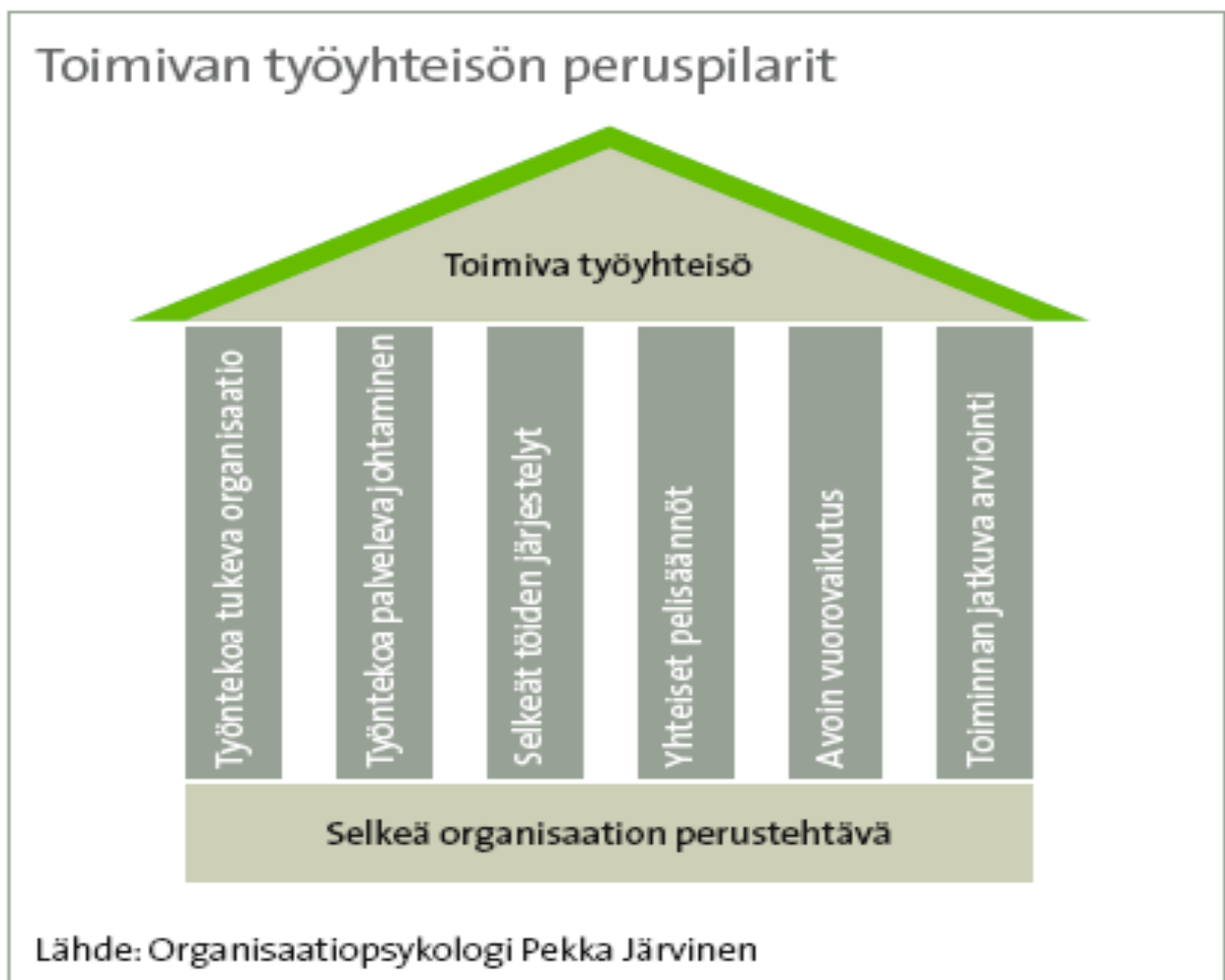


Yhdessä TyöKuntoon



Toimintamalli työkyvyn tukemiseen
ja sairauspoissaoloihin

(kunnanhallitus 2.3.2009)

Sisällysluettelo

Työkykykeskustelulomake.....	2
Tuki-/seurantajärjestelmä: varhaisen puuttumisen malli.....	5
Sairastavuuteen vaikutetaan parhaiten jo ennakolta.....	6
Suunnatut terveystarkastukset paljon sairauspoissaoloja omaavalle työyksikölle.....	6
Esimies ja työntekijä etsivät yhdessä ratkaisua runsaisiin poissaoloihin.....	7
Sairausloma lääkärintodistuksella tai muulla luotettavalla tavalla.....	7
Työhön paluun tukeminen vähentää uusia sairauslomia.....	8
50 päivän sääntö.....	9
Aina ei ole kyse sairauslomasta.....	9
Myös mielenterveysongelmat on huomioitava.....	10
Ikääntyminen ja ikäjohtaminen.....	10
Tiedonkulku ja yhteistyö työterveyshuollon kanssa.....	11
Hoitoonpääsyä voidaan joskus nopeuttaa.....	11
Kuntoutusta tuetaan.....	11
Hylkäävän eläkepäättöksen jälkeen.....	12
Tavoitteena toimiva työyhteisö ja työhyvinvointi.....	12
Työntekijän tieto- ja yksityisyydensuoja.....	13
Muita ohjeita.....	13
Toimintamalli työkyvyn tukemiseen ja sairauspoissaoloihin (kaavio).....	14
Lähdeluettelo/oheismateriaalia/muita ohjeita.....	15

TOIMINTAMALLI TYÖKYVYN TUKEMISEEN JA SAIRAUSPOISSAOLOIHIN

Työntekijä: _____

Pvm: ___/___20___

Esimies: _____

Tammelan kunnalle työkykyinen ja jaksava henkilöstö on tärkeä. Esimiehen tehtäviin kuuluu tukea ja seurata työntekijän työssä selviytymistä ja selvittää syitä toistuville poissaoloille sekä kehittää työoloja.

Tammelan kunta edellyttää poissaolojen selvittämistä, mikäli työntekijä on ollut poissa sairauden ja/tai työtapaturman takia vähintään kymmenen (10) työpäivää tai viisi (5) kertaa vuoden alusta lukien.

.....

Työntekijällä on todettu vuoden alusta lukien em. määrä sairauspoissaoloja, minkä johdosta pyydetään vastauksia seuraaviin kysymyksiin:

A. Esimies täyttää:

Työntekijän sairauspoissaolopäivät vuoden alusta lukien: _____

Sairauspoissaolokerrat: _____

Tarvittaessa tilapäiset hoitovapaat: _____

Tarvittaessa muut mahdolliset poissaolot, esim. tapaturmat jne: _____

Ovatko poissaolot haitanneet työyhteisön normaalia toimintaa ja miten:

B. Esimies ja työntekijä täyttävät yhdessä, työntekijä vastaa:

1. Mikä on keskeisin syy poissaoloihin?

- Työhön liittyvät ongelmat

- Muita mahdollisia syitä

2. Onko työ ammattitaitoon ja osaamisen nähden liian vaikeaa tai liian helppoa/yksipuolista?

3. Onko työ ruumiillisesti tai henkisesti liian raskasta?

4. Olisiko työajan tai työmäärän uudelleen järjestelyillä merkitystä työssä jaksamiseen?

5. Onko työpaikan olosuhteissa tai ergonomiassa korjaamista?

- Esim. työtila, työasennot, valaistus, veto, pöly, melu
- Onko työvälineissä puutteita?

6. Liittyvätkö poissaolot tiettyyn ajankohtaan, esimerkiksi vapaiden jälkeisiin tai edeltäviin työvuoroihin tai "ei-haluttuihin" työvuoroihin? (esimies tarkistaa etukäteen kalenterista) Jos liittyvät, niin miksi?

7. Onko työyhteisön työilmapiiri hyvä?

- Onko työyhteisössä ongelmia?
- Ilmeneekö työpaikkahäirintää?

8. Voinko esimiehenä tehdä jotakin toisin?

9. Onko työssä muita tekijöitä, jotka vaikuttavat sairauspoissaolojen syntyyn? Voidaanko työoloja muuttamalla vähentää sairauspoissaoloja?

10. Mitä itse voit tehdä työkyvyn ylläpitämiseksi? Voidaanko elämäntapatekijöitä (tupakointi, huumeiden-/alkoholinkäyttö, liikalihavuus, liikunta- ja ruokailutottumukset sekä lepääminen/riittävä uni) muuttamalla parantaa jaksamista? (työntekijä voidaan ohjata työterveyshuoltoon joka antaa tarvittaessa lähempää ohjausta)

11. Onko työntekijällä kuntoutustarvetta? (työntekijä voidaan ohjata työterveyshuoltoon joka antaa tarvittaessa tarkempaa tietoa ja arvioi eri kuntoutusmuotojen sopivuutta) Saatko sellaista hoitoa/tutkimuksia, jota tarvitset?

12. Onko työntekijällä tarvetta pitää virkavapautta/työlomaa yksityisasioiden vuoksi tai esim. vuorotteluvapaata tai osa-aikalisää?

13. Voidaanko jollain muulla tavalla vähentää sairauspoissaoloja?

14. Työntekijän ehdotukset työkyvyn parantamiseksi ja sairauspoissaolojen vähentämiseksi? Minä asian tulee muuttua, jotta työkyky kohentuu? Millaisista tukitoimista olisi eniten apua, jotta selviytyy työssä ja/tai työhön paluu sairausloman jälkeen onnistuu mahdollisimman hyvin?

C. Mitä johtopäätöksiä tästä keskustelusta voidaan tehdä?

Esimiehen vastaukset kohdan 14 ehdotuksiin?

Tarvitaanko yhteydenottoa työterveyshuoltoon ja kehen siellä (työterveyslääkäri, -hoitaja, työfysioterapeutti, psykologi)? (Varsinaisen terveystarkastuksen ja -tutkimusten tms. lisäksi on mahdollista, että sovitaan palaveri, jossa esimies, työntekijä ja työterveyshuollon edustaja yhdessä keskustelevat asiasta tai työterveyshuollon edustaja tekee työpaikkakäynnin tilanteen selvittämiseksi)

D. Millä tavoin sovittujen asioiden toteutumista seurataan (aikataulut ja vastuuhenkilöt)?

Allekirjoitukset: _____ (esimies) _____ (työntekijä)

TYÖKYVYN TUKEMISTA JA SAIRAUSPOISSAOLOJA KOSKEVIA OHJEITA:

Tuki-/seurantajärjestelmä: varhaisen puuttumisen malli

-Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö suosittelee jokaiselle työpaikalle kehitettäväksi sairauspoissaolojen seuranta- ja hallintamalli.

-tavoitteena on työntekijän pitäminen työkykyisenä, mikä edellyttää työn ja työolosuhteiden saamista kuntoon ja siinä esimiehen rooli on keskeinen, sekä tarpeettomien ja aiheettomien poissaolojen minimoiminen. Järjestelmä on myös osaltaan vastaus työntekijöiden ikääntymiseen ja eläkeiän nousuun sekä ennen aikaisen eläköitymisen vähentämiseksi. Tarkastelunäkökulma siirretään **työkyvyttömyyden tarkastelusta jäljellä olevan työkyvyn hyödyntämiseen: mihin se riittää ja miten sitä voidaan tukea tai lisätä.**

-on sopimuksenvarainen asia, miten pitkälle **työtä ollaan valmiita muokkaamaan**, jotta jäljellä olevalla työkyvyllä niistä selviäisi. Työikäisten työkykyä pahiten uhkaavien tuki- ja liikuntaelinsairauksien ja mielenterveysongelmien osalta on lisääntyvää näyttöä, että nämä sairaudet eivät usein parane levolla. Toisaalta vaikka useimmat pitkäaikaissairaat ovat täysin työkykyisiä, työoloihin ja työyhteisön toimivuuteen vaikuttamalla voidaan usein helpottaa heidänkin työssä jaksamistaan ja jopa parantaa sairauksien ennustetta.

-työ nähdään terveyttä ylläpitävänä tekijänä ja siksi pitkiä sairauspoissaoloja pyritään välttämään.

-mitä varhaisemmin työkyvyn heikkeneminen havaitaan, sitä pienempi ongelma on ja sitä yksinkertaisemmilla ja helpoimmilla toimenpiteillä työssä selviytymistä voidaan tukea.

-sairauspoissaolot ovat eräs keskeinen **työhyvinvoinnin mittari.**

-vaikka sairauspoissaoloja seurataan aktiivisesti, niin tarkoituksena on, että työntekijä on työkyvyttömänä ollessaan poissa töistä.

-sairausloman myöntäjä seuraa sairauspoissaolopäivien ja -kertojen määrää aina vuoden alusta lukien ja mikäli ns. hälytysrajat (10 työpäivää tai 5 kertaa) täyttyvät, niin hän kirjaa virka-/työvapaan myöntämispäätökseensä, että sairauspoissaolot selvitetään tämän lomakkeen ja ohjeen mukaisesti. Vaikka ns. hälytysrajat täyttyisivät, niin myöntäjä voi perustellusta syystä jättää sairauspoissaolot selvittämättä, esim. kun sairauspoissaolon syy on täysin selvä ja sen syntyyn ei voida vaikuttaa (murtuma, operaatio tms.). Tällöin myöntäjä kirjaa selvittämättä jättämisen ja perusteen viranhaltijapäätökseensä. Toisaalta sairausloman myöntäjä voi erityisestä syystä selvittää työntekijän työkykyä ja työtilannetta ja/tai sairauspoissaoloja, vaikka ns. hälytysrajat eivät ole täytyneetkään (esim. epäily aiheettomasta poissaolosta tai jatkuvat yli-/lisätyöt tai vaikeudet selvittää töistään). **Työntekijän työkykyä voidaan selvittää myös työntekijän itsensä tai työterveyshuollon aloitteesta.**

-työntekijän on käytettävä työterveyshuoltoa mikäli mahdollista.

-sairauspoissaoloa koskevissa asioissa työntekijän tulee asioida mikäli mahdollista suoraan sairausloman myöntäjän kanssa **henkilökohtaisesti** (sähköpostia ja tekstiviestiä ei pidetä henkilökohtaisena yhteydenottona).

-mikäli työntekijällä on usein kesken päivän tapahtuvia sairastumisia, niin esimiehen on syytä kirjata ne ylös.

-kun sairauspoissaolot tulevat selvitetäviksi, niin samalla lomakkeeseen selvitetään tarvittaessa myös muut poissaolot.

-työkykyä ja poissaoloa koskevia ohjeita on myös työsuojelun toimintaohjelmassa, päihdeongelmaisten hoitoonohjaussopimuksessa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa sekä työtapaturmien seurannan ja ennaltaehkäisemisen osalta ”läheltä piti” -lomakkeessa käyttöohjeineen. Kiusaamistapauksissa käytettävä toimintamalli on työsuojelun toimintaohjelmassa. Traumaattisten työtilanteiden tueksi (esim. työtapaturma, ryöstö, väkivalta) työterveyshuolto järjestää jälkihoitoa, mistä on oma ohjeensa.

Sairastavuuteen vaikutetaan parhaiten jo ennakolta

-sairauspoissaolojen hallinta alkaa jo hyvin tehdystä **rekryointiprosessista**, johon kuuluu yhtenä osana esimiehen tekemä työntekijän työkykyisyyden arviointi. Työsuhteen alussa tapahtuva **perehdyttäminen** (katso erillinen perehdyttämisopas K:\Ohjeet\Perehdyttäminen) luo myös edellytyksiä työntekijän oman työn hallinnalle.

-esimiehen käymät vuosittaiset **kehityskeskustelut ja työsuorituksen arviointi** henkilökuntansa kanssa ovat olennainen osa henkilöstön työkyvyn ja työyhteisön kehittämistyötä. Lähesmiehet puolestaan raportoivat ylemmälle esimiehelleen vuosittaisissa kehityskeskusteluissa, kuinka paljon hälytysrajan täyttäviä sairauspoissaoloja on ollut hänen yksikössään ja mitä esimies on tehnyt poissaolojen vähentämiseksi.

-muutaman vuoden välein toteutettavat **työilmapiiritutkimukset** muodostavat hyvän pohjan työyksiköissä tapahtuvalle kehitystyölle, johon osallistuu koko henkilöstö. Työyhteisön hyvällä ilmapiirillä on sairauspoissaoloja vähentävä vaikutus.

-**työelämän laatutekijät** (työn yksipuolisuus, huonot vaikutus- ja osallistumismahdollisuudet, vähäinen työkaverituki, huono työn organisointi ja johtaminen, tehtävänkuvien epäselvyys, palautteen huono saaminen) ovat merkittävin sairausriski. Työntekijän näkökulmasta johtaminen on pitkälti viestintää ja vuorovaikutusta. Työn ja työelämän laadulla on keskeinen merkitys työntekijöiden kokemalle työkyvyllä.

-**työntekijän omat elämäntapatekijät** (tupakointi, huumeiden-/alkoholinkäyttö, liikalihavuus, liikunta- ja ruokailutottumukset sekä lepo/riittävä uni) ovat merkittävä sairausriski ja työterveyshuolto tarjoaa näissä asioissa ammattiapua.

-**optimistinen elämänasenne** suojaa kuormittavien elämäntapahtumien haitallisilta seuraamuksilta ja edistää työssä jatkamista. Samoin myönteisyys työyhteisön ominaisuutena luo työssä jatkamisen ilmapiiriä. Mieleemme ei myrkyty siitä, mitä muuta sanovat, vaan siitä mitä itse odotamme heidän sanovan tai tekevän. Tunne syntyy tulkinnasta, jonka annamme toisen toiminnalle. **Jokainen on itse vastuussa siitä, minkä tulkinnan asioille antaa.**

-esimiesten ja työterveyshuollon tulee kannustaa työntekijöitä **tyky-toiminnan** piiriin.

-tyytyväisyys omaa elämää kohtaan ja vaikeudet sovittaa yhteen työ ja perhe-elämä liisäävät työntekijän riskiä siirtyä ennenaikaisesti eläkkeelle, minkä vuoksi **työn ja perhe-elämän yhteensovittamista kannattaa tukea.**

-**sisäilmaongelmissa** on erityinen vastuu asian nopean selvittämisen ja hoitamisen osalta ao. osastopäälliköllä, työsuojelupäälliköllä, työterveyshuollolla ja teknisellä osastolla.

-remontti/saneeraus/kalustaminen -tilanteissa (uudet tai vanhat kalusteet) käytetään lähtökohtaisesti (perustellusta syystä voidaan poiketa) **rakentamis- ja saneeraussuunnittelussa työterveyshuollon työfysioterapeuttia apuna**, puh. 4191 2830.

-sairauksien syntyyn työpaikka voi vaikuttaa melko harvoin, mutta **oireiden esiintymistä, sairauksien pahenemista ja työkyvyn alenemista voidaan usein estää työoloja muokkaamalla.**

-**työpiste-/yksikkökohtaisesti tehtävät riskienarvioinnit** ovat osa normaalia johtamista ja toiminnan kehittämistä sekä työsuojelua (kunnanhallitus on hyväksynyt ohjeet 19.6.2006).

-itsearviointi terveydentila ja työkyky ennustavat hyvin tulevia sairauspoissaoloja ja siihen voidaan vaikuttaa **edistämällä tunnetta hyvästä työkyvystä** (työkyky koostuu sekä kapasiteetista eli siitä että pystyy työskentelemään että motivaatiosta eli siitä että haluaa työskennellä).

Suunnatut terveystarkastukset paljon sairauspoissaoloja omaavalle työyksikölle

-suunnatussa tarkastuksessa työntekijät seulotaan ns. terveystarkastuksen (kirjallinen) avulla ja seulontarajat ylittävät työntekijät kutsutaan tarkempaan terveystarkastukseen työterveyshuoltoon. Tarkastuksen perusteella annetaan tarvittavat työterveyshuollon palvelut ja työntekijälle laaditaan kirjallinen työhyvinvointisuunnitelma.

-suunnattuun terveystarkastukseen osallistuvat yksiköt vaihtuvat vuosittain ja ne päätetään työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa.

Esimies ja työntekijä etsivät yhdessä ratkaisua runsaisiin poissaoloihin

-keskustelu työntekijän ja esimiehen välillä käydään työn näkökulmasta:

- tietojen saamiseksi
- työn, työyhteisön ja työntekijän jaksamiseen liittyvien asioiden arvioimiseksi
- kehittämistoimenpiteiden määrittelemiseksi
- työntekijän tukemiseksi ja välittämisen osoittamiseksi.

-käsiteltävät asiat ovat usein arkaluonteisia ja vaativat esimieheltä hienotunteisuutta sekä ohjeista tiedottamista työntekijöille jo etukäteen. Sekä esimieheltä että työntekijältä vaaditaan kykyä keskustella vaikeistakin asioista, jolloin on muistettava keskustelujen **luottamuksellisuus**.

-suora ja avoin puhuminen tuottaa usein parhaan tuloksen.

-keskustelun helpottamiseksi on laadittu lomakkeet, jotka helpottavat sekä työntekijän että esimiehen keskusteluun valmistautumista sekä asioiden käsittelyä ja kirjaamista. Lomakkeen kysymykset on tarkoitettu ohjaamaan keskustelua ja niitä käydään lävitse esimiehen ja työntekijän keskustelussa siltä osin, kuin ne sopivat ko. tilanteeseen. Työkykykeskusteluun on varattava **häiriötön ja rauhallinen tila** (kännykät kiinni jne.) ja **osanottajien tulee valmistautua keskusteluun** (esimies antaa lomakkeen jo etukäteen työntekijälle).

-runsaiden sairauspoissaolojen syitä ja niiden vaatimia toimenpiteitä selvitetään esimiehen ja työntekijän keskusteluissa niin pitkälle kuin se on mahdollista. Jos syyksi paljastuvat selvästi itse työhön liittyvät syyt, kuten puutteellinen osaaminen tai tyytymättömyys työhön, ei työterveyshuollon selvittelyä luonnollisestikaan tarvita. Jos sen sijaan on epäily terveysongelmasta tai ongelman syy jää epäselväksi, käännyttään työterveyshuollon puoleen. Työntekijä varaa itse ajan **työterveyshuoltoon** (jos asia kaipaa pohjustusta tai haastattelua, omalta työterveyshoitajalta puh. 4191 2714 tai mikäli heti on selvää että tarvitaan lääkärintarkastus, ajanvaraus puh. 4191 2711; työterveyshuolto arvioi tarvittavan käynnin pituuden). Työntekijä voi halutessaan antaa työterveyshuollolle kopion esimiehen kanssa yhdessä täytetystä lomakkeesta. Mikäli työterveyshuolto arvioi, että ongelma liittyy vain työhön, asia palautuu esimiehen ja työntekijän väliseksi. Tutkimusten jälkeisessä keskustelussa voi olla mukana työterveyshuollon henkilöstön (työntekijän terveyteen liittyviä tietoja voidaan käsitellä tällöin työntekijän suostumuksella) lisäksi myös esim. ylempi esimies, työsuojelupäällikkö tai -valtuutettu tai työntekijän luottamusmies (etenkin jos on kyse työtehtävien olennaisesta muuttamisesta tai uudelleensijoituksesta tms.).

-mikäli sairauspoissaolot ovat runsaita koko työyksikössä, ao. osastopäällikkö tai johtoryhmä voi asettaa erityisen työryhmän selvittämään ja miettimään ratkaisua asiaan.

-lähtökohtana on asioiden yhdessä sopiminen, mutta työnantajalla on kuitenkin aina työjohto-oikeus sekä vastuu toiminnasta ja päätöksistä.

-vastuu sairauspoissaolojen hallinnasta on ao. esimiehellä (sopii yhteydenpidosta työntekijän jäädessä pitkälle sairauslomalle ja huolehtii ettei työntekijä jää oman onnensa nojaan, työhön paluun aktiivinen edistäminen ja sen vaatimista järjestelyistä sopiminen, työterveyshuollon hyväksikäyttäminen, jne.).

Sairausloma lääkärintodistuksella tai muulla luotettavalla tavalla

-KVTES:n mukaan työntekijällä on oikeus saada sairauslomaa, jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta työtään (V luku 1 §).

-työkyvyttömyydestä on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Työkyvyttömyys voidaan osoittaa myös muulla luotettavalla tavalla enintään viisi päivää tai toimivaltaisen viranomaisen päätöksen perusteella tätä pitemmänkin työkyvyttömyyden osalta, jollei sairausloman myöntäjä katso lääkärintodistuksen esittämistä näissäkin tapauksissa erityisestä syystä tarpeelliseksi. Muu luotettava tapa voi olla esimerkiksi terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antama todistus (V luku 1 § ja sen soveltamisohje).

-kunnanhallitus on antanut sairauslomat myöntäville viranhaltijoille seuraavat ohjeet: ”äkillisessä, lähinnä flunssa-tyyppisissä sairauksissa Tammelan kunta työnantajana hyväksyy

enintään 3 työpäivältä sairastuneen työntekijän oman kirjallisen ilmoituksen, eikä vaadi siihen terveyskeskuksen henkilökunnan antamaa todistusta toistaiseksi.” (kh 10.1.1994).

-omalla työnantajan hyväksymällä ilmoituksella voi siis olla sairauslomalla enintään 3 päivää, sen jälkeen enintään viiteen päivään saakka (= neljäs ja viides päivä) muulla luotettavalla tavalla eli terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antamalla todistuksella ja lääkärintodistus vaa- ditaan kuudennesta päivästä alkaen.

-pääsääntöisesti sairausloma myönnetään lääkärintodistuksen tai muun edellä tarkoi- tetun todistuksen mukaan. Lääkärintodistus tai muu edellä tarkoitettu todistus on kuitenkin vain asiantuntijan lausunto, josta toimivaltainen viranomainen voi poiketa perustellusta syy- stä. Mikäli käy ilmi, ettei työntekijä lääkärintodistuksesta huolimatta ole ollut työkyvytön, esim. henkilö on ollut samankaltaisessa työssä vastaavana aikana, hänellä ei ole oikeutta palkalli- seen sairauslomaan. Työntekijän on esitettävä työnantajalle hyväksyttävä lääkärin- tai muu edellä tarkoitettu todistus työkyvyttömyydestään ilman aiheetonta viivytystä. Mikäli lääkäri- todistusta ei perustellusta syytä voida hyväksyä, työnantaja voi omalla kustannuksellaan lä- hettää työntekijän osoittamansa lääkärin tarkastukseen (KVTES V luku 1 § soveltamisohje).

-työnantajalla on oikeus saada tietoonsa lääketieteellinen taudinmääritys eli diagnoositieto, jonka perusteella työnantaja tutkii, onko työntekijä oikeutettu sairausajan palkkaan. Jos työn- tekijä ei toimita tällaista todistusta, hän voi menettää sairausajan palkan (Työministeriö: Työ- elämän tietosuoja). Lääkärintodistuksien diagnoosien selitykset löytyvät: K:\YHTEISET\ PALKAT\Diagnoosien selitykset.

-työterveyshuolto arvioi, voidaanko sairauslomaa hakevalle työntekijälle osoittaa jotain muuta (korvaavaa tai kuntouttavaa) työtä tai tietty rajattu osa hänen omista töistään, jota sairaus, vamma tai tapaturma ei estä. Työterveyshuolto on tarpeen mukaan yhteydessä ao. esimie- heen.

-mikäli työntekijä tuntee kykenevänsä palaamaan töihin jo ennen sairausloman päättymistä, tämä voi tapahtua käymällä lääkärinvastaanotolla, jossa kirjoitetaan todistus siitä, että työn- tekijä on jo työkykyinen, minkä jälkeen ao. esimies tekee viranhaltijapäätöksen sairausloman loppuosan perumisesta.

-sairausajan palkkaa ei makseta, mikäli työntekijä on aiheuttanut työkyvyttömyyden tahalli- sesti tai törkeällä huolimattomuudella (KVTES V luku 2 § 7 mom.).

-kaikkia diagnooseja ei ainakaan ilman lisäselvitystä hyväksytä palkallisen sairausloman pe- rusteeksi (esim. pelkkä väsymys, ehkäisytarkoituksessa suoritettu sterilisaatio, kauneusleik- kaukset).

-rikoksella vapaa-aikana aiheutuneen työkyvyttömyyden osalta (esim. työntekijää on pahoin- pidelty) ei sairausajan palkkaa voida enää maksaa harkinnanvaraisesti vaan ko. tapauksissa maksetaan sairausajan palkkaa vain, mikäli työntekijä ei saa rikoksen perusteella korvausta rikoksentehtäjältä ja/tai rikosvahinkolain perusteella (KVTES V luku 2 § 8 mom.). Jos työkyvyt- tömyyden on aiheuttanut rikos, joka on kohdistunut virka-/työtehtäviään suorittavaan viran- haltijaan/työntekijään, sairausajan palkka maksetaan tällöin työtapaturmaa koskevan 3 §:n mukaan.

-akuutin stressireaktion diagnoosilla sairauslomaa myönnetään (esim. läheisen kuolemanta- paus) enintään 1 viikko lääkärintodistuksella. Ratkaisu perustellaan viittaamalla tautiluokituk- sen käsikirjaan. Mikäli työntekijä tuntee olevansa työkyvytön 1 viikon jälkeenkin, hänet ohja- taan uudelleen lääkärille. Sairausloman sijaan/lisäksi toipumisen kannalta on monesti kes- keistä, että työntekijä voi keskustella ja purkaa asiaa luotettavan tahon kanssa (esim. esi- mies tai työterveyslääkäri tai -hoitaja tai psykologi).

Työhön paluun tukeminen vähentää uusia sairauslomia

-esimiehen erityisenä tehtävänä on varmistaa, että työntekijä on tietoinen **työnantajan sitou- tumisesta työhön paluun tukemiseen.**

-sairausloma-aika käytetään hyväksi työhön paluun suunnittelussa.

-esimiehen on syytä **sopia työntekijän kanssa yhteydenpidosta** pitkän sairauspoissaolon aikana, esim. sovitaan että työntekijä tulee välillä käymään työpaikalla.

-pitkissä sairauspoissaoloissa (yli kuukauden sairausloma) esimiehen on syytä järjes- tää myös ns. työhön paluukeskustelu, jossa mietitään millä toimenpiteillä työhön paluuta

helpotetaan ja tarvittaessa käytetään työterveyshuollon apua. Työhön palaajan positiivinen vastaanotto ja poissaolon aikaisiin asioihin perehdyttäminen helpottavat työntekijän työhön paluuta. Työhön paluukeskustelu olisi paras järjestää jo **ennen työntekijän varsinaista työhön palaamista** aikaisemmin ja se voi vaatia asioista sopimista myös muiden työntekijöiden kanssa.

-mikäli sovitaan toimista, jotka koskettavat muita työntekijöitä tai työyhteisöä, esimiehen ja työntekijän on sovittava siitä, mitä ja kenelle tilanteesta kerrotaan. Ratkaisut saattavat edellyttää työyhteisöltä erilaisuuden hyväksymistä ja hyvä työyhteisö pystyy tällaiseen tukeen.

-työkaverien ja esimiehen tuki on työhön paluun kannalta ratkaisevaa.

-työhönpaluun suunnittelussa voi olla **esim. seuraavia vaihtoehtoja**: paluu entiseen työhön ilman erityistoimenpiteitä tai tilapäisten tai pysyvien työjärjestelyjen tukemana (esim. työtehtävien rajaaminen, paremmat työvälit, ergonomiset parannukset, lyhennetty työaika alkuun, korvaavat työtehtävät, ammatillisen osaamisen vahvistaminen koulutuksen avulla, työhön paluu osa-/täysiaikaisen työkokeilun kautta, osasairauspäiväraha).

-yksilöllisillä joustoilla/työn räätälöimisellä voidaan monesti välttyä uusilta sairauslomilta ja työkyvyttömyyseläkkeiltä.

-tärkeää on auttaa palaava työntekijä asettumaan työpaikan normaaleihin kuvioihin mahdollisimman pian paluun jälkeen, kuitenkin pehmeä lasku huomioiden.

-tuloksekkainta sairauspoissaolojen vähentämistä on nopeuttaa oikea-aikaista ja turvallista paluuta sairauslomien jälkeen.

50 päivän sääntö

-pitkittyvä sairausloma voi kääntää työntekijän ajatukset peruuttamattomasti eläkkeen suuntaan, jolloin on tärkeää vaikuttaa siihen, että **tavoitteena on edelleen työhön paluu**.

-mikäli työntekijä sairastuu pitkäkestoisesti niin, että sairautta tulee kestäneeksi 50 kalenteripäivää, kutsutaan sairauslomalla oleva työntekijä – ei jokaista vaan sairaus ja työntekijän tilanne huomioiden – työpaikalle **keskustelemaan esimiehen ja työterveyshuollon kanssa kaikista niistä mahdollisuuksista, joita on olemassa työhön palaamiseksi** mahdollisimman pian. Tällaisia mahdollisuuksia työnantajalla ovat esim. työaikajoustot, työkokeilu, työtehtävien muuttaminen tai vaihtaminen, siirtyminen toiseen työyksikköön, kuntoutustoimenpiteet, uudelleenkoulutus, osasairauspäiväraha jne. Keskustelu käydään luonnollisesti työntekijän terveydellisen tilanteen ehdoilla. Esimies on yhteydessä työterveyshuoltoon ennen työntekijän kutsumista palaveriin.

Aina ei ole kyse sairauslomasta

-oikeus olla pois töistä ja työnantajan palkanmaksuvelvollisuus eivät ole sama asia.

-yksityiselämään liittyvissä vaikeissa tilanteissa ja ongelmissa vastuu asioiden hoitamisesta kuntoon on työntekijällä itsellään, mutta esimies voi joko itse toimia asiassa luottamuksellisesti keskustelijana tai ohjata työntekijän työterveyshuoltoon. Monesti jo esimiehen vilpitön ja välittävä asenne keskustelussa pienentää ongelmaa. Lisäksi esimies voi mahdollisuuksien mukaan helpottaa em. tilannetta esim. erilaisin työaikajärjestelyin.

-sairaudesta erotetaan erilaiset yksityiselämään liittyvät vaikeat tilanteet ja ongelmat, joissa työnantajalla on tietyissä tapauksissa velvollisuus myöntää palkatonta virkavapaata/työlomaa. Lain (työsopimuslaki ja laki kunnallisesta viranhaltijasta) mukaan työntekijällä on oikeus saada palkatonta virkavapaata/työlomaa tilapäiseen poissaoloon työstä, jos hänen välitön läsnäolonsa on välttämätöntä hänen perhettään kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi. Muulloinkin työnantaja myöntää mahdollisuuksien mukaan palkatonta virkavapaata/työlomaa ja em. tapauksissa voidaan myöntää myös vapaata liukumien puitteissa tai vuosilomaa.

Myös mielenterveysongelmat on huomioitava

-mielenterveysongelmat ovat toiseksi suurin sairauspoissaolojen ja työkyvyttömyyseläkkeiden syy tuki- ja liikuntaelinsairauksien jälkeen. 20-25 prosenttia suomalaisista kärsii psyykkisistä oireista ja merkittävin mielenterveysongelma on masennus. Lievän masennuksen hoidossa on **monesti eduksi, että potilas pysyy työssä** kiinni (työ nähdään mielenterveyttä vahvistavana voimavarana) ja paluu työhön voi olla helpompaa, mikäli paluun voi tehdä vaiheittain. Lisäksi potilaan kannalta on tärkeää, että hänen **toimenkuvansa on selkeä, hän tietää mitä häneltä odotetaan ja kokee itseään kohdeltavan oikeudenmukaisesti.** Esimiehiltä ja työkavereilta saatu **sosiaalinen tuki toimii työn kuormitustekijöiden puskurina** ja siten vähentää sairastumisalttiutta erityisesti mielenterveysongelmista. Mielenterveysongelmaisten kannalta hyvään työyhteisöön kuuluu myös erilaisuuden hyväksyminen. Tarpeellisen hoidon jatkumisesta ja työterveyshuollon tuesta on huolehdittava työhön paluun jälkeenkin.

-krooninen kohtuuttoman tasoinen psyykinen kuormitus on varhaisen puutumisen keskeinen kohde.

-mielenterveydellisten ongelmien vuoksi sairauslomaa saava työntekijää ohjataan tarvittaessa työterveyspsykologin vastaanotolle.

-työhön paluu edellyttää esimieheltä ja työyhteisöltä aktiivista tukea, koska palaaja ei usein ole vielä "täysin kunnossa". Usein on sovittava väliaikainen **paluuvaiheen tehtäväkuva.**

-mielenterveyttä voi kohentaa kuten fyysistä kuntoa. Jokainen voi tehdä itsekkin paljon henkisen toimintakykynsä hyväksi kartuttamalla voimavarojaan ja lisäämällä selviytymistaitojaan (esim. liikunta, sosiaalisten suhteiden hoitaminen ja arjen rytmistä kiinni pitäminen).

-työpaikalla on nähtävänä "Tunnista ajoissa stressi ja uupuminen" –opas, kunnan neuvonasta ja Ruisluodosta on saatavana työkirja "Depressiokoulu: Opi masennuksen ehkäisy- ja hoitotaitoja" sekä "Mielenterveyden ensiapukirja" ja "Elämä satuttaa".

Ikääntyminen ja ikäjohtaminen

-kun työssä jaksamisesta tulee keskeinen tavoite, niin vaaditaan näkökulman muuttamista: kuinka työelämän pitää muuttua, jotta työntekijät kykenevät olemaan tehtävissään entistä pitkempään.

-ikäjohtamiseksi kutsutaan eri-ikäisten johtamista. Se on **työntekijän ja ikäsidonnaisten tekijöiden huomioon ottamista päivittäisjohtamisessa, työn suunnittelussa ja organisoimisessa** siten, että jokainen voi saavuttaa terveellisesti ja turvallisesti sekä henkilökohtaiset että organisaation tavoitteet. Käytännössä tämä tarkoittaa työn räätälöimistä työntekijän työkyvyn mukaisesti.

-ikäjohtamisessa korostuu esimiehen ja työntekijän välisen yhteistyön ja luottamuksen merkitys. Työntekoa voidaan muuttaa yhteisin pelisäännöin. Ikäjohtaminen onnistuu, kun myös työyhteisön jäsenet ymmärtävät ja hyväksyvät erilaisuuden merkityksen ja yksilölliset ratkaisut.

-samassakin ammatissa eri ikäisillä voidaan teettää eri tehtäviä, ikä ei pelkästään nakerra työkykyä, vaan ikä ja sen tuoma kokemus voi lisätä työkykyä.

-kiinnostus jatkaa työelämässä riippuu enemmän työpaikan ilmapiiristä ja omasta esimiehestä kuin eläkkeen suuruudesta.

-erityisesti esimiestyö (työntekijän saama arvostus ja huomio, tukeminen, yksilöllisten tarpeiden huomiointi, kommunikointi, vuorovaikutteisuus), mutta myös ergonomia (työtilat ja välineet, yksipuolinen kuormitus) ja elintavat (liikunta ja ravinto) vaikuttavat merkittävästi työkyvyn muutoksiin.

-ikäntyväällä työntekijällä tarkoitetaan yli 45-vuotiasta työntekijää (**terveyden ja toimintakyvyn konkreettisia muutoksia alkaa ilmaantua usein 40-50 vuoden tietämällä ja ne heijastuvat työkykyyn; toisaalta terveyden ja toimintakyvyn vahvistamiseen on vielä hyvät mahdollisuudet**). Ikääntyneellä työntekijällä tarkoitetaan yli 55-vuotiasta työntekijää.

-ns. hiljaisen tiedon siirto ikääntyviltä/ikäntyneiltä työntekijöiltä nuorille tulee tehdä systemaattisesti ja ajoissa. Toisaalta myös nuoret voivat siirtää osaamistaan ikääntyville/ikäntyneille.

-työstä **palautuminen ja elpyminen** tulevat iän myötä yhä tärkeämmiksi.

-työntekijän oma arvio kognitiivisista toiminnoistaan (havaitsemisesta, muistista, oppimisesta, ajattelusta ja kielenkäytön taidoista) ja suhtautumisesta omaan vanhenemiseen vaikuttavat paljon oppimiseen ja työn hallintaan.

-vuoro- ja yötyössä kannattaa tutkia seuraavien asioiden toteutusmahdollisuutta: vuorot kiertävät myötäpäivään, runsaita yövuoroja ja vuorotyötä rajoitetaan, yövuoroja sisältävästä työstä siirrytään päivätyöhön (siirtyminen rinnakkaiseen tai vähemmän vaativaan tehtävään). Ikääntyvän työntekijän jaksamista voidaan tukea myös vuorotyöergonomialla (joustavuus, yksiköllisyys, erilaiset vuorotyöajat).

-eläkeajatuksilla on voimakkaat yhteydet eläkkeelle siirtymiseen, minkä vuoksi eläkesuuntautuneisuutta vahvistavat riskitekijät tulee tunnistaa ajoissa (esim. kehityskeskustelussa yli 55-vuotta täyttäneiden kanssa) ja ryhtyä tarvittaviin toimiin.

Tiedonkulku ja yhteistyö työterveyshuollon kanssa

-työterveyshuolto on tarvittaessa **jo pitkän sairauslomatarpeen toteutusaikana yhteydessä** ao. esimieheen ja tekee esityksen tarvittavista toimenpiteistä ja/tai neuvottelusta.

-neuvottelun tai työterveyshuollossa käynnin perusteella työterveyshuolto voi tehdä työntekijälle suunnitelman siitä, mitä hänen tulisi itse tehdä työhyvinvointinsa ylläpitämiseksi ja miten työterveyshuollon palvelut voivat tätä tukea.

-Tammelan kunta toimittaa työterveyshuollon ulkopuolella kirjoitetut työntekijän sairauslomatodistukset työterveyshuoltoon ennen työntekijän, esimiehen ja työterveyshuollon yhteistä palaveria tai kun tarvitaan työntekijän työkyvyn selvittämistä (tätä varten palkanlaskijoiden on aina otettava kopiot niistä sairauslomatodistuksista, jotka he toimittavat Kelaan tms.), **mikäli työntekijä ei ole tätä kieltänyt**. Samalla työterveyshuoltoon toimitetaan tiedot työntekijän omalla ilmoituksella hyväksytyistä sairauspoissaoloista. Lisäksi em. tavalla työterveyshuoltoon toimitetaan kopiot kaikista yli 10 päivän pituisista työterveyshuollon ulkopuolella kirjoitetuista sairauslomista ja Kevan myöntämistä määräaikaisista työkyvyttömyyseläkkeistä (=kuntoutustuki) ja osatyökyvyttömyyseläkkeistä, jotta työterveyshuolto voi harkita tarvittavia tukitoimia.

-henkilöstöhallinto toimittaa sairauspoissaolotiedot osastopäälliköille ja työterveyshuololle neljän kuukauden välein.

Hoitoonpääsyä voidaan joskus nopeuttaa

-mikäli työntekijä olisi jäämässä pitkäksi aikaa hoitojonoon ja kokonaistaloudellisesti on edullista (huomioidaan jonotusajan ja sijaisen palkkausmenot, saatavat kela-korvaukset yms. kustannukset ja tulot), voidaan työntekijän hoito (esim. leikkaus) järjestää kunnan joko kokonaan tai osittain kustantamana ostopalveluna yksityislääkäriltä/lääkäriasemalta. Päätöksen asiasta tekee kunnanjohtaja ao. osastopäällikön ja työterveyslääkärin esityksestä ja kustannukset kirjataan ao. tehtävän menoiksi (hoidon hinta on työntekijälle verotettavaa tuloa).

Kuntoutusta tuetaan

-kuntoremontti on työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvää varhaisen vaiheen kuntoutusta. TYKY-ryhmä tekee vuosittain päätöksen, mitä työntekijäryhmiä tms. kulloinkin otetaan seuraavina vuosina kuntoremonttiin (yleensä 12 henkilöä/vuosi).

-vakituksessa työsuhteessa/virassa olevalle työntekijälle/viranhaltijalle, joka osallistuu Kelan hyväksymälle ja kustantamalle yhteensä vähintään 10 kalenteripäivän pituiselle työkykyä ylläpitävälle laituskuntoutusjaksolle (esim. ASLAK, TYK, yksilöllinen kuntoutus) myönnetään tähän koko ajalta työ-/virkavapaa palkallisena (em. ajalta maksettava kuntoutusraha haetaan työnantajalle).

-Kela järjestää ja korvaa ammatillista kuntoutusta vajaakuntoiselle, jolle sairaus, vika tai vamma todennäköisesti aiheuttaa uhkan tulla työkyvyttömäksi tai, jonka työkyvyn ja ansiomahdollisuuksien arvioidaan sairauden tai vamman vuoksi olennaisesti heikentyneen. Kela

järjestää ammatillisena kuntoutuksena mm. ammatillista koulutusta ja työkykyä ylläpitävää ja parantavaa valmennusta (TYK). TYK-kuntoutus on tarkoitettu työssä käyville henkilöille, joiden työkyky on sairauden tai vamman takia olennaisesti heikentynyt, eivätkä työpaikan omat keinot ole riittäviä tilanteen korjaamiseksi. TYK-toiminnan piiriin hakeudutaan työterveyshuollon välityksellä.

-ASLAK (ammatillisesti syvennetty lääkinnällinen kuntoutus) on varhaiskuntoutuksen muoto. Tavoitteena on työkyvyn pitkäaikainen parantaminen sekä työssä jaksamisen, työn hallinnan, oikeiden työmenetelmien ja terveiden liikunta- ja elämäntapojen omaksuminen. ASLAK-toiminnan piiriin hakeudutaan työterveyshuollon välityksellä.

-Keva (Kuntien eläkevakuutus) järjestää ammatillista kuntoutusta, kun sairaus heikentää työkykyä niin paljon, että on uhka työkyvyttömyyseläkkeelle siirtymisestä. Keva voi rahoittaa työkokeilun uuteen tehtävään sijoittumiseksi ja työhön valmennusta sekä tukea kurssimuotoista opiskelua, oppisopimuskoulutusta ja varsinaista ammatillista koulutusta tai jopa antaa elinkeinotukea yritystoimintaa aloittavalle kuntoutujalle. Kuntoutustarve todetaan työterveyshuollon toimesta.

-mihin tahansa kuntoutukseen on usein syytä yhdistää erilaisia työjärjestelyjä.

Hylkäävän eläkepäätöksen jälkeen

-Keva on aloittanut tilanneselvittelytoiminnan, jonka avulla kolmannes hylkäävän eläkepäätöksen saaneista on saatu palaamaan takaisin työelämään.

-tilanneselvittelyllä on tarkoitus tukea hylkäävän päätöksen saanutta (keskusteleminen sosiaaliryhmän tai kuntoutusohjaajan kanssa elämäntilanteesta, erilaisista mahdollisuuksista ja sosiaaliturvan eri vaihtoehdoista) ja edistää paluuta työelämään.

-kun työntekijä saa hylkäävän eläkepäätöksen, niin Keva tarjoaa tietyt kriteerit täyttävälle mahdollisuutta tilanneselvittelyyn yhdessä kuntoutuslaitoksen kanssa. Keva lähettää ao. henkilöille kirjeen asiasta ja tilanneselvittelyyn osallistuminen on vapaaehtoista.

Tavoitteena toimiva työyhteisö (Lähde: Pekka Järvinen) ja työhyvinvointi

-**Toimivan työyhteisön** (katso etukannen kuva) **peruspilarit** kuvaa niitä työpaikan perusasioita, joista työyhteisön tulee huolehtia aktiivisesti sen eläessä jatkuvassa muutostilanteessa. Jos jokin pilareista alkaa horjua, sitä pitää vahvistaa, jotta työpaikan kokonaisuus pysyisi koossa.

-**Työpaikan kaiken toiminnan lähtökohta on sen perustehtävä**, joka määrittelee mitä varten kyseinen työpaikka on olemassa: **mitä siellä pitää tehdä ja saada aikaan**.

-Perustehtävän toteuttaminen edellyttää, että sitä tukee selkeät **toiminnalliset rakenteet** ja että työntekijöillä on kokonaiskuva organisaatiostaan.

-**Johtamisen** avulla perustehtävä määritellään ja huolehditaan siitä, että **työn tekemisen edellytykset ja puitteet ovat kunnossa**.

-**Pelissäantöjä** organisaatiot tarvitsevat kuvaamaan sitä, miten toimitaan eri tilanteissa. Sääntöjen tulee olla työntekoa tukevia, yksinkertaisia ja niiden tulee koskea kaikkia.

-**Avoin vuorovaikutus** tarkoittaa jokaisen oikeutta ja myös velvollisuutta saada ja kertoa työhön ja sen tekemiseen liittyvää tietoa, puhutaan niiden kanssa joita asiat koskevat, puhutaan rakentavasti ja varmistetaan viestin oikein ymmärtäminen.

-**Toiminnan jatkuvan arvioinnin** avulla tutkitaan ja analysoidaan muiden ”pilarien” kuntoa, perustehtävän kirkkautta, töiden ja yhteistyön sujumista sekä työn laatua ja tehoa.

=

-**työhyvinvointi toteutuu, kun työ on mielekästä, sujuvaa ja tuottavaa.**

-**työhyvinvointi kytkeytyy työhön:** työssä onnistumisiin, aikaansaamiseen ja oppimiseen – samalla merkitysten yksilöllistä arviointia on kunnioitettava.

-työhyvinvointia ei voida irrottaa omaksi erilliseksi kokonaisuudeksi, vaan se on työn kehittämistä: **itse työn ja sen organisoinnin kehittäminen on tehokkain työhyvinvoinnin parantamisen keino.**

-työhyvinvoinnista huolehtiminen **kuuluu jokaiselle työyhteisön jäsenelle**, työntekijästä ylimpään johtoon.

-hyvä johtajuus ja työhyvinvointi vaativat toteutuakseen **sekä esimies- että alaistaitoja**; alaistaidot tarkoittavat työntekijän halua ja kykyä toimia työyhteisössään rakentavalla tavalla.

Työntekijän tieto- ja yksityisyydensuoja

-työnantaja saa käsitellä **vain** välittömästi **työntekijän työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja.**

-keskeiset säännökset asiasta sisältyvät henkilötietolakiin (523/1999), yksityisyyden suojasta työelämässä annettuun lakiin (759/2004), potilaan asemasta ja oikeuksista annettuun lakiin (785/1992) sekä työterveyshuoltolakiin (1383/2001).

-työntekijän terveydentilatietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka niiden perusteella valmistelevat tai tekevät työsuhdetta koskevia päätöksiä taikka panevat niitä toimeen. Tammen kunnassa näitä henkilöitä ovat työntekijän esimiehet ja palkanlaskijat, jotka eivät saa ilmaista näitä tietoja sivulliselle työsuhteen aikana eivätkä sen päättymisen jälkeen.

-työntekijän terveydentilaa koskevat tiedot on säilytettävä erillään muista tiedoista ja suojattava paikassa.

-näiden ohjeiden mukaisista keskusteluista käytyjä lomakkeita ja niihin liittyviä muistiinpanoja säilytetään 3 vuotta, tai sitä lyhyemmän aikaa mikäli työ-/virkasuhde päättyy jo aikaisemmin.

-viranhaltijapäätöksen päätösosassa käytetään KVTES:n virallisia termejä eli myönnetään palkallista tai palkatonta virka-/työvapaata (eikä sairauslomaa). Jos kyse on työtapaturmasta, niin se on mainittava päätöksen selitysosassa.

Muita ohjeita

-korvaavat työtehtävät ovat työntekijän normaalia työtä kevyempiä ja niistä ei saa olla haittaa toipumiselle. Korvaava työ tulee kyseeseen esim. pienissä tapaturmissa, jotka eivät vaadi vuodelepoa. Korvaavaa työtä voidaan järjestää joko koko sairausjaksolle tai esim. sen loppuvaiheeseen. Myös etätö on mahdollista ja korvaava työ voi olla myös koulutusta. Työyksikössä keskustellaan etukäteen mitä korvaavia/kuntouttavia työtehtäviä sieltä löytyy.

-kuntouttavilla työtehtävillä tarkoitetaan tilapäisiä kokonaan toisenlaisia tehtäviä kuin työntekijän varsinaiset työtehtävät ovat.

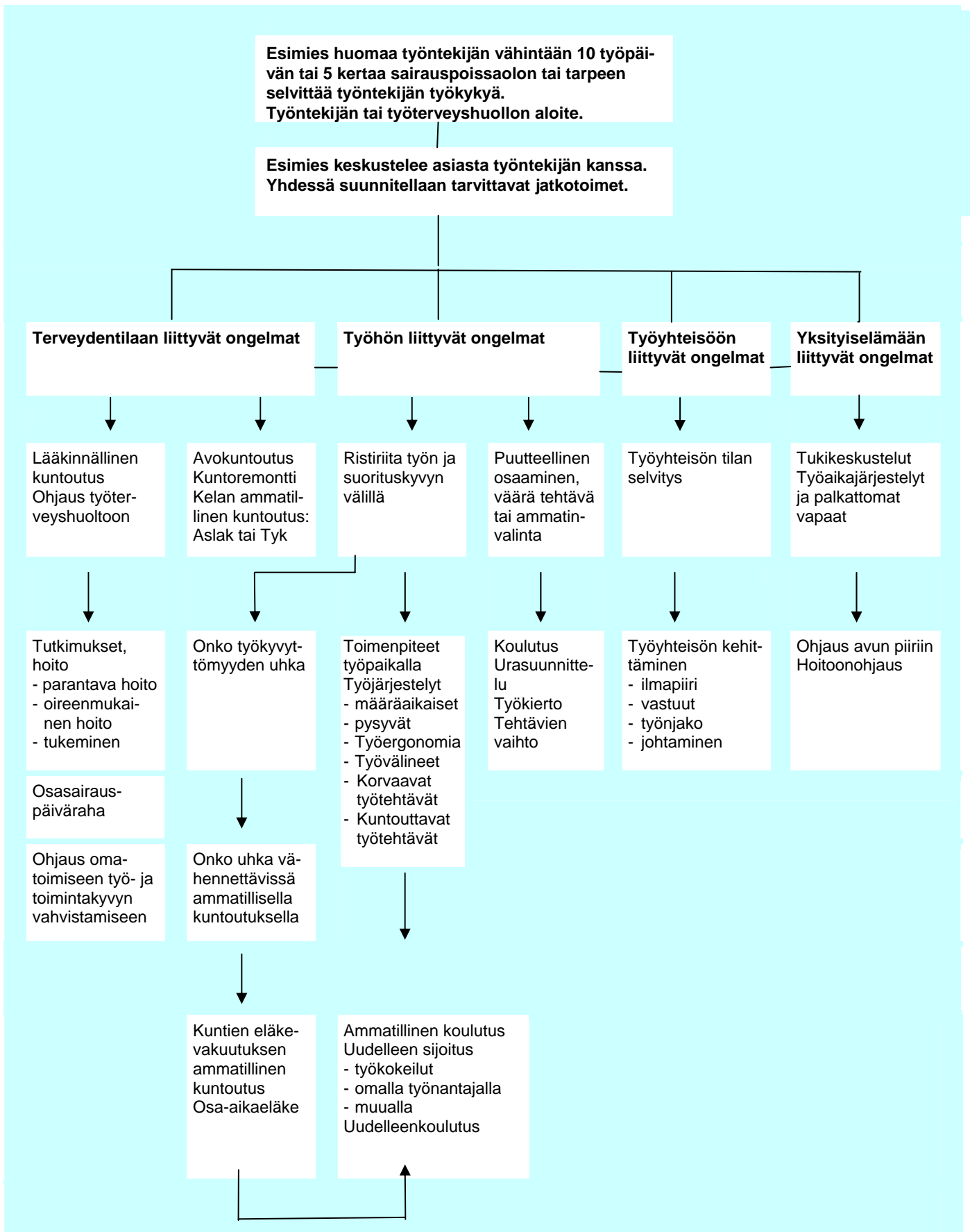
-jos työntekijän tehtävien vaatavuus olennaisesti muuttuu vähintään 10 työpäivän ajaksi toiseen tehtävään siirtymisen tai tehtävien uudelleenjärjestelyn vuoksi, tehtäväkohtaista palkkaa tarkistetaan, jos se ei vastaa muuttuneita tehtäviä (KVTES II luku 5 §).

-henkilöstön uudelleensijoittamisesta silloin, kun sijoitus tapahtuu muuhun kuin omaan osastoon, päättää kunnanjohtaja.

-olennainen ja pitkäaikainen työkyvyn aleneminen voi olla peruste työ-/virkasuhteen päättämiseksi.

Jäljempänä oleva kaavio selventää erilaisia vaihtoehtoja, joita voi olla muitakin.

Toimintamalli työkyvyn tukemiseen ja sairauspoissaoloihin



Lähdeluettelo/oheismateriaalia/muita ohjeita:

- Aktiivinen aikainen puuttuminen – tavoitteena pitkäaikaisterveys, Keva 2005
- Ammatillinen kuntoutus, Keva 2006
- Depressiokoulu: Opi masennuksen ehkäisy- ja hoitotaitoja, Suomen mielenterveysseura
- Elämä satuttaa – kriisit ja niistä selviytyminen, Ruishalme & Saaristo, 2007
- Epäasiallinen kohtelu, ohjeita häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun ehkäisyyn ja käsittelyyn..., STM 2004:42
- Hyvä ikä -opas, VARMA 2006
- Hyvä työterveyshuoltokäytäntö, Manninen & Laine & Leino & Mukala & Husman, 2007
- Järvinen Pekka, Ammattina esimies, 2005
- Järvinen Pekka, Esimies ja työyhteisön kehittäminen, 2001
- Järvinen Pekka, Esimiestyö ongelmatilanteissa, 2004
- Järvinen Pekka, Onnistu esimiehenä, 2005
- Järvinen Pekka, Menestyvän työyhteisön pelisäännöt, 2008
- Ketkä tekevät kuntatyön tulovaisuudessa? toim. Forma & Harkonmäki & Saari & Väänänen, Keva 2008
- Kuntatyö kunnossa – työhyvinvointipalvelut, <http://www.keva.fi/default.asp?cid=3&lang=fi>
- Kuntien toimintatavat pitkittyvissä ja toistuvissa sairauspoissaoloissa, Korhonen Anne, Keva 2004
- Mielenterveyden ensiapukirja, Suomen mielenterveysseura 2006
- Mielenterveyden häiriöt työkyvyttömyyseläkkeen syynä – ajatuksia ehkäisystä, hoidosta..., STM 2005:1
- Minne menet, työhyvinvointi? Varma 2009
- Onnistuneesti työhön masennuksen jälkeen, Keva
- Paluu työhön, Kivistö Sirkku, Työterveyslaitos 2005
- Perehdyttäminen esimiehen tehtävänä, YT-toimikunta 12.12.2007
- Pitkittyvä sairausloma ja työhön paluu, opas työnantajalle, STM 2005:21
- Pitkittyvä sairausloma ja työhön paluu, opas työntekijälle, STM 2005:19
- Pitkä sairausloma ja työhönpaluu, Joensuu & Kivistö & Malmelin & Lindström, Työterveyslaitos 2008
- Pitkää työraa! Ikääntyminen ja työelämän laatu Euroopan unionissa, Ilmarinen Juhani, Työterveyslaitos 2006
- Päihdeongelmaisten hoitoonohjaussopimus, Kunnanhallitus 18.12.2000
- Päidelinkki (internetpalvelu päihteistä ja riippuvuuksista): www.paihdelinkki.fi
- Riskienhallintaohjeet, kunnanhallitus 19.6.2006
- Sairauspoissaolokäytäntö työpaikan ja työterveyshuollon yhteistyönä, STM 2007:7
- Selkä kunnossa? Pohjola 1998
- Tahdon asia? Näkökulmia työssä jatkamiseen ja terveyteen, Keva 2008
- Tapaturmaohjeet ja "läheltä piti" -lomake
- Traumaattinen työtilanne – työnantajan ohje, FSTKY/työterveyshuolto
- Traumaattinen työtilanne – työntekijän selviytymisesite, FSTKY/työterveyshuolto
- Tunnista ajoissa stressi ja uupuminen, VARMA 2004
- Tunnista ja torju työpaikkakiusaaminen, Reinboth Camilla, 2006
- Työelämän tietosuoja, 2. täydennetty painos, Työministeriö 2004
- Työhyvinvoinnin edistäminen kunta-alalla, Keva 2005
- Työntekijöiden hyvinvointi kunnissa ja sairaaloissa: tutkittua tietoa ja haasteita, Työterveyslaitos 2002
- Työperäistä stressiä koskeva keskusjärjestösuositus, Kunnallisen työmarkkinalaitoksen yleiskirje 14/2008
- Työssä jatkaminen ja työssä jatkamisen tukeminen kunta-alalla, Keva 2004
- Työssä jatkamisen tukeminen ja sairauslomakäytännöt, www.kuntoutussaatio.fi/jats/jats.html
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Työterveyshuolto, toim. Antti-Poika & Martimo & Husman, 2006
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- Työterveyspsykologia, toim. Ahola & Kivistö & Vartia, 2006
- Työterveys ja kuntoutus, Työterveyshuollon, työpaikkojen ja kuntoutuksessa toimivien yhteistyö, STM 2007:60
- Työterveyskirje esimiehelle: Mitä on hyvä ottaa huomioon masennuksesta johtuvien sairauspoissaolojen hallinnassa?, Työterveyskirje työntekijälle: Mitä on hyvä ottaa huomioon sairauslomalta työhön palatessa?, Mielenterveys ja mielenterveyden häiriöt työssä, STM ja Työterveyslaitos, www.ttl.fi/Internet/Suomi/Aihesivut/Tyoterveyshuolto/Tiedonlahteet/terve_mieli.htm
- Työtoveri toista sukupolvea, Ilmarinen Juhani, Työterveyslaitos 2007
- Työ, henkinen hyvinvointi ja mielenterveys, STM 2008:33
- Uuden työntekijän opas, YT-toimikunta 12.12.2007
- Valtiokonttorin työhyvinvointipalvelujen sivut: www.kaiku-tyohyvinvointipalvelut.fi
- Yritys ja työterveyshuolto - työterveyshuolto henkilöstön hyvinvoinnin tukena, VARMA 2008

Esimerkkejä (multimedia) tukipalaverikeskusteluista

- Työkykyasiat puheeksi työpaikalla (Kuntoutussäätiö) www.kuntoutussaatio.fi/jats/jats.html
- Työyhteisötaidot puheeksi työpaikalla (Keva) <http://palveleva.keva.fi/eKevaPalvelu/Tyoyhteisotaidot/intro.html>
- Työkyvyn heikentyessä (Keva)
http://palveleva.keva.fi/eKevaPalvelu/Animaatio/Tyokyvyn_heiketessa/index.html