

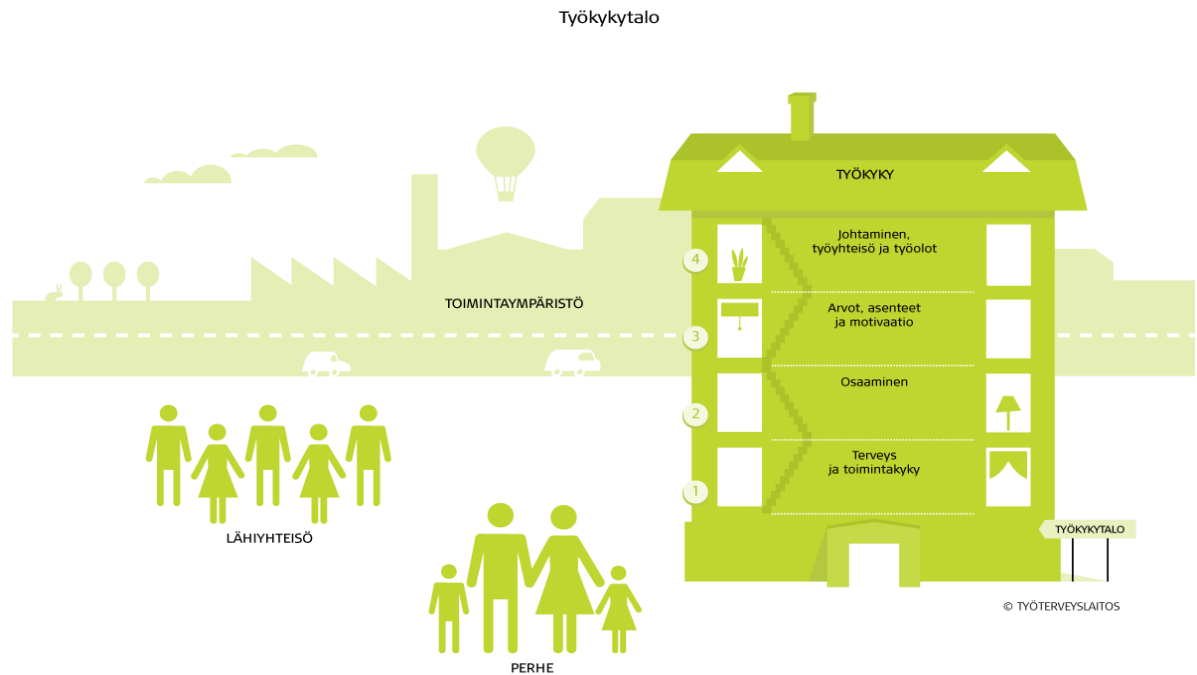
TYÖKYKYOHJEISTUS

Sisällys

1	Mitä on työkyky	1
2	Työkyvyn johtaminen Pirkanmaan hyvinvointialueella	2
3	Työn voimavarat ja vaatimukset	5
4	Varhainen tuki	5
4.1	Edistävät ja ennakoivat toimet	6
4.2	Reagoivat toimet.....	7
4.2.1	Varhaisen tuen keskustelu	8
4.2.2	Ongelma on terveydellinen	9
4.2.3	Ongelma ei ole terveydellinen.....	10
5	Tehostettu tuki.....	11
5.1	Työterveysneuvottelu sekä toiminta- ja työkykyarvio.....	12
5.2	Osa-aikatyö osasairauspäivärahalla	13
5.3	Ammatillinen kuntoutus.....	13
5.4	Uudelleensijoittuminen.....	15
5.5	Osakuntoutustuki ja osatyökyvyttömyyseläke	15
5.6	Kuntoutustuki ja työkyvyttömyyseläke.....	15
5.7	Muut eläkeratkaisut	16
6	Työhön paluun tuki	16
7	Palvelussuhteen päättäminen työkyvyn alenemissa	19

1 Mitä on työkyky

Työkyky ei tarkoita vain sairaudesta johtuvaa työkyvyttömyyttä, vaan myös työllä ja työoloilla, taidoilla, osaamisella ja elämäntilanteella on merkitystä. Työkykyä voi hahmottaa talona, jossa erilaiset työkykyyn vaikuttavat asiat kerrostuvat toistensa päälle ja tukevat toisiaan. Työkyky on ihmisen voimavarojen ja työn vaatimusten tasapainoilua, ja se vaihtelee sekä yksilön että työyhteisön osalta eri tilanteissa.



Työterveyslaitos

Työkyvyn perustana on henkilön psyykkisten, fyysisten ja sosiaalisten voimavarojen yhteensopivuus työhön. Sen lisäksi työntekijällä tulee olla ajantasainen ja riittävä osaaminen, joka pysyy mukana työn ja olosuhteiden muutoksessa. Työntekijän motivaatioon voidaan vaikuttaa hyvällä ilmapiirillä ja johtamisella, sekä palautteella ja kehittymismahdollisuuksilla. Motivaatioon liittyvät myös arvot ja asenteet. Ylimmäisenä talossa on itse työ ja siihen liittyvät rakenteet, työolot ja työtavat sekä johtaminen. Jotta työkykytalo pysyy pystyssä, tulee alempien kerrosten pystyä kantamaan ylimmän kerroksen paino. Henkilön työkykyyn vaikuttaa talon kerrosten lisäksi elämäntilanne ja ympäröivä yhteiskunta. Kaikkia työkykytalon kerroksia tulee muistaa kehittää tasapainoisesti ja huomioida voimavarojen ja vaatimusten muutokset eri kerroksiin. Muutoksia tapahtuu sekä yksilön että työyhteisön tasolla. Voimavaroissa ja vaatimuksissa tapahtuvien muutosten ymmärtäminen helpottaa työkyvyn riskitekijöiden huomaamista.

Velvollisuus työkyvyn turvaamisesta perustuu lainsäädäntöön.

Työturvallisuuslain (738/2002) mukaan työnantajan tulee

- huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä (2 §)
 - työ, työolosuhteet, muu työympäristö ja työntekijän henkilökohtaiset edellytykset
- huolehtia riittävästä perehdytyksestä (14 §)
- ottaa huomioon ergonomia (24 §)
- ottaa huomioon työn kuormitustekijät (25 §)
- ottaa huomioon mahdollisuus työn tauottamiseen (31 §)

2 Työkyvyn johtaminen Pirkanmaan hyvinvointialueella

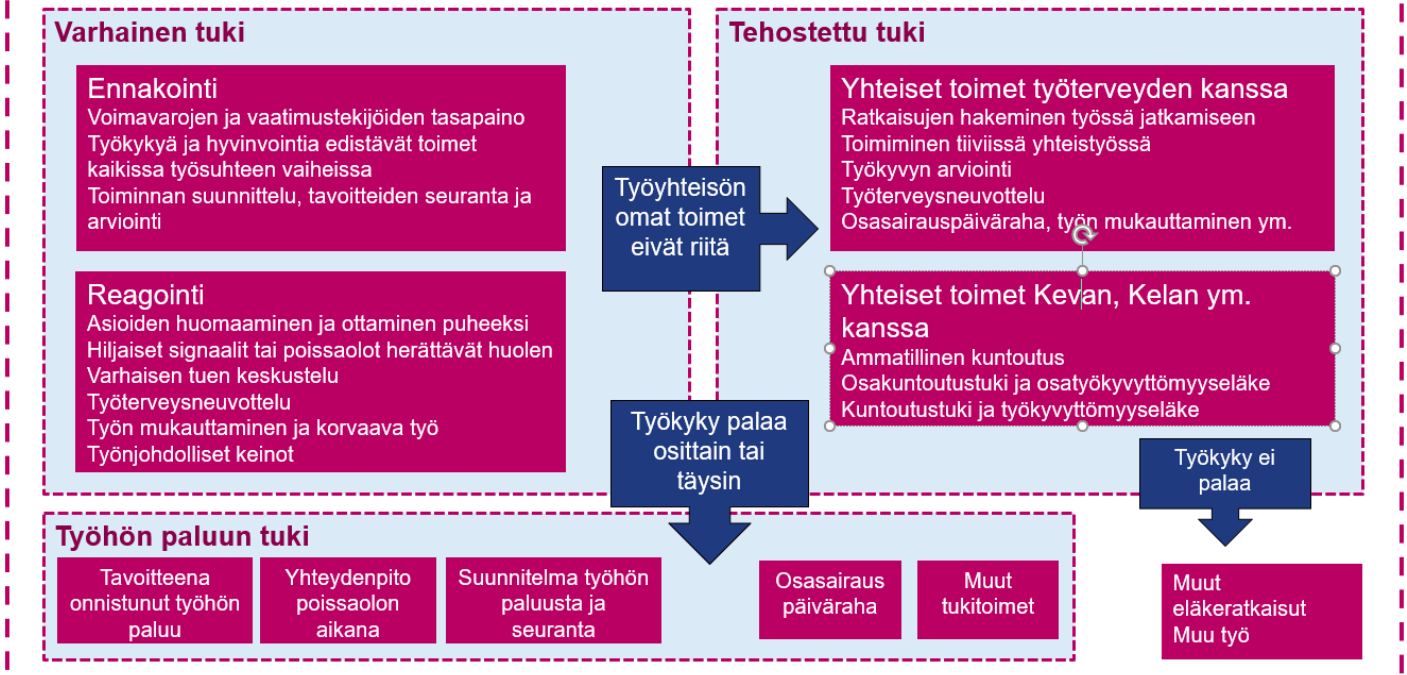
Pirkanmaan hyvinvointialueelle on tärkeää edistää ja tukea henkilöstön hyvinvointia ja työkykyä, koska hyvinvoiva henkilöstö on edellytys laadukkaiden palveluiden tarjoamiseksi asukkailla. Henkilöstöohjelman yhtenä kärkiteemana on hyvinvoiva työntekijä vuosille 2023-2025, tämän tavoitteen saavuttamiseksi ohjelmaan on kirjattu työntekijöiden jaksamisen ja työkyvyn tukeminen.

Työkykyjohtaminen painottuu asioiden huomaamiseen ja puheeksi ottamiseen aina vain aikaisemmassa vaiheessa, jotta asioiden selvittäminen on helpompaa ja edullisempaa kaikille. Tämä edellyttää esihenkilön kykyä huomata ja tunnistaa muutoksia henkilöstössä, sekä koko henkilöstön aktiivisuutta luottamuksen rakentamisessa ja avoimen keskustelukulttuurin ylläpitämisessä. Parhaimmillaan aktiivinen asioiden puheeksi ottaminen ei ole vain ongelmiin puuttumista, vaan arkista kuulumisten kyselyä ja ilmapiiriä, jossa ihmiset nostavat itse asioita keskusteluun.

On yhä tärkeämpää tunnistaa ja hyödyntää jäljellä olevaa työkykyä, eikä keskittyä vain työkyvyn ongelmiin. Hyvinvointialueella hyväksytään se, että työkyky vaihtelee eri aikoina, eivätkä työkyvyn rajoitteet välttämättä tarkoita poissaoloa työstä. Työssä jatkamisen mahdollistaminen on sekä työntekijän että työnantajan etu. Työkyvyn edistäminen on osa päivittäistä työtä, joka sisältää työntekijän ja työyhteisön voimavarojen tunnistamista ja tukemista, terveyttä ja turvallisuutta uhkaavien riskien ennakointia sekä riittävän osaamisen varmistamista. Työkyvyn edistäminen on kaikkien asia, vaikka esihenkilö ja johto vastaavat asioiden sujumisesta.

Hyvinvointialueen aktiivisen tuen toimintatavan tavoitteena on varmistaa työn sujuminen, lisätä työhyvinvointia, vähentää sairauspoissaoloja ja pidentää työuria. Aktiivinen tuki koostuu varhaisesta tuesta, tehostetusta tuesta ja työhön paluun tuesta. Osapuolten roolit ja vastuut työkykyyn liittyvissä toimissa tehdään näkyväksi, jotta jokaisen on helppo tietää, mitä itseltä odotetaan ja mitä voi odottaa muilta. Hyvinvointialueella työkykyasioita hoidetaan ensisijaisesti lähiesihenkilöiden toimesta. Koordinaattorit, työhyvinvointi ovat esihenkilöiden tukena ja apuna kun varhaisen tuen toimet eivät riitä vaan siirrytään käyttämään tehostetun tuen toimia.

Aktiivinen tuki



ROOLIT - TYÖKYVYN JOHTAMINEN

Kuka tekee	Mitä tekee
Työntekijä	Huolehtii omista voimavaroistaan, osaamisestaan sekä työ- ja toimintakyvystään. Ottaa esihenkilön kanssa puheeksi työn sujumisen haasteet. Edistää hyvää vuorovaikutusta ja avointa keskustelukulutturia työyhteisössä.
Työyhteisö	Ottaa esihenkilön kanssa puheeksi työn sujumisen haasteet. Edistää hyvää vuorovaikutusta ja avointa keskustelukulutturia työyhteisössä.
Esihenkilö	Luo edellytykset sujuvalle työlle. Seuraa ja arvioi työyhteisön ja työntekijöiden työn sujumista. Edistää hyvää vuorovaikutusta ja avointa keskustelukulutturia työyhteisössä. Nostaa esiin onnistumiset, ottaa puheeksi haasteet. Vastaa aktiivisen tuen toimintamallin mukaisesta toiminnasta kaikissa vaiheissa.
Koordinaattori, työhyvinvointi	On työntekijöiden apuna ja tukena aktiivisen tuen toimintamallin eri vaiheissa. On esihenkilöiden apuna ja tukena aktiivisen tuen toimintamallin eri vaiheissa. Toimii työterveyshuollon kanssa aktiivisessa yhteistyössä.
Työterveys	Selvittää työnantajan pyynnöstä työntekijän toiminta- ja työkykyä, tekee kuntoutussuunnitelman ja suunnittelee yhteistyössä työhön paluun tukitoimia. Selvittää työn vaikutuksia terveyteen. Ennakoi ja tekee ehdotuksia työkykyriskien vähentämiseksi ja voimavarojen lisäämiseksi työyhteisössä.
Keskijohto	On mahdollistamassa palvelujen tarpeen mukaisen henkilöstön myös työkykyjohtamisen näkökulmasta. Selvittää laajemmin uusia työtehtäviä omalla alueella työntekijän työkyvyn mukaisesti.

HR	Osallistuu uudelleensijoitukseen, mikäli omalta alueelta ei löydy työtehtäviä.
Hyvinvointialueen johto	Asettaa työkykyjohtamiselle tavoitteet ja seuraa niiden toteutumista. Luo mahdollisuudet ja resurssit, jotka tukevat työkykyjohtamista. Edistää avointa keskustelukulttuuria koko organisaatiossa.

Työnantajan työkykyyn liittyviä velvollisuuksia muualla lainsäädännössä:

Työsopimuslaissa (55/2001) velvoitetaan

- ylläpitämään työpaikan välisiä suhteita ja työntekijöiden kehittymismahdollisuuksia (1 §)
- kohtelemaan työntekijöitä tasapuolisesti (2 §)

Laissa kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) velvoitetaan

- tasavertaiseen kohteluun (12 §)
- työyhteisön ja työilmapiirin kehittämiseen (15 §)

Työterveyshuoltolaissa (1383/2001) velvoitetaan

- ehkäisemään yhteistoiminnassa työhön liittyviä sairauksia ja tapaturmia
- edistää työntekijöiden terveyttä ja toimintakykyä
- edistää työyhteisön toimintaa (1 §)
- ilmoittamaan työntekijän sairauspoissaolosta työterveyteen työkyvyn arvioimiseksi 30 sairauspäivän jälkeen (10 §)

Sairausvakuutuslaki (1224/2004) velvoittaa

- toimittamaan lausunnon Kelaan jäljellä olevasta työkyvystä 90 sairauspäivärahopäivän jälkeen (5a §)

3 Työn voimavarat ja vaatimukset

Työkykyyn kohdistuu enemmän riskejä silloin, kun työn voimavarat ja vaatimukset eivät ole tasapainossa. Voimavaroja ja vaatimuksia on organisaation, työyhteisön ja yksilön tasolla. Työn voimavarat voivat suojata työn vaatimusten kielteisiltä vaikutuksilta, joten niiden tunnistaminen ja vahvistaminen on tärkeää. Vaatimukset eli kuormitustekijät kuitenkin huomataan helpommin, ja usein keskitytään lähinnä niiden vähentämiseen.

Voimavaroja työssä

Yksilön terveys ja toimintakyky

- hyvä itsetunto
- joustavuus
- työn ja muun elämän yhteensovittaminen
- hyvä palautuminen
- riittävä ja laadukas uni
- terveelliset elämäntavat

Osaaminen

- luottamus omaan osaamiseen
- hyvä ammatillinen itsetunto
- mahdollisuus kouluttautua
- vastuun ja itsenäisyyden sopiva määrä
- palautteen saaminen työstä

Arvot, asenteet, motivaatio

- panostamisen ja palkkion tasapaino
- työn mielekkäisyys ja merkityksellisyys
- joustavat työajat
- työn kehittävyys ja monipuolisuus
- toisten arvostaminen ja kohtaaminen

Työyhteisö, työolot ja johtaminen

- esihenkilöltä ja työyhteisöltä saatava tuki
- työtehtäviin saatu riittävä perehdytys
- mahdollisuus vaikuttaa omaan työhön
- oikeudenmukaisuus
- johtamisen selkeät käytännöt
- arkinen huomaavaisuus ja ystävällisyys
- ryhmäidentiteetti
- mahdollisuus keskeytyksettömään työskentelyyn
- sopiva työmäärä ja käytettävissä oleva aika

Vaatimuksia eli kuormitustekijöitä työssä

Yksilön terveys ja toimintakyky

- puutteellinen työn suunnittelu
- epäsojivat työajat, työmäärä tai työtahti
- huono työn ja muun elämän yhteensovittaminen
- epäasiallinen kohtelu ja syrjintä
- työssä esiintyvä väkivallan uhka

Osaaminen

- aikapaineesta johtuva työn huono laatu
- kehittymismahdollisuuksien puuttuminen
- jatkuvat keskeytykset
- häiritsevät esteet työssä
- palautteen puute

Arvot, asenteet, motivaatio

- työn yksitoikkoisuus
- omien arvojen vastainen toiminta
- joustamattomat työajat
- jatkuva ylityö

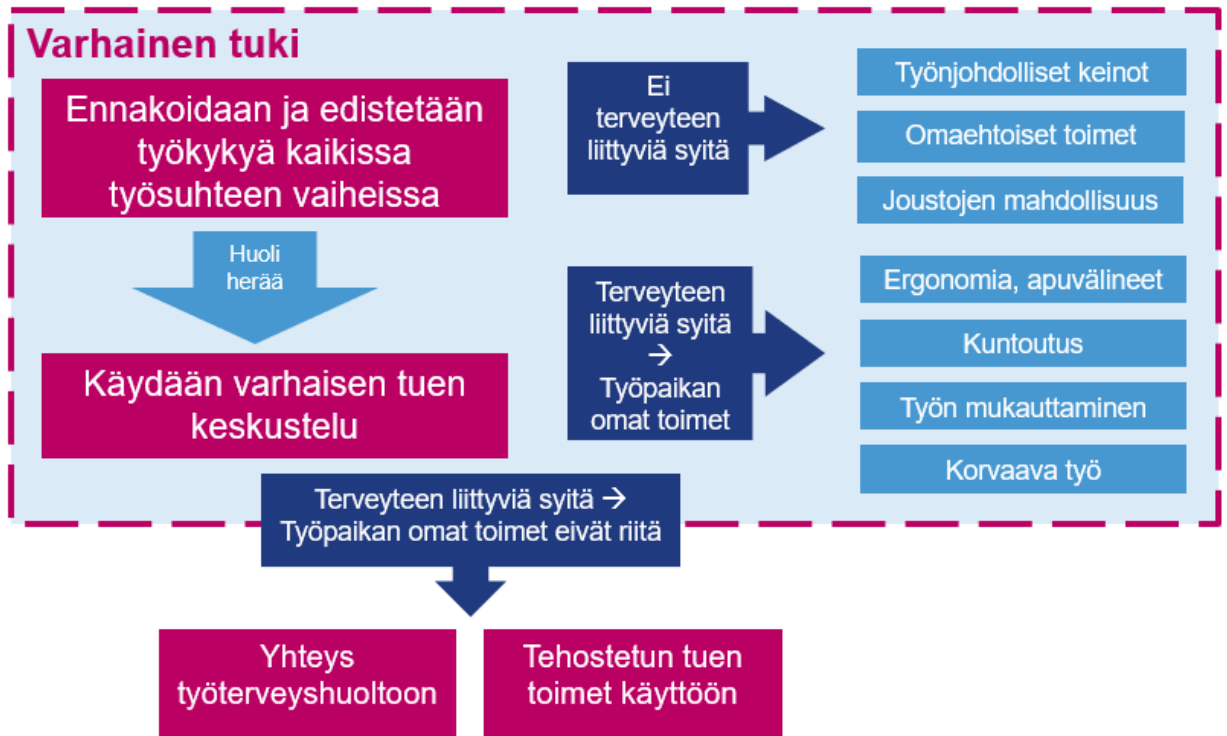
Työyhteisö, työolot ja johtaminen

- epäselvät tavoitteet
- epäselvä työnkuva
- perehdytys ei ole ollut riittävä
- ristiriitaiset vaatimukset
- kiire
- puutteet työskentelytiloissa ja välineissä
- jatkuvat muutokset
- pitkäaikainen epävarmuus
- heikko tiedonkulku
- huono työkäyttäytyminen
- hankalat sosiaaliset suhteet

4 Varhainen tuki

Varhaisella tuella ennaltaehkäistään ja ennakoidaan työkykyongelmia panostamalla työkykyä edistäviin toimiin sekä havaitsemalla ja ottamalla ne puheeksi mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Näin asioiden selvittäminen on helpompaa, ja voi onnistua työyhteisön omilla keinoilla. Varhaiseen tukeen liittyvät muun muassa päihdeohjelman mukaiset toimet, epäasiallisen kohtelun nollatoleranssi, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.

Jos esihenkilön oma työkyky edellyttää varhaisen tuen toimenpiteitä tai hän ei pysty edistämään työntekijöiden työkyvyn tuen toimia, tulee työntekijöiden ottaa asia esiin esihenkilön, tämän oman esihenkilön tai työsuojeluorganisaation kanssa, jotka selvittävät tilannetta eteenpäin.



4.1 Edistävät ja ennakoivat toimet

Työkykyä edistävät ja ennakoivat toimet otetaan huomioon kaikissa työsuhteen vaiheissa. Rekrytoinnissa pyritään löytämään henkilön osaamiseen ja työkykyyn sopiva tehtäväkuva. Suunnitelmallisella perehdytyksellä huolehditaan, että työntekijä tietää mitä häneltä odotetaan, hän osaa tehdä työnsä turvallisesti ja laadukkaasti, sekä ymmärtää oman tehtävänsä osana kokonaisuutta. Työyhteisö tietää uuden työntekijän tehtävistä ja sijoittumisesta työyhteisöön. Päivittäisjohtamisessa esihenkilö on läsnä ja tavoitettavissa, huolehtii työn tasapuolisesta jakautumisesta, tavoitteiden saavuttamisesta, yhteisten käytäntöjen noudattamisesta ja avoimesta vuorovaikutuksesta. Toiminnan suunnittelua, tavoitteiden seuranta ja palautteen antamista on sekä työyhteisön että yksilön tasolla. Esihenkilö ottaa huomioon erilaisissa uran vaiheissa olevat työntekijät, jotta heidän urapolkunsa kulkevat joustavasti elämäntilanteen, osaamisen, motivaation ja työkyvyn edellyttämään suuntaan. Olosuhteiden muutoksiin varaudutaan jo etukäteen pohtimalla yhdessä, minkälaisia keinoja muutoksen mukana pysymiseen tarvitaan.

Asioiden ääneen sanominen auttaa tunnistamaan uudenlaisia ratkaisuja ja kokeilemisen kannustava ilmapiiri auttaa työyhteisöä kehittämään omaa työtään ja hyvinvointiaan. Selkeät roolit työpaikalla auttavat välttämään toisten väärintulkintoilta ja sen aiheuttamilta ristiriidoilta. Koska jokaisessa työyhteisössä nousee ajoittain ristiriitoja, sovitaan yhdessä keinot mielipahan ja loukkaantumisen tunteiden käsittelyyn, jotta ne eivät aiheuta pitempiaikaisia ongelmia tai heikennä työhyvinvointia.

Terveet elintavat ja ergonomia

Työkykyä tukevia arkikäytäntöjä työpaikalla on terveellisten elintapojen sekä työstä palautumisen ja työergonomian edistäminen. Hyvinvointialueella työnantaja kannustaa liikuntaan, terveelliseen ruokavalioon, tupakoinnin lopettamiseen, palautumiseen, ergonomiaan (fyysinen, kognitiivinen, organisatorinen, apuvälineet). Työvuoroergonomia otetaan huomioon työn ja työvuorojen suunnittelussa, koska väsymyksestä johtuva vireystilan lasku heikentää tarkkaavaisuutta, vaativissa tehtävissä suoriutumista, lisää sairastumisen riskiä ja aiheuttaa työkyvyttömyyttä.

Terveystarkastukset toteutetaan altisteperusteisesti, joten niitä on sitä useammin mitä enemmän työssä on erilaisia työturvallisuutta ja työkykyä uhkaavia tekijöitä.

Osaamisen kehittämien

Osaamisen kehittäminen on yhteydessä työkykytoimiin, koska puutteet osaamisessa ovat usein yhteydessä puutteisiin työkyvyssä. Koulutus ja kurssit ovat tärkeitä ammattitaidon ylläpitämisessä, mutta suuri osa oppimisesta tapahtuu työtä tekemällä. Oman ammattialan osaamisen lisäksi tarvitaan itsetuntemusta ja tietoisuustaitoja sekä vuorovaikutus- ja viestintätaitoja. Niitä voidaan kehittää erilaisissa työssä tapahtuvissa vuorovaikutustilanteissa, kuten muilta oppimisesta ja perehdytyksessä. Kehityskeskusteluissa on hyvä keskustella vuosittain työntekijän osaamisen kehittämistä ja tarvittaessa voidaan laatia henkilökohtainen koulutussuunnitelma.

Työyhteisön kehittäminen

Työn ja työajan joustot, jotka lisäävät työntekijän vaikutusmahdollisuuksia, ovat yhteydessä parempaan työn ja muun elämän yhteensovittamiseen ja pidempään työuriin.

4.2 Reagoivat toimet

Varhaisen tuen reagoivat toimet alkavat ottamalla asia puheeksi, kun esihenkilö joko huomaa itse tai hänen tietoonsa tulee, huolen herättäviä muutoksia työntekijän tai työyhteisön työkyvyssä. Puheeksi ottaminen on sekä päivittäistä, arkista välittämistä ja kanssakäymistä että muistioon kirjattavaa varhaisen tuen keskustelua. Huolen voi nostaa esiin kuka vain työyhteisössä. Varhaisen tuen vaiheessa pyritään ensin ratkaisemaan työkykyhaasteita työyhteisön sisäisin toimin. Työterveyshuolto ja koordinaattori, työhyvinvointi kannattaa kuitenkin ottaa mukaan keskusteluihin aikaisessa vaiheessa, jotta myös mahdollisten tukitoimien selvittely alkaa ajoissa. Jo tässä vaiheessa työntekijällä on halutessaan mahdollisuus ottaa tukihenkilö mukaan keskusteluihin.

Epäselvissä tilanteissa konkreettisia ja työhön liittyviä huomioita voi olla vaikea sanoittaa. Esihenkilön on hyvä seurata huolta herättäviä asioita ja tarvittaessa kirjata niitä ylöskin huomioden lain säädäntö ja organisaation ohjeet. Esihenkilö seuraa työntekijän sairauspoissaoloja Primasta tai työvuorosuunnittelujärjestelmästä ja käy varhaisen tuen keskustelun viimeistään silloin, kun henkilölle on kertynyt kahden viikon työpäivien määrä poissaoloja tai on havaittavissa muita hälytysmerkkejä. Kirjattava varhaisen tuen keskustelu käydään aina, kun työntekijän tilanne edellyttää toimenpiteitä, kuten työntekijän muutoksia.

Huolen voi herättää esimerkiksi:

- muutos käytöksessä (ärtyneisyys, vetäytyminen tms.)
- unohtelu
- pitkittyneet työpäivät
- myöhästely
- huolimattomuus
- työn laadun heikentyminen
- asiakaspalautteen heikentyminen
- ristiriidat työyhteisössä
- päihtyneenä tai krapulaisena töihin tulo
- toistuvat tai pitkittyneet sairauspoissaolot

4.2.1 Varhaisen tuen keskustelu

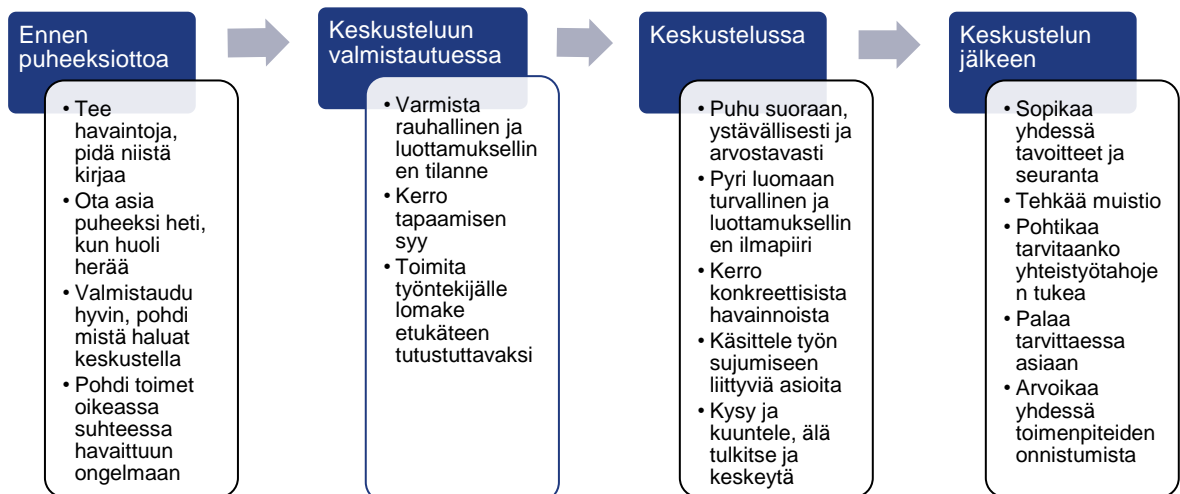
Kun huoli on herännyt, esihenkilö sopii työntekijän kanssa ajan kahdenkeskiselle varhaisen tuen keskustelulle niin, että molemmilla on aikaa ja mahdollisuus keskittyä ja valmistautua keskusteluun. Työntekijälle annetaan keskustelulomake etukäteen tiedoksi ennen keskustelua ja kerrotaan mahdollisuudesta ottaa tukihenkilö mukaan. Keskustelussa esihenkilö keskittyy omiin havaintoihin, ja antaa työntekijälle mahdollisuuden ottaa kantaa tehtyihin huomioihin. Näkökulma pidetään työn sujumiseen liittyvissä asioissa ja selvitetään millä työkyvyn osa-alueella ongelma on. Keskustelulomakkeelle kirjataan sovitut toimenpiteet ja tavoitteet sekä niiden seuranta ja aikataulutus. Esihenkilö vastaa sovitujen asioiden seurannasta ja keskustelumuistion tallentamisesta Lokeroon, sekä muistion kopion lähettämisestä työntekijälle salatulla sähköpostilla. Joissain tilanteissa keskustelulomake lähetetään myös työtervishuoltoon tiedoksi tai yhteisneuvotteluajan sopimiseksi. Sovittujen toimenpiteiden onnistumista arvioidaan yhdessä työntekijän kanssa. Seuranta-aika voi olla tilanteen mukaan viikkoja tai kuukausia. Seurannassa todetaan joko tilanteen korjaantuneen tai sovitaan lisätoimenpiteistä.

Linkki lomakkeeseen

Jos kahdenkeskinen keskustelu ei riitä asioiden selvittämiseen, esihenkilö sopii uuden keskustelun, jossa on mukana tilanteesta riippuen esimerkiksi ylempi esihenkilö, henkilöstöhallinnon edustaja ja/tai työsuojeluorganisaation edustaja sekä työntekijän niin halutessa luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai muu tukihenkilö. Jos herää epäily työhön ja työkykyyn vaikuttavasta päihdeiden käytöstä, noudatetaan päihdeohjelman mukaista prosessia.

Kun varhaisen tuen keskustelussa nousee tarve työkykyä tukeville toimenpiteille, toteutetaan ensin työpaikan omat keinot, kuten ergonomiaan ja apuvälineisiin liittyvät toimet, työtehtävien ja työn määrän jakautumisen uudelleen arviointi ja työnkuvan muutokset, työaikajärjestelyt, osa-aikatyön mahdollistaminen tai työvapaan, työnhjauksen, perehdytyksen ja koulutuksen keinot. Työyhteisössä keskustellaan työkyvyn tuen asioista niin, että ymmärretään ja hyväksytään toisten työhön tehtäviä muutoksia.

Varhaisen tuen keskustelun eteneminen:



4.2.2 Ongelma on terveydellinen

TYÖTERVEYSNEUVOTTELU

Työterveysneuvottelun tavoitteena on auttaa työntekijää jatkamaan työssä ja selvittää millaisin käytännön toimin työntekijän työkykyä voidaan tukea ja työssä suoriutumista helpottaa. Kun esihenkilöllä on huoli työntekijän työkyvyn alenemisesta, hän ohjaa työntekijän työterveys-huoltoon. Esihenkilö huolehtii, että työntekijä varaa ajan olemalla yhteydessä työterveyshoita-jaan salatulla sähköpostilla. Samalla työterveys saa esihenkilöltä tiedon, mitä toimenpiteitä työpaikalla on jo tehty, ja mikä asia on herättänyt huolen. Esihenkilö varaa työterveydestä ajan työterveysneuvottelulle ja kertoo työntekijälle varaavansa ajan. Matalan kynnyksen neuvottelussa ei tarvitse ensimmäisenä ryhtyä toiminta- ja työkyvyn selvittämiseen, vaan tarkoituksena on kartoittaa yhdessä, mitkä toimenpiteet voisivat auttaa työntekijää jaksamaan työssä.

Selkeissä tilanteissa voidaan käyttää nopeutettua työterveysneuvottelua, jolloin neuvottelu tapahtuu puhelimitse. Nopeutetun työterveysneuvottelun rakenne ja osallistujat ovat samanlaiset kuin paikan päällä neuvotellen. Siinä todetaan neuvottelun lähtökohta, sovitaan toimenpiteet, vastuuhenkilöt ja seuranta. Työterveysneuvotteluun osallistuvat aina työntekijä, työterveyshuollon edustajat ja esihenkilö sekä tarvittaessa työntekijän tukihenkilö. Tukihenkilö voi olla esimerkiksi luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai työkaveri. Työhyvinvointikoordinaattori osallistuu neuvotteluihin silloin, kun työntekijälle on tehty toiminta- ja työkykyarvio. Jos työhyvinvointikoordinaattori ei osallistu neuvotteluun, esihenkilö kirjaa keskustelun muistioon, tallentaa sen Lokeroon ja lähettää salattuna sähköpostina työterveyshuoltoon ja työntekijälle. Työterveyden edustaja toimii neuvottelun puheenjohtajana.

TYÖN MUKAUTTAMINEN

Työn mukauttamisen tavoitteena on matalalla kynnyksellä ja joustavasti sovittaa työtä paremmin työntekijän työkykyyn sopivaksi, sekä edistää työssä jatkamista vähentämällä työn aiheuttamaa kuormitusta. Työn mukauttamisesta voidaan sopia, kun työssä suoriutuminen on vaikeutunut, vaikka työntekijällä ei vielä ole ollut sairauspoissaoloja. Työn mukauttamisen periaatteet tulee olla työyhteisöllä tiedossa, jotta mukautetut työtehtävät eivät aiheuta ristiriitoja ja tyytymättömyyttä. Esihenkilön tulee kertoa työn mukauttamisesta työyhteisölle niin, että vaihtelovelvollisuus ja luottamuksellisuus terveydentilaa koskevista asioista säilyvät.

Työn mukauttamisen keinoja ovat mm. työaikaan liittyvät keinot (työaikajoustot, työajan lyhentäminen, etätyö, työn tauottaminen), työn organisointiin liittyvät keinot (työtehtävien rajaaminen, työnjaon muuttaminen, työprosessin tarkentaminen), työympäristöön liittyvät keinot (työtilat ja työpisteet, koneet, laitteet, työvälineet), teknologia ja apuvälineet.

Työntekijä ja esihenkilö voivat sopia keskenään lyhytaikaisista, enintään 8 viikkoa kestävästä, pienemmistä muutoksista silloin, kun työkykyhaaste on väliaikainen ja pienemmät toimet auttavat. Jos työssä suoriutumiseksi tarvitaan pitempiaikaisia ja suurempia muutoksia, ratkaisuissa on hyvä olla mukana esihenkilön ja työntekijän lisäksi työterveyshuolto ja koordinaattori, työhyvinvointi. Työn mukauttamisesta tehdään muistio, joka tallennetaan lokeroon. Näin työn mukauttamisen käyttöä ja keinoja kokonaisuudessaan on mahdollista seurata.

KORVAAVA TYÖ

Korvaava työ on vaihtoehto sairauslomalle, jos työntekijä ei tilapäisesti pysty sairauden tai tapaturman vuoksi tekemään omaa työtään, mutta työkykyä on jäljellä muuhun työhön tai kevennetysti omaan työhön. Työterveyskäynnillä kartoitetaan aina työntekijän mahdollisuus

tehdä korvaavaa työtä, mikä kirjataan sairauspoissaolotodistukseen. Esihenkilö käy työntekijän kanssa keskustelun korvaavasta työstä aina, kun lääkäri on todennut sen mahdolliseksi. Korvaava työ perustuu työntekijän haluun eikä se saa vaarantaa sairaudesta toipumista.

Korvaava työ voi olla kevennettyä omaa työtä, koulutusta tai hyvinvointialueen muuta työntekijän osaamiseen ja terveydentilaan sopivaa työtä. Esihenkilön kertoo korvaavasta työstä työyhteisölle niin, että vaitiolovelvollisuus ja luottamuksellisuus terveydentilaa koskevista asioista säilyvät. Mikäli korvaavaa työtä ei ole tarjolla omassa työyksikössä, voidaan sitä tehdä myös jossain toisessa yksikössä. Tällöin ollaan yhteydessä koordinaattori, työhyvinvointi, joka tuntee laajemmalta alueelta työtehtäviä. Työntekijä voi kieltäytyä korvaavasta työstä.

Kun korvaavasta työstä sovitaan, työntekijä aloittaa mahdollisimman pian sovituksessa työssä. Jos terveydentila heikentyy, korvaava työ keskeytetään ja työntekijä jää normaalisti sairauspoissaololle. Kun työkyky palautuu, palaa työntekijä määräajan jälkeen normaalisti omaan työhönsä. Korvaavan työn kesto voi olla 1 päivä-8 viikkoa. Korvaava työ kirjataan **mihin**, jotta sen käytön määrää ja keinoja on mahdollista seurata. Korvaavan työn ajalta ei tallenneta sairauspoissaoloa.

KUNTOUTUS

Työterveyshuolto järjestää [varhaiskuntoutusta](#) työkyvyn ja jaksamisen tueksi ja Kela sekä työterveyshuolto järjestävät [KIILA-kuntoutusta](#) työkykyyn ja työelämässä jatkamisen tueksi. Kuntoutukset suunnitellaan yhteistyössä työntekijän, esihenkilön, koordinaattorin ja työterveyshuollon kanssa, koska kuntoutus järjestetään pienryhmissä ammattiryhmittäin kohdennettuna. Kuntoutus räätälöidään työntekijän yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Kuntoutuksia käytetään ennakoivasti, kun työkyvyn haasteet eivät ole vielä kovin suuria.

4.2.3 Ongelma ei ole terveydellinen

Kun varhaisen tuen keskustelun syynä ovat muut kuin terveydelliset syyt, esihenkilö pohtii jatkotoimenpiteitä työnjohdollisin keinoin. Esihenkilö kohtelee työntekijöitä tasavertaisesti, mutta ottaa huomioon yksilöllisen tilanteen, jotta tukitoimet ja joustot ovat oikeassa suhteessa tilanteeseen ja sen keston. Jos kyse on esimerkiksi väliaikaisesta perhetilanteesta, voidaan käyttää vuosilomia, palkattomia vapaita, säästövapaita tai osa-aikaisuutta. Jos kyse on esimerkiksi motivaation tai osaamisen puutteesta, koordinaattori voi olla mukana miettimässä työntekijälle sopivia vaihtoehtoja. Työhyvinvointikoordinaattoriin on yleensä yhteydessä esihenkilö, mutta työntekijä voi myös itse pyytää apua. Ensisijaisia motivaation ja osaamisen tuen keinoja ovat osaamisen varmistaminen, kouluttautuminen ja työhönohjaus. Kaikki keinot edellyttävät työntekijän omaa aktiivisuutta ja halua sitoutua toimenpiteisiin. Työhönohjauksen tarkoituksena on tukea ammatillisen osaamisen kehittämistä ja työssä jaksamista sekä parantaa työn laatua. Oikein kohdennetuilla koulutuksilla lisätään osaamista ja lisääntyneet voimavarat voivat lisätä motivaatiotakin.

ROOLIT - VARHAINEN TUKI

Kuka tekee	Mitä tekee	Milloin tekee
------------	------------	---------------

Työntekijä	Huolehtii omasta työkyvystään (niin terveydestä, osaamisesta kuin motivaatiosta). Tuo ongelman esihenkilön tietoon. Sitoutuu sovittuihin toimenpiteisiin. Osallistuu työterveysneuvotteluun.	Jatkuvasti. Mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Keskustelun jälkeen. Tarvittaessa.
Työyhteisö	Pitää yllä avointa keskustelua ja ilmapiiriä. Kohtelee työkavereita arvostavasti ja suhtautuu erilaisuuteen hyväksyvästi. Kehittää yhdessä työyhteisöä ja toimintatapoja. Tuo ongelman esihenkilön tietoon.	Jatkuvasti. Jatkuvasti. Jatkuvasti. Mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.
Esihenkilö	Seuraa työntekijöiden työkykyä. Pitää yllä avointa keskustelua ja ilmapiiriä. Ottaa huolen puheeksi työntekijän tai työyhteisön kanssa. Ohjaa työntekijän työterveyshuoltoon ja sopii työterveysneuvottelun. Ohjaa työntekijän työhyvinvointikoordinaattorille. Selvittää tarvittavia tukitoimia, kuten työn mukauttamisen mahdollisuuksia. Huolehtii sovitusta toimenpiteistä.	Ennakoivasti. Jatkuvasti. Mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Kun haasteita terveydessä ja työkyvyssä. Kun haasteita motivaatiossa tai osaamisessa. Kun haasteita työkyvyssä. Keskustelun jälkeen.
Työterveys- huolto	Selvittää työntekijän olemassa olevaa työkykyä. Laatii hoito- ja kuntoutussuunnitelman. Järjestää työterveysneuvottelun yhteistyössä. Arvioi korvaavan työn mahdollisuuden.	Pyydettyäessä. Pyydettyäessä. Tarvittaessa. Aina työterveyskäynnillä.
Koordinaattori, työhyvinvointi	Osallistuu työterveysneuvotteluun. Selvittää työn mukauttamisen ja korvaavan työn mahdollisuuksia. Suunnittelee työntekijän kanssa TE-palvelujen, työn-ohjauksen tai työkierron käyttöä.	Esihenkilön pyynnöstä. Esihenkilön pyynnöstä. Jos ongelmia motivaatiossa tai osaamisessa.

Koordinaattori ohjaa työntekijän tarvittaessa TE-toimiston maksuttomiin palveluihin, kuten [ammatinvalinta- ja uraohjaukseen, koulutusneuvontaan ja uravalmennukseen](#), joissa selvitetään työntekijän uravaihtoehtoja ja osaamisen kehittämisen mahdollisuuksia.

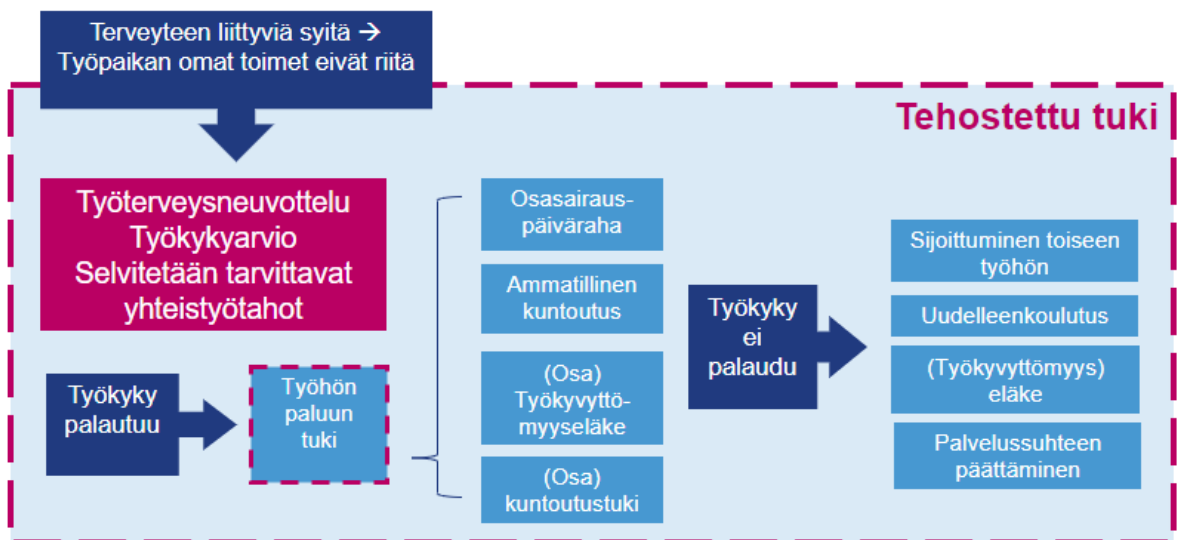
Kun ongelma on työyhteisössä, esihenkilö on yhteydessä työsuojeluun, jolloin avuksi voidaan ottaa työyhteisövalmennus tai työyhteisösovittelu. Työyhteisövalmennuksen tarkoitus on tukea työyhteisöä kehittämään omaa työhyvinvointiaan. Työyhteisösovittelussa ratkotaan ulkopuolisen sovittelijan avulla työyhteisön akuutteja ja pitkittyneitä ristiriitoja. Sovittelun kohteena voi olla kaksi ihmistä, tiimi tai suurempi ryhmä.

5 Tehostettu tuki

Jos varhaisen tuen ja työyhteisön sisäiset toimet eivät riitä ratkaisemaan työkyvyn haasteita tai työntekijällä on paljon sairauspoissaolopäivää, otetaan käyttöön tehostetun tuen toimia. Tehostetun tuen tavoitteena on työssä jatkamisen ja työhön paluun tukeminen ja varmistaminen, työkyvyn palauttaminen ja jäljellä olevan työkyvyn hyödyntäminen. Tehostetun tuen toi-

missä voidaan tarvita laajempaa yhteistyötä. Esihenkilö vastaa yhteistyötahojen yhteydenpidosta ja toimien aloittamisesta. Työterveyshuolto selvittää työntekijän työkykyä ja tuen tarpeita. Koordinaattori on työntekijän apuna ja tukena prosessin eri vaiheissa, auttaa selvittämään työn mukauttamisen mahdollisuuksia ja siirtymistä uuteen tehtävään, sekä vastaa ammatillisessa kuntoutuksessa ja kuntoutustuella olevien työntekijöiden tilanteen seurannasta. Työsuojelun yhteyshenkilöitä tarvitaan varsinkin silloin, kun tuen tarpeessa on koko työyhteisö, tai tilanne liittyy työoloihin. Eläkelaitokset ovat mukana ammatillisen kuntoutuksen ja eri eläkeratkaisujen selvittämisessä.

Tiivistä yhteistyötä tarvitaan, jotta prosessi pysyy aktiivisena eikä työntekijän tarvitse jäädä odottamaan toimien edistymistä. Tavoitteena on löytää pitkäaikaisia ratkaisuja, joiden avulla työntekijä joko kuntoutuu omaan työhönsä, siirtyy hyvinvointialueen muuhun tehtävään tai palvelussuhde päättyy eläkeratkaisuun tai muun työnantajan palvelukseen.



Onnistuneiden ratkaisujen löytämisen edellytyksenä on työntekijän oma aktiivisuus. Jos työntekijän työkyky on alentunut, hän voi itse hakeutua työterveyshuoltoon, lukea [Kevan sivuilta](#) vaihtoehtoja alentuneen työkyvyn tueksi, tehdä Työterveyslaitoksen [työkyvyn ennusteen](#) tai Kevan [testin](#) omista vaihtoehtoistaan sekä keskustella esihenkilön ja työhyvinvointikoordinaattorin kanssa omista mahdollisuuksistaan. Työntekijä voi olla yhteydessä Kevan asiantuntijaan esimerkiksi ammatillisen kuntoutuksen ja eläkkeiden vaikutuksista omaan toimeentuloon.

5.1 Työterveysneuvottelu sekä toiminta- ja työkykyarvio

Kaikki tehostetun tuen toimet edellyttävät työterveysneuvottelun käymistä, jota edeltää työntekijän käynti työterveyshuollossa. Työterveyshuolto tekee esihenkilön kirjallisesta pyynnöstä työntekijän toiminta- ja työkykyarvion, jossa selvitetään työntekijän toiminta- ja työkyvyn kehitystä, kuntoutustarvetta ja mahdollisuuksia jatkaa työelämässä. Tämän jälkeen työterveys järjestää työterveysneuvottelun, jossa sovitaan yhdessä tarvittavista tukitoimista. Työterveysneuvottelu käydään viivytyksettä ja toiminta- ja työkykyarvio tehdään kahden kuukauden sisällä pyynnöstä.

Työterveysneuvotteluun osallistuvat aina työntekijä, työterveyshuollon edustajat ja esihenkilö sekä tarvittaessa työntekijän tukihenkilö. Myös koordinaattori osallistuu neuvotteluihin silloin,

kun työntekijälle on tehty toiminta- ja työkykyarvio. Hän kirjaa keskustelun muistion ja tallentaa sen Lokeroon sekä lähettää muistion salattuna sähköpostina esihenkilölle, työterveyshuoltoon ja työntekijälle.

5.2 Osa-aikatyö osasairauspäivärahalla

Osasairauspäiväraha on vaihtoehto sairauspoissaololle silloin, kun työntekijä on työkyvytön, mutta pystyy terveyttään vaarantamatta työskentelemään osa-aikaisesti. Osasairauspäivärahaa käytetään työhön paluun tukena tai työn keventämisessä työkyvyn väliaikaisissa alenemissa. Tarkoituksena on tukea henkilön pysymistä työelämässä ja paluuta kokoaikaiseen työhön. Osa-aikatyön aloittaminen sovitaan työterveyslääkärin arvion ja lausunnon perusteella työntekijän ja esihenkilön kesken. Työajan tulee vähentyä 40–60 % aikaisemmasta työajasta eikä osa-aikatyö saa vaarantaa työntekijän terveyttä tai toipumista. Osa-aikaiseen työhön siirtäessä on tärkeää määritellä työtehtävät, jotta työmäärä vähenee samassa suhteessa kuin työaika. Osasairauspäivärahaa käytettäessä on tärkeää sopia, miten asiasta keskustellaan työyhteisössä, jotta tilanne ymmärretään ja hyväksytään ja samalla säilytetään vaitiolovelvollisuus terveydentilaa koskevista asioista.

Jos työntekijä on jo ennestään sairauspoissaololla, kun osasairauspäivärahaa haetaan, ei omavastuuajaksi ole. Muussa tapauksessa työntekijän on oltava sairauspoissaololla kaksi päivää. Osasairauspäivärahaa maksetaan enintään 120 arkipäivältä, jonka jälkeen 30 päivän yhtäjaksoisen täysiaikaisen työskentelyn jälkeen on mahdollista hakea jatkoa 50 lisäpäivää.

5.3 Ammatillinen kuntoutus

Ammatillinen kuntoutus on tarpeen silloin, kun työkyky on heikkenemässä niin, että työntekijällä on vaikeuksia selviytyä omista työtehtävistä eikä työn mukauttaminen tai osasairauspäiväraha riitä työssä jatkamiseksi. Ammatillisen kuntoutuksen tavoitteena on, että työntekijä pystyy jatkamaan työtä terveydelle sopivissa tehtävissä. Työterveyshuolto selvittää työntekijän jäljellä olevan työkyvyn ja kuntoutusvaihtoehdot, jonka jälkeen käydään työterveysneuvottelu. Työntekijä, esihenkilö koordinaattori selvittävät yhdessä terveydentilaan sopivia työtehtäviä tai mahdollisuutta helpottaa omaan työhön palaamista pitkän sairauspoissaolon jälkeen. Koordinaattori osallistuu aina ammatillisen kuntoutuksen mahdollisuuksien selvittämiseen ja toimii yhteistyöhenkilönä yhteistyötahojen suuntaan. Ammatillisen kuntoutuksen eri keinot edellyttävät työntekijän omaa aktiivisuutta ja halua löytää keinoja työkyvyn palauttamiseksi.

Halutaanko Kevan ammatillisen kuntoutuksen kriteerit näkyviin:

- työntekijällä on sairauden vuoksi uhka tulla työkyvyttömäksi lähivuosina
- työntekijä on ollut vakiintuneesti työelämässä eli hänellä on ammatti ja työkokemusta useamman vuoden ajalta
- työntekijällä on ollut työansioita hakeudesta edeltäviltä viideltä kalenterivuodelta yhteensä vähintään 37 725,21 euroa (vuoden 2022 tasossa)
- kuntoutuksen avulla voidaan auttaa työntekijää jatkamaan työelämässä
- työntekijä ole oikeutettu tapaturman tai liikennevahingon perusteella myönnettävään ammatilliseen kuntoutukseen
- työntekijä ei ole täyttänyt alinta vanhuuseläkeikää

Työkokeilusta ja työhönvalmennuksesta tulee kertoa työyhteisössä niin, että tilanne ymmärretään ja hyväksytään, ja samalla säilytetään vaitiolovelvollisuus terveydentilaa koskevista asioista. Työkokeilun ja työhönvalmennuksen onnistumista ja työtehtävien sujumista seurataan esihenkilön ja työntekijän välisellä keskustelulla xxxx ja työterveysneuvottelussa xxx. Työajan nostamisen mahdollisuutta tarkastellaan xxx.

KEVAN TUKEMA TYÖKOKEILU

Kevan tukeman [työkokeilun](#) tavoitteena on auttaa palaamista työelämään pitkän sairauspoissaolon jälkeen joko palaamalla omaan työhön tai siirtymällä paremmin omaan terveydentilaan sopivaan työhön. Työkokeilu voidaan toteuttaa joko hyvinvointialueella tai muun työnantajan tehtävissä. Koordinaattori on mukana työkokeilun suunnittelussa, ja kartoittaa sekä hyvinvointialueella olevia tehtäviä että muiden työnantajien tehtäviä yhteistyössä TE-toimiston kanssa. Työkokeilun avulla voi kokeilla työn sopivuutta esimerkiksi ennen kuin hakeutuu kouluttautumaan uuteen työhön.

Työkokeiluun hakeutumista edeltää aina työkyvyn arviointi ja työterveysneuvottelu. Työntekijä tekee itse hakemuksen Kevaan, mutta sen liitteeksi tarvitaan työnantajan lausunto työstä selviytymisestä, työterveysneuvottelumuistio ja B-lausunto. Työkokeilun ajalta ei makseta palkkaa, vaan Keva maksaa kuntoutusrahan suoraan työntekijälle. Työkokeilun kesto on tyypillisesti 3 kuukautta, mutta se voi kestää enintään 6 kuukautta. Päivittäinen työaika voi olla 4–8 tuntia, yleensä työaika lisätään asteittain työkokeilun aikana. Työkokeilu voi jatkua työhönvalmennuksena, jos pysyvä siirtyminen uusiin työtehtäviin vaativat uusien taitojen opettelua.

VAKUUTUSYHTIÖN TUKEMA TYÖKOKEILU

Työtapaturman, ammattitaudin tai liikennevahingon aiheuttaman työkyvyn aleneman kuntouttamiseen työkokeilua haetaan vakuutusyhtiöstä. Tapaturmavakuutus vastaa sekä tapaturmissa vammautuneiden että ammattitautiin sairastuneiden korvaamisesta. Liikennevakuutus vastaa liikennevahingossa vammautuneiden kuntoutuksen korvaamisesta.

Tähän lisää tietoa, kun vakuutusyhtiö on selvillä

TYÖKOKEILU TYÖTERVEYSHUOLLON PÄÄTÖKSELLÄ

Kelan kustantamaa työkokeilua voidaan käyttää silloin, kun työterveyshuolto on havainnut työntekijällä varhaisia työkykyongelmia, mutta ei vielä työkyvyttömyyden uhkaa, eli Kevan ammatillista kuntoutusta ei olisi mahdollista saada. Kelan työkokeilu tehdään aina hyvinvointialueen sisällä olevaan tehtävään, joko olennaisesti muutetussa omassa työssä tai uudessa työssä. Työkokeilu ei edellytä edeltäviä sairauspoissaoloja eikä sen aloittamiseen tarvitse odottaa Kelan päätöstä. Tarkoituksena on nopeuttaa työhön paluuta tai selvittää muun työn sopivuutta omaan työkykyyn.

Kela maksaa kuntoutusrahan työnantajalle, kun työkokeilu on palkallinen. Kuntoutusrahaa voi saada enintään 3 kuukauden ajalta, kun kuntoutuspäivä kestää vähintään 4 tuntia.

KEVAN TUKEMA TYÖHÖNVALMENNUS

Kevan tukeman [työhönvalmennuksen](#) tavoitteena on auttaa palaamista työelämään, mutta se ei edellytä sairauspoissaoloja. Työhönvalmennuksen lähtökohta on aina uuteen tehtävään siirtyminen, johon tarvitaan uutta osaamista ja opettelua. Työhönvalmennus toteutetaan työpaikalla työssä oppimalla, joko hyvinvointialueella uuteen tehtävään siirtymisessä tai muun työnantajan tehtävään siirtyessä. Koordinaattori toimii tehtävien kartoittajana hyvinvointialueen sisällä, sekä muiden työnantajien osalta yhteistyössä TE-toimiston kanssa.

Työhönvalmennusta haetaan Kevasta. Työhönvalmennuksen ajalta ei makseta palkkaa, vaan Keva maksaa kuntoutusrahan suoraan työntekijälle. Työhönvalmennuksen kesto voi olla 3–18 kuukautta, riippuen kuinka paljon uudessa tehtävässä on opeteltavaa. Työhönvalmennus edellyttää työnantajan kanssa tehtävää suunnitelmaa. Kevan sivuilta löytyy suunnitelmaan tarkemmat ohjeet ja valmis lomakepohja.

VAKUUTUSYHTIÖN TUKEMA TYÖHÖNVALMENNUS

Vakuutusyhtiön tukema työhönvalmennus edellyttää tapaturman tai ammattitaudin aiheuttamaa työkyvyn alenemaa. Vakuutusyhtiön tukema työhönvalmennus voi kestää enintään xxxx. [Tähän lisää tietoa](#)

KEVAN TUKEMA LISÄ- JA UUELLEENKOULUTUS

Jos terveydentilaan sopivaa työtä ei löydy työjärjestelyin ja oman osaamisen perusteella, on mahdollista hakea Kevan tukea [lisä- tai uudelleen koulutukseen](#). Korvattava tutkinto voi olla ammatillinen perustutkinto, oppisopimuskoulutus, ammattikorkeakoulututkinto tai joissain tilanteissa yliopisto-opinnot. Koulutuksen tulee johtaa terveydentilaan sopivaan työhön. Keva maksaa koulutuksen ajalta kuntoutusrahaa, jonka enimmäiskesto on neljä vuotta. Ennen koulutukseen hakeutumista on tehtävä koulutussuunnitelma Kevan kanssa, jotta varmistutaan koulutuksen sopivuudesta tuen saamiselle. Koulutuksiin hakeudutaan yleisten koulutushakujen kautta.

VAKUUTUSYHTIÖN TUKEMA UUELLEENKOULUTUS

Vakuutusyhtiön uudelleen koulutus edellyttää tapaturman tai ammattitaudin aiheuttamaan työkyvyn alenemaa. [Tähän lisää tietoa](#)

5.4 Uudelleensijoittuminen

Työkyvyn muututtua on mahdollista, että työntekijä ei voi palata omaan työyksikköön takaisin vaikka työtehtäviä olisi muokattu. Hyvinvointialueella on rekrytointitilanteissa käytössä KUnta-rekry-järjestelmä. Rekrytointivaltuutus tilanteissa tullaan ennen organisaation ulkopuolelta rekrytointia katsomaan onko auki tuleva tehtävä mahdollinen jollekin uudelleensijoitettavalle työntekijälle. Näihin tilanteisiin on hyvinvointialueelle tehty selkeä malli, jossa keskeisinä henkilöinä toimivat rekrytoinnin työntekijät sekä koordinaattorit, työhyvinvointi. Uudelleensijoittamisten määrää seurataan vuosittain yhtenä henkilöstöpalveluiden mittarina.

5.5 Osakuntoutustuki ja osatyökyvyttömyyseläke

[Määräaikaista osakuntoutustukea tai pysyvää osatyökyvyttömyyseläkettä](#) voi saada, kun työkyky on heikentynyt vähintään 2/5 vuoden ajan eikä työntekijä ole vielä vanhuuseläkeiässä. Osakuntoutustukea käytetään, jos työkyky voidaan vielä palauttaa hoidon tai kuntoutuksen avulla, tai jos työhön paluuseen tarvitaan tukea esimerkiksi ammatillisen kuntoutuksen jälkeen. Osatyökyvyttömyyseläkkeen tarkoitus on mahdollistaa työuran pidentäminen. Osakuntoutustuella ja osatyökyvyttömyyseläkkeellä ansiot saavat olla enintään 60 % aikaisemmasta tulotasosta, eli jos jatkaa työssä, sovitaan osa-aikatyöstä sen mukaisesti. Osatyökyvyttömyyseläkkeen määrä on puolet täydestä työkyvyttömyyseläkkeestä.

Osatyökyvyttömyyseläke ei edellytä sairauspoissaoloa, mutta työterveyshuolto selvittää tarvittavat työkyvyn tukitoimet. Hakemiseen tarvitaan B-lausunto. Työntekijä hakee eläkettä itse Kevasta, mutta hakemukseen tarvitaan lausunto myös työnantajalta. Koordinaattori voi auttaa työntekijää hakemuksen tekemisessä.

5.6 Kuntoutustuki ja työkyvyttömyyseläke

Jos työkyky on heikentynyt vähintään 3/5 vuoden ajan eikä ole vielä vanhuuseläkeiässä, on mahdollista saada [määräaikaista kuntoutustukea tai pysyvää työkyvyttömyyseläkettä](#). Kuntoutustukea käytetään, jos arvioidaan että työkyky voidaan vielä palauttaa hoidon tai kuntoutuksen avulla.

5.7 Muut eläkeratkaisut

Jos työntekijä täyttää eläkkeen saamisen edellytykset, voi keinoina olla myös osittainen varhennettu vanhuuseläke, työuraeläke tai vanhuuseläke. Oman eläkeiän voi tarkistaa Kevan [Omat eläketietosi -palvelusta](#).

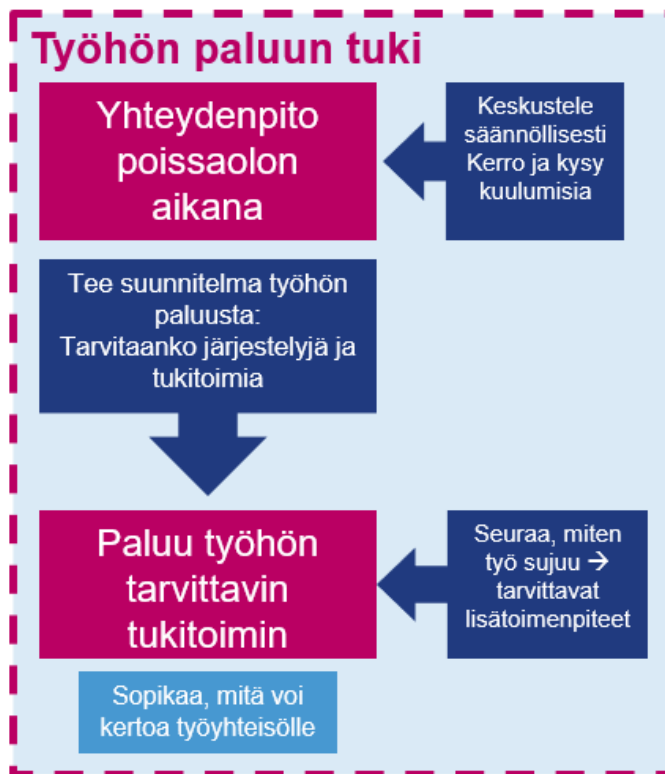
ROOLIT - TEHOSTETTU TUKI		
Kuka tekee	Mitä tekee	Milloin tekee
Työntekijä	Osallistuu työterveysneuvotteluun. On aktiivinen selvittämään omia vaihtoehtojaan. Sitoutuu sovittuihin toimenpiteisiin.	Tarvittaessa. Aina, kun työkyvyn haasteita. Neuvottelun jälkeen.
Esihenkilö	Ohjaa työntekijän työterveyshuoltoon. Osallistuu työterveysneuvotteluun. Kartoittaa mahdollisia tukitoimia yhteistyössä työhyvinvointikoordinaattorin kanssa.	Kun huoli työkyvystä. Työkykyarvion jälkeen. Kun työkyvyn haasteita.
Työyhteisö	Suhtautuu hyväksyvästi osatyökykyisten työpanokseen ja edesauttaa työkaverien työstä selviytymistä. Osallistuu työyhteisösovitteluun.	Jatkuvasti. Kun työkyvyn haasteita koko työyhteisössä.
Työterveys- huolto	Tekee toiminta- ja työkyvyn arvioinnin, hoito- ja kuntoutussuunnitelman. Järjestää työterveysneuvottelun. Seuraa terveydentilaa ja kuntoutumista. Suunnittelee tukitoimia yhdessä työnantajan kanssa.	Työnantajan pyynnöstä tai viimeistään kun 60 sairauspoissaolopäivää täyttyy. Työkykyarvion jälkeen. Tarvittaessa. Työterveysneuvottelussa.
Koordinaattori, työhyvinvointi	Osallistuu työterveysneuvotteluun. Etsii keinoja ja palveluja, jotka soveltuvat osatyökykyisen työhön sijoittumiseen. Arvioi ja seuraa suunnitelmien toteutumista. Auttaa työntekijää muutostilanteissa. Tukee esihenkilöitä ja työyhteisöä.	Kun työkykyarvio tehty. Kun työkyvyn haasteita. Kun ammatillisen kuntoutus ja kuntoutustuki käytössä. Tarvittaessa. Tarvittaessa.

6 Työhön paluun tuki

Työhön paluun suunnittelu ja tukeminen aloitetaan jo poissaolon aikana, koska pitkittynyt sairauspoissaolo lisää pysyvän työkyvyttömyyden riskiä. Tavoitteena on ennaltaehkäistä sairauspoissaolojen uusiutumista, lyhentää poissaolojen kestoa ja tukea kuntoutumista työhön. Esihenkilöllä on keskeinen rooli työhön paluun onnistumisessa, mutta vastuu on myös työntekijällä ja työyhteisöllä. Esihenkilön yhteydenpito työntekijään sairauspoissaolon aikana on tärkeää, koska se osoittaa välittämistä työntekijästä sekä lisää avointa keskustelua ja luottamusta. Työhön paluun tukea voidaan käyttää soveltuvin osin myös muiden pidempien poissaolojen, kuten perhevapaiden, kohdalla, jotta paluu työhön on mahdollisimman sujuvaa sekä työntekijän että työyhteisön kannalta.

Esihenkilö voi keskustella työntekijän kanssa yhteydenpidon tavasta ja poissaolon mahdollisesta kestosta jo ennen poissaoloa, jos poissaolo on tiedossa. Poissaolon aikaisissa keskusteluissa ei ole tarkoitus keskustella sairaudesta, vaan toimintakyvystä työhön paluun näkökulmasta, sekä paluun aikataulusta ja siihen liittyvistä järjestelyistä. Työntekijän tulee tiedostaa, että hänellä on oikeus toipua rauhassa ja keskustelun tarkoituksena on hyödyttää työntekijää, ei patistaa tätä töihin kesken toipumisen. Työntekijän kuulumisten kysymisen lisäksi on hyvä

keskustella työpaikan kuulumisista ja mahdollisista muutoksista, jotta työntekijä tuntee olevansa osa työyhteisöä poissaolon aikana. Esihenkilö ja työntekijä sopivat yhdessä, mitä tilanteesta saa kertoa työyhteisölle. Työhön palatessa käydään paluukeskustelu ja tehdään paluusuunnitelma, jossa sovitaan tarvittavat tukitoimet. Esihenkilö seuraa paluun onnistumista ja arvioi työntekijän kanssa, miten paluu on onnistunut ja tarvitaanko lisää tukitoimia.

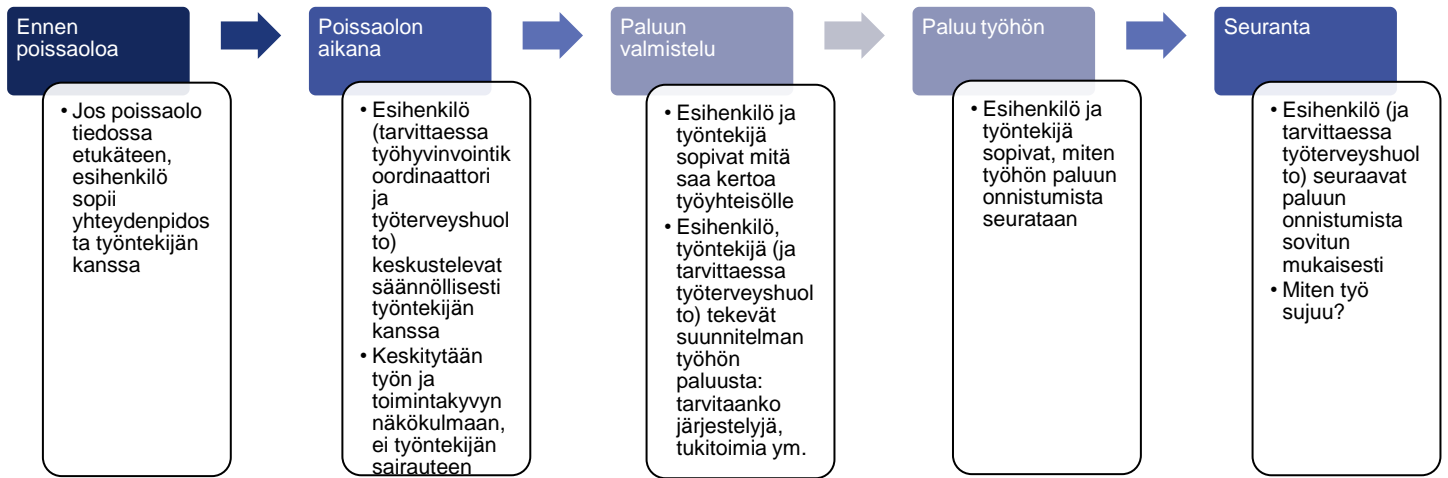


PALUU LYHYELTÄ POISSAOLOLTA
Esihenkilö on yhteydessä työntekijään, kun poissaolo kestää yli kaksi viikkoa. Näin esihenkilö tietää, miten työntekijän toipuminen edistyy ja onko mahdollisesti tarvetta tukitoimille työhön palatessa. Lyhyemmissä poissaoloissa työhön paluun suunnitelma on usein kevyempi kuin pitemmässä poissaoloissa. Työhön paluun tukitoimia voi olla esimerkiksi korvaava työ, työn mukauttaminen tai osasairauspäiväraha.

PALUU PITKÄLTÄ POISSAOLOLTA
Esihenkilön lisäksi Koordinaattori voi olla yhteydessä työntekijään aina, kun sairauspoissaolo kestänyt yli kuukauden, jotta tarvittavia työhön paluun tukitoimia kartoitetaan hyvissä ajoin. Koordinaattori ja esihenkilö sopivat yhteisesti yhteydenpidosta, jotta se on työntekijän suuntaan selkeää ja johdonmukaista. Pidemmän sairauspoissaolon

jälkeen työterveyshuolto arvioi työhön paluun ajankohdan, arvioi kuntoutustoimenpiteiden tarpeen ja seurannan ja järjestää työterveysneuvottelun, jossa sovitaan työhön paluun tukitoimet ja seuranta työpaikalla. Tarvittavia tukitoimia voi olla esimerkiksi työn mukauttaminen, osasairauspäiväraha, ammatillinen kuntoutus tai osakuntoutustuki. Jos työpaikan sisäiset toimet riittävät, voi työhön paluuta keventää esimerkiksi lyhytaikaisella työn mukauttamisella, kuten työskentelemällä aluksi työparin kanssa. Silloin esihenkilö ja työntekijä tekevät suunnitelman työhön paluusta, jossa käydään läpi tarvittavat työhön paluun tukitoimet ja niiden seuranta.

Työhön paluun suunnitelma:



ROOLIT - TYÖHÖN PALUUN TUKI		
Kuka tekee	Mitä tekee	Milloin tekee
Työntekijä	On yhteydessä esihenkilöön sovitulla tavalla. Sitoutuu sovittuihin toimenpiteisiin.	Poissaolon aikana. Paluusuunnitelmassa.
Työyhteisö	Tukee työhön paluuta ja suhtautuu myönteisesti osatyökykyiseen työkaveriin.	Työkaverin palatessa työhön.
Esihenkilö	On yhteydessä työntekijään sovitulla tavalla. Tekee työhön paluun suunnitelman yhdessä työntekijän kanssa. Selvittää tarvittavat tukitoimet. Seuraa sovittuja toimenpiteitä.	Poissaolon aikana. Ennen työhön paluuta/paluun yhteydessä. Paluusuunnitelmassa. Töihin paluun jälkeen.
Työterveyshuolto	Laatii lausunnon Kelalle, jossa arvioi jäljellä olevaa työkykyä ja mahdollisuutta jatkaa työssä.	Kun 30 sairauspoissaolopäivää täyttyy. Kun 60 sairauspoissaolopäivää täyttyy. Kun 90 sairauspoissaolopäivää täyttyy.
Koordinaattori, työhyvinvointi	On yhteydessä työntekijään esihenkilön kanssa sovitulla tavalla. Selvittää tarvittavia tukitoimia yhdessä esihenkilön kanssa.	Kun 30 sairauspoissaolopäivää täyttyy. Paluusuunnitelman yhteydessä.

7 Palvelussuhteen päättäminen työkyvyn alenemissa

Työntekijän palvelussuhde päättyy työntekijän irtisanoutumiseen silloin, kun hänelle myönnetään täysi työkyvyttömyyseläke tai vanhuuseläke, tai jos hän siirtyy pysyvästi työskentelemään toisen työnantajan palvelukseen esimerkiksi työkokeilun jälkeen.

Hyvinvointialue voi päättää palvelussuhteen irtisanomiseen, mikäli työntekijän työkyky on alentunut olennaisesti ja pitkäaikaisesti, eikä työnantajalta voida kohtuudella edellyttää palvelussuhteen jatkamista. Oikeus irtisanoa työntekijä terveydellisistä syistä edellyttää, että työterveyshuolto on arvioinut työkyvyn ja kuntoutustarpeen, työntekijä on ollut pois työstä sairauden vuoksi yli vuoden, työnantaja on selvittänyt työntekijän edellytykset tehdä työtä työkyvyn alenemasta huolimatta sekä mahdollisuudet sijoittumisesta toiseen tehtävään.

Sairauspoissaolopäivät	TYÖNTEKIJÄ	ESIHENKILÖ	TYÖTERVEYSHUOLTO	TYÖHYVINVOINTIKOORDINAATTORI JA HR	MONETRA	KELA
1–9	Ilmoittaa esihenkilölle sairauspoissaolon tarpeesta. On pois töistä omalla ilmoituksella enintään 7 pvää tai toimittaa sairauspoissaolotodistuksen esihenkilölle. Kirjaa poissaolon weblomakkeelle Jos mahdollisuus työn muokkaukseen tai korvaavaan työhön, sopii siitä esihenkilön kanssa.	Hyväksyy poissaolon omalla ilmoituksella tai ohjaa työterveyshuoltoon. Päättää sairausloman palkallisuudesta. Toimittaa sairauspoissaolotodistuksen henkilöstösihteerille. Sopii yhteydenpidosta sairauspoissaolon aikana. Jos mahdollisuus työn muokkaukseen tai korvaavaan työhön, sopii siitä työntekijän kanssa.	Arvioi tarvittaessa työn ja terveyden suhdetta, työkykyä, sairauspoissaolotarvetta ja mahdollisuutta korvaavaan työhön.	Selvittää korvaavan työn mahdollisuuksia hyvinvointialueella.		Omavastuu aika: ei päivärahaa
10–	Toimittaa sairauspoissaolotodistuksen esihenkilölle. Kirjaa poissaolon weblomakkeelle Jos mahdollisuus työn muokkaukseen tai korvaavaan työhön, sopii siitä esihenkilön kanssa.	Käy työntekijän kanssa varhaisen tuen keskustelun. Toimittaa sairauspoissaolotodistuksen henkilöstösihteerille. Jos mahdollisuus työn muokkaukseen tai korvaavaan työhön, sopii siitä työntekijän kanssa.	Arvioi työkykyä, sairauspoissaolotarvetta, mahdollisuutta korvaavaan työhön ja osasairauspäivärahamahdollisuutta.	Selvittää korvaavan työn mahdollisuuksia hyvinvointialueella.	Hakee hyvinvointialueelle sairauspäivärahaa Kelasta.	Maksaa hakemuksen perusteella sairauspäivärahaa
-30	Huolehtii omalta osaltaan kuntoutumisesta. On yhteydessä esihenkilön kanssa sovittulla tavalla.	On yhteydessä työntekijän kanssa sovittulla tavalla.	Seuraa kuukausittain työntekijöitä, joilla 30 sairauspoissaolopäivää. On yhteydessä työntekijään ja arvioi työkyvyn sekä työssä jatkamisen mahdollisuudet.	Selvittää korvaavan työn mahdollisuuksia hyvinvointialueella. Toimii työntekijän ja esihenkilön tukena ja selvittää ammatillisen kuntoutuksen ja uudelleensijoittamisen mahdollisuuksia.		Maksaa hakemuksen perusteella sairauspäivärahaa
-60	Saa Kelalta kirjeen, kun 60 päivää täytyy. Palkka alenee 2/3.	On yhteydessä työntekijän kanssa sovittulla tavalla.	Arvioi kuntoutustarpeen ja laatii B-lausunnon.	Toimii työntekijän ja esihenkilön tukena ja selvittää ammatillisen kuntoutuksen ja uudelleensijoittamisen mahdollisuuksia.	Hakee viimeistään sairauspäivärahaa.	Lähetää työntekijälle muistutuksen työterveyshuollon lausunnon tarpeesta. Selvittää työntekijän kuntoutustarpeen.
-90	Toimitettava Kelalle työterveyshuollon lausunto (arvio jäljellä olevasta työkyvystä ja työssä jatkamisen mahdollisuudesta). Osallistuu viimeistään työterveysneuvotteluun.	Selvittää työntekijän työhön paluun mahdollisuudet ja tukitoimet paluun mahdollistamiseksi, jos sitä ei ole jo tehty. Sopii työterveysneuvottelun, jos sitä ei ole vielä käyty.	Työterveyslääkäri laatii lausunnon, jossa arvioi työntekijän jäljellä olevaa työkykyä ja mahdollisuutta jatkaa työssä.	Osallistuu tarvittaessa työterveysneuvotteluun. Toimii työntekijän ja esihenkilön tukena ja selvittää ammatillisen kuntoutuksen ja uudelleensijoittamisen mahdollisuuksia.		Edellyttää työntekijän toimitamaa työterveyshuollon lausuntoa, jotta voi maksaa sairauspäivärahaa 90 päivän jälkeen.
-150	Saa Kelalta kirjeen kuntoutustuen hakemisesta. Toimittaa Kelaan TTH:n lausunnon työssä jatkamisen mahdollisuudesta.	On yhteydessä työntekijän kanssa sovittulla tavalla.	Selvittää työssä jatkamisen mahdollisuudet ennen 150 ja 230 sairauspäivärahopäivää. Tekee tarvittaessa kuntoutuksen ja työhön paluun suunnitelman.	Toimii työntekijän ja esihenkilön tukena ja selvittää ammatillisen kuntoutuksen ja uudelleensijoittamisen mahdollisuuksia.		Selvittää kuntoutustarpeen ennen 150 sairauspäivärahopäivää. On tarvittaessa työntekijään yhteydessä.
-300	Hakee sairauden jatkuessa kuntoutustukea ennen kuin 300 sairauspäivärahopäivää täytyy.	On yhteydessä työntekijän kanssa sovittulla tavalla.	Tekee toiminta- ja työkyvyn arvioinnin, työhön paluun mahdollisuuksien ja keinojen arvioinnin.	Toimii työntekijän ja esihenkilön tukena ja selvittää ammatillisen kuntoutuksen ja uudelleensijoittamisen mahdollisuuksia.		Sairauspäivärahaa maksetaan enintään 300 arkipäivää. (Tietyissä tilanteissa mahdollisuus lisäpäiviin.)

Varhainen tuki

Edistä työkykyä hyvällä johtamisella, yhteistyöllä ja suunnitelmallisella toiminnalla.
Luo avointa vuorovaikutusta ja luottamusta osoittamalla arvostusta ja välittämistä.

Tee havainnot työyhteisössä.
Ota asiat heti puheeksi, kun huoli herää.
Käy varhaisen tuen keskustelu.

Suunnitelkaa ja sopikaa yhdessä toimenpiteet.
Seuraa tilannetta ja arvioi tarve jatkotoimenpiteille.

Ohjaa matalalla kynnyksellä työterveyshuoltoon.
Sovi tarvittaessa työterveysneuvottelu.
Ota matalalla kynnyksellä työhyvinvointikoordinaattori mukaan pohtimaan ratkaisuja.

Paluun tuki

Pidä säännöllisesti yhteyttä työntekijään poissaolon aikana.
Tehkää yhdessä suunnitelma työhön paluusta.

Työterveyshuolto tekee tarvittaessa suunnitelman kuntoutumisesta.

Sopikaa yhdessä työpaikan sisäisistä keinoista tai tehostetun tuen toimenpiteitä työhön paluussa.

Tehostettu tuki

Ota avuksi yhteistyötahot, kun työpaikan omat toimet eivät riitä.
Tehostetun tuen tarve voi koskea yksilöä tai koko työyhteisöä.

Sovi työterveysneuvottelu
Pyydä toiminta- ja työkykyarvio.

Suunnitelkaa ja sopikaa yhdessä toimenpiteet.
Seuraa tilannetta ja arvioi tarve jatkotoimenpiteille.



Lähteinä käytetty mm.

Kevan sivuja

Työterveyslaitoksen sivuja

Työturvallisuuskeskuksen sivuja

Valtioneuvoston julkaisua

Kelan sivuja

TE-toimiston sivuja

Eri kuntien työkyky-materiaalia ja maakuntavalmistelun materiaalia