



Savonlinna

VARHAISEN TUEN TOIMINTAMALLI

Savonlinnan kaupunki



Keskushallinto
Henkilöstöpalvelut

SAVONLINNA.FI



Sisällys

1	JOHDANTO.....	3
1.1	Varhaisen tuen tarkoitus ja tavoitteet.....	3
2	VARHAISEN TUEN TOIMINTATAVAN KOKONAISUUS.....	4
2.1	ENNAKOIVA TUKI.....	4
2.2	REAGOIVA TUKI	5
2.2.1	Sairauspoissaolokäytännöt	5
2.3	TEHOSTETTU TUKI.....	7
2.3	TYÖHÖN PALUUN TUKI	8

1 JOHDANTO

Varhaisen tuen malli on työntekijän, työnantajan ja työterveyshuollon asiantuntijoiden yhteistoimintamalli, jolla selkeytetään toimintatapoja siten, että työkykyä uhkaavat ongelmat havaitaan mahdollisimman varhain ja tilanteeseen löydetään oikeat ratkaisut työhön paluun tukemiseksi. Se on ensisijaisesti esimiehen työväline, joka helpottaa vaikeiden työkykyä uhkaavien asioiden puheeksi ottamista. Tavoitteena on myös pyrkimys sairauslomien tarpeettomien pitkittymisten ehkäisyyn sekä tarvittaessa ammatillisen kuntoutuksen toimenpiteiden käynnistämiseen.

Työkyvyn varhainen tuki tarkoittaa niitä toimenpiteitä, joilla edistetään työkykyä ja ehkäistään työkyvyn heikkenemistä. Mielekäs työ, toimiva työyhteisö ja turvallinen työympäristö mahdollistavat työkyvyn ylläpitämisen. Toimenpiteet työkyvyn varhaiseksi tukemiseksi sovitaan työpaikalla yhdessä työnantajan, työntekijöiden ja työterveyshuollon kesken. Kaikkien osapuolten sitoutuminen näiden edistämiseen on työkyvyn varhaisen tuen edellytys.

Savonlinnan kaupungin strategiassa yhtenä menestystekijänä on hyvinvoiva henkilöstö. Työhyvinvointiohjelman tarkoituksena on työhyvinvoinnin ylläpitäminen ja parantaminen, varhaisen tuen malli kuuluu osaksi työhyvinvointiohjelmaa. Varhaisen tuen mallin tavoitteena on ohjeistaa esimiehiä ja koko muuta henkilöstöä siinä, miten esimies ja työntekijä yhdessä voivat kartoittaa työkykyä tukevia tekijöitä ja kuinka sairauspoissaolojen kanssa toimitaan. Työntekijän vastuulla on huolehtia oman työ- ja toimintakykynsä säilymisestä terveellisten elintapojen avulla. Jokaisen vastuulla on myös tuoda kokemansa ongelmat esimiehen tietoon ja sitoutua sovittuihin toimenpiteisiin.

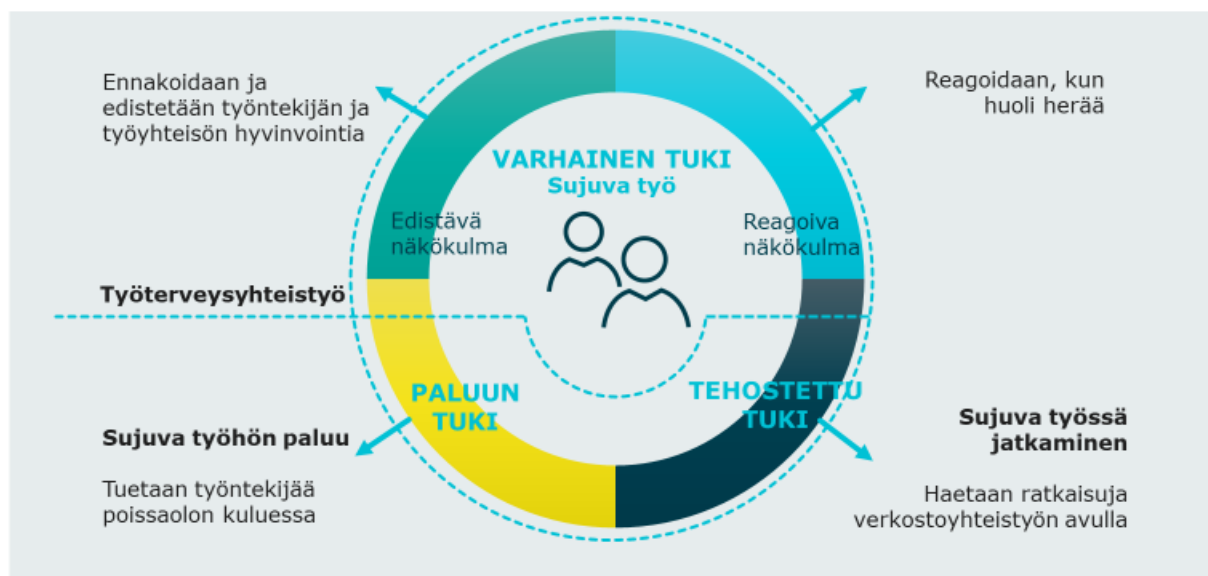
Terveystalon työterveyshuollon raportointijärjestelmän, Siriuksen, avulla esimiehet seuraavat henkilöstönsä työkyvyn tilaa ja sairauspoissaoloja, sekä suunnittelevat ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä ja niiden toteuttamista. Sähköinen raportointijärjestelmä analysoi luotettavalla tasolla työkyvyn alenemista tai sen uhkaa, sisältäen hälytykset esimiehille alenemisen merkkien havaitsemisesta. Sähköisessä raportointijärjestelmässä ei ole näkyvillä yksittäisen työntekijän terveystietoja.

1.1 Varhaisen tuen tarkoitus ja tavoitteet

Varhaisen tuen tavoitteena on työpaikan omin voimin, tarvittaessa yhteistyössä työterveyshuollon kanssa, tunnistaa ja löytää mahdolliset ratkaisut tilanteisiin, jotka pitkittyessään voivat johtaa työkyvyn ja työmotivaation heikentymiseen. Tavoitteena on ehkäistä työkyvyttömyyttä ja mahdollistaa se, että työntekijä voi jatkaa omassa työssään tai että hänelle voidaan osoittaa uusi työtehtävä tilanteen niin vaatiessa.

2 VARHAISEN TUEN TOIMINTATAVAN KOKONAISUUS

Aktiivisen tuen toimintatavan kokonaisuus



2.1 ENNAKOIVA TUKI

Työhyvinvointi on koko työyhteisön yhteinen asia ja vastuu työhyvinvoinnista kuuluu koko työyhteisölle. Työkykyongelman taustalla voi joskus olla itse työhön liittyvä syy, kuten riittämätön osaaminen tai perehdytys, työjärjestelyihin liittyvät epäkohdat, puutteelliset työvälineet tai johtamisongelmat. Myös työyhteisön toimimattomuus, epäasiallinen kohtelu tai tyytymättömyys työhön tai urakehitykseen, sekä mahdollisesti kuormittava elämäntilanne, voivat jatkuessaan olla osasyynä työkyvyn heikkenemiseen. Tällöin työkykyä voidaan tukea työpaikalla tehtävillä toimenpiteillä, eikä työterveyshuollon selvittelyjä välttämättä tarvita. Varhainen tuki työyhteisöissä on työssä suoriutumisen ongelmien ennakointia, tunnistamista ja työkykyä edistävien ratkaisujen etsimistä. Työkykyongelmien puheeksi ottaminen on ennakoivan tuen keskeinen keino.

Ennakoivat toimenpiteet työpaikalla voivat olla:

- Työhön liittyviä järjestelyjä: työtehtävien rajaaminen, työolojen muutokset (esim. etätyö), työkierto, tehtävien vaihto, työnohjaus.
- Työaikaan liittyviä järjestelyjä: työajan painottuminen tiettyyn vuorokauden aikaan, joustavat työajat, osa-aikatyö, lomien sijoittelu.
- Ergonomiaan liittyviä parannuksia: toimistotyössä työpisteen säätäminen, ergonomiset työvälineet ja muut apuvälineet kumartelujen ja kurkottelujen vähentämiseksi, työn keventäminen fyysisesti.
- Työterveyshuollon tekemä suunnattu työpaikkaselvitys.
- Muita yksilöllisesti sovittavia keinoja työntekijän työkyvyn tukemiseksi: perehdytys, ammatillinen lisäkoulutus tai yksityiselämään liittyvien haasteiden vaatimat muutokset.

2.2 REAGOIVA TUKI

Esimiehen rooli työkykyongelmien havaitsemisessa ja puheeksi ottamisessa on keskeinen, pelkkä asioiden puheeksi ottaminen ja keskustelu auttavat usein selkeyttämään tilannetta. Kun työntekijällä itsellään, esimiehellä, työyhteisössä tai työterveyshuollossa herää huoli työntekijän työssä jaksamisen/pärjäämisen suhteen, esimies käy varhaisen tuen mallin mukaisen keskustelun työntekijän kanssa Sirius - työkyvyn ohjausjärjestelmän keskustelulomakkeen pohjalta. Toisinaan esiin tulee asioita, jotka aiheuttavat muutostarpeita työpaikalla. Esimiehen ja työntekijän välisessä luottamuksellisessa keskustelussa sovitaan toimenpiteistä, joilla tilanteeseen haetaan helpotusta, pienikin muutos voi joskus olla riittävä.

Esimiehellä on velvollisuus puuttua työntekijän työkyvyn heikkenemiseen, koska yksittäisen työntekijän ongelma vaikuttaa koko työyhteisöön. Tarvittaessa esimies voi pyytää tuekseen työkyvyn heikkenemisen taustalla olevista tekijöistä riippuen oman esimiehensä tai muita toimijoita sekä työterveyshuollon asiantuntijan. Työntekijä voi pyytää tuekseen työsuojeluvaltuutetun, luottamusmiehen tai muun tukihenkilön mukaan keskusteluun.

Merkkejä varhaisen reagoinnin tarpeesta:

- Työntekijän työkyky on heikentynyt
- Työyhteisön tai työntekijän työn sujuvuus, laatu ja tuloksellisuus heikkenevät
- Työyhteisössä on jatkuvia ristiriitoja
- Työntekijällä on toistuvasti pidentyneitä ja lyhentyneitä työpäiviä tai jatkuvia myöhästymisiä
- Työtoverit tai asiakkaat antavat negatiivista palautetta työntekijästä
- Työntekijällä on välinpitämättömyyttä, väsymystä tai muutoksia käyttäytymisessä
- Työntekijällä on lisääntyneitä sairauspoissaoloja
- Työpaikalla joku kokee tulevaisuuden häirityksi tai syrjityksi
- Työpaikalla havaitaan terveyttä tai turvallisuutta uhkaava riski

2.2.1 Sairauspoissaolokäytännöt

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) V luvussa on määräykset soveltamisohjeineen sairauslomista. Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada virka-/työvapaata (sairauslomaa), jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta virkaansa/työtään. (KVTES V luku 1§)

Savonlinnan kaupungin olemassa olevaan sairauspoissaolo-ohjeeseen on kirjattu kriteerit omailmoitus -poissaoloista sekä toimintaohjeet erilaisissa terveydellisistä syistä johtuvissa poissaoloissa. Ohje avaa myös työntekijän oikeutta sairausloma-ajan palkkaan, oikeutta käydä lääkärin vastaanotolla tai tutkimuksissa työaikana, sekä vuosiloman siirtoa työkyvyttömyyden perusteella. Ohje löytyy Savnetin henkilöstöohjeista.

https://savnet.savonlinna.fi/Dokumentit/Yhteiset/Henkil%C3%B6st%C3%B6ohjeet/sairauspoissaolo-ohje_2020.pdf

Poissaoloseuranta

Esimies seuraa oman työyksikkönsä ja yksittäisten työntekijöiden sairauspoissaoloja Sirius-ohjelman avulla, näin voidaan tunnistaa jo varhaisessa vaiheessa työkyvyn tuen tarpeessa oleva työntekijä. Huomiota tulee kiinnittää myös toistuviin sairauspoissaoloihin, sillä ne voivat ennakoita tuen tarvetta. Esimiehen tulee ilmoittaa oman alueensa työterveyshoitajalle työntekijän yli 20 kalenteripäivää jatkuvasta sairauspoissaolosta. Ilmoituksen tarkoituksena on, että työntekijän työhön paluun mahdollisuuksia ja tarvittavia tukitoimia ryhdytään selvittämään mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Työtapatilanteissa esimies ilmoittaa tapaturmasta työsuojeluorganisaatiolle.

Varhaisen tuen keskustelu

Varhaisen tuen toimintatapaan kuuluu, että esimies ottaa sairauspoissaolot työntekijän kanssa puheeksi viimeistään silloin, kun sairauspoissaolopäiviä on kertynyt

- omalla ilmoituksella (1-5 pv jaksoja) kolme lyhyttä jaksoa kuuden kuukauden aikana
- kaikkia sairauspoissaoloja yhteensä 20 pv 12 kk:n aikana

Keskustelun tarkoituksena on kartoittaa tilanne ja havaita mahdolliset työolosuhteiden kuormitus- yms. tekijät. Tarkoituksena ei ole selvittää työntekijän sairauksia, vaan keskittyä työntekoa tukeviin asioihin. Keskustelusta laaditaan muistio ja sovitaan siitä, miten yhdessä sovittuja asioita seurataan ja arvioidaan.

Mikäli kyseissä keskustelussa ilmenee tarvetta jatkotoimenpiteille, esimies jatkaa keskustelua työntekijän kanssa puheeksi ottamisen mallin mukaisesti. Sairauspoissaolojen seuranta on jatkuvaa, eikä ole sidoksissa kalenterivuoteen, vaan esimies seuraa sairauspoissaolojen kehittymistä jatkuvasti. Vaihtoehtona voi tulla kyseeseen korvaava työ.

20 - 60 - 90 poissaolopäivien sääntö

Poissaolopäivien vaikutus	Tehtävät
Hälytysrajat – poissaoloja lyhyitä jaksoja tai 20 pv	Esimies käy varhaisen tuen keskustelun työntekijän kanssa ja he sopivat jatkosta yhdessä – mahdolliset korjaavat toimenpiteet työssä/työpaikalla tai korvaava työ määrääjäksi.
20 pv –	Esimies ilmoittaa poissaoloista työterveyshuoltoon ja sopii jatkosta.
60 pv – sairausajan palkka laskee 2/3- palkkaan	Työntekijä / esimies varaa ajan työterveyshuoltoon – kuntoutustarvearvio / Keva-yhteistyö Esimies / työterveyshuolto - työterveysneuvottelu
90 pv -	Esimies selvittää työntekijän kanssa mahdollisuudet jatkaa työssä. Työterveyslääkäri tekee työkyvyn arvioinnin ja B-lausunnon Kevaan ammatillisen kuntoutustarpeen selvittämiseksi.
180 pv - palkan maksaminen päättyy	Työntekijä, esimies ja työterveyshuolto yhdessä selvittävät ammatillisen kuntoutuksen mahdollisuudet
300 pv - sairauspäivärahan maksaminen päättyy	Esimies / työterveyshuolto selvittää kuntoutustuella olevan työhön paluun mahdollisuudet.

2.3 TEHOSTETTU TUKI

Tehostettua tukea tarvitaan, kun varhainen tuki ei riitä tai jopa työkyvyttömyyden uhka alkaa olla näkyvässä. Raja varhaisen ja tehostetun tuen tarpeen välillä on liukuva ja kummassakin tuen vaiheessa voidaan käyttää osittain samoja toimintatapoja. Oleellista on, että asiaan puututaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Tehostettu tuki käynnistyy työterveysneuvottelulla, jonka esimies, työntekijä tai työterveyshuolto voi kutsua koolle. Neuvottelun tavoitteena on etsiä keinoja työntekijän työkyvyn palauttamiseksi ja työssä jatkamiseksi. Tehostetun tuen keinoja ovat mm. lääkinnällinen ja ammatillinen kuntoutus (mm. työkokeilu tai uudelleen koulutus), osa-aikaeläkeratkaisut, osatyökyvyttömyyseläke, kuntoutustuki ja organisaation omat toimet, mm. uudelleensijoittaminen.

Verkostoyhteistyö

Tehostettu tuki edellyttää tiivistä moniammatillista yhteistyötä, jossa työterveyshuolto on keskeinen toimija työntekijän terveyden näkökulmasta ja esimies toimialajohdon tuella työn, työjärjestelyjen ja vaihtoehtoisten työmahdollisuuksien näkökulmasta. Työntekijä itse on aktiivinen toimija omassa asiassaan kokonaisvaltaisesti. Muita tahoja pyydetään tarvittaessa mukaan prosessiin. Työterveyshuollon lisäksi yhteistyökumppaneita voivat olla mm. työsuojelu sekä eläkelaitokset. Yhteistyössä on oleellista, että saadaan aikaan konkreettinen suunnitelma siitä, miten osapuolten toimesta asiassa edetään.

VARHAISEN TUEN TOIMINTAMALLI

Varhainen tuki

Ennakoivaa

- työntekijän ja työyhteisön työhyvinvoinnin edistäminen
- työkykyyn vaikuttavien ongelmien ratkominen ennakoivasti osana päivittäistä esimiestyötä
- sairauspoissaolojen seuranta

Reagoivaa

- varhaisen tuen keskustelu
- sovittujen toimenpiteiden toteutus

Tehostettu tuki

Verkostoyhteistyö

- työterveyshuolto
- henkilöstöhallinto
- työsuojelu
- työterveysneuvottelu
- työkyvyn ja hoitotarpeen arviointi
- työssä jatkamisen mahdollistaminen

Keinoja

- työnohjaus
- lääkinnällinen kuntoutus
- ammatillinen kuntoutus
- osatyökyvyttömyyseläke
- muut mahdolliset vaihtoehdot

Työhön paluun tuki

Työntekijän tukeminen poissaolon kestäessä

- yhteydenpito työntekijä – esimies
- verkostoyhteistyö

Paluun valmistelu

- työhön paluun suunnitelma
- työjärjestelyt
- työaikajärjestelyt
- tarvittaessa tehostettu tuki
- työyhteisö mukana

Työssä selviytymisen arviointi

- tukiprosessin käynnistäminen tarvittaessa

2.3 TYÖHÖN PALUUN TUKI

Yhteydenpito poissaolon aikana

Yhteydenpito työntekijän ja esimiehen välillä pitkän poissaolon aikana helpottaa työntekijän työhön paluuta poissaolon jälkeen. Yhteydenpidosta on hyvä sopia ennakolta, tarvittaessa sovitaan myös yhteistyöstä työterveyshuollon kanssa. Oikea-aikainen työhön paluu huomioi työntekijän terveydentilan ja toimintakyvyn sekä työn vaatimukset ja joustomahdollisuudet.

Paluukeskustelu ja -suunnitelma

Esimies ja työntekijä käyvät paluukeskustelun ennen työntekijän työhön palaamista. Keskustelussa on hyvä käydä läpi asioita, jotka huolestuttavat, ja miettiä konkreettisia työhön paluuta helpottavia ja vaikeuttavia asioita. Yhdessä voi pohtia, onko niille tehtävissä jotain ja onko työjärjestelyissä muutostarpeita. Työhön paluuta voi edistää esimerkiksi mahdollisuus muokata työtä työntekijän työ- ja toimintakyvyn mukaiseksi. Hyvä yhteistyö työterveyshuollon ja työpaikan kesken luo edellytyksiä onnistuneelle työhön paluulle.

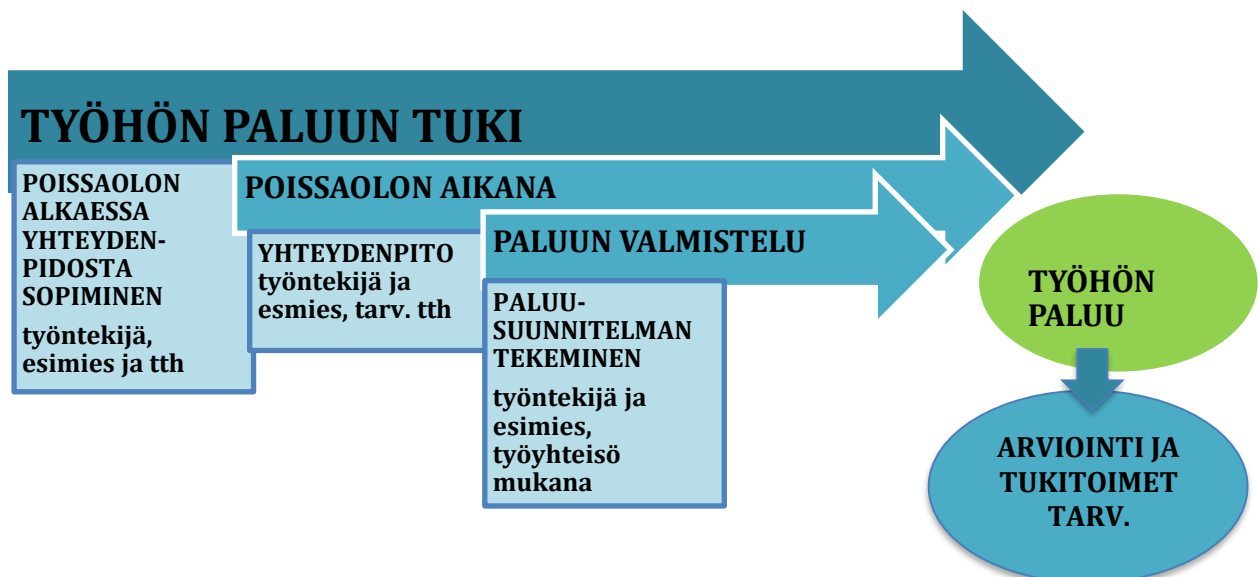
Esimies ja työntekijä laativat yhdessä kirjallisen paluusuunnitelman, johon kirjataan täsmälliset ja konkreettiset järjestelyt aikatauluineen. Samalla sovitaan yhdessä, miten **tilannetta seurataan**.

Työyhteisön huomioiminen

Myös muusta **työyhteisöstä** huolehtiminen ja keskustelu työyhteisöä koskevista muutoksista, myös väliaikaisista, riittävän ajoissa ennen niiden toteutumista tukee työhön paluuta sekä yksittäisen työntekijän että koko työyhteisön näkökulmasta.

Arviointi

Mikäli esimies ja työntekijä arvioivat, ettei työntekijä selviä työstään tai esimiehen tekemät järjestelyt eivät ole riittäviä, työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon työkyvyn arviota varten. Tarvittaessa käynnistetään työkyvyn tukiprosessi (työkokeilu, ammatillinen kuntoutus).



LÄHTEET JA LISÄTIETOA:

Savonlinnan kaupungin sairauspoissaolo-ohje

<https://www.ilmarinen.fi/siteassets/liitepankki/tyohyvinvointi/opas-pida-huolta-valita-varhain.pdf>

<https://www.ttl.fi/tyontekija/sairauspoissaolot/>

<https://www.ttl.fi/tyontekija/tyoterveyshuolto/tyokyvyn-tuki/tyokyvyn-varhainen-tuki/>

<https://www.kela.fi/koulutus-kuntoutuksena>

<https://www.keva.fi/henkiloasiakkaalle/heikentynyt-tyokyky/ammattillinen-kuntoutus/#d2f91d1b>