

**TYÖTERVEYSHUOLLONPALVELUIDEN
PALVELUNKUVAUS, PUDASJÄRVEN
SEURAKUNTA**

Sisällys

1. Yleinen kuvaus
2. Pudasjärven seurakunta
3. Ostettavat palvelut
 - 3.1 Ennalta ehkäisevä työterveyshuolto (KL 1)
 - 3.2 Sairaanhoidopalvelut (KL 2)
 - 3.3 Työterveyshuoltoa tukevat lisäpalvelut
 - 3.4 Palvelua tuottava henkilöstö
4. Ostettavien palveluiden sijainti, määrä ja laajuus
5. Palveluajat ja niiden vasteajat
6. Potilas- ja asiakastietojen kirjaaminen ja salassapito
7. Hinnoittelu ja peruuttamatta jätetyt ajat
8. Laskutus
9. Raportointi
10. Toiminnan tavoitteet ja kehittäminen

1. Yleinen kuvaus

Hankinnan kohteena on Pudasjärven seurakunnan (Tilaaajan) työterveyshuollon palvelut tässä palvelunkuvauksessa ja hankintasopimuksessa liitteineen tarkemmin määriteltyinä. Tavoitteena on tuottaa seurakunnalle laadukkaat ja sen tarpeenmukaiset työterveyshuollon palvelut.

Hankintayksiköllä on käytettävissä rajattu määräraha. Mikäli tarjoukset ylittävät sen, tilaajalla on oikeus keskeyttää hankinta. Tilaaja tekee toimittajavalinnan kolmeksi vuodeksi + 1 vuoden optio. Valinnasta päättää Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto. Irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta. Työterveyspalveluiden tuottaminen perustuu tiiviiseen yhteistyöhön ja toiminnan kehittämiseen Toimittajan ja Tilaaajan välillä.

Palvelunkuvaus on kuvaus sopimuskauden alun tilanteesta ja käytäntöistä. Mikäli lainsäädäntö tai viranomaismääräykset muuttuvat, voi palveluihin tulla oleellisia muutoksia.

1. Pudasjärven seurakunta

Pudasjärven seurakunta on perustettu vuonna 1639. Se kuuluu Oulun hiippakuntaan ja Rovaniemi-Koillismaan rovastikuntaan. Seurakunnan väkiluku vuoden 2023 lopussa oli 6 325. Kirkkoon kuuluvuusaste on kaupunginväkiluvusta noin 86%. Pudasjärven seurakunnassa on 14 vakituista työntekijää, kirkkoherrana toimii Timo Liikanen. Kesäisin hautausmailla työskentelee useampia kausityöntekijöitä.

Työntekijöiden altistuvuus eri tekijöille määritellään tarkemmin työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa, joka laaditaan yhdessä Tilaaajan ja valitun Toimittajan kanssa.

2. Ostettavat palvelut

Työterveyshuollolla tarkoitetaan työnantajan lakisääteisesti järjestettävää työterveyshuollon asiantuntijoiden ja ammattihenkilöiden toimintaa, jolla edistetään työhön liittyvien tapaturmien ja sairauksien ehkäisyä, työympäristön, työn turvallisuutta ja terveellisyyttä sekä työyhteisön toimintaa.

Kaikki Tilaaajan palvelussuhteessa olevat työntekijät ovat oikeutettuja sekä ennaltaehkäiseviin että sairaanhoidon palveluihin kulloinkin voimassa olevien työehtosopimusten ja lainsäädännön mukaisesti. Ostettavat työterveydenpalvelut sisältävät lakisääteisten ennaltaehkäisevän työterveyshuollon, yleislääkäritasoisen sairaanhoidon sekä työterveyshuoltoa tukevia lisäpalveluita.

Palveluiden tulee olla Tilaaajan käytössä työterveyshuollon ja hankintasopimuksessa sovitussa laajuudessa. Sopijaosapuolet voivat sopia sopimuskaudella tarpeellisista muutoksista palveluiden sisältöön ja laajuuteen. Tilaajalla on myös oikeus hankkia lisäpalveluita. Lisäpalveluista ja niiden hinnoista sovitaan erikseen palveluntuottajan kanssa.

2.1 Ennalta ehkäisevä työterveyshuolto (KL1)

Lakisääteinen työterveyshuolto eli ns. ennaltaehkäisevä perustuu työterveyshuoltolakiin. Työterveyshuollon tarkoituksena on ylläpitää ja edistää työkykyä, työssä suoriutumisen seurantaa ja edistämistä sekä työhön paluun tukeminen.

Tilaaajalla on käytössään työkyvyttömyyteen ennaltaehkäiseviä toimintamalleja, joita ovat mm. Päihdetyö, varhaisen tuen toimintamalli sekä sairauspoissaolojen ohjeet. Toimittaja tulee sitoutumaan toimintamallien mukaiseen toimintaan sekä niiden kehittämiseen Tilaaajan kanssa.

Ennalta ehkäisevän työterveyshuollon osalta laaditaan tarkempi toimintasuunnitelma yhdessä Tilaaajan ja Toimittajan välille. Suunnitelma tulee ohjaamaan työterveyshuollon toteuttamista.

Tilaaajan pyytämät ennalta ehkäisevän työterveyshuollon tiedot on kuvattu liitteessä Hintaliite.

2.2 Sairaanhoidopalvelut (K2)

Tilaaaja määrittelee ostettavien sairaanhoidopalveluiden laajuuden. Sairaanhoidopalveluiden rajauksista ja laajennuksista sovitaan erikseen sopimuskaudella työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa.

Tilaaajan pyytämät sairaanhoidopalvelut on kuvattu liitteessä Hintaliite.

2.3 Työterveyshuoltoa tukevat lisäpalvelut

Lisäpalvelut ovat työterveyshuoltoa täydentäviä palveluita, joita Tilaaaja joko edellyttää hankinnassa tai voi ottaa käyttöön myöhemmin sopimuskauden aikana. Lisäpalveluiden käyttöönotosta sovitaan kirjallisesti erikseen tilaaajan ja toimittajan välillä.

Toimittajalla tulee olla toimivat sekä kulloinkin voimassa olevien viranomaismääräysten sekä lainsäädännön mukaiset etävastaanottoratkaisut. Etävastaanottoratkaisuja ovat mm. videovastaanotto, chat-palvelu ja älypuhelinpohjaiset applikaatiot, jotka liittyvät vastaanotto toimintaan. Sopimuskaudella voidaan ottaa käyttöön myös muita etäpalveluja. Työntekijät voivat itse päättää käyttävätkö etä- vai lähivastaanottoa.

2.4 Palvelua tuottava henkilöstö

Palvelua tulee tuottaa suomen kielellä, ellei asiasta toisin sovita. Palvelua tuottavilla henkilöillä tulee olla tehtävien edellyttämä kielitaito. Lisäksi toimittajalta tulee olla saatavissa suomenkielisen palvelun lisäksi englanninkielistä palvelua.

Toimittaja nimeää asiakkaalle koordinoivan lääkärin sekä varahenkilön. Lisäksi täytyy olla nimettyä vastaava työterveyshoitaja, työfysioterapeutti ja työpsykologi. Toimittajan tulee ilmoittaa vaihtuvien henkilöiden vaihdoksista perustellusti Tilaajalle.

3. Ostettavien palveluiden sijainti, määrä ja laajuus

Palvelut tuotetaan Toimittajan tiloissa, mutta erikseen sovittaessa palveluita voidaan tuottaa myös Tilaajan tiloissa.

Toimittajalla tulee olla toimipiste vähintään Oulun kaupungin alueella sekä mahdollisesti myös Pudasjärvellä (ei välttämätön). Lisäksi palvelua voidaan toteuttaa etävastaanotolla (2.3 kuvattu).

Tilaaja ei sitoudu tiettyihin ostomääriin vaan palvelua ostetaan tarpeenmukaisesti.

4. Palveluajat ja niiden vasteajat

Työterveyslääkärin ja työterveyshoitajan on oltava tavoitettavissa kolmen arkipäivän (ma-pe) kuluessa yhteydenotosta. Ennaltaehkäisevän työterveyshuollon (KL1) tulee olla käyttäjien saatavilla arkisin maanantaista-perjantaihin kello 8.00–16.00 ellei sopimuskaudella muuta Tilaajan kanssa sovita.

Sairaanhoitopalveluista sovitaan erikseen Tilaajan ja Toimittajan toimintasuunnitelmassa.

Chat-palvelu tulee järjestää arkisin klo 8–20 ja viikonloppuisin/arkipyhinä klo 10–14 (ei välttämätön). Akuuteissa tilanteissa työntekijän yhteydenoton tapahtuessa ajanvarauspuhelimien kautta arkisin ennen klo 11 ja arvioidaan, että hänen täytyy saada välitöntä hoitoa, tulee vastaanottoajan järjestyä terveydenhuollon ammattilaiselle, tarvittaessa lääkärin vastaanotolle saman päivän aikana etävastaanottona tai lähivastaanottona. Mikäli yhteydenotto tapahtuu ajanvarauspuhelimien kautta arkisin klo 11 jälkeen, työterveyshuollon ammattilaiselle tai tarvittaessa työterveyslääkärin vastaanotolle on päästävä 1-3 arkipäivän kuluessa ammattihenkilön lääketieteelliseen arvioon. Vastaanotto voidaan suorittaa etävastaanottona, jos se sopii tilanteeseen.

Kiireettömissä tapauksissa työterveyshoitajan tai -lääkärin vastaanotolle on päästävä kahden viikon kuluessa. Myös muut selvitykset, tarkastukset tulee tapahtua kahden viikon kuluessa tapahtumasta. Alkutarkastus tarjotaan nimetylle työterveyshoitajalle viikon (7pv) sisällä yhteydenotosta. Alkutarkastuksia voi tehdä myös muut asiakkuuteen nimetyt työterveyshoitajat.

Viiheet vasteajoissa koskien työterveyshoitajan, työterveyslääkärin, yleislääkärin, työterveyspsykologin, työfysioterapeutin vastaanottoa kiireettömissä ja akuuteissa tilanteissa on sanktioitu seuraavasti: Mikäli Tilaaja on reklamoinut Toimittajaa 3 kertaa palvelun saatavuudesta, eikä Toimittaja ole korjannut palvelua vastaamaan sopimusta/palvelunkuvausta, rikkomuksen jatkuessa sakko on 150€/rikkomus/asia.

5. Potilas- ja asiakastietojen kirjaaminen ja salassapito

Toimittaja tulee toimimaan potilas- ja asiakastietojen rekisterinpitäjänä. Toimittaja noudattaa henkilötietojen käsittelyssä ja suojaamisessa palvelunkäyttäjän kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä. Toimittaja ei saa siirtää henkilötietoja ETA:n tai EU:n ulkopuolelle ilman Tilaajan tapauskohtaista etukäteen antamaa kirjallista suostumusta.

Toimittaja saa käsitellä henkilötietoja vain siinä määrin kuin sopimuksen kohteen toteuttamiseksi on välttämätöntä ja niin, että henkilötietoja pääsevät näkemään/käsittelemään vain ne Toimittajan palveluksessa olevat tai toimeksiantosuhteessa olevat henkilöt, joiden työtehtävien hoitamisen kannalta on välttämätöntä.

Sopijapuolen vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy EU:n yleisen tietosuojasetuksen 82 artiklan 4 kohdan tai muussa tietosuojalainsäädännössä olevan vastaavien määräyksien mukaisesti.

Toimittaja vastaa siitä, että sen alihankkijat noudattavat näitä tietosuojaa, salassapitoa ja tietoturvasuhteita koskevia määräyksiä. Toimittaja ei saa käyttää Tilaajan nimeä tai hankintasopimusta markkinoinnissa ilman sen erillistä kirjallista suostumusta.

Sopijapuolet sitoutuvat noudattamaan tietosuojaa, tietoturvasuhteita, julkisuudesta ja salassapidosta annettua lainsäädäntöä sekä lainsäädännön nojalla annettuja viranomaismääräyksiä. Muissa asioissa noudatetaan JYSE Palvelut 2022 21 Salassapito ja henkilötietojen käsittely -kohtaa.

6. Hinnoittelu ja peruuttamatta jätetyt ajat

Hinnoittelu annetaan hintaliitteelle, muista hintaliitteen ulkopuolisista hinnoista sovitaan Tilaajan ja Toimittajan välillä.

Tuntia lyhyempien aikamääreiden veloitus lasketaan suhteessa annettuun tuntihintaan, esim. 30 minuutin veloitus on 50 % annetusta tuntihinnasta. Lyhin laskutettava aika on 10 minuuttia. Toimittaja sitoutuu myymään Tilaajalle 10, 15, 20, 30 ja 45 minuutin vastaanottoaikoja. Tuntia pidemmät vastaanottoajat laskutetaan suhteessa tuntihintaan.

Varattu vastaanottoaika voidaan perua veloituksesta viimeistään 24 h ennen vastaanottoa. Tämän jälkeen peruutetusta tai perumatta jätetystä ajasta veloitetaan hankintasopimuksen mukainen hinta.

Etävastaanottojen hinnat laskutetaan aikaperusteisesti. Chat-keskustelut laskutetaan kappaleperusteisesti. Annetun hinnan tulee sisältää kaikki kustannukset, joita chat-keskustelun käymiseen edellytetään.

7. Laskutus

Laskutus toteutetaan koontilaskulla kuukausittain jälkikäteen. Laskutus tulee suorittaa kahden kuukauden kuluessa tapahtumasta.

Toimittaja vastaa laskutuksen oikeellisuudesta suhteessa sairaskorvauslakiin ja KELA:n ohjeisiin kustannusten ohjautumisesta eri korvausluokkiin. Laskutukseen on liitettävä seuraavat erittelyt:

- KELA:n korvausluokat
- laskutuskausi
- palvelun / suoritteiden ajankohdat
- laskutusperuste käyntikohtaisesti tarvittavine erittelyineen
- laskuun on liitettävä erillinen luettelo palvelunkäyttäjistä, joita laskutus koskee, mutta sitten, ettei palvelunkäyttäjää voida yhdistää ostettuun palveluun

Laskun liitteet toimitetaan erikseen Toimittajan portaalin tai suojatulla sähköpostilla Tilaaajan nimeämälle yhteyshenkilölle.

8. Raportointi

Toimittajan täytyy toimittaa Tilaaajalle ilman veloitusta kirjallisesti vähintään seuraavat raportit:

- Vuosittain raportointi Tilaaajalle työterveyshuoltopalveluiden toiminnasta ja kustannuksista KELA:n korvaushakemusta varten. Raportti on toimitettava Tilaaajalle edellisestä vuodesta seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Tämä raportti sisältää KELA:n korvaushakemuksen edellyttämät tiedot.

Muista veloitettavista analyyseistä ja raporteista sovitaan sopijaosapuolten kesken sopimuskaudella.

9. Toiminnan tavoitteet ja kehittäminen

Toiminnan konkreettiset tavoitteet sovitaan Tilaaajan ja valitun Toimittajan kanssa toimintasuunnitelmaan. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma laaditaan sopimuskauden alussa ja sitä päivitetään tarvittaessa, mutta vähintään kerran vuodessa.

Tavoitteena on toiminnan tärkeys ennakoivassa työterveyshuollossa, sairauspoissaolojen vähentäminen, korkea henkilöstön terveysprosentti, laadukas työterveyshuolto sekä korkea asiakastyytyväisyys. Tavoitteena on lisäksi työterveyshuollon kustannusten hallinta, etteivät ne ylitä nykytasoa tai niitä saadaan laskemaan tehostamalla toimintaa yhteistyössä Toimittajan kanssa. Kustannusten noustessa on Toimittajan informoitava Tilaaajaa noususta ja niiden syistä. Toimittajan tulee tarvittaessa tehdä ehdotuksia kustannusten hallintaan.