



KIRKKOHALLITUKSEN YLEISKIRJE

Nro 4/2005
21.1.2005

DIAKONIATILASTOT 2005

Kirkkohallitus kokoaa vuosittain seurakunnilta diakoniatyötä koskevia tietoja tilastolomakkeella A5.

Tilastovuoden 2004 A5 -lomakkeen täyttöohjeessa on mainittu puhelinkontaktien poisjättäminen 1.1.2005 lähtien. Kaupungilla tai kylällä tapahtuneita kontakteja ei myöskään 1.1.2005 merkitä asiakaskontakteiksi. Ohje liittyy tarpeeseen kartoittaa henkilökohtaiset asiakastapaamiset ja puhelinkontaktit erikseen sekä selkeyttää tilastointia.

Tilastovuodesta 2005 lähtien kohtaan 113. Asiakaskontakti muualla merkitään varsinaisen vastaanoton ulkopuolella tapahtuneet asiakaskontaktit, joilla on ollut selvästi hoidollinen ja huollollinen merkitys. Tällaisia kontakteja ovat esim. asiakkaan kanssa asioiminen sosiaalitoimistossa tai muissa virastoissa, perhekeskuksissa, vanhuksen tapaaminen sairaalassa, terveyskeskuksen vuodeosastolla tai palvelutalossa sekä asiakaskontaktit laitoksissa ja muissa avohuollon toimipisteissä. Tähän kohtaan merkitään myös eri tyyppisissä laitoksissa asuvien henkilöiden luona tapahtuneet hoidolliset kontaktit. Hoidolliset kontaktit laitoksessa merkitään hoidollisten kotikäyntien tapaan myös työntekijöiden käynneiksi laitoksessa kohtaan 20. Asiakkaan kanssa asioiminen esim. sosiaalitoimistossa ja muissa virastoissa merkitään kohtaan 20. Työntekijöiden käynnit/Muualla.

Diakoniatilastot 2006

Kirkon diakonia- ja yhteiskuntatyön yksikön aloitteesta kirkon tilastoinnin kehittämisestä vastaava työryhmä on valmistellut liitteen mukaisen diakonialomakkeen, joka otetaan käyttöön seurakunnissa vuonna 2007(tilastovuosi 2006).

Diakonialomaketta on uudistettu niin, että tilastovuodesta 2006 lähtien

- asiakaskontakteihin luetaan yksinomaan henkilökohtaiseen kontaktiin perustuvat tapaamiset
- puhelin- ja sähköpostikontaktit tilastoidaan erikseen
- asiakkaiden perherakenteesta kerätään tietoja
- yksilökohtaisten asiakaskontaktien syitä aletaan seurata toimenpiteiden valossa.

Tilastouudistuksen tavoitteena on selkeyttää diakoniatyön tilastointia niin, että henkilökohtaiset asiakaskontaktit olisivat tilastovuodesta 2005 lähtien vertailukelpoisia myös eri seurakuntien kesken. Lisäksi tilastovuodesta 2006 lähtien voidaan seurata sitä, miten ”teleavustaminen” kehittyy.

Uuden tilastolomakkeen tavoitteena on myös parantaa diakoniatilastojen välittämää kuvaa kirkon diakoniasta ja huono-osaisten asemasta Suomessa. Kirkolle on tärkeä tehtävä ja suuri haaste tuoda yhteiskunnan päätöksentekijöiden tietoon se käytännön tuntemus ihmisten hädästä, joka nousee esiin diakoniatyössä.

Tässä yhteydessä on tähdennettävä, ettei tilastoilla voida kertoa kaikkea sitä, mitä diakoniatyöntekijät tekevät. Tilastot palvelevat kirkon ja seurakuntien toiminnan ja talouden suunnittelua, johtamista, valvontaa ja analysointia. Tietojen perusteella jaetaan toiminta-avustukset sekä hoidetaan kirkon edunvalvontaa. Lisäksi tilastojen tarkoituksena on välittää tietoa seurakuntien väestömuutoksista, toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä kirkon eri sidosryhmille, esim. seurakuntalaisille, tiedotusvälineille, valtion ja kuntien viranomaisille, yrityksille ja yhteisöille.

Lisätietoja diakoniatyön tilastoinnista antavat tarvittaessa tilastosihteeri Helena Kontio (helena.kontio@evl.fi), 09-1802 254 ja laskentasihteeri Helena Hooli (helena.hooli@evl.fi), 09-1802 251.

KIRKKOHALLITUS

Risto Junttila

Mikko Tähkänen

SUOMEN EVANKELIS-LUTERILAINEN KIRKKO

TILASTOTIEDUSTELU A5

Hiippakunta

DIAKONIA TYÖ

Vuosi 2006

Seurakunta

Seurakunnan väestörekisterikoodi

Tiedot toimitetaan kirkkohallitukseen sähköisesti KIRKKO-verkon kautta viimeistään 31.1.

10. Yksilö-kohtaiset asiakaskontaktit		Lukumäärä
	11. Asiakaskontaktit paikan mukaan	
	111. Vastaanotolla	
	112. Kodeissa	
	113. Muualla	
	Yhteensä (111-113)	
	12. Asiakaskontaktit ikäryhmittäin	
	121. alle 18 -vuotiaita	
	122. 18-39 -vuotiaita	
	123. 40-64 -vuotiaita	
	124. 65-74 -vuotiaita	
	125. yli 74 -vuotiaita	
	Yhteensä (121-125)	
	13. Asiakkaan perherakenne	
	131. Yksin asuva	
	132. Avio/avoliitossa ilman lapsia	
	133. Kahden huoltajan lapsiperhe	
	134. Yksinhuoltaja	
	Yhteensä (131-134)	
	14. Asiakaskontaktien syyt	
	141. Hengelliset kysymykset	
	142. Terveysteen ja sairauteen liittyvät kysymykset	
	143. Työ/työttömyys	
	144. Ihmissuhdekysymykset	
	145. Taloudelliset kysymykset	
	146. Muut syyt	
	Yhteensä (141-146)	
	15. Asiakaskontaktien toimenpiteet	
	151. Sielunhoito/hengellinen keskustelu	
	152. Terveystenhoidollinen toimenpide	
	153. Taloudellinen avustaminen	
	154. Elämäntilanteen selvittäminen	
	155. Muu keskusteluapu	
	Yhteensä 151-155	
	16. Asiakkaiden lukumäärä (jokainen asiakas merkitään vain kerran vuoden aikana)	

20. Muut kontaktit					Lukumäärä
	21. Puhelin- ja sähköpostikontaktit				
	22. Puhelin- ja sähköpostikontaktien syyt				
	221. Hengelliset kysymykset				
	222. Terveysten ja sairauten liittyvät kysymykset				
	223. Työ/työttömyys				
	224. Ihmissuhdekysymykset				
	225. Taloudelliset kysymykset				
	226. Muut syyt				
Yhteensä (221-226)					
30. Työntekijöiden käynnit		Laitoksissa	Kodeissa	Kouluissa	Muulla
40. Yhteiskunnallinen tukitoiminta	41. Ruoka-avustukset			Ruoka-avustusten lukumäärä	Euromäärä
	411. Yksin asuva				
	412. Avio/avoliitossa ilman lapsia				
	413. Kahden huoltajan lapsiperhe				
	414. Yksinhuoltaja				
	Yhteensä (411-414)				
	42. Muut taloudelliset avustukset			Ruokakuntien lukumäärä	Euromäärä
	421. Yksin asuva				
	422. Avio/avoliitossa ilman lapsia				
	423. Kahden huoltajan lapsiperhe				
	424. Yksinhuoltaja				
	Yhteensä (421-424)				
	43. Muuta toimintaa			Tilaisuuksia	Osallistuneita yhteensä
	431. Avoimien ovien toiminta ja muu vastaava toiminta				
432. Ruokailupalvelut (myös työttömille järjestetyt)					
433. Muuta työttömien kanssa järjestettyä toimintaa					
434. Muut diakoniatyön tilaisuudet (talkoot, myyjäiset, tempaukset, juhlat)				_____	
50. Vapaaehtois-työntekijät					Lukumäärä
	51. Diakoniatyön vapaaehtoistyöntekijöiden lukumäärä				
60. Säännöllisesti kokoukset ryhmät		Ryhmiä	Vapaaehtoisia ohjaajia	Jäseniä keskim. yhteensä	
	61. Diakoniapiirit				
	62. Yhdistetyt diakonia- ja lähetyspiirit				
	63. Eläkeläisten ryhmät				
	64. Vammaisten ryhmät				
	66. Ihmissuhde- ja mielenterveysryhmät				
	66. Päihdetyön ryhmät				
	67. Sururyhmät				
	68. Muut diakoniatyön ryhmät				

70. Retki- ja leiritoiminta	Kotimaassa	Retkiä/seurakuntamatkoja	Vuorokausien määrä yht.	Osallistuneita yhteensä
	Kotimaassa	Leirejä	Vuorokausien määrä yht.	Osallistuneita yhteensä
	Ulkomaille	Seurakuntamatkoja	Vuorokausien määrä yht.	Osallistuneita yhteensä
	71. Seurakuntamatkoja Pohjoismaihin			
	72. Muita ulkomaille suuntautuneita seurakuntamatkoja			

80.	Selvitys huomattavista tilastointiin vaikuttaneista muutoksista edelliseen vuoteen verrattuna
81.	Kertomusvuonna seurakunnassa käynnistettyjä uusia toimintamuotoja

Täyttöohjeet lomake A5 Diakonia 1.1.2006

10. Diakonian viranhaltijan yksilökohtaisiksi asiakaskontakteiksi merkitään kaikki ne asiakaskontaktit, jotka ovat tapahtuneet asiakkaan läsnä ollessa ja joilla **on ollut selvästi hoidollinen tai huollollinen merkitys**. Jokaisesta asiakastapaamisesta tulee vähintään yksi merkintä kohtiin 11-16. **Hoidolliset ja huollolliset puhelin- ja sähköpostikontaktit ilmoitetaan erikseen kohdassa "20. Muut kontaktit" eikä niitä saa merkitä kohtiin 11-16.**

11. Asiakaskontaktit paikan mukaan.

Asiakaskontaktit tilastoidaan kohdissa 111-113 asiakaskontaktien paikan mukaan. Jos samalla kotikäynnillä hoidetaan kahta tai useampaa asiakasta, merkitään kaikki hoidettavat henkilöt asiakkaiksi tai, jos sama henkilö käy kaksi kertaa samana päivänä vastaanotolla, merkitään siitä kaksi asiakaskontaktia. Kohdassa "111. Vastaanotolla" ilmoitetaan myös ruokapankkiasiakkaat. Ruokapankkiasiakkaat tilastoidaan lisäksi kohdissa 12-16. Kohtaan "113. Asiakaskontaktit muualla" merkitään varsinaisen vastaanoton ulkopuolella tapahtuneet asiakaskontaktit, joilla on ollut selvästi hoidollinen ja huollollinen merkitys. Tällaisia kontakteja ovat esim., asiakkaan kanssa asioiminen sosiaalitoimistossa tai muissa virastoissa ja perhekeskuksissa, vanhuksen tapaaminen sairaalassa, terveyskeskuksen vuodeosastolla tai palvelutalossa sekä asiakaskontaktit laitoksissa ja muissa avohuollon toimipisteissä. Tähän kohtaan merkitään myös eri tyyppisissä laitoksissa asuvien henkilöiden luona tapahtuneet hoidolliset kontaktit. Hoidolliset kontaktit laitoksessa merkitään hoidollisten kotikäyntien tapaan myös kohtaan "30. Työntekijöiden käynnit/laitoksessa". Asiakkaan kanssa asioiminen esim. sosiaalitoimistossa ja muissa virastoissa merkitään myös kohtaan "30. Työntekijöiden käynnit/Muualla". Kohdan 30 täyttöohjeessa on tarkemmin selvitetty työntekijöiden käyntien tilastointia. Pari/tiimityöskentelyssä, jossa kaksi eri työntekijää kohtaa asiakkaan samaan aikaan esim. vastaanotolla, kumpikin työntekijä tilastoi asiakaskontaktin omaan tilastoonsa. Näin saadaan tietää kuinka monta asiakaskontaktia vuoden aikana yhteensä on ollut. Onnittelukäynnit ilmoitetaan kohdassa 30.

12. Asiakaskontaktit ikäryhmittäin.

Kohdissa 121-125 asiakaskontaktit eritellään ikäryhmittäin. Ikäryhmien yhteissumman tulee olla yhtä suuri kuin yhteissumma kohdassa 11. Asiakaskontaktit paikan mukaan.

13. Asiakkaan perherakenne

Kohdissa 131-134 asiakaskontaktit tilastoidaan perherakenteen mukaan. Loppusumman tulee tässäkin kohdassa olla yhtä suuri kuin yhteissumma kohdassa "11. Asiakaskontaktit paikan mukaan".

14. Asiakaskontaktien syyt

Kohdissa 141-146 asiakaskontaktit tilastoidaan niiden yhteydenoton syyn mukaan. Jokaiselle asiakkaalle merkitään vähintään yksi yhteydenoton syy, mutta jos on selvästi aiheita niitä voidaan merkitä useampiakin. Rivillä "Yhteensä (141-146)" ilmoitetun yhteissumman tulee olla vähintään yhtä suuri kuin yhteissumma kohdassa "11. Asiakaskontaktit paikan mukaan". Asiakaskontaktien syiksi merkitään seuraavanlaisia yhteydenoton syitä.

141. Hengelliset kysymykset: sielunhoito, rukous, toivoi (esi) rukousta, uskonnollinen pohdinta.

142. Terveysteen - ja sairautteen liittyvät kysymykset: psyykinen sairaus, itsemurha-ajatukset, masennus, muu riippuvuus, erilaiset pelot, fyysinen sairaus, päihteet, vammaisuus, muu sairaanhoito.

143. Työ/työttömyys: työyhteisöongelmat (työpaineet, painostus, työssä uupuminen), *opiskelu, työttömyys, pitkäaikaistyöttömyys, nuorisotyöttömyys*.

144. Ihmissuhdekysymykset: perheen ihmissuhteet, (perheen kriisi, omaisten asiat), kuolemaan liittyvät kysymykset, seksuaaliset kysymykset, omat ihmissuhteet, työpaikan ihmissuhteet, ruumiillinen väkivalta, henkinen väkivalta, ihmissuhteet, toivoo tukihenkilöä, rikosuhrinasia, yksinäisyys.

145. Taloudelliset kysymykset: velka-asiat, etuuden viivästyminen, rahankäytön hallitsemattomuus, rahojen niukkuus, vuokratkäsit, muut raha-asiat.

146. Muut syyt: laitoksesta vapautuminen, asunnon vaihto, asunnottomuus, monikulttuurisuus, maahanmuutto, syntymäpäiväkäynti.

15. Asiakaskontaktien toimenpiteet

Kohdissa 151-155 selvitetään yhteydenoton syyn jälkeen tapahtuneet toimenpiteet. Jokaiselle asiakkaalle merkitään vähintään yksi toimenpide, mutta jos on selvästi aiheita niitä voidaan merkitä useampiakin. Jos

asiakkaan käynnin syy vaatii esim. neuvottelua viranomaisen kanssa, toimenpiteeksi kirjataan vain ensimmäinen yhteydenotto, vaikka asiakkaan asioiden hoitaminen sillä kertaa vaatisi useampaa yhteydenottoa viranomaisiin. Mikäli asiakas tulee työntekijän vastaanotolle uudestaan, hänelle merkitään tähän kohtaan myös uusi toimenpide.

Toimenpideryhmiin merkitään seuraavanlaisia toimenpiteitä:

151. Sielunhoito/hengellinen keskustelu: sielunhoidollinen keskustelu, rukous
 152. Terveystieteellinen toimenpide: verenpaineen mittaaminen, haavan hoito ym.
 153. Taloudellinen avustaminen: tehty velkakirja, käteisavustus, avustus laskuihin, avustushakemus diakoniarahastoon tai muuhun rahastoon, laskun maksaminen, hakemus sosiaaliseen luottoon, muu ostolupa, neuvotellaan avustuksesta, ei perusteita avustaa, taloustuki vuokratarkoituksiin, tehty taloussuunnitelma, ruokapankin noutolupa, ruokakassi, annettu vuokratarkoituksiin, ohjattu ruokailuun, EU- ja ilmaistuotteita
 154. Elämäntilanteen selvittäminen, neuvottelu viranomaisen kanssa, verkostotapaaminen, pyydetty lupaa viranomaisyhteyteen, ohjattu terveydenhuoltoon, ohjattu muualle, ohjattu sosiaalitoimistoon, ohjattu velkaneuvontaan.
 155. Muu keskusteluapu: kriisikeskustelu, ihmissuhdeongelmat, kertaluonteinen kotikäynti, sovittu kotikäynnistä, säännöllinen keskustelu, säännöllinen kotikäynti, yhteinen rukoushetki, sovittu jatkotapaamisesta, yhden kerran keskustelu.

16. Asiakkaiden lukumäärä

Tähän kohtaan merkitään kaikki ne eri henkilöt, jotka ovat olleet työntekijän asiakkaina vuoden aikana. Kukin henkilö tilastoidaan vain kerran. *Mikäli sama henkilö käy useamman työntekijän asiakkaana, hänet otetaan tässäkin tapauksessa huomioon vain kerran.* Näin saadaan tietää, kuinka moneen eri henkilöön seurakunnassa yksilökohtainen palvelu on vuoden aikana kohdistunut. Tähän kohtaan ei merkitä henkilöitä, jotka ovat olleet työntekijän asiakkaina puhelin- ja/tai sähköpostin välityksellä. Heidät ilmoitetaan ainoastaan kohdassa 20.

20. Muut kontaktit

Tähän kohtaan merkitään asiakkaan kanssa tapahtuneet puhelin- ja sähköpostikontaktit, joilla on ollut selvästi hoidollinen ja huollollinen merkitys. Kohdissa 221-226 asiakaskontaktit tilastoidaan niiden yhteydenoton syyn mukaan. Jokaiselle asiakkaalle merkitään vähintään yksi yhteydenoton syy, mutta jos on selvästi aiheita niitä voidaan merkitä useampiakin. Puhelimitse tai sähköpostilla tapahtuneiden asiakaskontaktien syiksi merkitään samat yhteydenoton syyt kuin kohdassa 14.

Rivillä "Yhteensä (221-226)" ilmoitetun yhteissumman tulee olla vähintään yhtä suuri kuin kohdassa 21 ilmoitettu Puhelin- ja sähköpostikontaktien lukumäärä.

30. Työntekijöiden käynnit

Kaikissa sarakkeissa ilmoitetaan eri paikoissa tapahtuneiden käyntien lukumäärät, ei paikalla olleiden henkilöiden lukumääriä. Näin saadaan tietää, kuinka monta kertaa diakonian viranhaltija on käynyt laitoksissa, kodeissa, kouluissa ja muualla (virastot ym.).

Käynnit laitoksissa: tässä kohdassa ilmoitetaan esim. terveyskeskuksissa, sairaaloissa ja vanhainkodeissa sekä muissa erityyppisissä laitoksissa tapahtuneet hoidolliset käynnit. Laitoskäynteihin tilastoidaan lisäksi onnittelukäynnit laitoksissa. Onnittelukäyntejä ei ilmoiteta asiakaskontakteina kohdassa 10. Laitoksissa pidetyt hartaustilaisuudet ilmoitetaan tilastovuodesta 2006 lähtien kohdassa "434. Muut diakoniatyön tilaisuudet".

Kotikäynnit: tässä ilmoitetaan hoidollisen kotikäynnin lisäksi esim. onnittelukäynnit kodeissa. Kodeissa järjestetyt juhlat ilmoitetaan tilastovuodesta 2006 lähtien kohdassa "434. Muut diakoniatyön tilaisuudet". **Koulukäynnit:** tähän kohtaan merkitään esim. aamunavaukset kouluissa tai kouluissa pidetyt rippikoulutunnit. Sarakkeeseen **Muualla** merkitään käynnit eri virastoissa ja työpaikoilla.

41. Ruoka-avustukset

Tähän kohtaan merkitään ainoastaan ruoka-avustukset ja niihin käytetty euromäärä. Kaikki muu taloudellinen avustaminen ilmoitetaan erikseen kohdassa 32. **EU-ruoka-avustuksia ei ilmoiteta lomakkeella A5, koska tieto saadaan muualta.** Sarakkeessa Ruoka-avustusten lukumäärä ilmoitetaan niiden ruoka-avustusten lukumäärä, jotka on annettu esim. ruokapankkitoiminnan kautta. Ruoka-avustuksina ilmoitetaan myös ruokalahjoituksina- ja, ruokalippuina annetut avustukset. Ruoka-avustuksia saaneet tilastoidaan saman perhekernekategorian mukaan kuin asiakkaan perhekerneen kohdassa 13.

Kaikkien **ruoka-avustuksina** (muu kuin EU-ruoka) annettujen avustusten rahallinen arvo ilmoitetaan sarakkeessa Euromäärä. Mikäli EU-avustuksena saatu yhdistetään ruokakassissa seurakunnan kustantamiin tarvikkeisiin, sarakkeessa euromäärä ilmoitetaan vain seurakunnan kustantama osuus. Kassien lukumäärä ilmoitetaan sarakkeessa Ruoka-avustusten lukumäärä. Tässä kohdassa ei ilmoiteta hiippakunnallisia, rovas-tikunnallisia eikä kirkon katastrofirahastosta saatuja avustuksia, koska tiedot saadaan muualta.

42. Muut taloudelliset avustukset

Tässäkin kohdassa muita taloudellisia avustuksia saaneet tilastoidaan saman perherakennekategorian mukaan kuin asiakkaan perherakenne kohdassa 13.

Sarakkeessa Ruokakuntien lukumäärä ilmoitetaan diakoniatyöltä taloudellista avustusta saaneiden ruokakuntien lukumäärä. Mikäli samalle ruokakunnalle myönnetään avustusta useamman kerran vuoden aikana, jokainen avustuskerta lasketaan erikseen. Sarakkeessa Euromäärä ilmoitetaan tähän toimintaan vuoden aikana oman seurakunnan budjettivaroista sekä lahjoitus- ja keräysvaroista käytetty kokonaissumma. Tässäkin kohdassa ei ilmoiteta hiippakunnallisia, rovastikunnallisia eikä kirkon katastrofirahastosta saatuja avustuksia, koska tiedot saadaan muualta.

431. Avoimien ovien toiminta ja muu vastaava toiminta

Tähän kohtaan merkitään avoimien ovien toiminta (esim. mummon kammari) ja muu vastaava toiminta. Sarakkeessa Tilaisuuksia jokainen aukiolopäivä tilastoidaan erikseen.

432. Ruokailupalvelut (myös työttömille järjestetyt)

Tähän kohtaan merkitään seurakunnan yksin tai yhteistyössä työttömien järjestöjen tai kunnan kanssa järjestämä ruokailupalvelutoiminta, joka on suunnattu työttömille, eläkeläisille ja muille ruokailupalvelutoimintaa sosiaalisin perustein tarvitseville henkilöille. Sarakkeessa Osallistuneita yhteensä ilmoitetaan aterioiden osallistuneiden yhteen laskettu määrä.

433. Muuta työttömien kanssa järjestettyä toimintaa

Tähän kohtaan merkitään työttömille ja työttömien kanssa järjestetty toiminta, esimerkiksi retket, leirit ja muut tilaisuudet.

434. Muut diakoniatyön tilaisuudet

Tähän kohtaan merkitään kaikki muut diakoniatyön työalaan kuuluvat tilaisuudet kuten talkoot, myyjäiset, tempaukset, diakoniajuhlat, juhlat kodeissa sekä laitoksissa pidetyt hartaustilaisuudet. ***Koulutustapahtumia, joihin työntekijä osallistuu, ei ilmoiteta A-lomakkeilla.***

50. Vapaaehtoistyöntekijät

Tässä kohdassa ilmoitetaan kaikkien niiden vapaaehtoisten **eri henkilöiden** lukumäärä, jotka ovat osallistuneet lähimmäispalvelutoimintaan, avointen ovien toimintaan, talkoo-, yms. toimintaan. Kukin toimintaan osallistunut henkilö tilastoidaan vain kerran vuoden aikana. ***Yhteisvastuukerääjien määrää ei kuitenkaan ilmoiteta tässä kohdassa, koska tieto saadaan keräyksen järjestäjältä.*** Pienryhmien vapaaehtoiset ohjaajat ilmoitetaan ainoastaan kohdassa 50.

60. Säännöllisesti kokoontuvat ryhmät

Säännöllisellä ryhmätoiminnalla tarkoitetaan toimintaa, joka on seurakunnassa käynnistetty ryhmätyyppisen toiminnan nimellä ja jossa osanottajat ovat pääosin samoja. Ryhmän kokoontumiskausi on vähintään yksi toimintakausi (syys- tai kevätkausi). Jos ryhmä kokoontuu sekä syys- että kevätkautena, lasketaan tällainen ryhmä yhdeksi ryhmäksi. Myös sellaiset ryhmät, jotka perustetaan jonkin tietyn tyyppisen toiminnan/tapahtuman (esim. kriisiryhmät) pohjalta ja jotka eivät välttämättä kokoonnu yhtä toimintakautta, voidaan ilmoittaa tässä kohdassa säännöllisesti kokoontuvana ryhmänä. Kunkin ryhmän osalta määritellään keskimääräinen kävijämäärä, jonka jälkeen keskimääräiset kävijämäärät lasketaan yhteen ja ilmoitetaan sarakkeessa Jäseniä keskimäärin yhteensä. Vapaaehtoisiksi ohjaajiksi merkitään ne henkilöt, jotka saavat enintään kustannusten korvaukseksi luettavaa palkkiota.

Kohdassa 62 ilmoitetaan ainoastaan yhdistetyt diakonia- ja lähetyspiirit. Lähetysten hyväksi kokoontuvat itsenäiset lähetyspiirit ilmoitetaan lähetystyön lomakkeella A6.

Kohtaan 68 merkitään muut diakoniatyön ryhmät, joita ei ole voitu tilastoida muiden tässä osastossa olevien otsikoiden alla. Esim. työttömien ryhmät ilmoitetaan tässä kohdassa. Jos diakonian viranhaltijalla on ollut muun työalan piiriin kuuluvia tehtäviä, ne merkitään kyseisten työalojen tilastolomakkeille eikä tällä lomakkeella kysyttävien diakoniatietojen yhteyteen. Esim. lapsi-vanhempipiirit ilmoitetaan lomakkeella A4.

70. Retki- ja leiritoiminta

Retki- ja leiritoimintaan tilastoidaan sellaiset diakoniatyön järjestämät retket ja leirit, jotka liittyvät sisällöltään ja tarkoitukseltaan seurakunnan toimintaan ja joista on tehty asianmukaiset päätökset yleensä seurakunnan hallintoelimissä. Jokaisesta lyhyestäkin retkestä tai leiristä merkitään kestoajaksi vuorokausi. Lisävuorokausi tilastoidaan jokaisesta alkavasta 24 tunnin jaksosta. Sarakkeissa Vuorokausien määrä yhteensä ilmoitetaan kaikkien retkien/leirien yhteenlasketut vuorokausimäärät riippumatta osallistuneiden määrästä. Retkille ja leireille osallistuneisiin ei tilastoida seurakunnan työntekijöitä.

Rovastikunnallisten tai useamman seurakunnan yhdessä järjestämien **retkien ja leirien** osalta oman seurakunnan lomakkeella ilmoitetaan ko. retkelle/leirille osallistuneiden **oman seurakunnan** jäsenten määrät. Retken/leirin pääjärjestäjänä toiminut seurakunta tilastoi oman seurakuntansa osallistuneiden **lisäksi** myös retken/seurakuntamatkan sekä vuorokausien lukumäärät. Mikäli seurakunta on osallistunut rovastikunnalliselle retkelle/leirille tai toiminut sen pääjärjestäjänä, siitä pyydetään mainitsemaan ko. lomakkeen selvityskohdassa.

80. Lisäselvitykset

Tilastointiin vaikuttavia muutoksia voivat olla esim. työntekijöiden virkavapaudet tai pidemmät sairauslomat yms. Tähän kohtaan merkitään myös selvitys, jos lomaketta täytettäessä havaitaan virhe edellisenä vuonna annetuissa tiedoissa tai jos esim. tilastointikäytäntöä on jostain syystä seurakunnassa muutettu. Lisäksi tähän kohtaan merkitään selvitykset niistä virheistä, jotka ovat seurakunnassa mahdollisesti jääneet sähköisen tiedonsiirron yhteydessä korjaamatta. Virhevalikkoon tulostuneista huomautuksista voi myös tässä kohdassa antaa palautteen. Näistä kaikista selvityksistä on hyötyä, kun tätä lomaketta käsitellään kirkkohallituksessa.

81. Uudet toiminnat

Tähän kohtaan merkitään selvitys seurakunnassa kertomusvuonna käynnistetyistä diakoniatyötä koskevista uusista toimintamuodoista. Tällaisia toimintamuotoja voivat olla esim. uudentyypiset ryhmät. Näitä tietoja tarvitaan toimintatilastojen kehittämisessä.