

**TYÖTERVEYSHUOLLON TOIMINTASUUNNITELMA**

**1.1.2020- 31.12.2020**

**Sisällysluettelo**

[TYÖTERVEYSHUOLLON TOIMINTASUUNNITELMA 3](#_Toc28870633)

[YRITYKSEN TOIMINNAN JA HENKILÖSTÖN KUVAUS 3](#_Toc28870634)

[TYÖNANTAJAN TIEDOT 3](#_Toc28870635)

[Altisteet ja kuormitustekijät ja niiden kohderyhmät työpaikalla 4](#_Toc28870636)

[TYÖTERVEYSHUOLLON PALVELUNTUOTTAJA 5](#_Toc28870637)

[TYÖTERVEYSHENKILÖSTÖ 5](#_Toc28870638)

[Koordinoivat työterveyshoitajat 5](#_Toc28870639)

[TYÖTERVEYSHUOLLON PALVELUT 6](#_Toc28870640)

[TYÖSUOJELUYHTEISTYÖ 6](#_Toc28870641)

[Työsuojeluvaltuutetut 6](#_Toc28870642)

[Muu työsuojeluyhteistyö 7](#_Toc28870643)

[TYÖTERVEYSHUOLLON YLEISLUONTOINEN TOIMINTASUUNNITELMA 7](#_Toc28870644)

[Yrityksen keskeiset työterveystoiminnan tarpeet 7](#_Toc28870645)

[Yrityksen työterveystoiminnan tavoitteet 7](#_Toc28870646)

[TYÖTERVEYSYHTEISTYÖ 10](#_Toc28870647)

[Henkilöstöpalvelu toimittaa työterveyshuoltoon 10](#_Toc28870648)

[Työterveyshuolto toimittaa yhtymälle 10](#_Toc28870649)

[Yhteistyö työnantajan edustajien kanssa 10](#_Toc28870650)

[Työterveyshuollon osallistuminen eri työryhmien kokouksiin 10](#_Toc28870651)

[Muu yhteistyö 11](#_Toc28870652)

[Työhyvinvoinnin hankkeet 11](#_Toc28870653)

[TYÖTERVEYSHUOLLON TOIMINNAN LAADUN JA VAIKUTTAVUUDEN ARVIOINTI JA SEURANTA 11](#_Toc28870654)

[YHTEISTYÖSSÄ SEURATTAVAT MITTARIT 12](#_Toc28870655)

[Henkilöstön terveydentila ja työkyky 12](#_Toc28870656)

[Työkyvyn tukitoimenpiteet 12](#_Toc28870657)

[Työpaikkaselvitykset 12](#_Toc28870658)

[TERVEYTTÄ, TYÖ- JA TOIMINTAKYKYÄ EDISTÄVÄ JA YLLÄPITÄVÄ TOIMINTA SEKÄ TYÖHÖN PALUUN TUKI (Korvausluokka 1) 12](#_Toc28870659)

[TYÖPAIKKASELVITYKSET TYÖPAIKKATASON TOIMINTANA 12](#_Toc28870660)

[Perustyöpaikkaselvitys 12](#_Toc28870661)

[Suunnattu selvitys 13](#_Toc28870662)

[Erityisselvitys 14](#_Toc28870663)

[TYÖYHTEISÖKRIISI, 14](#_Toc28870664)

[ENSIAPUVALMIUS 14](#_Toc28870665)

[TERVEYSTARKASTUKSET YKSILÖTASON TOIMINTANA 15](#_Toc28870666)

[Erityisen sairastumisvaaran perusteella 15](#_Toc28870667)

[Osatyökykyisten seurantatarkastukset 15](#_Toc28870668)

[Työhönsijoitustarkastus 15](#_Toc28870669)

[Muut terveystarkastukset 16](#_Toc28870670)

[Erillislainsäädännön mukaiset tarkastukset 16](#_Toc28870671)

[TYÖTERVEYSPSYKOLOGIN JA TYÖFYSIOTERAPEUTIN PALVELUT 17](#_Toc28870672)

[TYÖHÖN LIITTYVÄT ROKOTUKSET 17](#_Toc28870673)

[TYÖKYVYN HALLINTA, SEURANTA JA VARHAINEN TUKI 17](#_Toc28870674)

[Työkykykeskustelut ja työterveysneuvottelut 17](#_Toc28870675)

[Työhön paluun tuki 18](#_Toc28870676)

[Moniammatillinen työkykyvastaanotto ja työterveyshuollon työkykykoordinaattori 18](#_Toc28870677)

[Erikoislääkärin konsultaatiot 18](#_Toc28870678)

[Päihdetyön kuvaus 18](#_Toc28870679)

[TIETOJEN ANTAMINEN, NEUVONTA JA OHJAUS 18](#_Toc28870680)

[Ryhmätoiminnat 19](#_Toc28870681)

[Työtapaohjaus ryhmille 19](#_Toc28870682)

[ETÄPALVELUT ENNALTAEHKÄISEVÄSSÄ TOIMINNASSA 19](#_Toc28870683)

[SAIRAANHOITO (korvausluokka 2) 19](#_Toc28870684)

[Liitteet 21](#_Toc28870685)

# **TYÖTERVEYSHUOLLON TOIMINTASUUNNITELMA**

Toimintasuunnitelman voimassaoloaika: 1.1.2020- 31.12.2020

# **YRITYKSEN TOIMINNAN JA HENKILÖSTÖN KUVAUS**

## **TYÖNANTAJAN TIEDOT**

Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymä

Toimipaikat: Asikkala, Hartola, Heinola, Hollola, Hämeenkoski, Iitti, Kärkölä, Lahti, Myrskylä, Orimattila, Padasjoki ja Pukkila

Osoite: Keskussairaalankatu 7, 15850 LAHTI

Puhelin: 03- 819 11

Faksi: 03- 819 2094

Sähköposti: etunimi.sukunimi@phhyky.fi

Toimiala: 86101 Varsinaiset sairaalapalvelut

Tapaturmavakuutusyhtiö: IF

Eläkevakuutusyhtiö: Keva

Y-tunnus: 0215606-8

Tilikausi: 1.1.–31.12

Yrityksen johtaja: Marina Erhola

Työterveyshuollon yhteyshenkilö yrityksessä: Marita Simola

Yhteystiedot: Keskussairaalankatu 7, 15850 LAHTI

Puh. 044 440 6688

Sähköposti: [marita.simola@phhyky.fi](mailto:marita.simola@phhyky.fi)

Työnantajan toimiala: 86101 VARSINAISET SAIRAAHOITOPALVELUT

Henkilöstön lukumäärä toimintasuunnitelmaa laadittaessa noin 7000

Yrityksen toiminnan kuvaus ja mahdolliset muutokset toimintasuunnitelmakaudelle:

Hyvinvointiyhtymä vastaa kymmenen kunnan (Asikkala, Hartola, Hollola, Iitti, Kärkölä, Lahti, Myrskylä, Orimattila, Padasjoki, Pukkila) sosiaali- ja terveyspalveluiden järjestämisestä ja tuotannosta. Lisäksi se tuottaa päivystyksen ja erikoissairaanhoidon palvelut Heinolan kaupungille ja Sysmän kunnalle.

HR-partnerit lähettävät keskitetysti toimialaa koskevaa muutostietoa työterveyshuollon tiimivastaaville ja työterveyshuollon yhteyshenkilölle. Organisaatiorakenteen muutokset tehdään työterveyshuollon järjestelmään.

## **Altisteet ja kuormitustekijät ja niiden kohderyhmät työpaikalla**

* Fysikaaliset: Melu, ionisoiva säteily, uv-säteily ja lasersäteily
* Fyysiset / Ergonomiset: Kartoitettu ja kartoitetaan työpaikkaselvityksiä tehtäessä. Useissa työtehtävissä fyysisesti kuormittavia tekijöitä, jotka liittyvät työasentoihin, nostoihin ja siirtoihin.
* Psykososiaaliset: Työn sisältöön liittyy psyykkisesti kuormittavia tekijöitä mm. yötyö, väkivallan uhka, työmäärä sekä erilaiset potilas-/ asiakassuhteisiin liittyvät tekijät. Haasteelliset vuorovaikutustilanteet, yksintyöskentely
* Kemialliset: Työyksiköt kartoittavat käytössä olevat kemikaalit, tekevät kemikaaliluettelon käyttöturvallisuustiedotteineen. ASA-rekisteriin ilmoitettavista haitallisista aineista käytössä on isofosfamidi, syklofosfamidi ja radioaktiiviset lääkkeet. Syöpälääkkeet ja muut lääkeaineet, anestesia- ja ilokaasut.
* Biologiset: Veriteitse tarttuvat taudit, tuberkuloosi, eläinkontaktit, kosteus- ja homevauriotyötilat mm. homesienet. Virukset ja bakteerit.
* Yötyö: Jaksotyötä tekevistä työntekijöistä osa tekee yötyötä.
* Tapaturmavaara: Työpaikkaselvitysten yhteydessä arvioidaan tapaturmavaara, ensiapukoulutuksen ja ensiapuvälineiden tarve. Esimiehillä on tieto ensiapukoulutetuista henkilöistä.

# **TYÖTERVEYSHUOLLON PALVELUNTUOTTAJA**

TYÖTERVEYS WELLAMO OY

Y-tunnus: 2306525-3

Saimaankatu 23, 15140 Lahti

Aukioloaika: ma-to klo 8-16, pe klo 8-15

Sairaanhoidon asioissa palvelevat myös muut toimipisteemme Päijät-Hämeessä. Kts internet-sivut: <https://www.tyoterveyswellamo.fi/>

Keskitetty ajanvaraus ja asiakaspalvelu: Puh 03 8811006

Nettiajanvaraus: [www.tyoterveyswellamo.fi/ajanvaraus](http://www.tyoterveyswellamo.fi/ajanvaraus)

Ajanvarauksen peruutus: Peruutus ilmoitetaan puhelimitse tai sähköpostiosoitteeseen [peruutukset@ tyoterveyswellamo.fi](mailto:peruutukset@tyoterveyswellamo.fi). Varatuista peruuttamattomista vastaanottoajoista työterveyshuolto perii maksun, jonka työnantaja laskuttaa työntekijältä.

Laskutuksen yhteyshenkilö: Heli Karjalainen

Yhteystiedot: [heli.karjalainen@tyoterveyswellamo.fi](mailto:heli.karjalainen@tyoterveyswellamo.fi)

puh: 03-8811006 / 044-7556893

## **TYÖTERVEYSHENKILÖSTÖ**

**Toimitusjohtaja:** Kirsi Korttila

**Johtava ylilääkäri**: Satu Nevalainen, 044- 7556899, satu.nevalainen@tyoterveyswellamo.fi

**Palvelupäällikkö:** Päivi Andelin-Patja, 044-7556808, paivi.andelin-patja@tyoterveyswellamo.fi

**Yrityksen yhteyshenkilö työterveyshuollossa**: Työterveyshoitaja Katri Puustinen

044 755 6890, [katri.puustinen@tyoterveyswellamo.fi](mailto:katri.puustinen@tyoterveyswellamo.fi)

### **Koordinoivat työterveyshoitajat**

**Työterveyshuollon vastuutiimit** koordinoivat toimialan työterveyshuollon kokonaisuutta

**Ikääntyneiden palvelut ja kuntoutus**: Koordinoiva työterveyshoitaja Liisi Yrjölä, puh 044 782 6082 ja työterveyslääkäri Satu Nevalainen

**Terveys- ja sairaanhoitopalvelut**: Koordinoiva työterveyshoitaja Kirsi Kuisma, puh 044 755 6842 ja työterveyslääkäri Päivi Jaakkola

**Perhe- ja sosiaalipalvelut**: Koordinoivatyöterveyshoitaja Anu Laaksonen, puh 044 755 6852 ja työterveyslääkäri Ari Riutto

**Yhtymäpalvelut, Ympäristöterveyskeskus, Yhtymän johto ja liikelaitos Verso:**

Koordinoiva työterveyshoitaja Hanna Hattunen, puh 044 755 6836 ja työterveyslääkäri Ari Riutto

Työterveyshuollon toimipisteiden yhtymää palvelevat vastuuhenkilöt liitteessä 1 tai

<https://www.tyoterveyswellamo.fi/fi/yhteystiedot/henkilosto_toimipisteittain>

**Potilasasiamies**

Puhelin**:** 03 819 2504

Sähköposti: potilasasiamies@phhyky.fi

# **TYÖTERVEYSHUOLLON PALVELUT**

Työterveyshuollon palveluihin kuuluvat sekä ennaltaehkäisevät palvelut että sairaanhoito.

Työterveyshuoltosopimus on tehty 1.5.2010, johon on liitetty **työterveyshuollon palvelusitoumus**. Palvelusitoumukseen on kirjattu: Palvelun käyttäjä saa yhteyden työterveyshuoltoon asiakaspalvelun numeron kautta saman työpäivän aikana. Palvelun käyttäjä pääsee työhöntulotarkastukseen kahden viikon sisällä palvelunkäyttäjän yhteydenotosta. Työ-terveyslääkäri käynnistää työkykyarvioinnin kahden viikon sisällä palvelukäyttäjän yhteydenotosta, ellei asiakkaan kanssa toisin sovita. Työterveysneuvottelu toteutetaan kahden viikon kuluttua siitä, kun kaikki tarpeelliset asiakirjat ja tutkimukset on käytettävissä. Em. saavutettavuusajat eivät päde, jos yhteydenotto ei toteudu palvelunkäyttäjästä johtuvista syistä.

# **TYÖSUOJELUYHTEISTYÖ**

Työsuojelutoimikuntaan kuuluvat kaikki yhtymän työsuojeluvaltuutetut, työhyvinvointipäällikkö, turvallisuuspäällikkö ja toimialojen edustajat. Työterveyshoitaja osallistuu asiantuntijana työsuojelutoimikunnan kokouksiin, joissa käsitellään mm. työterveyshuollon toimintasuunnitelma, Kelaan toimitettavat toimintatiedot, työsuojeluun liittyvät raportit ja työpaikkakäyntien toimenpide-ehdotukset. Työterveyshuolto tekee yhteistyötä työhyvinvointipäällikön ja työsuojeluvaltuutettujen kanssa mm. työpaikkakäynneillä.

Työsuojelupäällikkö/työhyvinvointipäällikkö: Marita Simola, puh. 044 440 6688, [marita.simola@phhyky.fi](mailto:marita.simola@phhyky.fi)

**Työsuojeluvaltuutetut**

Aila Virtanen, puh 044 716 1063, aila.virtanen@phhyky.fi

Vammaispalvelut/Perhe- ja sosiaalipalvelut

Lapsiperhepalvelut/Perhe- ja sosiaalipalvelut

Anne Tammelin, puh 044 482 8930, anne.tammelin@phhyky.fi

Psykososiaaliset palvelut/Perhe- ja sosiaalipalvelut

Työikäisten palvelut/Perhe- ja sosiaalipalvelut

Anestesia- ja leikkausyksikkö/ Terveys- ja sairaanhoitopalvelut

Juha Suhonen, puh 044 440 6094, juha.suhonen@phhyky.fi

Kotiin vietävät palvelut / ikääntyneiden palvelut ja kuntoutus

Kuntoutus/ Ikääntyneiden palvelut ja kuntoutus

Minna Sarkkinen, puh 044 440 6090, minna.sarkkinen@phhyky.fi

Asumispalvelut/ Ikääntyneiden palvelut ja kuntoutus

Asiakasohjaus/Ikääntyneiden palvelut ja kuntoutus

Riikka Raaska, puh 044 719 5982, riikka.raaska@phhyky.fi

Yhtymäpalvelut

Diagnostiset palvelut/ Terveys- ja sairaanhoitopalvelut

Päivystyskeskus/ Terveys- ja sairaanhoitopalvelut

Risto Pöllänen, puh 044 716 1065, risto.pollanen@phhyky.fi

Terveydenhuollon avovastaanottotoiminta/Terveys- ja sairaanhoitopalvelut

Ensihoitokeskus/Terveys- ja sairaanhoitopalvelut

Kehittäminen ja terveyden edistäminen/ Terveys- ja sairaanhoitopalvelut

Geriatrinen osaamiskeskus/ Ikääntyneiden palvelut ja kuntoutus

Satu Lehtola, puh 044 440 6093, satu.lehtola@phhyky.fi

Operatiivinen yksikkö (ei leikkaus- ja anestesiayksikkö) / Terveys- ja sairaanhoitopalvelut

Konservatiivinen yksikkö / Terveys- ja sairaanhoitopalvelut

Ympäristöterveyskeskus

Sosiaalialan osaamiskeskus Verso-liikelaitos

## **Muu työsuojeluyhteistyö**

Työhyvinvointipäällikkö osallistuu toimintasuunnitelman laadintaan, toimintasuunnitelmaluonnos käsitellään työsuojeluvaltuutettujen kanssa ja hyväksytään työsuojelutoimikunnassa.

Työterveyshuolto tekee yhdessä työhyvinvointipäällikön, työsuojeluvaltuutettujen sekä yhtymän työhyvinvointityöryhmän ja työsuojelutoimikunnan kanssa työolojen ja niiden terveysvaikutusten seurantaa samoin kuin psykososiaalisen hyvinvoinnin seurantaa ja edistämistä.

Työsuojeluvaltuutetut toimittavat tekemänsä työpaikkakäyntitiedot työterveyshuoltoon.

# **TYÖTERVEYSHUOLLON YLEISLUONTOINEN TOIMINTASUUNNITELMA**

Yrityksen keskeiset työterveystoiminnan tarpeet**:** Kuvattuna yhtymän työhyvinvoinnin ja työturvallisuuden toimintasuunnitelmaan 2020, liite 2.

## **Yrityksen työterveystoiminnan tavoitteet**

**Tavoite 1 Hyvinvoiva työyhteisö**

* Työterveyshuolto, työsuojeluvaltuutettu ja esimies toteuttavat työpaikkaselvityksen erillisen suunnitelman ja tarvearvion mukaan.
* Työterveyshuolto ohjelmoi sähköisen terveyskyselyn osana terveystarkastusta henkilöstölle työpaikkaselvitysten yhteydessä.
* Työpaikkaselvitykset kirjataan HaiPro/Wpro-järjestelmään.
* Riskien arvioinnissa tunnistettujen työturvallisuusriskien terveydellisen merkityksen arvio ja vaikutus työkyvylle on vähäinen ja merkityksetön.
* Sähköisen terveyskyselyn ja työpaikkakäynnillä esiin tulleiden kuormitustekijöiden vähentämiseksi työyhteisö sopii esimiehen johdolla toimenpiteitä työyhteisön työkyvyn tueksi.
* Työpaikkakäynnillä työterveyshuolto, esimies ja työsuojeluvaltuutettu sopivat seuraavan sähköisen terveyskyselyn toteutusajankohdan. Kysely voidaan uusia 1-2 vuoden kuluttua.
* Koottuja tietoja työpaikkaselvityksistä, sähköisen terveyskyselyn tuloksista ja sairauspoissaoloista käsitellään eri yhteistyöfoorumeilla suunnitellusti.
* Esimiestapaamiset ovat säännöllisiä ja toteutuvat vähintään kerran vuodessa.
* Esimiestyön tukena ovat esimieskonsultaatiot ja esimieschat.
* Esimiesten työn kuormittavuuden arvioinnit kohdennetaan tarveharkinnan mukaan.

**Seuranta**

Esimiestapaamisissa esimies, työsuojeluvaltuutettu ja vastuutyöterveyshoitaja seuraavat työpaikkaselvitysraportin ja sähköisen terveyskyselyn pohjalta sovittujen toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta. Toimialoittain/tulosalueittain seurataan työpaikkaselvitysten koosteita riskiluokittain Wpro-järjestelmästä ja sähköisen terveyskyselyn tuloksista henkilöstöriskianalyysi. Esimiestapaamisten ja esimieskonsultaatioiden tarvetta seurataan vuosittain.

**Tavoite 2 Työkykyiset työntekijät**

* Työterveyshuolto arvioi ja ohjaa yksilölliseen terveysriskiin perustuen työntekijöille sähköisen terveyskyselyn perusteella toteutettavat jatkotoimenpiteet.
* Lakisääteiset terveystarkastukset toteutuvat 100%.
* Työterveyshuolto, työsuojeluvaltuutetut ja työyhteisö tunnistavat työturvallisuusriskit työpaikkaselvityksissä. Työterveyshuolto arvioi riskien terveydellisen merkityksen. Yhdessä toteutettaviksi sovitut toimenpide-ehdotukset toteutuvat. Tavoitteena on, että työturvallisuusriskien terveydellinen merkitys ja merkitys työkyvylle on merkityksetön tai vähäinen.
* Työkyvyn tukitoimet käynnistyvät oikea-aikaisesti työterveyshuollossa Tukea työkykyyn toimintamallin mukaisesti.
* Työterveyshuolto tukee esimiesten työkykyä tarjoamalla esimies -chatpalvelun ja esimiehille suunnatun työkykyryhmän.
* Työterveyshuolto ohjaa työntekijöitä tarveharkinnan perusteella aktiivisesti työkykyä tukeviin ryhmätoimintoihin.
* Sairausvastaanottokäyntien yhteydessä työterveyslääkäri ja -hoitaja arvioivat sairauden liittyvyyttä työhön ja tarvittaessa ohjaavat työkykyä tukeviin jatkotoimenpiteisiin.
* Työterveyshuolto tekee yksilöllisen osatyökykyisten työkykyä tukevia suunnitelmia.

**Tavoitteiden toteutumisen seurannassa**

* Suositellut jatkotoimenpiteet ja määrä/ toteutuneet jatkotoimenpiteet ja määrä sähköisten terveyskyselyjen perusteella.
* Lakisääteisten tarkastusten suunnittelu/ toteutuminen.
* Sairauspoissaolojen ja työkyvyttömyyseläkkeiden määrä.
* Työhön liittyvien sairaanhoitokäyntien määrä ja suositellut jatkotoimenpiteet.
* Korvaavan työn suositukset.
* Työterveysneuvottelujen määrä ja raportoinnit.
* Työterveyshoitajan, esimiehen ja työsuojeluvaltuutettujen tapaamiset.
* Työterveyshuollon koordinoivien työterveyshoitajien ja työsuojeluvaltuutettujen tapaamiset.
* Työterveyshuollon ryhmätoimintoihin osallistuneiden määrä.
* Työterveyshuolto seuraa yksilöllisen osatyökykyisten työkykyä tukevien suunnitelmien toteutumista.

**Tavoite 3 Toimialakohtaisten toimintasuunnitelmien kehittäminen**

Tehdään kokeiluluonteisesti yhdelle toimialalle työterveyshuollon toiminnan painopistealueet, jotka pohjautuvat toimialan työhyvinvointikyselyn perusteella laadittuun kehittämissuunnitelmaan.

**Seuranta**

2020 lopulla ko. toimialan johto ja työterveyshuollon ammattihenkilö, alueen työsuojeluvaltuutettu sekä yhtymän työterveyshuollon yhteyshenkilö arvioivat mallin toimivuutta ja sitä, että otetaanko toimintamalli käyttöön myös muilla toimialoilla.

# **TYÖTERVEYSYHTEISTYÖ**

## **Henkilöstöpalvelu toimittaa työterveyshuoltoon**

* henkilöstöä koskevat tiedot vähintään kaksi kertaa vuodessa ja kuukausittain tiedot päättyneistä ja uusista palvelusuhteista.
* Provincia toimittaa muualta kirjoitetut sairauspoissaolotodistukset työterveyshuoltoon ja ne kirjataan potilastietojärjestelmään. Kirjaamisesta laskutetaan.

## **Työterveyshuolto toimittaa yhtymälle**

* *kuukausittain* toimialakohtaiset toimintakertomustiedot kustannuksittain kuluvan ja edellisen vuoden samalta laskutusajanjaksolta. Raportti toimitetaan yhtymän työhyvinvointipäällikölle ja työhyvinvointiasiantuntijalle sekä Työterveys Wellamo Oy:n johtavalle ylilääkärille.
* *neljännesvuosittain* toimialoittain/ tulosalueittain
  + työterveyslääkärin ja työterveyshoitajan kirjoittamat sairauspoissaolotiedot diagnoosiluokittain (henkilöt/ sairauspoissaolon pituus jaksolla / hoitajien ja lääkäreiden kirjoittamat),
  + sairauspoissaolot /henkilöt keston mukaan ja
  + sairauspoissaolot / päivät keston mukaan päädiagnoosiluokittain koko yhtymän alueelta
  + työhön liittyvien sairaanhoitokäyntien määrä ja suositellut jatkotoimenpiteet
  + korvaavan työn suositukset
  + työterveysneuvotteluihin liittyvät raportoinnit
  + tehdyt työpaikkaselvitykset (kohteet), työpaikkaselvityksissä esille tulleet riskiluokat ja eteenpäin viestitettävät merkittävät asiat.
  + sähköisten terveyskyselyjen kooste ja jatkotoimenpiteet sähköisen terveyskyselyn perusteella.
* Kerran vuodessa toimintakertomustiedot Kelaa varten, tiedot ryhmätoimintojen ja lakisääteisten tarkastusten toteutumisesta sekä esimieskonsultaatioiden ja esimiestapaamisten määrästä.

## **Yhteistyö työnantajan edustajien kanssa**

* Yhtymän työhyvinvointiryhmä ja työsuojelutoimikunta käsittelevät työterveyshuollon toimintatietoraportit ja tavoitteiden etenemisen seurantaraportit tapaamisissaan.
* Työterveyshoitaja on yhteydessä työyksiköidensä esimiehiin vähintään kerran vuodessa. Yhteydenpitoon osallistuu työsuojeluvaltuutettu. Tapaaminen voidaan toteuttaa kasvotusten, puhelimitse, chatin tai skypen kautta. Käsiteltävät asiat on kuvattu liitteessä kolme.
* Toimialan johto tai tulosyksikön johto voi kutsua työterveyshuollon ammattihenkilön toimialojen tai tulosyksiköiden johtoryhmiin, jossa käsitellään työterveyshuollon tuottamaa analysoitua tietoa ja suosituksia toimenpiteiksi sekä ajankohtaisia asioita (sisältö esim. kuten neljännesvuosiraportissa).

## **Työterveyshuollon osallistuminen eri työryhmien kokouksiin**

* Työterveyshuollon johtava ylilääkäri ja palvelupäällikkö voidaan kutsua yhteistyötoimikunnan kokouksiin, jossa he kertovat työterveyshuollon yhtymätasoista analysoitua tietoa mm. henkilöstön terveydentilasta, kuormittumisesta ja työpaikkaselvityksissä esiin tulleista asioista.
* Työhyvinvointiryhmän kokouksiin osallistuvat johtava ylilääkäri ja työterveyshuollon yhteyshenkilö.
* Varhe-ryhmän kokouksiin osallistuu työterveyshuollon yhteyshenkilö.
* Työsuojelutoimikunnan kokouksiin osallistuu työterveyshuollon yhteyshenkilö kutsuttaessa.
* Johtava ylilääkäri osallistuu sisäilmatyöryhmän kokouksiin, sisäilmaprosessikuvaus, liite 4.

## **Muu yhteistyö**

* Yhtymän ja työterveyshuollon yhteyshenkilöt tapaavat säännöllisesti.
* Työterveys Wellamo Oy:n työkykykoordinaattori ja yhtymän työkykykoordinaattori tapaavat säännöllisesti yhteistyöasioissa.
* Henkilöstöpalveluiden asiantuntijat, työsuojeluvaltuutetut ja työterveyshuolto analysoivat yhteistyössä henkilöstön terveydentilaa ja työkykyä kuvaavia lukuja.
* Työhyvinvointiryhmä, työsuojelutoimikunta ja toimialojen johtoryhmät käsittelevät analysoituja tietoja.
* Työterveyshuolto osallistuu kutsuttaessa työterveysyhteistyöhön liittyviin hankkeisiin. Hankkeen yhteistapaamisiin kulunutta aikaa ei laskuteta. Mahdollisiin tehtäviin kulunut aika laskutetaan.

## **Työhyvinvoinnin hankkeet**

Vuonna 2020 yhtymässä on viisi työhyvinvointihanketta, joiden tavoitteena on henkilöstön ja työyhteisöjen työkyvyn ja työhyvinvoinnin lisääntyminen.

* + Työväkivaltahanke, jossa yhtenä tavoitteena on kehittää työterveyshuollon kanssa terveystarkastus- ja työpaikkaselvitysprosesseja.
  + Matka kohti hyvää työkykyä hankkeessa edistetään henkilöstön fyysistä työkykyä ja työstä palautumista. Työterveyshuollon edustaja on mukana ohjausryhmässä. Hankkeessa edistetään mm. sitä, että yhtymän henkilöstöä voi lähettää eri kuntien liikuntaneuvojalle.
  + Työterveysyhteistyöhanke yhteistyössä Kevan kanssa, jossa kehitetään työterveyshuoltoyhteistyöprosesseja. Hankkeessa on mukana työterveyshuollon työkykykoordinaattori.
  + Strateginen työkykyjohtaminen sotemuutoksessa -hanke, jossa kehitetään strategisia työkykyjohtamisen prosesseja. Hankkeen kehittämistyöpajoihin osallistuvat mahdollisuuksien mukaan johtava ylilääkäri, palvelupäällikkö tai yrityksen yhteyshenkilö.
  + Muutoksen työhyvinvointihankkeessa vahvistetaan henkilöstön voimavaroja ja kehitetään työtä.

Uusien hankkeiden alkaessa sovitaan erikseen laskutus ajan käytöstä.

Työterveyshuollon ja yhtymän yhteistoiminnan vuosikello, liite 5.

# **TYÖTERVEYSHUOLLON TOIMINNAN LAADUN JA VAIKUTTAVUUDEN ARVIOINTI JA SEURANTA**

Työterveyshuollon ja työpaikan yhteistyö on säännöllistä. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma tarkistetaan vuosittain. Työterveyshuollon toimintaa ja vaikuttavuutta seurataan työnantajan kanssa yhdessä sovituilla mittareilla. Työterveyshuolto kokoaa toiminnastaan analysoidut yhteenvetotiedot, jotka käsitellään yhdessä työnantajan kanssa.

Työterveyshuollon asiakas voi antaa palautetta asiakaspalautelomakkeella Työterveys Wellamon nettisivujen kautta tai toimipisteissä. Tämän lisäksi tehdään asiakastyytyväisyyskysely syksyisin henkilöstölle (asiakasavain) ja keväisin työterveyshuollon yhteyshenkilöille (yritysavain).

## **YHTEISTYÖSSÄ SEURATTAVAT MITTARIT**

### **Henkilöstön terveydentila ja työkyky**

* Lakisääteisten ja suunnattujen terveystarkastusten ja jatkotoimenpiteiden sekä tarkastukseen menemättä jättäneiden määrä.
* Sähköisten terveystarkastusten henkilöriskianalyysit/yhteenvetoraportit
* Sairaanhoitokäynnit, joiden yhteydessä arvioidaan työhön liittyvyys, vaikutus työkykyyn ja käynnistetyt työkyvyn tukitoimet.
* Työterveyshuollon myöntämien ja muualta kirjoitettujen sairauspoissaolojen syyt ja määrät.

### **Työkyvyn tukitoimenpiteet**

* Korvaavan työn suositukset
* Työterveysneuvottelujen määrä, syyt ja yhdessä sovitut asiakokonaisuudet
* Työterveyshuollon ryhmätoimintaan osallistuneet ja palautteet
* Sisäilmaselvittelyyn liittyvät tarkastukset

### **Työpaikkaselvitykset**

* Työterveyshuolto seuraa työturvallisuusriskeihin liittyvien toimenpide-ehdotusten toteutumista. Erityisesti kiinnitetään huomio niihin riskeihin, joiden terveydellinen merkitys on kohtalainen tai merkittävä. Tarvittaessa mietitään yhdessä esimiehen ja työsuojeluvaltuutetun kanssa kohdennettuja toimenpiteitä riskien vähentämiseksi.
* Toimenpide-ehdotusten toteutumista arvioidaan vuosittaisissa tapaamisissa esimiehen ja työsuojelun kanssa.

# **TERVEYTTÄ, TYÖ- JA TOIMINTAKYKYÄ EDISTÄVÄ JA YLLÄPITÄVÄ TOIMINTA SEKÄ TYÖHÖN PALUUN TUKI (Korvausluokka 1)**

## **TYÖPAIKKASELVITYKSET TYÖPAIKKATASON TOIMINTANA**

Työpaikkaselvitys on työterveyshuoltotoiminnan perusta ja sen tavoitteena on työntekijän terveyden ja työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja tukeminen.

**Perustyöpaikkaselvitys**

Tehdyt työpaikkaselvitykset, liite 6 ja Työpaikkaselvitysten suunnitelma 2020, liite 7

Työpaikkaselvitys tehdään 5 – 6 vuoden välein tai työolosuhteiden oleellisesti muuttuessa / muututtua, riskinarvioon perustuen sekä sovituin määräajoin. Työpaikkaselvityksen avulla hankitaan tietoja työstä ja työolosuhteista, arvioidaan työn fyysistä ja psyykkistä kuormittavuutta sekä työntekijöiden altistumista työstä aiheutuville biologisille, kemiallisille tai fysikaalisille haitoille ja niiden vaikutuksia terveyteen. Työpaikkakäynnillä annetaan suosituksia toimenpiteistä ja seurannasta. Riskinarvion perusteella arvioidaan työhön liittyvien rokotusten ja altistelähtöisten terveystarkastusten tarve ja ne kirjataan työpaikkaselvitysraporttiin.

**Toteutuminen ja seuranta, Työpaikkaselvitysprosessi, liite 8**

Yhtymässä käytetään työpaikkakäynteihin HaiPro/WPro -järjestelmää, johon työterveyshuolto kirjaa työpaikkaselvitysraportin. Työyksikön työturvallisuusriskienarvion yhteydessä tulee aina tehdä myös esimiestyön riskienarvio, joka käsitellään yhdessä esimiehen ja tämän esimiehen kanssa. Riskinarvioon perustuen sovitaan työterveyslääkärin osallistuminen työpaikkaselvitys-käynnille. Työyksiköissä, joissa on erityiseen sairastumisen vaaraan liittyviä töitä ja/tai riskinarviossa kohtalainen riskin (3) tai yli, työterveyslääkäri osallistuu työpaikkakäynnille. Työterveyshuollon harkinnan mukaan voi työpaikkaselvityskäynnille osallistua työterveyspsykologi ja/tai työfysioterapeutti. Yhtymästä työpaikkaselvitykseen osallistuvat esimies, työsuojeluvaltuutettu, mahdollisuuksien mukaan työntekijöitä (vähintään yksi) sekä tarvittaessa työhyvinvointipäällikkö ja työyksikön ylemmän tason päälliköitä tai esimiehiä.

Työpaikkaselvityksen raportti on luettavissa HaiPro/WPro - järjestelmässä ja se tallennetaan myös työterveyshuollon ohjelmaan. Työpaikkaselvityksen raportti tulee olla työntekijöiden nähtävillä työpaikalla. Esimies tallentaa tai tulostaa raportin PDF-muodossa työntekijöiden nähtäväksi. Esimies seuraa työterveyshuollon tuella työterveyshuollon suositusten toteutumista vuosittaisissa tapaamisissa/muussa kontaktissa (esimieschat, puhelin- tai skypeneuvottelu). Työterveyshuolto tekee työpaikkaselvityksessä myös suunnattujen selvitysten tarveharkintaa.

Työyksikön työturvallisuusriskien arviointi päivitetään vähintään vuosittain ja toimitetaan tiedoksi vastuutyöterveyshoitajalle ja työsuojeluvaltuutetulle. Työterveyshuollossa arvioidaan työyksikön työturvallisuusriskien terveydellinen merkitys ja sen perusteella päätetään uusintakäynnistä työyksikköön. Jos työturvallisuusriskin terveydellinen merkityksen riskiluokka on 4 tai 5, niin silloin ollaan aina yhteydessä esimieheen ja sovitaan työpaikkakäynnistä.

### **Suunnattu selvitys**

Suunnattuja selvityksiä tehdään ongelma-, riskitekijä- tai työyksikkökohtaisesti perusselvityksen yhteydessä todetun tarpeen mukaisesti muun muassa:

* Arvioitaessa työn fyysistä kuormitusta ja ergonomiaa.
* Työfysioterapeutti antaa neuvontaa ja ohjausta työterveyshoitajan tai työterveyslääkärin lähettämille työntekijöille, joilla on tuki- ja liikuntaelimistön vaivoja. Jos vaivojen epäillään olevan yhteydessä työhön, niin työfysioterapeutti tekee ohjaus- ja neuvontakäynnin jälkeen suunnatun ergonomisen selvityksen työntekijän työpisteeseen.
* Arvioitaessa työn ja työpaikan henkistä ja psykososiaalista kuormitusta.
* Työterveyshuolto sopii suunnattuihin selvityksiin osallistujat käyntikohtaisesti, osallistujia ovat ainakin osallistuvat esimies, henkilöstöä, työterveyshoitajien ja työterveyshuollon asiantuntijoita sekä työsuojeluvaltuutettu ja tarvittaessa työhyvinvointipäällikkö. Erillismittauksista neuvotellaan työhyvinvointipäällikön kanssa.

Työterveyshuolto sopii suunnatun selvityksen aina esimiehen kanssa ja käynti kirjataan HaiPro/WPro-järjestelmään. Esimiehet seuraavat toimenpide-ehdotusten toteutumista.

### **Erityisselvitys**

Erityisselvityksiä tehdään tunnistetun terveysriskin tai sairastumisvaaran perusteella ja se on rajattu kyseessä olevaan ongelmaan mm:

* Terveysongelmien ilmetessä esim. sisäilmaongelmissa.
* Sisäilmatyöryhmät päättävät erillisselvitysten tarpeen ja työterveyshuollon sisäilmasto-oirekyselyn toteutuksen. Työterveyshuolto voi laatia lausunnon sisäilmaongelman terveydellisestä merkityksestä rakennusterveysasiantuntijan lausunnon pohjalta. Sisäilmaprosessikuvaus liite 4
* Työolosuhteissa ilmenevien seikkojen perusteella esim. melu.

Erityisselvitykseen osallistuu tarpeellisiksi arvioidut työterveyshuollon edustajat, esimies, työsuojeluvaltuutettu ja tarvittaessa työhyvinvointipäällikkö.

Kognitiivinen ergonomia ja fyysinen ergonomiakäyntitoteutetaan työfysioterapeutin ja työterveyspsykologin yhteistyönä. Työn ja tekniikan vaatimuksia arvioidaan ja kehitetään suhteessa ihmisen tarkkaavaisuuteen, havainto- ja ajattelukykyyn. Kognitiivisessa ergonomiassa voidaan miettiä mm. ohjelmistojen ja näyttöruudun visuaalista selkeyttä. Lisäksi arvioinnin ja kehittämisen kohteena on työn kognitiivinen kuormittavuus: sopiva työn, tiedon ja ärsykkeiden määrä, työn tolkullinen sirpaleisuus sekä mahdollisuudet keskittyä.

Työterveyshoitaja osallistuu **Aluehallintoviraston työsuojelutarkastuksiin** vain, jos tarkastuksella käsitellään työterveyshuollon asioita ja vain kyseiseen osioon. Osallistumisen tarpeellisuus varmistetaan alueen työsuojeluvaltuutetulta tai työhyvinvointipäälliköltä. Osallistumisaika on laskutettavaa aikaa.

**TYÖYHTEISÖKRIISI, Kriisi työyhteisössä toimintamalli, liite 9**

Kriisitilanteessa esimies ottaa yhteyttä omaan työterveyshoitajaan. Työterveyshoitajalle voi jättää kiireellisen soittopyynnön asiakaspalvelu kautta puh. 03 881 1006 tai varata soittoajan**.** Yhteyttä voi ottaa myös neuvontapuhelimen välityksellä.

Työryhmien kriisitilanteissa työterveyshuolto arvioi jatkotoimenpiteiden tarpeen. Työryhmien kriiseissä voidaan käyttää työpsykologin apua kriisin selvittämiseksi.

Kriisitilanteiden purku pyritään järjestämään 1-5 arkipäivän sisällä. Työterveyshuolto tukee työntekijöitä myös yksilöllisesti työterveyslääkärin, työterveyshoitajan tai työterveyspsykologin vastaanotoilla.

### **ENSIAPUVALMIUS**

Työpaikkaselvitysten yhteydessä työterveyshuolto arvioi ensiapuvälineiden tarvetta ja saatavuutta sekä ensiapukoulutuksen tarvetta ja kirjaa tarpeen ja suosituksen työpaikkaselvitysraporttiin. Työnantaja pitää yllä luetteloa ensiapukoulutuksen saaneista henkilöistä.

## **TERVEYSTARKASTUKSET YKSILÖTASON TOIMINTANA**

Terveystarkastuksissa arvioidaan ja tuetaan työkykyä, arvioidaan kuntoutustarvetta, edistetään terveellisiä elämäntapoja, annetaan tietoa työn riskeiltä suojautumiseksi ja kerätään tietoa työstä. Terveystarkastuskutsussa ilmoitetaan terveystarkastuksen peruste.

Terveystarkastuksessa laaditaan yhdessä tarkastettavan kanssa terveyssuunnitelma, johon kirjataan terveyden ja työkyvyn kannalta oleellisimmat tavoitteet, laaditaan konkreettinen suunnitelma niiden saavuttamiseksi ja sovitaan seuranta.

Työterveyshoitaja tekee tarkastusten yhteydessä fyysisen toimintakyvyn testit (hartiaseudun liikkuvuus, käsien puristusvoima, kyykistyminen, selän eteentaivutus ja yhdellä jalalla seisominen).

Työntekijä ohjataan tarvittaessa työterveyslääkärin, työfysioterapeutin tai työpsykologin vastaanotolle.

Työkyvyn ja työkelpoisuuden arvioinneissa voidaan työterveyslääkärin harkinnan mukaan käyttää erikoislääkärikonsultaatioita (1-2 konsultaatiota) ja tarvittavia testauksia / lisätutkimuksia.

**Erityisen sairastumisvaaran perusteella (VnA 1485/2001)**

* Työsuhteen alkaessa työssä todetun erityisen vaaran vuoksi työterveyshoitaja ja -lääkäri tekevät työntekijälle **alkutarkastuksen ennen työn aloittamista/ heti työsuhteen alussa**. Lausunnon terveystarkastuksesta tekee aina lääkäri. Työntekijä toimittaa lausunnon esimiehelle.
* **Määräaikaistarkastukset** tehdään 1-3-5 vuoden välein ottaen huomioon työntekijän altistuminen.

Tarkastuksen peruste, kohderyhmä ja sisältö on kuvattu liitteessä 10 terveystarkastukset

**Osatyökykyisten seurantatarkastukset (VnA 1484/2001 § 11)**

Osatyökykyiset työntekijät ovat työterveyshuollon pitkäaikaisseurannassa suunnitellusti ja tapauskohtaisesti. Tavoitteena on tukea työntekijän nykyisessä työssä jatkamista ja arvioida työtehtävien muokkaamistarvetta. Työterveyshuolto kutsuu tarkastuksiin. Työterveyshoitaja tai – lääkäri ohjaa osatyökykyiset työntekijät tarvittaessa työterveyshuollon työkykykoordinaattorille.

Terveystarkastuksissa arvioidaan erilaisten tukitoimien tarvetta ja työhön paluun mahdollisuuksia. Työterveyshuollon ammattihenkilöt ohjaavat myös erilaisiin lääkinnällisiin ja ammatillisiin kuntoutuksiin esim. KIILA-kuntoutukseen. Kuntoutusten jälkiseuranta työterveyshuollossa sovitaan tapauskohtaisesti.

**Työhönsijoitustarkastus (VnA 1484/2001 § 8-10)**

Työhönsijoitustarkastus tehdään kaikille yhtymän työntekijöille, joiden työsuhde kestää vähintään 6 kuukautta **koeajan aikana**. Työhönsijoitustarkastuksella arvioidaan työntekijän sopivuutta työhön, jossa ei ole erityistä sairastumisen vaaraa. Tarkastuksessa arvioidaan myös työkykyä ja työntekijän selviytymismahdollisuuksia työssä.

Esimies ohjaa uuden työntekijän työterveyshuoltoon. Työntekijä ilmoittaa työterveyshuoltoon esimiehen nimen, aloituspäivän, yksikön nimen ja kustannuspaikan.

Virkaan valittaessa voidaan toimittaa ulkopuolisen lääkärin tekemän terveystarkastuksen pohjalta täytetty T-lomake esimiehelle.

Tarkastuksen peruste, kohderyhmä ja sisältö on kuvattu liitteessä 10. Työsuhteen alkaessa terveystarkastuksissa arvioidaan työntekijän selviytymistä tulevassa työssään terveytensä puolesta.

Yhtymässä pyydetään huumausainetodistus aina työhönoton yhteydessä apteekissa ja turvallisuustehtävissä työskenteleviltä sekä työntekijöiltä, jotka työssään ohjelmoivat turvallisuusjärjestelmiä. (Päihdeohje, liite 11 Tukea työkykyyn toimintamalli)

**Muut terveystarkastukset (VnA 1484/2001 § 8-10)**

Seurantatarkastukset tehdään työpaikkaselvitysten yhteydessä ja kohdennetaan henkilöriskianalyysin ja muun tiedossa olevan terveystiedon perusteella. Tarkastuksen peruste, kohderyhmä ja sisältö on kuvattu liitteessä 10.

Työntekijä ohjataan tarvittaessa työhön sopivuuden arvioimiseksi työterveyslääkärin, työfysioterapeutin tai työpsykologin vastaanotolle.

### **Erillislainsäädännön mukaiset tarkastukset**

Työntekijälle tehtävät terveydentilan selvitykset tuberkuloositartuntojen torjumiseksi (THL 2017). Työhönsijoitus- ja alkutarkastuksissa THL ohjeen mukaisesti suuren riskin maista tulevilta, niissä syntyneiltä ja ulkomailla työskennelleiltä työntekijöiltä arvioidaan aina mahdollinen tuberkuloositartuntariski ennen työskentelyn aloittamista työntekijöiltä, jotka työskentelevät sosiaali- ja terveydenhuollon hoitoyksiköissä. Työterveyshoitaja ohjaa haastattelun pohjalta tarvittaessa työterveyslääkärin tarkastukseen.

**MRSA** tutkimukset tehdään pohjoismaiden ulkopuolella hoitotyössä työskennelleelle henkilökunnalle kolmen kuukauden sisällä kotiin palaamisesta. Tutkimukset tehdään myös ulkomailla yön yli sairaalahoidossa olleille hoitotyöntekijöille. Näyte otetaan kahdesti nenästä ja nielusta muutaman päivän sisällä. Tarvittaessa myös erittävistä haavoista. Suositellaan, että tulokset olisivat valmiit, ennen työn aloittamista. Työssä altistuneet tutkittavat arvioidaan yhdessä infektioyksikön kanssa. Tutkimukset tehdään myös työssään MRSA:lle altistuneille.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Työpaikan kanssa sovitut asiat ja rajaukset** | Kyllä | Ei |
| Erikoislääkärin konsultaatiot: Työterveyslääkäri voi työkyvyn palautumisen nopeuttamiseksi työnantajan kustantamana konsultoida erikoislääkäreitä (1 – 2 konsultaatiota) ja tilata erikoislääkärin suosittamia tarvittavia lisätutkimuksia terveydentilan arvioimiseksi silloin, kun hoitovastuu säilyy työterveyslääkärillä. |  |  |
| Erityistutkimukset: Tarvittavia erityistutkimuksia (kuten MRI, ENMG) voidaan käyttää johtavan ylilääkärin harkinnan perustella työkykyyn vaikuttavien sairauksien kohdalla. |  |  |
| Työterveyshuolto ohjaa Tuki- ja liikuntaelinoireiset tarvittaessa työfysioterapeutin vastaanotolle tai akuuttitulevastaanotolle, johon ei tarvita erillistä lähetettä |  |  |
| Työhön liittymättömät rokotukset |  |  |
| Työhön liittymättömät terveystarkastukset ja lausunnot |  |  |
| Ajokorttitarkastukset |  |  |

## **TYÖTERVEYSPSYKOLOGIN JA TYÖFYSIOTERAPEUTIN PALVELUT**

Työterveyspsykologin ja työfysioterapeutin palvelut työterveyslääkärin tai -hoitajan lähettämänä

1 – 3 kertaa vuodessa.

Työfysioterapeutti tarkistaa tarvittaessa fyysistä ergonomiaa. Tavoitteena on, että työntekijän asento, työliikkeet ja työvälineiden säädöt ovat ergonomiasuositusten mukaisia. Työpaikkakäynnillä annetaan ohjeita myös taukoliikkeistä.

## **TYÖHÖN LIITTYVÄT ROKOTUKSET**

Riskialueilla ja ulkomailla työskenteleville annetaan alueella vaadittava rokotussuoja.

**B-hepatiittirokotuksen** tarve arvioidaan työpaikkaselvityksen yhteydessä ja kirjataan työpaikkaselvitysraporttiin.

Yhtymässä rokotussuoja tarvitaan ainakin ensihoidossa, leikkaussaleissa, dialyysissä, hammashuollossa, kehitysvammalaitoksissa, maahanmuuttajien terveydenhuollossa, päihdeyksiköissä ja psykiatriassa toimiville henkilöille.

**Influenssarokotukset** annetaan koko henkilöstölle

**Vesirokkorokotus** hoitohenkilöstölle, joka ei ole sairastanut vesirokkoa.

**Hinkuyskä**tehoste annetaan alle yksivuotiaiden hoitotyössä työskenteleville. Suoja tulee tehostaa vähintään viiden vuoden välein (dt tehosteen ja dtap-tehosteen minimiväli on kaksi vuotta).

**Rabies** – rokote annetaan eläinlääkäreille ja eläintenhoitajille, tarvittaessa otetaan vasta-ainetutkimus.

**MPR** – rokotus annetaan henkilöille, jotka eivät ole sairastaneet tuhkarokkoa, sikotautia tai vihurirokkoa eikä heitä ole rokotettu. Hoitohenkilöstöllä tulee olla suoja kaikkia kolmea tautia vastaan. Jos ei ole sairastanut tauteja, annetaan kaksi rokoteannosta, hoitohenkilöstölle suositellaan toista annosta 6 kuukautta ensimmäisestä rokotteesta nopean suojan saamiseksi. Yleensä vuonna 1975 ja sen jälkeen syntyneet ovat saaneet rokotukset, jos epävarmaa annetaan yksi tehosterokote työterveyshuollossa.

**Tetanus-d** rokote annetaan tarvittaessa terveystarkastuksen yhteydessä.

## **TYÖKYVYN HALLINTA, SEURANTA JA VARHAINEN TUKI**

Yhtymässä on käytössä Tukea työkykyyn toimintamalli, liite 11

### **Työkykykeskustelut ja työterveysneuvottelut**

Esimies käy työkykykeskustelun ja toimittaa työkykykeskustelun muistion työterveyshuoltoon silloin, kun työntekijällä on 15 päivää sairauspoissaolokertymää edeltävän 12 kuukauden ajalta. Esimies ohjaa henkilön työterveyshuoltoon terveydentilan seurantatarkastukseen tai työkyvyn arviointiin, silloin kun työntekijän työssä suoriutumisessa ilmenee vaikeuksia, joita ei saada korjattua työpaikan omin keinoin. Esimies kirjaa pyynnön työkykykeskustelulomakkeeseen. Työntekijä voi pyytää työkykyarvion työkykykeskustelussa esimiehen kanssa. Pyydettäessä työterveyslääkäri tekee kirjallisen vapaamuotoisen lausunnon työntekijän työkyvystä. Työkyvyn arvioinnin jälkeen järjestetään tarvittaessa työterveysneuvottelu.

Uudelleensijoitukseen liittyviin työterveysneuvotteluihin osallistuu esimiehen lisäksi tarvittaessa työntekijän tukihenkilö ja henkilöstöpalveluiden asiantuntija. Työterveyshuolto lähettää työntekijälle ja esimiehelle etukäteen täytettävät lomakkeet työterveysneuvotteluun valmistautumista varten. Työterveysneuvottelusta laaditaan aina muistio, joka annetaan osallistujille ja neuvottelussa sovitaan, toimitetaanko muistio yhtymän työkykykoordinaattorille.

Yhtymässä on **Korvaavan työn malli** osana Tukea työkykyyn toimintamallia, liite 11.

### **Työhön paluun tuki**

Työterveyshuollossa tehdään työhön paluunsuunnitelmia ja ohjataan työntekijöitä aktiivisesti mm. kuntoutukseen.

Työterveyslääkäri tekee työntekijälle jäljellä olevan työkyvyn arvion ja laatii työhön paluun suunnitelman yhdessä työnantajan kanssa Kelaan silloin kun työntekijä on saanut sairauspäivärahaa 90 päivää kahden edeltävän vuoden ajalta. Työntekijä varaa ajan työterveyshuollosta viimeistään silloin kun hänellä on sairauspoissaoloa 60 päivää. Tieto toimitetaan työntekijän luvalla myös Kevaan.

### **Moniammatillinen työkykyvastaanotto ja työterveyshuollon työkykykoordinaattori**

Työntekijöitä voidaan ohjata mm. sähköisen terveyskyselyn henkilöriskianalyysin perusteella moniammatilliseen työkykyvastaanottotapaamiseen tai työterveyshuollon työkykykoordinaattorille tehostettujen työkyvyn tuen keinojen kartoittamiseen.

Myös sairausvastaanottokäynneiltä voidaan jatkotoimenpiteenä ohjata työterveyshuollon työkykykoordinaattorille.

**Erikoislääkärin konsultaatiot** (1-2 käyntiä) ovat osa työkykyarviota hoitovastuun säilyessä. Johtava ylilääkäri arvioi erikoislääkäreiden suosittamien erityistutkimukset tarpeen.

**Päihdetyön kuvaus**

Työterveyshuolto arvioi alkoholin käyttöä terveystarkastuksissa Audit-kyselyllä ja keskustelee alkoholin käytön merkityksestä. Jos työntekijä on huolissaan päihteiden käytöstään, hän voi hakeutua työterveyshuoltoon. Esimies voi ohjata henkilön työterveyshuoltoon työkykykeskustelussa. Jos kyseessä on pidemmälle edennyt ongelma, käynnistetään hoitoonohjausmenettely, johon työterveyshuolto aina osallistuu (Päihdeohje, Tukea työkykyyn toimintamalli, liite 11). Esimiehille on käytössä Ota puheeksi päihteet työpaikalla –verkkokurssi.

Päihdeohjelma Päihdeohje, Tukea työkykyyn toimintamalli, liite 11

## **TIETOJEN ANTAMINEN, NEUVONTA JA OHJAUS**

Työterveyshuolto tiedottaa työn ja työpaikan terveydellisistä vaaroista ja haitoista. Tietojen antaminen ja ohjaus on työterveyshuollon ja työnantajan yhteistyötä työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen toteuttamiseksi.

Työpaikkakäyntien ja terveystarkastusten yhteydessä annetaan ohjausta työhön liittyvien riskien ehkäisemiseksi tai vähentämiseksi (oikeat työmenetelmät ja työskentelytavat, tietoa ammattitaudeista, työtapaturmista ja sairastavuuden liittymisestä työhön) sekä elämäntapaohjausta terveyden ja työkyvyn ylläpitämiseksi. Tarpeen mukaan näistä aiheista annetaan kohdennettua ryhmäohjausta ja neuvontaa, johon työterveyshoitaja tai -lääkäri ensisijaisesti ohjaa.

### **Ryhmätoiminnat**

Työterveyshuollon ryhmätoiminta on kuvattu erillisessä vuosikellossa, liite 12. Työterveyshuollon ammattihenkilöt ja asiantuntijat järjestävät mm työkykyryhmiä kipuasiakkaille ja esimiehille, Työkyvyn lähteillä- ryhmiä, Hyvä Uni- ryhmiä unihäiriöistä kärsiville sekä tuki- ja liikuntaelinvaivojen ehkäisemiseksi selkä- ja niskaryhmiä.

Työterveyshuollon järjestämiin ryhmiin osallistujat valitsee työterveyshuollon ammattihenkilö terveydellisin perustein. Osallistujat keskustelevat esimiehen kanssa ennen ryhmään osallistumista. Ryhmiin osallistuminen on omaa aikaa.

Ryhmätoiminnan vaikuttavuutta arvioidaan vielä puoli vuotta ryhmän loppumisen jälkeen. Yhtymä järjestää henkilöstölleen ryhmätoimintaa, joka on kuvattu liitteessä 13.

### **Työtapaohjaus ryhmille**

Työfysioterapeutin työyksikkökohtainen työtapaohjaus voi sisältää mm. avustustekniikan neuvontaa, apuvälineiden käytön opastusta tai ergonomisesti oikeiden työtapojen ohjausta. Tarve määritellään mm. työpaikkakäynneillä sekä sairauspoissaolotilastojen ja työtapaturmatietojen perusteella.

## **ETÄPALVELUT ENNALTAEHKÄISEVÄSSÄ TOIMINNASSA**

Ennaltaehkäiseviä etäpalveluja voidaan hyödyntää terveystarkastuksissa, työterveysneuvotteluissa sekä ohjaus ja neuvontakäynneillä. Toteuttamisessa noudatetaan Sosiaali- ja terveysministeriön, Työterveyslaitoksen ja Kelan yhteistyössä laatimaa ohjetta.

# **SAIRAANHOITO (korvausluokka 2)**

Työterveyshuolto tuottaa ensisijaisesti yleislääkäritasoista työperäisten tai työhön liittyvien sairauksien hoitoa, joka sisältää lääketieteellisesti perusteltuja yleislääkäritasoisia laboratorio- ja kuvantamistutkimuksia (röntgen, uä). Työterveyshuollon tavoitteena on sairauksien hoidon tukeminen ja työhön kuntoutumisen edistäminen yhteistyössä työpaikan kanssa.

Työterveyshuollolla on koordinaatio- ja ohjausvastuu työhön liittyvien sairauksien hoidossa ja työkyvyn turvaamisessa riippumatta siitä, missä työntekijän hoitoa ja työkykyä tukevaa toimintaa toteutetaan. Sairaanhoidon laajuudessa noudatetaan työnantajan ja Työterveys Wellamon kesken tehtyjä linjauksia, jotka on kuvattu alla olevassa taulukossa. Työterveyshuollolla ei ole päivystysvelvollisuutta.

Työperäiset ja muut työhön liittyvät sairaudet hoitavat ensisijaisesti työpaikan olosuhteet tunteva työterveyslääkäri ja -hoitaja. Työterveyshoitaja arvioi hoidon tarpeen ja ohjaa työterveyshuollon sairaanhoitopalveluihin tai muihin paluihin.

Työterveyshuoltona järjestetty sairaanhoito on työntekijälle tämän suunnitelman laajuudessa maksutonta ja yhtymän työntekijöille saman tasoista. Työntekijöillä on valinnanvapaus hoitoon hakeutumisessa työterveyshuollon eri toimipaikkojen, perusterveydenhuollon sekä yksityissektorin tarjoamien palvelujen välillä. Muiden kuin työnantajan tarjoaman työterveyshuollon palveluiden kustannuksista vastaa työntekijä itse.

Sairaanhoito toteutetaan noudattaen hyvää työterveyshuollon sairaanhoitokäytäntöä.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sairaanhoitopalvelujen sisältö ja rajaukset** | Kyllä | Ei |
| Työterveyslääkärin ja työterveyshoitajan vastaanotolle vain työterveyshoitajan puhelimessa tekemän hoidontarpeen arvion kautta |  |  |
| Korvaava työ |  |  |
| Sairaanhoitoon /tutkimuksiin liittyen laboratoriokokeet vain lääkärin lähetteellä. Työterveyshoitaja voi ottaa pika CRP:n harkinnan mukaan muissa kuin akuuteissa infektiotaudeissa (esim. akuuttivatsa) |  |  |
| Lääkereseptien uusiminen ilman vastaanottokäyntiä koskien vain työterveyshuollon hoitovastuulla olevia tai koordinoimia hoitoja. Työterveyshoitajan tarvearvion kautta virtsatieinfektioiden hoitoon tarvittava lääkeresepti |  |  |
| Työterveyshoitaja voi kirjoittaa 1-7pv sairauspoissaolon |  |  |
| Työfysioterapeutti voi kirjoittaa 1- 7pv suosituksen työstä poissaoloon |  |  |
| Nivelinjektiot ja muut lääkärin antamat injektiot |  |  |
| Hoidon kannalta tarpeelliset pienet toimenpiteet kuten esim. ajoksen aukaisu |  |  |
| Korvahuuhtelut |  |  |
| Vapaa-ajan tapaturmien akuuttivaiheen hoito |  |  |
| Akuuttien infektiotautien hoito |  |  |
| Pattien ja luomien poisto tai näiden arviointi erillisellä käynnillä |  |  |
| Ompeleiden poisto |  |  |
| Pitkäkestoiset haavahoidot |  | ☒ |
| Säännöllisesti määräajoin annettavat lääkeaineinjektiot |  | ☒ |
| Reumasairauksien, veritukosriskin, verenpainetaudin, kilpirauhasen vajaatoiminnan tai muuhun lääkehoidon turvallisuuteen liittyvien, säännöllisesti toistuvien laboratoriokokeiden sekä syöpäsairauksien seurantakontrollit ja niihin liittyvät laboratorio- ja kuvantamistutkimukset. |  | ☒ |
| Vaativan diabeteksen hoidon seuranta | ☐ |  |
| Vaihdevuosien hormonihoidot |  |  |
| Lisääntymisterveyteen liittyvät käynnit, urologiset, gynekologiset tarkastukset ja sairaudet |  |  |
| Erikoislääkärin konsultaatiot |  |  |
| Erityistutkimukset |  |  |

**Toimintasuunnitelma on hyväksytty**

Lahdessa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Toimitusjohtaja Marina Erhola Johtava ylilääkäri Satu Nevalainen

### Liitteet

1. Työterveyshuollon toimipisteiden vastuuhenkilöt
2. Yhtymän työhyvinvoinnin ja työturvallisuuden toimintasuunnitelma
3. Esimiestapaaminen
4. Sisäilmaprosessikuvaus
5. Työterveyshuollon ja yhtymän yhteistoiminnan vuosikello
6. Tehdyt työpaikkaselvitykset
7. Työpaikkaselvitysten suunnitelma 2020
8. Työpaikkaselvitysprosessi
9. Kriisi työyhteisössä toimintamalli
10. Terveystarkastukset
11. Tukea työkykyyn toimintamalli
12. Työterveyshuollon ryhmätoiminnan vuosikello
13. Yhtymän oman ryhmätoiminnan vuosikello
14. Erityistyölasien hankintaohje
15. Toimintaohjeverialtistuksessa
16. Toimintamalli työpaikkaväkivallan torjuntaan
17. Sairauspoissaolokäytännöt
18. Palvelussuhdeasiat