

Työkyvyn tuki Vesannon kunnassa

1 Sairauspoissaolojen ilmoitus- ja raportointikäytännöt

1.1 Ilmoituskäytäntö

Työntekijän on ilmoitettava sairauspoissaolosta välittömästi esihenkilölle/työnjohdolle soittamalla tai käymällä esihenkilön luona.

Esihenkilön luvalla voi olla sairauden vuoksi pois töistä 5 päivää niin, että esihenkilö myöntää luvan poissaoloon päivittäin (= ns. omailmoitteinen sairauspoissaolo). Poissaolo voi tapahtua flunssan, kuumeen, mahataudin tai aiemmin todetun migreenin vuoksi, josta toimitettu todistus työnantajalle. Tämän jälkeen vaaditaan sairauspoissaolotodistus. Todistus toimitetaan esihenkilölle.

Omailmoitteisen poissaolon jälkeen pitää todistus tulla lääkäriltä, joka suositellaan haettavaksi omalta terveysasemalta tai terveysvakuutuksen toimipisteistä. Lääkärintodistus toimitetaan työnantajalle heti töihin paluun jälkeen tai pitkissä poissaoloissa pikimmiten. Pitkissä sairauslomissa esihenkilö pidetään ajan tasalla työntekijän voinnista ja sairausloman pituudesta.

Työntekijä kirjaa sairauspoissaolonsa Populukseen. Tarvittaessa esihenkilö kirjaa työntekijän sairauspoissaolon.

1.2 Raportointikäytäntö

Työnantaja ilmoittaa kaikki työterveyshuollon ulkopuoliset sairauspoissaolotiedot Terveysportalin kautta työterveyshuoltoon kattavan seurannan takaamiseksi.

Työterveyshuolto raportoi työkykyasioiden ohjausryhmässä sairauspoissaoloista ja työkykytilanteesta ryhmätasolla neljännesvuosittain. Työnantaja voi myös itse käyttää raportoinnin tukena Pihlajalinnan Työterveysportaalia.

Puolivuosittain yhdessä työterveyshuollon kanssa suunnitellaan Työkyvyn tuen sovelluksen tilannekuvan pohjalta työkykyriskejä vähentävät toimenpiteet sekä arvioidaan jo tehtyjen toimien vaikuttavuutta.

1.3 Seuranta

Henkilöstöhallinto/esihenkilö ja työterveys seuraavat sairauspoissaolotilannetta ja työkyvyn tuen tilannetta organisaatiossa kuukausittain.

Työterveyshuolto keskustelee ja raportoi työkyvyn tukitoimista ja sairauspoissaoloista kerran vuodessa myös työsuojelutoimikunnassa.

2 Työkykyasioiden puheeksiottaminen

2.1 Esihenkilö keskustelee työkykyasioista

Työpaikalla otetaan työkykyasiat puheeksi seuraavilla indikaatioilla:

1. Esihenkilön tulee keskustella työntekijän kanssa työkykyasioista, kun näkyy merkkejä työkyvyn alenemisesta. Näitä voivat olla jatkuvat ylityöt, myöhästelyt, muuttunut käytös, alentunut työsuoritus, motivaation puute ym. Esihenkilö lisää työntekijän hänen luvallaan tällöin tukipolulle Työkyvyn tuen sovellukseen, johon hän kirjaa keskustelun ja tarvittavat sovitut tukitapahtumat.
2. Lyhyet poissaolot: 3 kertaa lyhyt poissaolo (1-3 pv) viimeisen 3 kuukauden aikana
3. Pitkät/pitkittyvät poissaolot: 10 päivän poissaolo yhtäjaksoisesti tai 20 päivän kertymä 6 kuukauden aikana.

Kun poissaolo on **jatkunut kuukauden**, työterveyshuolto on yhteydessä työntekijään ja tarvittaessa arvioidaan työntekijän jäljellä oleva työkyky. Arvio on tehtävä viimeistään silloin, kun sairauspäivärahaa on maksettu enimmäisaikaan laskettavilta 90 arkipäivältä (Kela velvoittaa). Työnantajan on tällöin selvitettävä yhdessä työntekijän ja työterveyshuollon kanssa työntekijän mahdollisuudet jatkaa työssä.

- 3 Työhön paluun tuki: yli 30 päivän yhtäjaksoisen sairauspoissaolon jälkeen esihenkilön on otettava yhteyttä työntekijään (puhelinkeskustelu/ tapaaminen) kahta viikkoa ennen arvioitua työhön paluuta. Esihenkilö ohjaa tarvittaessa työntekijän työterveyshuoltoon joustavan työhön paluun suunnittelemiseksi. Kun suunnittelua tarvitaan, työhön paluu sovitaan aina työterveysneuvottelussa (työterveyslääkäri, työntekijä, esihenkilö). Tarvittaessa myös lyhemmän sairauspoissaolon jälkeen voidaan sopia työhön paluun tuesta.
- 4 Paluu sairauslomalta työhön kevennetyn työn käytännön kautta: esihenkilö ja työntekijä suunnittelevat yhdessä kevennetyn työn sisällön ja tehdyn tuntimäärän. Tavoitteena on työntekijän työhön paluun onnistuminen ja pitkällä tähtäimellä täysi työkykyisyys.
- 5 Pitkän sairauspoissaolon aikana työntekijän odotetaan olevan yhteydessä työpaikkaan tai esimieheen, esimerkiksi puhelimitse tai käymällä työpaikalla. Esimies pitää yli kuukauden kestävästä sairauspoissaolon aikana kuukauden välein yhteyttä työntekijään.

2.1 Puheeksi oton toteutumisen seuranta

Henkilöstöhallinto seuraa esihenkilöiden puheeksi oton toteutumista ja tukitapahtumia Työkyvyn tuen sovelluksen raportoinnin kautta.

Toteutuma käsitellään työsuojelutoimikunnassa vuosittain.

3 Esihenkilön tehtävät ja tuki työssä jatkamisen tukemisessa ja sairauspoissaolojen seurannassa

3.1 Esihenkilöohjeet työkykyasian puheeksi ottamisessa

Esihenkilön tulee järjestää keskustelutilaisuus työntekijän kanssa, kun reagointirajat ylittyvät (=varhaisen välittämisen keskustelu). Keskustelun apuna käytetään *Työkyvyn tuen tarpeen kartoituslistaa* (liite 1). Työntekijä ja esihenkilö täyttävät kartoituslistan omista näkökulmistaan ennen yhteistä keskustelua. Esille nouseviin asioihin haetaan ratkaisut yhdessä. Tavoitteena tässä keskustelussa on sopia yhdessä tarpeelliseksi nähdystä jatkotoimenpiteistä ja toimenpiteiden toteutuksen seurannasta.

Esihenkilö kirjaa keskustelussa sovitut ratkaisut ja seurantatavat Työkyvyn tuen sovellukseen varhaisen välittämisen keskusteluun varattuun tekstikenttään. Lisäksi esihenkilö syöttää Työkyvyn tuen sovellukseen keskustelussa mahdollisesti sovitut tukitapahtumat, joita yrityksessä on käytössä (ks. alla lista tukitapahtumista, joita organisaatiossamme käytetään). Tällöin ne myös raportoituvat.

Mikäli käytetään erillistä neuvottelumuistiot, esihenkilö tallentaa muistion Työkyvyn tuen sovellukseen liitetiedostona. *Neuvottelumuistion työkyvyn tarpeesta* (liite 2) laatii esimies. Työntekijä ja esihenkilö allekirjoittavat *Neuvottelumuistion*.

Päihdeongelmassa työntekijä ohjataan hoitoon työpaikan työterveyshuollon kanssa sovitun päihdeohjelman mukaisesti.

Vesannon kunnassa esihenkilö kirjaa kaikki sovitut / toteutuvat tukitapahtumat sovellukseen tapahtumakirjauksena, ja täydentää asiaa vapaaseen tekstikenttään. Työkyvyn tuen sovelluksesta löytyy seuraavat tukitapahtumat:

- Puheeksi otto
- Varhaisen tuen keskustelu
- Tilanneseuranta
- Työhönpaluukeskustelu
- Työhönpaluu suunnitelma
- Työterveysneuvottelu
- Ohjaus työterveyteen
- Työkykyarvion pyyntö
- Korvaava työ (työehtosopimuksen mukainen)
- Ammatillinen kuntoutus
- Hoitoonohjaus
- Osasairauspäivärahan aloitus
- Osa-aikatyö
- Osakuntoutustuki, määräaikainen
- Osatyökyvyttömyyseläke
- Työkyvyttömyyseläke

3.2 Ohjeita esihenkilölle työkykyarvioon lähettämisestä

Mikäli esihenkilön ja työntekijän välisessä keskustelussa ilmenee tekijöitä, jotka viittaavat työkyvyttömyyteen, työkyvyn heikkenemiseen, vajaaseen työkykyyn tai työkyvyttömyyden uhkaan, voivat esihenkilö ja työntekijä sopia työkyvyn arviosta työterveyshuollossa. Aloitteen työkyvyn selvittämiseen voi tehdä myös työterveyshuolto. Mikäli työkaveri havaitsee toisessa työntekijässä tekijöitä, jotka vaikuttavat työkykyyn, tulee hänen kertoa näistä työnjohdolle.

Työntekijälle varataan vastaanottoaika työterveyshuoltoon työkyvyn arviota varten. Esihenkilön tulee tehdä työkykyarviopyyntö kirjallisena Työkyvyn tuen sovelluksen kautta tukitoimella Työkykyarvion pyyntö / ohjaus työterveyteen ja kirjata siihen lyhyesti pyyntö. Esihenkilö lähettää sovelluksen kautta viestin asiasta työterveyshoitajalle, joka järjestää asiaa eteenpäin.

Työkyvyn arvioinnin jälkeen järjestetään pääsääntöisesti aina työterveysneuvottelu. Neuvotteluun osallistuvat työntekijä, esihenkilö ja työterveyshuollon edustaja(t). Työterveys laatii muistion, joka annetaan myös työntekijälle ja työnantajan edustajalle. Esihenkilö liittää muistion Työkyvyn tuen sovellukseen ja työterveys potilasasiakirjojen liitteeksi.

4. Työhön paluun tuki

4.1 Paluuvaiheen tehtäväkuvasta, työkyvyn tuesta ja muista järjestelyistä sopiminen

Pitkältä sairauslomalta työhön palaamisessa voidaan käyttää seuraavia vaihtoehtoja:

- a. paluu entiseen työhön ilman erikoistoimenpiteitä
- b. paluu entiseen työhön, jossa tehdään mahdollisuuksien mukaan määräaikaista työjärjestelyä (mm. työtehtävien rajaaminen, muuttaminen, lyhennetty työaika)
- c. uudelleensijoitus selvittely omalla työpaikalla.

Yli 30 päivän sairauspoissaolon jälkeen työterveyshoitaja on yhteydessä työntekijään ja työntekijä ohjataan tarvittaessa työhön paluu arvioon ennen töiden aloittamista. Jos työterveyslääkärin vastaanotolla nousee esiin joustavien työjärjestelyiden tarve, järjestetään tarvittaessa työterveysneuvottelu, johon osallistuvat esimies, työntekijä, ja työterveyslääkäri. Työterveysneuvottelussa käydään läpi ne tekijät, jotka joustavan työn järjestelyssä on otettava huomioon. Joustavia työjärjestelyitä voivat myös olla osasairauspäiväraha, osa- tai kokoaikainen kuntoutustuki, erilaiset kuntoutukset, työterveyshuollon työkokeilu ja työeläkelaitoksen työkokeilu.

Paluuvaiheen tehtäväkuvan suunnittelun pohjana käytetään *Työkyvyn tuen tarpeen kartoituslistaa* (Liite 1). Sopimus paluuvaiheen toimenkuvasta ja työajasta tehdään työntekijän terveydentilaa koskevan selvityksen perusteella ja tarvittavat tukitoimet kirjataan Työkyvyn tuen sovellukseen. Tässä yhteydessä sovitaan myös työhön paluuseen liittyvästä tiedottamisesta työyhteisössä. Työhön paluuta seurataan työterveysneuvottelussa laaditun muistion mukaisesti. Joustavien työjärjestelyiden päätyttyä työntekijä palaa aikaisempiin tehtäviin.

4.2 Tilapäiset työjärjestelyt ja/tai korvaava työ sairausloman vaihtoehtona

Mikäli henkilöllä on työkykyä jäljellä, hän voi tehdä työtä tilapäisten työjärjestelyiden turvin, kun se ei aiheuta haittaa toipumiselle. Lääkäri kirjoittaa suosituksen tilapäisistä työjärjestelyistä A-todistukseen, jonka työntekijä toimittaa esihenkilölleen. Esihenkilö voi tarvittaessa sovelluksen kautta viestiä lääkä-

rille, mikäli järjestely ei onnistunut ja lääkäri voi kirjottaa myöhemmin sairauspoissaolotodistuksen kyseiselle ajalle. Myös työfysioterapeutti voi suositella tilapäisiä työjärjestelyitä tuki- ja liikuntaelinvaihassa sairauspoissaolon sijaan.

Työehtosopimuksen mukainen korvaavan työn käyttäminen edellyttää usein työterveysneuvottelua. Neuvottelua edeltää työterveyslääkärin näkemys siitä, että työssä olo ei aiheuta haittaa toipumiselle ja lähiesimiehen mahdollisuus järjestää työehtosopimuksen mukaista korvaavaa työtä.

4.3 Pitkittyvä sairauspoissaolo

Kun sairauspoissaolo pitkittyy yli 60 päivän, ohjataan työntekijä aina työterveyshuoltoon ja järjestetään työterveysneuvottelu työssä jatkamisen mahdollisuuksien selvittämiseksi. Työterveyshuolto konsultoi tällöin myös työkykyvalmentajaa työuran tukemiseksi.

5. Työkyvyn tuen malliin liittyvä tiedottaminen, juurruttaminen ja seuranta

1. Esihenkilöiden puheeksi otto valmennus järjestetään Työkyvyn tuen sovelluksen käyttöönoton yhteydessä.
2. Työnantaja tiedottaa toimintamallista henkilöstölle.
3. Työkykyseurannan toteutus ja raportointi ovat osa työsuojelun toimintaohjelmaa.
4. Työkykyseurannan tietoja ja varhaisen vaikuttamisen toteutumista analysoidaan säännöllisesti osana työpaikan työsuojelun toimintaohjelmaa.

Liite 1. Työkyvyn tuen tarpeen kartoituslista

pvm.

Työkyvyn tuen tarpeen kartoituslista auttaa työntekijää ja esimiestä tekemään tilannearviota työkykyyn vaikuttavista asioista. Työntekijän ja esihenkilön on hyvä tutustua listaan ennen yhteistä keskustelua. Tällöin keskustelua on helpompi suunnata asioihin, jotka vaativat muutoksia tai tukea.

1. Työolot	Kunnossa	Kehitettävää
Työvälineet ja työmenetelmät		
Työaikajärjestelyt		
Työolojen terveellisyys ja turvallisuus		
Työn kuormittavuus		
Kuormituksen jakautuminen työyhteisössä		
2. Ammatillinen osaaminen	Kunnossa	Kehitettävää
Työn tavoitteet ja perustehtävät		
Osaaminen nyt		
Osaaminen tulevaisuudessa		
Työssä oppiminen		
3. Työyhteisön toimivuus	Kunnossa	Kehitettävää
Vaikutusmahdollisuudet omaan työhön		
Palautteen saaminen		
Esihenkilön tuki		
Työtovereiden tuki		
Ilmapiiri		
4. Omat voimavarat	Kunnossa	Kehitettävää
Fyysiset voimavarat		
Henkiset voimavarat		
Voimavarojen riittävyys tulevaisuudessa		
Terveys suhteessa työhön		
Elämäntilanne		

Liite 2. Neuvottelumuistio työkyvyn tuen tarpeesta (jos halutaan erillinen muistio)**1. Osallistujat****Työntekijä:****Esimies:****Neuvottelussa mukana:****Päivämäärä:****2. Jäsentäkää työkykyongelma, mikä on yhteinen näkemys tämänhetkisestä ongelmasta?**

Jos yhteistä näkemystä ei ensimmäisellä kerralla synny, niin silloin on syytä kirjata näkyviin erilaiset käsitykset ja jos päästään yksimielisyyteen siitä, mistä ollaan eri mieltä, niin sekin kannattaa kirjata ylös.

3. Kuvatkaa toivottu työkyky

Mitä kyllin hyvä työkyky nykyisessä tehtävässä työntekijän mielestä tarkoittaa? Mitä työntekijän pitäisi pystyä esihenkilön mielestä tekemään, jotta hän selviytyisi nykyisestä tehtävästä? Kuvatkaa molemmat mahdollisimman konkreettisesti! Kuvatkaa myös tarvittavat muutokset, jotka tukevat työkyvyn paranemista: mitä työntekijä on valmis tekemään/mitä esihenkilö on valmis tekemään?

4. Sovitut toimenpiteet, aikataulu ja vastuuhenkilö(t):

5. Seuranta: kirjatkaa seurantapa ylös! Toimikaa sopimuksen mukaan ja seuratkaa sopimuksen toteutumista ja arvioikaa yhdessä työntekijän työssä selviytymistä. Tavoitteena on siis toivottu työkykyisyys (kuvattu yllä). Kirjatkaa ylös ainakin, milloin viimeistään yhdessä palaatte asiaan.

6. Allekirjoitukset

 Työntekijä

 Esihenkilö

Liite 3

Työnantajan ja työterveyshuollon käytössä olevia muiden tahojen tarjoamia tukikeinoja

Työterveysneuvotteluissa ja/tai paluuvaiheen toimenkuvan yhteydessä voidaan sopia mm. seuraavien tukikeinojen käyttöönotosta:

1. Osasairauspäiväraha mahdollistaa **määräaikaisen osa-aikatyön**. Työtä voi tehdä 40-60 % koko-aikaisesta työajasta. Osasairauspäivärahaan on oikeus omavastuuajan (1+9 päivää) jälkeen. Järjestely sovitaan yhdessä työntekijän, työterveyslääkärin tai työolosuhteet muutoin tuntevan lääkärin ja esimiehen kanssa. Osasairauspäivärahalla voi siirtyä ilman omavastuuta kuntoutusrahalle ja päinvastoin. Lisätietoja saa mm. Kelan sivuilta.
2. **Työeläkelaitoksen työkokeilu** ja **muu ammatillinen kuntoutus** ovat mahdollisia silloin, kun on todettavissa työkyvyttömyyden uhka. Työeläkelaitoksen kuntoutuksella pyritään siihen, että henkilö pystyisi kuntoutuksen avulla jatkamaan työelämässä. Työkokeilun aikana työntekijän toimeentulona on kuntoutustuki ja työkokeilu voi olla osa- ja kokoaikaista. Työeläkelaitoksen työkokeilu on yksi mahdollinen tukikeino pitkän poissaolon jälkeen työhön paluutta kokeiltaessa. Lisätietoja Työeläkeyhtiön sivuilta.
3. **Työterveyshuollon työkokeilu** on yksi mahdollinen työhön paluun tukikeino, esimerkiksi pitkän yli 60 päivän poissaolon jälkeen. Soveltuu käytännössä alhaisen tuloajan vuoksi vain nuorille työntekijöille, joilla ei ole työkyvyn menettämisen uhkaa.
4. Työterveyshuolto voi käyttää työntekijän kuntoutuksen suunnitteluun **kuntoutuspalvelun tuottajan** osaamista esimiehen ja työterveyslääkärin lisäksi työhön palaamista suunniteltaessa.
5. Työnantaja ja työntekijä voivat suunnitella varhaista työkyvyn tukea myös **erilaisiin kuntoutuksiin** osallistumisen muodossa. Lisätietoja saa mm. työterveyslääkäriltä ja Kelan Internet-sivuilla www.kela.fi/kuntoutus