



Työterveysyhteistyön toimintasuunnitelma
aikavälille 1.8.2025- 31.12.2029

Asiakasorganisaatio KUORTANEEN KUNTA

Työterveyden toimintasuunnitelma

Työterveyden toimintasuunnitelma	2
1. Asiakkaan perus- ja taustatiedot.....	3
1.1. Toimintasuunnitelman aikaväli	3
1.2. Asiakasorganisaatio.....	3
1.3. Yhteystiedot	3
1.4. Vakuutustiedot	3
1.5. Työsuojelu	3
1.6. Asiakasorganisaation ja henkilöstön yleiskuvaus	4
1.7. Yhteenveto työpaikkaselvitysraportilta työntekijöiden altistumisesta, kuormitustekijöistä ja tapaturmavaarasta.....	4
1.8. Asiakasorganisaation keskeiset tarpeet ja odotukset työterveysyhteistyölle.....	5
1.9. Toimintasuunnitelmakauden tavoitteet työterveysyhteistyölle	5
2. Työterveyshuollon perustiedot	6
2.1. Työterveystiimi	6
2.2. Työterveyspalveluiden laajuus.....	6
3. Ennaltaehkäisevä työterveys.....	7
3.1. Palvelut työkyvyn ylläpitämiseen ja kehittämiseen I Asiakasorganisaatioon kohdistuvat palvelut.	7
3.1.1. Työpaikkaselvitykset	7
3.1.2. Työterveysyhteistyö	8
3.1.3. Muu työkykyjohtamisen tuen yhteistyö.....	8
3.1.4. Muu työterveysyhteistyö	9
3.2. Palvelut työkyvyn ylläpitämiseen ja kehittämiseen I Yksilöön kohdistuvat palvelut.....	10
3.2.1. Terveystarkastukset	10
3.2.2. Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus	12
3.2.3. Muut työterveyden ammattilaisten ja asiantuntijoiden yksilöön kohdistuvat palvelut	12
4. Työterveyspainotteinen sairaanhoito ja muut lisäpalvelut	13
5. Toimintasuunnitelman käsittely ja hyväksyntä	14
Sovitut käytännöt I Liite 1.....	15
Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus I Liite 2	16
Terveystarkastussisällöt I Liite 3	17
Erityistyölasit näyttöpäätetyössä I Liite 4.....	20

1. Asiakkaan perus- ja taustatiedot

1.1. Toimintasuunnitelman aikaväli

Työterveysyhteistyön toimintasuunnitelma ajalle	1.8.2025-31.12.2029
Toimintasuunnitelma perustuu työpaikkaselvityksiin, joista viimeisin tehty	17.9.2024
Sopimuksen alkamispäivämäärä	1.1.2016

1.2. Asiakasorganisaatio

Nimi	Toimiala ja -numero
Kuortaneen kunta	julkinen yleishallinto 84110
Osoite	Y-tunnus
Keskustie 52, 63100 Kuortane	0180117-6
Puhelin	Tilikausi
06 25252000	kalenterivuosi

1.3. Yhteystiedot

Toimitusjohtaja	Yhteyshenkilö
Kunnanjohtaja Teemu Puolijoki	Hallintojohtaja Jaana Salo
Puhelin	Puhelin
050 406 664	040 5057803
Sähköposti	Sähköposti
teemu.puolijoki@kuortane.fi	jaana.salo@kuortane.fi

1.4. Vakuutustiedot

Tapaturmavakuutusyhtiö	Vakuutusnumero
Pohjola Vakuutus Oy	78-20000-11622-0
Työeläkevakuutusyhtiö	Vakuutusnumero
Kuntien eläkevakuutus Keva	20-0001169 L
Muut vakuutukset	Vakuutusnumero

1.5. Työsuojelu

Työsuojelutoimikunta Kyllä ☒ Ei ☐

Työterveyden osallistuminen
työsuojelutoimikunnan kokouksiin, kutsutaan
tarvittaessa

Kyllä ☐ Ei ☐

Työsuojelupäällikkö
Martti Ranta
Puhelin
0400 484838
Sähköposti
martti.ranta@kuortane.fi

Työsuojeluvaltuutettu
Juha Arvola, Markku Tuuri, Miia Sillanpää
Puhelin
044 5502774, Juha Arvola
044 5502778, Markku Tuuri
040 1811 668, Miia Sillanpää

Sähköposti
juha.arvola@kuortane.fi
markku.tuuri@kuortane.fi
miia.sillanpaa@edu.kuortane.fi

1.6. Asiakasorganisaation ja henkilöstön yleiskuvaus

Organisaation toiminnan yleiskuvaus	Kuortaneen kunnan toiminta on julkista yleishallintoa sisältäen hallintopalvelut, tekniset palvelut, varhaiskasvatuspalvelut ja sivistyspalvelut, johon silsältyy opetustoiminta.
Henkilöstörakenne	20–24-vuotiaita 2 työntekijää, 25–34-vuotiaita 20 työntekijää, 35–44-vuotiaita 31 työntekijää, 45–54-vuotiaita 51 työntekijää, 55–64-vuotiaita 57 työntekijää ja 65–70-vuotiaita 1 työntekijää
Perusselvitys yritykseen tehty	17.9.2024
Kenen toimesta (nimi, titteli, palveluntuottaja)	Th Hanna Kaaranka, Pihlajalinna Lääkärikeskukset Oy, Pihlajalinna Työterveys Kuortane

1.7. Yhteenveto työpaikkaselvityksraportilta työntekijöiden altistumisesta, kuormitustekijöistä ja tapaturmavaarasta

Yhteenveto perustuu työpaikkaselvitykseen ja tarkempi kuvaus työpaikalla esiintyvistä altisteista ja kuormitustekijöistä työntekijäryhmittäin kuvataan työpaikkaselvityksraportissa/raporteissa.

ERITYISTÄ SAIRASTUMISEN VAARAA AIHEUTTAVAT TEKIJÄT

Altisteet

Fysikaaliset altisteet	☒
Kemialliset altisteet	☒
Biologiset altisteet	☒
Yötyö	☒
Väkivallan uhka	☒

Kuormitustekijät

Psykososiaaliset kuormitustekijät	☒
Fyysiset kuormitustekijät	☒

Terveydelle erityisiä vaatimuksia aiheuttavat työt	Kyllä ☒ Ei ☐
Tarkennus, mikä	tekninen palvelu, puhtaanapitoalvelut

Tapaturmavaara on kokonaisuudessaan arvioituna		
Työntekijäryhmä	tekninen palvelu, puhtaanapitoalvelut	
Vähäinen ☐	Ilmeinen ☒	Erityinen ☐
Työntekijäryhmä	hallintopalvelut, varhaiskasvatus- ja sivistyspalvelut	
Vähäinen ☒	Ilmeinen ☐	Erityinen ☐

1.8. Asiakasorganisaation keskeiset tarpeet ja odotukset työterveysyhteistyölle

1. Työterveyspalvelujen helppo saatavuus ja saavutettavuus
2. Henkilöstön tuki- ja liikuntaelinterveyden edistäminen
3. Esihenkilötyön tukeminen henkilöstöjohtamisessa ja varhaisen tuen toiminnassa

1.9. Toimintasuunnitelmakauden tavoitteet työterveysyhteistyölle

Työterveysyhteistyön tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työympäristö, toimiva työyhteisö, työhön liittyvien sairauksien ennaltaehkäisy ja varhainen tuki, työntekijän työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja terveyden edistäminen.

Asiakasorganisaation kanssa sovitut päätavoitteet toimintasuunnitelmakaudelle on kuvattu alla. Työterveystoimintaa arvioidaan asiakasorganisaation päätavoitteiden toteutumisena vuosittain toimintasuunnitelmapäivityksen yhteydessä.

Toiminnan tavoitteet	Keskeisimmät keinot	Mittarit ja aikataulu
1. Työkykyriskien hallinta	Esihenkilöiden osaamisen varmistaminen/tukeminen varhaisen tuen toiminnassa. Varhaisen tuen/työkyvyn tuen keskustelut (esihenkilö ja työntekijä). Työterveysneuvottelut.	Säännöllistä toimintaa
2. Tuki- ja liikuntaelinoireista johtuvien sairauspoissaolojen väheneminen	Yksilölliset työfysioterapeuttin terveystarkastukset, henkilöstön hakeutuminen työfysioterapeuttin suoravastaanotolle. Tarvittaessa tietoiskut fyysisen työn ja näyttöpäätetyön ergonomiasta.	Säännöllistä toimintaa, sairauspoissaoloseuranta, osatyökykyisen terveystarkastus.
3. Ennakoivaan työterveyshuoltoon panostaminen ja pääseminen.	Lakisääteisten työterveystarkastusten toteutuminen. Vapaaehtoiseen (sähköisiin) terveystarkastuksiin osallistuminen. Aktiivinen vuorovaikutteinen keskustelu yhteistyössä asian osaisten välillä: työnantajan, työntekijöiden,	Säännöllistä toimintaa. Työntekijän kontaktointi sairausloman aikana (esihenkilö ja tth). Osatyökykyisen terveystarkastus.

2. Työterveyshuollon perustiedot

Pihlajalinna Terveys Oy tytäryhtiöineen
Y-tunnus 2303024-5
Kehräsaari B, 33200 Tampere
Puhelin 010 312 010

Nimetty päätoimipiste
Pihlajalinna Työterveys
Kuortane

Y-tunnus
0107418-3

Osoite
Keskustie 55, 63100
Kuortane

Puhelin
010 312 010, 044
5501795

2.1. Työterveystiimi

Työterveyslääkäri
Työterveyshoitaja
Työfysioterapeutti
Työterveyspsykologi
Työkykyvalmentaja

Kirsi Järvinen
Marjo-Reetta Ylimäki
Virpi Hakala
Mari Toppinen
Päivi Uitto

Alihankintapaikat

Potilasasiavastaava Potilasasiavastaavana toimii hyvinvointialueen potilasasiavastaava ja yhteystiedot löytyvät hyvinvointialueen [www-sivuilta](#).

Ennaltaehkäisevän työterveyden palvelut omalta nimetyltä työterveystiimiltä. Sairaanhoidon palveluissa käytössä Pihlajalinnan toimipisteet valtakunnallisesti mukaan lukien etäpalvelut.

2.2. Työterveyspalveluiden laajuus

Ennaltaehkäisevä työterveys. Ei sisällä sairaanhoitoa.



Kokonaisvaltainen työterveys



Sisältää ennaltaehkäisevän työterveyden sekä työterveyspainotteisen sairaanhoidon.
Työterveyspainotteisen sairaanhoidon sisältö kuvattu erillisessä dokumentissa.

Työterveystoimintaa voidaan toteuttaa etänä (esim. Etäpalaveri)

3. Ennaltaehkäisevä työterveys

Työterveyshuollon sisältö perustuu työpaikan tarpeisiin ja työn terveydellisen merkityksen arviointiin. Työterveyshuoltotoiminnan perusta on työpaikkaselvitys, josta työterveyshuolto tekee kirjallisen raportin. Työpaikkaselvityksessä esille tulleet asiat otetaan huomioon, kun työnantajan, henkilöstön edustajan ja työterveystiimin kanssa yhteistyössä laaditaan työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa. Työnantajan on pidettävä työterveyshuoltosopimus ja työpaikkaselvityksestä tehty raportti kaikkien työntekijöiden nähtävillä työpaikalla.

3.1. Palvelut työkyvyn ylläpitämiseen ja kehittämiseen / Asiakasorganisaatioon kohdistuvat palvelut

Tässä osassa kuvataan ja määritellään asiakasorganisaatioon kohdistuvat palvelut.

3.1.1. Työpaikkaselvitykset

Perusselvitys*

Kohde/toimipiste	Osallistujat	Aikataulu
Puhtaanapitopalvelut	Työnantajan edustaja, työntekijöiden edustaja(t) sekä työterveydestä ammattihenkilöt työterveystiimin arvioiman tarpeen mukaan työterveyshoitaja ja työfysioterapeutti)	9.10.2025
kirjasto	Työnantajan edustaja, työntekijöiden edustaja(t) sekä työterveydestä ammattihenkilöt työterveystiimin arvioiman tarpeen mukaan (työterveyshoitaja ja työfysioterapeutti) ja asiantuntijat (työterveyspsykologi) todetun tarpeen mukaan.	syksy 2025
päiväkotiki Kuperkeikka	Työnantajan edustaja, työntekijöiden edustaja(t) sekä työterveydestä ammattihenkilöt työterveystiimin arvioiman tarpeen mukaan (työterveyshoitaja ja työfysioterapeutti) ja asiantuntijat (työterveyspsykologi) todetun tarpeen mukaan.	syksy 2025

Työpaikkaselvitys toiminnan muuttuessa*

esim. työvaiheiden, työkoneiden, työtilojen vaihtuessa, suuret organisaatiomuutokset

Kohde/toimipiste	Osallistujat	Aikataulu
sovitaan tarvittaessa	Työnantajan edustaja, työntekijöiden edustaja(t) sekä työterveydestä ammattihenkilöt työterveystiimin arvioiman tarpeen mukaan (työterveyshoitaja, työterveyslääkäri, työfysioterapeutti) ja asiantuntijat (työterveyspsykologi) todetun tarpeen mukaan.	tarvittaessa

Suunnattu työpaikkaselvitys*

esim. työvaiheeseen, ammattiryhmään, yksittäisen työntekijän työhön kohdistuen tai työpisteeseen suunnatusti.

Kohde/toimipiste	Osallistujat	Aikataulu
Sovitaan tarvittaessa	Työnantajan edustaja, työntekijöiden edustaja(t) sekä työterveydestä ammattihenkilöt työterveystiimin arvioiman tarpeen mukaan (työterveyshoitaja, työterveyslääkäri, työfysioterapeutti) ja asiantuntijat (työterveyspsykologi) todetun tarpeen mukaan.	Sovitaan tarvittaessa

Työpaikkaselvityksen seuranta sovitaan ja kirjataan työpaikkaselvitysprosessissa.

*Sisältyy Työterveyshuoltolain 12§ perustuvaan lakisääteiseen työterveyteen.

**Työterveyden suosittelema Työterveyshuoltolain 12§ perustuvan lakisääteisen työterveyden täydentävä kokonaisuus.

3.1.2. Työterveysyhteistyö

	Toiminnan kuvaus	Toiminnan koordinoija ja aikataulu
Toimintasuunnitelman laatiminen ja vuosittainen päivitys*	Työterveysyhteistyön toimintasuunnitelma laaditaan yhteistyössä asiakasorganisaation ja työterveystiimin kanssa ja tämä perustuu ajantasaiseen työpaikkaselvitykseen.	Asiakasvastaava työterveyshoitaja koordinoi. Toimintasuunnitelmaa muutetaan ja täydennetään asiakastyöpaikan tarpeiden muuttuessa kuitenkin vähintään 5 vuoden välein. Toimintasuunnitelma päivitetään vuosittain.
Kelan toimintakertomus Kelan hakemusta varten** (ei kelakorvattavaa)	Työterveyshoitaja täyttää työterveyshuollon osuuden hakemuksesta.	Koordinoiva työterveyshoitaja toimittaa 6kk kuluessa tilikauden päättymisestä yhteyshenkilölle paperisena tai Kelan sähköiseen järjestelmään.

*Sisältyy Työterveyshuoltolain 12§ perustuvaan lakisääteiseen työterveyteen.

**Työterveyden suosittelema Työterveyshuoltolain 12§ perustuvan lakisääteisen työterveyden täydentävä kokonaisuus

3.1.3. Muu työkykyjohtamisen tuen yhteistyö

	Toiminnan kuvaus	Toiminnan koordinoija ja aikataulu
Työkykyriskien hallinta, varhaisen tuen mallin mukainen toiminta*	Työntekijöiden työkykyriskiseurantaa toteutetaan työterveystiimin toimesta sovittujen työkykyä tukevien ja työkykyriskiä ennakoivien seuranta- ja raportointimenetelmien avulla systemaattisesti ja säännöllisesti asiakkaan varhaisen tuen mallin mukaisesti. (liite varhaisen tuen malli). ☒ 30 pv kohdalla työnantajalta saatujen sairauspoissaolotietojen käsittely: työterveys arvioi jäljellä	Asiakasorganisaatio, työterveyden moniammatillinen tiimi. Toteutetaan jatkuvana toimintana.

	olevaa työkykyä ja järjestää tarvittaessa työterveysneuvottelun. Työterveyshoitaja ja työterveyslääkäri varmistavat työkyvyn tuen toimien toteutumisen tarpeen mukaisesti. * ☒ Liitteessä kuvattu asiakasorganisaation varhaisen tuen mallin mukainen toiminta. Toteutetaan moniammatillisen työterveystiimin toimesta Työterveysportaalin työkykyriskiseurannan avulla. **	
Terveys- ja työkykytilanteen seuranta ja raportointi*	Asiakasorganisaatiolla ajantasainen terveys- ja työkykytilanteen seuranta työterveysportaalissa. ☒ Yhteistyötapaamiset, erilliset tapaamista varten asiakastarpeeseen laaditut raportit ja niiden analysointi. **	Asiakasorganisaatio ja moniammatillinen tiimi. Yhteistyötapaamisessa 2 kertaa vuodessa.
Työpaikan päihdeohjelman mukainen toiminta**	Sovittu toiminta yrityksen päihdeohjelman mukaisesti.	Asiakasorganisaatio, nimetty moniammatillinen työterveystiimi ja muut ammattihenkilöt/asiantuntijat todetun tarpeen mukaan.
Asiakasorganisaation työyhteisötasoinen tuki**	Esihenkilötyön tuki (esim. yhteydenpito esihenkilöön) Ryhmän neuvonta ja ohjaus. Neuvonta ja ohjaus työkykyasioissa työterveyden moniammatillisen tiimin toimesta.	Tarpeen mukaan, lisäpalveluna
Työsuojeluyhteistyö**	Työterveyshuolto osallistuu asiakkaan kanssa sovitun mukaisesti	Asiakasorganisaatio.

*Sisältyy Työterveyshuoltolain 12§ perustuvaan lakisääteiseen työterveyteen.

**Työterveyden suosittelema Työterveyshuoltolain 12§ perustuvan lakisääteisen työterveyden täydentävä kokonaisuus

3.1.4. Muu työterveysyhteistyö

	Toiminnan kuvaus	Toiminnan koordinoija ja aikataulu
Ensiapuvalmiuden ylläpito perustuen työpaikkaselvityksessä todettuun tapaturmariskiin ja tämän perusteella arvioituun tarpeeseen.	Työpaikkaselvityksen toimenpide-ehdotuksen ja laajuuden mukaisesti.	Asiakasorganisaatio vastaa ensiapuvalmiuden ylläpidosta. Toiminta on jatkuvaa.

	Ensiapukoulutukset perusselvityksessä todetun tarpeen mukaisesti. Ensiapuvälineet perusselvityksessä todetun tarpeen mukaisesti. (Ryhmämuotoisiin koulutuksiin tehdään pyydettyä erillinen tarjous.)
Kriisityö** (ei kelakorvattavaa)	Kriisitilanteissa esihenkilö on yhteydessä palvelunumeroon, josta asia ohjataan päivystävälle työterveyspsykologille.

*Sisältyy Työterveyshuoltolain 12§ perustuvaan lakisääteiseen työterveyteen.

**Työterveyden suosittelema Työterveyshuoltolain 12§ perustuvan lakisääteisen työterveyden täydentävä kokonaisuus

3.2. *Palvelut työkyvyn ylläpitämiseen ja kehittämiseen / Yksilöön kohdistuvat palvelut*

YKSILÖÖN KOHDISTUVAT PALVELUT

Terveystarkastuksia toteutetaan, jos työ on erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttava (altistelähtöinen), työn vaatimusten näin edellyttäessä tai terveyden ja työkyvyn arvioimiseksi ja edistämiseksi.

Terveystarkastuksista laaditaan sopivuuslausunto, mikäli terveystarkastus on lakisääteinen työn erityisen sairastumisvaaran tai työn terveydelle asettamien erityisvaatimusten vuoksi. Terveystarkastuksessa huomioidaan työntekijän kokonaisvaltainen työ- ja toimintakyky, elämäntavat sekä kuntoutus- ja muun palveluverkoston ohjauksen tarve. Tavoitteena on hyvä työ- ja toimintakyky. Terveystarkastusten sisältö määritetään työpaikkaselvityksessä esille tulleiden altisteiden ja kuormitustekijöiden sekä yrityksessä tehtyjen riskinhallintatoimien pohjalta. Tarkastuksissa hyödynnetään kohdennettuja kyselyjä ja täydentävää terveystarkastuskäyntiä tarvittavine tutkimuksineen. Asiakasorganisaation vastuulla on huolehtia, että työntekijöiden lakisääteiset terveystarkastukset toteutuvat ja työnantaja saa näistä sopivuuslausunnon. Työntekijän on osallistuttava lakisääteisiin terveystarkastuksiin.

3.2.1. Terveystarkastukset

Altistelähtöiset ja työn vaatimusten edellyttämät terveystarkastukset (tarvittavassa laajuudessa) *

	Kenelle, ammattiryhmät	Erikseen sovittu kutsukäytäntö ja aikataulu <i>Tarkastussisällöt liitteessä.</i>
Alkutarkastus, ESV	Tekninen palvelu, siistijät ja ruokahuollosta vastaavat työntekijät	Viimeistään 1 kk sisällä työn aloittamisesta. Työntekijän esihenkilö ilmoittaa uuden työntekijän nimetylle työterveyshoitajalle tai ohjaa varaamaan terveystarkastusajan työterveyshoitajalle. Työterveyshoitajan vastaanotto ja lääkärin lähivastaanotto.

Määräaikaistarkastus, ESV	Tekninen palvelu, siistijät ja ruokahuollosta vastaavat työntekijät	1–3 v välein. Työterveyshoitaja kutsuu tarkastukseen.
---------------------------	---	---

Työterveyshuollon terveystarkastukset terveyden ja työkyvyn arvioimiseksi ja edistämiseksi (tarvittavassa laajuudessa) *

	Kenelle, ammattiryhmät	Erikseen sovittu kutsukäytäntö ja aikataulu <i>Tarkastussisällöt liitteessä.</i>
Osatyökykyisen terveystarkastukset	Osatyökykyiselle työntekijälle	Terveystarkastuksessa selvitetään jäljellä olevaa työkykyä, arvioidaan työn muokkauksen tarve ja hyödynnetään kuntoutuksen mahdollisuuksia. Tarkastukseen osallistuu työterveyden moniammatillinen tiimi arvioidun tarpeen mukaan.

Vapaaehtoiset työkykylähtöiset terveystarkastukset**

	Kenelle, ammattiryhmät	Erikseen sovittu kutsukäytäntö ja aikataulu <i>Tarkastussisällöt liitteessä.</i>
Työhöntulotarkastus, vapaaehtoinen	hallintopalvelut, varhaiskasvatus- ja sivistyspalvelut	Esihenkilö ilmoittaa uuden työntekijän nimetylle työterveyshoitajalle ja työterveyshoitaja kontakti työntekijän puhelimitse. Tarvittaessa sovitaan fyysinen vastaanottoaika.
Suunnattu terveystarkastus	Osatyökykyinen työntekijä, työnantajan pyytäessä.	Tarvittaessa
Terveyskysely ja terveydenseurantatarkastus	hallintopalvelut, varhaiskasvatus- ja sivistyspalvelut	20–40 v 5 v välein, 40–60 v 3 v. välein ja 60 v vuoden välein sähköisenä kyselynä. Kysely lähetetään työntekijän antamaan sähköpostiin automaattisesti. Työntekijän tulee huolehtia, että tiedot työterveyshuollossa ovat ajan tasalla. Kyselyn pohjalta korkean riskin työntekijät (punaiset, oranssit, keltaiset tulokset) kutsutaan 1 h työterveyshoitajan tarkastukseen- tehdään työkykyä tukeva suunnitelma. Matalan riskin työntekijät (vihreät tulokset) kontaktoidaan työterveyshoitajan puhelinsoitolla ja tehdään työkykyä tukeva suunnitelma. Mikäli työntekijä kuitenkin toivoo vastaanottoaika, hän voi sen itse varata.

*Sisältyy Työterveyshuoltolain 12§ perustuvaan lakisääteiseen työterveyteen.

**Työterveyden suosittelema Työterveyshuoltolain 12§ perustuvan lakisääteisen työterveyden täydentävä kokonaisuus

3.2.2. Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus

	Kuvaus toiminnasta	Toteutustapa, aikataulu ja arvioitu määrä
Yksilön ohjaus- ja neuvontakäynnit*	Nimetty työterveystiimi: -Työterveyslääkäri -Työterveyshoitaja -Työfysioterapeutti (myös suoravastaanottona) -Työterveyspsykologi 1-3krt/asia -Työkykyvalmentaja (sosiaalialanasiantuntija) 1–3 krt/asia	Yksilön tarpeen mukaan

*Sisältyy Työterveyshuoltolain 12§ perustuvaan lakisääteiseen työterveyteen.

**Työterveyden suosittelema Työterveyshuoltolain 12§ perustuvan lakisääteisen työterveyden täydentävä kokonaisuus

3.2.3. Muut työterveyden ammattilaisten ja asiantuntijoiden yksilöön kohdistuvat palvelut

	Kuvaus sovitusta palvelusta, kohderyhmä (ammattiryhmät)	Aikataulu ja arvioitu määrä
Työn vaatimat rokotukset työpaikkaselvityksessä todetun tarpeen mukaisesti.*	Varhaiskasvatuksen työntekijät: MPR-, vesirokko-, tetanus eli jäykkäkouristusrokotus. Lisäksi hinkuyskärökote varhaiskasvatuksen työntekijöille, jotka työskentelevät alle 1-vuotiaiden kanssa samassa ryhmässä tai samassa päivähoitoyksikössä pääsääntöisesti. Rokotukset ovat suositeltavia, ei pakollisia. Kaikille muille ammattiryhmille on tärkeää pitää tetanusrokotus voimassa, etenkin puisto-, siivous- ja rakennuspuolen työntekijät. vesi- ja viemärilaitoksen työntekijä: hepatiittirokotus	Työhöntulotarkastuksen yhteydessä rokotusten tarkastaminen ja tarvittaessa ajantasaistaminen thl:n suositusten mukaisesti. Terveystarkastusten yhteydessä.
Työtehtävien vaatimat tutkimukset ja lausunnot**	Työkykyyn ja työtehtäviin liittyvät/vaatimat todistukset/lausunnot Kelaa tai vakuutusyhtiötä varten ja työhön liittyvät ajokorttitodistukset niissä työtehtävissä, joiden hoitaminen edellyttää ajokorttia (tekninen puoli; ruokalähetit/kuljettajat, laitoshmiehet, traktorikuljettajat). Sekä	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

	työterveyden tarpeelliseksi arvioimat lausuntojen edellyttämät tutkimukset	
Työterveyspsykologin testit ja tutkimukset**	Psykologisten testien käyttö osana työkyvyn arviointia työterveyslääkärin läheteellä tarvearvioon perustuen.	Ei käytössä
Muut asiantuntijat työkyvyn tueksi**	☒ Ravitsemusterapeutti, 1–3 krt/asia	1–3 yksilökäyntiä/työkykyriski erityisen tarveharkinnan perusteella
Muut sovitut palvelut	Kausi-influenssarokote	Palvelu sovitaan vuosittain

*Sisältyy Työterveyshuoltolain 12§ perustuvaan lakisääteiseen työterveyteen.

**Työterveyden suosittelema Työterveyshuoltolain 12§ perustuvan lakisääteisen työterveyden täydentävä kokonaisuus

4. Työterveyspainotteinen sairaanhoito ja muut lisäpalvelut

Työterveyshuoltopainotteisen sairaanhoidon tavoitteena on työperäisten ja työkykyyn vaikuttavien sairauksien varhainen tunnistaminen ja hoito sekä työn ja terveydentilan yhteensovittaminen. Työn asettamat vaatimukset terveydentilalle huomioidaan sekä hoidon suunnittelussa, että sairauspoissaolotarpeen arvioinnissa

Sairaanhoitopalvelujen yhteydessä kertyvä tieto hyödynnetään työpaikan ennaltaehkäisevän työterveyshuoltopalvelun suunnittelussa. Työterveyspainotteinen sairaanhoito on yleislääkäritasoisista avoterveydenhuoltoa, jota toteutetaan huomioiden suomalaiset Käypä hoito -suositukset.

Korvausluokkaan II kuuluvat ehkäisevän työterveyshuollon lisäksi järjestetyn yleislääkäritasoisien sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon kustannukset.

Sairaanhoito ja muut lisäpalvelut kuvattu erillisessä dokumentissa.

5. Toimintasuunnitelman käsittely ja hyväksyntä

Toimintasuunnitelma on käsitelty ja hyväksytty työnantajan ja työterveyshuollon välisessä neuvottelussa. Työnantaja on käsitellyt toimintasuunnitelman yhteistoiminnassa työntekijöiden kanssa. Tarvittaessa toimintasuunnitelmaa täydennetään liitteellä toimintasuunnitelmakauden aikana.

Paikka ja päivämäärä:

Kuortane 15.9.2025

Teemu Puolijoki
työnantajan edustajan allekirjoitus
ja nimenselvennys

Jaana Salo
työnantajan edustajan allekirjoitus
ja nimenselvennys

Marjo-Reetta Ylimäki
työterveyshoitaja
Pihlajalinna Terveys Oy

Kirsi Järvinen
työterveyslääkäri
Pihlajalinna Terveys Oy

Liitteet

- ☒ Liite 1. Sovitut käytännöt
- ☒ Liite 2. Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus sekä palaute työkyvyn ylläpitämiseksi, ja parantamiseksi sekä kuntoutustarpeen arvioimiseksi
- ☒ Liite 3. Terveystarkastussisällöt
- ☒ Liite 4. Eriytyölasit näyttöpäätetyössä
- ☐ Liite 5. Työkyvyn tuen malli
- ☐ Liite 6. Päihdeohjelma
- ☐ Muut liitteet: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Sovitut käytännöt / Liite 1

Henkilöstötietojen päivitystapa

Asiakasorganisaatio ylläpitää henkilöstötietojaan Työterveysportaalin kautta. Henkilötietojen päivityspyynnöt työterveyshoitajalle ovat erikseen laskutettavaa työtä.

Ulkopuolisten sairauslomien kirjaamisen käytäntö

Asiakasorganisaatio syöttää omailmoitteiset ja ulkopuoliset sairauspoissaolot Työterveysportaalin kautta. Omailmoitteisten ja ulkopuolisten sairauspoissaolotietojen toimittaminen työterveyshoitajalle järjestelmään vietäväksi on erikseen laskutettavaa työtä.

Sairauspoissaolokäytännöt

Omailmoitus	1–3 pv, esihenkilön luvalla, syyt, joilla olla pois: flunssa, mahatauti, diagnosoitu migreeni
Hoitajapalvelu	1–3 pv, myös omailmoituksen jälkeen (huomioi sopimukseen kuuluvuus)
Työterveyshoitaja	1–5 pv, myös omailmoituksen jälkeen, kyllä, 1-2 pv (myös puhelimitse)
Työfysioterapeutti	1–3 pv tuki- ja liikuntaelinvaikeissa, myös omailmoituksen jälkeen (vain vo:lla)
ChatLääkäri	1–10 pv
Etävastaanotto	hoitajat ja lääkärit
Puhelimitse	hoitajat ja lääkärit
Tilapäiset työjärjestelyt	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.
Korvaava työ	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.
Työntekijän ohjaaminen työterveystiimille	viim. Valitse kohde. sairauspoissaolopäivän kohdalla
Maksusitoumuskäytännöt	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Muu työkykyä tukeva yhteistyö ja käytännöt ulkopuolisten toimijoiden kanssa:

Organisaatio tarjoaa työntekijöilleen lisäksi hyvinvointietuja vapaaehtoisena terveydenhuoltona.	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.
--	---

Tästä etuudesta tietoa työnantajalta.

Muut sovitut käytännöt:

Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus I Liite 2

Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus sekä palaute työkyvyn ylläpitämiseksi, ja parantamiseksi sekä kuntoutustarpeen arvioimiseksi

Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus perustuvat aina työpaikkaselvityksellä, terveystarkastuksilla ja muilla työterveyden menetelmillä saatuihin tietoihin. Toimintaa toteutetaan yksilö- ja ryhmätoimintana työterveyden kaikessa toiminnassa, myös etäpalveluna, sekä työntekijöille että työnantajille:

- työterveyshuollon tavoitteista ja sisällöstä
- työterveysyhteistyöstä ja työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen toimintamallin järjestämisestä
- työntekijän terveyden ja työkyvyn ylläpitämisestä ja edistämisestä sekä työkyvyttömyyden ehkäisemisestä
- työmenetelmiin, työjärjestelyihin ja työaikoihin sekä työpaikan olosuhteisiin liittyvistä terveysvaaroista ja haitoista ja niiden hallinnasta
- työn, työympäristön ja työyhteisön kehittämisestä
- työssä ja työpaikalla esiintyvistä terveysvaaroista ja -haitoista sekä niiden merkityksestä, niiltä suojautumisesta sekä terveellisistä ja turvallisista työmenetelmistä
- työperäisistä sairauksista, työhön liittyvästä sairastavuudesta, ammattitaudeista ja työtapaturmista
- ensiapujärjestelyistä työpaikalla
- terveyttä ja työkykyä ylläpitävien ja edistävien voimavarojen merkityksestä
- työhön liittyvän fyysisen väkivallan sekä häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemisestä ja hallinnasta
- päihteiden väärinkäytön ehkäisemisestä sekä päihdeongelmaisten varhaisesta tunnistamisesta, hoidosta ja hoitoon ohjaamisesta
- vaihtoehdoista ja toimista työttömyyden uhatessa
- työuran jatkumista tukevista palvelu- ja etuusverkostoista

Tietojen antamista, ohjausta ja neuvontaa antavat sekä työterveyshuollon ammattihenkilöt että asiantuntijat. Työterveyden ammattihenkilöitä ovat työterveyslääkärit, työterveyshoitajat ja työfysioterapeutit. Työterveyden asiantuntijoina käytetään työterveyspsykologeja, työkykyvalmentajia, erikoislääkäreitä, ravitsemusterapeutteja ja lisäksi muita eri alojen asiantuntijoita (työhygieniä, ergonomia, tekninen ala, maatalous, työnäkeminen, puheterapia, ravitsemus, liikunta). Asiantuntijoiden palveluiden käytöstä sovitaan toimintasuunnitelmalla. Asiantuntijoiden palveluihin ohjaaminen työkyvyn tukemiseksi ja selvittämiseksi tapahtuu työterveyshuollon ammattihenkilöiden toimesta ja kokonaisuus on yleensä 1–3 krt/konsultaatio.

Terveystarkastussisällöt / Liite 3

Alkutarkastus ESV

(TTHL 1383/2001 12§ 1. mom. kohta 2, VNA 1485/2001, velvollisuus osallistua TTHL 1383/2001 13§ 1. mom. kohta 1)

Tarkastuksesta annetaan kirjallinen lausunto, jonka työntekijä toimittaa tai lähetetään työnantajalle, jos sovittu toimintasuunnitelmassa. Alkutarkastus on pyrittävä tekemään ennen erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavan työn alkamista, mutta se on kuitenkin tehtävä viimeistään kuukauden kuluessa työn aloittamisesta.

Työntekijäryhmä, jolle terveystarkastus tehdään	Tekninen palvelu, puhtaanapitopalvelut
Työssä olevat altisteet	Tekninen palvelu: melu, kemikaalit, kylmä- ja kuumatyö (ulkotyö), tapaturmanvaarat Tilapalvelut: kemikaalit, märkätyö
Sisältö	Työterveyshoitajan haastattelu, tutkimus, neuvonta ja ohjaus. Työhistorian selvittäminen, suhteellinen paino, verenpaine, kuulokynnykset eli audiogrammi. Terveystottumuksista ja nykyisestä terveydentilasta keskustelu suhteessa työhyvinvointiin ja työkyvyn tueksi. Tarvittaessa keuhkojen toimintakoe spirometria, lyhyt hengitystieoirekysely, tärinäkysely, oirekysely liuotainaineille altistuneille.
Laboratoriotutkimukset altistekohtaisesti ja tarpeen mukaan	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä. Kolesterolit meluallistuksen vuoksi. Muita verikokeita tarpeen mukaan työkyvyn tueksi.
Huumausainetestit (edellyttää että yrityksellä on päihdeohjelma)	☒ Ei ☐ Kyllä, testi: Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Yhdessä työntekijän kanssa tehdään yksilöllinen työterveyssuunnitelma.

Työhöntulotarkastus

Työntekijäryhmä, jolle terveystarkastus tehdään	Työntekijät, jotka eivät työskentele erityisen sairastumisen vaaran työtehtävissä. Hallintopalvelut, varhaiskasvatus- ja sivistyspalvelut
Sisältö	Tarkastuksen sisältö määräytyy työntekijän työkykyä tukevaksi, esim. kuulontutkimus, paino, pituus, verenpaineen mittaaminen. Huomiona: perussairauksien hoito ei kuulu terveystarkastukseen, eikä työterveyshuollon sopimukseen, vaan oman hyvinvointikeskuksen tai vastaavan tahon hoidettavaksi

Yhdessä työntekijän kanssa tehdään yksilöllinen työterveyssuunnitelma.

Määräaikaistarkastus ESV

(TTHL 1383/2001 12§ 1. mom. kohta 2, VNA 1485/2001, velvollisuus osallistua TTHL 1383/2001 13§ 1. mom. kohta 1)

Tarkastuksesta annetaan kirjallinen lausunto, jonka työntekijä toimittaa tai lähetetään työnantajalle, jos sovittu toimintasuunnitelmassa.

Työntekijäryhmä, jolle terveystarkastus tehdään	Tekninen palvelu Tilapalvelut; Siistijät ja ruokahuolto
Työssä olevat altisteet	Tekninen palvelu: melu, kemikaalit, kylmä- ja kuumatyö (ulkotyö), tapaturmanvaarat Tilapalvelut; Siistijät ja ruokahuolto: kemikaalit, märkätyö
Sisältö	Työterveyshoitajan haastattelu, tutkimus, neuvonta ja ohjaus. Työhistorian selvittäminen, suhteellinen paino, verenpaine, kuulokynnykset (audiogrammi). Terveystottumuksista ja nykyisestä terveydentilasta keskustelu suhteessa työhyvinvointiin ja työkyvyn tueksi. Tarvittaessa keuhkojen toimintakoe spirometria, lyhyt hengitystieoirekysely, tärinäkysely, oirekysely liuotinaineille altistuneille.
Laboratoriotutkimukset altistekohtaisesti ja tarpeen mukaan	Kolesterolit melu- ja altistuksen vuoksi. Muita verikokeita tarpeen mukaan työkyvyn tueksi.

Yhdessä työntekijän kanssa tehdään yksilöllinen työterveyssuunnitelma.

Osatyökykyisen terveystarkastukset

(TTHL 1383/2001 12§ 1. mom. kohta 5 ja 5a), VNA 708/2013 7§ kohta 8-9)

Sisältö	Osatyökykyisen seurantatarkastus voidaan tehdä esimerkiksi vaikean sairauden tai toistuvien poissaolojen takia. Se tehdään aina pitkän sairauspoissaolon aikana, ennen työhön paluuta. Tarkastusaloitteen voi tehdä työterveyshuolto, työntekijä tai työnantajan edustaja. Työterveyshuolto ohjaa työntekijän työkyvyn selvitystä varten tarvittaessa konsultaatioon, tutkimuksiin tai kuntoutukseen.
----------------	--

Tarkastuksen sisältö suunnitellaan tapauskohtaisesti.

Yhdessä työntekijän kanssa tehdään yksilöllinen työterveyssuunnitelma.

Terveiden ja työkyvyn seurantatarkastus

(TTHL 1383/2001 12§ 1. mom. kohta 2), VNA 708/2013 7§ kohta 6-7)

Terveystarkastusten tavoitteena on kannustaa työntekijää huolehtimaan terveytensä ja työkykynsä säilymisestä. Tarkastuksen sisältö voi vaihdella yksilöllisten tarpeiden mukaan. Tarkastuksessa hyödynnetään sähköisiä kyselyjä ja tarkastus voi olla ainoastaan sähköinen kysely ja/tai etävastaanotto. 20–40 v 5 v välein, 40–60 v 3 v. välein ja 60 v vuoden välein sähköisenä kyselynä. Kysely lähetetään työntekijän antamaan sähköpostiin automaattisesti. Työntekijän tulee huolehtia, että tiedot työterveyshuollossa ovat ajan tasalla.

Kyselyn pohjalta korkean riskin työntekijät (punaiset, oranssit, keltaiset tulokset) kutsutaan 1 h työterveyshoitajan tarkastukseen- tehdään työkykyä tukeva suunnitelma.

Matalan riskin työntekijät (vihreät tulokset) kontaktoidaan työterveyshoitajan puhelinsoitolla ja tehdään työkykyä tukeva suunnitelma.

Mikäli työntekijä kuitenkin toivoo vastaanottoaikaa, hän voi sen itse varata.

Sisältö

Sisältö määräytyy työtehtävän ja työkykyä tukevan tarpeen mukaan. Tämä voi olla verenpaineen mittaaminen ja perusverikokeiden ottamista, terveystottumuksista keskustelua, fyysisestä ja/tai psyykkisestä voinnista keskustelua. Nämä siten, että niillä tuetaan ja etsitään voimavaroja työkyvyn ja työhyvinvoinnin tukemiseksi. Tarvittaessa ohjaus työterveyslääkärille, työfysioterapeutille tai työterveyspsykologille.

Huomiona: perussairauksien hoito ei kuulu terveystarkastukseen, eikä työterveyshuollon sopimukseen, vaan oman hyvinvointikeskuksen tai vastaavan tahon hoidettavaksi.

Yhdessä työntekijän kanssa tehdään yksilöllinen työterveyssuunnitelma.

Erityistyölasit näyttöpäätetyössä / Liite 4

Työnäkemistä ohjaava lainsäädäntö

Näyttöpäätetyöstä on annettu direktiivi (90/270/ETY), joka on Suomessa saatettu voimaan valtioneuvoston päätöksellä näyttöpäätetyöstä (1405/1993). Päätöstä sovelletaan työhön ja työpisteisiin, jossa merkittävä osa työstä tehdään näyttöpäätettä käyttäen. Päätöksen mukaan työnantajan tulee järjestää näyttöpäätetyötä tekeville näön- ja silmientarkastus sekä tiettyjen ehtojen täyttyessä hankittava työntekijän käyttöön erityistyölasit.

Mitkä ovat erityistyölasit?

Erityistyölasit ovat näyttöpäätetyöhön tarkoitettut, yleislasiensa lisäksi valmistettavat silmälasit, jotka poikkeavat yleislaseista voimakkuuden, linssityypin tai linssien asennuksen suhteen. Erityistyölasit ovat yleensä tarpeen vain yli 45-vuotiaille, joiden työympäristöä ei voi muuttaa siten, että yleiskäyttöön soveltuvat lasit toimivat moitteetta. Ensimmäiset lasit eivät juuri koskaan ole erityistyölasit.

Milloin työnantaja on velvollinen korvaamaan erityistyölasit?

Työnantajan on kustannuksellaan hankittava työntekijän käyttöön näyttöpäätetyöhön sopivat erityistyölasit mikäli: 1) työntekijän yleislasi ovat ajan tasalla, 2) työpisteen ergonomia on kunnossa ja 3) työnäköongelmat näistä toimenpiteistä huolimatta jatkuvat.

Erityistyölasit tulee uusida tarvittaessa näön tai työn asettamien näkövaatimusten muuttuessa. Työnantaja voi asettaa rajoja erityistyölasien kehysten uusimistiheydelle tai hinnalle tai linssien erityiskäsittelyille. Erityistyötyölasit ovat työnantajan omaisuutta.

Erityistyölasien tarpeen arviointi

Mikäli työntekijällä on työnäkemiseen liittyviä ongelmia, hänen tulee ottaa ensisijaisesti yhteyttä työfysioterapeuttiin, joka arvioi näköön liittyvät tekijät ja ohjaa työntekijän tarvittaessa optikon näöntarkastukseen. Yleislasiensa ajantasaisuus tarkistetaan yleensä tässä yhteydessä. Työfysioterapeutti tekee tarvittaessa ergonomisen selvityksen työpisteen ergonomian arvioimiseksi ja korjaamiseksi. Mikäli vaivaton työnäkeminen ei onnistu ergonomisten korjausten jälkeenkään, työntekijä saa työfysioterapeutilta läheteen työnäköoptikon tutkimukseen. Läheteeseen kirjataan muun muassa työpisteen katseluetäisyyksiä. Työnäköoptikko arvioi näiden tietojen perusteella erityistyölasien tarpeen.

Lisätietoa: Suomen työnäköseuran suositus erityistyölasien määrittämisestä

http://www.tyonako.fi/tiedostopankki/73/Suomen_Tyonakoseuran_suositus_erityistyolaseista_9_2021.pdf

Asiakasorganisaation hankintaohjeet erityistyölasien osalta (hankintapaikat, hintarajat yms.)

Maksimikorvaus (kehysten osalta)
Korvaako heijastuksen eston
Korvaako pinnoituksen

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.
Valitse kohde.
Valitse kohde.