

Työsuojelun- ja työhyvinvoinnin toimintaohjelma 2024–2026



KAUNIAISTEN KAUPUNKI

GRANKULLA STAD

Henkilöstöjaosto hyväksynyt 18.10.2023 § 21

Sisällys

1. Työsuojelun- ja työhyvinvoinnin toimintaohjelman perusteet	1
1.1. Perusteet	1
1.2. Työsuojelun yhteistoimintavelvoite	1
1.3. Työsuojelutoimikunta.....	2
1.4. Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat	2
1.5. Välitön yhteistoiminta	2
1.6. Työterveyshuolto yhteistyökumppanina.....	2
2. Työsuojeluvastuut	3
2.1. Työnantaja vastaa työturvallisuudesta.....	3
3. Tavoitteet toimikaudelle 2024–2026.....	5
3.1. Turvallinen työympäristö ja työolojen kehittäminen	5
3.2. Väkivallan hallinta	6
3.3. Työn aiheuttaman kuormituksen hallinta	7
3.4. Työkykyjohtaminen aktiivisen työkyvyn tuen toimintamallin mukaan.....	8
3.5. Poistumisturvallisuus osana kokonaisturvallisuutta.....	9
3.6. Vakavien tapaturmien ennaltaehkäisy	9
3.7. Terveys- ja työhyvinvointikampanjat.....	9

1. Työsuojelun- ja työhyvinvoinnin toimintaohjelman perusteet

1.1. Perusteet

Työsuojelun- ja työhyvinvoinnin yhteistoiminnan tavoitteena on kehittää työoloja työntekijän työn turvallisuuden, terveellisyden, työkyvyn, työhyvinvoinnin turvaamiseksi ja kehittämiseksi yhteistyössä työyhteisöjen kanssa. Tavoitteena on myös työtapaturmien ja sairaspotilaisten vähentäminen sekä työntekijöiden terveystilanteen vahvistuminen. Tämä ohjelma toimii työsuojelu- ja työhyvinvointitoiminnan ohjausasiakirjoina toimintakauden 2024–2026 aikana.

Työturvallisuuslain 2 luvussa 9§ säädetään työsuojelun toimintaohjelmasta: Työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveellisyden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeellista toimintaa varten ohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset (työsuojelun toimintaohjelma). Toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet turvallisuuden ja terveellisyden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on otettava huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja suunnittelussa ja niitä on käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa. Kaupungin strateginen valinta hyvinvoiva ja osaava henkilöstö toteutuu yhteisenä toimintana esihenkilöiden ja työntekijöiden toimesta.

Ohjelmassa on asetettu työsuojelu - ja työhyvinvointitoiminnan keskeiset tavoitteet ja keinot toteuttamiseksi. Toimintaohjelman tarkoituksena on tehostaa ennakoivaa työsuojelu- ja työhyvinvointi toimintaa ja parantaa työoloja jatkuvan parantamisen periaattein.

Toimintaohjelma on laadittu toteutettavaksi siten, että toimialat laativat toimialapaikkakohtaisen työsuojelun- ja työhyvinvoinnin toimintasuunnitelman. Toimintasuunnitelmissa otetaan huomioon tämän toimintaohjelman periaatelinjaukset.

Työnantajan on huolehdittava työympäristön turvallisuudesta, hyvästä johtamisesta ja työntekijöiden yhdenvertaisesta kohtelusta. Työntekijällä on kuitenkin suuri vastuu oman työkykynsä ja ammatillisen osaamisensa ylläpitämisestä. Itse kukin meistä voi vaikuttaa myös työpaikan turvallisuus- ja työhyvinvointi myönteiseen ilmapiiriin. Toimialan toimintasuunnitelman tulee sisältää keskeiset työturvallisuuden parantamisen tavoitteet ja keinot. Ohjelmat päivitetään tarpeen mukaan ohjelmakauden aikana.

1.2. Työsuojelun yhteistoimintavelvoite

Työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin kannalta on tärkeää, että työpaikalla työnantaja ja työntekijät toimivat keskenään yhteistyössä. Työnantajan edun mukaista on ottaa huomioon työntekijöiden oman työnsä tuntemus ja työn turvallisuuden ja terveellisyden parantamista koskevat ehdotukset. Työntekijöiden aktiivisella osallistumisella on keskeinen merkitys työntekijöiden turvallisuuden, terveyden ja työhyvinvoinnin kannalta. Työntekijöiden edustajina näissä asioissa toimivat työsuojeluvaltuutetut. Työsuojelupäällikkö on työnantajan edustaja työsuojelun yhteistoiminnassa yhdessä esihenkilöiden kanssa.

1.3. Työsuojelutoimikunta

Työsuojelutoimikunta on työsuojelun yhteistoimintaelin ja käsittelee työsuojelun asiapiirin yhteistoimintaan liittyviä asioita.

Työsuojelutoimikunta koostuu työsuojelupäälliköstä, työntekijöiden valitsemista edustajista eli työsuojeluvaltuutetuista, työnantajan edustajista ja kutsuttuna työterveyden edustajasta.

1.4. Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat

Työsuojelun valvontalaissa (44/2006) on listattu työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltäväksi sellaiset asiat, joilla voi olla vaikutusta työntekijän turvallisuuteen, terveyteen tai työkykyyn.

Työsuojelun yhteistoiminta-asiat voivat koskea niin työtä, työympäristöä kuin työyhteisöäkin.

Lisäksi työterveyshuoltolaissa (1383/2001) ja työturvallisuuslaissa (738/2002) on yhteistoiminnassa käsiteltäviksi säädetty esimerkiksi

- työterveyshuollon toiminnan suunnittelu
- työterveyshuollon aloittaminen ja muuttaminen
- työntekijöiden ja heidän edustajiensa ehdotukset työterveyshuollon kehittämiseksi
- tiedot työpaikan turvallisuuteen, terveellisyyteen ja työntekijöiden työkykyyn vaikuttavista asioista sekä niitä koskevista arvioinneista, selvityksistä ja suunnitelmista
- työsuojelun toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi.

Työsuojelun yhteistoimintaan kuuluu myös seurata käsiteltyjä asioita koskevien ratkaisujen toteutumista ja vaikutusta.

1.5. Välitön yhteistoiminta

Päivittäinen, välitön työsuojelun yhteistoiminta tapahtuu työpaikoilla työntekijän ja esihenkilön kesken. Välittömän työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteet asetetaan työyhteisössä ja johdetaan työsuojelun toimintaohjelmasta. Työsuojeluvaltuutettu voi osallistua asian käsittelyyn

- jos työntekijä pyytää häntä olemaan mukana
- jos työnantaja ja kyseinen esimies pyytää osallistumaan
- omasta aloitteestaan, edellyttäen että työntekijä hyväksyy läsnäolon ja työsuojeluvaltuutettu perustellusti katsoo sen tarpeelliseksi.

1.6. Työterveyshuolto yhteistyökumppanina

Kaupunki ostaa työterveyshuoltopalvelut palveluntuottajalta. Työterveyshuolto toimii kiinteässä yhteistyössä työsuojeluorganisaation ja työyhteisöjen sekä johdon kanssa. Työterveyshuollon sisällöstä ja tavoitteista sovitaan työterveyden toimintasuunnitelmassa. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma on saatavilla intrassa.

2. Työsuojeluvastuut

Työturvallisuuslain lähtökohta on, että työpaikat edistävät työn turvallisuutta ja terveellisyyttä oma-aloitteisesti. Turvallisuutta on johdettava, ja tästä syystä laki edellyttää työnantajalta laajaa huolehtimisvastuuta työsuojelusta. Työnantaja vastaa työpaikan työturvallisuudesta.

Työnantajan on työturvallisuuslain nojalla jatkuvasti tarkkailtava työympäristöä ja tunnistettava työhön liittyvät vaarat. Työnantajan onkin oltava selvillä toimialalle ja työpaikalle ominaisista vaara- ja haittatekijöistä sekä niiden torjunnasta. Työpaikkojen riskinarviot tukevat tätä työnantajan selvillä olovelvollisuutta.

Työnantajalla on velvollisuus ryhtyä toimiin tapaturmien, terveysvaarojen ja muiden vaaratilanteiden selvittämiseksi ja torjumiseksi. Työnantajan on myös tarkkailtava toteutettujen toimien vaikutusta työn terveellisyyteen ja turvallisuuteen ja ryhdyttävä tarvittaessa lisätoimiin.

Lisäksi työnantajan on perehdytettävä työntekijänsä työpaikan oloihin ja oikeisiin työmenetelmiin sekä turvallisuusohjeisiin.

2.1. Työnantaja vastaa työturvallisuudesta

Ylin johto tarkoittaa kaupunginjohtajaa ja suoraan hänen alaisuudessaan olevia johtajia. Ylimmän johdon tehtävänä työsuojelussa on esimerkiksi

- antaa yleisiä työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyviä määräyksiä
- varmistaa valvontajärjestelmän ja työsuojelun toteutumisen aineelliset edellytykset.

Keskijohto (päällikkötaso) tarkoittaa päälliköitä tai vastaavassa asemassa olevia henkilöitä. Keskijohdon tehtävänä työsuojelussa on esimerkiksi

- laatia työturvallisuusohjeita
- huolehtia hankittavien laitteiden turvallisuudesta ja lainmukaisuudesta sekä valvoa niiden käyttöä
- organisoida välitön työturvallisuusvalvonta
- välittää työturvallisuustietoutta.

Esihenkilöt valvovat ja johtavat välittömästi työntekijöitä. Esihenkilölle kuuluvat yleensä vain ne tehtävät, jotka voi hoitaa sellainen esihenkilö, joka päivittäin liikkuu työpaikoilla ja jakaa työtehtäviä. Työnjohdon työsuojelutehtävät jakautuvat valvottaviin asioihin ja alaisille opetettaviin asioihin. Työnjohdon tehtävänä työsuojelussa on esimerkiksi

- valvoa työoloja
- valvoa laitteita, työtapoja ja henkilöiden toimintaa
- valvoa yleistä järjestystä
- poistaa havaittuja vaarakohtia
- suojata työntekijöitä vaaroilta (esim. henkilönsuojainten käytön valvonta)
- opettaa alaisille turvallisia työtapoja ja valvoa niiden noudattamista
- ohjata alaisia
- huolehtia siitä, että työn tekevällä henkilöllä on riittävä koulutus ja osaaminen kyseisen työn tekemiseksi turvallisesti.

Työntekijän vastuu

Vaikka ensisijainen vastuu työsuojelusta on työnantajalla, on työntekijälläkin velvollisuuksia työsuojeluasioissa.

Työntekijän vastuu on esimerkiksi

- tehdä yhteistyötä työnantajan ja työntekijöiden edustajien kanssa työturvallisuuden ylläpitämiseksi ja tehostamiseksi työpaikalla
- noudattaa työnantajan antamia määräyksiä ja työturvallisuuslakia
- noudattaa saamansa opastuksen ja ohjeiden mukaisesti turvallisuus- ja suojeluohjeita (esim. koneet, laitteet, kemikaalien käsittely), jottei työstä aiheudu vaaraa itselle eikä muille työntekijöille
- huolehtia omalta osaltaan työpaikan järjestyksestä ja siisteydestä
- käyttää tapaturman tai terveyshaitan estämiseksi määrättyjä suojavälineitä ja -laitteita
- olla poistamatta ohje- tai varoitusmerkintää sekä turvallisuus- tai suojalaitetta
- osallistua työterveyshuoltolain perusteella työkyvyn arvioimiseksi tehtäviin terveystarkastuksiin sekä ennen työsuhteen alkamista, että työsuhteen aikana.

Jos työstä aiheutuu vakavaa vaaraa työntekijän omalle tai muiden työntekijöiden hengelle tai terveydelle, työntekijällä on oikeus pidättäytyä työn tekemisestä.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät

Työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on perehtyä oma-aloitteisesti oman työpaikkansa työympäristöön ja työyhteisöön liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin. Valtuutetun tulee myös perehtyä työsuojelusäännöksiin.

- Työsuojeluvaltuutetun tulee kannustaa edustamiensa työntekijöitä kiinnittämään huomiota työn turvallisuuteen ja terveellisyyteen ja tekemään ehdotuksia turvallisuuden kehittämiseksi.
- Työsuojeluvaltuutetun tärkeä tehtävä on välittää työntekijätason tietoa työturvallisuus- ja työterveysasioista käsiteltäväksi yhteistoiminnassa työnantajan kanssa.
- Työsuojeluvaltuutettu on itseoikeutettu työsuojelutoimikunnan jäsen, kun työpaikalla sellainen on.
- Työsuojeluvaltuutella ei ole oikeudellista vastuuta työsuojelusta valtuutetun asemassaan.

Työsuojelupäällikön tehtävät

Työsuojelupäällikkö vastaa työsuojelun yhteistoiminnasta ja tehtävänä on avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden, työterveyshuollon ja työsuojeluviranomaisten kanssa.

- Työsuojelupäällikkö perehtyy työpaikan olosuhteisiin ja työsuojelusäännöksiin sekä osallistuu työsuojelutarkastuksiin.
- Hän huolehtii siitä, että työpaikalla on järjestetty työsuojelun yhteistoiminta ja toimii esittelijänä työsuojelutoimikunnan kokouksissa.
- Työsuojelupäälliköllä ei päällikön ominaisuudessa ole oikeudellista vastuuta työsuojelusta

Työterveyshuollon yhteistyö

Työterveyspalvelut tuottaa yksityinen palveluntuottaja. Työterveyshuoltosopimus sisältää lakisääteisen ennaltaehkäisevän työterveyshuollon lisäksi työterveyshuoltopainotteisen yleislääkäritasoisien sairaanhoidon rajattuna. Työterveyshuoltopalvelujen käyttöoikeus on silloin, kun on palvelussuhteessa kaupunkiin ja saa palkkaa. Palkattomien vapaiden aikana käytetään terveyskeskuksen palveluja tai tilapäisen työnantajan työterveyspalveluja.

Työterveyshuollon toiminnan lähtökohtana on ennaltaehkäisy ja työlähtöinen työterveyshuolto. Kohdennetussa terveystarkastuksessa huomio kiinnittyy yksilön lisäksi työolosuhteisiin, työyksikköön ja työn tekemisen tapaan. Yhteistyössä esihenkilön, työterveyshuollon ja työsuojelun kanssa suunnitellaan toimenpiteet työpaikkaselvityksessä esille tulleiden poikkeamien hallintatoimenpiteet.

Työtapaturomissa työntekijä hakeutuu hoitoon ensisijaisesti omaan työterveyshuoltoonsa lääkärin vastaanotolle.

Työterveyshuolto osallistuu asiantuntijana kaupungin työsuojelu- ja työhyvinvointiyhteistyöhön. Yhteistyön teema määritetään vuosittain yhdessä työsuojelutoimikunnan ja työterveyshuollon kanssa.

3. Tavoitteet toimikaudelle 2024–2026

Toimintakauden aikana kaupunkitasoisena työsuojelutoimikunnan tavoitteena on luoda työsuojelun rakenteet, yhtenäiset toimintamalli ja ohjeistukset, jotka jalkautetaan toimialoihin. Merkittävien kaupunkitasoinen ohjeistus tulee olemaan psykososiaalisen kuormituksen hallintamallien kuvaaminen.

Toimialojen näkökulmasta tavoitteet toimikaudelle on kuvattu teemoina. Teemat tarkentuvat jokaisen vuoden aikana alakohtiin strategian ja kaupungin henkilöstöohjelman avulla nousseiden tahtotilojen ja tarpeiden sekä organisaation sisältä nousseiden ilmiöiden mukaan. Keinot kuvaavat niitä toimenpiteitä, joita apuna käyttäen teemoja voidaan toteuttaa.

Teemat ovat seuraavat:

- Turvallinen työympäristö ja työolojen kehittäminen
- Väkivallan hallinta
- Työn aiheuttaman kuormituksen hallinta
- Työkykyjohtaminen aktiivisen työkyvyn tuen toimintamallin mukaan
- Poistumisturvallisuuden kehittäminen ja parantaminen osana kokonaisturvallisuutta
- Vakavien tapaturmien ennaltaehkäisy
- Terveys- ja työhyvinvointikampajat

3.1. Turvallinen työympäristö ja työolojen kehittäminen

Riskien arvioinnit

Työnantaja vastaa työpaikan terveellisyydestä ja turvallisuudesta. Päivittäinen työolojen ja työpaikan turvallisuuden ja terveellisyyden kehittäminen tapahtuu työpaikoilla esihenkilön ja työntekijöiden

yhteistyönä. Apuna voi tarvittaessa käyttää työsuojelutiimin henkilöitä tai muita asiantuntijoita. Työpaikan riskejä arvioitaessa tulee ottaa huomioon myös työympäristöön ja työskentelyoloihin liittyvät riskit. Riskien arvioinnin perusteella syntyy konkreettinen suunnitelma (hallintamenetelmien valinta) työpaikan, työympäristön ja työolojen kehittämisestä.

Poikkeamat normaalista käsitellään toimialojen johtoryhmissä niihin liittyvien riskien tunnistamiseksi ja hallitsemiseksi. Turvallisuuskävelyt ovat erinomainen tapa kehittää työoloja ja työympäristöä siinä syntyvien havaintojen perusteella. Riskienhallinta ja turvallisuuskävelyt ovat esihenkilön työkaluja työpaikan turvallisuuden kehittämiseksi. Työntekijät osallistuvat asiantuntemuksensa perusteella turvallisuuskävelyihin ja poikkeamailmoitusten tekoon. Jokaisen työntekijän vastuulla on havainnoida arjessa asioita ja tekijöitä, joilla voidaan mahdollistaa turvallisen ja terveellisen työpaikan kehittyminen. Työturvallisuuden poikkeamailmoituksia (läheltä piti –tapaturman ilmoituslomake intrassa) ja tilastointia käytetään tietolähteenä riskinarviointia laadittaessa.

Keinot

- Riskien arvioinnit, päivitykset ja hallintamenetelmien valitseminen ja keskeisten riskien toteutumisen estäminen vuosittain
- Turvallisuuskävelyt vuosittain, kyllä/ei, turvallisuuskävelyistä syntyneet muutokset
- Työturvallisuustietojen hyödyntäminen arjessa

3.2. Väkivallan hallinta

Kaupunkitasoinen väkivallan torjuntaohjelma laaditaan toimintakauden aikana. Työyhteisöt laativat ja päivittävät esihenkilön johdolla yksikkökohtaiset suunnitelmat, joissa käsitellään kyseisen yksikön väkivallan uhka ja siihen liittyvät riskit ja yhteisesti sovitut toimintatavat. Oma suunnitelma palvelee paremmin yksiköissä työskentelevää henkilöstöä. Suunnitelma parantaa varautumista ja ennakoivia väkivaltilanteisiin, kun on mietitty mahdollisia skenaarioita mitä voisi sattua kyseisessä yksikössä/ palveluissa.

Kaikki yksikön työntekijät perehdytetään yksikön toimintatapoihin. Perehdytysuunnitelmaan otetaan mukaan yksikön väkivaltilanteiden toimintasuunnitelman läpikäynti. Tämä lisää työturvallisuutta yksikkötasolla. Jokainen työntekijä osaa toimia kaupungin arvojen mukaisesti ja oikein väkivaltilanteissa. Nämä koulutukset lisäävät varmuutta omaan työhön, kun tietää selviytyvänsä haasteellisista tilanteista. Yhteiset sävelet ja selkeät ohjeistukset lisäävät työryhmän yhteisöllisyyttä ja työssä viihtyvyyttä, sekä jokaisen työntekijän ammattitaitoa.

Jokaisessa yksikössä esihenkilö käy läheltä- piti ilmoitukset läpi säännöllisesti, tavoitteena löytää keinoja poikkeamien ennaltaehkäisyyn yhteistyössä henkilöstön kanssa. Esihenkilöille annetaan perehdytyksessä tuki ja koulutus raporttien läpikäyntiin. Tilanteista opitaan mitä tehtiin hyvin ja mikä mahdollisesti johti tilanteen tapahtumiseen.

Keinot:

- Väkivallan uhan torjuntaohjelma organisaatiossa ja yksiköissä.
- Turvallisuus koulutukset
- Läheltä piti-ilmoitusten hyödyntäminen, läpikäynti työpaikkakokouksissa, yhdessä oppiminen

3.3. Työn aiheuttaman kuormituksen hallinta

Työ kuormittaa tekijäänsä fyysisesti, henkisesti ja sosiaalisesti. Hyvän terveyden ja toimintakyvyn kannalta sopiva kuormitus on kuitenkin välttämätöntä. Työssä on samaan aikaan voimavaratekijöitä. Kuormittavuuden hallinnassa on tärkeää tunnistaa molemmat. Työhyvinvointia edistää, kun kuormitustekijät, työn voimavaratekijät, palautuminen ja yksilölliset piirteet ovat tasapainossa, työssä voi kokea toimintakykyä edistävää kuormitusta, työn iloa ja työnimua.

Jos jokin osatekijä horjuttaa tasapainoa, on seurauksena haitallinen kuormitus. Työ kuormittaa eri ihmisiä eri lailla. Myös kokemus työn vaatimuksista sekä työn säätely- ja hallintakeinojen käyttämisestä vaihtelevat yksilöllisesti.

Työntekijän omat taidot, sietokyky ja motivaatio haasteellisissa tilanteissa vaikuttavat siihen, koetaanko asiat haitallisesti kuormittavina vai vireyttä lisäävinä.

Työhyvinvointia edistävät arjessa yhteiset pelisäännöt (tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus, yhteistoiminnan ohjeet), työelämätaidot, palautteen anto arjessa (kaikki suunnat), avoimen ja luottamuksen rakentaminen sekä yhteisesti jatkuva parantaminen. Työhyvinvointia edistää laadukkaat ja valmistautumisen kautta käydyt kehityskeskustelut sekä arjessa esihenkilö vartit. Puheeksi otto- malli ei toimi pelkästään esihenkilöltä työntekijälle vaan puheeksi oton voi käynnistää myös työntekijä. Yksiköissä on hyvä yhteisesti pohtia, miten ja millaisella toimintamallilla perehdyttäminen voidaan toteuttaa ajallisesti oikein ja laadukkaasti niin, ettei se jatkuvasti kuormita koko työyhteisöä.

Stressin ja kuormittumisen hallinnassa tarvitaan oman ajan hallintaa ja rajojen asettamista. Jos omat keinot kuormituksen hallintaan eivät riitä, on syytä kääntyä esihenkilön puoleen tilanteen selvittämiseksi. Työterveyshuolto antaa myös neuvoja ja tukea työssä kuormittuneelle. (Työturvallisuuskeskus- Työhyvinvointikortti)

Sopiva määrä kuormittumista kuuluu työhön, eikä siitä ole terveydellistä haittaa. Työn tarjoamat haasteet lisäävät motivaatiota, ja haasteisiin vastaaminen sekä työssä onnistuminen on palkitsevaa. Liiallinen kuormittuminen työssä syntyy mm. työtehtävien liian suurista vaatimuksista, työmäärästä, yhteistyövaikeuksista tai koko organisaation toimintatavoista. On huomioitava, että kuormittumisen tunnetta voi lisätä myös alimitoitettu tehtävänkuva. Esihenkilön kanssa voi keskustella ja sopia työ- ja yksityiselämän yhteensovittamisesta.

Kuormittumista voidaan hallita työjärjestelyillä. Palvelujen kysynnän muuttuessa ja resurssin rajallisuuden takia olemme pakotettuja muuttamaan työskentelytapojamme. Ennakkoluuloton ja perinteisestä poikkeava tapa muuttaa työskentelytapojamme mahdollistaa työn kuormittavuuden kokonaishallinnan.

Palautuminen on ihmisen hyvinvointia ylläpitävä prosessi, jonka aikana voimavarat täydentyvät. Erittäin tärkeää on pystyä irtautumaan psykologisesti työstä, rentoutumaan ja nukkumaan riittävästi. Fysiologisen palautumisen kannalta tärkeintä on riittävä uni ja stressitön vapaa-aika. Keskeytymättömän vuorokausilevon pituuden tulee olla vähintään yhdeksän tuntia. Työssä itsessään on myös palauttavia voimavaratekijöitä. Niistä tärkein on esihenkilö toiminnan oikeudenmukaisuus ja tuki.

Työvuoron aikana tulee myös pystyä palautumaan. Keskeisimpiä tekijöitä ovat sovitut tauot ja niin sanotut mikrotauot. Oman työn kuormittavuuden hallitsemiseksi työ pitää aikatauluttaa päivittäin ja vuosikellon avulla. Keskittymistä vaativiin työtehtäviin varataan häiriötön aika kalenterista ja

puhelimien asetetaan äänettömälle. Suunnittele työtehtäviä myös oman vireystilasi mukaan ja anna yhteistyökumppaneille ja työntekijöille puhelinaika, jolloin olet tavoitettavissa puhelimitse. Pitkäaikaisen jaksamisen mahdollistamiseksi työpäivään tulee itse suunnitella intensiteettivaihtelua valitsemalla erilaisia työtehtäviä päivän aikana.

Esihenkilön ja työntekijän välinen vuorovaikutus ja toimiva työsuhte lisää työn hallinnan tunnetta. Etätöitä voi ja kannattaa tehdä suunnitellusti mahdollisuuksien mukaan. Esihenkilösi arvio mahdollisuutesi etätöihin. Palaverissa siirrytään toimintakaudella valmistuvaan palaveriohjeeseen noudattamiseen. Palaverissa on etukäteen asetettu tavoite ja niihin osallistuvat vain asian edistämiseksi tarvittavat henkilöt. Palaverit aikataulutetaan tiiviiksi kokonaisuuksiksi.

Keinot:

- Palautumisen järjestäminen työvuoroon ja työvuorojen välillä
- Oman työn aikataulutus, tavoitteet käytössä
- Etätö, sopimukset ajan tasalla
- Perehdytysmalli, perehdyttäminen kuvattu toimialassa
- Palaveriohje, käytössä
- Henkilöstöohjelma 2024–2026

3.4. Työkykyjohtaminen aktiivisen työkyvyn tuen toimintamallin mukaan

Aktiivisen työkyvyn tuen tavoitteena on työntekijöiden työkyvyn tukeminen, työhyvinvoinnin lisääminen, sairaspöissaolojen vähentäminen ja työkyvyttömyyden ennaltaehkäisy. Aktiivisen työkyvyn tuen toimintamalli varmistaa työkykyjohtamisen toimien toteutumista. Toimintamalli auttaa tunnistamaan työkykyä ylläpitävät tekijät, antaa ohjeita työkyvyn tukemiseen, sekä rohkaisee ottamaan ajoissa puheeksi huolta aiheuttavat asiat. Aktiivisen työkyvyn tuen toimintamallin toteuttaminen on jokapäiväistä johtamista, esihenkilötyötä, työntekoa, työyhteisötyötä ja yhteistoimintaa. Toimintamalli ohjaa esihenkilöitä työkyvyn tuen käytännön toimintatapoihin ja antaa työntekijälle tietoa siitä, miten myös itse voi edistää ja ylläpitää omaa työkykyänsä.

Noudatamme Aktiivisen työkyvyn tuen -mallia tukeaksemme työntekijöitä koko työuran ajan myös työkyvyn muuttuessa. Toimintamallin käyttöönotto edellyttää merkittävää kulttuurinmuutosta, jossa painopiste on ennakoivassa työyhteisötyössä, osatyökykyisen työntekijän sijoittaminen uuteen tehtävään työnmuotoilun tai kouluttautumisen avulla sekä korvaavan työnmallin aktiivinen käyttöönotto.

Lähtökohtana on työn terveellisyys, jolloin työkykypoikkeama vähenevät.

Keinot:

- Työkykyjohtamisen toimintamalli ja työntekijät tuntevat sen
- Henkilöstöohjelma 2024–2026
- Korvaavan työn malli ja käytössä
- Osatyökykyisen työntekijän sijoittamistoiminta, käytössä
- Säännölliset työpaikkakokoukset
- Työntekijöiden aktiivinen osallistuminen
- Henkilöstökokemuksen parantuminen (eNPS)

3.5. Poistumisturvallisuus osana kokonaisturvallisuutta

Kokonaisturvallisuutta kehitettäessä toimintakaudella keskitytään väkivallan, työn kuormittavuuden ja poistumisturvallisuuden hallintaan, koulutuksiin ja kehittämiseen. Yksi merkittävistä turvallisuusriskeistä on tulipaloriski. Todentumisen todennäköisyys on valtakunnallisesti verrattuna pieni, mutta seurausten merkittävyyden takia riski nousee merkittäväksi. Työntekijöiden tai asiakkaiden vammautuminen, loukkaantuminen tai toimintayksikön muuttuminen käyttökelttomaksi on saatava henkilökunnan alkutoimin estetyksi. Alkutoimiin kuuluvat alkusammuttaminen ja evakuointi. Poistumisturvallisuus ja alkusammutuskoulutuksiin panostetaan sekä verkkokurssin, että harjoitusten avulla.

Toiminnallinen poistumisturvallisuus perustuu kolmen erillisen asiakohdan arviointiin riskinarvion osana. Nämä kolme osaa ovat henkilökunnan osaaminen ja toimintavalmius, asiakkaiden toimintakyky ja rakennukseen ja sen turvamekanismeihin, kuten paloilmajärjestelmä, liittyvät tekijät. Näitä kolmea seikkaa arvioimalla voidaan määrittää kohteen riski ja siihen liittyvät riskinhallintaan liittyvät toimenpiteet.

Keinot:

- Paloturvallisuutta taidolla verkkokurssi
- Alkusammutusharjoitukset henkilökunnalle
- Poistumisharjoitukset yksiköittäin
- Turvallisuuskävelyt
- Riskinarvion perusteella tehdyt kehittämistoimenpiteet ketjuittain

3.6. Vakavien tapaturmien ennaltaehkäisy

Tapaturmien ennaltaehkäisyyn sisältyy vakavien tapaturmien sisäinen analysoiminen ja ennaltaehkäisevien johtopäätösten ja toimenpiteiden tekeminen. Työsuojelutoimikunta laatii vuosittain tapaturmatorjunnan teemat poikkeamailmoitusten perusteella ja kampanjoi teemaan liittyen yhdessä työhyvinvointitiimin kanssa.

Keinot:

- Teemakampanjat
- Vakavien vaaratapahtumien ja työtapaturmien tutkinta ja ennaltaehkäisy
- Tutkinnasta johtuneet toimintatapamuutokset määrä

3.7. Terveys- ja työhyvinvointikampanjat

Toimintakauden aikana aloitetaan kaupunkitasoinen työhyvinvointitiimi toiminta. Kaupungin työhyvinvointitiimi laatii vuosittain työhyvinvointisuunnitelman kvartaaliteemoittain mikä sisältää erilaisia työhyvinvointi- ja terveystapamaita, joihin yksiköt ja työntekijät voivat osallistua haluamallaan tavallaan. Terveys- ja työhyvinvointikampanjat ovat osa kaupungin harkinnanvaraista työsuojelutoimintaa. Terveystapamaita voivat olla osa valtakunnallisia tai alueellisia hankkeita tai kaupungin omia. Kampanjat ilmoitetaan erikseen Intrassa sekä sähköpostitse. Työhyvinvointitiimi seuraa ja raportoi toimintaa työsuojelutoimikuntaan neljännesvuosittain.

Lisätietoja
Työsuojelutiimi