

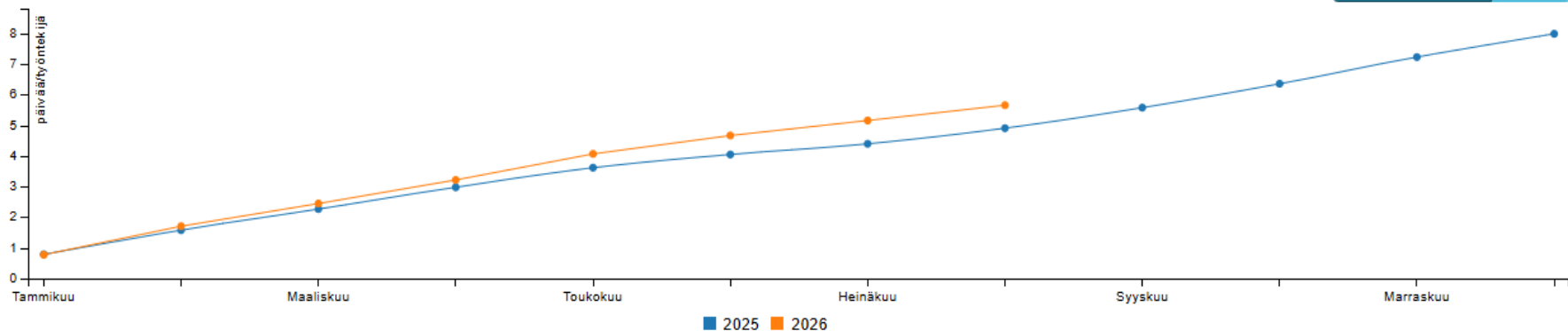
ROVANIEMI

Sairauspoissaolo-ohje ja muotoiltu työ

Henkilöstöpalvelut

Sairaspoissaolot kertymä vuosittain (trendi)

Sairauspoissaolojen kertymä vuosittain



Sivistyspalvelut, poissaolot työpäivää / henkilö

1.1.-31.7.2026			
	työpvt/hlö		
	2025	2026	muutos%
Henkilöstö- ja hallintopalvelut	5,0	4,3	-14,0%
Talous- ja rahoituspalvelut	0,2	3,6	0,0%
Viestintä-, markkinointi-, ja osallisuuspalvelut	2,1	1,0	-52,4%
Tilapalvelukeskus	14,8	6,5	-56,08 %
Konsernihallinto	8,5	4,9	-42,35 %
Hallintopalvelut	1,2	2,1	75,0%
Koulutuksen palvelualue	4,9	5,8	18,4%
Ruoka- ja puhtauspalvelut	11,6	15,1	30,2%
Varhaiskasvatuksen palvelualue	9,3	10,2	9,7%
Sivistys- ja hyvinvointipalvelut	7,3	8,3	13,7%

Sairaspoissaoloista

Toistuvat sairauspoissaolot

193 työntekijää

vähintään 7 sairauspoissaoloa
edellisen 12 kk aikana

Pitkällä poissaololla olevat työntekijät

30-59 pv **13** työntekijää

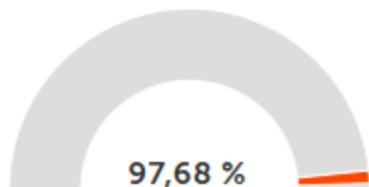
60-89 pv **4** työntekijää

90-> pv **20** työntekijää



Työntekijämäärä

1 730 töissä **41** pois töistä

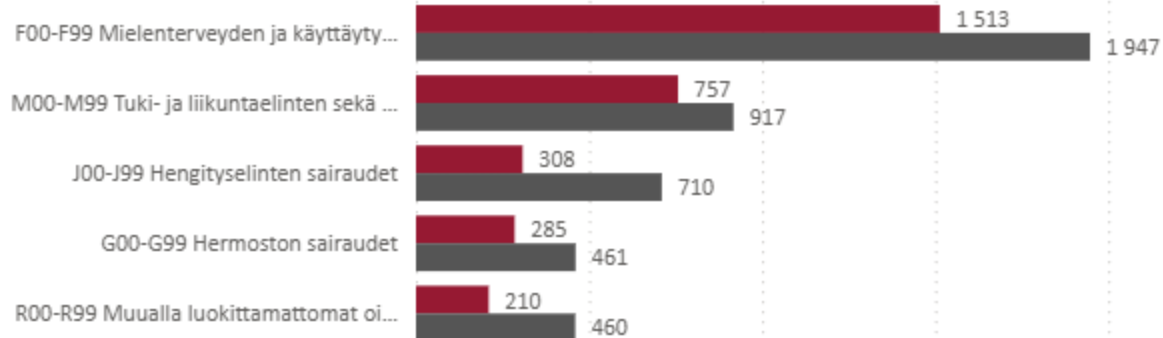


2 työntekijää kuntoutuksessa

KOPA Sairaspoissaolot luokittain (2025-2026)

Sairauspoissaolot ICD10 luokittain

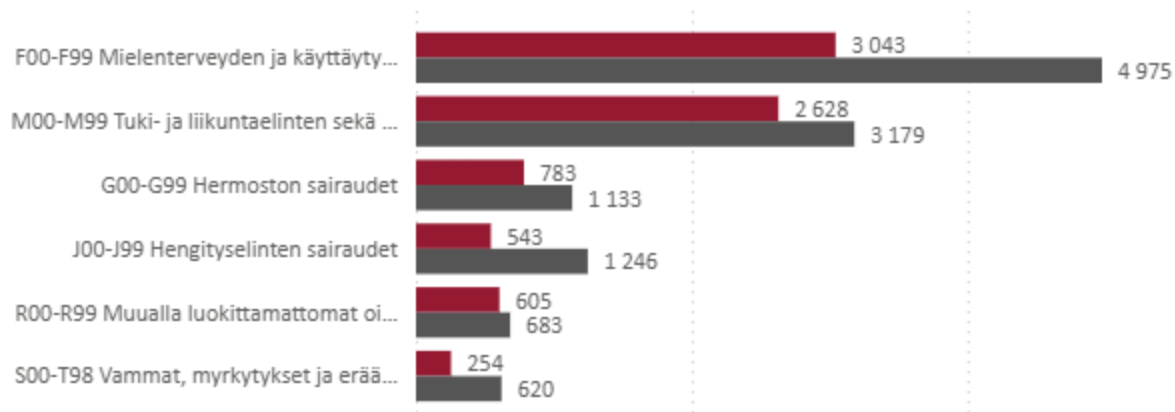
Vuosi ● 2026 ● 2025



VAKA Sairaspoissaolot luokittain 2025 - 2026

Sairauspoissaolot ICD10 luokittain

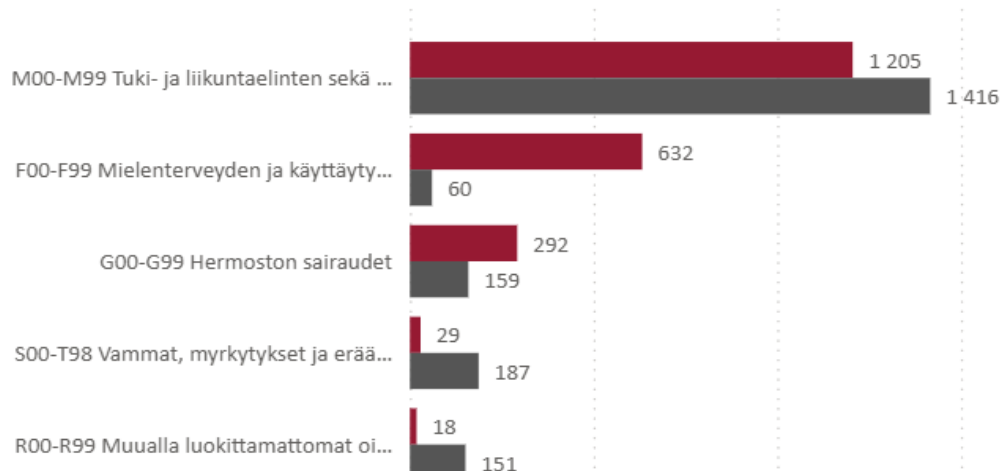
Vuosi ● 2026 ● 2025



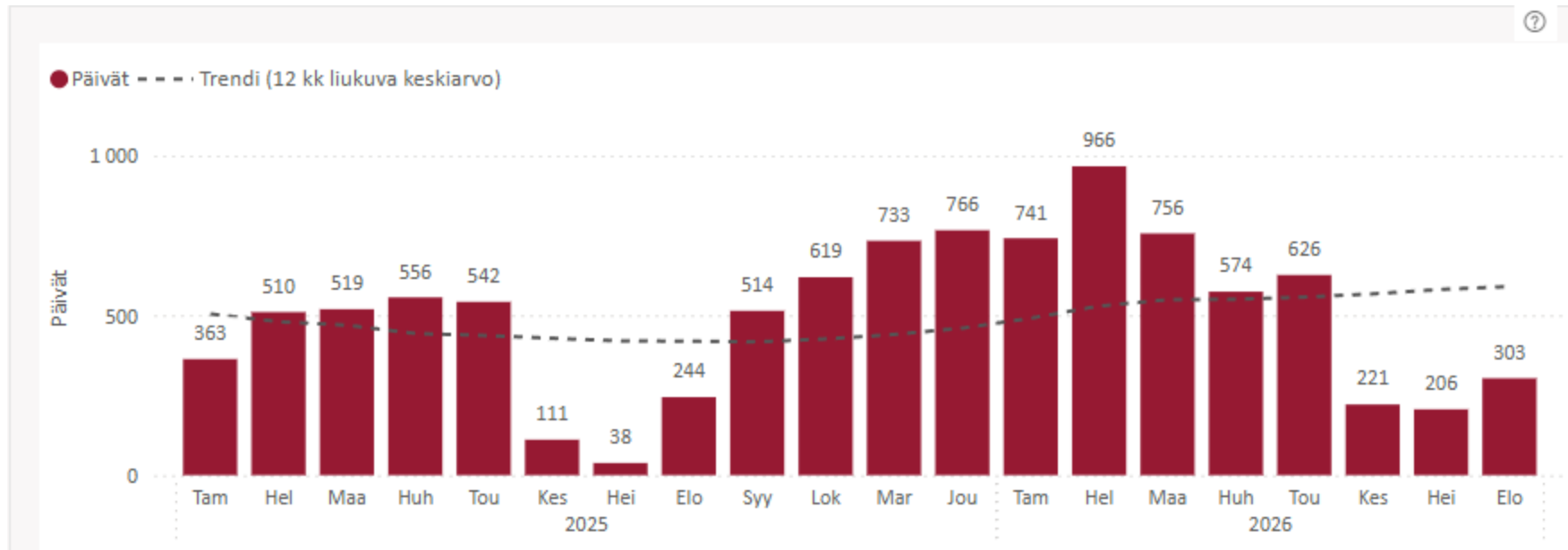
RUOPU Sairaspoissaolot luokittain 2025 - 2026

Sairauspoissaolot ICD10 luokittain

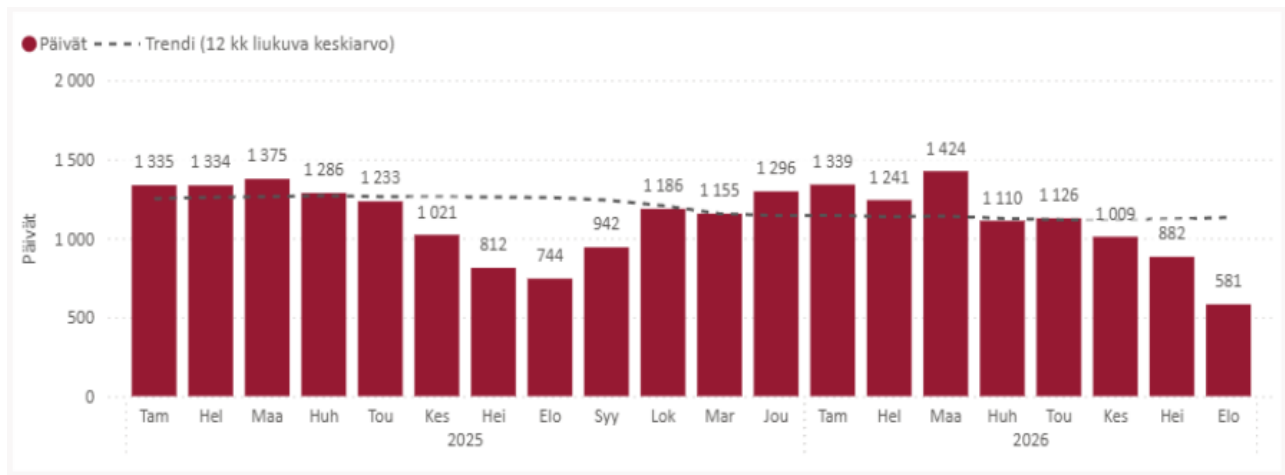
Vuosi ● 2026 ● 2025



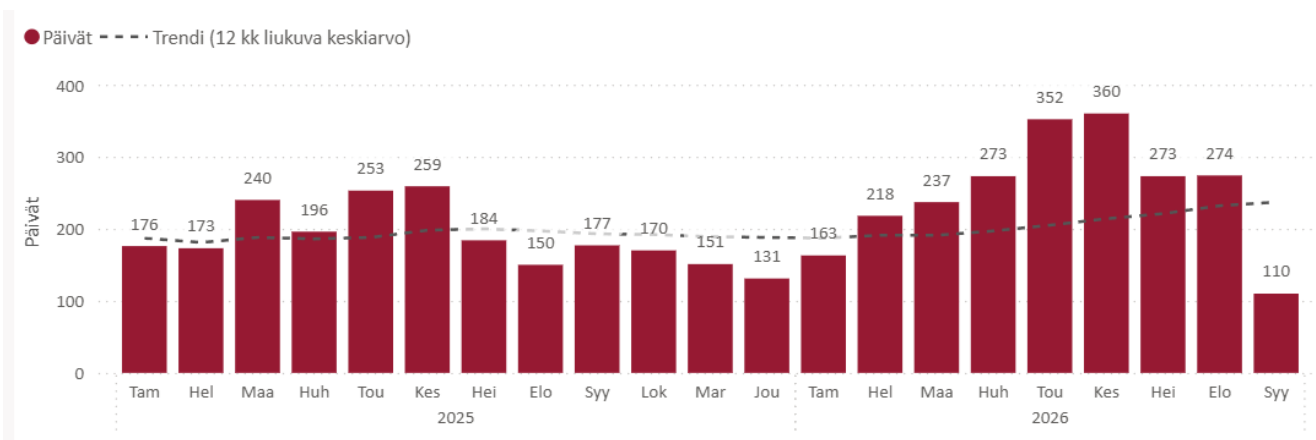
KOPA Sairaspoissaolot 12 kk liukuva keskiarvo (tammik. 2025- elok. 2026)



VAKA Sairaspoissaolot 12 kk liukuva keskiarvo (tammik 2025 – elok. 2026)

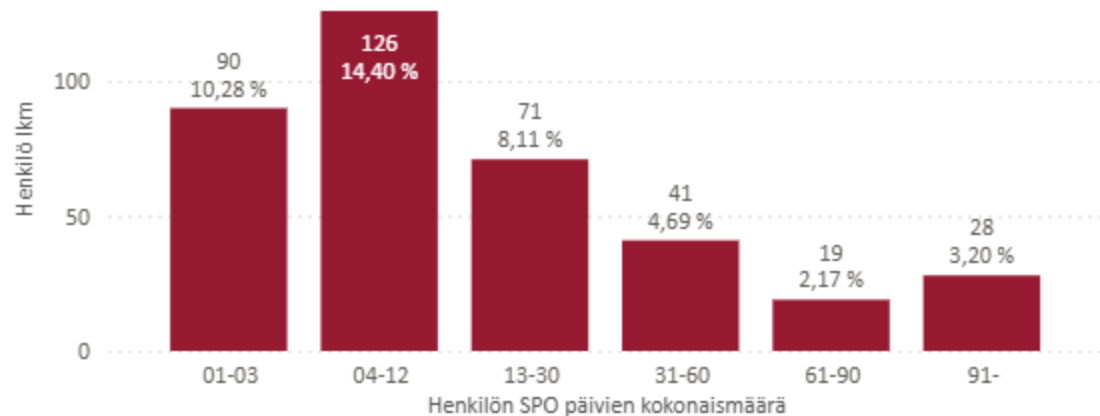


RUOPU Sairaspoissaolot 12 kk liukuva keskiarvo (tammik 2025 – elok. 2026)



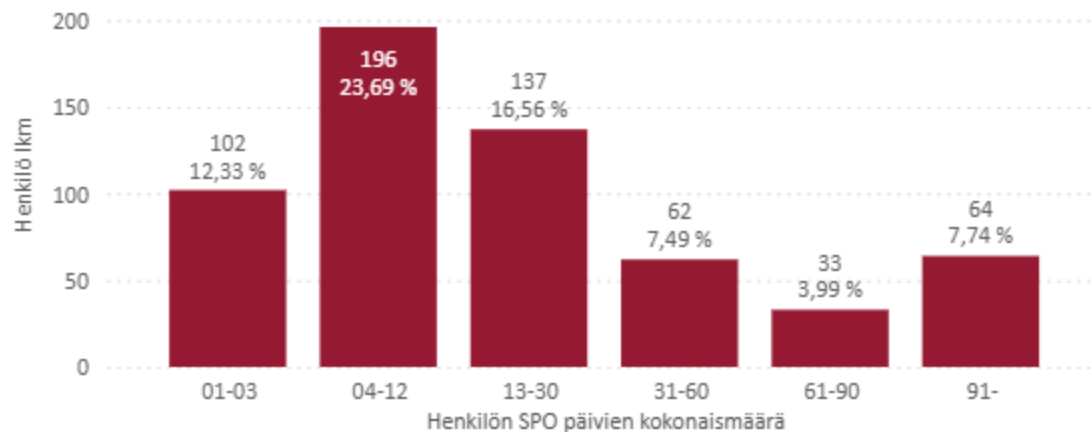
KOPA Sairaspoissaolot päivien mukaan (2025-2026)

Henkilöiden lukumäärä SPO päivien kokonaismäärän mukaan (ja Osuus % henkilöstöstä) ?



VAKA Poissaolot SPO päivien mukaan (25-26)

Henkilöiden lukumäärä SPO päivien kokonaismäärän mukaan (ja Osuus % henkilöstöstä) ?



RUOPU Poissaolot SPO päivien mukaan (25-26)

Henkilöiden lukumäärä SPO päivien kokonaismäärän mukaan (ja Osuus %)
hen

Henkilöiden lukumäärä SPO päivien kokonaismäärän mukaan (ja Osuus % henkilöstöstä)



KOPA, Henkilöt, joilla sairauspoissaoloja, osuus koko henkilöstöstä

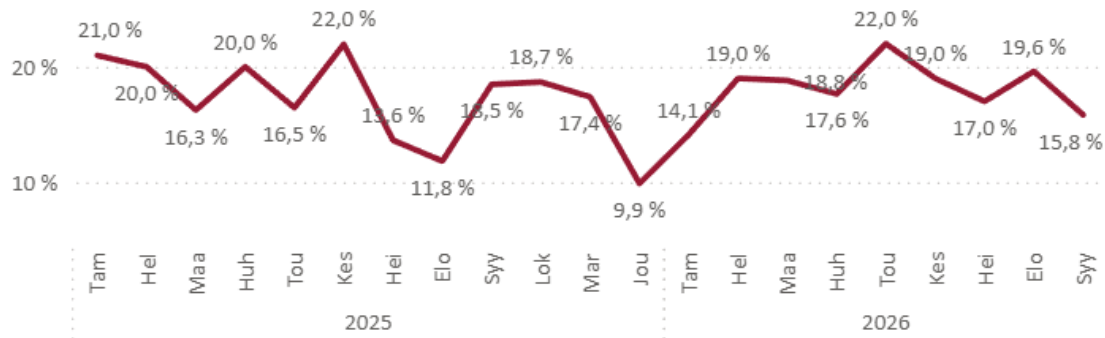


VAKA henkilöt, joilla sairauspoissaoloja, osuus koko henkilöstöstä 2025-2026



RUOPA Henkilöt, joilla sairauspoissaoloja, osuus koko henkilöstöstä 2025-2026

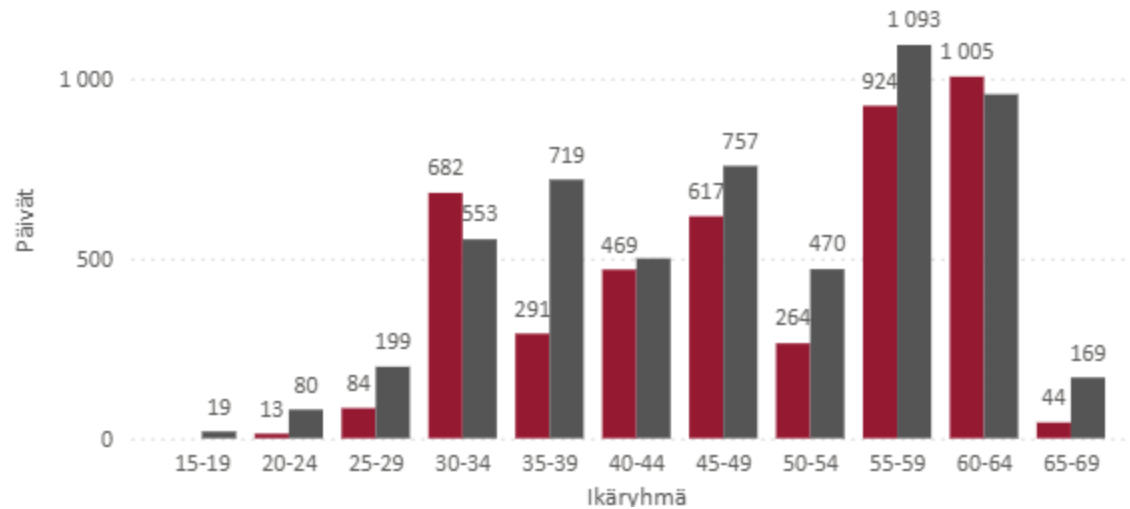
Henkilöiden, joilla sairauspoissaoloja, osuus koko henkilöstöstä



KOPA Sairaspoissaolot ikäryhmittäin

Sairauspoissaolot ikäryhmittäin (tapahtumahetken iän mukaan)

Vuosi ● 2026 ● 2025

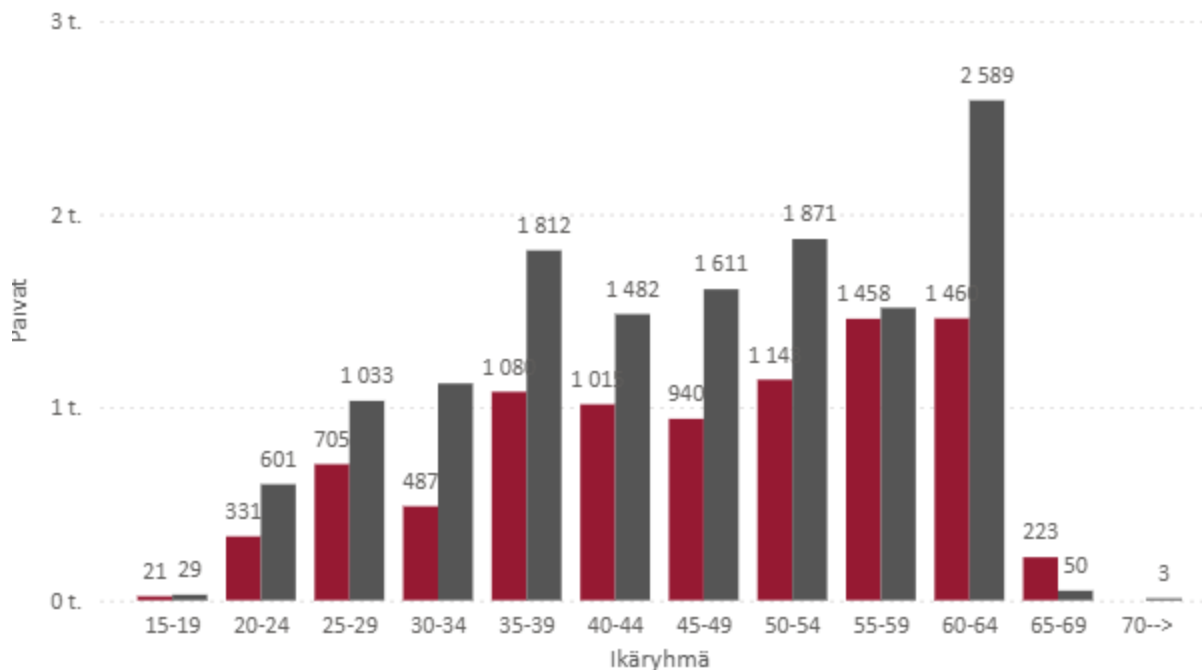


VAKA Sairaspoissaolot ikäryhmittäin

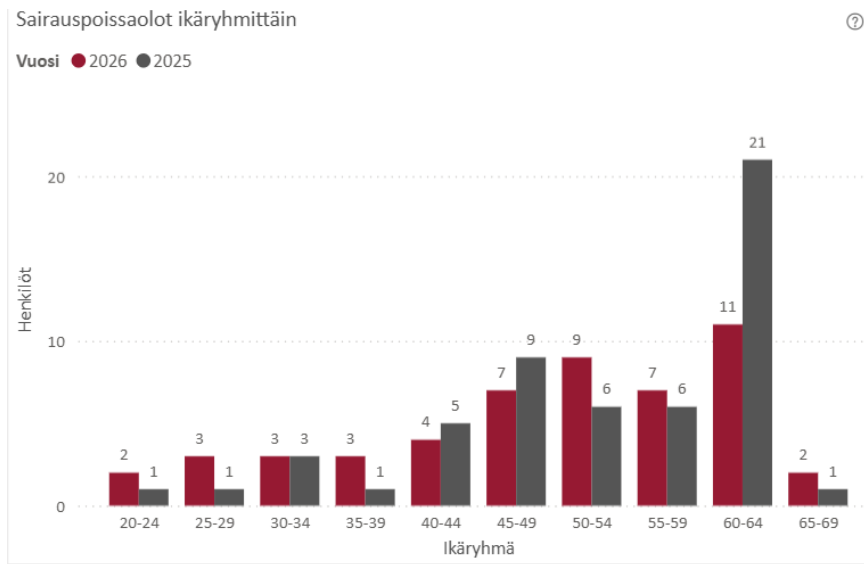
Sairauspoissaolot ikäryhmittäin



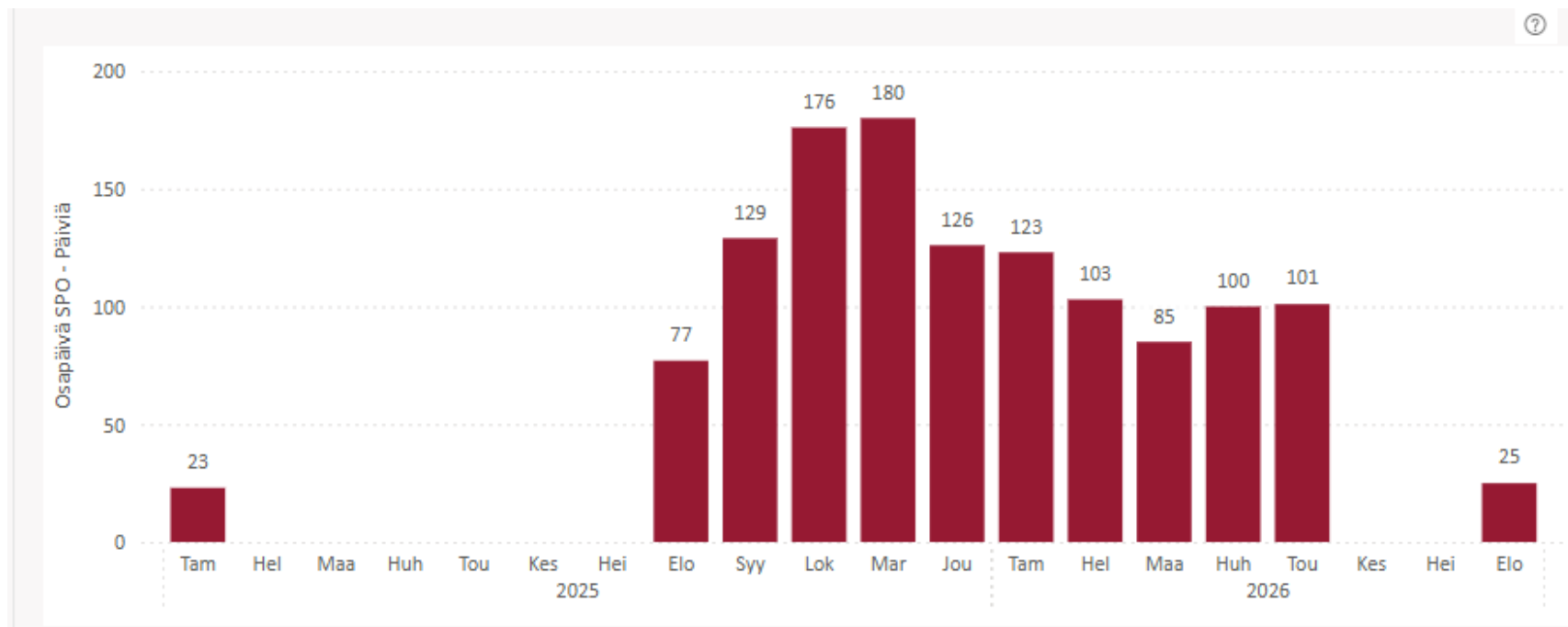
/vuosi ● 2026 ● 2025



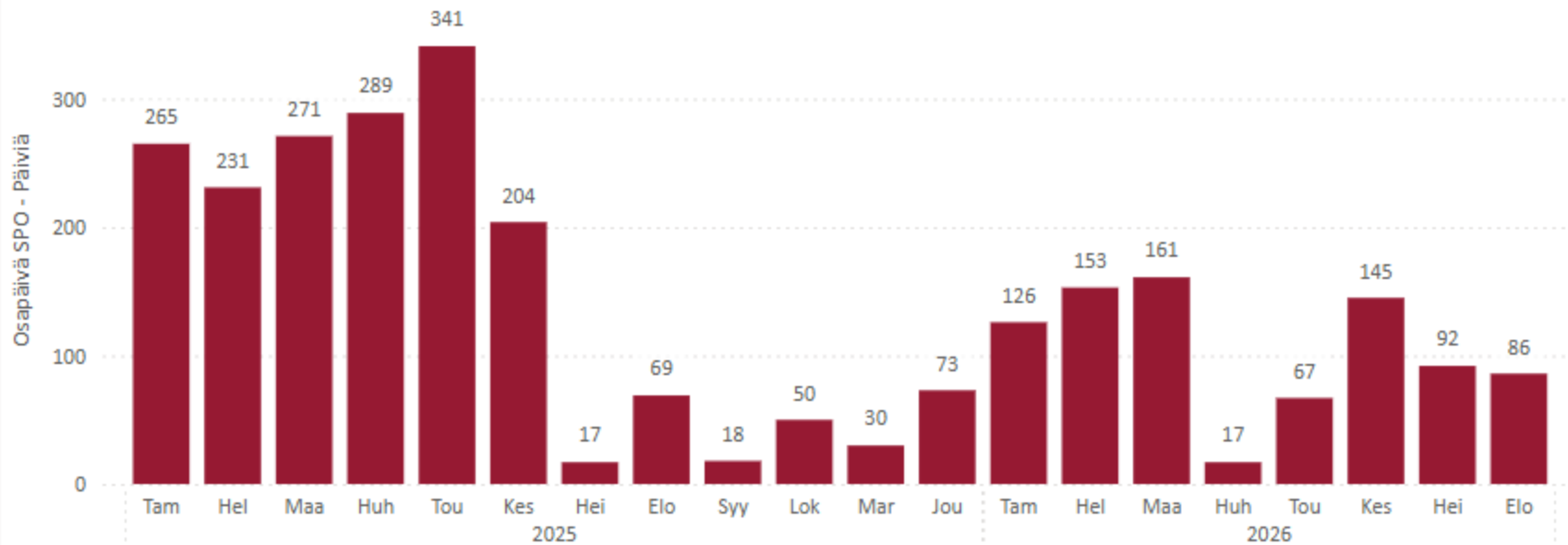
RUOPU Sairaspoissaolot ikäryhmittäin



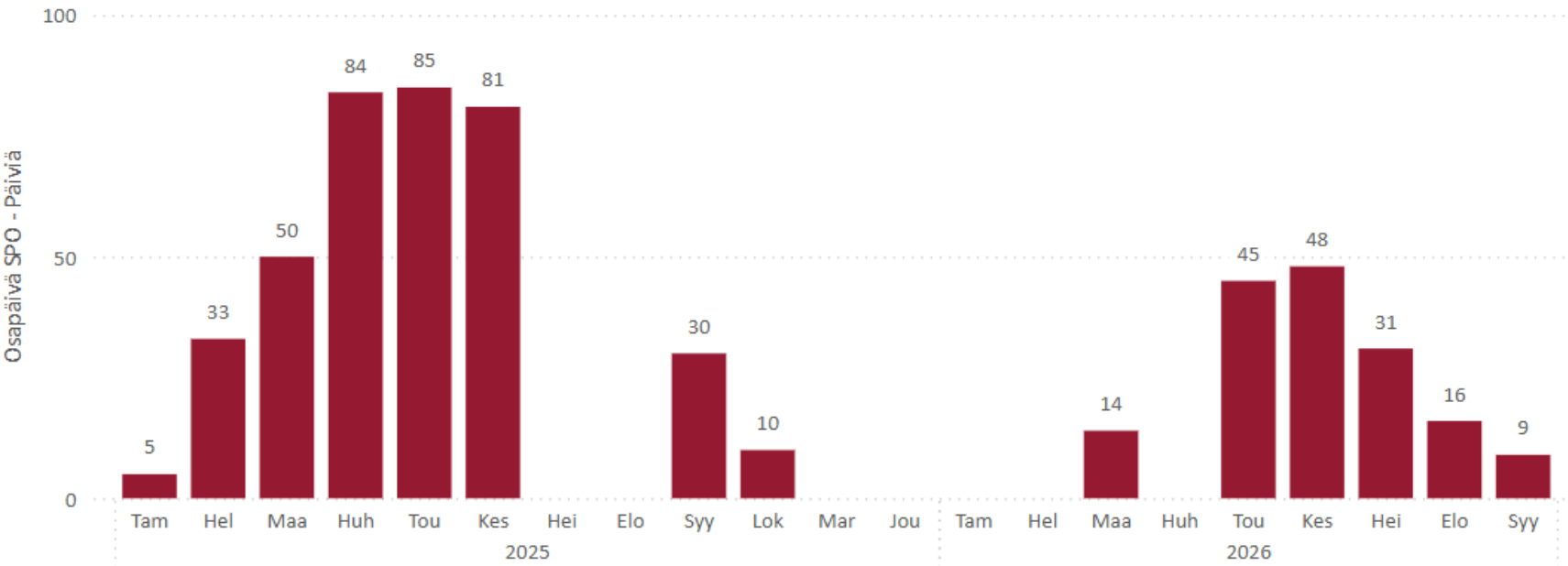
KOPA osapäivä SPO päiviä



VAKA osapäivä SPO päiviä



RUOPU osapäivä SPO päiviä



Sytä kasvaneisiin poissaoloihin

Poissaolot muodostuvat monista eri tekijöistä. Poissaolojen ehkäisyyn ja vähentämiseenkään ei ole mitään yksittäistä keinoa (hopealuotia) vaan meidän tulee kehittää ja muuttaa monia yksittäisiä asioita samanaikaisesti.

Toimintaympäristön muutos

- Yhteiskunnan muutos ja lisääntyneet lainsäädännön velvoitteet,
- Asiakkaiden asennemuutos
- Soteuudistuksen,
- Jatkuvasti esillä olevat negatiiviset viestit ja ilmiöt koskettavat erityisesti koulutusta ja varhaiskasvatusta soten lisäksi (suurin enemmistö) työntekijöistä on tyytyväisiä työhönsä => asenneilmapiiri

Johtaminen ja esihenkilötyö

- Esihenkilöt tekevät paljon ja ansiokasta työtä jo nyt poissaolojen ehkäisemiseksi
- Johtamista pitää kuitenkin aina mukauttaa vastamaan nykyhetkeä ja sen vaatimuksia
- Korostettava henkilöstöjohtamisen taitoja ja vuorovaikutusta sekä työyhteisön osallisuutta

Työntekijöiden ammattiin valmistava koulutus ja perehdytys

- Koulutuksessa opiskelijoita ei valmisteta kohtaamaan nykyistä toimintaympäristöä
- => Rekryprosessin tärkeys

Syitä kasvaneisiin poissaoloihin

Pidempiä jaksoja = useampia päiviä

- Pitkät sairauslomat (hoidot, leikkaukset), ikärakenne palveluissa, tulesvaivoja yhä nuoremmilla

Mielenterveysperusteiset poissaolot ovat suurin yksittäinen tekijä myös nuoremmissa ikäluokissa

- perhetilanteet, ennakko-odotukset työstä, toimintaympäristön muutos, stressinsietokyky, sitoutumisen muutos aiempaan verrattuna

Poissaolot keskittyvät usein samoille henkilöille

Ruoka- ja puhtauspalveluissa tulesvaivat

- myös nuoremmilla ikäluokilla (fyysinen kunto heikentynyt)

Kausi-influenssa ja herkästi tarttuvat taudit

- Suurta vuosittaista vaihtelua ja ilmenee talvikuukausina, mutta myös muulloin.

Työterveyden rooli

- Vastuu työntekijöistä ja johtamisesta on työnantajalla => työterveydellä on omat tavoittensa => vastuuta enemmän työnantajalle ongelmien ratkaisuissa => muutos asenteissa

Toimintamalli

- Yksiköissä ei aina muisteta, että ongelmista tulee ensi kertoa esihenkilölle => vain työnantaja tai yksikön esimies voi on sopia esim. muutoksista työoloissa tai työn väliaikaisest mukautuksesta. Työn helpottamismahdollisuus tulee aina harkita jaksamiseen liittyvissä tilanteissa

Asenne ja ilmapiiri

Eri käytäntöjen ja toimintakulttuurin kekehittäminen

Työhyvinvointiryhmän työ ja sen kehittäminen yhdessä työterveyden kanssa

Toimenpiteet poissaolojen vähentämiseksi

Poissaolo esihenkilön luvalla

- Esihenkilö voi myöntää poissaolon ilman terveydenhuollon ammattihenkilön todistusta seuraavilla kriteereillä:

Työntekijän sairastuessa äkillisesti:

- a) **1-7 vrk** kun kysymyksessä on koronan, influenssan tai hengitystieinfektion oireet,
- b) **1-3 vrk** muilla syillä

Esihenkilö ei myönnä sairauspoissaoloa yhdellä kertaa, vaan esim. 1-2 päivän jaksoissa **tilanteen mukaan**.

Toimenpiteet poissaolojen vähentämiseksi

➤ Johtamisen ja esihenkilötyön koulutus ja parantaminen

- henkilöstön perehdyttämisen parantaminen
- keskustelu- ja vuorovaikutustaidot
- osallisuus ja sitoutuminen sekä esihenkilön läsnäolo
- rekrytointiosaaminen sekä osaamisen kehittäminen
- sidosryhmäyhteistyön ja asiakastyön parantaminen

➤ Varhaisen välittämisen toimintamalli ja keskustelut

- Ilmoitukset Aino Health-sovelluksesta, keskustelu työntekijän kanssa ja tarvittaessa yhdessä työterveyden kanssa

➤ Perehdytys

- Työnantajan tulee perehdyttää työntekijät nykyistä paremmin ja osana perehdyttämistä uusille työntekijöille tulee nimetä kokeneempi työpari ja edistystä on seurattava

Toimenpiteet poissaolojen vähentämiseksi

- Työn jakaminen ja jaksamisen ennakointi
- Avec-koulutus (uhka- ja väkivaltatilanteet) ja omien kouluttajien kouluttaminen
- Työhyvinvointikyselyt ja niiden avulla kontaktointi ja keskustelu työterveyden kanssa
- Henkilöstökyselyt ja toiminnan kehittäminen yhdessä henkilöstön kanssa
- Henkilöstön osaamien kehittäminen sekä oikea henkilöstömitoitus
- Työnohjaus tarvittaessa
- Oppimisen tuen organisointi
- Myönteisen ilmapiirin luominen ja motivointi
- Hyvien käytänteiden jakaminen eri yksiköiden välillä

Työkyvyn tuen tiekartta

Työkyvyn tukeminen vaatii pysähdyspaikkoja.

Työkykyä ja työhyvinvointia on huollettava jatkuvasti, ei vasta sitten kun ongelmia ilmenee.

Usein asioita voidaan ratkaista työpaikalla esihenkilön ja työntekijän yhteistyössä, ilman työterveyshuollon toimenpiteitä.



Tavoitteet:

Tavoitteena on tukea työntekijöiden pysymistä työssä työkyvyn heikentymisestä huolimatta:

- löytää sellaisia ratkaisuja, jossa työ tulee jaksamisen tueksi.
- **sairausloma ei ole ensisijainen vaihtoehto, vaan esihenkilön ja työterveyshuollon tuella haetaan jo ennakoivasti ratkaisuja työssä jaksamiseen (esim. työn muokkaus tai osa-aikaratkaisut).**
- Tarvittaessa työntekijä saa tarvittavan hoidon työterveyshuollosta.

Osasairauspäiväraha (yleensä pidemmät poissaolot)

- Kun henkilö tekee työkyvyttömyysaikana osa-aikatyötä kokoaikaisen sairauspoissaolon sijasta, hänelle haetaan osasairauspäivärahaa. (Henkilö hakee etuuden itse, mutta siihen tarvitaan työnantajan allekirjoittama työaikasopimus liitteeksi SV28).
- Osasairausloma -järjestely on vapaaehtoinen ja se perustuu viranhaltijan/työntekijän ja työnantajan väliseen sopimukseen.
- Lähtökohtana on, että viranhaltija/työntekijä tekee osasairausloman aikana samoja tehtäviä kuin normaalisti, mutta osa-aikaisesti.
- Osa-aikaisuuden työaikaprosentin on oltava 40% - 60%.
- Osasairausloman ajalta maksetaan osa-aikatyön mukainen palkka ja Kela maksaa osasairauspäivärahan viranhaltijalle/työntekijälle. Hox. seuraava dia: omavastuunajan palkka.

KIITOS!