

TYÖTERVEYSYHTEISTYÖN TOIMINTASUUNNITELMA AJALLE 1.1.2026-31.12.2026**YRITYS**

Nimi: Muhoksen kunnan lomituspalvelut

Osoite: PL39, 91500 MUHOS

Toimiala- ja numero: 84110, Julkinen yleishallinto

Y-tunnus: 0186646-3

Tilikausi: 1.1.-31.12.

Tapaturmavakuutusyhtiö: IF

Vakuutusnumero: SP0003562388

Eläkevakuutusyhtiö: KEVA

Vakuutusnumero: 20-0001232M

Yhteyshenkilö: Eija Rautiainen, lomituspalvelujohtaja

Puhelin ja s-posti: 044-4970 801, eija.rautiainen@muhos.fi

Työsuojelutoimikunta ☒ kyllä ☐ ei

Työsuojelupäällikkö: Johanna Hurskainen

Työsuojeluvaltuutettu: Ari Ruokangas

Työterveyden osallistuminen työsuojelutoimikunnan kokouksiin: kutsuttaessa

TYÖTERVEYSHUOLLON PALVELUNTUOTTAJA

Pihlajalinna Terveys Oy tytäryhtiöineen, Y-tunnus 2303024-5

Kehräsaari B, 33200 Tampere

Puhelin 010 312 011

Nimetty päätoimipiste: Pihlajalinna Muhos

Y-tunnus: 1824338-5

Osoite: Puhakantie 16, Muhos

Puhelin: 010312011

Työterveyslääkäri: Outi Lahti-Aro

Työterveyshoitaja: Saara Hyytinen

Työfysioterapeutti: Merja Määttä

Työterveyspsykologi: Jukka Pekka Pesonen

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

Alihankinta: Kts erillinen liite

YRITYKSEN JA HENKILÖSTÖN KUVAUS

Toiminnan kuvaus: Lomituspalveluiden tehtävänä on tuottaa lakisääteiset lomituspalvelut maatalousyrittäjille. Päätoimipiste sijaitsee Muhoksella. Sivutoimipisteitä on 11 ja ne sijaitsevat Kuusamossa, Posiolla, Rannualla, Ristijärvellä, Sallassa, Siikalatvalla, Sodankylässä, Sotkamossa, Tervolassa ja Ylitornioilla. Lomituspalvelua tuotetaan 45 kunnan ja kaupungin alueella. Lomittajien tehtävänä on karjanhoitotyöt. Hallinnon työntekijät tekevät toimistotyötä, johon sisältyy runsaasti näyttöpäätetyötä. Lomituspalveluohjaajat tekevät toimistotyön ohessa myös tilakäyntejä.

Henkilöstörakenne: lomituspalvelujohtaja, talousvastaava, lomituspalveluvastaava, johdon assistentti, palkkasihteeri, kolme lomituspalvelupäällikköä, n. 14 lomituspalveluohjaajaa, n. 200 vakituisessa työsuhteessa olevaa maatalouslomittajaa, määräaikaisissa työsuhteissa maatalouslomittajia n. 40 henkilöä.

YRITYKSEN KESKEISET TARPEET JA ODOTUKSET TYÖTERVEYSTOIMINNALLE:

1. Työkyvyn ylläpitäminen ja työssä selviytymisen tukeminen.
2. Lääkäriin/ jatkotutkimuksiin pääsy mahdollisimman nopeasti.
3. Ikääntymisen vaikutusten huomioiminen työkyvyn ylläpidossa ja työurien pidentämisessä ennaltaehkäisevin ja yksilöllisin keinoin.

Tilakäyntejä yritykseen on tehty:

Yksi yhteinen työpaikkaselvitys vuonna 2025

YHTENVETO TYÖNTEKIJÖIDEN ALTISTUMISESTA, KUORMITUSTEKIJÖISTÄ JA TAPATURMAVAARASTA

ALTISTEET

Fysikaaliset: ☒ melu ☒ värinä ☒ valaistus ☒ lämpöolot ☒ säteily ☐ muu,
Kemialliset: ☒ pölyt ☒ kaasut ja kemikaalit ☐ muu,
Biologiset: ☒ homeet ☒ virukset ☒ bakteerit ☒ punkit ☐ muu,

PSYKOSOSIAALISET KUORMITUSTEKIJÄT:

☒ toistotyö tai yksipuolinen työ ☒ suuri vastuu ☒ jatkuva valppaana olo
☒ työajat, ylityöt ja työvuorot ☐ yötyö ☐ väkivallan uhka
☒ ihmissuhdekuormitus ☒ työn pakkotahtisuus ☐ keskeytykset
☐ työsuhteen epävarmuus ☒ yksintyöskentely ☒ muu,

FYYSISET KUORMITUSTEKIJÄT:

☒ nostaminen ☒ kantaminen ☒ hankalat työasennot
☐ fyysinen inaktiivisuus (työ sisältää pitkäkestoista paikallaan olemista, erityisesti istumista)
☐ näyttöpäätetyö ☒ toistotyö
☒ hengitys- ja verenkiertoelimistön kuormittuminen, ☐ muu,

TAPATURMAVAARAT

☒ järjestys ja siisteys ☒ henkilönsuojainten tarve ☒ sähkö- ja paloturvallisuus
☒ koneet, laitteet ☒ huolto ja säilytys ☒ kulkutiet ☒ muu,

YRITYKSEN ITSE SUUNNITTELEMAT TOIMENPITEET YLLÄ OLEVIENTEN RISKIEN VÄHENTÄMISEKSI

Altisteet: Henkilökohtaiset suojaimet annettu kaikille lomittajille. Suojainten käyttö rutiininomaisesti.

Psykososiaaliset kuormitustekijät: Kehityskeskustelu ja koulutus tarpeen mukaan.

Fyysiset kuormitustekijät: Ergonomiavälineet työterveyshuollon suosituksesta. Työnantajan tarjoamat tykymahdollisuudet (kulttuuri- ja liikuntaetu).

Tapaturmavaarat: Vuosittain koko henkilöstön kesken käsitellään sattuneet työtapaturmat periaatteella, miten tapaturman olisi voinut estää. Sähköinen läheltä-piti-ilmoituslomake työtapaturmissa. Lomituspalveluohjaajat suorittavat olosuhdekartoitukset lomitettavilla tiloilla kolmen vuoden välein. Mikäli käynnillä havaitaan vaaraa aiheuttavia koneita, laitteita tai rakenteita, asiakkaalle annetaan korjauskehoitus/-määräys. Lomittajilla on käytössä henkilökohtainen ensiapulaukku. Ensiapukoulutusta järjestetään säännöllisesti.

TYÖTERVEYSHUOLTOPALVELUIDEN LAAJUUS

☒ Lakisääteinen työterveyshuolto, ennaltaehkäisevä ja työkykyä ylläpitävä toiminta, myös etäpalveluna (Kelan korvausluokka I)

☒ Sairaanhoito ja muu terveydenhoito, myös etäpalveluna (Kelan korvausluokat II ja 0). Sairaanhoidon laajuus on kuvattu kohdassa Työterveyspainotteinen sairaanhoito.

SOVITTUJA KÄYTÄNTÖJÄ

Henkilöstötietojen päivitystapa:

Automaattinen tiedonsiirto Monetran kautta

Ulkopuolisten sairauslomien kirjaamisen käytäntö:

Koordinoiva yksikkö kirjaa esihenkilöiden lähettämät ulkopuoliset sairauspoissaolot potilastietojärjestelmään.

Sairauspoissaolokäytännöt ja väliaikaisten yksilöllisten työjärjestelyjen sopiminen:

Omailmoitus kyllä 1–5 päivää kaikilla syillä 3 krt vuodessa, tai esihenkilö voi ohjata työterveyshuoltoon.

Hoitajapalvelu (HPP) ei

Työterveyshoitaja kyllä 1–5 päivää, myös omailoituksen jälkeen.

Työfysioterapeutti kyllä 1–5 päivää (vain tule- oireissa), omailoituksen jälkeen ei.

Etälääkäri (chat, terveyssovellus) kyllä, max 5pv

Puhelimitse kyllä, max 5pv

Videovastaanotto kyllä

Nimetylle työterveyslääkärille ohjattava 10 sairauspoissaolopäivän jälkeen.

Korvaava työ (työehtosopimuksen mukainen) kyllä, yrityskohtainen käytäntö: ks. Muhoksen kunnan oma malli.

Väliaikaisten yksilöllisten työjärjestelyjen sopiminen: sovitaan esihenkilöiden kanssa

Työkyvyn tuen malli:

Muhoksen kunnan lomituspalveluilla on käytössä varhaisen tuen malli ja työkyvyn tuen sovellus.

Koordinoiva työterveyshoitaja ilmoittaa alihankintojen yksiköihin kontaktoitavat työntekijät.

Päihdeohjelma:

Muhoksen kunnan oma päihdeohjelma (erillinen liite).

Kriisitilanteiden tuki:

Kriisitilanteiden tuki hoitajapuhelimesta. Kun yrityksessä tapahtuu esim. kuolemantapaus tai muu arkityötä järkyttävä asia, saa tapahtumailmoituksen tehdä hoitajapuhelimeen. He ohjaavat asian heti päivystävälle työterveyspsykologille (ma-pe klo 8–16), joka ottaa vastuun ensiselvittelystä ja yrityksen tuesta ja sopii jatkotoimenpiteet. Tilanteessa saa apua nopeasti, vaikka oma työterveystiimi olisi varattuna toisaalla koko päivän.

Etäpalvelut:

Toimintaa voidaan toteuttaa etänä, kun se on järkevää (esim. etäpalaverit)

Maksusitoumuskäytännöt:

Mikäli työntekijää ei ole ilmoitettu työterveyshuoltoon, tarvitsee työntekijä työterveyskäynneille maksusitoumuksen.

Erityistyölasien hankkimisen ja näön tutkimisen käytännöt: Yrityksen oma ohje

Apuvälineet:

Yrityksen oma ohje. Työterveyslääkäriltä lausunto apuvälineisiin liittyen, jonka jälkeen työnantaja korvaa esimerkiksi lypsyjakkaran, polvisuojat ja erikoispohjalliset.

Perumattomien aikojen käytäntö:

Peruuttamatta jääneet käynnit laskutetaan työntekijältä. Mikäli peruttamaton aika johtuu asiakasorganisaation toiminnasta, laskutetaan asiakasorganisaatiota. Mikäli vastaanottoajan varannut työntekijä jää saapumatta sovitulle vastaanotolle peruuttamatta sitä edellisenä päivänä, veloitetaan siitä hinnaston mukainen peruskäynnin hinta peruuttamattomasta käynnistä. Yrityksen kanssa sovitut terveystarkastukset ja yritys käynnit tulee perua viisi (5) arkipäivää ennen sovittua aikaa. Peruuttamattoman ajan laskutusperusteena on se aika, mikä oli varattuna terveystarkastuksille tai muulle toiminnalle. Tällaiset käynnit laskutetaan Kelan O-luokan palveluna, jolloin ne eivät oikeuta Kela- korvaukseen. Terveystarkastukset, yrityskäynnit ja yhteistyöpalaverit tulee perua viisi (5) arkipäivää ennen sovittua aikaa. Työntekijöiden vastaanottokäynnit tulee perua viimeistään sovittua käyntipäivää edeltävänä päivänä asiakaspalvelun aukioloaikana.

MUUT:

Sähköinen terveyskysely (työhyvinvointikysely): Työpaikkaselvitysten ja terveystarkastusten yhteydessä.

Kelan korvaushakemus: Työterveyshoitaja toimittaa Kansaneläkelaitoksen korvaushakemukseen tarvittavat tiedot kerran vuodessa. Korvaushakemuksen tekemisen edellyttämästä tietojen keräämisestä ja muusta tähän liittyvästä työstä laskutetaan ajankäytön mukaisesti työterveyshoitajan tuntilaskutukseen perustuen kulloinkin voimassa olevan hinnaston mukaisesti Kela- O- luokan lisäpalveluna, eikä siitä saa Kela- korvausta.

TOIMINTASUUNNITELMAKAUDEN TAVOITTEET

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

Yrityksen kanssa sovitut päätavoitteet on kuvattu alla. Työterveystoimintaa arvioidaan yrityksen päätavoitteiden toteutumisenä seuraavan toimintasuunnitelmapäivityksen yhteydessä.

Tavoitteet	Keskeisimmät keinot	Mittarit ja aikataulu
1. Työterveysyhteistyön kehittäminen työhyvin-	Yhteistyötapaamiset/Ohjausryhmät	Ohjausryhmät kvartaaleittain.

vointia ja työkykyä tukeviksi sekä sitä kuvaavien mittareiden kehittämisen yhteistyössä.		
2. Sairauspoissaolojen väheneminen	Työkykyjohtamisen yhteistyö (esim. varhainen tuki ja tilapäisten työjärjestelyjen käytäntö ja dokumentointi työkyvyn tuen sovellukseen). Osasairauspäivärahan käyttämisen mahdollisuuksien mukaan. Osatyökykyisten työssä selviytymisen tukeminen.	Sairauspoissaoloprosentti. Seurataan kvartaaleittain yhteistyöpalaverissa. Osasairauspäivärahaajaksojen määrä.
3. Tuki- ja liikuntaelinoireiden ennaltaehkäiseminen.	Työfysioterapeutin kuntotestaus terveystarkastuksissa. Terveystarkastukset. Kiilakuntoutus	Sairauspoissaolojen lukumäärä tule-syistä. Asioinnit työterveydessä tule-syissä. Seurataan kvartaaleittain yhteistyötapaamisissa.
4. Muhoksen kunnan lomituspalveluiden työterveyspalveluiden toiminnan sujuvuus ja tasalaatuisuus paikkakunnasta riippumatta	Esihenkilö/ohjaaja palaverit etänä työterveyshoitajan kanssa.	Asiakaspalautteet. Seurataan kvartaaleittain yhteistyöpalaverissa

ENNALTAEHKÄISEVÄT PALVELUT

PALVELUT TYÖKYVYN YLLÄPITÄMISEKSI JA KEHITTÄMISEKSI

Yksilöön kohdistuvat toiminnot

Terveystarkastuksia toteutetaan työn altisteet ja terveysvaatimukset sekä työntekijän terveydentila ja ikä huomioiden yhteisen sopimuksen mukaan. Tarkastuksessa huomioidaan niin fyysinen kuin psyykinen toimintakyky, elintavat sekä kuntouttavan toiminnan tarve. Tavoitteena on hyvä työ- ja toimintakyky. Terveystarkastusten sisältö rakentuu työpaikkaselvityksessä esille tulleiden altisteiden ja kuormitustekijöiden sekä yrityksessä tehtyjen riskinhallintatoimien pohjalta yksilöllisesti. Tarkastuksissa hyödynnetään kohdennettuja kyselyjä ja täydentävää terveystarkastuskäyntiä tarvittavine tutkimuksineen.

Terveystarkastukset

	Kenelle, ammattiryhmät	Aikataulu ja arvioitu määrä	Toteutustapa:
Alkutarkastus, altistelähtöinen ja/tai terveysvaatimukseen perustuva	Maatalouslomitaja	1-2kk/koeajan kuluessa työn aloittamisesta	Esihenkilö ohjaa työntekijää varaamaan ajan alkutarkastukseen hoitajapuhelinpalvelusta tai

			esihenkilö ilmoittaa tarkistettavan työntekijät työterveyshoitajalle. Työterveyshoitaja varaa terveystarkastusajan ja ilmoittaa sen esihenkilölle. Sisältö liitteessä.
Määräaikaistarkastus, altistelu- ja/tai työterveysvaatimuksiin perustuva	Maatalouslomittaja	1–3 vuoden välein	Työterveyshoitaja selvittää terveystarkastustarpeen ja varaa riittävän määrän terveystarkastusaikoja ja ilmoittaa ajat esihenkilölle. Esihenkilö laittaa sähköiset esikyselylinkit tai paperiversio, katsoo valmiiksi ajat ja ilmoittaa henkilöt tth:lle ilman sotua. Sisältö liitteessä.
Osatyökykyisen terveystarkastus	Tarpeen mukaan työntekijälle sairausvaiheen yhteydessä ja työntekijän terveydentilan ja työkyvyn sitä edellyttäessä		Tarpeen mukaan. Erityistä huomiota kiinnitetään tukirankaoireisiin sekä hengitystie- ja iho- oireisiin.
Terveystarkastus	Ei alisteisissa työissä oleville 55-vuotiaat	Työpaikkaselvitysten yhteydessä.	Sähköinen terveystarkastus. Tarpeen mukaan ohjaus vastaanotolle tai asiantuntijalle. Sähköinen terveystarkastus. Tarpeen mukaan ohjaus vastaanotolle tai asiantuntijalle.

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

Tietojen antamista, ohjausta ja neuvontaa antavat sekä työterveyshuollon ammattihenkilöt ja asiantuntijat. Työterveyden ammattihenkilöitä ovat työterveyslääkärit, työterveyshoitajat ja työfysioterapeutit. Työterveyden asiantuntijoina käytetään työterveyspsykologeja, työkykyvalmentajia (sosiaalialan asiantuntija) ja erikoislääkäreitä. Asiantuntijoille ohjaaminen työkyvyn tukemiseksi ja selvittämiseksi tapahtuu työterveyshuollon ammattihenkilöiden toimesta ja kokonaisuus on työterveyspsykologille 1–5 kertaa/konsultaatio, työkykyvalmentajalle 1–3 kertaa/ konsultaatio ja erikoislääkärille 1–2 kertaa/konsultaatio.

PALVELUT TYÖKYVYN YLLÄPITÄMISEEN JA KEHITTÄMISEEN

Yritykseen kohdistuvat toiminnot

Asiakasorganisaation työkykyseurantaa tehdään systemaattisesti sovittujen sairauspoissaolorajojen mukaisesti tai viimeistään kun työntekijöillä on poissaolo kestänyt 30 päivää. Työterveyshoitaja ja työterveyslääkäri varmistavat työkyvyn tuen toimien toteutumisen tarpeen mukaisesti.

Työpaikkaselvitykset	Kohde	Osallistujat	Aikataulu
Perusselvitys	Yksi yhteinen työpaikkaselvitys	Työnantajan edustajat: esihenkilö, työsuojeluvaltuutettu, työsuojelupäällikkö Työterveydestä: Työterveyshoitaja, työterveyslääkäri, työfysioterapeutti	3 vuoden välein, seuraava vuonna 2028.
Työpaikkaselvityksen seuranta	Toteutetut käynnit	Työnantajan edustajat: esihenkilö, työsuojeluvaltuutettu, työsuojelupäällikkö Työterveydestä: Työterveyshoitaja, työterveyslääkäri, työfysioterapeutti	Sovitetaan käynnin yhteydessä.

Muu yhteistyö	Koordinoija	Toteutustapa	Aikataulu
Sairauspoissaolojen seuranta ja raportointi ja raportointi terveys- ja työkykytilanteesta	Työterveyshoitaja, asiakkuuspäällikkö	Sairauspoissaoloseuranta varhaisen tuen mallin mukaisesti.	Ohjausryhmässä kvartaaleittain.
Toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintasuunnitelmaneuvoittelut	Työterveyshoitaja, työterveyslääkäri, asiakkuuspäällikkö ja lomituksen työterveyshuollon yhteyshenkilö, henkilöstöpäällikkö	Toimintasuunnitelmapalaveri Seurantapalaverit (ohjausryhmäpalaverit)	Vuosittain toimintasuunnitelmapalaveri Kvartaaleittain ohjausryhmäpalaveri
Työsuojeluyhteistyö	Yritys	Työterveyshuollon edustaja osallistuu pyydettyäessä	Tarvittaessa
Ensiapuvalmiuden ylläpito	Yritys	EA-koulutukset säännöllisesti 3 vuoden välein	Yritys seuraa säännöllisesti EA-koulutusten tilannetta
Ea-välineet	Asiakasorganisaatio vastaa ensiapuvalmiuden ylläpidosta.	Ensiapuvälineet perusselvityksissä todetun tarpeen mukaisesti.	Toiminta on jatkuvaa.
Työterveyden ohjausryhmä	Asiakkuuspäällikkö ja asiakasorganisaatio	Teams-palaverina.	Kvartaaleittain
Moniammatillinen työterveysiimi	Työterveyshoitaja	Työterveysiimien moniammatilliset tiimipalaverit (kl 0-luokka)	Kerran kuukaudessa
Kela raportointi	Työterveyshuolto	Työterveyshuolto toimittaa asiakkaalle esitetytyn kelaraportin	Kerran vuodessa tilikauden päättyttyä.

Työterveyshuolto auttaa maatalousyritystä huomioimaan työn ja työolojen vaikutukset terveyteen ja turvallisuuteen päivittäisissä työtehtävissä ja työn kehittämisvaiheessa sekä toimii tarvittaessa asiantuntijana uuden työn/työympäristön suunnitteluvaiheessa. Työterveyshuolto arvioi tilakäynnillä ensiapuvalmiuden tarvetta ja ohjaa sekä neuvoo työnantajaa parantamaan ja ylläpitämään työpaikan ensiapuvalmiutta. Tilakäynnillä voidaan käyttää apuna maatalousalan asiantuntijaa.

TYÖTERVEYSPAINOTTEINEN SAIRAANHOITO

Työterveyshuoltopainotteisen sairaanhoitopalvelun 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 ehkäisevän työterveyshuoltopalvelun suunnittelussa. Työterveyshuollon sairaanhoito on yleislääkäritasoista avoterveydenhuoltoa, jota toteutetaan huomioiden suomalaiset Käypä hoito -suositukset.

Sairaanhoitopalveluun sisältyy:

- Akuutit sairaanhoitokäynnit sallittu valtakunnallisesti hoidon tarpeen arvion perusteella. Sopimukseen ei sisälly oamailmoituspäivien aikainen sairaanhoito, paitsi esimiehen ohjatessa työterveyshuoltoon. Lisäksi sopimukseen ei sisälly akuutit hengitystieinfektiot (alle 5 pv), tulehdukselliset suolistosairaudet, vapaa-ajan tapaturmat, akuutit rintakivut ja hengitysvaikeudet, jotka vaativat välitöntä ensihoitoa ja seurantaa (hakeutuminen OYS).
- Sopimus sisältää yleislääkäritasoiset akuutit toimenpiteet (haavan ompelu, kynsivamman hoito, poskiontelopunktio, paiseen avaus, polvinivelen injektio)
- Kiireettömät sairaanhoitopalvelut
Sopimukseen ei sisälly reumasairaudet, silmäsairauksien diagnostiikka ja hoito, silmätulehdus (työhön liittyvät silmätapaturmat hoidetaan), ehkäisyasiat, gynekologiset oireet/sairaudet mm. hormonikorvaushoito, raskauteen liittyvät käynnit (jos ne eivät liity työhön), lapsettomuuteen liittyvät käynnit ja sairaudet, hyvänlaatuisen eturauhasen suurentuman seuranta ja hoito, miesten hormonikorvaushoidot ja erektiohäiriöiden hoidot, hoitotasapainossa olevat kilpirauhas-sairaudet.
- Kansantaudeissa sairauden diagnosointivaihe ja hoidon aloitus kuuluu sopimukseen, mutta jatkokäynnit (määräaikaishälytyskontrollit ja jatkohoito kuten reseptien uusiminen) ohjataan omaan terveyskeskukseen. (THL:n määrittelemät kansantaudit, esimerkiksi sydän- ja verisuonitaudit, diabetes, astma ja allergia, krooniset keuhkosairaudet, syöpäsairaudet, muistisairaudet, tuki- ja liikuntaelien sairaudet ja mielenterveyden ongelmat)
- Sopimus sisältää yleislääkäritasoiset kiireettömät toimenpiteet (luomen poisto, patin poisto). Huom kosmeettisista syistä tehtävät toimenpiteet eivät sisälly sopimukseen, esim. luomien ja syylien poisto, silmä-rakkuloiden avaukset.

MUU TOIMINTA

"Työnantaja tarjoaa kohdennetun maksuvälineen (Epassin) kautta hyvinvointietua max 100 € / vuosi / työntekijä. Hyvinvointietu sisältää verottajan hyväksymät palvelut kuten: hieronta, fysioterapia, hammas- ja erikoislääkärit sekä terveystestit."

TOIMINTASUUNNITELMAN KÄSITTELY JA HYVÄKSYMINEN

Toimintasuunnitelma on käsitelty ja hyväksytty työnantajan ja työterveyshuollon välisessä neuvottelussa sekä asiakasyrityksen yhteistoiminta-elimessä (pvm.). Tarvittaessa toimintasuunnitelmaa täydennetään liitteellä toimintasuunnitelmakauden aikana.

Paikka ja päiväys

Kimmo Hinnö
Kunnanjohtaja

Jari Partanen
Hallintojohtaja

Saara Hyytinen
työterveyshoitaja
Pihlajalinna Terveys Oy

Outi Lahti-Aro
työterveyslääkäri
Pihlajalinna Terveys Oy

Liitteet:

- ☒ Työkyvyn tuen malli
- ☒ Päihdeohjelma
- ☒ Terveystarkastussisällöt
- ☒ Erityistyölasit näyttöpäätetyössä
- ☐ Muut liitteet: -