



KYRKOSTYRELSENS CIRKULÄR

Nr 4/2005
21.1.2005

DIAKONISTATISTIKEN 2005

Kyrkostyrelsen samlar varje år in information om diakoniarbetet från församlingarna med hjälp av statistikblankett A5.

I ifyllningsanvisningarna för A5-blanketten för statistikåret 2004 nämns att telefonkontakter inte längre inkluderas fr.o.m. 1.1.2005. Kontakter som skett ute på stan eller i byn antecknas inte heller som klientkontakter efter nämnda datum. Anvisningen hör ihop med behovet att kartlägga de personliga klientkontakterna och telefonkontakterna separat och att skapa större klarhet i statistikföringen.

Från och med statistikåret 2005 antecknas klientkontakter som skett utanför mottagningen och som haft en klar vårdande och terapeutisk betydelse i punkt 113. Klientkontakter annorstädes. Dylika kontakter är t.ex. att tillsammans med klienten uträtta ärenden hos socialbyrån eller andra ämbetsverk eller familjecentraler, träffa gamla på sjukhus, hälsovårdscentralens bäddavdelning eller ett servicehus samt att möta klienter på anstalter och andra verksamhetsställen inom öppenvården. I denna punkt antecknas också vårdande kontakter med klienter bosatta på anstalter av olika slag. Vårdande kontakter på anstalter antecknas också, precis som vårdande hembesök i punkt 20. Besök av anställda/På anstalter. Om man tillsammans med klienten uträttat ärenden t.ex. hos socialbyrån eller andra ämbetsverk antecknas också detta i punkt 20. Besök av anställda/Annorstädes.

Diakonistatistiken 2006

På initiativ av kyrkans enhet för diakoni och samhällsarbete har arbetsgruppen med ansvar för att utveckla kyrkans statistikföring berett en diakoniblackett enligt bifogade modell som tas i bruk i församlingarna år 2007 (statistikåret 2006).

Diakoniblacketten har förnyats så att fr.o.m. statistikåret 2006

- räknas endast möten som baserar sig på personlig kontakt som klientkontakter
- statistikförs telefon- och e-postkontakter separat
- samlar man in statistik över klienternas familjestruktur
- börjar orsakerna till de personliga klientkontakterna uppföljas i ljuset av åtgärderna.

Syftet med statistikreformen är att skapa klarhet i statistiken över diakoniarbetet så att de personliga klientkontaktarna fr.o.m. statistikåret 2005 är jämförbara också mellan olika församlingar. Från och med statistikåret 2006 kan man dessutom följa upp hur "telehjälpan" utvecklas.

Ett annat syfte med den nya statistikblanketten är att förbättra den bild av kyrkans diakoni och de sämre lottades ställning i Finland som diakonistatistiken förmedlar. Det är en viktig uppgift och en stor utmaning för kyrkan att informera de samhälleliga beslutsfattarna om den praktiska erfarenhet av människornas nöd som man möter i diakoniarbetet.

I detta sammanhang måste det betonas att det inte är möjligt att med statistik redogöra för allt vad de anställda inom diakonin gör. Statistiken är till nytta i planeringen, ledningen, övervakningen och analysen av kyrkans och församlingarnas verksamhet och ekonomi. På basis av dessa uppgifter fördelas verksamhetsunderstöden och sköts kyrkans intressebevakning. Statistiken har också som mål att förmedla information om församlingarnas befolkningsförändringar, verksamhet, ekonomi och personal till kyrkans olika intressegrupper, t.ex. församlingsmedlemmar, medier, statliga och kommunala myndigheter, företag och sammanslutningar.

Närmare upplysningar om statistikföringen av diakoniarbetet lämnas vid behov av statistiksekreterare Helena Kontio (helena.kontio@evl.fi), 09-180 2254 och redovisningssekreterare Helena Hooli (helena.hooli@evl.fi), 09-180 2251.

KYRKOSTYRELSEN

Risto Junttila

Mikko Tähkänen

EVANGELISK-LUTHERSKA KYRKAN I FINLAND
KYRKOSTYRELSENSTATISTIKFÖRFRÅGAN A5
DIAKONI

Stift

År 2006

Församling

Församlingens befolkningsregisterkod

Uppgifterna tillställs kyrkostyrelsen via KYRKNÄTET (www.kirkko.evl.fi/tilastot) senast 31.1.

10. Personliga klient-kontakter		Antal
	11. Klientkontakterna enligt plats	
	111. På mottagningen	
	112. I hemmet	
	113. Annorstädes	
	Totalt (111-113)	
	12. Klientkontakterna enligt åldersgrupper	
	121. Under 18 år	
	122. 18-39 år	
	123. 40-64 år	
	124. 65-74 år	
	125. Över 74 år	
	Totalt (121-125)	
	13. Klientens familjestruktur	
	131. Ensamboende	
	132. Gift/sambo utan barn	
	133. Barnfamilj med två försörjare	
	134. Ensamförsörjare	
	Totalt (131-134)	
	13. Orsaker till klientkontakterna	
	131. Andliga frågor	
	132. Frågor i anslutning till hälsa och sjukdom	
	133. Arbete/arbetslöshet	
	134. Frågor i anslutning till mänskliga relationer	
	135. Ekonomiska frågor	
	136. Övriga frågor	
	Totalt (131-136)	
	15. Åtgärder vid klientkontakterna	
	151. Självvård/andlig diskussion	
	152. Hälsovårdande åtgärd	
	153. Ekonomiskt understöd	
	154. Utredande av livssituationen	
	155. Annan samtalshjälp	
	Totalt 151-155	
	16. Antalet klienter (varje klient upptas bara en gång under året)	

20. Övriga kontakter				Antal	
	21. Telefon- och e-postkontakter				
	22. Orsaker till telefon- och e-postkontakterna				
	221. Andliga frågor				
	222. Frågor om hälsa och sjukdom				
	223. Arbete/arbetslöshet				
	224. Frågor om mänskliga relationer				
	225. Frågor om ekonomi				
	226. Övriga frågor				
Totalt (131-136)					
30. Besök av anställda		På anstalter	I hem	I skolor	Annorstädes
40. Samhälleligt stödarbete	41. Matbidrag			Antal matbidrag	Euro
	411. Ensamboende				
	412. Gifta/samboende utan barn				
	413. Barnfamilj med två försörjare				
	414. Ensamförsörjare				
	Totalt (411-414)				
	42. Övriga ekonomiska understöd			Antal hushåll	Euro
	421. Ensamboende				
	422. Gifta/samboende utan barn				
	423. Barnfamilj med två försörjare				
	424. Ensamförsörjare				
	Totalt (421-424)				
	43. Övrig verksamhet			Evenemang	Deltagare totalt
	431. Öppet hus och annan liknande verksamhet				
	432. Matsservering (också för arbetslösa)				
433. Annan verksamhet som ordnats tillsammans med arbetslösa					
434. Övrig diakonal verksamhet (talkon, basarer, jippon, fester)				_____	
50. Frivilliga medarbetare				Antal	
	51. Antalet frivilliga medarbetare inom diakonin				
60. Regelbundet sammankommande grupper		Grupper	Frivilliga ledare	Medlemmar i medeltal totalt	
	61.	Diakonikretsar			
	62.	Kombinerade diakoni- och missionskretsar			
	63.	Pensionärsgrupper			
	64.	Grupper för handikappade			
	66.	Människorelations- och mentalhygiensgrupper			
	66.	Grupper för missbrukare			
	67.	Sorgegrupper			
	68.	Övriga grupper inom diakonin			

70. Utfärder och läger	I hemlandet	Utfärder/församlingsresor	Dygn totalt	Deltagare totalt
	I hemlandet	Läger	Dygn totalt	Deltagare totalt
	Till utlandet	Församlingsresor	Dygn totalt	Deltagare totalt
	71. Församlingsresor till de nordiska länderna			
	72. Övriga församlingsresor i utlandet			

80.	Utredning om betydande förändringar jämfört med statistiken över föregående år
81.	Nya verksamformer som påbörjats i församlingen under redogörelseåret

Iyllningsanvisningar för blankett A5 Diakoni 1.1.2006

10. Som personliga klientkontakter för en tjänsteinnehavare inom diakonin antecknas alla de klientkontakter som har skett då klienten varit närvarande och som har haft **en klart vårdande eller terapeutisk betydelse**. För varje möte med en klient görs åtminstone en anteckning i punkterna 11–16. Vårdande och terapeutiska **telefon- och e-postkontakter uppges separat i punkt 20. Övriga kontakter och får inte antecknas i punkterna 11–16.**

11. Klientkontakterna enligt plats

Klientkontakterna statistikförs i punkterna 111–113 enligt plats. Om man på samma hembesök sköter två eller flera klienter, antecknas de alla som klienter, eller om en person besöker mottagningen två gånger under samma dag antecknas det som två klientkontakter. I punkt 111. På mottagningen uppges även matbanksklienter. Matbanksklienterna statistikförs dessutom i punkterna 12–16.

I punkt 113. Klientkontakter/Annorstädes antecknas klientkontakter som försiggått utanför den egentliga mottagningen och som har haft en klart vårdande och terapeutisk betydelse. Dylika kontakter är t.ex. att tillsammans med klienten uträtta ärenden hos socialbyrån eller andra ämbetsverk och familjecentraler, träffa gamla på sjukhus, hälsovårdcentralens bäddavdelning eller ett servicehus samt klientkontakter på anstalter och andra verksamhetsställen inom öppenvården. I denna punkt antecknas också vårdande kontakter med personer bosatta på olika anstalter. Vårdande kontakter på anstalter antecknas också, precis som vårdande hembesök i punkt 30. Besök av anställda/På anstalter. Att man tillsammans med klienten uträttat ärenden t.ex. hos socialbyrån eller andra ämbetsverk antecknas också i punkt 30. Besök av anställda/Annorstädes. I ifyllningsanvisningarna för punkt 30 finns noggrannare förklarat hur besök av de anställda skall statistikföras. Vid par- eller teamarbete där två olika anställda samtidigt träffar klienten t.ex. på mottagningen, antecknar vardera anställda klientkontakten i sin egen statistik. På så sätt får man reda på det totala antalet klientkontakter under året. Uppvaktningsuppges i punkt 30.

12. Klientkontakterna enligt åldersgrupp

I punkterna 121–125 specificeras klientkontakterna enligt åldersgrupp. Slutsumman i kolumnen för åldersgrupperna skall vara lika stor som slutsumman i punkt 11. Platsen för klientkontakterna.

13. Klientens familjestruktur

I punkterna 131–134 statistikförs klientkontakterna enligt familjestruktur. Också i denna punkt skall slutsumman vara lika stor som slutsumman i punkt 11. Platsen för klientkontakterna.

14. Orsaker till klientkontakterna

I punkterna 141–146 statistikförs klientkontakterna enligt orsaken till kontakten. Minst en orsak till kontakten skall antecknas för varje klient, men om det finns klara skäl för det kan flera orsaker antecknas. Slutsumman på raden Totalt (141–146) skall vara åtminstone lika stor som slutsumman i punkt 11. Platsen för klientkontakterna. Som orsak till klientkontakterna antecknas följande slags orsaker till kontakten.

141. Andliga frågor: själavård, bön, önskan om (för-)bön, religiösa funderingar.

142. Frågor i anslutning till hälsa och sjukdom: psykisk sjukdom, självmordstankar, depression, annat beroende, olika slags rädslor, fysisk sjukdom, rusmedel, handikapp, annan sjukvård.

143. Arbete/arbetslöshet: problem i arbetsgemenskapen (stress, påtryckningar, utbrändhet), *studier, arbetslöshet*, långtidsarbetslöshet, ungdomsarbetslöshet.

144. Frågor i anslutning till mänskliga relationer: mänskliga relationer inom familjen, (familjekris, ärenden som gäller klientens anhöriga), frågor kring döden, sexuella frågor, egna mänskliga relationer, mänskliga relationer på arbetsplatsen, fysiskt våld, psykiskt våld, mänskliga relationer, önskan om stödperson, frågor som gäller brottsoffer, ensamhet.

145. Ekonomiska frågor: skuldfrågor, fördröjd förmån, svårigheter att hantera pengar, brist på pengar, obetalda hyror, andra penningfrågor.

146. Övriga orsaker: utskrivning från en anstalt, bostadsbyte, bostadslöshet, mångkulturalism, invandring, födelsedagsuppvaktning.

15. Åtgärder vid klientkontakterna

I punkterna 151–155 utreds de åtgärder som vidtagits efter orsaken till kontakten. Åtminstone en åtgärd antecknas för varje klient, men om det finns klara skäl för det kan också flera åtgärder antecknas. Om orsaken

till klientens besök förutsätter t.ex. överläggningar med en myndighet, antecknas bara den första kontakten som åtgärd, även om skötseln av klientens ärenden skulle kräva att myndigheten kontaktas flera gånger. I det fall att klienten besöker mottagningen på nytt antecknas det också en ny åtgärd för honom eller henne i denna punkt.

I åtgärdsgrupperna antecknas följande typer av åtgärder

151. Självvård/andlig diskussion: självvårdande diskussion, bön
 152. Hälsovårdande åtgärd: blodtrycksmätning, skötsel av sår, etc.
 153. Ekonomiskt understöd: uppgjort skuldebrev, kontant understöd, bidrag till räkningar, understödsansökan till diakonifonden eller annan fond, betalning av räkning, ansökan om social kredit, annat inköpstillstånd, förhandling om understöd, inga grunder för understöd, ekonomiskt understöd för obetalda hyror, uppgjord ekonomiplan, tillstånd att hämta mat från matbanken, matkasse, beviljad hyresgaranti, hänvisad till matservering, EU- och gratisprodukter.
 154. Utredning av livssituationen, överläggningar med en myndighet, nätverksträff, bett om tillstånd att kontakta myndighet, hänvisad till hälso- och sjukvården, hänvisad någon annanstans, hänvisad till socialbyrån, hänvisad till skuldrådgivning.
 155. Annan samtals hjälp: krissamtal, relationsproblem, hembesök av engångsnatur, avtalat om hembesök, regelbundna samtal, regelbunden kontakt, gemensam bönestund, avtalat om uppföljningsbesök, samtal av engångsnatur.

16. Antalet klienter

I denna punkt antecknas alla de olika personer som varit klienter hos den anställda under året. Varje person statistikförs bara en gång. *Ifall en och samma person är klient hos flera anställda beaktas personen även i detta fall endast en gång. På så sätt får man reda på till hur många olika klienter inom församlingen som de personliga tjänsterna riktats under året. I denna punkt antecknas inte personer som varit en anställds klient via telefon och/eller e-post. Dessa uppges enbart i punkt 20.*

20. Övriga kontakter

I denna punkt antecknas sådana telefon- och e-postkontakter med en klient vilka haft en klart vårdande och terapeutisk betydelse. I punkterna 221–226 statistikförs klientkontakterna enligt orsak. För varje klient antecknas åtminstone en orsak till kontakten, men om det finns klara skäl för det kan också flera skäl antecknas. Som orsaker till sådana klientkontakter som skett per telefon eller e-post antecknas samma orsaker till kontakten som i punkt 14.

Slutsumman på raden Totalt (221–226) skall vara minst lika stor som antalet telefon- och e-postkontakter som uppges i punkt 21.

30. Besök av anställda

I samtliga kolumner antecknas antalet besök på olika ställen, inte antalet personer som varit på plats under ett besök. På så sätt får man reda på hur många gånger en tjänsteinnehavare inom diakonin har besökt anstalter, hem, skolor och andra platser (ämbetsverk etc.).

På anstalter: i denna punkt uppges vårdande besök på t.ex. hälsovårdscentraler, sjukhus och ålderdomshem samt andra anstalter av olika slag. Som anstaltsbesök statistikförs också uppvaktningar på anstalter. Uppvaktningar uppges inte som klientkontakter i punkt 10. Andaktstunder hållna på anstalter uppges fr.o.m. statistikåret 2006 i punkt 434. Övrig diakonal verksamhet. **Hembesök:** här uppges förutom vårdande hembesök också t.ex. besök i hemmet för att uppvakta någon. Fester anordnade i hem uppges fr.o.m. statistikåret 2006 i punkt 434. Övrig diakonal verksamhet. **Skolbesök:** i denna punkt antecknas t.ex. morgonsamlingar eller skriftskoltimmar i skolan. I kolumnen **Annorstädes** antecknas besök på olika ämbetsverk och arbetsplatser.

41. Matbidrag

I denna punkt antecknas endas matbidrag och den summa (€) som använts för dem. Allt annat ekonomiskt understöd anges separat i punkt 32. **EU-matbidrag uppges emellertid inte på blankett A5, eftersom de uppgifterna fås på annat håll.** I kolumnen Antal matbidrag meddelas antalet matbidrag som har givits t.ex. via matbanken. Som matbidrag uppges också bidrag som givits i form av matdonationer och matkuponger. Personer som erhållit mathjälp statistikförs enligt samma familjestrukturkategori som klientens familjestruktur i punkt 13.

Det ekonomiska värdet av alla bidrag som givits i form av **matbidrag** (förutom EU-mat) uppges i kolumnen Euro. Om man i matkassen kombinerar mat som erhållits som EU-bidrag med förnödenheter som församlingen bekostat, uppges i kolumnen Euro bara den andel som församlingen bekostat. Antalet kassar uppges i kolumnen Antal matbidrag. I denna punkt uppges inte understöd från stiftet, prosterierna eller kyrkans katastroffond, eftersom dessa uppgifter fås på annat håll.

42. Övriga ekonomiska understöd

Också i denna punkt statistikförs personer som fått annat ekonomiskt understöd enligt samma familjestrukturkategorier som klientens familjestruktur i punkt 13.

I kolumnen Antal hushåll meddelas antalet hushåll som har erhållit ekonomiskt understöd genom diakonin. Ifall ett och samma hushåll beviljas understöd flera gånger under året räknas varje understödsgång för sig. I kolumnen Euro anges den totala summan av församlingens egna budgetmedel samt donations- och insamlingsmedel som används för detta ändamål under året. Inte heller i denna punkt meddelas understöd från stiftet, prosterierna eller kyrkans katastroffond eftersom dessa uppgifter fås på annat håll.

431. Öppet hus och annan liknande verksamhet

I denna punkt antecknas öppet hus-verksamhet (t.ex. mormors kammare) och annan motsvarande verksamhet. I kolumnen Evenemang statistikförs varje öppetdag för sig.

432. Matsservering (också för arbetslösa)

I denna punkt antecknas matsservering som församlingen arrangerar ensam eller tillsammans med organisationer för arbetslösa eller kommunen och som riktar sig till arbetslösa, pensionärer och andra som på sociala grunder behöver matsservering. I kolumnen Deltagare totalt meddelas det sammanlagda antalet deltagare i måltiderna.

433. Annan verksamhet tillsammans med arbetslösa

I denna punkt antecknas verksamhet som anordnats för eller tillsammans med arbetslösa, t.ex. utfärder, läger och andra evenemang.

434. Övrig diakonal verksamhet

I denna punkt antecknas alla andra evenemang som hör under diakonin, såsom talkon, basarer, jippon, diakonifester, fester i hem och andaktstunder på anstalter. **Utbildningar som den anställda deltar i antecknas inte på A-blanketterna.**

50. Frivilliga medarbetare

I denna punkt uppges antalet **frivilliga personer** som har deltagit i hjälpverksamhet för medmänniskorna, öppet hus-verksamheten, talkon e.d. Varje person som deltagit i verksamheten statistikförs bara en gång under året. **Antalet personer som samlat in pengar under kampanjen Gemensamt ansvar uppges dock inte här, eftersom den informationen fås från arrangörerna av insamlingen.** Frivilliga ledare för smågrupper uppges bara i punkt 50.

60. Regelbundet sammankommande grupper

Med regelbundet sammankommande grupper avses sådan verksamhet som församlingen har startat som en gruppliknande verksamhet och där deltagarna huvudsakligen är de samma från gång till gång. Gruppen sammankommer under åtminstone en verksamhetsperiod (vår eller höst). Om samma grupp sammankommer både på hösten och våren och räknas den som en enda grupp. Också sådana grupper som grundas med tanke på någon viss slags verksamhet/händelse (t.ex. krisgrupper) och som inte nödvändigtvis sammankommer en hel verksamhetsperiod kan uppges som en regelbundet sammankommande grupp i den här punkten. För varje grupp fastställs antalet medlemmar i medeltal, varefter de genomsnittliga medlemsantalen för varje grupp adderas ihop och anges i kolumnen Medlemmar i medeltal totalt. Som frivilliga ledare antecknas personer som får arvoden som högst täcker kostnaderna.

I punkt 62 uppges endast kombinerade diakoni- och missionskretsar. Självständiga missionskretsar som sammanträder till förmån för missionen uppges på A6-blanketten för missionsarbete.

I punkt 68 antecknas alla de andra grupper som hör till diakoniarbetet och som inte statistikförs under någon av de andra rubrikerna i denna avdelning. T.ex. grupper för arbetslösa meddelas i denna punkt. Om en tjänsteinnehavare inom diakonin har haft arbetsuppgifter som hör till något annat arbetsområde antecknas de på statistikblanketterna för dessa arbetsområden och inte i anslutning till de uppgifter om diakonin som efterfrågas på denna blankett. T.ex. kretsar för barn och föräldrar uppges på blankett A4.

70. Utfärder och läger

Som utfärder och läger statistikförs sådana av diakonin anordnade utfärder och läger som till sitt innehåll och syfte ansluter sig till församlingens verksamhet och som församlingens förvaltningsorgan i allmänhet fattat vederbörliga beslut om. Också för varje kortare utfärd eller läger antecknas ett dygn. För varje påbörjad period om 24 timmar antecknas ytterligare ett dygn. I kolumnerna Dygn totalt uppges det totala antalet utfärds-

/lägerdygn oberoende av antalet deltagare. Församlingens anställda statistikförs inte som deltagare i utfärder och läger.

För **utfärder och läger** som arrangerats av prosteriet eller flera församlingar tillsammans uppges på församlingens blankett antalet utfärds-/lägerdeltagare **från den egna församlingen**. Den församling som varit huvudarrangör för utfärden/lägret statistikför **förutom** antalet deltagare från den egna församlingen också utfärden/församlingsresan samt antalet dygn. Om församlingen har deltagit i en utfärd/ett läger som arrangerats av prosteriet eller fungerat som dess huvudarrangör ombeds församlingen nämna det i punkten för utredning på blanketten i fråga.

80. Tilläggsutredning

Förändringar som påverkar statistikföringen kan t.ex. vara de anställdas tjänstledigheter eller längre sjukledigheter o.d. I denna punkt kan också utredas om man vid ifyllandet av blanketten upptäcker fel i de uppgifter som inlämnades föregående år eller om t.ex. församlingens praxis för statistikföring av någon orsak har ändrats. Här utreds dessutom eventuella fel som förblivit okorrigerade i församlingen i samband med den elektroniska dataöverföringen. I denna punkt kan man också ge respons på anmärkningar i felmenyn. Alla dessa utredningar är till nytta när Kyrkostyrelsen behandlar blanketten.

81. Nya verksamhetsformer

I denna punkt görs en utredning om vilka nya verksamhetsformer i anslutning till diakonin som inletts i församlingen under året. Sådana verksamhetsformer kan t.ex. vara nya slags grupper. Dessa uppgifter behövs då man utvecklar verksamhetsstatistiken.