# 

# TYÖTERVEYSHUOLLON TOIMINTASUUNNITELMA ajalle: 1.1.2020–31.12.2024

|  |  |
| --- | --- |
| PERUSTIEDOT YRITYKSESTÄ | |
| Nimi |  |
| Osoite |  |
| Puhelin |  |
| Y-tunnus |  |
| Toimiala ja toimialanumero |  |
| Tilikausi |  |
| Johtajan nimi ja yhteystiedot |  |
| Yrityksen yhteyshenkilö |  |
| Työtapaturmavakuutusyhtiö |  |
| Eläkevakuutusyhtiö |  |

|  |  |
| --- | --- |
| TYÖTERVEYSHUOLTO | |
| Nimi | Seinäjoen Työterveys Oy |
| Y-tunnus | 2788158-1 |
| Yksikkö |  |
| Osoite |  |
| Puhelin | 06 2410 2310 |
| Työterveyshenkilöstö | Työpaikalle nimetty työterveyshoitaja:  Työpaikalle nimetty työterveyslääkäri:  Työterveyshuollon johtava ylilääkäri: Tarja Välimäki  email: [etunimi.sukunimi@seinajoki.fi](mailto:etunimi.sukunimi@seinajoki.fi) |
| Aukioloajat | Avoinna ma-to 7.30 – 16.00 ja pe 7.30 – 14.45 |

|  |  |
| --- | --- |
| TYÖSUOJELUYHTEISTYÖ | |
| Työsuojelu-/  yhteistyötoimikunta | On  Ei ole |

|  |  |
| --- | --- |
| TYÖPAIKALLA TOTEUTETTUJA TOIMENPITEITÄ TYÖKYVYN TUKEMISEKSI | |
| Varhaisen tuen malli | On käytössä  Ei ole käytössä  (liite) |
| Päihdemalli, hoitoonohjausmalli | On käytössä  Ei ole käytössä  (liite) |
| Mukautetun työn malli | On käytössä  Ei ole käytössä |

|  |
| --- |
| Yrityksen kanssa on sovittu mahdollisuudesta etäpalveluihin (puhelu- ja sähköiset kontaktit)  Kyllä  Ei |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YRITYKSEN TYÖTERVEYSTARPEIDEN JA HENKILÖSTÖN KUVAUS | | |
| Toimiala: | | |
| Henkilöstön kuvaus, määrä, sukupuolijakauma: | | |
| Toimintasuunnitelmakaudella ehkäistään työterveyshuollon menetelmin ja keinoin seuraavien työpaikkaselvityksellä todettujen työpaikan kuormitustekijöiden haitallisia vaikutuksia: | | |
| fysikaaliset | fyysiset/ergonomiset | yötyö |
| kemialliset | psyykkiset | tapaturmavaara |
| biologiset | sosiaaliset |  |
| Tärkeimmät työterveysongelmat: | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TYÖTERVEYSHUOLTOTOIMINNAN TAVOITTEET: | | |
| TARVE JA TAVOITE | TOIMENPITEET JA KEINOT | SEURANTA JA ARVIOINTI |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| TYÖTERVEYSHUOLLON LAADUN JA VAIKUTTAVUUDEN SEURANTA |
| Työterveyshuollon ehdottamien toimenpiteiden vaikuttavuutta työympäristössä ja työyhteisössä seurataan työpaikkakäynneillä ja terveystarkastuksissa. Työntekijöiden altistumista ja kuormitusta, terveydentilaa ja työkykyä seurataan terveystarkastusten ja sairaanhoitokäyntien yhteydessä. Sairauspoissaoloja seurataan yhteistyössä työnantajan kanssa ja seurannan perusteella ryhdytään miettimään mahdollisuuksia vaikuttaa poissaoloihin vähentävästi.  Työterveyshuollon omia toimintatapoja ja laatua seurataan ja kehitetään muun muassa pitämällä laatukäsikirjaa ajan tasalla sekä vuosittain tehtävällä itsearvioinnilla. Asiakastyytyväisyyttä seurataan vuosittain tehtävällä asiakastyytyväisyyskyselyllä. |

|  |
| --- |
| Työterveyshuollon toimintasuunnitelman toteutumista seurataan  Työpaikan johdon ja työsuojelutoimikunnan / työsuojeluvaltuutetun kanssa  Vuosittain korvaushakemusten laatimisen yhteydessä  Työterveyshuollon toimintasuunnitelma tarkistetaan työnantajan toimesta vuosittain, muutostarpeista yhteys yrityksen omaan työterveyshoitajaan |

|  |
| --- |
| TERVEYTTÄ, TYÖ- JA TOIMINTAKYKYÄ EDISTÄVÄ JA YLLÄPITÄVÄ TOIMINTA KORVAUSLUOKKA I: |
| **TYÖPAIKKASELVITYKSET** Työterveyshuoltotoiminta perustuu tehtyyn työpaikkaselvitykseen. Työpaikkaselvityksen tarkoituksena on arvioida työn ja työolosuhteiden terveellisyys ja turvallisuus ottaen huomioon työpaikan altisteet, työn kuormittavuus, työjärjestelyt sekä tapaturma- ja väkivaltavaara. Työpaikkaselvityksiä tehdään työterveyshenkilöstön ja/tai työnantajan harkinnan mukaan työolosuhteiden muututtua. Tarvittaessa käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita. (<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2001/20011484>)  Viimeisin perusselvitys on tehty vuonna\_\_\_\_\_\_. |
| **TYÖTERVEYSTARKASTUKSET**  * TYÖHÖNSIJOITUS- JA TERVEYDENSEURANTATARKASTUKSET milloin työ asettaa työntekijälle terveydellisiä erityisvaatimuksia tai työstä saattaa aiheutua vaaraa tai haittaa terveydelle ja terveystarkastukset työkyvyn ja terveyden arvioimiseksi sekä seuraamiseksi   Kohderyhmät:  Peruste:  Tarkastusväli: Työhön tullessa ja jatkossa kolmen - viiden vuoden määräajoin  Tarkastuksen sisältö: Työterveyshoitajan tekemä terveystarkastus; Terveys ja työkyky-lomakkeen läpikäyminen. Ohjaus ja neuvonta työn vaaratekijöistä ja suojaimista. Tarvittaessa laboratoriossa perusverenkuva, kolesteroli- ja verensokeriarvot kardiovaskulaarisen riskinarvion mukaisesti, kuulo, spirometria bronkolyytillä (keuhkojen toimintakoe avaavan lääkkeen kanssa) työntekijöille, joilla esiintyy pitkittyneitä hengitystieoireita tai on aiemmin todettu astma.  Rokotussuojan tarkistus. Työterveyssuunnitelman tekeminen. Lääkärintarkastus tarvittaessa. **OSATYÖKYKYISEN TYÖNTEKIJÄN TERVEYDENTILAN SEURANTA** Osatyökykyisen työntekijän työssä selviytymisen seuranta ja tukeminen työntekijän, työterveyshuollon tai työnantajan aloitteesta. Tarvittaessa hoitoon ja kuntoutukseen ohjaus ja arvio työkyvystä, mahdollisista työrajoitteista ja työhön liittyvistä muutostarpeista. |
| SAIRAUSPOISSAOLOJEN SEURANTA TYÖNANTAJAN JA TYÖTERVEYSHUOLLON YHTEISTOIMINTANA  Työnantajan on lakisääteisesti selvitettävä yhdessä työntekijän ja työterveyshuollon kanssa työntekijän mahdollisuudet jatkaa työssä, jos työkyvyttömyys pitkittyy.  30 Työnantajan on ilmoitettava työntekijän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään silloin, kun poissaolo on jatkunut kuukauden ajan. 30 päivää lasketaan vuoden kertymänä.  60 Työntekijän on haettava sairauspäivärahaa kahden kuukauden kuluessa työkyvyttömyyden alkamisesta ja osasairauspäivärahaa kahden kuukauden kuluessa siitä päivästä, josta alkaen etuutta halutaan.  90 Työterveyslääkärin lausunto työntekijän jäljellä olevasta työkyvystä ja työssä jatkamismahdollisuuksista tarvitaan viimeistään, kun sairauspäivärahapäiviä on kertynyt 90 kahden vuoden aikana.  Työssä jatkamismahdollisuutta selvitetään yhteistyössä työnantajan ja työntekijän kanssa. Lausunnon tavoitteena on arvioida työhön paluun mahdollisuudet, työpaikan tukitoimien tarve ja laatia työhön paluun suunnitelma. Työntekijän tulee toimittaa työterveyslääkärin lausunto Kelaan. |
| TIETOJEN ANTAMINEN NEUVONTA JA OHJAUS  Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus (TANO) on työterveyshuollon keskeistä ja lakisääteistä toimintaa. Toiminnan tavoitteena on lisätä työntekijöiden, työnantajien ja työorganisaatioiden muiden toimijoiden työterveyttä ja -turvallisuutta koskevia tietoja ja taitoja sekä edistää työterveyttä tukevien asenteiden ja toimintatapojen omaksumista työorganisaatioissa. Työterveyshuolto arvioi ohjauksen ja neuvonnan tarpeen työpaikkaselvityksillä, terveystarkastuksilla tai muilla työterveyshuollon menetelmillä (708/2013,§9).  Tietoja, neuvontaa, ohjausta ja palautetta voidaan antaa työntekijöille henkilökohtaisesti muun toiminnan (esim. työpaikkakäynnin, terveystarkastuksen, sairausvastaanoton) osana tai sellaiselle osalle työyhteisöä, jolla on työterveyshuollon toimenpitein selvitetty tarve saada tietoa kohdennetusti omaan työhön ja työkykyyn liittyen.  Työterveyspsykologi pyrkii ehkäisemään ja selvittelemään työyhteisön ongelmatilanteita, pitää luentoja työyhteisöille sekä etsii ratkaisuja työilmapiirin parantamiseksi. Työntekijöillä on mahdollisuus käyttää työterveyspsykologin palveluita korkeintaan kolme käyntikertaa vuodessa työkyvyn arviointiin ja tukemiseen. Työpsykologin vastaanotot työterveyshoitajan tai työterveyslääkärin arvion mukaan.  Työfysioterapeutin palveluihin kuuluvat ergonomiaselvitykset, kuntotestaukset, neuvonta ja ohjaus sekä suoravastaanottotoiminta. Suoravastaanotolla työfysioterapeutti arvioi työn vaikutusta asiakkaan tuki- ja liikuntaelinoireisiin, ehdottaa muutoksia työhön ja vaikuttaa aktiivisesti asiakkaan työtapoihin ja -oloihin. Toiminnalla voidaan ehkäistä oireiden pitkittymistä ja nopeuttaa työhön paluuta. |
| **ENSIAPUVALMIUDEN YLLÄPITO**  Ensiapuvalmiuden ylläpidosta työterveyshenkilöstö antaa ohjeita. Työnantaja järjestää työntekijöille ensiapukoulutusta tarvittaessa. Suositeltavia kursseja Ea 1 (peruskurssi 16h) ja Ea 2 (jatkokurssi 16h) sekä ea-taitojen ylläpito (8h). Ensiapukaappien- ja välineiden kunnosta vastaa työnantaja. |
| **TOIMINTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN** Työnantajan edustajan allekirjoitus: Pvm.  Työterveyshuollon edustajan allekirjoitus: Pvm.  työterveyshoitaja  Seinäjoen Työterveys Oy |