

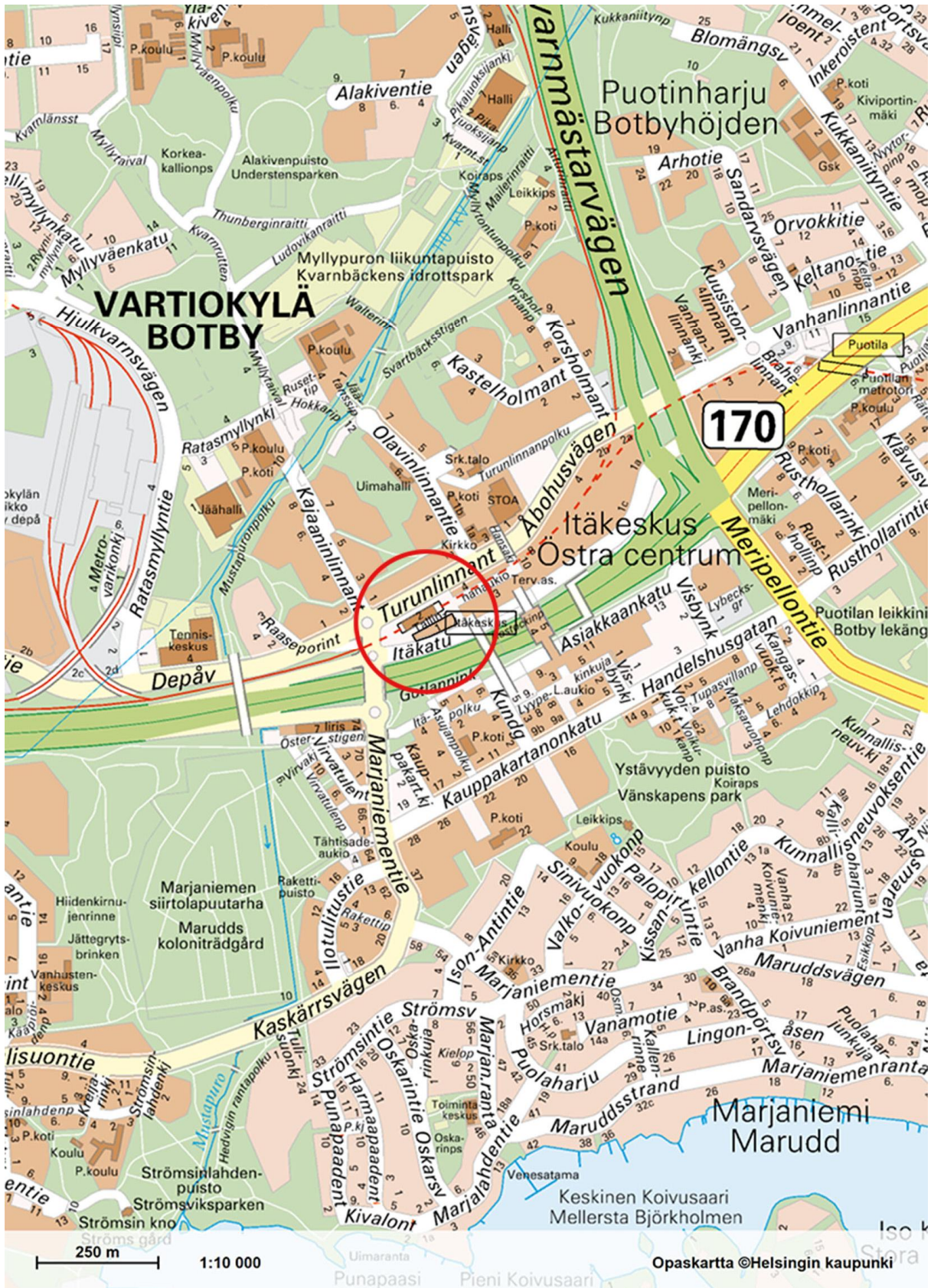
Perhekeskuspilotti Itäkatu 11

Itäkatu 11, 00930 Helsinki





Sijainti





Yhteenveto

Hankkeen nimi Perhekeskuspilotti Itäkatu 11				Hankenumero 8049068		
Osoite Itäkatu 11, 00930 Helsinki 93				Rakennustunnus (RATU) 27902		
Sijainti Helsinki				Kohdenumero 6625		
Käyttäjä/toiminta Sosiaali- ja terveysvirasto, perhekeskuspilotti				Asiakas-/oppilas-/tilapaikat		
Rakennuksen laajuustiedot		brm ²	htm ²	hym ²	m ³	
muutosalueen laajuustiedot		4261	3949	3095	13 800	
Hankkeen tarpeellisuus						
Hankkeen laajuus ja rakentamiskustannukset						
		brm ²	htm ²	hym ²	Inv.kustannusarvio (alv 0%)	
Uudisrakennus / Laajennus / Lisärakennus					€	
Muutos / Korjaus / Perusparannus		4261	3949	3095	€	
Yhteensä		4261	3949	3095	€	
Investointikustannusten jakautuminen					€ / brm ²	
					€ / htm ²	
					€ / asiakas	
Tilakustannus käyttäjälle (sidottu 80% elinkustannusindeksi syyskuu 2015 ja kiinteistön ylläpidon indeksi kesäkuu 2015)						
		po € / htm ² / kk	yp € / htm ² / kk	yht. € / htm ² / kk	yht. € / kk	yht. € / v
Tuleva vuokra (htm ²)				noin 21,7	85633	1 027 596
Nykyinen vuokra (htm ²)						
Toiminnan käynnistämiskustannukset: 690 000 euroa + rahoitusvaraus/ atk-&av-järjestelmät + ennakoimattot laitehankinnat						
Hankkeen aikataulu						
alustava aikataulu: 01/2016 päätöksenteko, suunnittelu 02-05/2016, rakentaminen 06/2016 - 04/2017, käyttöönotto 06/2017						
Rahoitussuunnitelma						
Sponda Oyj vastaa hankkeen rahoituksesta ja toteutuksesta						
Väistötilat Ei tarvita				Väistötilojen kustannus		
Toteutus- ja hallintamuoto						
Hankkeen toteutuksesta ja kiinteistön ylläpidosta vastaa Sponda Oyj, joka vuokraa tilat Helsingin kaupungille. Tilakeskus vuokraa tilat edelleen sosiaali- ja terveysvirastolle.						
Lisätiedot						



Sisällysluettelo

1	Hankkeen perustiedot.....	1
2	Selvitys rakennuksesta ja paikasta	1
3	Hankkeen tarpeellisuus.....	1
4	Hankkeen laajuus ja laatu.....	2
5	Tilojen ja kohteen erityisvaatimukset.....	4
6	Hankkeen ympäristötavoitteet.....	4
7	Vaikutusten ja riskien arviointi.....	4
8	Rakentamiskustannukset.....	4
9	Tilakustannus käyttäjälle.....	4
10	Ylläpito ja käyttötalous	5
11	Hankkeen aikataulutiedot.....	5
12	Rahoitussuunnitelma	5
13	Väistötilat.....	5
14	Toteutus- ja hallintamuoto.....	5

Tarveselvityksen ja hankesuunnitelman liitteet

(liitetään tarveselvitykseen ja hankesuunnitelmaan)

- Liite 1 Suunnittelutyöryhmä
- Liite 2 Käyttäjän laatima tarvekuvaus 30.12.2015
- Liite 3 Tilaohjelma 07.12.2015
- Liite 4 Viitesuunnitelmat 27.10.2015
- Liite 5 Laatutaso 09.10.2015
- Liite 6 Rakennusosat ja tekniset järjestelmät 02.12.2015
- Liite 7 Hankintarajataulukko 07.12.2015
- Liite 8 Vuokraustarjous 02.11.2015

Tekniset asiakirjat

(ei liitetä tarveselvitykseen ja hankesuunnitelmaan, nähtävänä tilakeskuksessa)

- Liite 9 LVIA-laatusomääritys 09.10.2015 Tilakeskus
- Liite 10 Turva- ja telejärjestelmät 09.10.2015 Tilakeskus
- Liite 11 Kuntoarvioraportti 23.07.2015, Sponda Oyj/Arealtec
- Liite 12 Rakennustapaselostus 13.10.2015, alustava, Sponda Oyj
- Liite 13 LVIAS rakennustapaselostus 19.10.2015, Sponda Oyj/Granlund Oy
- Liite 14 Hissiselvitys 02.10.2015, alustava, Sponda Oyj/A-Insinöörit



1 Hankkeen perustiedot

Hankkeen nimi:	Perhekeskuspilotti Itäkatu 11
Osoite:	Itäkatu 11 (Tallinnanaukio 1), 00930 Helsinki
Kiinteistötunnus:	091-045-0172-001-0000 kaupunginosa 91 kortteli 45172 tontti 1
Hanketyyppi:	Vuokrahamanke
Hankenumero:	8049068
Omistustiedot:	Sponda Oyj / Kiinteistö Oy Helsingin Itäkatu 11
Käyttötarkoitus:	Perhekeskus
Käyttäjähallintokunta:	Sosiaali- ja terveysvirasto

Perhekeskuspilottin tilahanke toteutetaan ulkopuolisena vuokrahankkeena ja sen toteutuksesta vastaa kiinteistönomistaja Sponda Oyj ja ylläpidosta Kiinteistö Oy Helsingin Itäkatu 11, jonka omistaa Sponda Oyj.

Hankesuunnitelma on laadittu sosiaali- ja terveysviraston tilahallinnon, kiinteistöviraston tilakeskuksen ja kiinteistönomistajan yhteistyönä.

Liite 1 Suunnittelutyöryhmä

2 Selvitys rakennuksesta ja paikasta

Perhekeskuspilottin toiminnot sijoitetaan liike- ja toimitilakiinteistöön, ns. poliisitaloon, joka sijaitsee Itäkeskuksessa kauppakeskuksen vieressä. Sponda Oyj omistaa kiinteistön, ylläpitää ja vuokraa sitä. Rakennus on valmistunut v.1985 ja siinä on kaksi kellarikerrosta ja neljä varsinaista kerrosta, joihin osaan kaikista sijoitetaan perhekeskuspilottin käyttöön muutettavia tiloja. Rakennuksen sijainti on keskeinen aluekeskuksessa ja saavutettavuus hyvä metroseman vieressä sekä julkisten kulkuyhteyksien solmukohdassa. Kiinteistöä palveleva pysäköinti on järjestetty ulkopuoliseen pysäköintilaitokseen rakennuksen välittömässä läheisyydessä.

Rakennuksen tontin asemakaava nro 45172/1 (tunnus 9104) on saanut lainvoiman 7.3.1986. Tontti on merkitty liike- ja toimistorakennusten korttelialueeksi/K ja sille osoitettu rakennusoikeus on 7250 kem². Sponda Oyj selvittää ja hakee rakennuksen tilojen muutostöiden edellyttämät viranomaisten luvat. Toimenpidelupa tai rakennuslupa käyttötarkoituksen muutokseen vaadittaneen.

3 Hankkeen tarpeellisuus

Alueellinen tarkastelu

Sosiaali- ja terveysvirasto tarvitsee uuden perhekeskuspilottin toimintaa varten sijainniltaan ja tilarakenteeltaan sopivat tilat.

Sosiaali- ja terveyslautakunta päätti kokouksessaan 7.10.2014 sosiaali- ja terveysviraston palveluverkon uudistamisen periaatelinjaukset ja toteuttamismallit. Suunnitelman mukaan Helsingissä on v. 2030 uutta konseptia noudattavia perhekeskuksia. Perhekeskuksen toimintamallin kehittämiseksi sosiaali- ja terveyslautakunta päätti myös pilottikohteista eteläisellä alueella. Kiinteistöviraston tilakeskuksen edellytettiin selvittävän 17.11.2014 mennessä pilotointiin tarvittavat tilat, arviolta 4500 htm². Annetussa määräajassa ei löytynyt sopivia tilavaihtoehtoja keskustan alueelta. Sosiaali- ja terveyslautakunta päätti 27.1.2015



käsiteltäessä tilaselvitystä velvoittaa virastoa ja tilakeskusta etsimään mahdollisimman nopeasti pilotointiin soveltuvia tiloja muualta kuin keskustasta.

Toiminnalliset perustelut

Perhekeskuksen tavoite on koota samaan pisteeseen ehkäiseviä ja korjaavia lasten ja perheiden palveluja kokonaisuudeksi, jolla turvataan perheille kokonaisvaltainen ja tarpeen mukainen tuki. Kokoamalla voimavaroja ja osaamista sekä toimimalla moniammatillisessa yhteistyössä on mahdollista luoda uusia toimintakäytäntöjä sekä välttää resurssien päällekkäistä käyttöä.

Perhekeskuksen palveluja ovat äitiys- ja lastenneuvola, perhevalmennus, neuvolapsykologi, ehkäisevä suun terveydenhuolto, puheterapia, fysio- ja toimintaterapia, kasvatusta ja perheneuvonta, lastensuojelu ja vammaispalvelut sekä tarvittaessa muista keskuksista jalkautuvia palveluja. Toimintaa varten tarvitaan riittäviä aula- ja odotustiloja, vastaanottohuoneita, taustatyöskentelytiloja, kokous- ja ryhmätiloja sekä henkilöstö- ja huoltotiloja.

Itäkatu 11 on sijainniltaan hyvin saavutettavissa vaunujen- ja rattaiden kanssa asioiville lapsiperheille, metro ja bussipysäkit ovat vieressä.

Tekniset ja taloudelliset perustelut

Tilakeskus on yhdessä sosiaali- ja terveystieteiden kanssa etsinyt Itä-Helsingin alueelta perhekeskuspilotille sopivia tiloja sekä omasta että yksityisestä tyhjistä tilakannasta. Hankkeelle ei ole löytynyt muita tiloja, jotka vastaisivat perhekeskuspilotin tarpeita sijainnille, aikataululle ja toiminnoille.

Kiinteistö Oy Itäkatu 11:n tilat sopivat laajuudeltaan ja tilarakenteeltaan kohtuullisin sisäpuolisilla toiminnallisilla rakennus- ja taloteknisillä muutostoin perhekeskuspilotin käyttöön.

Liite 2 Käyttäjän laatima tarvekuvaus 30.12.2015

4 Hankkeen laajuus ja laatu

Toiminnan kuvaus

Perhekeskuksessa järjestetään äitiys- ja lastenneuvolapalveluja sekä perhevalmennusta, neuvolapsykologin palveluja, lasten ja nuorten ehkäiseviä suunterveyden palveluja, puheterapiaa, fysio- ja toimintaterapiaa, kasvatusta ja perheneuvontaa, lastensuojelun palveluja ja vammaispalveluja. Lisäksi perhekeskuksiin jalkautuu työntekijöitä muista palvelukeskuksista asiakkaan tarpeen mukaan, kuten aikuissosiaalityö tai aikuisten päihde- ja mielenterveyspalvelut. Kotiin tarjottavia palveluja ovat lapsiperheiden kotipalvelu ja lapsiperheiden perhetyö.

Vastaanotto- ja huoltotiloja käytetään vain asiakastapaamisiin. Vastaanottohuoneiden mitoituksessa huomioidaan mahdollisuus laajempaan asiakastapaamiseen, jossa voi olla mukana perheen jäseniä, tulkki ja/tai useamman tukipalvelun työntekijöitä. Henkilöstö suorittaa kirjalliset työt sekä sähköisen- ja puhelinväliseen monitilatoimintakonseptin mukaisissa taustatyöskentelytiloissa. Liikkuvan työn tekijät, kuten lapsiperheiden kotipalvelu tai lapsiperheiden perhetyö, työskentelevät lähinnä asiakkaiden kodeissa. Heille riittävät taustatyöskentely- ja kokoustilat, joissa voi tehdä asiakastyön kirjauksia sekä pitää tiimipalaveria. Kotiin vietäviin palveluihin sekä muihin jalkautuviin palveluihin, kuten terveystarkastukset päiväkodeissa, järjestetään mobiililaitteet, koska asiakastyön kirjaukset,



arvioinnit ja asiakassuunnitelmat tehdään myös asiakkaan luona, yhdessä asiakkaan kanssa.

Perhekeskuksen kohderyhmää ovat 0-18 v. lapset ja nuoret perheineen, mikä tulee huomioida sisustuksessa ja asiakasohjauksessa.

Perhekeskuksen toimintamalli mahdollistaa vanhempien vertaistuen ja tarjoaa tilaa myös kolmannen sektorin toiminnalle. Rakennukseen varataan useita ryhmätiloja, joissa järjestetään perhevalmennukset sekä muuta ryhmätoimintaa.

Toimintakonseptin ja palvelualueen määrittely tarkentuvat suunnittelun ja rakentamisen aikana. Uudet toimintatavat, aukioloajat, kotikäynnit ym. työtavat sekä palvelualueen laajuus määrittelevät rakennukseen sijoitettavan toiminnan laajuuden.

Tilantarpeen määrittelyä varten on laadittu alustavat vaihtotehdot henkilöstörakenteesta ja -määrästä (n.185), jotka tarkentuvat suunnittelun aikana.

Hankkeen laajuus

- kokonaisala 4261 brm²
- huoneistoala 3949 htm²
- ohjelma-ala 3095 hym²

Toiminnallinen laatutaso

Hanke toteutetaan tämän päivän laatutasoa noudattaen, voimassa olevien rakennusmääräysten ja ohjeiden sekä Helsingin kaupungin rakennusvalvontaviraston ohjeiden mukaisesti. Tilakokonaisuudesta tehdään terveellinen, turvallinen, tarkoitukseen sopiva ja ajanmukainen hoitoympäristö, jossa sekä asiakkaat että henkilökunta viihtyvät. Rakennuksessa liikkumisen tulee olla sujuvaa ja esteetöntä sekä suunnittelussa huomioida erityisryhmien vaatimukset. Rakenteiden, materiaalien, kalusteiden ja varusteiden tulee olla hygieenisiä, helposti puhdistettavia, kulutusta kestäviä ja käyttökustannuksiltaan edullisia

Aula- ja neuvontapalvelut sekä perhekahvila sijoitetaan sisäänkäyntikerrokseen, jonne tulee myös ryhmätiloja sekä suuria yhteisvastaanottohuoneita. 2.- 4. kerroksissa sijaitsevat odotustilat, monikäyttöiset ryhmätilat ja yhteiskäyttöiset vastaanottotilat, joissa suoritetaan välitön vastaanottotyö. Vastaanottohuoneita profiloidaan ja varustetaan käyttötarkoituksen mukaan. Tilojen muuntojoustavuus huomioidaan siten, että tilojen käyttö useaan eri toimintaan on mahdollista tehokkaasti koko aukioloajan. Henkilökunnan taustatyöskentelytiloja, joissa tehdään muu työ kuten kirjaaminen ja puhelintyö, sijaitsee kaikissa ikkunallisissa kerroksissa. Henkilöstön yhteinen taukotila sijaitsee kolmannessa kerroksessa ja sosiaalitalat kellarikerroksessa.

Tekninen laatutaso

Uusi inva-mitoitettu hissi rakennetaan A-portaaseen. Vanhat kevyet väliseinät puretaan ja uudet rakennetaan toiminnan mukaisen tilajaon mukaan. Vastaanotto tilojen kaikissa rakenteissa ja rakennusosissa huomioidaan akustiset vaatimukset äänenvaimennukselle ja -eristykselle. Kaikki lattiapinnat uusitaan ja tarvittaville alueille rakennetaan ääntä-vaimentavat alaslasketut alakatot. Vesikatolla laajennetaan iv-konehuonetta. Tilat varustetaan käytön mukaisilla kiintokalusteilla ja varusteilla.

Toimitiloja palvelevat LVI- ja sähkötekniset järjestelmät uusitaan. Tiloihin rakennetaan yleiskaapelointiverkko, joka mahdollistaa toiminnan tarpeen mukaiset tele-, turva-, IT- ja AV-järjestelmät sekä uuden toimintamallin mukainen toimintaohjausjärjestelmä.



<i>Liite 4</i>	<i>Viitesuunnitelmat</i>
<i>Liite 5</i>	<i>Laatutaso</i>
<i>Liite 6</i>	<i>Rakennusosat ja tekniset järjestelmät</i>

5 Tilojen ja kohteen erityisvaatimukset

Uudesta integroidusta toimintamallista aiheutuvat erityisvaatimukset tilojen yhteis- ja monikäyttöisyydelle sekä uusille työskentelytavoille huomioidaan tilojen mitoituksessa, ominaisuuksissa ja varusteissa. Erityistä huomiota kiinnitetään asiakkaiden ja henkilöstön turvallisuuteen varustamalla perhekeskuspilotin tilat kattavalla henkilöturvallisuusjärjestelmällä ja sekä järjestämällä osaan vastaanottohuoneista kaksi poistumistieovea.

6 Hankkeen ympäristötavoitteet

Sisäilmaston vähimmäisvaatimus on hyvä sisäilmaston laatu, joka määriteltä Sisäilmastoluokituksen 2008 mukaisessa luokassa S2. Ilmanvaihtojärjestelmien (uusittavien) puhtausluokitus – P1 ja rakennustöiden puhtausluokka on P1.

Sisämateriaalien ja varusteiden valinnoissa huomioida vähäpäästöisyys (luokka M1), hygieenisuus, puhdistettavuus ja kestävyys.

7 Vaikutusten ja riskien arviointi

Strategiaohjelman toteuttaminen hankkeessa

Helsingin kaupungin strategiaohjelman tavoitteena on, ettei toimitilojen kokonaispinta-ala kasva strategiakaudella keinoina tilojen yhteiskäytön lisääminen ja tilatehokkuuden parantaminen. Hankkeessa kokeillaan uudenlaisen perhekeskuksen toimintamallia, joka toteuttaa mm. strategiaohjelman tavoitteita tilatehokkuuden, tuottavuuden ja henkilöstötehokkuuden suhteen.

8 Rakentamiskustannukset

Vuokranantaja Sponda Oyj suunnitteluttaa, kunnostaa ja peruskorjaa sekä varustaa tilat omalla kustannuksellaan.

Vuokralaisen ja vuokranantajan väliset hankintarajat määräytyvät vuokrasopimuksen liitteeksi tulevan hankintarajataulukon mukaisesti.

Liite 7 *Hankintarajataulukko*

9 Tilakustannus käyttäjälle

Tilakeskuksen ja vuokranantajan Sponda Oyj:n neuvotteluiden mukainen arvonlisäveroton kokonaisvuokra on noin 21,68 euroa/htm²/kk. Kokonaisvuokraan sisältyvät ylläpito sekä toiminnan vaatimat muutostyöt, arviolta n.4,33 milj.euroa.

Vuokran määrä sidotaan 80 %:sti viralliseen elinkustannusindeksiin (syyskuu 2015) ja 20 %:sti kiinteistön ylläpidon kustannusindeksiin (kesäkuu 2015).



Vuokraan lisätään tilakeskuksen perimä hallintokulu 0,50 euroa/htm²/kk (ALV 0%).

Hankkeen enimmäislaajuudelle 3 949 htm²laskettu arvonlisäveroton kokonaisvuokra on noin 85 633 euroa/kk.

Hankkeen yhteenlaskettu 10 vuodelle pääomitettu vuokra on 6 467 969 milj. euroa arvonlisäverottomana.

Liite 8 Vuokratarjous

10 Ylläpito ja käyttötalous

Perhekeskuspilotin toiminnan vaatimiin irtokalusteisiin, lääkintalaitteisiin, urakkaan kuulumattomiin kiinteisiin laitteisiin, sairaalakausteisiin ja sekä muuhun irtaimistoon sosiaali- ja terveystieteiden virasto varaa 690 000 euroa.

Lisäksi tulee varata rahoitus toimintakonseptin mukaisiin atk- ja audiovisuaalisiin järjestelmiin ja laitteisiin sekä mahdollisiin ennustamattomiin laitehankintoihin.

Kiinteistöhoito sisältyy vuokranantajan perimään kokonaisvuokraan.

Toiminnasta aiheutuvat sähkökustannukset eivät sisälly vuokraan.

11 Hankkeen aikataulutiedot

Hankkeen alustava suunnittelu- ja toteutusaikataulu:

- päätöksenteko 11/2015 - 01/2016
- toteutussuunnittelu ja rakentamisen valmistelu 02-05/2016
- rakentamisen aloitus 06/2016
- tilojen varustaminen ja kalustaminen 04 - 05/2017
- toiminnan käynnistyminen 06/2017

12 Rahoitussuunnitelma

Sponda Oyj vastaa hankkeen toteutuksesta ja sen rahoituksesta. Hankkeeseen ei käytetä kaupungin investointirahoitusta.

13 Väistötilat

Hanke ei aiheuta väistötilatarvetta, koska toiminta siirtyy nykyisistä tiloista uuteen perhekeskukseen. Vapautuvat tilat täsmentyvät myöhemmin ja niitä vapautuu mm. idän alueen terveysasemilla.

14 Toteutus- ja hallintamuoto

Sponda Oyj suunnitteluttaa, korjaa ja toteuttaa perhekeskuspilotin tilat täysin valmiiksi kaupungin ja viranomaisten hyväksymään käyttökuntoon.

Kaupunki vuokraa tilat ja tilakeskus vuokraa edelleen tilat sosiaali- ja terveystieteiden virastolle. Vuokra-aika ja vuokranmaksuvelvollisuus ja alkavat kun tilat on luovutettu kaupungin käyttöön, arviolta 1.4.2017.



Suunnittelutyöryhmä

Liite 1

Käyttäjähallintokunta

Sosiaali- ja terveysvirasto

Toiminta	Hanna Viitala, varalla Tarja Viitamäki Leena Lehikoinen, perheneuvola Päivi Lehmusvuori, puheterapia Terhi Tuominiemi-Lilja, sosiaaliohjaajat, psykologit Taina Hussi, perhekeskussuunnitteluryhmän sihteeri Mirjam Tepora, neuvolat Terhi Leino ja Riitta Vartio, lastensuojelu Ulrika Winqvist, vastuulääkäri, neuvola Tuija Arvo, fysioterapia Helena Kara, toimintaterapia Jonna Weckström, vammaispalvelut
Tukipalvelut	Ann-Marie Turtiainen, tukipalvelut Marisa Eronen, lääkehuolto Mikael Laurinkari, turvallisuus- ja vahtimestaripalvelut Päivi Korpivaara, toimistopalvelut Tuomas Päivinen, kuljetuspalvelut Teija Pekonen, laitoshuolto Hannele Nurkkala, laitoshuolto Jenni Ihari, arkisto-, tietohuolto- ja tilastopalvelut Jorma Hyytiäinen, tietotekniikka
Tilahallinto	Pirjo Sipiläinen, arkkitehti Maija Haapala, arkkitehti Suvi Kohonen, suunnittelija Kati Hynninen, toimitila-asiantuntija Kalevi Aittola, insinööri

Tilaaaja/rakennuttaja

Kiinteistövirasto

Tilakeskus	Anne Löfström, asiakaspäällikkö Merja Ikonen, projektinjohtaja Jari Kiuru, sähkörakennuttaja Svetlana Hyvärinen, LVI-rakennuttaja
------------	--

Kiinteistön omistaja

Sponda Oyj

Tuuli Auvinen, asiakkuuspäällikkö
Jyri Savolainen, rakennuttaja-insinööri
Matti Saaranen, aluepäällikkö

Kiinteistön omistajan suunnittelukonsultit

Arkkitehtisuunnittelu
LVIAS-suunnittelu

Arkitektrum
Granlund Oy

Karri Liukkonen, arkkitehti
Arto Ekström (LVIA-tekniikka)
Sami Söderström (sähkötekniikka)

Hissiselvitys

A-insinöörit

Pertti Juhola (rakennetekniikka)
Joni Kempainen (rakennetekniikka)

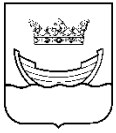


HELSINGIN KAUPUNKI
SOSIAALI- JA TERVEYSVIRASTO

Perhekeskuspilotti, Itäkatu 11

Tarvekuvaus

30.12.2015



30.12.2015

Sisällys

1. Yhteenveto.....	3
1.1 Tiedot hankkeesta	3
1.2 Tiivistelmä.....	3
2. Toiminnan kuvaus.....	4
2.1 Perhekeskus	4
2.2 Palvelualue	5
2.3 Perhekeskukseen sisältyvät palvelut	9
2.4 Yhteiset palvelut	9
2.5 Äitiys- ja lastenneuvola	10
2.6 Neuvolapsykologi.....	11
2.7 Perheneuvola.....	11
2.8 Lapsiperheiden kotipalvelu	12
2.9 Lapsiperheiden perhetyö	12
2.10 Lastensuojelu	13
2.11 Puheterapia	14
2.12 Toimintaterapia.....	14
2.13 Fysioterapia.....	15
2.14 Vammaispalvelut (0-18 v).....	15
2.15 Aikuissosiaalityö	15
2.16 Tukipalvelut	16
3 Henkilöstöarvio	23
4 Tilat	25
5 Väistötilojen tarve.....	25
6 Kustannukset ja vaikutus käyttötalouteen	26
6.1 Vuokrakustannukset	26
6.2 Viraston irtaimistokustannukset	26
7 Toteutussuunnitelma ja pohjakuvat.....	27
8 Työryhmä	31
LIITE 1.....	32



30.12.2015

1. Yhteenveto

1.1 Tiedot hankkeesta

Hankkeen nimi	Perhekeskuspilotti
Osoite	Itäkatu 11, 00930 Helsinki
Palvelut	Äitiys- ja lastenneuvola, perheneuvola, lapsiperheiden kotipalvelut, neuvolapsykologi, lapsiperheiden perhetyö, puheterapia, lastensuojelu, ruotsinkieliset palvelut integroituna, vammaispalvelut, aikuissosiaalityö, fysioterapia, toimintaterapia
Laajuus	Huoneistoala 3949 htm ²
Tavoiteaikataulu	Rakennustyöt valmiit 4-5/2017, tilojen käyttöönotto 6/2017
Vuokrakustannukset	87 607,5 euroa/kk eli 1 051 290 euroa /vuosi
Rakennuksen omistaja	Sponda Kiinteistöt Oyj
Hanketyyppi	Sisäpuolinen peruskorjaus

1.2 Tiivistelmä

Sosiaali- ja terveyslautakunta on edellyttänyt, että vuoden 2015 aikana käynnistetään perhekeskuspilotti. Kiinteistöviraston tilakeskus on etsinyt perhekeskuspilotille soveltuvia tiloja. Spondan omistamassa kiinteistössä Itäkatu 11 on vapaana 3949 htm² tilat, joihin voidaan tehdä täydellinen sisäpuolinen peruskorjaus. Kaikki sisäpuoliset seinät voidaan purkaa ja tilalle rakentaa toiminnan edellyttämät tilaratkaisut.

Rakennuksessa on käytettävissä tiloja kaikkiaan kuudessa kerroksessa, joista kaksi on kellarikerrosta. Tilasuunnitelma perustuu yhteiskäyttöisiin vastaanotto- ja ryhmätiloihin sekä taustatyöskentelymalliin. Tilantarve on minimoitu mahdollistamalla tilojen monipuolinen tehokas käyttö. Itäkadun tiloihin mahtuvat perhekeskuspalvelut koko Idän alueelta pois lukien Vuosaari, jos aukioloaikaa pidennetään klo 20:een asti.

Perhekeskuspilotin toimintakonsepti tarkentuu suunnittelun ja rakentamisen aikana.



2. Toiminnan kuvaus

Toiminnan kuvauksessa esitetään perhekeskuksen palveluja. Toimintaa kehitetään suunnittelun ja rakentamisen aikana. Tällä hetkellä toiminnot sijaitsevat useissa eri toimipisteissä eivätkä muodosta yhtä kokonaisuutta.

2.1 Perhekeskus

2.1.1 Perhekeskuksen määritelmä

Perhekeskuksella tarkoitetaan fyysistä tilaa ja palvelukokonaisuutta, joka kokoaa lasten ja perheiden palveluja kaikille tarkoitetuista peruspalveluista varhaisen tuen palveluihin ja erityiseen tukeen. Se turvaa kokonaisvaltaisen, tarpeen mukaisen tuen tarjoamisen perheelle. Tavoitteena on tukea lasten ja perheiden terveyttä ja turvallista kasvua vahvistamalla vanhempien vanhemmuutta ja voimavaroja ja turvaamalla kokonaisvaltainen, tarpeen mukainen tuki perheelle.

2.1.2 Toimintamallin kuvaus

Perhekeskus-toimintamallissa lisätään asiakaslähtöistä moniammatillista työskentelyä ja integroidaan palvelutarpeen arviointiin liittyviä prosesseja ja palveluprosesseja. Tilojen tulee tukea moniammatillista työskentelyä koko perheen ja lähiverkoston kanssa. Tapaamishuoneisiin tulee mahtua koko perhe, mahdollinen tulkki sekä useampi ammattilainen yhtä aikaa. Perhekeskuksessa tehdään yhteistyötä myös kolmannen sektorin kanssa (mm. vertaisryhmätoiminta), mikä edellyttää myös ryhmätiloja.

Vastaanottohuoneet ovat vain asiakaspalvelukäytössä. Kirjallisiin töihin varataan erilliset taustatyöskentelypisteet. Liikkuvat työntekijät (lapsiperheiden kotipalvelu, lapsiperheiden perhetyö) työskentelevät lähinnä asiakkaiden kodeissa ja heille riittävät taustatyöskentelytilat, joissa voi tehdä asiakastyön kirjauksia sekä pitää tiimipalaveria. Kotiin vietäviin palveluihin sekä muihin jalkautuviin palveluihin (kuten terveystarkastukset päiväkodeissa) järjestetään mobiililaitteet (kannettavat tietokoneet, älypuhelimet), koska asiakastyön kirjaukset, arvioinnit ja asiakassuunnitelmat tehdään myös asiakkaan luona, yhdessä asiakkaan kanssa. Perhekeskuksen kohderyhmää ovat 0-18v. lapset ja nuoret perheineen, mikä huomioidaan sisustuksessa ja asiakasohjauksessa.



30.12.2015

2.2 Palvelualue

Uudet toimintatavat, aukioloajat, kotikäynnit ym. työtavat sekä palvelualueen laajuus määrittelevät rakennukseen sijoitettavan toiminnan laajuuden. Toimintakonseptin ja palvelualueen määrittely tarkentuu suunnittelun ja rakentamisen aikana. Palvelualueen kokoon vaikuttavat perhekeskusten lopullinen lukumäärä ja sijainti sekä lähineuvoloiden lukumäärä ja sijainti. Lisäksi tulee linjata mm. vammaispalvelujen, puheterapian ja keskitettyjen ruotsinkielisten palvelujen sijoittuminen (keskitetty, hajautettu, kotipesä).

Lastenneuvolapalvelu on väestövastuupalvelua. Keskeinen laskentakriteeri on 0-6 vuotiaiden väestöennuste peruspiireittäin. Asetuksen mukaiset terveystarkastukset määrittävät vastaanottotoiminnan volyymin. Perhekeskuksissa tulee voida tarjota kaikkia lapsiperhepalveluja tasapainoisessa suhteessa.

Tätä tarvekuvausta varten on tarkasteltu erilaisia palvelualueen skenaarioita, A: koko Itäinen alue paitsi Vuosaari; B: Itäinen alue, paitsi Vuosaari ja Laajasalo ja C: Itäinen alue, paitsi Vuosaari, Herttoniemi, Laajasalo. Taulukoissa 1 on esitetty A-vaihtoehdon väestöennuste vuoteen 2025. Tilatarpeen arviointi varten on arvioitu erilaisten asiakasvastaanottojen kestoajoja (taulukko 2). Näiden arvioiden avulla ja vuoden 2014 käyntien perusteella on laskettu vastaanottohuoneiden tarve (taulukko 3). Sähköisen asiointin kasvaessa vastaanottokäyntien oletetaan pysyvän samana väestönkasvusta huolimatta.

Itäkatu 11:n tiloihin mahtuu vaihtoehto A, koko Itäinen alue paitsi Vuosaari, kun aukioloaikaa pidennetään klo 20:een asti.



30.12.2015

Taulukko 1. Palvelualuevaihtoehto A, koko Itäinen alue ilman Vuosaarta, väestömäärä 2015 sekä väestöennuste vuodelle 2025

		Väestömäärät			
Peruspiiri		2015	2025	Muutos	Muutos %
091 601 Kulosaaren peruspiiri	Väestö yhteensä	3853	3805	-48	-1,25 %
	0-6-vuotiaat	276	273	-3	-1,09 %
	7-17-vuotiaat	469	457	-12	-2,56 %
091 602 Herttoniemen peruspiiri	Väestö yhteensä	28126	30751	2625	9,33 %
	0-6-vuotiaat	2187	2387	200	9,14 %
	7-17-vuotiaat	2663	3235	572	21,48 %
091 603 Laajasalon peruspiiri	Väestö yhteensä	16992	27324	10332	60,81 %
	0-6-vuotiaat	1457	2608	1151	79,00 %
	7-17-vuotiaat	2081	3430	1349	64,82 %
091 701 Vartiokylän peruspiiri	Väestö yhteensä	22098	20562	-1536	-6,95 %
	0-6-vuotiaat	1524	1469	-55	-3,61 %
	7-17-vuotiaat	2426	2339	-87	-3,59 %
091 702 Myllypuron peruspiiri	Väestö yhteensä	11385	14462	3077	27,03 %
	0-6-vuotiaat	1047	1205	158	15,09 %
	7-17-vuotiaat	1257	1742	485	38,58 %
091 703 Mellunkylän peruspiiri	Väestö yhteensä	37363	41406	4043	10,82 %
	0-6-vuotiaat	2857	3374	517	18,10 %
	7-17-vuotiaat	4410	4759	349	7,91 %
091 801 Östersundomin peruspiiri	Väestö yhteensä	2063	2159	96	4,65 %
	0-6-vuotiaat	137	200	63	45,99 %
	7-17-vuotiaat	498	297	-201	-40,36 %
YHTEENSÄ	0-6-vuotiaat	9485	11516	2031	21,41 %
	7-17-vuotiaat	13804	16259	2455	17,78 %



30.12.2015

Taulukko 2: Asiakaskäynnit ja vastaanottohuoneiden tarve

Taulukossa on vastaanoton keskimääräisen pituuden perusteella laskettu kuinka montaa vastaanottokäyntiä yksi huone teoreettisesti palvelee vuodessa. Huoneissa tapahtuu vain välitön vastaanotto, muu työskentely tapahtuu taustatyötiloissa.

VASTAANOTTOHUONEIDEN MÄÄRÄN MITOITUS, Vastaanoton laskennallinen kesto keskimäärin				
	Vastaanoton kesto (h)	Käyntejä vuodessa/huone Aukioloaika 8-16 (250 päivää/vuosi) (Huone vastaanottokäytössä 8 h/pvä)	Käyntejä vuodessa/huone Aukioloaika 8-20 (250 päivää/vuosi) (Huone vastaanottokäytössä 10 h/pvä)	Käyntejä vuodessa/huone Aukioloaika 8-20 (250 päivää/vuosi) (Huone vastaanottokäytössä 12 h/pvä)
PERHEKESKUS				
Äitiys- ja lastenneuvola	1	2000	2500	3000
Puheterapia	1,33	1504	1880	2256
Fysioterapia	1,33	1504	1880	2256
Toimintaterapia	1,5	1333	1667	2000
Neuvolapsykologi	2	1000	1250	1500
Pene/Kape	2	1000	1250	1500
Lastensuojelun tarpeen selvitys	2	1000	1250	1500
Lastensuojelun avoimuuden sosiaalityö	2	1000	1250	1500



30.12.2015

ITÄKATU11/ VASTAANOTTOHUONEIDEN TARVE, AUKIOLOAIKA 8-20				
	Asiakkaat/ potilaat	Käynnit	Työntekijät	VO- huoneet
Äitiys- ja lastenneuvola				
Kivikko	1600	5279		
Kontula	2552	10242		
Myllypuro	3775	15190		
Herttoniemi	3675	14429		
Laajasalo	2107	7475		
yht	13709	52615	41	21,05
Puheterapia				
Jakomäki		268		
Mellunkylä		2238		
Myllypuro		497		
Vartiokylä		957		
Östersundom		22		
Herttoniemi		1097		
Laajasalo		753		
yht.		5832	5	3,11
Neuvolapsykologit				
Jakomäki		20		
Mellunkylä		457		
Myllypuro		195		
Vartiokylä		338		
Östersundom		1		
Herttoniemi		420		
Laajasalo		169		
yht.		1600	2	1,28
Pene/kape				
Itäkeskus		2008		
Laajasalo		965		
yht.		2973	13	2,38
Lastensuojelun tarpeen arviointi				
Itäkeskus	728			
stt		1362		
soso		117		
Kivikko	481			
stt		1549		
soso		36		
yht	1209	3064	24	2,45
Lastensuojelun avoh.sosiaalityö				
Itäkeskus	676			
stt		2027		
Kivikko	626			
stt		1923		
yht.	1302	3950	31	3,16
Kaikki yhteensä				33,43

Taulukko 3, Vastaanottohuoneiden tarve.

Taulukossa on laskettu vastaanottohuoneiden tarve vuoden 2014 käyntien perusteella.

Laskelmassa aukioloaika on 8-20, vastaanottohuoneet ovat käytössä 10h/ päivä. Vastaanottohuoneissa tapahtuu vain välitön vastaanotto, muu työskentely tapahtuu taustatyötiloissa. Vastaanottohuoneiden lisäksi tarvitaan riittävästi taustatyöskentelytilaa.

Taulukosta puuttuvat toimintaterapia, fysioterapia, lapsiperheiden perhetyö ja tehostettu perhetyö. Myös pääasiassa jalkautuvaa työtä tekevät lapsiperheiden kotipalvelu ja aikuissosiaalityö puuttuvat.

Itäkatu 11 perhekeskuspilottiin on suunniteltu 70 vastaanottohuonetta ja 120 taustatyöskentelypistettä.



30.12.2015

2.3 Perhekeskukseen sisältyvät palvelut

Perhekeskus tiloissa järjestetään;

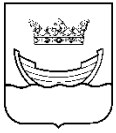
- äitiys- ja lastenneuvolapalveluja sekä perhevalmennusta
- neuvolapsykologin palveluja
- lasten ja nuorten ehkäisevät suunterveyden palvelut
- puheterapiaa
- fysio- ja toimintaterapiaa
- kasvatus- ja perheneuvontaa
- lastensuojelun palveluja
- vammaispalveluja

Lisäksi perhekeskuksiin jalkautuu tukitahoja muista palvelukeskuksista ja mm. erikoissairaanhoidosta asiakkaan tarpeen mukaan moniammatilliseen työskentelyyn (aikuissosiaalityö, aikuisten päihde- ja mielenterveyspalvelut). Kotiin tarjottavia palveluja ovat lapsiperheiden kotipalvelu ja lapsiperheiden perhetyö. Neuvolapalveluja saa ruotsinkielisinä. Muiden ruotsinkielisten palvelujen sijaintipaikka tarkentuu suunnittelun edetessä.

2.4 Yhteiset palvelut

Perhekeskus toimii yhtenä kokonaisuutena, jolla on yhteiset sisäänkäynnin aulapalvelut, palvelutarpeen arviointi sekä yhteiskäyttöiset tilat. Sisäänkäyntikerroksessa on vastaanottohuoneita, joita voidaan käyttää palvelutarpeen arviointiin.

Perhekeskus-toimintamalli mahdollistaa vanhempien vertaistuen ja tarjoaa tilaa myös kolmannen sektorin toiminnalle. Alakertaan sijoitetaan vähintään yksi suuri ryhmätila, jossa järjestetään perhevalmennukset sekä muuta ryhmätoimintaa (mm. järjestöjen järjestämää kerhotoimintaa tms). Aulaan tulee perhekahvila -tyyppinen tila, jossa on kahviautomaatti ja mm. mikro mahdollistamaan perheiden oleskelun. Aulassa sekä neuvoloiden yhteydessä tulee olla myös leikkipiste lasten käyttöön, lastenhoituhuone hoitotasoinen sekä rauhallinen imetysnurkkaus.



2.5 Äitiys- ja lastenneuvola

Äitiys- ja lastenneuvolapalvelut koostuvat asetuksen (338/2011) mukaisista terveydenhoitajien tuottamista tutkimus-, ohjaus- ja neuvontapalveluista. Palveluita tuotetaan neuvolan vastaanotoilla, ryhmämuotoisena ja moniammatillisena työskentelynä, puhelimitse ja sähköisin viestimin annettavin ohjaus- ja neuvontapalveluin sekä asiakkaan lähiympäristöön (esim. koti, päiväkot) jalkautuen.

Äitiys- ja lastenneuvolapalveluiden asiakasryhmänä ovat alueen raskaana olevat naiset, heidän puolisonsa ja perheensä, sekä 0-6-vuotiaiden lapset perheineen. Itäkeskuksen perhekeskukseen siirtyy terveydenhoitajia Idän alueen äitiys- ja lastenneuvoloista. Lisäksi palveluihin kuuluvat kiinteänä osana neuvolalääkäripalvelut.

Terveydenhoitajien vastaanotoilla käyvät niin yksittäiset asiakkaat kuin kokonaiset perheet. Vastaanottoa toteutetaan myös moniammatillisina yhteisvastaanottoina lääkärin kanssa tai esim. sosiaaliohjaajan kanssa ja tulkkia käytetään vastaanotoilla paljon. Vastaanottohuoneilta edellytetään sekä äitiys- että lastenneuvolan toimintaan soveltuvat tutkimusvälineet, tutkimusvalaisimet, tutkimuspöytä ja vesipisteet. Ryhmätyötilat ovat edellytys moniammatillisen työskentelyn mahdollistamiseksi asiakaslähtöisesti. Myös isoja valmennus- ja koulutustiloja tarvitaan. Yhteiset taukotilat ja taustatyöskentelytilat eri ammattiryhmien kanssa mahdollistavat tiiviin moniammatillisen työskentelyn ja verkostoitumisen.

Terveydenhoitajien palvelujen lisäksi neuvola tarjoaa asetuksen (338/2011) mukaisia lääkärin tarkastuksia raskaana oleville naisille sekä 0-6-v lapsille. Lapselle tarjotaan 0-6 ikävuoden välissä 5 lääkärin määräaikaistarkastusta joista yleensä 2 voidaan suorittaa yhteisvastaanottona terveydenhoitajien kanssa. Terveystarkastuksista 3 on laajoja tarkastuksia, jolloin koko perhe kutsutaan vastaanotolle. Äitiysneuvolassa ohjelma sisältää 3 lääkärin määräaikaistarkastusta, joista yksi on laaja tarkastus. Lisäksi tarjotaan sekä äitiys- että lastenneuvolassa erityiseen tarpeeseen tai terveystarkastuksessa esiin tulleeseen kasvun ja kehityksen ongelmaan tarvittavat tutkimus- ja seurantakäynnit neuvolalääkärillä tai neuvolan terveydenhoitajalla. THL on arvioinut että äitiysneuvolassa tarve lääkärin lisäkäynneille on n. 20 %:lla kävijöistä, ja lastenneuvolassa 0-1-v lapsilla tarve lääkärin lisäkäynneille on jopa 50 %:lla ja 1-6-v lapsilla n. 15 %:lla kävijöistä.

Neuvolalääkärin työ on pääsääntöisesti äitiysneuvolassa omana vastaanottona vastaanottohuoneessa toteutettavaa potilastyötä. Neuvolalääkärin työ lastenneuvolassa on myös vastaanottohuoneessa suoritettavaa potilasvastaanottotyötä, jota



30.12.2015

voidaan toteuttaa osin yhteisvastaanotoilla terveydenhoitajan kanssa. Lisäksi on kouksia, koulutusta ja moniammatillista yhteistyötä. Lääkärin vastaanottoon soveltuvat samanlaiset huoneet kuin neuvolaterveydenhoitajilla tilavuuden, vesipisteiden ja äänieristysten suhteen.

Lähivuosina valtakunnallisen Sote-uudistuksen myötä on ennakoitavissa, että erikoissairaanhoidosta on siirtymässä erikoislääkärin vastaanotto toimintaa nykyiseen perusterveydenhuoltoon ja neuvolaan, jonka myötä perhekeskuksessa olisi tarvetta varautua tarjoamaan myös muutama erikoislääkärin vastaanottoon soveltuva suurempi huone.

2.6 Neuvolapsykologi

Neuvolan psykologien palvelu on tarkoitettu äitiys- ja lastenneuvolan asiakkaille. Äitiysneuvolan asiakkaille annetaan tukikäyntejä ennen ja jälkeen synnytyksen mm. kun vauvan odotukseen tai vanhemmuuteen sopeutumiseen liittyy ongelmia. Lasten vanhemmille annetaan ohjausta ja neuvontaa lapsen kehitykseen liittyvissä ongelmatilanteissa. Tarvittaessa lapsen kehitystä arvioidaan psykologisilla tutkimusmenetelmillä. Psykologit osallistuvat myös tukitoimien suunnitteluun muiden asiantuntijoiden kanssa.

Psykologi tekee vastaanottohuoneessa tapahtuvaa asiakasvastaanottotyötä, päiväkotikäyntejä sekä osallistuu yhteistyö- ja verkostotapaamisiin.

Psykologi tarvitsee tutkimusvälineitä, käsikirjoja, testipöytäkirjoja, lomakkeita sekä leluja. Huoneessa tulee olla riittävästi leikkitilaa, matto, lasten kalusteet sekä säädettävä korkea tuoli (Tripp-trapp) lapsen tutkimistilannetta varten sekä riittävästi tuoleja ja nojatuolit aikuisasiakkaita varten. Toimisto/työpiste, arkistointi sekä tavaroiden säilytystilat tarvitaan lisäksi.

2.7 Perheneuvola

Perheneuvola tarjoaa sosiaalihuoltolain mukaista kasvatus- ja perheneuvontaa 0-17 –vuotiaille ja heidän perheilleen. Palvelua antavat psykologit, sosiaalityöntekijät sekä lääkärit (lastenpsykiatri).



30.12.2015

Toiminta koostuu asiakaskäynneistä, jotka toteutetaan omissa tiloissa, kotikäyn-
teinä tai yhteistyötapaamisina muualla. Käynnillä voi olla mukana koko perhe, van-
hempi ja lapsi, vanhempi/vanhemmat yksin, lapsi/nuori yksin jne. Työtä tehdään
työpareittain ja moniammatillisena tiimityönä.

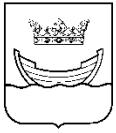
Perheneuvolatyössä tarvitaan yksilötapaamishuoneita niin lapsille kuin aikuisille,
perhetapaamishuoneita, ryhmä- ja neuvotteluhuonetta. Toimintaan sisältyy lisäksi
mm. vanhempain ryhmiä (10–15 henkilöä), joissa tarvitaan videointi ja videoiden-
katselumahdollisuus, vanhemman ja lapsen vuorovaikutuksen tutkimista ja hoitoa,
johon tarvitaan videoyhteyden seuraamismahdollisuus viereisestä huoneesta, isom-
pia verkosto ja yhteistyöneuvotteluita (10–15 hlöä). Tilojen tulisi olla kaikenikäisille
lapsille ja nuorille toimivia, työn terapeuttiseen luonteeseen soveltuvia, hyvin ää-
nieristettyjä.

2.8 Lapsiperheiden kotipalvelu

Kotipalvelutiimiin kuuluu johtava ohjaaja ja perhetyöntekijöitä. Johtava ohjaaja tekee
asiakas- ja verkostotyötä pääosin puhelimesta, mutta myös asiakkaiden kotona.
Johtavalla ohjaajalla on arkistoitavia päätöksiä. Perhetyöntekijät tekevät työtä pää-
osin asiakkaiden kodeissa. He kirjaavat toimistolla muistiinpanoja asiakastietojär-
jestelmään sekä pitävät tiimikokouksia. Kotipalvelu tarvitsee varastotilaa mm. rep-
pujen, vihkojen ja hoitotarvikkeiden säilyttämiseen.

2.9 Lapsiperheiden perhetyö

Lapsiperheiden perhetyö on sosiaalihuoltolain mukaista (Tuen tarpeeseen vastaa-
vat sosiaalipalvelut 14§:sosiaaliohjaus 16§, Perhetyö 18§) lapsiperheille tarkoitettua
tukea, ohjausta ja neuvontaa erilaisissa elämäntilanteissa. Palvelu on kohdennettu
alle kouluikäisten lasten sekä pienten koululaisten (1. ja 2. luokkalaisten lasten) per-
heille. Sosiaaliohjaaja tapaa perhettä pääsääntöisesti perheen kotona, mutta myös
perhekeskuksen vastaanottohuoneissa. Sosiaaliohjaajat antavat lapsiperheille
myös puhelinneuvontaa ja yhteistyökumppaneille konsultaatioapua. Palveluun kuu-
luu myös erilaisia ryhmätoimintoja sekä verkostotapaamisia. Sosiaaliohjaajat kirjaa-
vat asiakastiedot Pegasos asiakastietojärjestelmään. Työryhmään kuuluu sosiaa-
liohjaajia ja tarvittaessa myös romaniperhetyöntekijöitä. Toimisto/työpiste, arkistointi
sekä tavaroiden säilytystilat tarvitaan.



30.12.2015

2.10 Lastensuojelu

Lastensuojelun toimijoina ovat lastensuojelutarpeen arviointi, lastensuojelun avohuollon sosiaalityö ja lastensuojelun perhetyö.

Lastensuojelun tarpeen arviointi

Lastensuojelua toteutetaan lastensuojelutarpeen arvioinnissa ottamalla vastaan uusien asiakkaitten lastensuojeluilmoitukset ja tekemällä lastensuojelutarpeen selvitykset lain säätämässä ajassa. Lastensuojelutarpeen arvioinnin tehtävänä on myös lastensuojelun alueellinen päivystys virka-aikana.

Työntekijät tarvitsevat lastensuojelun päivystysvastaanoton tilan ja usein tavataan kriisissä olevia asiakkaita ja isoja perheitä. Työntekijöiden kirjalliseen työskentelyyn, asiakasvastaanottoon ja kokoustyöskentelyyn tarvitaan tilat. Työ sisältää paljon puhelimitse tehtävää, salassa pidettävää asiakastyötä.

Lastensuojelun avohuollon sosiaalityö

Lastensuojelun avohuollon sosiaalityö on suunnitelmallista ja pitempikestoista ja asiakkuuden alkaessa lapselle tehdään asiakassuunnitelma, jossa määritellään tarvittavat tukitoimet sekä niiden seuranta ja arviointi. Mikäli avohuollon tukitoimet eivät ole riittäviä tai niitä ei voida toteuttaa, valmistellaan lastensuojelun avohuollossa tarvittaessa lapsen huostaanoton ja sijoituksen päätös. Lastensuojelun perhetyö on lastensuojelun avohuollon keskeisin tukitoimi, joka on määräaikainen ja pohjautuu sosiaalityöntekijän laatimaan asiakassuunnitelmaan. Palvelun tavoitteena on vanhemmuuden kuntoutuminen siten, että vanhempi pystyy huolehtimaan lapsesta itsenäisesti. Lisäksi tavoitteena on turvata ja palauttaa lapsen/nuoren psykososiaalinen toimintakyky.

Avohuollon sosiaalityöntekijät tapaavat kriisissä olevia asiakkaita, usein isoja perheitä, jolloin tilojen on oltava työhön soveltuvia. Työntekijöiden kirjalliseen työskentelyyn, puheluihin, asiakasvastaanottoon ja kokoustyöskentelyyn tarvitaan tilat. Työ sisältää paljon puhelimitse tehtävää, salassa pidettävää asiakastyötä.



30.12.2015

Tehostettu perhetyö

Lastensuojelun perhetyö on lastensuojelun avohuollon keskeisin tukitoimi, joka on määräaikainen ja pohjautuu sosiaalityöntekijän laatimaan asiakassuunnitelmaan. Palvelun tavoitteena on vanhemmuuden kuntoutuminen siten, että vanhempi pystyy huolehtimaan lapsesta itsenäisesti. Lisäksi tavoitteena on turvata ja palauttaa lapsen/nuoren psykososiaalinen toimintakyky. Lastensuojelun perhetyössä asiakkaita tavataan myös perhekeskuksen vastaanottotiloissa ja järjestetään ryhmämuotoista toimintaa. Lisäksi tarvitaan tilat dokumentointiin ja puheluihin. Työ sisältää paljon puhelimitse tehtävää, salassa pidettävää asiakastyötä.

2.11 Puheterapia

Puheterapia palvelee 0 - 16-vuotiaita lapsia ja nuoria, joilla on todettu tai epäillään puhehäiriötä, kielellisiä häiriötä, äänihäiriötä, kielellisen vuorovaikutuksen ongelmia tai kielelliseen häiriöön pohjautuvia oppimisvaikeuksia. Puheterapian asiakkaaksi tulee keskimäärin 5- 5,5 % kohdeikäluokasta.

Itäkatu 11 perhekeskuspilottiin voi sijoittua puheterapeutteja tai puheterapeutit voidaan suunnitella sijoitettavaksi myös muualle tilatarjonnasta riippuen.

Puheterapian vastaanottohuoneiden tulee olla riittävän suuria (huonepinta-ala 16,5-18m²), riittävän hyvin äänieristettyjä (48dB väliseinissä, kaksoisovi 35dB+tiiviste-kynnys) ja akustiikkalevyin varustettuja (kaiun vähentämiseksi). Vesipiste on tarpeellinen lasten kanssa työskenneltäessä hygieniasta huolehtimiseksi. Puheterapia tarvitsee lukollista säilytystilaa testilomakkeiden yms. potilastietojen säilyttämiseen. Lisäksi puheterapiatilojen läheisyydessä tarvitaan ryhmäkäynteihin soveltuvia tiloja, jotka voivat hyvin olla yhteisiä muiden toimintojen kanssa.

2.12 Toimintaterapia

Lasten toimintaterapiassa arvioidaan lapsen valmiuksia kehityksen eri osa-alueilla ja lapsen toimintakykyä arjessa. Arvioinnin pohjalta suunnitellaan yhteistyössä lapsen, vanhempien ja lähiympäristön kanssa tarvittavia tukitoimenpiteitä lapsen toimintakyvyn tukemiseksi. Lasten toimintaterapiaan ohjattavilla lapsilla on haasteita hieno-, karkea-, ja visumotoriikassa, hahmottamisessa, omatoimisuus- ja leikkitaidoissa ja/tai lapsilla on aistitiedon käsittelyn vaikeuksia. Lasten toimintaterapiaan voi lähettää 4-6 –vuotiaita.



30.12.2015

Vastaanottohuoneen tulee olla tilava, jotta esim. Map-testiä pystytään käyttämään arvioinneissa, yksi osatehtävä vaatii kuuden metrin yhtenäisen vapaan tilan. Terapiajaksoja varten tarvitaan iso ryhmätila, joka varustetaan keinulla ja puolapuilla. Ryhmätila on yhteiskäytössä muiden toimijoiden kanssa.

2.13 Fysioterapia

Pienet (0-6 vuotiaat) lapset tulevat fysioterapiaan yleensä neuvolan terveydenhoitajan, lääkärin tai HUS:n Lasten ja nuorten sairaalan kautta. Fysioterapiaan ohjataan lapsia, joiden psykomotorisessa kehityksessä on todettu viivettä tai epäillään tuki- ja liikuntaelinongelmia. Fysioterapiassa järjestetään perhevalmennusryhmiä odottaville äideille ja ryhmätoimintaa psykomotorisessa kehityksessä viivästyneille alle kouluikäisille.

Vastaanottotilan tulee olla tilava liikkumisen arviointia varten.

2.14 Vammaispalvelut (0-18 v)

Vammaisten sosiaalityö palvelee alle 18-vuotiaita vammaisia, kehitysvammaisia, autismin kirjon piiriin kuuluvia henkilöitä ja omaishoidon tuen asiakkaita järjestämällä heille vammaispalvelulain mukaisia palveluja, kehitysvammalain mukaisia palveluja, sosiaalihuoltolain mukaisia palveluja ja omaishoidon tuen palveluja. Tilojen tulee olla esteettömät ja hyvien liikenneyhteyksien päässä, jotta liikuntarajoitteiset asiakkaat pääsevät helposti käymään. Henkilökuntaan kuuluu sosiaalityöntekijöitä, sosiaaliohjaajia ja toimistosihiteereitä.

2.15 Aikuissosiaalityö

Aikuissosiaalityön asiakkaat ovat perheen aikuiset. Aikuissosiaalityön työntekijät sijoittuvat pääasiassa terveys- ja hyvinvointikeskuksiin, mistä he jalkautuvat tarvittaessa perhekeskuksiin. Aikuissosiaalityöntekijät tapaavat perheitä yhteisesti muiden työntekijöiden kanssa, mutta tapaavat myös perheen aikuisia yksin. Tapaamiset pyritään järjestämään aina kuin mahdollista muiden perheen tapaamisten yhteyteen. Aikuissosiaalityöntekijä on ajoittain perhekeskuksessa koko päivän ottaen vastaan useita asiakkaita, mutta saattaa käydä vain yhdessä tapaamisessa. Tapaamisen jälkeen työntekijä kirjaa muistiinpanot, tekee päätökset ja soittaa tarvittavat puhelut.

Aikuissosiaalityöntekijöitä on päivittäin perhekeskuksessa, mutta määrä vaihtelee päivittäin.



30.12.2015

2.16 Tukipalvelut

2.16.1 Tietotekniikka

Toiminnanohjaus

Itäkeskuksen perhekeskuksessa otetaan käyttöön back office -konseptin mukainen toimintamalli, joten tilojen varaamiseen sekä asiakkaiden ohjaamiseen tarvitaan vastaavanlainen toiminnanohjausjärjestelmä kuin Kalasataman terveys- ja hyvinvointikeskukseen suunnitellaan.

Vastaanottotoiminnan toiminnanohjaus sisältää:

- tilavarausjärjestelmän, missä voidaan yhdistää asiakkaita, ammattilaisia ja vastaanottotiloja
- asiakasohjausjärjestelmän (ilmoittautumisautomaatit ja infotaulujärjestelmä)

Koska Apotin käyttöönotto ajoittuu vuoteen 2019, toiminnanohjausjärjestelmällä pitää olla rajapinta nykyisin käytössä oleviin asiakas- ja potilastietojärjestelmiin.

Itäkeskukseen muuttaminen edellyttää sähköisen ajanvarausjärjestelmän käyttöönottoa toiminnoissa, joissa järjestelmää ei ole nyt käytössä.

Työasemainfra

Uusi toimintamalli edellyttää joustavaa ja tietoturvallista asiakas- ja potilastietojärjestelmien käyttöä sekä kannettavilla että pöytätietokoneilla ja tarvittaessa myös mobiileilla laitteilla. Kaikki vastaanottotilat sekä taustatilan työpisteet tulee varustaa kiinteillä tietoliikenneyhteyksillä.

Tietoliikennetarkaisu tulee toteuttaa kaupungin nykyisten ATK- ja lähiverkkojen kaapelointiohjeiden mukaan. Kerroskytkimien tulee olla sähkönsyötön suhteen UPS-varmennettuja.

Aluetuki tarvitsee työhuoneen työasemainfran ylläpitoon sekä laitteiden paikalliseen varastointiin.



30.12.2015

2.16.2 Toimistopalvelut

Yksikkö tuottaa viraston hallinnolliset toimistopalvelut. Perhekeskuksessa työskentelevien toimistosihteereiden määrä tulee riippumaan siitä, kuinka paljon yksiköiden päälliköitä ja johtoa tulee siirtymään perhekeskuksen tiloihin. Toimistopalvelun käyttäjiä ovat osastojen, yksiköiden ja jaosten päälliköt/esimiehet. Siirtyvissä toiminoissa saattaa olla lisäksi ydintoimintaan kuuluvia toimistosihteereitä, joiden tilan tarve tulee myös ottaa huomioon.

Toimistosihteerit käsittelevät ja arkistoivat salassa pidettäviä asiakirjoja. Mikäli tiloihin tulee johtoa palvelevia toimistosihteereitä, järjestetään työ tiimityönä käyttämällä yhteistä sähköpostin palvelulaatikkoo. Toimistosihteerit työskentelevät yhteisessä työtilassa.

2.16.3 Henkilökunnan pukutilat ja vaatehuolto

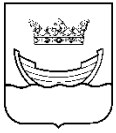
Itäkadulla ei ole omia työhuoneita, joten kaikille työntekijöille varataan pukukaappitilaa. Puhtaat työvaatteet tuodaan rullakoissa pukuhuoneiden läheisyyteen esim. eteistilaan. Pukutilojen yhteydessä on likaisten työvaatteiden keräyspisteet. Puku- ja työvaateiloista tulee olla sujuva yhteys huoltoliikenteen ja henkilökunnan sisäänkäynteihin.

2.16.4 Lääkehuolto

HUS-Apteekki vastaa lääkehuollon palveluiden tuottamisesta perhekeskukselle. Lääkkeet tilataan OSTi-tilausjärjestelmällä sovitun aikataulun mukaan. Lääkkeet toimitetaan HUS-Apteekista Meilahden sairaala-alueelta. Lääkkeiden tilaamisen ja lääkkeiden käsittelyn osalta noudatetaan HUS-Apteekin ohjeita. Lääkejätteiden käsittelystä on erillinen ohjeistuksensa.

Lääkehuone varustetaan kulunvalvontalaittein ja kameravalvonnalla, joilla varmistetaan lääkejake- lun turvallisuus. Lääketilojen ilmanvaihtoon, jäähdytykseen ja lämpötilan seurantaan on kiinnitettävä huomiota.

Lääkevalmisteiden säilytykseen ja käsittelyyn on varattava riittävät tilat. Perhekeskukselle toimitetaan ja säilytetään huomattavia määriä kylmäsäilytettäviä rokotteita, että pienempiä määriä muita kylmäsäilytettäviä lääkkeitä ja myös huoneen lämpötilassa säilytettäviä lääkkeitä vähäinen määrä. Lääkehuoneeseen sijoitettavien lääke-



30.12.2015

jääkaappien tulee olla sellaisia, joissa on lämpötilan seurantaloki rokotteiden käyttökelpoisuuden arviointia varten. Rokotteiden säilytykseen tarkoitettujen lääkejääkaapit on oltava eri ns. sulakkeiden takana, jos käytössä ei ole varavoimaa.

Lääkkeiden käsittelyä varten ja mahdollista käyttökuntoon saattamista varten tulee tilassa olla työtaso sekä muodostuvan lääkejätteen keräilyastiat. Lääkehuoneessa tulee olla tai muussa erillisessä tilassa varattu riittävästi tilaa lääkekuljetuslaatikoiden säilyttämistä varten. Osa kuljetuslaatikoista on kookkaita.

2.16.5 Välinehuolto

Välinehuollon tehtävä on tuottaa desinfioituja ja steriilejä instrumentteja ja hoitotarvikkeita ydintoiminnalle. Välinehuoltoa ja sterilointiprosessia tarvitsevat instrumentit ja hoitotarvikkeet kuljetetaan toimipisteen lähellä sijaitsevaan välinehuoltoon, vaihtoehtoina ovat tässä suunnitteluvaiheessa Laajasalon, Myllypuron tai Vuosaaren välinehuollot.

Instrumenttien ja välineiden kuljetus välinehuoltoon järjestetään etukäteen laadittavan huolto- ja kuljetusaikataulun mukaan. Kuljetusyrittäjä hakee instrumenttitaatikot perhekeskuksen yhdestä keräilypisteestä, jonka tulee olla asiakastyöstä erillinen, lukittava tila. Saapuvien instrumenttien kuljetuslaatikot palautetaan samaan tilaan. Hankkeen suunnittelussa tulee huomioida tilatarve, sekä ottaa huomioon toimintaprosessien suunnittelussa toimipisteen sisäinen välineiden keräys, säilytys ja jakelu.

Muiden kuin sterilointiprosessia tarvitsevien isojen tarvikkeiden ja esineiden (vadit ja muut isot astiat, lasten lelut, irralliset WC-istuimet, tms.) puhdistukseen tulee toimipisteeseen varata pesukonekapasiteettia sekä pesukoneen käyttöön soveltuva tila. Toimintaprosessit pesukoneiden käytön osalta suunnitellaan yhdessä laitoshuollon kanssa.

2.16.6 Lääkintälaitteet

Uuteen toimitilaan sijoitettavien lääkintälaitteiden osalta noudatetaan pysyväisohjetta P090 ”Terveystieteiden laitteen hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali- ja terveysvirastossa”. Suunnittelussa tulee erityisesti huomioida, että lääkintälaitteiden käyttöpaikan tulee soveltua laitteen turvalliseen käyttöön. Laitteeseen kytkettynä tai välittömässä läheisyydessä olevat toiset terveydenhuollon laitteet, rakennusosat ja rakenteet, varusteet, ohjelmistot tai muut järjestelmät ja esineet eivät



30.12.2015

saa vaarantaa laitteen suorituskykyä tai potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyttä.

Sosiaali- ja terveystieteissä käytetään Mequsoft-laiterekisteriä, jota ylläpitää Hus Kuvantamisen Lääkintäteknikka. Kaikista valmistajan terveydenhuollon laitteeksi määrittelemistä uusista laitteista pyydetään vastaanottotarkastus Lääkintäteknikasta.

2.16.7 Laitoshuolto

Laitoshuolto vastaa koko talon siivouksesta. Tilojen siivousta varten tarvitaan yksi suurempi siivouskeskus ja kerroskohtaiset siivoushuoneet, joihin tulee mahtua yhdistelmäkone ja muita siivousvälineitä sekä tilaa huoltotoimenpiteille. Huoneiden varustetaso noudattaa ajantasaisia RT- ja tilakortteja. Siivouskeskuksen sijainti toivotaan lähelle hissejä sekä logistisesti lähelle jäte- ja tekstiilimateriaalivirtoja, jotta toiminta on sujuvaa.

Laitoshuollolle tarvitaan oma varasto. Henkilökunta voi käyttää taustatyöskentelytilassa yhteiskäyttöisiä atk-laitteita (sähköposti, intranet, koulutukseen ilmoittautumiset ym.). Laitoshuollon henkilökunta käyttää yhteisiä pukeutumis- ja sosiaalitiloja.

Rakennuksen suunnittelussa ja toteutuksessa tulee huomioida siivouksen helppous, kuten rakennuksen yksityiskohtien helppo puhdistettavuus sekä helppohoitaiset ja kestävät pintamateriaalit.

2.16.8 Jätehuolto

Jätteiden rullakkokeräykseen tulee varata tilaa kerroskohtaisiin jätehuoneisiin. Jätteiden säilytystilojen jäähdytystarve riippuu säilytettävistä jätelajeista. Jäähdytetyt jätetilat sijoitetaan keskistetyksi kellarikerrokseen.

Jätteen tuottaja määrittelee, mitä jätteitä syntyy (jätelajike) ja miten niitä lajitellaan ja käsitellään. Jätehuollon osalta on sovittava työnjaosta ja toimintaperiaatteista koskien työpisteitten jätteenkäsittelyä: jätteen tuottajalla on vastuu lajittelusta ja jätteen siirtämisestä kerroskohtaiseen jätteiden esikeräyshuoneeseen esim. tietosuojatun jätteen osalta.

Jätteen siirto kerroskohtaisesta jätteiden esikeräyshuoneesta lastausalueelle tulee tehdä mahdollisimman sujuvaksi. Jätteitä säilytetään ja kuljetetaan rullakoissa.



2.16.9 Vahtimestari- ja turvallisuuspalvelut

Vahtimestaripalvelut

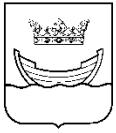
Perhekeskuksen vahtimestaripalvelun mitoitus riippuu siitä, miten ydintoimintojen palvelut tarkalleen järjestetään ja minkälaiseen työnjakoon ydintoimintojen ja vahtimestaripalvelun välillä asiakaspalvelussa ja avustavissa tehtävissä lopulta päädytään.

Sekä vahtimestareiden että järjestyksenvalvojan työpisteet sijaitsevat 1. kerroksen aulassa. Vahtimestarit tuottavat työpisteessä asiakaspalvelua perhekeskuksen palveluaikojen mukaisesti. Vahtimestareiden tehtäviä ovat mm.

- Aulapalvelu
Aulapalvelu sisältää neuvontaa, ohjaamista ja opastusta. Aulapalvelupiste on aina miehitetty vähintään yhdellä vahtimestarilla.
- Avainhallinta
Vahtimestarit hoitavat perhekeskuksen avainhallintaa myöhemmässä vaiheessa määriteltävin osin.
- Postilogistiikka
Vahtimestarit huolehtivat perhekeskuksen sisäisen ja ulkoisen postin lajittelusta sekä kuljetuksesta. Postikiertoja tehdään päivittäin kaksi. Vahtimestarit hoitavat tarvittaessa myös asiakirjojen kuljetukset.
- Kokouspalvelut
Palveluun sisältyy perhekeskuksen kokoustilojen järjestelyjä ja ajanvarauksia sekä audiovisuaalisten laitteiden ja järjestelmien opastusta ja ongelmatilanteiden hoitoa.
- Huoltotehtävät
Vahtimestareiden suorittamiin huoltotehtäviin sisältyvät perhekeskuksen mm. kopiokoneiden pienet huoltotehtävät, värikasettien vaihto sekä kopiopaperin jakelu.

Turvallisuuspalvelu

Itäkadun perhekeskuksen henkilökunnan ja asiakkaiden henkilöturvallisuus varmistetaan keskuksen palveluaikojen mukaisesti järjestettävällä järjestyslain mukaisella järjestyksenvalvonnalla. Järjestyksenvalvonta toteutetaan ulkoisena hankintana var-tiointiliikkeeltä.



30.12.2015

Perhekeskuksen järjestyksenvalvoja keskittyy yksinomaan turvallisuustehtäviin, joihin kuuluvat mm. aktiivinen kameravalvonta, kiinteistön henkilöturvahälytysten ensivaste sekä näkyvä turvallisuusvalvonta asiakastiloissa. Vähintään 30 - 60 min. välein järjestyksenvalvoja suorittaa kiinteistön sisäisen valvontakierroksen kaikissa kerroksissa ja kiinteistön ulkopuolella erityisesti sisäänkäyntien ympäristössä.

Turvallisuus

Perhekeskuksen tilat suunnitellaan siten, että ne ovat turvallisia asiakkaille sekä työntekijöille. Suunnittelussa otetaan huomioon tilojen esteettömyys ja saavutettavuus. Erityisen suurta huomiota kiinnitetään asiakkaiden opastukseen sekä tilojen käytettävyyteen vuorokauden eri aikoina. Tilojen kulunvalvonta, lukitusratkaisut sekä muut kulunvalvontaan liittyvät järjestelyt ratkaistaan siten, että tietyt kokonaisuudet voidaan sulkea, vaikka toiminta toisaalla keskuksen tiloissa tai muualla rakennuksessa jatkuu. Turvallisten tila- ja sisustusratkaisujen lisäksi tilat varustetaan toiminnallisten ja kiinteistötekniisten vaatimusten asettamin sähköisin turvajärjestelmin.

Itäkadun perhekeskukseen laaditaan paikalliseen riskienarviointiin perustuva turvallisuus- ja pelastussuunnitelma.

Turvallisuusjärjestelmät

Itäkadun perhekeskuksen tulee varustaa kattavilla ja toimintojen tarpeiden mukaisesti suunnitelluilla turvallisuusjärjestelmillä, joista laaditaan yksityiskohtaiset ja riskien arviointiin perustuvat suunnitelmat. Kokonaisuus koostuu seuraavista järjestelmistä:

- Henkilöturvajärjestelmä
- Turvakamerajärjestelmä
- Rikosilmoitinjärjestelmä
- Kulunvalvontajärjestelmä
- Paloilmoitinjärjestelmä

#

2.16.10 Arkistointi

Itäkadun perhekeskuksen kiinteistössä säilytetään toiminnan tarvitsemat asiakirjat lyhytaikaisesti. Jokaisessa kerroksessa tarvitaan hallinnon sekä sosiaali- ja terveydenhuollon eri toimintayksiköiden asiakirjoille erilliset tietoturvalliset lukittavat arkistokaapit. Tiloihin ei rakenneta erillistä arkistoa.



30.12.2015

Asiakirjojen säilytysaika kiinteistössä on lyhytaikainen. Tavoitteena on, että asiakirjoja säilytetään kiinteistössä kaksi vuotta asiakas-/potilassuhteen päättymisestä, jonka jälkeen asiakirjat siirretään viraston omiin keskusarkistoihin vuosittain siirrosta etukäteen arkistojen kanssa sopien. Toimintayksiköiden oman tarpeen mukaan asiakirjoja voidaan säilyttää kiinteistössä myös tätä pidempään tilan salliessa.

Asiakirjojen kokonaissäilytysaikaan vaikuttavat arkistolaitoksen määräykset, lait ja asetukset sekä kaupunkitason ja oman viraston ohjeet eri asiakirjasarjojen pidempiaikaisesta arkistointitarpeesta ja -paikasta.

2.16.11 Varastointi

Henkilökunta tekee varastotilauksensa tilausjärjestelmää käyttäen. Toimitukset tapahtuvat sovittuina päivinä, esimerkiksi kerran viikossa. Rullakot toimitetaan yksiköihin ja tyhjät rullakot toimitetaan paluukyydissä takaisin keskusvarastoon.

Toimipisteeseen ei suunnitella keskitettyä varastoa vaan tavara toimitetaan nykyisen käytännön mukaisesti kerrosten varastotiloihin. Tavoitteena on hyödyntää automaattisia järjestelmiä mahdollisimman paljon. Jatkossa hyödynnetään esimerkiksi matriisikoodeihin perustuvaa tilaustapaa ja automaattista tilausjärjestelmää.

2.16.12 Kiinteistönhoito

#

Tilakeskus ostaa kiinteistönhoidon vuokranantajalta erikseen sovittavalla tavalla.



30.12.2015

3 Henkilöstöarvio

Henkilöstöarvio tarkentuu suunnittelun ja rakentamisen aikana. Ohessa on alustava arvio henkilöstörakenteesta tilatarpeen määrittelyä varten. Arviossa oletetaan, että kaikki idän alueen neuvolat paitsi Vuosaari sijoittuvat Itäkeskuksen perhekeskukseen.

Laskelmasta puuttuu vammaispalvelujen henkilöstömitoitusehdotus.

Taulukko. Perhekeskuspilottiin suunnitellut palvelut ja niiden henkilökunta

Palvelu	Toimipiste, josta siirtyy	Ammattiryhmä	Henkilökuntamäärä
Perheneuvola	Laajasalo ta	1 johtava psykologi 5 psykologi 5 sosiaalityöntekijä 1 toimistos sihteeri 1 lääkäri (kons lääkäri)	13
Äitiys- ja lastenneuvola	Kivikko, ta	4 terveydenhoitaja	41
	Kontula, ta	7 terveydenhoitaja	
	Myllypuron, ta	11 terveydenhoitaja	
	Herttoniemi ta	11 terveydenhoitaja	
	Laajasalo ta	6 terveydenhoitaja	
		1-2 osastonhoitaja	
Neuvolalääkärit		lääkäri	7
Neurolapsykologi	Myllypuro ta	1 psykologi	3
	Kivikko ta	1 psykologi	
Lapsiperheiden kotipalvelut	Linnoituksentie 10 Linnanrakentajan- tie 11 C	12 perhetyöntekijä 1 johtava ohjaaja 4 sosiaaliohjaaja (2 romaaniohjaaja)	17 - 19
Lapsiperheiden perhetyö	Myllypuro ta, Jauhokuja 4	2 sosiaalityöntekijä	8
	Linnoituksentie 10 B	2 sosiaalityöntekijä	
	Koulutanhua 2	2 sosiaalityöntekijä	
	Turunlinnantie	2 (romaanityö) sosiaalityöntekijä	
Lastensuojelun tarpeen arviointi	Kivikonkaari 21	1 johtava sosiaalityöntekijä 7 sosiaalityöntekijää 2 sosiaaliohjaajaa	24



30.12.2015

		1 toimistosihteeri	
	Hitsaajankatu 9	1 johtava sosiaalityöntekijä 9 sosiaalityöntekijää 3 sosiaaliohjaaja 2 toimistosihteeriä	
Lastensuojelun avohuolion sosiaalityö	Kivikonkaari 21	2 johtavaa sosiaalityöntekijää 13 sosiaalityöntekijää	31
	Hitsaajankatu 9	2 johtavaa sosiaalityöntekijää 14 sosiaalityöntekijää	
Tehostettu perhetyö	Kivikonkaari 21	1 johtava ohjaaja x sosiaaliohjaajaa	18
	Hitsaajankatu 9	1 johtava ohjaaja x sosiaaliohjaajaa	
Vammaispalvelut	Hitsaajankatu 9 A	?	?
Puheterapia	Herttoniemen sairaala, Kettutie 8	Puheterapeutti	5
Toimintaterapia	Dagmarinkatu 6, 4 krs.	toimintaterapeutti	2
Fysioterapia	Myllypuron ta Jauhokuja 4, 4krs	Fysioterapeutti	1-2
Aikuissosiaalityö	Jalkautuu THK:sta	sosiaalityöntekijä	(2-8)
Ruotsinkieliset palvelut	?	?	?
Laitoshuolto	nykyiset toimipisteet	laitoshuoltaja	4
Vahtimestaripalvelut	Nykyiset toimipisteet	vahtimestari	2-4
Toimistopalvelut	Nykyiset toimipisteet	toimistosihteeri	0-2
YHTEENSÄ			176- 191



30.12.2015

4 Tilat

Tilakeskus on yhdessä soten kanssa etsinyt eri tilavaihtoehtoja. Tämän tarvekuvausten lähtökohtana on Sponda Oyj:n omistama rakennus osoitteessa Itäkatu 11.

Tilat jakaantuvat kuuteen kerrokseen, joista kaksi on kellarikerrosta. Kokonainen kerros on käytössä ainoastaan 3. kerroksessa. Muissa kerroksissa osa tiloista jää nykyisten vuokralaisten käyttöön.

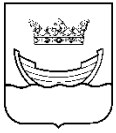
Tilankäytön periaatteita ovat:

- tilat ovat monikäyttöisiä ja soveltuvat useaan eri toimintaan
- vastaanottotilat ovat yhteiskäyttöisiä ja niissä tehdään välitön vastaanottotyö
- vastaanottohuoneet profiloidaan ja varustetaan käyttötarkoituksen mukaan
- taustatyöskentelytiloja on jokaisessa kerroksessa ja niissä tehdään muu kuin suora vastaanottotyö kuten kirjaaminen ja puhelintyö
- ryhmätiloja on useassa kerroksessa
- ryhmätilat varustetaan monikäyttöisiksi siten, että ne ovat eri toimijoiden tehokkaassa käytössä koko aukioloajan
- sisäänkäyntikerrokseen on varattu ryhmätiloja sekä isoja yhteisvastaanottohuoneita
- aulapalvelut ja neuvontapalvelut sekä perhekahvila sijaitsevat sisäänkäyntikerroksessa
- pesualtailla varustetut neuvolatilat on alustavasti sijoitettu 3. kerrokseen
- henkilökunnan yhteinen taukotila sijaitsee kolmannessa kerroksessa
- henkilökunnan pukutilat sijaitsevat kellarikerroksessa

Tilojen laatuvaatimukset on määritelty tilahallinnon ja tilakeskuksen kanssa yhteistyössä. Sponda on niiden perusteella laatinut pohjakaaviot sekä muut rakentamistapa-asiakirjat, joiden perusteella on laadittu kustannus- ja vuokra-arvio.

5 Väistötilojen tarve

Ei ole väistötilojen tarvetta.



6 Kustannukset ja vaikutus käyttötalouteen

6.1 Vuokratkustannukset

Vuokrattaviksi esitetyt tilat ovat yhteensä 3 949 m². Tiloihin tehdään sosiaali- ja terveysviraston toimintaan varten tarvittavia tilamuutoksia. Vuokralaisen ja vuokranantajan väliset hankintarajat määräytyvät vuokrasopimuksen liitteeksi tulevan hankintarajataulukon mukaisesti.

Tilakeskuksen ja Sponda Oyj:n neuvottelujen mukainen kokonaisvuokra on 85 633 euroa/kk eli noin 21,68 euroa/m²/kk. Kokonaisvuokraan sisältyvät sovitut tilamuu-
tostyöt ja ylläpito. Vuokraan lisätään tilakeskuksen perimä asiantuntijapalkkio 0,50 euroa/htm²/kk. Sosiaali- ja terveysviraston maksama kokonaisvuokra on 87 607,5 euroa/kk eli 1 051 290 euroa vuodessa. Lisäksi käyttäjäpalveluista tulee kustannuksia. Toiminnasta aiheutuvat sähkökustannukset eivät sisälly vuokraan.

Vuokra-aika ja vuokranmaksuvelvollisuus alkavat kun tilat on luovutettu kaupungin käyttöön, arvioilta 1.4.2017. Sopimuksen ensimmäinen irtisanomispäivä on 31.3.2026, irtisanomisaika on 12 kk.

Sopimuksessa viivästyskorko on korkolain mukainen. Vuokra sidotaan 80 %:sti elinkustannusindeksiin (syyskuu 2015) ja 20 %:sti kiinteistön ylläpidon kustannusindeksiin (kesäkuu 2015). Vuokran tarkistusajankohta on kerran vuodessa huhtikuussa helmikuun indeksien mukaan.

Vuokraa korotetaan yllämainittuina tarkistusajankohtina täysimääräisesti indeksipisteluvun nousua vastaavalla määrällä. Mikäli indeksipisteluku laskee, ei vuokraa kuitenkaan alenneta. Perusindeksiä muutetaan vuokrantarkistuksen yhteydessä siten, että tarkistusindeksikuukauden indeksi muuttuu perusindeksiksi.

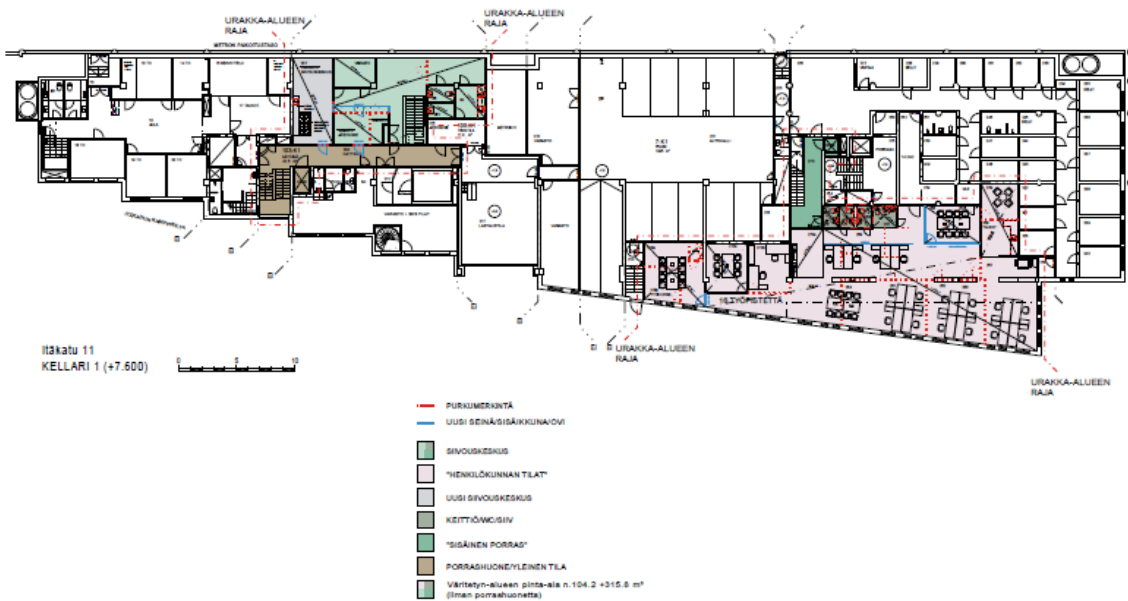
Irtisanottavat ja vapautuvat tilat täsmentyvät myöhemmin.

6.2 Viraston irtaimistokustannukset

Irtaimistokustannuksiin varataan 690 000 euroa ja niihin sisältyvät irtokalusteet, lääkintälaitteet, urakkaan kuulumattomat kiinteät laitteet, sairaalalalusteet sekä muu irtaimisto.

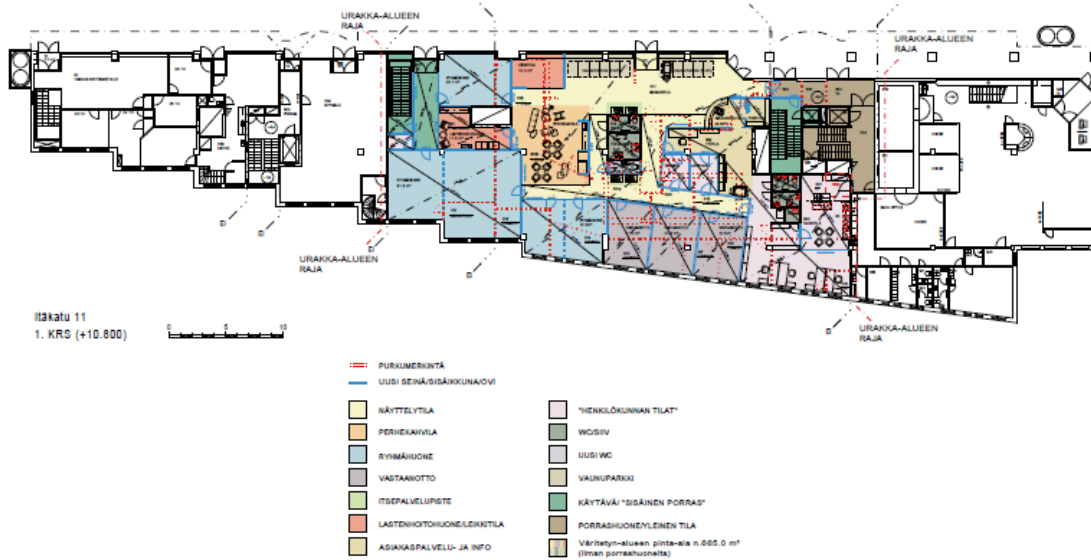


30.12.2015



Itäkatu 11
 KELLARI 1 (+7.600)

Itäkatu 11 09.10.2015
 Kellari 1
 Pohjapiirustus 1:250 (A3)



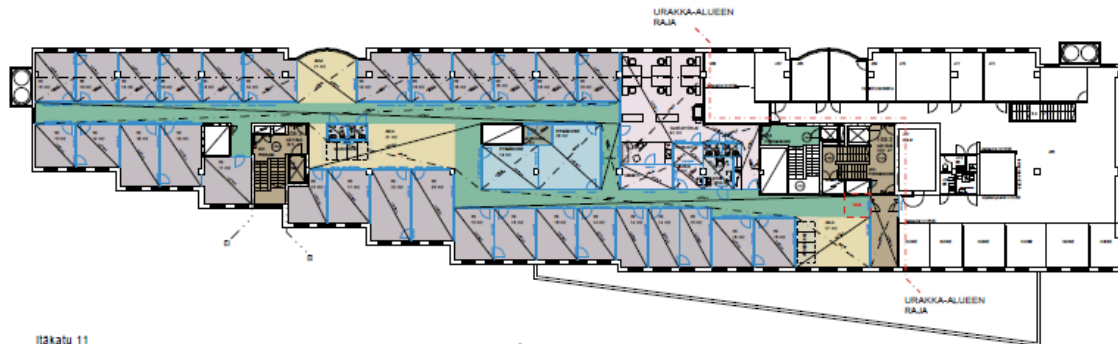
Itäkatu 11
 1. KRS (+10.800)

Itäkatu 11 09.10.2015
 1.krs
 Pohjapiirustus 1:250 (A3)





30.12.2015



Itäkatu 11
 2. KRS (+14.400)



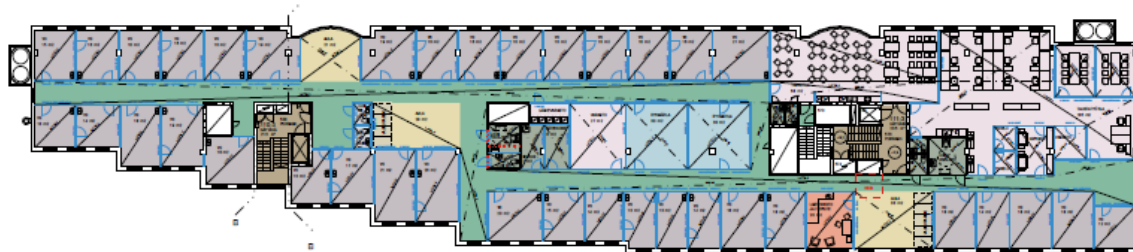
— UUSI SEINÄOVIKUNNA

- VASTAANOTTO 6 KPL
- AILA
- HENKILÖKUNNAN TILAT
- WC / SIIVOUS
- RYHMÄTILA
- UUSI WC
- VAUNUPARIKKI
- KÄYTTÄVÄ / SISÄINEN PORRAS
- Väritetyn alueen pinta-ala n. 950 m²
- PORRASHUONE / YHTEINEN TILA

Itäkatu 11 09.10.2015
 2.krs
 Pohjapiirustus 1:250 (A3)



Ohjelmajohdantaja: Antti Kuitunen / AK Ltd. Piirustaja: J.A.R. 01014432001 p. 011 900



Itäkatu 11
 3. KRS (+17.600)



— UUSI SEINÄ/SISÄIKUNNAOVI

- VASTAANOTTO 14 KPL
- RYHMÄHUONE
- HENKILÖKUNNAN TILAT
- WC / SIIVOUS
- AILA
- VAUNUPARIKKI
- KÄYTTÄVÄ / SISÄINEN PORRAS
- Väritetyn alueen pinta-ala n. 1400 m²
- PORRASHUONE / YLEINEN TILA

Itäkatu 11 09.10.2015
 3.krs
 Pohjapiirustus 1:250 (A3)



Ohjelmajohdantaja: Antti Kuitunen / AK Ltd. Piirustaja: J.A.R. 01014432001 p. 011 900



30.12.2015



Itäkatu 11
4. KRS (+20.800)



- PURKUMERKINTÄ
- UUSI SEINÄSISÄKKUNAVOVI
- AILA
- VAUNURASIKU
- RYHMÄHUONE
- VASTAKOTTO
- "HENKILÖKUNNAN TILAT"
- WC/SIV
- PORRAHUONE/YLEINEN TILA
- Värähtelyn-alueen pinta-ala n.323,0 m²
(ilman porrashuonetta)

Itäkatu 11 09.10.2015

4.krs

Pohjapiirustus

1:250 (A3)



Oy Arkitehtuuritoimisto ARKITEKTUURI AS 124 Pöytäkatu 2 A B 00100 HELSINKI p. 011 000



30.12.2015

8 Työryhmä

Toiminta

Hanna Viitala, varalla Tarja Viitamäki
Leena Lehikoinen, perheneuvola
Päivi Lehmusvuori, puheterapia
Terhi Tuominiemi-Lilja, sosiaaliohjaajat, psykologit
Taina Hussi, perhekeskussuunnitteluryhmän sihteeri
Mirjam Tepora, neuvolat
Terhi Leino ja Riitta Vartio, lastensuojelu
Ulrika Winqvist, vastuulääkäri, neuvola
Tuija Arvo, fysioterapia
Helena Kara, toimintaterapia
Jonna Weckström, vammaispalvelut

Tukipalvelut

Ann-Marie Turtiainen, tukipalvelut
Marisa Eronen, lääkehuolto
Mikael Laurinkari, turvallisuus- ja vahtimestaripalvelut
Päivi Korpivaara, toimistopalvelut
Tuomas Päivinen, kuljetuspalvelut
Teija Pekonen, laitoshuolto
Hannele Nurkkala, laitoshuolto
Jenni Ihari, arkisto-, tietohuolto- ja tilastopalvelut
Jorma Hyytiäinen, tietotekniikka

Tilahallinto

Pirjo Sipiläinen, arkkitehti
Maija Haapala, arkkitehti
Suvi Kohonen, suunnittelija
Kati Hynninen, toimitila-asiantuntija
Kalevi Aittola, insinööri



30.12.2015

LIITE 1

SOSIAALI- JA TERVEYSVIRSATON ESITTÄMÄT SUUNNITELMIEN JATKOKEHITYSTARPEET

PERHEKESKUSPILOTTI, ITÄKATU 11

Tilaohjelma

- Taustatyöskentelytilojen määrää lisätään. Koko rakennuksessa tarvitaan taustatyöskentelytiloihin yhteensä 120 työpistettä, joista osa voi sijoittua ryhmähuoneisiin. Taustatyöskentelytiloja pitää edelleen kehittää tehokkaammiksi ja työpisteiden määrää lisätä kaikissa kerroksissa.
- Ryhmätilojen määrää vähennetään. Ryhmätilat poistetaan 4. kerroksesta, kerros tulee vain henkilökunnan käyttöön. Ryhmätilojen tilalle taustatyöskentelytilaa ja henkilökunnan ryhmähuoneita/ kokoustiloja.

Pohjapiirrokset

- 4. kerroksen tilojen muutokset ylläolevan mukaan, lattiamateriaaliksi tekstiilimatto
- 3. kerroksen vastaanottohuoneisiin ei pako-ovia
- Yksi yhteinen taukotila 3.kerroksessa, muut keittiökalusteilla varustetut tilat nimetään ryhmätyötiloiksi
- 3.krs lääkehuoneen (ei –varasto) sijainti huono, tarvitsee sulkutilan tai kulun viereisen varastotilan kautta. Lääkehuone oltava suurempi, varustus vesipiste, työtaso, atk-piste, lääkejätteen säilytys, lääkekaappi, lääkejääkaappeja 5 kpl, kulunvalvonta, kameravalvonta, tehokas ilmastointi/jäähdytys (tarvitaan mallihuonekuva)
- 1. kerroksen pääsisäänkäyntiä tarkennettava: tuulikaapin paikka ja syvyys, automaattiovien toiminta
- 1.krs jätehuoneen sijainti huono, jätehuoneiden koko ja varustetaso tarkistettava
- 1.kerroksen isoille ryhmähuoneille tarvitaan varastot, pieniin ryhmähuoneisiin kaappitilaa
- Kellarikerrokseen siivoushuoneen viereen huoltohuone, jossa varaus desinfioivalle huuhtelulaitteelle (kiinteä laite, esim. lelujen ja suihkupäiden pesu)
- Vastaanottohuoneiden ovien paikat tarkistettava
- Vastaanottohuoneiden pesuallaiden paikat tarkistettava
- Hissi paikalleen, hissistä aiheutuvat muutokset tilajärjestelyihin ja kulkureitteihin
- Huoneiden kalustettavuus ja monikäyttöisyys tarkistettava
- Huoltoreitit esitettävä (miten kuljetaan esim. jätehuoneeseen eri kerroksista, työvaatehuolto pukutiloihin)
- Tilajärjestelyt kokonaisuudessaan vaativat vielä tutkimista. Turhat käytävät pois, tilan käytön tehostaminen, odotustilojen tarkistaminen



30.12.2015

Kalustepohjat

- Kalustepohjaratkaisut eivät ole hyväksyttävissä, muutokset soten luonnosten perusteella
- Myös kaikki vastaanottohuoneet kalustettava

Rakennustapaselostus

- Päivitettävä
- 4. kerros ei kampikäyttöisiä arkistokaappeja, avohyllyt
- Lattiamateriaalien täsmennykset
 - märkätiloihin ei laattalattiaa, muovimatto
 - 3.krs taukotila muovimatto
 - wc-tilat, huoltohuone, siivoushuoneet (luistamaton muovimatto)
 - siivouskeskus (luistamaton muovimatto)
 - vastaanottohuoneiden lattiamateriaali (Tarkett? ei vahattava, PVC-vapaa,

Vastaanottohuoneet (vo-huone)

Äänieristys:

- Seinät 48 dB, ovet 35 dB, tiivistekynnys

Ovileveydet:

- Tavalliset vo-huoneet 1000 mm
- Isot vo-huoneet 1100 mm (kaksoisvaunut, pyörätuolit)

Äitiys- jalastenneuvola:

- Sähköluokitus G0-tila
- Pesuallasvarustus
- Irtokalustus ja varustus: tutkimuspöytä, tutkimusvalaisin (kiinnitetään tutkimuspöytään/seinään), sähkösäädettävä pöytä (koko 70 cm x 140 cm), tutkimusvälinevaunu
- Ultraäänilaitteiden määrä ja sijoitushuoneet tarkistettava käyttäjän kanssa

Rakenteet

- Fysioterapian/toimintaterapian ryhmähuoneeseen tarvitaan puolapuut, köydet ja keinu => katto ja seinät vahvistettava

Sähkö

- Sähkökouru vastaanottohuoneen molemmille pitkille sivuille, pistorasioiden määrä ja paikat tarkistetaan

LVI

- Huoneiden henkilömäärämitoitukseen myös pinta-alatiedot (nyt suuri /pieni), teknisten tilojen jäähdytystarpeet (kerrosten ATK-ja teletilat)

TILAOHJELMA
Perhekeskuspilotti

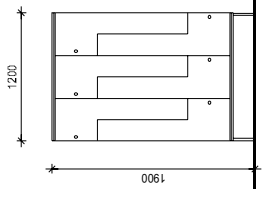
7.12.2015

tila	lkm	hym ² ka./tila	hym ² yht.	huomautukset	Lisätiedot / Arkitekturum
Sisääkäynti					
tuulikaappi	1	3,0	3		
vaunuparkki	7	8,1	57		
aula	7	34,0	238		kaikkien kerrosten aulat ja odotustilat sekä 1. krs asiakastila
info ja asiakaspalvelu	1	30,0	30	tsto, kopiointi tulostus, varasto	vahtimestari/infopiste + postitus + valvomo
perhekahvila/ leikkiätila	2	35,0	70		
lastenhoituhuone	2	17,5	35		
asiakas wc	10	2,8	28		
inva-wc	4	7,2	29	varustettu hoitotasolla	
atk-itepisteet	1	3,0	3		
Vastaanottotilat					
vo-huone	44	14,2	625	osassa pesuallasvarustus, osa varustetaan	Alle 16 m ² vastaanottohuoneet akustiikkalevyin
vo-huone	19	17,5	332	osassa pesuallasvarustus, osa varustetaan	16-20 m ² vastaanottohuoneet akustiikkalevyin
vo-huone iso	7	21,7	152	osassa pesuallasvarustus, osa varustetaan	Yli 20 m ² vastaanottohuoneet akustiikkalevyin
ryhmätilat	11	30,1	331		
Aputilat					
varasto	2	16,5	33		
siivous	7	7,1	50		
lääkevarasto	1	6,0	6		
jätehuone	5	7,4	37		
Taustatyötilat					
työpistetila	5	99,4	497		
ryhmätila	5	17,2	86		
puhelinhuone/ hiljaisentyön tila	5	3,8	19		
varasto	3	8,7	26		
kopio	5	8,2	41		
taukotila	6	22,2	133		
hk-wc	13	2,2	29		
Puku- ja pesuhuoneet					
pukuhuoneet ja vaatesäilytys	5	30,4	152		
wc	3	2,3	7		1 wc kel.1:ssa sisältää saunan, 1 kpl, pääsy sekä miesten että naisten pesuhuoneesta
suihkuhuoneet ja sauna	3	6,7	20		
Huolto					
siivouskeskus	1	26,0	26		
jätehuone	0	0,0	0		kiinteistön yhteisissä tiloissa
tekniset tilat	0	0,0	0		kiinteistön yhteisissä tiloissa, esim. SPK, LJH
Hym² yhteensä			3095		

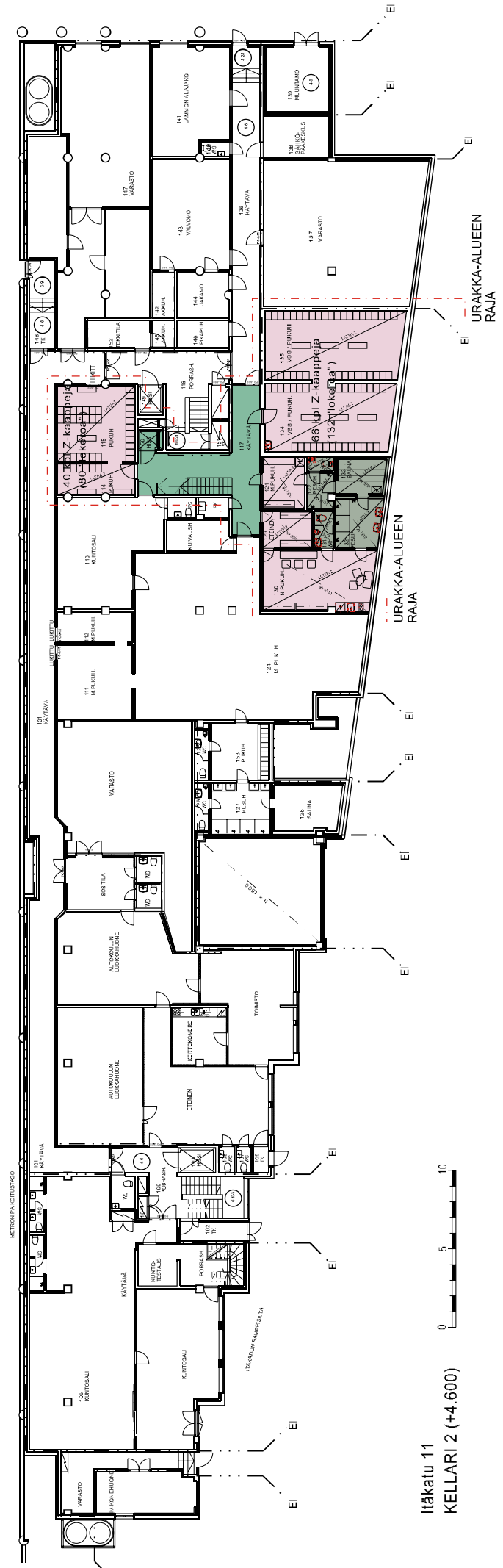
Itäkatu 11 27.10.2015

Kellari 2

Pohjapiirustus 1:250 (A3)



KATKELMA JULKISIVU, 1:50
Z-VAAITEKAAPIIT



Itäkatu 11
KELLARI 2 (+4.600)

..... PURKUMERKINTÄ

PUKHUHUONE

WC/PESUH./SAUNA

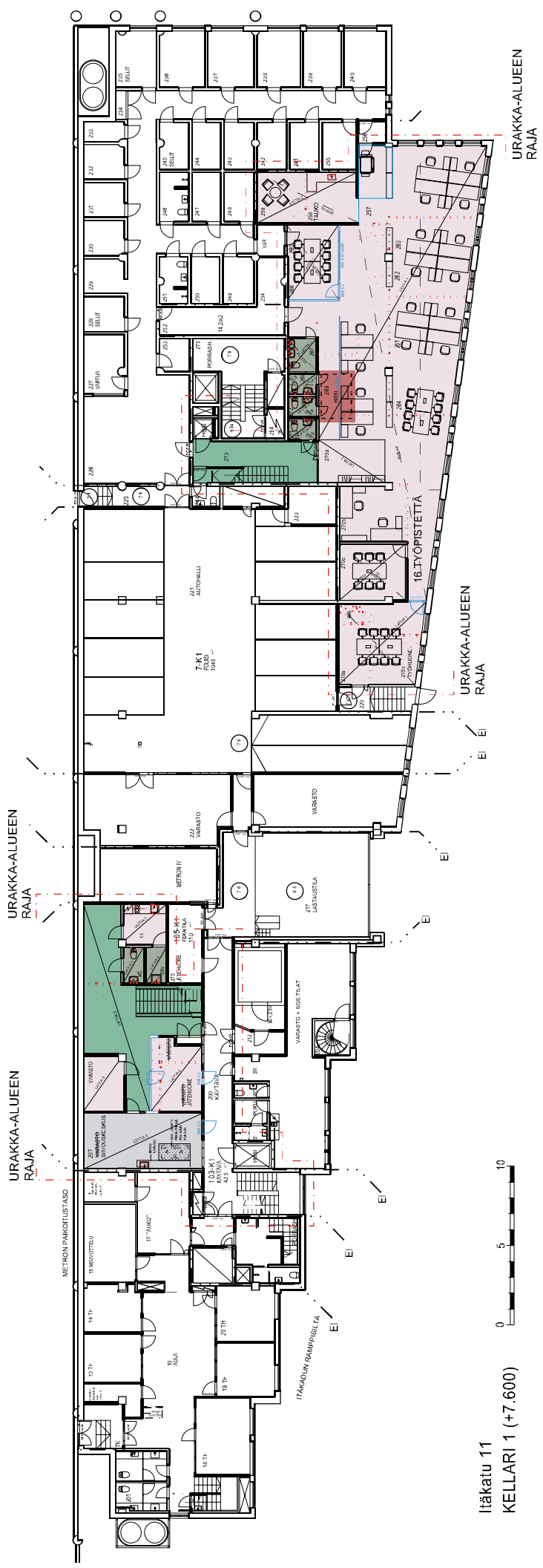
"SISÄINEN PORRAS"

VÄRITETYN-ALUEEN PINTA-ALA
(HUONEISTOALA) 218 m²



URAKKA-ALUEEN RAJA

URAKKA-ALUEEN RAJA



Itäkatu 11
KELLARI 1 (+7.600)

- ⋯⋯⋯ PURKUMERKINTÄ
- — — UUSI SEINÄ/SISAIKKUNA/OVI
- SIIVOUSKESKUS
- "HENKILÖKUNNAN TILAT"
- UUSI SIIVOUSKESKUS
- WC/SIIV
- "SISÄINEN PORRAS"
- UUSI HISSI
- VÄRITETYN-ALUEEN PINTA-ALA (HUONEISTOALA) 430 m²



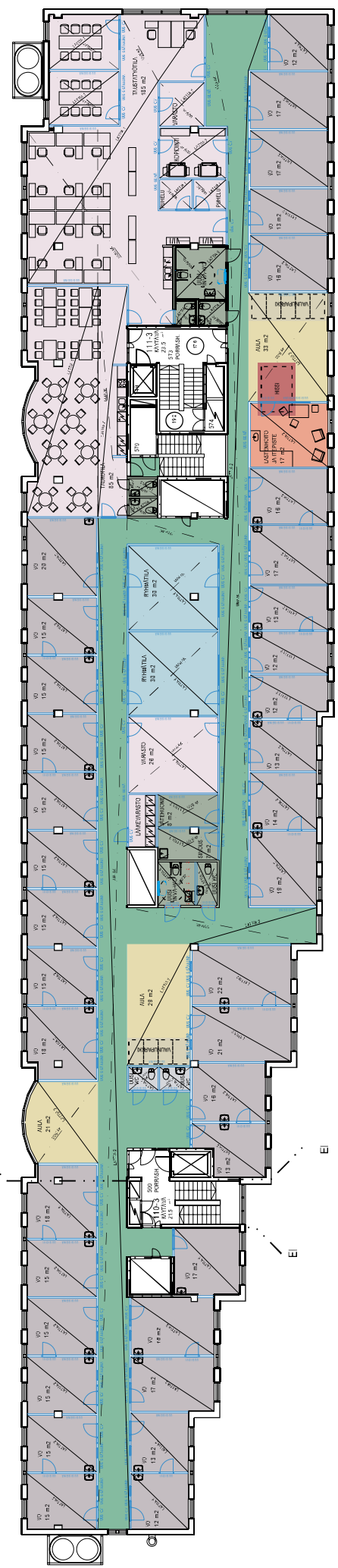
Itäkatu 11
2. KRS (+14.400)



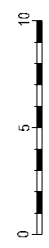
UUSI SEINÄ/SISÄIKKUNA/OVI

- VASTAANOTTO 37 KPL
- RYHMÄHUONE
- HENKILÖKUNNAN TILAT
- WC / SIIVOUS
- UUSI WC

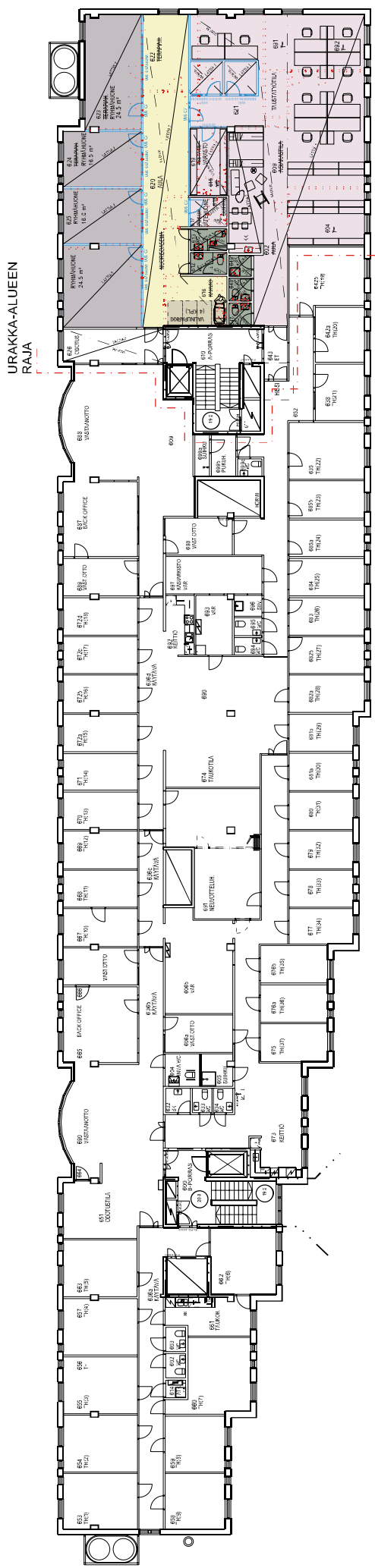
- AULA
- VAUNUPARKKI
- KÄYTÄVÄ / SISÄINEN PORRAS
- UUSI HISSI
- VÄRITETYN-ALUEEN PINTA-ALA (HUONEISTOALA) 938 m²



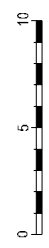
Itäkatu 11
3. KRS (+17.600)



- UUSI SEINÄ/SISÄIKKUNA/OVI
- AULA
- VASTAANOTTO 37 KPL
- VAUNUPARKKI
- RYHMÄHUONE
- KÄYTÄVÄ / SISÄINEN PORRAS
- UUSI HISSI
- VÄRITETYN-ALUEEN PINTA-ALA (HUONEISTOALA) 1388 m²
- HENKILÖKUNNAN TILAT
- WC / SIIVOUS



Itäkatu 11
4. KRS (+20.800)



- PURKUMERKINTÄ
- ==== UUSI SEINÄ/SISÄIKKUNA/OVI
- AULA
- VAUNUPARKKI
- RYHMÄHUONE
- VASTAANOTTO
- "HENKILÖKUNNAN TILAT"
- WC/SIIV
- VÄRITETYN-ALUEEN PINTA-ALA (HUONEISTOALA) 324 m²

Itäkatu 11 27.10.2015

4.krs

Pohjapiirustus 1:250 (A3)

URAKKA-ALUEEN RAJA

URAKKA-ALUEEN RAJA



PERHEKESKUSPILOTTI, Itäkatu 11

Laatutaso

- kevyet levyväliseinät asiakastiloissa 48 dB, mahdollisuus kiinnittää kalusteita sovittuihin paikkoihin
- märkätilojen seinät kivirakenteiset
- lasiväliseinät, laminoidut lasit
- ääntä vaimentavat alakatot
- vastaanotto, ryhmä ja kokoushuoneiden sekä taustatyöskentelytilaa rajaavat ovet 35 dB
- kynnyksettömät ovet (laskeutuva kynnyks)
- karnit, ulkokulmat ja seinän alaosat suojataan noin 1 m korkeuteen törmäyssuojalla
- huonetiloissa vahaustarpeettomat muovi tms. matot
- sisäänkäyntiaulassa keraamiset kuivapuristelaatat
- taustatyöskentelytiloissa ja muutamissa ryhmätiloissa tekstiilipalamatto
- märkätilojen seinät laatoitettu lattiasta kattoon saakka (wc, siivous, jäte)
- neuvolan vastaanottohuoneissa vesipiste, pitkävipuinen hana ja juoksuputki sekä peili-kaappi, jossa pesuaine-, käsihuuhe- ja käsipaperiannostelija
- neuvolan vastaanottohuoneet sähköluokitukseltaan G0-tiloja
- siivouskeskuksessa ja kerrosten -huoneessa lattiakaivot (hiekanerotus), rst pesupöydät ja -hyllyjä, koneiden latauspisteitä
- varastojen hyllyt itseseisovia etu- ja välilevyillä varustettuja ritilähyllyjä
- asiakaskäytössä olevat ulko- ja kerrostaso-ovet automaattisesti avautuvat (tutka)
- valaistus heijastamaton, vastaanottohuoneissa noin 500 lx, ylös-alas-valo, matalassa tilassa upotettu, värilämpötila noin 4000 kelviniä
- vastaanottohuoneissa varustus kahdelle työpisteelle (sähköpistokkeita, ATK-pisteet)
- wc-tiloissa lattiakaivot, laatoitettu lattia
- inva-wc-tiloissa tukikaiteet ja kahvat, vauvanhoitopöytä (seinälle kääntyvä), 3. kerroksessa sähkövaaka ja verenpainemittari (pistorasioita)
- 3. kerroksen wc-tiloissa hylly
- asiakirjavaraston hyllyjen määrä selvitettävä, arkistohyllyt teräsrakenteisia, kampikäyttöisiä, lattiaan upotetuin kiskoin, hyllysyvyys 300 mm+300 mm, korkeus tilan mukaan (2350 mm), varustetaan taustalevyillä ja väljakajilla.
- kaikki pesualtaat ilman ylivuotoaukkoa

Henkilömäärät eri asiakastiloissa (alustava ilmamäärien arviointia varten):

- pienet vastaanottohuoneet 3-4-5
- suuret vastaanottohuoneet 6-7-8
- pienet ryhmätilat 10-15
- suuret ryhmätilat 30-60 (henkilömäärämitoitus neliöiden mukaan max. 1henk./1 m2)

Rakennusosat ja tekniset järjestelmät

Rakennusteknilliset osat

	Uudisrakennus	Uusitaan kokonaan	Uusitaan osittain	Lisätään/laajennetaan	Korjataan	Säilyy ennallaan	Huomioita
Alueosat							
Maaosat						x	
Tuennat ja vahvistukset						x	
Päällysteet						x	
Alueen varusteet, opasteet						x	
Alueen rakenteet, aidat, tukimuurit						x	
Pihavarastot, katokset, jätekatokset						x	
Talo-osat							
Perustukset							
Anturat						x	
Perusmuurit						x	
Salaojat						x	
Alapohjat							
Alapohjalaatat						x	
Kanaalit						x	
Runko							
Kantavat seinät				x			Uuden hissiaukon tuennat
Pilarit, palkit				x			Uuden hissin tukipilari
Välipohjat						x	
Yläpohjat						x	
Julkisivut							
Ulkoseinät, julkisivupinnat						x	
Lämmöneristeet						x	
Ikkunat						x	
Ulko-ovet, lukot						x	
Vesipellit						x	
Julkisivuvarusteet						x	
Ulkotasot							
Parvekkeet						x	
Katokset						x	
Vesikatot							
Vesikattorakenteet, vesikatteet				x			iv-konehuoneen laajennus
Räystäärakenteet						x	
Vesikourut, syöksytorvet						x	
Kattoikkunat						x	
Muut rakennusosat							
Tilaosat							
Tilan jako-osat							
Väliseinät		x					

Lasiväliseinät		x					
Kaiteet							
Palo-ovet							
Väliovet, erityisovet		x					
Lukitus		x					Elektromekaaninen lukitusjärjestelmä
Tilapinnat							
Lattioiden pintarakenteet		x					
Sisäkatot, alakatot		x					
Seinien pintarakenteet		x					
Tilavarusteet							
Kiintokalusteet		x					
Varusteet, opasteet		x					
Laitteet		x					
Muut tilaosat							
Hissit				x			Yksi uusi hissi lisätään
Portaat						x	
Tulisijat ja savuhormit							
ATEX-tilat							
Muut rakennusosat							

LVIA-järjestelmät

	Uudisrakennus	Uusitaan kokonaan	Uusitaan osittain	Lisätään/ laajennetaan	Korjataan	Säilyy ennallaan	Huomioita
Lämmitysjärjestelmä							
Lämpöjohdot						x	
Lämmönjakokeskus						x	
Lämmityspatterit						x	
Lattialämmitys							ei kiinteistössä
Vesimäärän mittaus						x	ei tilakohtaisia mittauksia
Vuodonilmaisimet							ei kiinteistössä
Käyttövesijärjestelmä							
Vesijohdot				x			
Vesikalusteet		x					
Viemärijärjestelmä							
Viemärijohdot			x				muutos alueella uusitaan kaikki jos mahdollista
Pohjaviemärit						x	
Rasvanerotuskaivo						x	
Sadevesijärjestelmä							
Sadevesiviemärit						x	
Sadevesikaivot						x	
Ilmanvaihtojärjestelmä							
Ilmanvaihtokoneet			x				muutosaluetta palvelevat uusitaan kaikki
IV-kanavistot			x				nousukuiluissa olevia kanavia ei uusita
IV-päätelaitteet		x					
IV:n jäähdytysjärjestelmät		x					
Lämmön talteenottojärjestelmä			x				muutosaluetta palvelevat uusitaan kaikki
Muut järjestelmät							
Kaasujärjestelmät							ei kiinteistössä
Paineilmajärjestelmät							ei kiinteistössä
Kylmäjärjestelmät, jäähdytyslaitteet						x	
Koneellinen savunpoisto						x	
Palontorjuntajärj., pikapalopostit				x			tilamuutosten mukaan
Palonsammutusjärjestelmät							ei kiinteistössä
Kohdepoistojärjestelmät							ei kiinteistössä
Purunpoistojärjestelmä							ei kiinteistössä
Liittymät							
Kaukolämpöliittymä						x	
Vesiliittymä						x	
Viemäriliittymä						x	

Rakennusautomaatiojärjestelmät

	Uudisrakennus	Uusitaan kokonaan	Uusitaan osittain	Lisätään/laajennetaan	Korjataan	Säilyy ennallaan	Huomioita
Rakennusautomaatiojärjestelmä			x	x			
Savunpoiston ohjausjärjestelmä						x	
Palopeltienohjausjärjestelmä						x	

Sähköjärjestelmät

	Uudisrakennus	Uusitaan kokonaan	Uusitaan osittain	Lisätään/laajennetaan	Korjataan	Säilyy ennallaan	Huomioita
Asennus- ja apujärjestelmät							
Kaapelihyllyjärjestelmät		x					Muutosalueella
Johtokanavajärjestelmät		x					
Lattiakanavajärjestelmät							Ei kiinteistössä
Läpiviennit			x				
Esitystekniset apujärjestelmät		x					
Pääjakelujärjestelmä							
Muuntamo ja keskijännitekojeisto							Ei kiinteistössä
Sähköliittymä						x	
Pääkeskukset		x		x			Tarkentuu suunnittelun yhteydessä
Nousu- ja jakokeskukset		x					
Kaapelointi		x					
Varavoimajärjestelmä							Ei kiinteistössä
Aurinko- tai tuulivoimajärjestelmät							Ei kiinteistössä
Laitteiden ja laitteistojen sähköistys							
Kiinteistön laitteet ja -laitteistot						x	
LVI-laitteet ja -laitteistot				x			LVI-suunnitelmien vaatimassa laajuudessa
Käyttäjän laitteet ja -laitteistot		x					Muutosalueella
Kylmälaitteiden sähköistys						x	
Sähköliitäntäjärjestelmät							
Pistorasiat		x					Muutosalueella
Kosketinkiskojärjestelmät		x					Muutosalueella
Valaistusjärjestelmät							
Sisävalaistusjärjestelmä		x					Muutosalueella
Ulkovalaistusjärjestelmä						x	
Aluevalaistusjärjestelmä							Ei kiinteistössä
Julkisivuvalaistusjärjestelmä							Ei kiinteistössä
Esitysvalaistusjärjestelmä							Ei kiinteistössä
Rakennuksen sähkölämmitysjärj.							
Lattialämmitykset						x	

PERHEKESKUSPILOTTI LUONNOS
Itäkatu 11
Hankintarajauksia

rev

7.10.2015

Tarvekuvauksen (neuvotteluvaihe) mukaisesti KVR-hankintaan kuuluvat hankinnat ja työt	Suunnittelu	Hankinta	Vastaanotto ja haalaus	Asennus	Huom.
KVR-urakka x					
Kaupunki o					
Muu l					
Ei hankinnassa -					
SOSIAALI- JA TERVEYSASEMA					
0. Yleistä					
Tilaohjelma	o				
Tietojärjestelmät aktiivilaitteineen	o	o	o	o	
Tietojärjestelmän pisteet, kaapeloinnit ja passiivilaitteet	x	x	x	x	
1. RAKENTEET, TILAT					
Rakennustekniset työt	x	x	x	x	
Arkisto- ja varastohyllyt	x	x	x	x	
Tauko- ja ryhmätilojen keittiökalustet ja laitteet	x	x	x	x	käyttäjä hankkii mikroaaltoluunit
Siivouskeskuksen laitteet, 2 kpl:ta laitospesukone ja 1 kpl kuivausrumpu,					
Siivousvälineiden pesukone	x	x	x	x	
Säleverhot kaikki ulkoikkunat	x	x	x	x	
Kaikki viranomaismääräysten mukaiset opasteet	x	x	x	x	
Tila-, kerros-, hissi-, viitta- ja huoneopasteet	x	x	x	x	
Alumiiniset huonenumerokolmiot vastaanottohuoneiden ovilla	x	x	x	x	
Ulko-opaste pääsisäänkäynti, valaistu	x	x	x	x	
Muut opasteet	o	o	o	o	Tarvittaessa
Pesuallasvarusteet allastasojen yhteydessä	x	x	x	x	
Seinien törmäyssuojat aula- ja käytävätiloissa sekä ei laatoitetuissa huonetiloissa. Suojat kestävä muovipinnoite lattiasta 1m:n korkeuteen	x	x	x	x	myös ulkokulmien suojaus
Puku- ja pesutilojen kalusteet, ilmastoidut kaapit	x	x	x	x	
RST-pesupöydät siivoustiloissa	x	x	x	x	
Kiinnitys- ja tussitaulut	o	o	x	x	Käyttäjähankinta
Vaatekoukut, 2 kpl parikoukku/huone	x	x	x	x	
Taulutelevisiot,-näytöt noin 25 kpl:ta, kaupungin toimittamien tukien kiinnitys KVR	o	o	o	o	käyttäjä tarkastaa määrät ja sijainnin
Jakoverhot: vastaanottotilat neuvolakeros	x	x	x	x	
Verhokiskot	x	x	x	x	
WC- ja suihkutilojen varusteet	x	x	x	x	
Käyttäjähankintojen suojaus	x	x		x	
2. TALOTEKNISET JÄRJESTELMÄT					
2 RAKENNUKSEN LVIA-TEKNIikka					
2.1 IV-tekniikka (IV-koneet kanavat)	x	x	x	x	
2.2 LV-tekniikka (lämpö, vesi, viemäri, pumppaamot, palovesi)	x	x	x	x	
2.3 Rakennusautomaatio (LVI-säätötekniikka)	x	x	x	x	
2.4 Palosammutusjärjestelmät, kaasu	x	x	x	x	
2.5 Palosammutusjärjestelmät, sprinkleri (vesi, vesisumu)	x	x	x	x	
2.6 Jäähdytyslaitteet	x	x	x	x	
2.7 Lähtötiedot, olosuhdevaatimukset	o	o	o	o	S2,P1 (IV)
3 SÄHKÖTEKNIikka					
3.1 Pääsähkönjakelu	x	x	x	x	
Muuntajat	x	x	x	x	KJ-liittymä, Helen
Keskijännitekojeistot	x	x	x	x	KJ-liittymä, Helen
Johtotiet	x	x	x	x	
Keskusten väliset johdot, kiskosillat	x	x	x	x	

Tarvekuvauksen (neuvotteluvaihe) mukaisesti KVR-hankintaan kuuluvat hankinnat ja työt		Suunnittelu	Hankinta	Vastaanotto ja maalaus	Aseennus	Huom.
	Maadoitusjärjestelmä	x	x	x	x	
	Kompensointilaitteet	-	-	-	-	Varaus keskuksessa
	Energian mittausjärjestelmät, sote, muut, kiint. neliöiden suhteessa	x	x	x	x	
	UPS-laitteet, apusähkö, kiinteistölaitteille	x	x	x	x	kiinteistölle, turvajärj. laitekaappiin
	UPS-laitteet atk, lääkintälaitteet, yms	o	o	o	o	
3.2	Talotekniikan sähköjaku (LVIA, valaistus)					
	Pää-, nousu- ja ryhmäkeskukset (400 V)	x	x	x	x	
	Nousujohtot pääkeskuksilta ryhmäkeskuksille	x	x	x	x	
	Johtotiet	x	x	x	x	
	Taajuusmuuttajat (LVI-järjestelmät)	x	x	x	x	
	Maadoitusjärjestelmä TATE (rakenteet, LVI,)	x	x	x	x	
3.3	Valaistusjärjestelmät, pistorasiat					
	Tilojen yleisvalaistus ja pistorasiat ryhmäjohtoineen	x	x	x	x	
	Turvavalistus (poistumistie- ja varavalistus)	x	x	x	x	
	Varattuvalo, vastaanottohuoneet	x	x	x	x	
3.4	Tele ja tietojärjestelmät					
	Yhteisantennijärjestelmä	x	x	x	x	
	Yleiskaapelointijärjestelmä					
	jakamoteline ja pistekaapelointi	x	x	x	x	
	aktiivilaitteet	o	o	o	o	
	Puhelinjärjestelmä					
	pistekaapeloinnit	x	x	x	x	yleiskaapelointi
	kiinteät puhelimet	o	o	o	o	
	pelastuslaitoksen puhelimet					
	Äänentoistojärjestelmä (evakuointikuulutusjärjestelmä)	x	x	x	x	
	Toiminnanohjausjärjestelmä					
	kaapeloinnit ja johtotiet	x	x	x	x	
	Näytöt ja laitteet	o	o	o	o	
	Ovipuhelin- ja henkilöturvajärjestelmä					
	kaapeloinnit ja johtotiet	x	x	x	x	
	kellot ja ovipuhelimet (ulko-ovilla)	x	x	x	x	
	päällekarkausjärjestelmä	x	x	x	x	asiakastiloihin
	Induktiosilmukat kokoustiloissa huonokuuloisia varten	x	x	x	x	kaikki kokoustilat + infopiste
	Induktiosilmukat palvelupisteissä huonokuuloisia varten	x	o	o	o	
	VIRVE-puhelinjärjestelmä	x	x	x	x	Tarvittaessa
	Matkaviestimien antenniverkko	x	x	x	x	operaattorit hoitaa
	Tablet näytöt (jos tulee)	o	o	o	o	johdotus laitteille KVR urakassa
	Wlan laitteet	x	x	x	x	
3.7	Turvajärjestelmät					
	Paloilmoitinjärjestelmä	x	x	x	x	
	Kulunvalvontajärjestelmä, ulko-ovet, hissit, prsh ovet					
	lukot, oviympäristön asennukset	x	x	x	x	kulva ja työajanseuranta erikseen
	kaapeloinnit	x	x	x	x	
	järjestelmän laiteasennukset	x	x	x	x	
	avain- ja kulkuoikeuksien hallinta	o	o	o	o	
	Rikosilmoitinjärjestelmä, kuorisuojaus					
	kaapeloinnit ja johtotiet	x	x	x	x	
	keskuslaitteet ja ilmaisimet hälytyksen siirtolaitteineen	x	x	x	x	
	Kameravalvontajärjestelmä					
	kaapeloinnit ja johtotiet	x	x	x	x	
	valvomolaitteet ja kamerat	x	x	x	x	

Tarvekuvauksen (neuvotteluvaihe) mukaisesti KVR-hankintaan kuuluvat hankinnat ja työt	Suunnittelu	Hankinta	Vastaanotto ja haalaus	Aseennus	Huom.
3.8 Muut talotekniset järjestelmät					
Savunpoistojärjestelmä (varmistaa käsin avattavat ikkunat)	x	x	x	x	
KÄYTTÄJÄHANKINNAT					
Irtokalustesuunnittelu	o	o	o	o	
AV-järjestelmät laitteineen, asennuksineen ja irtokaapelointineen	o	o	o	o	tarvittaessa kiinteä johdotus KVR
Info-TV järjestelmä	o	o	o	o	
Mahdolliset kiinteästi asennettavat laitteet:					
Suunnittelu	o				kaupunki tilaa suoraan
Seinäkiinnitteisten laitteiden tukirakenteet	x	x	x	x	
Laitteiden liitoskohtien viimeistely kalusteisiin ja rakenteisiin	x	x	x	x	
Laitteiden siirrot asennuspaikalle	x		x	x	laitteiden vast.otto kaupunki
Lääkejääkaapit	o	o	xo	x	KVR haalausapu
Data-rasiat hälytyksen siirtoon	x	x	x	x	Laitteiden pituus 5m (LT)
Turva-/huoltokytkimet	x	x	x	x	
Puolikiinteästi asennettavat laitteet, kytkentäjohto	o	o	xo	x	Kumikaapeli
Liitospiste, sähkötekniikassa seinällä olevassa rasiassa	x	x	x	x	Rasian hankinta
Kaupungin tilaama laite, vastaanottotarkastus kaupungilta ja kaupungilta tieto minne kuljetetaan					KVR haalausapu
(LT)= laitetoimittaja					
5. MUUT VARUSTEET JA JÄRJESTELMÄT					

Sponda Oyj
Sijoituskiinteistöt

VUOKRAUSTARJOUS

2.11.2015

Helsingin kaupunki Kiinteistövirasto
Anne Löfström / Tilakeskus
Sörnäistenkatu 1,
PL 2213, 00099, HELSINGIN KAUPUNKI

PERHEKESKUS, Itäkatu 11, Helsinki

1. SIJAINTI JA TARJOTTAVAT TILAT

Vuokrattavaksenne tarjottavat tilat sijaitsevat Kiinteistö Oy Itäkatu 11:ssa, Itäkeskuksessa, Helsingissä. Tilat tarjotaan liitteenä olevien pohjaluonnosten mukaisesti.

Tarpeen mukaan kiinteistössä on myös vuokrattavia autopaikkoja.

Tilojen laatutason yksityiskohdat tarkennetaan suunnittelun edetessä yhteistyössä kanssanne.

2. KIINTEISTÖN TIEDOT

Kiinteistö Oy Helsingin Itäkatu 11 -kiinteistön omistaa Sponda Oyj ja sen rakennusvuosi on 1985.

3. VUOKRA-AIKA JA HALLINNANLUOVUTUS

Vuokrasopimuksen pituus on 10 vuotta tilojen käyttöönotosta. Hallinnanluovutus voi tapahtua 1.4.2017 edellyttäen, että päätös tilojen vuokraamisesta ja vuokrasopimus allekirjoitetaan 31.12.2015 mennessä ja että suunnitteluratkaisut ovat valmiit 28.2.2016 mennessä.

4. VUOKRA (ALV 0 %)

Tarkempi erittely vuokrasta ja sopimusehdoista on liitteenä olevassa vuokrasopimusluonnoksessa.

5. MUUTA

Lisätietoja tarjouksestamme antavat:

Aluepäällikkö Matti Saarinen

0400 432 159

matti.saaranen@sponda.fi

tai

Asiakkuuspäällikkö Tuuli Auvinen

puhelin 040 773 7359

tuuli-auvinen@sponda.fi

Lopullisen vuokrasopimuksen tekeminen edellyttää Sponda Oyj:n hallituksen hyväksyntää sopimuksen ehdoista ja vuokran määrästä. Tarjouksemme on voimassa 11.12.2015 asti.

Yhteistyöterveisin

SPONDA.OYJ

Matti Saarinen

Tuuli Auvinen

LIITTEET Vuokrasopimusluonnos liitteineen

Liikehuoneiston vuokrasopimus (Kokonaisvuokra) 101880

sivu 1/6

Luonnos 2.11.2015 (korjaukset 4.11.2015 ja 24.11.2015)

1. OSAPUOLET

Vuokranantaja	<i>Sponda Oyj</i>	Y-tunnus	0866692-3
Osoite	<i>Korkeavuorenkatu 45 00130 Helsinki FIN</i>	Puhelin	020 431 31
Yhteyshenkilö	<i>Tuuli Auvinen</i>	Faksi	020 431 3333
Sähköposti	<i>tuuli.auvinen@sponda.fi</i>	Puhelin	+358 407 737 359
Vuokranmaksutili	<i>FI1715723000051391</i>	BIC	NDEAFIHH
Vuokralainen	<i>Helsingin kaupunki, Kiinteistövirasto Tilakeskus</i>	Y-tunnus	0201256-6
Osoite	<i>Sörnäistenkatu 1, PL 2213 00099 HELSINGIN KAUPUNKI FIN</i>	Puhelin	
Yhteyshenkilö	<i>Anne Löfström</i>	Puhelin	09 310 0059
Sähköposti	<i>anne.lofstrom@hel.fi</i>		

2. VUOKRAKOHDE JA KÄYTTÖTARKOITUS

Kohteen nimi	<i>Kiinteistö Oy Helsingin Itäkatu 11</i>	Vuokrattavien tilojen pinta-ala noin	3 949,0 m ²
Osoite	<i>Itäkatu 11 / Tallinnanaukio 1 00930 HELSINKI FIN</i>	Vuokrattavat tilat	

Vuokratun tilan pinta-alaa ei ole tarkistusmitattu eikä vuokran määrittelyssä ole käytetty pelkästään pinta-alaa.

Käyttötarkoitus *Toimisto*

Vuokralainen sitoutuu noudattamaan edellä sovittua vuokrattujen tilojen käyttötarkoitusta. Mikäli vuokralainen haluaa poiketa sovitusta käyttötarkoituksesta, tähän on saatava vuokranantajalta etukäteinen kirjallinen suostumus. Käyttötarkoituksen vastaisen toiminnan harjoittaminen tiloissa oikeuttaa vuokranantajan purkamaan vuokrasopimuksen. Vuokralainen on velvollinen antamaan vuokranantajalle tämän pyytämät tarpeelliset tiedot vuokratuissa tiloissa harjoitetusta toiminnasta.

3. VUOKRA-AIKA

Vuokrasopimus on voimassa toistaiseksi	Vuokra-ajan alkamispäivä	Ensimmäinen mahdollinen irtisanomispäivä	Irtisanomisaika	Hallintaoikeus alkaa	Maksuvelvollisuus alkaa
	1.4.2017	31.3.2026	12 kk	1.4.2017	1.4.2017

Vuokrasopimuksen irtisanomisaika lasketaan irtisanomishetkeä seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.

Vuokralaisella ei ole oikeutta purkaa sopimusta hallinnan viivästyksen vuoksi. Vuokralainen saa korvauksena hallinnan viivästyksestä 20% laskennallisesta päiväkohtaisesta vuokrasta kutakin viivästynyttä päivää kohti, kuitenkin enintään yhden kuukauden vuokraa vastaavan määrän. Vuokralaisella ei kuitenkaan ole oikeutta korvaukseen, mikäli viivästys aiheutuu vuokralaisesta.

Lisätiedot

4. VUOKRA

4.1 Vuokran määräytymisperuste ja muut maksut

Vuokratyyppi	Veroton maksu/€/kk	Verollinen maksu/€/kk	Ajanjakso	Tarkistustyyppi
<i>Vuokra</i>	85 633,00	106 184,92	1.4.2017 -	<i>Tarkistusehto 1</i>
Yhteensä	85 633,00	106 184,92		

Vuokratuista tiloista on hakeuduttu/voidaan hakeutua arvonlisäverolliseksi. Sovittuun vuokraan lisätään arvonlisävero kulloinkin voimassa olevan verokannan mukaisesti.

Arvonlisäverokanta 24 %

Vuokralainen sitoutuu käyttämään vuokrattuja tiloja arvonlisäverovähennykseen oikeuttavaan käyttöön. Vuokralainen sitoutuu korvaamaan kaikki vahingot, jotka aiheutuvat vuokralaisen em. veloitteen rikkomisesta tai siitä, että vuokralainen muulla sopimusrikkomuksellaan tai muutoin toiminnallaan aiheuttaa veloitteen palauttaa tehtyjä arvonlisäverovähennyksiä.

Liikehuoneiston vuokrasopimus (Kokonaisvuokra) 101880

sivu 2/6

Erilliskorvaukset

Vuokran lisäksi vuokralainen maksaa sähkölaskun laskutuksen mukaan sekä muut mahdolliset erilliskorvaukset suoraan vuokranantajalle ja/tai kiinteistöyhtiölle. Vuokralaisen vastatessa sähkön kustannuksista solmii vuokralainen sähkönsopimuksen suoraan sähköntoimittajan kanssa tai sopii sähkön laskutuksesta kirjallisesti kiinteistöyhtiön kanssa.

Vuokralainen vastaa kuluttamastaan sähköstä. Vuokralainen tekee sähköntoimitussopimuksen kiinteistöyhtiön kanssa. Sähkölaitos laskuttaa sähköstä kulutuksen mukaan.

Viivästyskorko
korkolain mukainen

Vuokranmaksukausi
1 kk

Eräpäivä
Kunkin kuukauden 2.päivä

Tilaerittely

Tunniste	m2	Käyttötarkoitus	Netto€/kk	€/m2/kk
1.krs	651,0	liikehuoneisto	24 099,00	37,02
2.krs	938,0	toimistohuoneisto	18 629,00	19,86
3.krs	1 388,0	toimistohuoneisto	27 482,00	19,80
4.krs	324,0	toimistohuoneisto	6 415,00	19,80
K1.krs	430,0	toimistohuoneisto	6 828,00	15,88
K2.krs	218,0	muu huoneisto (m2)	2 180,00	10,00
Yhteensä	3 949,0		85 633,00	21,68

4. 2 Vuokrantarkistukset

Vuokran määrä sidotaan 80 %:sti elinkustannusindeksiin ja 20%:sti kiinteistön ylläpidon kustannusindeksiin.

Tarkistusehto 1

Indeksi, johon vuokra sidotaan	<i>Elinkustannusindeksi (1951:10 = 100)</i>
Perusindeksin julkaisuk ja -vuosi	<i>syyskuu 2015</i>
Pisteluku	<i>1908</i>
Tarkistusajankohdat	<i>kerran vuodessa, huhtikuu</i>
Tarkistusindeksikuukaudet	<i>helmikuu</i>
Ensimmäinen tarkistus	<i>1.4.2018</i>

Vuokraa korotetaan yllämainittuina tarkistusajankohtina täysimääräisesti indeksipisteluvun nousua vastaavalla määrällä. Mikäli indeksipisteluku laskee, ei vuokraa kuitenkaan alenneta. Perusindeksiä muutetaan vuokrantarkistuksen yhteydessä siten, että tarkistusindeksikuukauden indeksi muuttuu perusindeksiksi.

Tarkistusehto 2

Indeksi, johon vuokra sidotaan	<i>Kiinteistön ylläpidon kustannusindeksi (2005=100)</i>
Perusindeksin julkaisuk ja -vuosi	<i>kesäkuu 2015</i>
Pisteluku	<i>153,4</i>
Tarkistusajankohdat	<i>kerran vuodessa, huhtikuu</i>
Tarkistusindeksikuukaudet	<i>helmikuu</i>
Ensimmäinen tarkistus	<i>1.4.2018</i>

Vuokraa korotetaan yllämainittuina tarkistusajankohtina täysimääräisesti indeksipisteluvun nousua vastaavalla määrällä. Mikäli indeksipisteluku laskee, ei vuokraa kuitenkaan alenneta. Perusindeksiä muutetaan vuokrantarkistuksen yhteydessä siten, että tarkistusindeksikuukauden indeksi muuttuu perusindeksiksi.

4.3 Tarkistetun vuokran maksaminen

Tarkistettua vuokraa maksetaan vuokrasopimuksen mukaisesta tarkistusajankohdasta lukien. Vuokranantajalla on oikeus vuokrasopimuksen mukaiseen vuokrantarkistukseen, vaikka vuokranantaja ei lähettäisi ilmoitusta vuokrantarkistuksesta.

5. VAKUUS

Vakuuden arvo	Vakuuden kuvaus	Vakuuslaji	Viimeinen toimituspvm
0,00	<i>Ei vakuutta</i>		

6. YLLÄPITO**6.1 Kiinteistön ylläpito**

Vuokranantaja vastaa kiinteistön tavanomaisista hoito-, huolto- ja korjaustoimenpiteistä. Vuokranantaja vastaa kiinteistön yleisten ja yhteisten tilojen puhtaanapidosta.

Liikehuoneiston vuokrasopimus (Kokonaisvuokra) 101880

sivu 3/6

Vuokranantaja päättää perusparannuksista. Vuokranantajan aloitteesta tehtävät perusparannukset ovat vuokranantajan kustannuksia, mutta mikäli vuokralainen haluaa tehtäväksi perusparannuksia, sovitaan niistä ja niiden kustannusjaosta erikseen.

6.2 Vuokrattujen tilojen ylläpito

Vuokralainen vastaa vuokrattujen tilojen ylläpidosta. Vuokralaisen on hoidettava vuokrattuja tiloja huolellisesti. Vuokralainen on velvollinen ilmoittamaan viipymättä vuokranantajalle havaitsemistaan vuokranantajan vastuulle kuuluvista vioista tai puutteista.

Vuokralainen vastaa toimintansa vaatimista korjauksista sekä hankkimiensa laitteiden, rakennelmien ja järjestelmien ja pinnoitteiden ylläpidosta. Vuokralainen vastaa myös hallinnassaan olevien tilojen ulkopuolella sellaisten laitteiden, rakennelmien, järjestelmien yms. vastaavien kunnossapidosta, jos ne palvelevat vain vuokralaisen toimintaa. Vuokralainen vastaa kaikista toimintaansa kohdistuvista ja sen aiheuttamista kustannuksista kuten esim. viranomais määräysten aiheuttamista kiinteistöön tai vuokrattuihin tiloihin kohdistuvista korjaus- tai muutosvaatimuksista. Vuokralainen vastaa myös tavanomaisista vuokrattujen tilojen pinnoitteiden ylläpidosta ja uusimisesta, valaisinputkien ja -polttimoiden sekä syyttimien uusimisesta, vuokratuissa tiloissa olevien ryhmäkeskusten sulakkeiden vaihdosta, ikkunalasien ja muiden lasien korjaamisesta.

Vuokralainen vastaa vuokrattujen tilojen siivouksesta ja ikkunoiden ja muiden lasien puhtaudesta. Vuokralainen vastaa vuokrattaviensa tilojen suojauksen ja vartiointin järjestämisestä.

Vuokralaisen ja vuokranantajan vastuunjaosta on tarkemmin sovittu liitteenä olevassa vastuunjakotaulukossa.

6.3

Huolimatta siitä mitä ylläpidosta on kohdassa 6. sovittu, vuokralainen vastaa aiheuttamistaan vahingoista.

6.4 Ylläpidon erityisehdot

7. TILOJEN KUNTO JA MUUTOSTYÖT**7.1 Tilojen kunto ja ennen vuokra-ajan alkamista tehtävät muutostyöt**

Vuokrattuihin tiloihin tehdään seuraavat muutostyöt:

Vuokrattaviin tiloihin tehdään vuokranantajan toimesta muutostyö liitteenä olevien

** 13.10.2015 päivätty alustava **Rakennustapaselostus** (punaisella merkityt kohdat, jotka tarvitsevat lisäselvitystä). Rakennustapaselostuksen liitteenä on lisäksi Tilakeskuksen 8.10.2015 muistio turva- ja telejärjestelmistä.*

** 6.10.2015 päivätty selvitys Tilamuutosten vaatimat **TATE-muutostarpeet***

** 2.10.2015 alustava **Hissiselvitys** lisähissistä*

mukaisesti.

Muilta osin vuokralainen on todennut vuokraohteen olevan siinä kunnossa kuin paikalliset olosuhteet huomioon ottaen kohtuudella voi vaatia. Vuokrattuihin tiloihin tehdään vuokralaisen toiminnan vaatimat muutostyöt..

7.2 Vuokralaisen oikeus muutostöihin vuokra-aikana

Vuokralainen saa tehdä muutostöitä vuokratuissa tiloissa vasta, kun on saanut muutoksiin kirjallisen luvan vuokranantajalta. Vuokralaisen tulee laatia muutostöistä asianmukaiset asiakirjat (piirustukset, tarkastuspöytäkirjat ym.), joista on luovutettava korvauksetta yksi sarja/kopiot vuokranantajalle. Ennen vuokralaisen muutostöiden suorittamista vuokranantaja ja vuokralainen sopivat kirjallisesti aina vähintään seuraavista seikoista:

- mitä muutostöitä vuokralainen on oikeutettu tekemään,
- miten muutokset toteutetaan ja valvotaan,
- muutostyön kustannusvastuut,
- kuka tekee muutokset
- korvataanko vuokralaisen kustantamat muutostyöt vuokrasuhteen päättyessä / ei lainkaan ja
- onko muutostyöt vuokrasuhteen päättyessä poistettava ja jäljet siistittävä ja tilat ennallistettava vai onko muutostyöt jätettävä vuokraohteeseen (korvauksetta/korvaus).

8. VUOKRANANTAJAN OIKEUS MUUTOS- JA KORJAUSTÖIHIN

Vuokranantajalla on oikeus suorittaa korjauksia ja muutoksia vuokratuissa tiloissa ilmoitettuaan töistä etukäteen vuokralaiselle. Vuokranantajan on ilmoitettava etukäteen vuokralaiselle vuokrattuihin tiloihin kohdistuvista korjauksista ja muutoksista vähintään kaksi viikkoa ennen korjaus- tai muutostöihin ryhtymistä. Mikäli korjaus- tai muutostöistä aiheutuisi vuokrattujen tilojen käytölle olennaista häiriötä, on vuokranantajan ilmoitettava tällaisista korjauksista vähintään kaksi kuukautta ennen korjaus- tai muutostöihin ryhtymistä.

Vuokranantajalla on oikeus ottaa vuokratuista tiloista kiinteistön käyttöön sen tarvitsemia reittivarauksia esim. vesijohtoja, viemäreitä, sähkö- tai tiedonsiirtoreittejä ja vastaavia varten. Vuokranantajan on ilmoitettava tästä vähintään kaksi kuukautta ennen töiden suorittamista.

Vuokranantajalla on kuitenkin aina oikeus välittömästi suorittaa kiireellistä korjausta vaativat työt. Vuokranantajalla on oikeus myös suorittaa ilman vähimmäisilmoitusaikaa sellaiset pienet huoltotyöt, jotka voidaan suorittaa aiheuttamatta häiriötä vuokralaisen toiminnalle.

9. VAKUUTUKSET

Vuokranantaja hyväksyy, että vuokralainen ei ole vakuuttanut omaisuuttaan ja toimintaansa. Vuokralainen on korvausvelvollinen aiheuttamastaan vahingosta joka aiheutuu kolmannelle osapuolelle tai kiinteistölle.

Vuokranantaja ei ole lain liikehuoneiston vuokrauksesta mukaan velvollinen korvaamaan vuokralaisen tai tämän hallussa olevalle kolmannen tahon irtaimistolle tai vuokralaisen toiminnalle aiheutunutta vahinkoa, ellei vahinko ole aiheutunut vuokranantajan huolimattomuudesta tai laiminlyönnistä. Vuokranantajan kiinteistövakuutus ei kata mahdollisesta vuokralaisen omaisuuden vahingoittumisesta tai toiminnan keskeytymisestä taikka häiriintymisestä vuokralaiselle aiheutuvia vahinkoja.

10. VUOKRAOIKEUDEN SIIRTO, EDELLEENVUOKRAUS JA ALIVUOKRAUS

Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan kirjallista lupaa siirtää vuokraoikeuttaan tai muulla tavoin luovuttaa, edelleenvuokrata tai alivuokrata tiloja toiselle. Tämä koskee myös liikkeen luovutusta ja jakautumisesta aiheutuvaa vuokralaisen vaihdosta.

Vuokralaisella on kuitenkin oikeus siirtää sopimus SOTE-uudistuksen johdosta mahdollisesti muodostettavalle uudelle SOTE-alueelle.

Saatuana vuokranantajan luvan edelleenvuokraukseen tai alivuokraukseen vastaa vuokralainen edelleenkin vuokrasopimuksen mukaan hänelle kuuluvista velvollisuuksista vuokranantajaa kohtaan, ellei toisin sovita.

Jos vuokranantaja on antanut luvan vuokraoikeuden siirtoon, vastaa uusi vuokralainen vuokrasuhteen velvoitteista siirron hyväksymisestä lukien, ellei siirron hyväksymisen yhteydessä kirjallisesti sovita toisin.

11. MUUT EHDOT

11.1 Toiminta vuokraoikeudessa, turvallisuus ja tilojen turvallinen käyttö

Vuokralainen ei saa toiminnallaan aiheuttaa häiriötä muille vuokraoikeuden käyttäjille, naapureille tai ympäristölle.

Vuokralainen on velvollinen noudattamaan työturvallisuudesta, ympäristöstä, terveydestä ja siisteydestä yms. annettuja määräyksiä. Vuokralainen on vastuussa tilojen turvallisesta käytöstä paitsi omalta osaltaan, myös henkilökuntansa, asiakkaidensa sekä vieraidensa osalta.

Rakennuksen uloskäytävät sekä pelastustiet, joilla tarkoitetaan hälytysajoneuvoille varattua ajotietä tai -yhteyttä lähelle rakennusta, on pidettävä aina esteettöminä. Helposti syttyvää materiaalia tai muuta tavaraa, joka lisää tulipalon vaaraa tai vaikeuttaa tulipalon sammuttamista, ei saa tarpeettomasti säilyttää ullakoilla, kellareissa, rakennusten alla tai rakennuksen välittömässä läheisyydessä. Uloskäytävillä sekä ullakoiden, kellarien ja varastojen kulkureiteillä ei saa säilyttää mitään tavaraa. Vuokranantajalla on oikeus poistaa vuokralaisen kustannuksella tällaiset turvallisuutta vaarantavat tavarat, mikäli vuokralainen ei vuokranantajan huomautuksesta huolimatta ole näitä tavaroita itse poistanut.

11.2 Pelastussuunnitelma ja omaehtoinen varautuminen

Vuokralainen on vuokratuissa tiloissa ja vuokraoikeudessa sekä muussa toiminnassaan pelastuslain mukaisesti velvollinen osaltaan ehkäisemään tulipalojen syttymistä ja muiden vaaratilanteiden syntymistä, varautumaan henkilöiden, omaisuuden ja ympäristön suojaamiseen vaaratilanteissa, varautumaan tulipalojen sammuttamiseen ja muihin sellaisiin pelastustoimenpiteisiin, joihin vuokralainen omatoimisesti kykenee ja ryhtymään toimenpiteisiin poistumisen turvaamiseksi tulipaloissa ja muissa vaaratilanteissa sekä toimenpiteisiin pelastustoiminnan helpottamiseksi. Vuokralainen on velvollinen tutustumaan vuokraoikeuden pelastussuunnitelmaan ja pyydettävässä nimeämään turvallisuudesta vastaavat henkilöt. Mikäli vuokralainen on pelastuslain ja -asetuksen mukaisesti velvollinen laatimaan pelastussuunnitelman, vuokralainen sitoutuu huolehtimaan sen asianmukaisesta laadinnasta.

Vuokralaisen on vuokrattujen tilojen osalta huolehdittava siitä, että pelastuslain vaatimat sammutus-, pelastus- ja torjuntakalusto, sammutus- ja pelastustyötä helpottavat laitteet, palonilmaisulaitteet ja hälytyslaitteet sekä muut onnettomuuden vaaraa ilmaisevat laitteet, poistumisreitien opasteet ja turvavalaistus sekä väestönsuojien varusteet ja laitteet ovat toimintakunnossa ja että ne huolletaan ja tarkastetaan asianmukaisesti. Siltä osin kun kyseiset varusteet ja laitteet palvelevat koko kiinteistöä tai ovat kiinteä osa kiinteistöä, kuuluvat ne vuokranantajan vastuulle. Tällöinkin vuokralaisella on velvollisuus ilmoittaa vuokranantajalle varusteissa ja laitteissa havaitsemistaan puutteista ja vioista.

11.3 Ympäristövastuut

Vuokralainen sitoutuu toiminnassaan noudattamaan voimassaolevia ympäristönsuojeluun liittyviä lakeja, asetuksia ja määräyksiä. Vuokralainen vakuuttaa, että vuokralaisen vuokratuissa tiloissa harjoittama toiminta on voimassaolevien ympäristölakien mukaista ja että vuokralaisella on toimintaansa tarvittavat voimassaolevat viranomaisluvut. Vuokralainen sitoutuu ilmoittamaan mahdollisista vahingoista välittömästi vuokranantajalle. Vuokranantajalla on oikeus suorittaa ympäristötarkastuksia vuokratuissa tiloissa ja kieltää lakien ja viranomaismääräysten vastainen toiminta. Vuokranantajalla on oikeus korvaukseen ympäristölakien ja viranomaismääräysten vastaisen vuokralaisen toiminnan vuokranantajalle aiheuttamien velvoitteiden johdosta. Vuokralaisen antama vakuus on käytettävissä myös vuokralaisen aiheuttamien ympäristövelvoitteiden täyttämiseen.

11.4 Avaimet ja kulkutunnistukset

Vuokrasuhteen alussa vuokralaiselle luovutetaan erikseen sovittava määrä kiinteistön ja vuokrattujen tilojen avaimia ja/tai kulkutunnisteita yms. Avaimet ja kulkutunnistukset luovutetaan vuokralaiselle kuittausta vastaan. Jos vuokralainen vuokrauksen aikana tarvitsee lisää avaimia/kulkutunnisteita, hankkii vuokranantaja ne vuokralaisen kustannuksella. Vuokralainen vastaa siitä, että

Liikehuoneiston vuokrasopimus (Kokonaisvuokra) 101880

sivu 5/6

avaimia/kulikutunnisteita säilytetään huolellisesti. Mikäli avaimia/kulikutunnisteita katoaa tai varastetaan, vastaa vuokralainen tästä aiheutuvista kaikista kustannuksista, mukaan lukien lukkojen sarjoituksen ja kulikutunnisteiden yms. päivityksen kustannukset.

11.5 Jätehuolto

Vuokranantaja vastaa vuokraohteen normaalin jätehuollon järjestämisestä. Vuokralainen vastaa omassa toiminnassaan syntyvän muun kuin normaalin jätteen sekä ongelmajätteiden jätehuollosta, käsittelystä ja niistä syntyneistä kustannuksista (esim. kuormalavojen kierrättämisestä/hävittämisestä ja teollisuus-/tuotanto-/pakkaustoiminnassa syntyvästä jätteestä).

Vuokralaisen tulee kustannuksellaan viedä roskat ja jätteet niille erityisesti osoitettuun paikkaan kiinteistön omistajan antamien lajittelu- ja käsittelyohjeiden mukaisesti. Roskien ja jätteiden säilytys vuokraohteen yleisissä ja yhteisissä tiloissa (mm. käytäväalueet, lastauslaiturit, hissiaulat) ei ole sallittua.

11.6 Vuokralaisen oikeus vuokralennukseen

Vuokralaisella on oikeus saada vapautus vuokran maksusta tai vuokra kohtuullisesti alennetuksi siltä ajalta, jona vuokrattuja tiloja ei ole voitu käyttää tai jona tilat eivät ole olleet sovitussa kunnossa, mikäli vika johtuu vuokranantajan syyksi luettavasta laiminlyönnistä.

11.7 Toimintahäiriöt

Tilapäiset häiriöt hissien toiminnassa, vesi-, viemäri-, lämpö- sähkö- tai tietoliikenneyhteyksissä tai kiinteistön hoidon kannalta tarpeelliset katkokset vastaavissa jakeluissa, eivät oikeuta vuokralaista saamaan korvausta tai vuokralennusta. Vuokranantaja ei vastaa vuokratuissa tiloissa tai vuokraohteessa olevalle vuokralaisen omaisuudelle tai liiketoiminnalle mahdollisesti aiheutuvista vahingoista eikä myöskään vuokralaisen hallussa olevalle kolmannen tahon omaisuudelle aiheutuvista vahingoista, joita edellä todetuista toimintahäiriöistä, katkoksista tai vuo-doista on voinut aiheutua.

11.8 Kilvet, ikkunateippaukset, mainokset

Vuokralainen saa kiinnittää nimikilpiä, kylttejä, mainoksia vain erikseen vuokranantajan kanssa sovittuihin paikkoihin. Vuokralainen ei myöskään saa tehdä ikkunateippauksia ilman vuokranantajan lupaa.

11.9 Poismuutto

Vuokrasopimuksen päättyessä vuokralaisen tulee luovuttaa vuokratut tilat asianmukaisessa kunnossa. Vuokralaisen tulee kustannuksellaan tyhjentää vuokratut tilat (mukaan lukien piha-alueet) omistamistaan laitteista ja kalustosta sekä poistaa asentamansa mainoslaitteet ja -valot, kyltit ja kilvet sekä teippaukset.

Mikäli osapuolten välillä ei vuokralaisen muutostöiden osalta ole muuta kirjallisesti sovittu, vuokralaisen on kustannuksellaan poistettava tilojen luovutuksen jälkeen vuokralaisen asennuttamat vuokrattujen tilojen tavanomaisesta/normaalista tasosta poikkeavat pinnoitteet ja sisustukset (esim. lattia- ja seinäpinnoitteet, alaslasketut katot yms.) ja vuokralaisen vuokrattuihin tiloihin/kiinteistöön kiinnittämät laitteet ja varusteet sekä ennallistettava vuokratut tilat sen tavanomaiseen/normaaliiin tasoon.

Mikäli tilat vaativat puhdistamista, korjaamista, tyhjentämistä tai ennallistamista, on vuokranantajalla oikeus teettää tarvittavat työt vuokralaisen kustannuksella lukuun ottamatta luonnollisesta kulumisesta aiheutuvia töitä.

Vuokralainen on vuokrasopimuksen päättyessä velvollinen palauttamaan kaikki vuokraohteen ja vuokrattujen tilojen avaimet ja kulikutunnisteet yms., muutoin vuokranantaja on oikeutettu sarjoittamaan lukot uudelleen vuokralaisen kustannuksella.

Vuokrakauden päättyessä vuokralainen ei saa vuokranantajalta korvausta mistään vuokraohteeseen tai vuokrattuihin tiloihin tekemistään muutoksista tai parannuksista, asiakaspiirin vähenemisestä muuton vuoksi, muuttokustannuksista tai muista tiloista muuttamisesta aiheutuvista kustannuksista tai menetyksistä. Vuokranantaja ei myöskään ole velvollinen maksamaan vuokralaiselle hyvitystä liikepaikasta mahdollisesti syntyneestä goodwill-arvosta, koska se on otettu huomioon vuokrasta sovittaessa.

11.10 Verot ja julkishallinnolliset maksut

Jos lainsäädännöllä tai julkishallinnon toimenpitein vuokraukseen tai vuokraohteeseen kohdistetaan uusi vero tai maksu tai olemassa olevaa verokantaa tai maksua korotetaan, voi vuokranantaja lisätä tästä aiheutuvat kustannukset vuokralaiselta perittävään vuokran määrään.

Vuokraohteeseen kohdistuvalla verolla tai maksulla tarkoitetaan mm. kiinteistö-, ympäristö-, energia- ja energiatehokkuuteen perustuvaa veroa tai maksua. Vuokraohteeseen kohdistuvan veron tai maksun osalta vuokraan voidaan lisätä se osuus, joka vastaa vuokralaisen vuokraamien tilojen huoneistoalan suhdetta koko vuokraohteen huoneistoalaan.

11.11 Oikeus tietojen antamiseen

Vuokrasuhteen ehdot ovat luottamuksellisia. Vuokranantajalla on kuitenkin neuvotellessaan vuokraohteen myynnistä tms. järjestelystä tai tilastotarkoituksissa taikka ao. viranomaisten pyytäessä oikeus antaa kolmannelle taholle tietoja vuokrasopimuksesta ja sen ehdoista. Mikäli vuokrasopimuksen tekemisen yhteydessä on käytetty kiinteistöväälittäjää, vuokranantajalla on oikeus välityspalkkion määrittämiseksi antaa tietoja vuokrasopimuksesta ja sen ehdoista ko. kiinteistöväälittäjälle.

11.12 Kiinteistön turvallisuuteen liittyvät asiat

Vuokralainen sekä vuokrattujen tilojen käyttäjät ovat velvollisia pitämään kiinteistön turvallisuuteen liittyvät asiat salassa. Salassapitovelvollisuus jatkuu myös vuokrasuhteen päättyttyä.

11.13 Vuokraohteen energiatodistus

Siltä osin kuin vuokraohteesta on lain mukaan laadittava energiatodistus, on energiatodistus toimitettu vuokralaiselle viimeistään vuokrasopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä. Selvyyden vuoksi todetaan, että vuokranantaja ei ole sitoutunut energiatodistuksessa mahdollisesti sanottujen toimenpide-ehdotusten toteutukseen.

12. ERITYISEHDOT

Sisäilmaongelmaa epäiltäessä vuokralainen teettää sisäilmatutkimukset omilla, vuokranantajan ja vuokralaisen yhteisesti valitsemilla alihankkijoilla. Jos tutkimuksissa ei löydy vauriota / syytä, joka aiheuttaa sisäilmaongelman, niin vuokralainen maksaa tutkimukset. Muussa tapauksessa tutkimukset maksaa kiinteistönomistaja.

Tutkimuksessa esitetyt, vuokralaisen ja vuokranantajan yhdessä sopimat korjaukset, tehdään molempien osapuolten valvonnassa. Korjaustoimenpiteissä noudatetaan hyvää rakennustapaa.

Jos vuokraohteesta todetaan sisäilmaongelma, jonka vuoksi vuokratiloja ei voida käyttää joko kokonaan tai osittain, on vuokralaisella oikeus saada vuokranmaksusta vapautus käytöstä poissa olevien tilojen osalta siihen asti, kunnes ulkopuolinen rakennusterveysasiantuntija on todennut tilat terveellisiksi ja turvallisiksi.

Vuokralaisella on oikeus purkaa vuokrasopimus 6 kk irtisanomisajalla, jos vuokranantaja ei ryhdy todetun sisäilmaongelman poistamiseksi tarvittaviin lisätutkimuksiin ja korjaustoimenpiteisiin.

Vuokralaisella on oikeus purkaa vuokrasopimus, jos ulkopuolinen rakennusterveysasiantuntija toteaa, että korjaustoimenpiteistä huolimatta kohteen sisäilmaongelmaa ei saada poistetuksi ja tiloja ei saada terveelliseksi ja turvalliseksi.

13. SOVELLETTAVA LAKI JA ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Tähän vuokrasopimukseen sovelletaan Suomen lakia, mukaan lukien kulloinkin voimassa olevaa lakia liikehuoneiston vuokrauksesta siltä osin kuin tässä vuokrasopimuksessa ei ole sovittu laista poikkeavia ehtoja.

Tästä vuokrasopimuksesta mahdollisesti aiheutuvat erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan osapuolten välisin neuvotteluin.

Mikäli neuvotteluteitse ei päästä sopimukseen, tästä vuokrasopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet käsitellään vuokraohteen sijaintipaikan käräjäoikeudessa.

14. LIITTEET

Tähän sopimukseen kuuluvat seuraavat liitteet:

Liite 1: Ylläpidon vastuunjakotaulukko, 2.11.2015

Liite 2: Pohjapiirrokset, 27.10.2015

Liite 3: Rakennustapaselostus 13.10.2015, alustava, liitteineen

Liite 4: Alustava hissiselvitys, A-Insinöörit 2.10.2015

Liite 5: Selvitys, Tilamuutosten vaatimat TATE-muutostarpeet, Granlund Oy 6.10.2015

Jos vuokrasopimuksen ja liitteiden välillä on ristiriitaa, noudatetaan ensisijassa vuokrasopimusta ja sen jälkeen liitteitä niiden mukaisessa numerorjestyksessä.

15. KÄSITTEET

Tämän sopimuksen ja siihen kuuluvien liitteiden käsitteitä tulkitaan Kiinteistöliiketoiminnan Sanaston (RAKLI) ja Kiinteistöalouden johtamisen käsitteiden (KTI) mukaan.

16. ALLEKIRJOITUKSET

Tätä sopimusta on laadittu kaksi samansanaista kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle. Osapuolet vakuuttavat tutustuneensa vuokrasopimukseen ja sen liitteisiin ja sitoutuvat noudattamaan niitä. Vuokranantaja on ilmoittanut, mihin vuokranantajan vuokralleento-oikeus perustuu sekä sen mahdolliset rajoitukset.

Paikka ja aika HELSINKI 2.11.2015

Vuokranantaja Sponda Oyj

Vuokralainen Helsingin kaupunki

Allekirjoitus ja nimenselvennys

Allekirjoitus ja nimenselvennys

Sponda Oyj
Koy Helsingin Itäkatu 11 / Helsingin kaupunki, Perhekeskus

LIITE NRO 1, 2.11.2015
VUOKRASOPIUMUKSEEN NRO 101880

VASTUUNJAKOTAULUKKO

Vuokrattujen tilojen ylläpito

KIINTEISTÖN YLLÄPITO

Kiinteistön ylläpidon tarkoituksena on säilyttää kiinteistön kunto, arvo ja ominaisuudet. Kiinteistön ylläpitoon kuuluvia toimintoja ovat mm. kiinteistöhoito, kunnossapito ja vuosikorjaus.

Kiinteistöhoito

Kiinteistön ylläpitoon kuuluva säännöllinen toiminta, jolla pysytetään kiinteistön olosuhteet halutulla tasolla. Kiinteistöhoitoa ovat mm. kiinteistön teknisten järjestelmien hoito, kiinteistöhuolto, siivous, ulkoalueiden hoito sekä kiinteistön jätehuolto.

Kunnossapito

Kiinteistön ylläpitoon kuuluva toiminta, jossa kohteen ominaisuudet pysytetään uusimalla tai korjaamalla vialliset ja kuluneet osat ilman, että kohteen suhteellinen laatutaso olennaisesti muuttuu. Kunnossapidon tavoite on säilyttää kohde suunnilleen senlaatuksena, kuin se oli alun perin valmistuessaan. Kohde ei kuitenkaan välttämättä pysy alkuperäisen kaltaisena, koska yleensä on tarkoituksenmukaista käyttää uudempiä teknisiä ratkaisuja ja ottaa huomioon tarpeita, joita uudisrakentamisen yhteydessä ei vielä tunnettu.

Vuosikorjaus

Vuosikorjaus on vuosikorjausohjelmaan perustuva ennakoitavissa oleva korjaus. Vuosikorjausten yhteydessä voidaan tehdä myös ennakoimattomia korjauksia.

	Vuokranantaja vastaa	Vuokralainen vastaa	HUOMAUTUKSIA
RAKENTEET			
Märkätilojen vesieristeet	x		Ilmoitusvastuu vuokralaisella
Sisäpuoliset maalaukset, tapetointi ym. lattia- ja seinäpinnoitteet	x		Muutokset vuokrakauden aikana vuokralaisen vastuulla
Sisärappaukset, tasoteipinnat ja puu- tms. verhoukset, alaslasketut katot	x		Muutokset vuokrakauden aikana vuokralaisen vastuulla
KIINTEÄT KALUSTEET JA LAITTEET			
Kiinteät kaapistot ja komerot	x		Ovirakenteiden ja laatikostojen kunnossapito vuokralaisen vastuulla
Kiinteät vaatenaulakot	x		
Kiinteät keittiön pöytätasot ja -kaapit	x		Ovirakenteiden ja laatikostojen kunnossapito vuokralaisen vastuulla
Liesikupu	x		
Ikkunalauta	x		
Ikkunaverhotanko	x		
Porras- ja katutason tuulikaappimatot	x		Vuokra-alueen matot vuokralaisen vastuulla
Vastaanotto-tilojen ja neuvottelutilojen kiinteät kalusteet		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Saunan lauteet	x		
Siivouskeskuksen kalusteet ja laitteet		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Pukukaappi		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Arkistohylly		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
OVET			
Ulko-ovet	x		
Huoneiston sisäovet	x		
Huoneiston ulko-oven yhtenäinen nimikiilpi	x		
Huoneiston ulko-oven lukko	x		Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Huoneiston ulko-oven lisälukko (vuokralaisen asentama)		x	
Ovensuljin (ovipumppu), ovenpysäytin ja aukkipitolenkki (ulkop.)	x		
IKKUNAT JA LASIT			
Ulkopuitteet, sisäpuitteen ja karmin rakenteelliset viat	x		
Ikkunoiden ulkopuolen kunnossapito ja maalaus	x		
Ikkunoiden ulkopuolen puhtaanapito		x	
Ikkunoiden sisäpuolen kunnossapito ja sisäpuolen ja välien maalaus	x		Sisäpuolisten ikkunoiden rikkoutumiset vuokralaisen vastuulla.
Ikkunoiden sisäpuolien puhtaanapito		x	
Ikkunan ulkolasi	x		
Ikkunan sisälasi		x	Sisäpuolisten ikkunoiden rikkoutumiset vuokralaisen vastuulla
Useampilasisen ikkunan keskimmäiset lasit	x		
Huoneiston sisäiset lasirakenteet	x		Sisäpuolisten ikkunoiden rikkoutumiset vuokralaisen vastuulla. Ikkunoiden pesut vuokralaisen vastuulla.
Ulkopuitteiden ja sisäpuitteiden käynti, heloitus ja tiivisteet	x		
Ikkunan aukkipitolaite (säppi ikkunan sisäpuolella)	x		
Ikkunapuitteiden tiivistys	x		
Sälekaihtimet ja pystylamelliverhot	x		Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Sisälasiens teippaukset (mm. maitolasi ja turvateippaus)		x	

VESI-, VIEMÄRI- JA VESILÄMMITYSLAITTEET			
Pesuallas ja suihkuallas	x		
Vesihana	x		
Käsisuihkuletku, koneiden letkut ja liitäntäpuket	x		
Peiliakaappi sekä siihen liittyvät laitteet		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Vauvanhoitopöytä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Vesilukko ja lattiakaivo	x		Lattiakaivon normaali puhdistus vuokralaisen vastuulla
WC:n huuhtelulaitteet, WC:n allas, säiliö ja istuin	x		
Huoneistokohtaiset vesimittarit		x	
Hiekkanerotuskaivo		x	Tyhjennys- ja puhdistuskulut
SAHKOLAITTEET			
Huoneiston sisäiset sähköjohdot, tiedonsiirtojohdot, kiinteän verkon liitäntäpisteeseen (sähköjohdon päähän) saakka	x		Muutokset ja uudistukset vuokralaisen vastuulla
Jakokeskus (varoketäulu)	x		
Sähkömittari, suora sähkönostosopimus			Sähkölaitos vastaa
-alamittari	x		
Kytin, pistorasia	x		
Kiinteä valaisin	x		
Sisustusvalaisin		x	
Sulake ja lamppu		x	
Valaisinpuhdistus		x	
Kameravalvontajärjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Rikosilmoitinjärjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Elektromekaaninen lukitusjärjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Päällekkäusjärjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Kuvallinen ovipuhelinjärjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Työajanseurantajärjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
GSM-verkko		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Langaton tietoliikenneverkko		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
VRVE-puhelinjärjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Yhteisanetennijärjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
INFO-TV-järjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Toiminnanohjausjärjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
INVA wc-järjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Hätä- ja infokuulutusjärjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
AV-järjestelmät ja -laitteet		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Paloilmoitinjärjestelmä		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Kulunvalvontalaitteet		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Soitokello, ovisummeri, porttipuhelin		x	
Jääkaappi, huoneistokylmiö, pakastin	x		
Liesi, liesitaso ja uuni	x		
Pesukoneet liitäntöineen		x	Huolto, korjaukset ja uusimiset vuokralaisen vastuulla
Saunan kiuas ja ohjauskeskus	x		
Merkki- ja turvavalajärjestelmä	x		
Mainosvalot (ulkopuoliset)		x	Vuokralainen vastaa kaikista valomainoksiin liittyvistä kuluista
Puhelinjojeet (puhelin, vaihde ym.)		x	
Johtotiet: -kaapeleilyt, kourut, putkitukset rakenteissa	x		
ILMANVAIHTO JA HORMIT			
Ilmanvaihtoventtiilit: -puhdistus		x	
Rasvasuodattimet: -pesu ja tarvittaessa uusiminen		x	
MUUT LAITTEISTOT			
Palontorjunta: -käsiammuttimet	x		
Jätehuolto: -jätepuristin, jäteastiat - yhteinen	x		
Jätehuolto: -jätepuristin, jäteastiat - vuokralaisen oma		x	
Jätehuolto: -jätteiden haku kerroksista		x	
Jätehuolto: -ongelmajätteet		x	
Jätehuolto: -jätteet, jotka eivät kuulu kiinteistön normaaliin jätehuoltoon		x	
Yhtenäiset nimikilvet ja opasteet (yleisissä tiloissa)	x		

Selvytyden vuoksi todetaan, että mikäli vastuunjakotaulukossa mainittua huoneiston osaa tai laitetta ei ole ko. vuokrakohteessa vuokrauskauden alkaessa, ei ko. osan tai laitteen mainitseminen vastuunjakotaulukossa velvoita vuokranantajaa tai vuokralaista ko. osaa tai laitetta hankkimaan.