

GRANI KUNNOSSA -TYÖKYKYMALLI



KAUNIAISTEN KAUPUNKI **GRANKULLA STAD**

HJ hyväksynyt 31.8.2020 § 15

Kaupunkistrategian mukaisesti Kauniaisten kaupunki on fiksun toiminnan, talouden ja yhteistyön kaupunki. Työhyvinvointiohjelman tavoitteita ovat mm. avoin vuorovaikutus sekä hyvinvointiin panostaminen. Osa tätä on toimiva työkykymalli sekä selkeät toimintatavat mahdollisten työkykyhaasteiden osalta.

Kauniaisten kaupungin työkykymalli koskee koko henkilöstöä. Keskiössä on työntekijän ja esimiehen välinen avoin keskustelu kaikista työntekoon vaikuttavista kysymyksistä.

Työkykymallissa on kolme eri vaihetta: varhainen tuki, tehostettu tuki ja paluun tuki.

Varhainen tuki

Työkykymallin ensimmäinen taso on varhaisen tuen vaihe. Tämä vaihe voi käynnistyä esimerkiksi esimiehen havaitessa työsuorituksen muuttumisen tai työntekijän toistuvien sairauspoissaolojen myötä. Työnantajalla ja työterveyshuollolla on velvollisuus reagoida pitkittyviin poissaoloihin sairauspäiväraha- ja työterveyshuoltolakien perusteella.

Sairauspoissaolot

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

Työkyvyttömyydestä on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Esimies voi kuitenkin myöntää lyhyissä sairauspoissaoloissa sairauspoissaoloa kahden päivän jaksoissa enintään kuusi (6) peräkkäistä päivää. Lääkärintodistus on toimitettava viimeistään kuuden päivän jälkeen. Sairaan- tai terveydenhoitajan todistuksella ei sairauspoissaoloa voida myöntää.

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

Sairauspoissaolot ja työkykymallin mukainen toiminta

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

- Kolme sairauspoissaoloa kolmen kuukauden aikana
- Kalenterivuodessa 20 sairauspoissaolopäivää

Esimies 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 neuvottelussa käytetään liitteenä olevaa lomaketta. Esimies huolehtii lomakkeen täytöstä ja esimies ja työntekijä allekirjoittavat lomakkeen varhaisen tuen neuvottelun jälkeen. Kopio lomakkeesta toimitetaan henkilöstöyksikköön.

Varhaisen tuen vaiheen tarkoituksena on selvittää tilannetta ja etsiä ratkaisuvaihtoehtoja. Tässä vaiheessa esimiehen tehtävänä on selvittää, onko taustalla terveydellinen syy tai esimerkiksi osaamiseen liittyvät kysymykset. Jos taustalla on terveydentilaan liittyvä syy, voi jatkotoimenpiteenä olla työkykyneuvottelu. Muut syyt (esim. osaamiseen tai motivaatioon liittyvät syyt) eivät aiheuta tarvetta työterveyshuollon kanssa tehtävään yhteistyöhön.

Varhaisen tuen toimenpiteitä: määräaikaiset työaikajoustot, työkuvan muokkaus siinä määrin kuin se työyksikössä on määräaikaaisesti mahdollista tai lisäkoulutus

Tehostettu tuki

Jos varhaisen tuen toimenpiteillä ei ole ratkaisua löydettävissä tai sairauspoissaolot jatkuvat, siirrytään tehostetun tuen vaiheeseen. Jos taustalla on terveydellinen syy, otetaan mukaan työterveyshuolto.

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

Ennen työkykyneuvottelua työterveyshuolto kutsuu työntekijän työterveyslääkäriin vastaanotolle.

Työkykyneuvotteluun osallistuvat työntekijä, esimies, työterveyslääkäri ja henkilöstöyksikön edustaja. Työntekijä voi ottaa neuvotteluun mukaan tukihenkilön. Neuvottelumuistion kirjoittaa henkilöstöyksikön edustaja.

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

Tehostetun tuen toimenpiteet: Kelan osasairauspäiväraha, Kevan ammatillinen kuntoutus, uudelleensijoitusmahdollisuuksien kartoittaminen, osakuntoutustuki tai osatyökyvyttömyyseläke

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.

Tehostetun tuen toimenpiteet: Kelan osasairauspäiväraha, Kevan ammatillinen kuntoutus, osakuntoutustuki tai osatyökyvyttömyyseläke

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