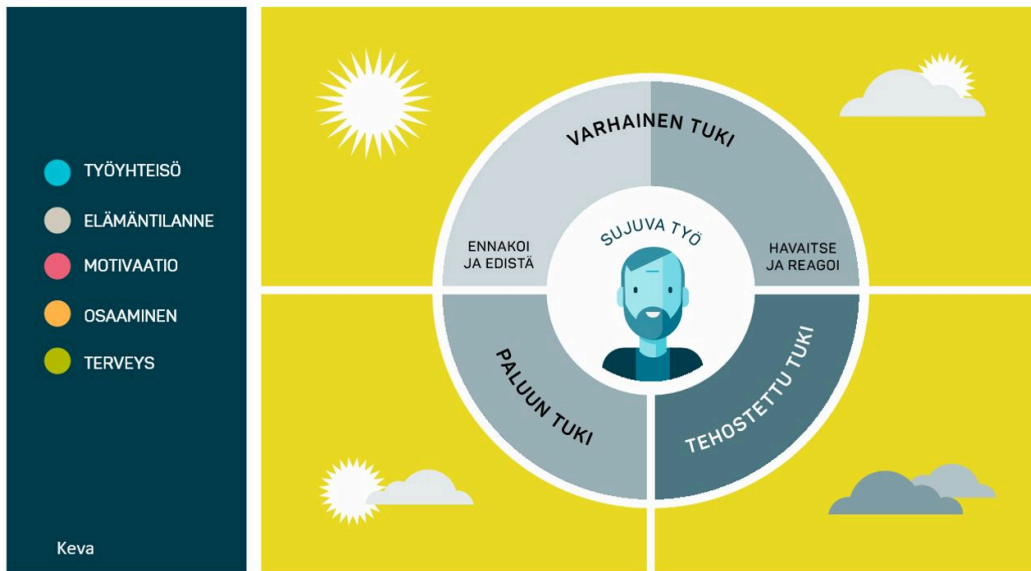


# Rovaniemen kaupungin aktiivisen tuen malli

Rovaniemen kaupungin tavoitteena on työntekijöidensä työkyvyn edistäminen työuran ja elämän erilaisissa vaiheissa. Aktiivisen tuen toimintamallin tavoitteena on antaa käytännön työkaluja kokonaisvaltaiseen työkyvyn hallintaan ja työkykyjohtamiseen.



Kuva 1: Keva: Työkyvyn osa-alueet ja aktiivinen tuki.

## Sisällysluettelo

1. Aktiivisen tuen malli	3
1.1 Varhainen tuki	4
1.2 Tehostettu tuki ja työterveysyhteistyö	7
1.3 Työhön paluun tuki – pitkät sairauslomat ja paluu työhön	9
1.4 Aktiivisen tuen prosessin päätyminen	10
2. Aino health manager -ohjelma: työkyvyn tuki ja sairauspoissaolojen seuranta	11
3. Työkykykoordinaattori	13

## 1. Aktiivisen tuen malli

Aktiivisen tuella tarkoitetaan työntekijöiden, työnantajan ja työterveyshuollon sekä mahdollisten muiden asiantuntijoiden yhteistoimintamallia. Sovitut toimintatavat tuottavat selkeyttä silloin, kun henkilö kohtaa työkykyä uhkaavia ongelmatilanteita työuran eri vaiheissa. On tärkeää, että riskit ja ongelmatilanteet tunnistetaan mahdollisimman varhain ja tilanteeseen löydetään oikeat ratkaisut työkyvyn tukemiseksi.

Aktiivisen tuen malli sisältää seuraavat vaiheet:

- Varhainen tuki
- Tehostettu tuki
- Työhön paluun tuki

*Varhainen tuki* sisältää sekä ennakoivia, että korjaavia toimia. Ennakoivilla toimilla tuetaan kaikkien työpaikalla toimivien työntekijöiden työhyvinvointia ja työkykyä. Tavoitteena on, että työ ja työympäristö ovat mahdollisimman terveellisiä ja turvallisia, ja työnteko on sujuvaa ja mielekästä. Varhaisen tuen toimenpiteet ovat yleensä osa jokapäiväistä työtä, jota toteutetaan yhteistyönä työpaikan eri toimijoiden kesken ja erityisesti esihenkilö on tässä keskeisessä roolissa. ([Esihenkilö työkyvyn tukijana - TTL](#)) *Tehostettuun tukeen* siirrytään, kun työntekijän tilanteen ratkaisemiseksi tarvitaan laajempaa verkostoa. *Työhön paluun tuki* puolestaan on tarkoitettu helpottamaan työntekijän paluuta työelämään pitkän sairauspoissaolon jälkeen. Seuraavaksi käydään vaiheistusta tarkemmin läpi.

*“Esihenkilön kannattaa pysyä selvillä siitä, mitä työyhteisölle kuuluu. Vilpitön kiinnostus työntekijöitä kohtaan auttaa. Työstä pitää puhua yhdessä, vaikei ongelmia olisikaan.” (TTL)*

## 1.1 Varhainen tuki

Varhaisen tuen keinot ovat inhimillisesti helppoja ja yksilöä sekä työyhteisöjä tukevia. Rovaniemen kaupungin sairauspoissaolokäytäntö osaltaan tukee ja mahdollistaa työyksikön sisäisiä ratkaisuja erilaissa tilanteissa, joissa työkyky voi olla uhattuna.<sup>1</sup> Mitä varhaisemmin työkyvyn heikkeneminen / työkykyongelmat havaitaan ja keskustelu saadaan käytyä, sitä helpompia ne yleensä ovat ratkaista.

Merkkejä siitä, että työntekijän työkyvyssä voi olla muutoksia:

- työn laadun heikkeneminen
- myöhästelyt
- toistuvat ylityöt/kasaantuvat työt
- muutokset käyttäytymisessä
- eristäytyminen työtovereista
- ristiriidat työyhteisössä
- negatiivinen asiakaspalaute
- toistuvat, pitkittyneet tai lisääntyneet sairauspoissaolot
- viikonloppujen tai juhlapyhien yhteyteen liittyvät poissaolot

---

<sup>1</sup> Rovaniemen kaupungin sairauspoissaolokäytäntö

Taulukko 1. - Varhaisen tuen vaiheita ja toimintakeinoja<sup>2</sup>

	VARHAINEN TUKI
<b>Varhaisen välittämisen keskustelu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Varhaisen tuen keskustelun voi käydä heti, kun esihenkilö tai työntekijä havaitsee ennakoivia signaaleja työkyvyn muutoksista.</li> <li>- Keskustelu käydään kuitenkin viimeistään sairauspoissaolojen reagoitirajojen täytyttyä.</li> <li>- Keskustelun tavoitteena on yhdessä löytää keinoja työkyvyn säilyttämiseen.</li> </ul>
<b>Rekrytointi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekrytoinnin yhteydessä kannattaa tehtäväkuvaus päivittää ja käydä läpi hakijalle.</li> <li>- On tärkeää että rekrytoitava saa mahdollisimman hyvän kuvauksen tehtävästä, jota hän on hakemassa.</li> <li>- Henkilön tulee käydä työhöntulotarkastuksessa työterveyshuollossa. Tietyissä tehtävissä otetaan myös huumausainetesti. Tästä tulee informoida jo rekrytointivaiheessa.<sup>3</sup></li> </ul>
<b>Perehdytys</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- perehdytys on prosessi, joten varmistaa, että työntekijä hallitsee työtehtävänsä ja kiinnittyy työyhteisöön.</li> </ul>
<b>Kehityskeskustelu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kehityskeskustelu tulee käydä säännöllisesti.</li> <li>- Kehityskeskustelussa käydään yhdessä läpi työn tavoitteissa onnistumisia ja haasteita sekä osaamistarpeet.</li> <li>- Myös työhyvinvointiin ja työkykyyn liittyvät tekijät sekä työntekijän rooli osana työyhteisöä ovat osa kehityskeskustelua.</li> <li>- huolehdi sovittujen asioiden kirjaamisesta, toteutumisesta, seurannasta</li> </ul>

<sup>2</sup> <https://lanssi.rovaniemi.fi/Henkilostoasiat/Ohjeet> henkilöstöpalvelujen toimintaohjeet.

<sup>3</sup> Rovaniemen kaupungin päihdeohjelma

<b>Työkuormituksen hallinta ja palautuminen työssä</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esihenkilö ja työntekijä seuraavat, että työtehtävien määrä ja laadullinen tulos on suhteessa käytettyyn aikaan ja sovitussa mitoissa. Huolehditaan, että työpäivässä on lakisääteiset tauot, vuorotyössä työvuorojen väli on riittävän pitkä palautumisen mahdollistamiseksi, mikrotauot työpäivän aikana.</li> <li>- hyödynnä fyysisen, kognitiivisen ja organisatorisen ergonomian keinoja työn ja työympäristön kehittämisessä</li> </ul>
<b>Osaamisen kehittäminen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- selvitä työntekijän osaamistarpeita (mm. kehityskeskusteluissa, mutta myös ohjelmien/sovellusten, yksittäisen työtehtävien ym. muuttuessa)</li> <li>- kannusta osaamisen kehittämiseen esim. kaupungin sisäisissä koulutuksissa, tarjoamalla haastavampia tehtäviä, järjestämällä mentorointia</li> <li>- mahdollista koulutuksiin osallistuminen työtä järjestämällä</li> </ul>
<b>Työyhteisön yhteisöllisyyden tukeminen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- luo mahdollisuuksia yhteiselle kehittämiselle ja kokoontumiselle (säännölliset tiimi- / työyhteisöpalaverit, läsnäolo, kehittämispäivät ym.)</li> <li>- viesti avoimesti ja sujuvasti ja kannusta siihen työntekijöitäkin</li> <li>- käsittele ristiriidat mahdollisimman varhaisessa vaiheessa<sup>4</sup></li> <li>- Edistä psykologista turvallisuutta olemalla rehellinen, ottamalla puheeksi hiertävät asiat ja puuttamalla tilanteisiin niin, että ne käsitellään niiden henkilöiden kanssa, joita ko. asiat koskevat.</li> </ul>
<b>Terveyden ja toimintakyvyn edistäminen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Työnantajan tarjoamat työsuhde-edut työntekijöille</li> <li>- Työterveyshuolto</li> <li>- Järjestetään esihenkilön harkinnan mukaan yksilö- tai ryhmätyönohjausta</li> </ul>
<b>Työnkierto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- työnkierto voidaan mahdollistaa yksikön sisällä tai yksiköiden välillä kuitenkin huomioiden, että tehtävän sisältö ei olennaisesti muutu</li> <li>- työnkierrosta on sovittava kaikkien niiden osapuolten kanssa, jota asia koskee</li> </ul>

<sup>4</sup> Ollaan ihmisiksi -ohjeet

## 1.2 Tehostettu tuki ja työterveysyhteistyö

Tehostetun tuen keinot otetaan käyttöön, kun ilmenee signaaleja työntekijän työkyvyn heikkenemisestä ja varhaisen tuen keinot eivät ole riittäviä. Tässä vaiheessa työntekijällä voi olla jo jonkin verran sairauspoissaoloja. Tehostetun tuen vaiheessa voidaan tarvita työterveyshuollon asiantuntijuutta työntekijän työkykyisyyden arvioimiseksi ja ratkaisuvaihtoehtojen löytämiseen, erityisesti silloin kun työntekijällä on sairauspoissaoloja.

Viimeistään tässä vaiheessa tulee esihenkilön ja työntekijän varata aika työterveyshuollossa pidettävään yhteiseen **työterveysneuvotteluun, mikäli ratkaisua ei onnistuta löytämään työpaikalla.** Työterveysneuvotteluun osallistuu esihenkilö, työntekijä ja työterveyslääkäri, pyydettyinä työkykykoordinaattori ja työntekijän tukihenkilö, joka voi olla esimerkiksi työsuojeluvaltuutettu tai luottamusmies. **Työterveyslääkäriin tulee kirjoittaa lausunto jäljellä olevasta työkyvystä, ennen kuin sairauspäivärahaa on maksettu 90 päivältä.** Työterveysneuvottelun tavoitteena on selvittää työntekijän jäljellä olevaa työkykyä ja työhön palaamisen mahdollisuuksia. Neuvottelussa käsitellään työssä selviytymistä ja etsitään ratkaisuvaihtoehtoja yhdessä.

Samalla kun B- lausunto lähetetään Kelaan, se tulee lähettää työterveyshuollosta myös Kevaan jo tässä vaiheessa ennakoiden mahdollista ammatillisen kuntoutuksen aloittamista. Näin Kevan päätös oikeudesta ammatilliseen kuntoutukseen voidaan saada varhemmin ja työhön paluuta tukevat toimenpiteet aloittaa viivytyksettä.

Työyhteisöllä on tärkeä rooli siinä, miten osatyökykyisyyteen suhtaudutaan ja osatyökykyistä työntekijää tuetaan. Työterveysneuvottelussa voidaan sopia yhteisesti mitä osatyökykyisen työntekijän tilanteesta voidaan jakaa työyhteisön tietoon. Työyhteisö voi tukea osaltaan työssä selviytymistä työkyvyn haasteet huomioiden.

Joskus haasteet johtuvat muusta kuin terveydellisistä syistä kuten osaamisen tai työympäristön haasteista. Tuolloin kannattaa kiinnittää huomiota osaamisen kehittämiseen ja kouluttautumiseen sekä

mahdollisten ristiriitojen ratkaisemiseen. Työyksikön tai työtehtävien vaihtaminen voi joskus olla ratkaisu pitkään jatkuneisiin haasteisiin. Jos haasteet koskevat koko työyhteisöä, ratkaisua voi etsiä esimerkiksi työyhteisösovittelun tai työnohjauksen keinoin.

**Muualta, kuin omasta työterveyshuollosta tulleet sairauspoissaolo -todistukset on toimitettava työterveyshuoltoon, omalle työterveyshoitajalle, ellei työntekijä erikseen sitä kiellä (Laki yksityisyyden suojasta 5 §, Työterveyshuoltolaki 18 ).**

Taulukko 2. Tehostettu tuen keinoja ja toimintamalleja Rovaniemen kaupungissa<sup>5</sup>:

	YKSILÖLLINEN TEHOSTETTU TUKI
<b>Kuntoutustuki</b> (= määräaikainen työkyvyttömyyseläke)	<a href="#">Keva - Kuntoutustuki</a>
<b>Osakuntoutustuki</b> (= määräaikainen osatyökyvyttömyyseläke)	<a href="#">Keva - Osakuntoutustuki</a>
<b>Ammatillinen kuntoutus</b>	<a href="#">KEVA - Ammatillinen kuntoutus</a>
<b>Kuntoutus</b>	Kela, KIILA-kuntoutus
<b>Uudelleensijoittuminen</b>	<p>Koskee Rovaniemen kaupungin vakinaisessa palveluksessa olevaa työntekijää, joka ei terveydellisistä syistä voi jatkaa omassa työssään ja jonka työkyvyn aleneman työterveyslääkäri on todennut.</p> <p>Työkykykoordinaattori auttaa työntekijää etsimään uutta työtä, johon työkyky riittäisi. Tätä varten työkykykoordinaattori voi pyytää työntekijältä CV:n, jossa on kerrottuna esimerkiksi hänen osaamis- ja koulutustaustansa. Henkilön tulee kuitenkin olla myös itse aktiivinen hakemaan Rovaniemen kaupungilla avoinna olevia työpaikkoja.</p>

<sup>5</sup> <https://lanssi.rovaniemi.fi/Henkilostoasiat/Ohjeet> henkilöstöpalvelujen toimintaohjeet.



<b>Uudelleensijoittumisen päättäminen</b>	<p>Uudelleensijoituksen katsotaan päättyneen silloin, kun henkilö on sijoittunut pysyvästi koko-aikaiseen tai osa-aikaiseen työhön tai kun hän saavuttaa henkilökohtaisen vanhuuseläkeikänsä.</p> <p>Jos yrityksistä huolimatta ammatillisen kuntoutuksen toimenpiteet esim. työkokeilun avulla eivät ole onnistuneet, eikä työnantajalla ole tarjota sopivaa työtä, tulee harkita työsuhteen päättämistä laissa mainituin perustein.</p>
<b>Tehtäväkuvan muutos</b>	Tehdään tarvittavia muutoksia tehtäväkuvaan, mikäli mahdollista
<b>Yksilötyönohjaus</b>	Järjestetään esihenkilön harkinnan mukaisesti yksilötyönohjausta
	<b>TYÖYHTEISÖN TEHOSTETTU TUKI</b>
<b>Työyhteisön ensitiimi</b>	Epäselvissä työyhteisöä koskevissa ongelmissa kootaan henkilöstöpalveluiden koordinoimana työyhteisön ensitiimi. Ensitiimissä huoli kuullaan ja lähdetään selvittämään miten edetään.
<b>Ryhmätyönohjaus</b>	Järjestetään esihenkilön harkinnan mukaisesti ryhmätyönohjausta.
<b>Defusing- debriefing</b>	Työntekijän tai työyhteisön tukena silloin, kun kohdataan työssä erityisen kuormittavia tilanteita. Purkumahdollisuus järjestetään mahdollisimman pikaisesti siitä, kun kuormitustilanne on tapahtunut. Esihenkilö voi olla yhteydessä defusing/debriefing tarpeesta henkilöstöyksikön asiantuntijoihin tai työterveyshuoltoon.
<b>Työyhteisösovittelu</b>	Työyhteisösovittelua voidaan järjestää tilanteisiin, joissa työyhteisön ristiriitoja ei ole omin voimin saatu ratkaistua. Työyhteisösovittelun tilaamisen osalta tulee olla yhteydessä henkilöstöpalvelujen asiantuntijoihin.

### 1.3 Työhön paluun tuki – pitkät sairauslomat ja paluu työhön

Joskus työntekijän sairausloma voi pitkittyä syystä tai toisesta. Pitkältä sairauslomalta ei aina ole helppo palata työn ääreen. Paluu voi vaatia

toimenpiteitä niin työntekijältä, esihenkilöltä kuin työyhteisöltäkin. Tehokkaat, varhaista työhön paluuta tukevat käytännöt vähentävät merkittävästi poissaolopäivien määrää ja niihin liittyviä kustannuksia.

Sairausloma on lähtökohtaisesti toipumista varten. Tästä huolimatta on suositeltavaa, että lähiesihenkilö tai erikseen nimetty henkilö, pitää yhteyttä sairauslomalla olevaan ja tarvittaessa myös työterveyshuoltoon.

Työhön paluuta voidaan suunnitella työterveyshuollon ja/tai henkilöstöpalvelujen asiantuntijoiden tuella. Esimerkiksi tuki- ja liikuntaelin -operaatioiden yhteydessä tai mielenterveyssyistä sairauslomalla olevien työhön paluusta työterveyshuollon olisi hyvä olla tietoinen jo ennen sairausloman päättymistä, jotta työhön paluuta voitaisiin helpottaa yhteistyössä työpaikan kanssa.

Työhön paluun tuen vaiheet sisältävät Kevan suosituksen mukaisesti:

- varhaisen välittämisen keskustelu - varmistetaan että on käytynä.
- poissaolon aikainen yhteydenpito
- paluukeskustelun ja
- paluusuunnitelman

Aino health -managerista löytyy Työhön paluun suunnittelu -lomake, jota voi käyttää tukena ja johon voi kirjata sovittuja asioita.

## 1.4 Aktiivisen tuen prosessin päättyminen

Työntekijä voi hakea työkyvyttömyyseläkettä, jos hänen työ- ja toimintakykynsä ovat heikentyneet niin, etteivät työtehtävien uudelleenjärjestelyt tai ammatilliset kuntoutustoimenpiteet riitä palauttamaan sitä.

Kun aktiivisen tuen mallin mukaiset toimenpiteet on tehty, eikä Rovaniemen kaupungilla ole tarjota työtä, joka ei vaarantaisi työntekijän terveyttä, eikä hänellä ole mahdollisuuksia siirtyä/kouluttautua sellaiseen ammattiin, johon kaupungilla olisi

työllistämistarve, työsuhde voidaan päättää. Työsuhteen päättäminen on aina viimesijainen vaihtoehto.

Työsopimuslain mukaan työnantaja saa irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen vain asiallisella ja painavalla perusteella. Työntekijän sairaus ei normaalisti ole tällainen syy. Mutta Työsopimuslain (7 luku 2§:n 1 kohta) mukaan irtisanominen on oikeutettua silloin, kun työntekijän työkyky on sairauden, vamman tai tapaturman vuoksi heikentynyt olennaisesti ja niin pitkäaikaisesti, ettei työnantajalta voida kohtuudella edellyttää työsopimussuhteen jatkumista.

Työsuhteen päättäminen työntekijän terveydentilan perusteella on siten oikeutettua ainoastaan silloin, kun sairaus on aiheuttanut työkyvyn merkittävän alenemisen eikä alentamista voida pitää tilapäisenä tai ohimenevänä. Lisäksi edellytetään vielä, että työkyvyn alentumisen vuoksi työntekijä ei kykene selviytymään työsopimuksen mukaisista eikä myöskään mahdollisista tarjolla olevista muista tehtävistä.

## 2. Aino health manager -ohjelma: työkyvyn tuki ja sairauspoissaolojen seuranta

Työterveyshuolto Lappica Oy tuottaa Rovaniemen kaupungille työterveyspalvelut. Lappicalla on käytössään Aino health manager -ohjelma, jonka avulla työntekijöiden varhaisia tuen tarpeen signaaleja voidaan havaita ja tukea esihenkilöitä ja henkilöstöä aktiivisen tuen mallin toteuttamisessa. Aino -järjestelmän kautta on mahdollista myös seurata henkilöstön poissaoloja yksilö-, työyhteisö-, palvelualue-, toimiala- ja kaupunkitasolla. Työnantajalla on lakisääteinen (Työterveyshuoltolaki 1383/2001 10 a§) velvollisuus seurata työntekijöidensä sairauspoissaoloja ja ilmoittaa tiettyjen

rajojen ylittyessä työterveyshuoltoon.<sup>6</sup>

Aino health manager -ohjelma poimii poissaolotiedon Personec Ess -järjestelmästä ja auttaa esihenkilöitä ja henkilöstöä toteuttamaan aktiivisen tuen mallin mukaisia toimenpiteitä. Aino ilmoittaa (taulukon 1. mukaisesti) esihenkilöille, henkilölle itselleen sekä työterveyshuoltoon reagoimistarpeesta, kun määritelty poissaoloraja ylittyy. Työntekijän tilanne voi tarvita myös työterveyden asiantuntija-apua ja Aino -ohjelman avulla tietoa voidaan siirtää vaivattomammin työterveyshuoltoon. Varhaisen välittämisen keskustelujen muistiinpanot siirtyvät kuitenkin vain työntekijän luvalla. **Tietoa kirjatessa tulee huolehtia, että järjestelmään ei kirjata arkaluonteista terveystietoa, kuten diagnooseja, vaan ainoastaan työhön liittyviä ja työkyvyn tukemiseksi sovittuja asioita.** Terveystiedot ja muut arkaluonteiset tiedot kuuluvat vain työterveyshuollon potilastietojärjestelmän potilastietoihin tai muihin salassapidettäviin muistioihin. Tarkemmat ohjeet järjestelmän käyttöön löydät liitteestä 1.<sup>7</sup>

Sairauspoissaolokäytäntöjä on syytä aika-ajoin kerrata työyhteisössä. Rovaniemen kaupungilla on selkeät menettelytavat, miten työntekijä toimii sairastuessaan ja miten työnantaja tukee työhön paluuta. Rovaniemen kaupungin toimintaohjeet on kirjattu Sairauspoissaolokäytännöt -ohjeeseen.<sup>8</sup>

Taulukko 1. Reagointirajat ja aktiivisen tuen toimenpiteet Aino health managerissa

Reagointiraja	Järjestelmä lähettää sähköpostia esihenkilölle	Työkykykoor dinaattori lähettää kirjeen työntekijälle	Järjestelmä lähettää ilmoituksen työterveys-huoltoon	Esihenkilöltä vaadittavat toimenpiteet Aino health manager järjestelmä= taulukossa "Aino"
Vähintään 3 sairauspoissa-olokertaa 3 kk:n aikana	kyllä	ei	ei	Esihenkilö harkitsee varhaisen tuen keskustelun tarpeen ja <b>kuittaa asian käsittelyn Ainoon.</b>

<sup>6</sup> Työntekijän työkyvyn arvioimiseksi ja työssä jatkamismahdollisuuksien selvittämiseksi työnantajan on ilmoitettava työntekijän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään silloin, kun poissaolo on jatkunut kuukauden ajan.

<sup>7</sup> **Laissa yksityisyyden suojasta työelämässä (13.8.2004/759)** säädetään työntekijän terveydentilaa koskevien tietojen käsittelystä.

<sup>8</sup>Rovaniemen kaupungin sairauspoissaolokäytäntö 2023.

				Lomake näkyy työterveyshuoltoon työntekijän luvalla.
Vähintään 15 kalenteripäivää sairauspoissaoloja ½ v. aikana	kyllä	ei	ei	Esihenkilö harkitsee varhaisen tuen keskustelun tarpeen ja <b>kuittaa asian käsittelyn Ainoon.</b> Lomake näkyy työterveyshuoltoon työntekijän luvalla.
Vähintään 30 kalenteripäivää sairauspoissaoloja (kumulatiivisesti) 12 kk:naikana	kyllä	kyllä	kyllä	Työkykykoordinaattori lähettää kirjeen työntekijälle <sup>9</sup> Varhaisen tuen keskustelu käydään <b>viimeistään nyt ja kirjataan järjestelmään. Työterveysneuvottelu käydään tarvittaessa. Työterveyshoitaja kuittaa tiedon Ainoon.</b>
Vähintään 60 kalenteripäivää kestävä yhdenjaksoinen sairauspoissaolo	kyllä	ei	ei	Esihenkilö, työntekijä tai työterveyshuollon edustaja varaa tarvittaessa ajan työterveyshuollosta työterveysneuvottelua varten. <b>Esihenkilö on tehtävä tästä kuittaus järjestelmään. Sairauspäiväraha tulee hakea Kelasta.</b> <sup>10</sup>
Vähintään 90 kalenteripäivää kestävä yhdenjaksoinen sairauspoissaolo	ei	ei	kyllä	Työterveyshuolto <b>kuittaa</b> että työterveysneuvottelu on käyty työterveyshuollossa ja B-lausunto lähetetty Kelaan ja Kevaan. <b>TTH kuittaa Ainoon.</b>

<sup>9</sup> Työntekijälle tulee kirje kotiosoitteeseen. Kirjeessä kerrotaan poissaolomäärät ja ohjataan käymään varhaisen välittämisen keskustelu esihenkilön kanssa. Liite esimerkki työntekijälle lähtevästä kirjeestä.

<sup>10</sup> [PDF Sairauspoissaolotodistusten toimittaminen Kelaan.pdf](#)

### 3. Työkykykoordinaattori

Työkykykoordinaattori ohjaa varhaisen, aktiivisen ja tehostetun tuen käytännön osalta. Kun henkilöllä on työkykyhaasteita tai hän kohtaa työkykyään uhkaavia kuormitustekijöitä, työkykykoordinaattori voi etsiä ratkaisuja yhdessä esihenkilön ja työntekijän sekä kanssa. Lisäksi työkykykoordinaattori voi olla mukana myös työterveysneuvotteluissa tai muissa keskusteluissa, joissa käsitellään henkilöstön työkykyhaastetta. Työkykykoordinaattori osallistuu asiantuntijana kaupungin työkyky- ja työterveyshuoltokäytäntöjen kehittämiseen ja kouluttaa henkilöstöä sekä esihenkilöitä.

#### **Liite 1: Aino health manager -ohjeet<sup>11</sup>**

Aino Health Manager - on digitaalinen työkalu, joka tukee esihenkilöiden työkykyjohtamista; sairauspoissaolojen seuranta - työkyvyn hallinnan, seurannan ja tuen toteutumista. Lisäksi järjestelmä on työkykykoordinaattorin keskeisin työväline.

Aino Health - järjestelmä lähettää esihenkilölle ilmoitussähköpostin, kun työntekijällä on ylittynyt Rovaniemen kaupungin Aktiivisen tuen mallin mukainen sairauspoissaoloraja. Mikäli esihenkilö on unohtanut järjestelmän salasanan, uuden saa sähköpostiin

---

<sup>11</sup> Tietosuojaseloste  
<https://lanssi.rovaniemi.fi/Toimialat/Tietohallinto-ja-ICT-palvelut/Tietosuoja-ja-tietoturva-/Tietosuojaselosteet> Henkilöstöpalvelujen tietosuojaseloste

kirjautumissivulla olevasta linkistä.

Oheisesta linkistä avautuu Aino HealthManagerin [Kirjautumissivu](#)

Oheisesta linkistä löytyy sivu, josta pääsee katsomaan järjestelmän demon. Demon katsominen edellyttää kirjautumista katsojaksi. [Aino Health Manager DEMO - esihenkilöille](#)

Sairauspoissaolorajan ylittyminen vaatii esihenkilötä toimenpiteitä:  
Esihenkilö:

- kirjaudu terveysjohtamisen järjestelmään ja tee tapauksen vaatimat toimenpiteet
- kaikki sinulle kohdistetut varhaisen tuen tapaukset löydät järjestelmän etusivulta omasta tehtävälisteristä
- klikkaamalla näiden tapausten lukumäärä, sinulle avautuu tarkempi listaus avoimista tapauksista
- kirjaathan varhainen tuki -keskustelun sitä varten tarkoitettulle lomakkeelle
- huolehdi myös siitä, että kirjaat kaikki tekemäsi toimenpiteet oikea-aikaisesti

**“Käyttäjätunnukset luodaan automaattisesti niille, joilla on ESS - esihenkilörooli ja joilla on alaisia kiinnitettynä” Tämän vuoksi esihenkilöillä tulee aina olla alaiset oikein kiinnitettynä Personec -järjestelmään. Henkilöllä ei voi myöskään olla Personecissa kuin yksi lähiesihenkilö, joilla poissaolon käsittelyoikeus on.**

Miksi työkykyyn liittyvien asioiden dokumentointi Aino Health-järjestelmään on tärkeää?

- Yhteisesti sovittujen, työkykyä tukevien asioiden sähköinen kirjaaminen ja tiedon välittäminen työterveyshuoltoon.
- Järjestelmä antaa monipuolista tilastotietoa työkykyjohtamisen tueksi
- Voidaan tunnistaa eri työpaikoilla työstä aiheutuvia riskejä ja kuormituksesta syntyviä poissaoloja.
- Järjestelmä arvioi sairauspoissaolojen laskennallisia kustannusvaikutuksia.

Liite 2.

Korvaava työ - **Kelan työkokeilu** - Osa-aikatyö - Ammatillinen  
kuntoutus

	<b>Muotoiltu työ</b>	<b>Kelan työkokeilu</b>	<b>Osa-aikatyö/ osasairauspäivä raha</b>	<b>Ammatillinen kuntoutus</b>
--	----------------------	-------------------------	--	-----------------------------------



<b>Milloin?</b>	Ohimenevä, viikoissa paraneva sairaus  Lyhyen sairauspoissaolon jälkeen tai asemesta	Varhaisia työkykyongelmia ja sairauspoissaoloja on alle 60 pv/vuosi.	Vaikeampi, kuukausissa paraneva sairaus  Voidaan sopia alkavaksi jo osasairauspäivärahan omavastuuajan (1+9pv) aikana Osasairauslomaa edeltävän työajan oltava kokoaikainen (vähintään 30h/vko tai opetusvelvollisuust yöajassa kokoaikaisen työntekijän säännöllinen työaika)	Pitkäaikainen tai parantumaton sairaus  Työkyvyttömyyden uhka lähivuosina
<b>Mitä työtä tehdään?</b>	Sovitut työtehtävät  100% työaika	Työntekijä kokeilee kokonaan uusia työtehtäviä tai omien työtehtäviensä hoitamista, kun niitä on selvästi muutettu asiakkaan terveydentilan tarpeita vastaaviksi, tai työtehtävien tekemistä erityisjärjestelyin.	Omat tehtävät tai jäljellä olevaan työkykyyn räätälöityä, 40-60% työajalla.  Edellyttää työnantajan kanssa sovittua työaikailmoitusta palkanlaskentaan.	Usein muuta kuin omaa työtä  Uudelleensijoitus
<b>Miten kauan?</b>	1 pvä -60 päivää  Väliaikainen muutos	Enintään 60 päivää	12-150 arkipäivää  Väliaikainen muutos	Viikkoja tai kuukausia johtaen pitkäaikaiseen muutokseen
<b>Palkka?</b>	Normaali palkka	Työnantaja maksaa työkokeilun ajan työntekijälle palkan ja Kela maksaa kuntoutusrahan työnantajalle./ KELA	Sovitun työaikaprocentin (40%-60%) mukainen palkka. Kelan osasairauspäivärahan omavastuuajalta maksetaan täysi palkka.	Kuntoutusraha/ kuntoutustuki/ KEVA



ROVANIEMI

Henkilöstöpalvelut 2024  
Yhteistyötoimikunta  
Kaupunginhallitus