

Kauniaisten kaupungin työkyvyn tukimalli



KAUNIAISTEN KAUPUNKI

GRANKULLA STAD

Henkilöstöjaosto hyväksynyt 10.9.2024 § 15

1. Yleisesti

Työkyvyn varhainen tuki tarkoittaa niitä toimenpiteitä, joilla edistetään työkykyä ja ehkäistään työkyvyn heikkenemistä. Mielekäs työ, toimiva työyhteisö ja turvallinen työympäristö mahdollistavat työkyvyn ylläpitämisen. Kaikkien osapuolten sitoutuminen näiden edistämiseen on työkyvyn varhaisen tuen edellytys. Työntekijällä on oikeus saada tukea työkyvyilleen. Toimenpiteet työkyvyn varhaiseksi tukemiseksi sovitaan työpaikalla yhdessä työnantajan, työntekijöiden ja työterveyshuollon kesken, jotka on kuvattu tässä työkyvyn tuen mallissa. Kauniaisten kaupungin työkykymalli koskee koko henkilöstöä.

Jotta työkyvyntukimalli onnistuu, on esihenkilöiden, työntekijöiden ja koko organisaation tunnettava prosessi sekä hyväksyttävä, että yksiköissä työtä voidaan tehdä sovitusti monella eri tavalla, sekä työaikamallit voivat tarvittaessa poiketa.

Työyksiköissä ei koskaan keskustella yksittäisen työntekijän terveyteen ja elämään liittyvistä muutoskohdista tai muutosasioista. Työkyvyntukimallin kaikki asiat ovat luottamuksellisia ja koskevat kaikkia prosessiin ja keskusteluihin osallistuvia sitovasti

Työkykymallissa on kolme eri vaihetta: 1) varhainen tuki, 2) tehostettu tuki ja 3) työhön paluun tuki.

2. Varhainen tuki

Työnteolle sopivan työympäristön ja toimivien työvälineiden mahdollistaminen on osa henkilöjohtamista. Esihenkilön tulee olla selvillä työntekijän työkykyyn vaikuttavista asioista. *Tämä mahdollistaa varhaisen työkyvyn tuen tarpeen havaitsemisen.*

Kun työntekijän työkyvyssä tai tuottavuudessa ilmenee ongelmia, selvitä:

- Onko työntekijällä selkeä työnkuva ja tietääkö hän perustehtävänsä?
- Onko työntekijällä tehtävään tarvittava osaaminen?
- Onko työmäärä sopiva?
- Onko työntekijällä riittävä motivaatio omaan työhönsä?
- Onko työntekijällä riittävä terveys työn tekemiseen?

Jos selvittämisen jälkeen tunnistat ongelmakohtia, esihenkilö keskustelee niistä työntekijän kanssa.

Työkykymallin ensimmäinen taso on varhaisen tuen vaihe. Työkyvyn tukemisen tarpeen voi havaita ja ottaa esille työntekijä, esihenkilö, työtoveri, työsuojelu tai työterveyshuolto.

Keskustelu voi käynnistyä seuraavista signaaleista:

- Huolestuminen työntekijän tilanteesta
- Vetäytyminen, ärtyneisyys, epäkohteliaisuus
- Keskittymisvaikeus, hajamielisyys, unohtelu
- Toistuvasti pidentyneet työpäivät

- Lisääntyneet myöhästelyt
- Motivaation puute, välinpitämättömyys, huolimattomuus, työn laiminlyönti
- Työsuorituksen heikentyminen, työn laadun huonontuminen
- Päähtyneenä tai krapulaisena esiintyminen
- Toistuvat tai pitkittyneet sairauspoissaolot

Esihenkilön ja työntekijän varhaisen tuen keskusteluun tulee valmistautua työpaikalla sovittujen käytäntöjen mukaan. Keskustelulle on hyvä varata rauhallinen paikka ja riittävästi aikaa. Ensin käydään läpi, miksi varhaisen tuen keskustelu järjestetään. Vaikka toimintakyvyssä on rajoitteita, työssä voi silti onnistua.

Esihenkilö ja työntekijä keskustelevat työkykyyn sisältyvistä asioista, kuten työoloista, työn mielekkyydestä, ammatillisesta osaamisesta, toimintakyvystä sekä mahdollisesti näihin vaikuttavista työelämän ulkopuolisista tekijöistä.

Työoloista ja siihen vaikuttavasta esihenkilötyöstä ja johtamistavasta sekä työyhteisöasioista keskusteltaessa käsitellään työntekijän työssään kokemat voimaannuttavat ja kuormittavat tekijät. Keskustelussa selvitetään muun muassa työaika, työmäärä, työvälineiden toimivuus ja muut järjestelyt. Voiko näitä muokkaamalla tukea työntekijän työkykyä? Onko työntekijällä vaikutusmahdollisuuksia työhönsä? Onko työpaikan ilmapiiri kannustava? Saako hän tukea ja palautetta esihenkilöltä ja työtovereilta?

Työn mielekkyys, johon työn sisällön lisäksi vaikuttavat työntekijän **motivaatio, arvot ja asenteet**, käydään myös keskustelussa läpi. Tärkeää on huomioida työelämän ja muun elämän yhteensovittaminen. Sisältääkö työ sopivasti haasteita? Ovatko työn tavoitteet selkeät?

Ammatillisesta osaamisesta keskusteltaessa keskitytään osaamiseen ja sen kehittämiseen suhteessa työn tavoitteisiin. Tietojen ja taitojen päivittäminen ja uuden oppiminen on tärkeitä työn ja työmenetelmien jatkuvassa muutoksessa. Miten osaamista voidaan kehittää?

Työntekijän **terveydestä ja toimintakyvystä** keskustellaan niistä osin, kun niillä on merkitystä työn tekemiselle. Tähän vaikuttavat niin fyysinen toimintakyky kuin henkisten voimavarojen riittävyys. Onko aihetta hyödyntää työterveyshuollon osaamista?

Keskustelusta tehdään aina muistio. Siihen kirjataan esille tulleet työhön liittyvät kehittämiskohteet ja sovitut toimenpiteet sekä miten niitä seurataan.

2.1. Sairauspoissaolot ja työkykymallin mukainen toiminta

Sairauspoissaolosta tulee ilmoittaa esihenkilölle ennen työvuoron alkua omaäänisesti puhelimitse. Jos esihenkilö ei ole paikalla, tehdään ilmoitus hänen sijaiselleen tai jätetään esihenkilölle soittopyyntö.

Työkyvyttömyydestä on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Esihenkilö voi kuitenkin myöntää lyhyissä sairauspoissaoloissa sairauspoissaoloa kahden päivän jaksoissa enintään kymmenen (10) peräkkäistä päivää. Lääkärintodistus on toimitettava viimeistään kymmenen päivän jälkeen. Sairaan- tai terveydenhoitajan todistuksella ei sairauspoissaoloa voida myöntää.

Sairauslomatodistus tulee kuitenkin toimittaa aina, jos sairausloma alkaa loman aikana tai heti sen jälkeen. Esihenkilö voi aina vaatia sairauslomatodistuksen heti ensimmäisestä päivästä, jos arvioi, että kyseessä on muu kuin ohimenevä työkyvyttömyys (esim. flunssa, vatsatauti).

Esihenkilön tulee käydä varhaisen tuen neuvottelu työntekijän kanssa viimeistään silloin, kun seuraavat kriteerit täyttyvät:

- Kolme sairauspoissaoloa kolmen kuukauden aikana
- Kalenterivuodessa 20 sairauspoissaolopäivää

Esihenkilö voi ottaa asian puheeksi jo aiemmassa vaiheessa havaitessaan esimerkiksi muutosta työsuorituksessa, asiakaspalautteessa tai työntekijän ja työyhteisön välisissä suhteissa. Varhaisen tuen vaiheen tarkoitus on selvittää tilannetta ja tukea työssä jatkamista ja –jaksamista. Varhaisen tuen vaiheen tarkoituksena on etsiä ratkaisuvaihtoehtoja.

Tässä vaiheessa esihenkilön tehtävänä on selvittää, onko taustalla terveydellinen syy tai esimerkiksi osaamiseen liittyvät kysymykset. Jos taustalla on terveydentilaan liittyvä syy, käynnistyy jatkotoimenpiteenä työkykyneuvottelu työterveyshuollossa.

Muut syyt (esim. osaamiseen tai motivaatioon liittyvät syyt) eivät aiheuta tarvetta työterveyshuollon kanssa tehtävään yhteistyöhön, vaan keskusteluita käydään ja jatketaan työpaikalla. Työntekijän heikko / ei toivottu suoriutuminen työssä vaatii aina toimenpiteitä työturvallisuuslain mukaisesti. Vastuu on esihenkilöllä mutta myös työntekijällä itsellään. Työntekijä vastaa oman terveyden ja ammatillisen osaamisensa ylläpidosta ja kehittämisestä, sekä omasta ammatillisesta toimimisesta työyhteisöissä.

Varhaisen tuen neuvottelussa käytetään liitteenä olevaa lomaketta. Esihenkilö huolehtii lomakkeen täytöstä ja esihenkilö ja työntekijä hyväksyvät lomakkeen varhaisen tuen neuvottelun jälkeen. Kopio lomakkeesta toimitetaan henkilöstöjohtajalle.

Varhaisen tuen toimenpiteitä

Määräaikainen osa-aikaisuus, työkuva muokkaus siinä määrin kuin se työyksikössä on määräaikaisesti mahdollista, määräaikainen siirto toiseen yksikköön ja/ tai työtehtävien rajaaminen, uudet työtehtävät kokeiluna tai esimerkiksi lisäkoulutus.

3. Tehostettu tuki ja työkykyneuvottelu

Jos varhaisen tuen toimenpiteillä ei ole ratkaisua löydettävissä tai sairauspoissaolot jatkuvat, siirrytään tehostetun tuen vaiheeseen yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.

Tehostetun tuen vaiheessa pidetään työkykyneuvottelu työterveyshuollossa ja selvitetään terveydentilan vaikutusta työhön. Tämä prosessi käynnistyy sillä, että esihenkilö pyytää työterveyshoitajaa järjestämään työkykyneuvottelun. Työkykyneuvottelun pitämistä voi ehdottaa myös työterveyslääkäri, työntekijä itse tai työsuojelu.

Ennen työkykyneuvottelua työterveyshuolto kutsuu työntekijän työterveyslääkärin vastaanotolle.

Työkykyneuvotteluun osallistuvat työntekijä, esihenkilö, työterveyslääkäri ja henkilöstöyksikön edustaja. Työntekijä voi halutessaan ottaa neuvotteluun mukaan tukihenkilön.

Työkykyneuvottelussa käydään läpi työkykyä rajoittavat terveydelliset seikat. Jos työntekijällä on työkyvyn menetyksen uhka, mietitään työjärjestelyjen mahdollisuutta huomioiden myös Kelan ja Kevan mahdolliset tukitoimenpiteet.

Työkykyneuvottelussa käytetään liitteenä olevaa lomaketta. Esihenkilö huolehtii lomakkeen täytöstä. Esihenkilö, työntekijä ja työterveyshuolto hyväksyvät lomakkeen varhaisen tuen neuvottelun jälkeen sähköpostikuittauksella. Kopio lomakkeesta toimitetaan kaikille osallistujille sekä aina henkilöstöjohtajalle.

Tehostetun tuen toimenpiteet

Kelan osasairauspäiväraha, Kevan ammatillinen kuntoutus, Kevan ammatillinen uudelleen koulutus, uudelleensijoitus mahdollisuuksien kartoittaminen, työnmuotoilu, osakuntoutustuki tai osatyökyvyttömyyseläke.

4. Työhön paluun tuki

Pitkän, vähintään 6 kk:n pituisen, sairauspoissaolon jälkeen työhön paluu tapahtuu tuetusti. Ennen työhön paluuta pidetään työkykyneuvottelu työterveyshuollossa. Tuettu työhön paluu mahdollistaa sen, että työntekijä voi palata työhön ylimääräisenä tai osa-aikaisena ja samalla varmistetaan hänelle tuki poissaolon aikana mahdollisesti tapahtuneiden muutosten osalta.

Työhön paluun tuen toimenpiteet

Jatketaan kokeilussa ollut työnmuotoilua, osa-aikaisuutta, työ jatkuu uudessa työyksikössä tai kokonaan uudessa työssä, Kelan osasairauspäiväraha, Kevan ammatillinen kuntoutus, osakuntoutustuki tai osatyökyvyttömyyseläke

Esihenkilö vastaa työhön paluun seurannasta ja sopii työntekijän kanssa seurantakeskustelun ajankohdat.

5. Tiivistelmä

Taulukossa on kuvattu tiivistetysti varhaisen työkyvyntuki toimintamalli.

Mitä	Osallistujat	Tukimuodot
Varhainen tuki	Esihenkilö, työntekijä	Kuormituksen tunnistaminen ja hallinta, määräaikainen työnmuotoilu/ uusi työyksikkö. Osaamisen hallinta. Neuvotteluista muistiot.
Tehostettu tuki ja työkykyneuvottelu	Esihenkilö, työntekijä, työterveyshuolto, HR	Kuten yllä sekä ammatillinen kuntoutus, Kevan uudelleen koulutus, Keva/Kelan tukitoimet, Työkykyneuvotteluista muistiot tarkasti.
Työhön paluu	Esihenkilö, työntekijä (työterveyshuolto, HR)	Omaan työhön paluu, uuteen työhön/työpisteeseen siirtyminen, seuranta jatkuu, joista esihenkilö vastaa.

6. Lopuksi

Työkykyjohtaminen on työsuojelulain alaista jokapäiväistä esihenkilötyötä. Työntekijän vastaa työsuojelulain mukaisesti ohjeiden ja määräysten noudattamisesta sekä sitoutuu henkilökohtaisesti itseään koskeviin keskusteluihin sovittuihin asioihin. On muistettava, että esihenkilö voi joutua tekemään työsuojelulain mukaan työnrajoituksia työntekijän halukkuudesta riippumatta, koska hän joutuu aina arvioimaan tilanteen mahdollisia vaikutuksia koko työyhteisöön sekä tuottavaan palvelutoimintaan.

Lisätietoja:

HR-palvelut

Työsuojelu

Työterveyshuolto

Kauniaisten kaupungin työkykymalliin liittyvä muistiolomake

Työntekijä nimi	
Esimies	
Neuvottelun ajankohta	
Neuvottelussa läsnä	
Taustatiedot <ul style="list-style-type: none">- Työntekijän tehtävänimike- Palvelussuhteen alkamisajankohta- Sairauspoissaolot- Aiemmat työkykyneuvottelut	
Esimiehen näkemys tilanteesta <ul style="list-style-type: none">- Esimiehen arvio suoriutumisesta- Asiat, joihin esimies on kiinnittänyt huomiota/ ovat muuttuneet- Muista esimiehen huomioita tapaukseen liittyen	
Työntekijän näkemys tilanteesta <ul style="list-style-type: none">- Oma arvio suoriutumisesta- Muita asioita, mitä haluaa tuoda esiin tai vastata esimiehen esittämiin huomioihin	
Työterveyshuollon näkemys tilanteesta (täytetään vain tehostetun ja paluun tuen vaiheissa) <ul style="list-style-type: none">- Onko työkyvyn menetyksen uhkaa?- Täyttyvätkö Kevan ammatillisen kuntoutuksen tai osa-/ täyden kuntoutustuen kriteerit?- Työhön paluun ennuste	
Neuvottelussa sovittua <ul style="list-style-type: none">- Mahdollinen seurantalaveri- Mahdolliset lausunnot ja hakemukset Kelaan tai Kevaan	

Jakelu: osallistujat, henkilöstökeskus