

Työterveyshuoltopalvelut palvelukuvaus Kirkkopalvelut-konsernille

Sisällys

1. Yleinen kuvaus	3
2. Kirkkopalvelut-konserni	3
3. Ostettavat palvelut ja niitä koskevat vaatimukset	6
3.1 Ennaltaehkäisevä työterveyshuolto (KL 1).....	6
3.2 Työkykypainotteiset yleislääkäritasoiset sairaanhoitopalvelut (KL 2)	12
3.3 Työterveyshuoltoa tukevat lisäpalvelut	18
3.4 Palvelua tuottava henkilöstö	22
4. Ostettavien palvelujen sijainti, laajuus ja määrä	23
5. Palveluajat ja palveluiden vasteajat.....	23
6. Asiakas- ja potilastietojen kirjaaminen ja salassapito	25
7. Hinnoittelu ja peruuttamatta jätetyt ajat	26
8. Laskutus	27
9. Raportointi.....	28
10. Haltuunotto, toiminnan tavoitteet ja sen kehittäminen	29
11. Toimittajaa ja Tilaajaa koskevat vaatimukset.....	31

1. Yleinen kuvaus

Hankinnan kohteena ovat Kirkkopalvelut -konserniin kuuluvien Kirkkopalvelut ry. (Y 0215281-7) ja Sacrum-Kotimaa Oy (Y 2914526-2) (jäljempänä yhdessä ”Tilaaaja”) työterveyshuollon palvelut siten kuin tässä palvelukuvauksessa ja hankintasopimuksessa liitteineen tarkemmin määritellään. Tavoitteena on tuottaa Tilaaajalle laadukkaat ja sen tarpeiden mukaiset työterveyshuollon palvelut.

Tilaaaja tekee toimittajavalinnan toistaiseksi voimassa olevalle sopimuskaudelle. Työterveyspalveluiden tuottaminen perustuu tiiviiseen yhteistyöhön ja toiminnan jatkuvaan kehittämiseen Toimittajan ja Tilaaajan välillä.

Palvelukuvaus on kuvaus sopimuskauden alun tilanteesta ja käytännöistä. Mikäli lainsäädäntö tai viranomais määräykset muuttuvat, voi palveluun tulla muita kuin oleellisia muutoksia.

Kirkkopalvelut-konsernin tavoite kustannustasolle on maksimissaan 680 €/ hlö/ v, mitä seurataan vuosittain seurantapalavereissa. Lisäksi edellytetään panostusta ennaltaehkäisevään terveydenhuoltoon siten, että ennaltaehkäisevän osuus olisi 60 % ja sairaanhoidon 40 %.

Hankinta on jaettu kolmeen osaan, jotka muodostavat toisistaan itsenäiset sopimuskokonaisuudet. Hankinnan jakamisella osiin edistetään pienten ja keskisuurten yritysten osallistumismahdollisuuksia. Kukin osa koskee erikseen määritettyä paikkakuntaa ja siihen kuuluvia työpaikkoja. Tarjoaja voi jättää tarjouksen yhteen, useampaan tai kaikkiin osiin. Tarjoukset arvioidaan ja ratkaistaan osakohtaisesti. Hinnat ilmoitetaan osakohtaisesti liitteellä 3 (Hintalomake). Kunkin osan työpaikat ja toimipisteet on esitetty liitteessä 4 (Työpaikat ja toimipisteet).

Palvelun sisältö on pääosin yhtenäinen kaikissa osissa, mutta palvelutasoa koskevat vaatimukset (esimerkiksi palveluajat, vasteajat, digitaalisten palvelujen laajuus ja raportointi) voivat vaihdella osakohtaisesti henkilöstömäärän ja palvelutarpeen perusteella. Hankinnan osakohtaiset vähimmäisvaatimukset on esitetty liitteessä 2 Osakohtaiset vähimmäisvaatimukset. Tarjoajan tulee täyttää ja hyväksyä sen osan vähimmäisvaatimukset, johon se jättää tarjouksen.

2. Kirkkopalvelut-konserni

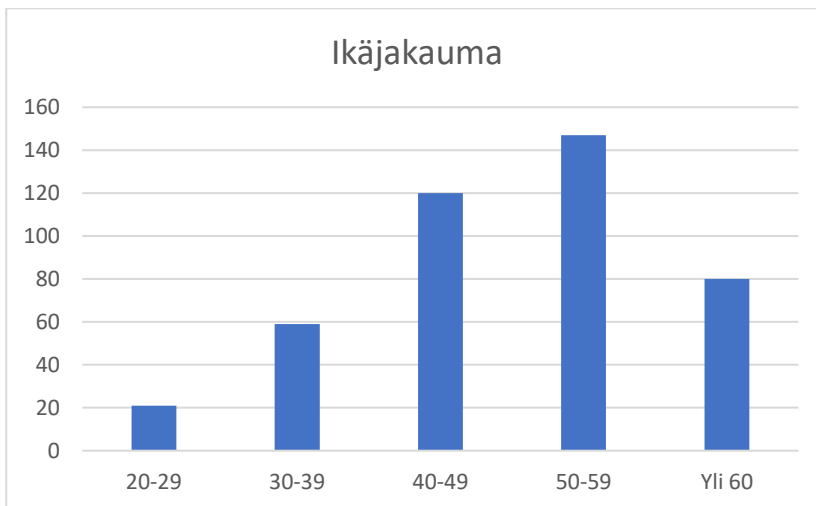
Hankinta toteutetaan Kirkkopalvelut-konsernille.

Kirkkopalvelut -konserni on hyvinvointi- ja koulutuspalveluiden tuottaja, hyväntekeväisyystoimija sekä seurakuntien ja kristillisten toimijoiden valtakunnallinen yhteistyö- ja palvelujärjestö.

Kirkkopalvelut -konsernin yhtiöiden henkilöstö sijaitsee tällä hetkellä Järvenpäässä, Pieksämäellä, Helsingissä, Lapualla, Lappeenrannassa, Kuopiossa, Espoossa, Uusikaarlepyyssä, Kokkolassa, Varkaudessa, Porissa, Tampereella ja Mikkelissä. Alla olevassa taulukossa on kuvattu henkilöstön maantieteellinen sijainti jakautuen organisaatioittain.

Toimipiste	Henkilöstön lkm Kirkkopalvelut ry	Henkilöstön lkm Sacrum-Kotimaa Oy
Järvenpää	156	
Pieksämäki	133	4
Helsinki	22	18
Lapua	30	
Kuopio	11	
Lappeenranta	10	
Espoo		10
Uusikaarlepyy	10	
Kokkola	3	
Varkaus	3	
Pori	2	
Tampere		3
Mikkeli	1	

Työntekijöitä on kaikkiaan noin 416, joista osa-aikaisia noin 20 %. Keski-ikä on 50 vuotta.



Henkilöstön yleisimmät nimikkeet ovat muun muassa opettaja, lähihoitaja, ohjaaja, siivoaja, keittäjä ja kouluttaja.

Altisteet ja kuormitustekijät

Työnantajan tekemissä riskien arvioinneissa ja työterveyshuollon ja työsuojelun työpaikkaselvityksessä sekä työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden vastaanotto toiminnan yhteydessä on tunnistettu altisteita ja kuormitustekijöitä, joilla voi olla haitallisia vaikutuksia työntekijöiden terveydentilaan.

A) FYSIKAALISET TEKIJÄT

Melu, värinä ja märkätyö.

Melulle ja värinälle voivat altistua kiinteistöhuollon ja urkurakentamon työntekijät, märkätyölle keittiötyöntekijät.

B) KEMIALLISET

Pölyt, kuidut ja kemikaalit.

Kynttilätehtaan työntekijät voivat altistua haitallisille ja ärsyttävälle kemikaaleille, opetuskampaamon työntekijät herkistäville kemikaaleille. Pölyille ja kuiduille voi altistua kiinteistöhuollon ja urkurakentamon työntekijät.

C) PSYKOSOSIAALISET KUORMITUSTEKIJÄT

YÖTYÖ JA ERITYINEN VÄKIVALLAN UHKA

Kirkkopalvelut -konsernissa tunnistettuja psykososiaalisia kuormitustekijöitä ovat mm. yötyö ohjaajilla ja hoivatyössä sekä väkivallan uhka opetustyöstä vastaavalla henkilökunnalla ja lastenkodin työntekijöillä.

MUUT PSYKOSOSIAALISET KUORMITUSTEKIJÄT

Lisäksi kaikissa työtehtävissä on havaittu eriasteisia muita psykososiaalisia kuormitustekijöitä, kuten yksintyöskentely, jatkuva kiire ja keskeytykset, muutokset ja epävarmuus työssä.

D) FYYSISET JA ERGONOMISET KUORMITUSTEKIJÄT

Liikuntaelimistöön sekä hengitys- ja verenkiertoelimistöön kohdistuvaan kuormitukseen vaikuttavat muun muassa työasennot, työliikkeet ja fyysisen voiman käyttö. Kuormitus voi aiheuttaa eriasteisia tuki- ja liikuntaelinoireita. Työntekijät hoivatyössä, siivoustyössä ja päiväkodeissa voivat kuormittua työssään liikuntaelimistön osalta.

Hallinnollista työtä tekevät sekä opetusalan henkilöstö tekevät näyttöpäätetyötä, missä voi esiintyä haitallista fyysistä kuormitusta, joka aiheutuu työoloista ja staattisesti kuormittavista työasunnoista. Työympäristöön liittyviä tekijöitä ovat esimerkiksi valaistus, lämpötila, ilman laatu sekä työtilan laitteiden ja kalusteiden sijoittelu. Jatkuva työskentely näyttöpäätteellä rasittaa myös silmiä.

E) LIIKKUVA JA MONIPAIKKAINEN TYÖ

Mobiilin työn ja etätöiden vaihtuviin toimintaympäristöihin liittyy fyysisen ergonomian ja henkisen kuormittumisen haasteita. Mobiili työ on usein monipaikkaista: sitä tehdään työnantajan tai oman yrityksen tilojen lisäksi esimerkiksi kotona, asiakkaiden tiloissa, liikennevälineissä tai kahviloissa. Mobiiliin ja monipaikkaiseen työhön liittyy vaativuustekijöitä (esim. työajan hallinta), joilla on merkitystä työkyvylle ja -terveydelle.

Monipaikkaisuus voi olla kuormitustekijänä opetusalan työntekijöillä, jotka työskentelevät useissa toimipisteissä.

I) TAPATURMAT

Tapaturmavaara on vähäinen.

3. Ostettavat palvelut ja niitä koskevat vaatimukset

Työterveyshuollolla tarkoitetaan työnantajan järjestettäväksi säädettyä työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden toimintaa, jolla edistetään työhön liittyvien sairauksien ja tapaturmien ehkäisyä, työn ja työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta, työyhteisön toimintaa sekä työntekijöiden terveyttä ja työ- ja toimintakykyä.

Ostettavat työterveyshuollon palvelut sisältävät lakisääteisen ennaltaehkäisevän työterveyshuollon, yleislääkäritasoisien sairaanhoidon sekä työterveyshuoltoa tukevia lisäpalveluja.

Toimittajalta edellytetään proaktiivista ja eteenpäin katsovaa työtettä, joka tukee työterveyshuollon kehittämistä yli perinteisen toteuttavan toiminnan. Tarjoajan tulee kyetä tuottamaan asiakasorganisaatiolle lisäarvoa esittämällä säännöllisesti raikkaita ja konkreettisia kehitysehdotuksia, jotka edistävät työhyvinvointia ja parantavat organisaation kokonaisvaltaista työkykyjohtamista.

Toimittajan tulee suorittaa työterveyshuollon palvelut laadukkaasti, ammattitaitoisesti, tietoturvallisesti, kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä, viranomais määräyksiä sekä hyvää työterveyshuoltokäytäntöä ja työterveyshuollon hyvää sairaanhoitokäytäntöä sekä tarvittaessa Käypä hoito -suosituksia noudattaen. Toimittaja osallistuu aktiivisesti hyvän työterveyshuoltokäytännön toteuttamiseen yhteistyössä Tilaajan kanssa.

Palveluiden tulee olla Tilaajan käytössä hankintasopimuksessa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa sovitulla tavalla ja sovitussa laajuudessa. Sopijaosapuolet voivat sopimuskaudella sopia tarpeellisista muutoksista palveluiden sisältöön ja laajuuteen.

3.1 Ennaltaehkäisevä työterveyshuolto (KL 1)

Ennaltaehkäisevä ns. lakisääteinen työterveyshuolto perustuu työterveyshuoltolakiin.

Työterveyshuollon tarkoituksena on työkyvyn ylläpito ja edistäminen, työssä selviytymisen seuranta ja edistäminen sekä työhön paluun tukeminen. Ennaltaehkäisyyn sisältyy työkyvyn ja mahdollisen kuntoutustarpeen arviointi, seuranta ja tarvittaessa kuntoutukseen ohjaus. Toimittajalta vaaditaan hyvää yhteistyötä Tilaajan kanssa. Toimittajan tulee tuoda esiin perusteltuja näkemyksiä ja toimenpide-ehdotuksia työkyvyn johtamisen kehittämiseksi. Työnkuormituksen ja työhön liittyvyyden / työperäisyyden arviointi on mukana kaikessa työterveyshuollon toiminnassa: työpaikkaselvityksissä, terveystarkastuksissa, työkykyä ylläpitävässä toiminnassa, tietojen annossa ja ohjauksessa sekä työyhteistyössä. Tilaajan sitoumukseton arvio ostettavan palvelun laajuudesta on kerrottu Hintalomakkeella.

Ennaltaehkäisevään työterveyshuoltoon sisältyy lakisääteinen toiminta mm.

- Toiminnan suunnittelu, seuranta, arviointi ja raportointi
- Suunnitelmalliset ja tarpeenmukaiset työpaikkaselvitykset ja työpaikkakäynnit
- Terveystarkastukset (mm. alku- ja määräaikaistarkastukset ja näihin liittyvät tutkimukset erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavissa töissä sekä osatyökykyisten tarkastukset ja mahdolliset vapaaehtoiset terveystarkastukset)
- Tietojen antaminen, ohjaus ja neuvonta työn terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä työntekijöiden terveyttä koskevista asioista

- Työntekijöiden työssä selviytymisen seuranta ja edistäminen sekä osatyökykyisen työntekijän terveydentilan seuranta, työkyvyn tuki, työterveysneuvottelut ja työkykyarviot sekä kuntoutukseen ohjaus ja hoidon koordinointi
- Osallistuminen työhyvinvointia ylläpitävän toiminnan eri osa-alueiden suunnitteluun ja koulutustarpeen määrittelyyn
- Trauma- ja kriisitilanteiden psykologista ensiapua ja jälkihoitoa (esim. väkivallan uhriksi joutuessa) on saatavissa tarvittaessa työterveyshuollosta
- Päihdeongelmaisten seuranta ja hoitoonohjaus sekä päihdetestaus tilaajan päihdeohjelman mukaisesti
- Laissa määritellyt tutkimukset, esimerkiksi altisteista sekä muut lakiin perustuvat työnantajan velvoitteet, kuten työelämän rokotukset tarvittaessa

Tilajalla on käytössään työkyvyttömyyden ennaltaehkäisemiseen tähtääviä toimintamalleja, joiden avulla pyritään varmistamaan työssä selviytyminen työuran eri vaiheissa. Toimintamalleja ovat muun muassa: varhaisen välittämisen toimintamalli, päihdeohjelma sekä sairauspoissaolo-ohjeet.

Toimintamallien avulla varmistetaan eri osapuolten roolit, tehtävät ja vastuut. Toimittaja sitoutuu näiden toimintamallien mukaiseen toimintaan sekä niiden kehittämiseen yhdessä Tilajajan kanssa.

Ennaltaehkäisevään työterveyshuoltoon sisältyvät palvelut ovat kuvattu tarkemmin seuraavissa kappaleissa.

Työpaikkaselvitykset

Työpaikkaselvitys tulee tehdä työterveyshuoltoa aloitettaessa. Työpaikkaselvitystä tarkistetaan työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa sovituin määräajoin sekä työpaikan olosuhteiden olennaisesti muuttuessa. Työpaikkaselvitys voidaan toteuttaa osittain etäpalveluna, mikäli se täyttää Kelan asettamat etänä toteutetun työpaikkaselvityksen kriteerit. Työpaikkaselvityksissä hyödynnetään ns. tyyppi-/ mallityöpaikkaselvityksiä silloin kun ne ovat tarkoituksenmukaisia. Suunnatuista työpaikkaselvityksistä sovitaan erikseen tarvelähtöisesti. Suunnitellut työpaikkaselvityskohteet kirjataan toimintasuunnitelmaan.

Toimittaja huomioi työpaikkaselvityksen käynnistyessä Tilajajan omat riskien ja vaarojen kartoitukset sekä toimenpidesuunnitelmat työpaikkaselvitykseen valmistautuessaan. Työterveyshuolto hyödyntää näitä tietoja työpaikkaselvitystä suunniteltaessa terveydellisen riskin arvioinnissaan. Toimittaja arvioi työpaikan tarpeiden mukaan myös muiden asiantuntijoiden hyödyntämisen. Ennen työpaikkaselvityksen aloittamista Toimittaja tekee Tilajajan kyseisen työyksikön henkilöstölle sähköisen kyselyn, jossa selvitetään mm. työyksikön olosuhteita, kuormitusta yms. Kyselyn sisältö pitää olla räätälöitävissä ja räätälöinti tehdään kulloisessakin työpaikkaselvityksen suunnitteluprosessissa huomioiden Tilajajan tekemät riskien ja vaarojen kartoituksen tulokset sekä toimenpidesuunnitelmat päällekkäisyyden poistamiseksi. Kyselyn ja työnantajan tekemiä riskien ja vaarojen arvioinnin tuloksia hyödynnetään työpaikkaselvityksen kohdentamisessa ja työkykyä tukevien toimenpiteiden suunnittelussa. Tarvittaessa tehdään esihenkilöhaastattelu työpaikkaselvityksen yhteydessä.

Työpaikkaselvityksessä työterveyshuolto ottaa kantaa muun muassa työn fyysiseen ja psykososiaaliseen kuormitukseen, työjärjestelyihin, tapaturma- sekä uhka- ja väkivaltatilannevaaroihin ja näiden terveydelliseen merkitykseen. Työpaikkaselvitykseen liittyy yleensä fyysinen työpaikkakäynti, joka sovitaan aina esihenkilön ja työsuojelun kanssa. Työpaikkakäyntejä voidaan tehdä myös kohdennetusti esim. työntekijän uudelleensijoituksen tai osatyökykyisen työhön palaamisen yhteydessä. Suunnatut työpaikkaselvitykset toteutetaan ensisijaisesti perusselvityksessä todetun tarpeen perusteella tai

tarvittaessa Tilaajan havainnoista ja huolesta nousseen tarpeen mukaisesti erikseen Tilaajan edustajan kanssa sopien ennaltaehkäisevänä työterveyshuollon toimenpiteenä.

Työpaikkaselvityksen laatimisessa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia Työterveyslaitoksen suosituksia. Toimittaja laatii työpaikkaselvityksistä raportin kommentoitavaksi käynnille osallistuneille viimeistään kahden (2) viikon kuluessa työpaikkakäynnistä ja tarvittaessa erikseen sovitusti järjestää käynnin jälkeen yhteistyössä Tilaajan kanssa palautetilaisuuden. Työpaikkaselvityksen raportti tulee olla valmiina yhden (1) kuukauden sisällä työpaikkaselvityksen toteutuksesta.

Työpaikkaselvityksissä kertynyttä tietoa hyödynnetään työkykyä tukevan toiminnan suunnittelussa. Raportin tulee aina sisältää selkeät kannanotot riskien terveydelliseen merkitykseen, toimenpide-ehdotukset ja seuranta-aikataulu. Raportti toimitetaan Tilaajan esihenkilölle, työsuojelupäällikölle, työsuojeluvaltuutetuille ja muille tarvittaville asianosaisille. Raportin toimittamisesta ja esittelystä esihenkilölle, henkilöstölle ja työsuojelulle sovitaan jo valmisteleavan suunnittelun yhteydessä.

Toimintasuunnitelma

Tilaaja ja Toimittaja laativat ja päivittävät yhdessä työterveyshuollon toimintasuunnitelmat liitteineen hyvissä ajoin ennen toimintavuoden alkua.

Hankinnan osassa A nimetty koordinoiva työterveyshuoltotiimi laatii yhteistyössä Tilaajan kanssa konsernitason työterveyshuollon toimintasuunnitelman. Konsernitason toimintasuunnitelmassa määritellään työterveyshuollon yhteiset strategiset tavoitteet, työkykyjohtamisen painopisteet, keskeiset mittarit sekä yhteistyön periaatteet, jotka ohjaavat työterveyshuoltoyhteistyötä koko konsernissa. Konsernitason suunnitelma toimii perustana kaikille Tilaajan konserniin kuuluvien organisaatioiden toimintasuunnitelmille.

Hankinnan osissa B ja C palvelua tuottavat paikalliset työterveystiimit täydentävät konsernin organisaatioiden toimintasuunnitelmia paikallisilla osuuksilla. Näissä huomioidaan kyseisen organisaation työpaikkaselvitykset, työolosuhteet, henkilöstörakenne ja palvelutarpeet. Toimintasuunnitelmat laaditaan 3–5 vuodeksi kerrallaan ja päivitetään vuosittain.

Toimintasuunnitelmat voidaan tehdä Toimittajan suunnittelumakkeille, jotka räätälöidään Tilaajan tavoitteiden ja tarpeiden mukaisesti. Toimintasuunnitelmien tulee sisältää työterveyshuoltotoiminnan ja -yhteistyön yleiset tavoitteet, työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johdetut toimenpiteet, toimintasuunnitelmuutta koskevat konkreettiset tavoitteet ja mittarit, yhteistyötä konkretisoiva vuosikello sekä työpaikkaselvitysten ja terveystarkastusten toteutussuunnitelmat aikataulujen ja sisällön osalta. Toimittaja ja Tilaaja vastaavat yhdessä toimintasuunnitelmien laatimisesta sekä niiden toimenpiteiden toteuttamisesta.

Toimintasuunnitelmien toteutumista seurataan osakohtaisesti sovitun seurantatiheyden mukaisesti. Konsernitason tavoitteiden toteutumista arvioidaan vähintään kaksi kertaa vuodessa Tilaajan ja nimetyn koordinoivan työterveyshuoltotiimin kesken. Hankinnan osissa B ja C toimintasuunnitelman toteutumista arvioidaan vähintään kerran vuodessa. Arvioinnin tiheys voidaan sovittaa kyseisen osan henkilöstömäärän ja palvelutarpeen mukaan. Arvioinnissa tarkastellaan tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutumista, mittareiden kehitystä sekä sovitaan tarvittavista muutoksista ja jatkotoimenpiteistä.

Toimintasuunnitelman toteutuksessa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia Työterveyslaitoksen suosituksia, ellei Tilaaja muuta ilmoita.

Terveystarkastukset

Terveystarkastukset suoritetaan kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön sekä työpaikkaselvityksessä todettujen tarpeiden ja Tilaajan työntekijäryhmien erityistarpeiden mukaisesti tässä palvelukuvauksessa jäljempänä kuvatuksi.

Lisäksi terveystarkastusten toteutuksessa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia Työterveyslaitoksen suosituksia, ellei Tilaaja muuta ilmoita.

Vapaaehtoisten terveys- ja työkykylähtöisten tarkastusten tavoitteena on työntekijän terveyden sekä työ- ja toimintakyvyn arvioiminen, ylläpitäminen ja edistäminen. Toimittajan tehtävänä on erityisesti sairauksien varhainen tunnistaminen ja hoito ja hoitoonohjaus sekä työntekijän työhön paluun tukeminen. Terveystarkastuksia voidaan tehdä

- Työhön liittyvien oireiden tai työkykyyn vaikuttavien sairauksien selvittämiseksi
- Kuntoutustarpeen selvittämiseksi ja työkyky- tai työkuormitusarviointia tehtäessä
- Jos työntekijällä ilmenee työhön liittyviä oireita tai ongelmia työssä jaksamisessa tai työstä selviytymisessä työntekijä itse voi hakeutua tarkastukseen
- Työntekijä hakeutuu tarkastukseen ja pyytää työterveyshuollon selvitystä työkuormituksestaan perustellusta syystä
- Esihenkilö voi lisäksi ohjata tarkastukseen varhaisen tuen keskustelun perusteella tai työterveyshuolto ehdottaa tarkastukselle tarvetta tarpeen esiin noustessa.

A) ALKUTARKASTUS

Lakisäätäinen alkutarkastus tehdään uusille työntekijöille, joiden työtehtävissä esiintyy erityinen sairastumisen vaara, työsuhteen kestosta riippumatta. Alkutarkastus tulee tehdä viimeistään neljän (4) kuukauden kuluessa työn aloittamisesta. Toimittajan tehtävänä on selvittää työntekijän sopivuus aiottuun työhön huomioiden työn vaatimukset, altisteet ja työntekijän terveydentila sekä antaa tietoja, neuvoja ja ohjausta terveellisiin ja turvallisiin työtapoihin sekä oman terveyden ja työ- ja toimintakyvyn ylläpitoa ja parantamista varten.

Alkutarkastukseen sisältyy digitaalinen kysely, työterveyshoitajan tarkastus ja tarvittaessa lääkärintarkastus sekä tarvittavat laboratorio- ja röntgentutkimukset huomioiden erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavien töiden altisteet. Tarvittaessa tehdään työfysioterapeutin ja työterveyspsykologin tarkastus. Työntekijä on velvollinen osallistumaan terveystarkastukseen työterveyshuoltolain (1383/2001) 13 § mukaisesti. Alkutarkastuksesta annetaan työntekijälle sopivuuslausunto, jonka hän toimittaa esihenkilölle. Terveystarkastusten lausunnoista tulee käydä selkeästi ilmi soveltuvuus työhön, olemassa olevat rajoitteet sekä tarvittaessa jatkotoimenpideehdotukset.

Tartuntatautilain (1227/2016) ja -asetuksen (146/2017) mukaan työnantajan on vaadittava työntekijältä luotettava selvitys myös siitä, ettei tällä ole salmonellatartuntaa ns. riskitöissä.

B) MÄÄRÄÄIKÄISTARKASTUS (altisteinen työ)

Erityistä sairastumisen vaaraa sisältävässä työssä työntekijällä on lakisäätäinen velvollisuus käydä terveystarkastuksessa pääsääntöisesti 1–5 vuoden välein. Tarkastus sisältää aina terveystarkastuksen. Mahdolliset tutkimukset määräytyvät altisteiden mukaan. Terveystarkastuksen antama lausunto sopivuudesta terveytensä puolesta työtehtävään annetaan työntekijälle, joka toimittaa lausunnon esihenkilölle. Ennen palvelusuhteen päättymistä voidaan tarvittaessa tehdä lopputarkastus, jossa

huomioidaan altisteet ja tarvittaessa terveystarkastusten tarve altistumisen loputtua, työstä pois siirryttäessä.

C) TYÖKYKYARVIO ELI TYÖKYKYTARKASTUS

Esihenkilö voi edellyttää työntekijän työkyvyn arviointia tilanteessa, jos hän epäilee työkyvyn alentumista. Esihenkilö käy työntekijän kanssa varhaisen tuen keskustelun, tekee työkykyarviopyynnön kirjallisesti ja toimittaa sen työterveyshuoltoon erikseen yhdessä sovitulla tavalla. Toimittaja tekee työntekijälle työkyvyn arvioinnin ja antaa siitä kirjallisen lausunnon. Työterveysneuvottelu pidetään jatkosuunnitelman tekemiseksi, ja verkostotapaamiset järjestetään yhteisneuvotteluina, joissa Toimittajan ja ko. työntekijän lisäksi mukana on Tilaajan edustaja ja tarvittaessa muita yhteistyötahojen edustajia.

Toimittaja osallistuu sairauden, vian tai vamman vuoksi osatyökykyisen työntekijän työssä selviytymisen seurantaan ja edistämiseen sekä tarvittaessa lääkinnälliseen ja/tai ammatilliseen kuntoutukseen ohjaamiseen. Toimittaja seuraa osatyökykyisen työntekijän työssä selviytymistä mm. työterveystarkastusten ja työpaikkakäyntien avulla sekä sairaanhoitokäyntien yhteydessä. Kuntoutustuella olevien työntekijöiden terveydentilan seuranta ja työkykyarvioita toteutetaan yksilöllisen suunnitelman mukaisesti tarvittaessa eri asiantuntijoiden kanssa. Toimittaja osallistuu toimintaan terveyden ja työkyvyn asiantuntijan roolissa.

Erikoislääkärikonsultaatiot osana työkykyarvioita: palveluun sisältyy erikoislääkärikonsultaatiot ja erikoislääkärin määräämät tutkimukset työkyvyn tukiprosessissa siten, että konsultaatioon lähettäjänä on nimetty työterveyslääkäri ja hoitovastuu säilyy myös hänellä. Tarvittaessa voidaan käyttää myös muita asiantuntijoita, jos työkyvyn selvittäminen sitä edellyttää.

E) MUUT TERVEYSTARKASTUKSET

Tilaajalla on tällä hetkellä käytössä ikäryhmätarkastukset, mutta tavoitteena on siirtyä sopimuskauden alkaessa vaikuttavampaan ja työkykyriskeihin perustuvaan terveystarkastusprosessiin. Terveystarkastusten kokonaisuus suunnitellaan sopimuskauden käynnistyessä yhteistyössä Tilaajan ja Toimittajan kesken osana toimintasuunnitelmaa. Tavoitteena on, että terveystarkastukset kohdennetaan työkyky- ja terveysriskien perusteella siten, että ne tukevat ennakoivaa työkykyjohtamista ja työpaikkaselvitysten havaintoja.

Esitämme esimerkinomaisesti yhtenä mahdollisena toteutusmallina seuraavan vaihtoehdon:

Toimittaja toteuttaa terveystarkastukset sähköisinä, ja nämä voivat olla esim. työyhteisökohtaisia terveystarkastuksia, jossa yksikön henkilöstön terveystarkastukset toteutetaan yhtäaikaaisesti työpaikkaselvityksen kanssa, pääsääntöisesti 3-5 vuoden välein. Terveystarkastuksia käytetään työkyky- ja terveystarkastusten seulontaan niin, että riskissä olevat tunnistetaan, kontaktoidaan ja tarvittaessa kutsutaan terveystarkastukseen. Ohjaus terveystarkastukseen toteutetaan moniammatillisesti siten, että työntekijä ohjataan ensisijaisesti tarkoituksenmukaiselle asiantuntijalle (esimerkiksi työterveyshoitajalle, työterveyslääkärille, työfysioterapeutille tai työterveyspsykologille) yksilöllisen tarpeen perusteella. Ohjaus ei perustu automaattisesti lääkärivastaanottoon, vaan arvio tehdään lääketieteellisen ja työkyvyn tuen kokonaisuuden näkökulmasta. Terveystarkastusten avulla kartoitetaan työntekijöiden työkyvyn lisäksi työhyvinvointiin ja työympäristöön liittyviä asioita. Tulokset integroidaan osaksi työpaikkaselvitysten

arviointia, ja niitä hyödynnetään työntekijöiden terveydentilan ja työolosuhteiden kehittämisessä.

Riippumatta siitä, millainen terveystarkastusprosessi sopimuskaudella valitaan, Toimittajan tulee tuottaa Tilaajalle terveystarkastusten ja niihin liittyvien kyselyiden tuloksista analysoidut raportit tietosuojalainsäädäntö huomioiden. Raporttien tulee sisältää yhteenveto keskeisistä havainnoista, työkyky- ja terveystarpeista sekä ehdotukset tarvittavista toimenpiteistä. Raportoinnin laajuus ja toteutustapa sovitaan kunkin hankinnan osan henkilöstömäärä ja palvelutarve huomioiden. Terveystarkastusten tarkempi sisältö, kohdentaminen, ohjausprosessi ja toteutusaikataulu kuvataan kunkin vuoden toimintasuunnitelmassa.

Tietojen antaminen, ohjaus ja neuvonta

Työterveyshuoltolain (1383/2001) 12.1 §:n 4 kohdan ja hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaan työterveyshuoltoon kuuluu tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus työn terveellisyyttä, turvallisuutta sekä työntekijöiden terveyttä koskevissa asioissa. Toimittaja toteuttaa ohjausta ja neuvontaa terveystarkastusten ja muiden henkilökohtaisten tapaamisten sekä työpaikkaselvityksen yhteydessä.

Osana työkykyä ylläpitävää palvelua järjestetään tarpeen mukaan työterveyspsykologin, ravitsemusterapeutin tai sosiaalialan asiantuntijan konsultaatiot. Asiantuntijan konsultaatioon ohjaututaan työkyvyn tukemiseksi ja selvittämiseksi työterveyshuollon nimetyn ammattihenkilöiden arvion perusteella (työterveyslääkäri, työterveyshoitaja, työfysioterapeutti). Asiantuntijan vastaanotolla käyntejä voi olla 1–3 krt/ työkykyongelma. Mainitut määrät on ilmoitettu sitoumuksetta (ei ostovelvoitetta) ja määrittyvät aina kunkin vuoden toimintasuunnitelmissa.

Mielenterveyden pulmien hoidossa hoitoa porrastetaan hyödyntämällä valtakunnallista Terapiat etulinjaan tai vastaavaa toimintamallia (oirekartoitus esimerkiksi terapianavigaattorilla, ensisijaisesti ohjaus omahoitoon, seuraavaksi ohjatun omahoidon mahdollisuus työterveyshuollossa).

Työterveysneuvottelu voidaan järjestää työntekijän, esihenkilön tai työterveyshuollon aloitteesta. Työterveysneuvottelu toteutetaan työterveyslääkärin vetämänä tilanteissa, jotka vaativat työterveyslääkärin arviointia ja kannanottoa työntekijän työkykyyn ja tarvittaviin toimenpiteisiin. Työterveysneuvottelu voidaan toteuttaa myös kevennettynä työterveyshoitajan, työfysioterapeutin tai työterveyspsykologin vetämänä. Työterveyslääkäri (tai kevennettyssä neuvottelussa neuvottelua vetävä työterveyden edustaja) kirjaa muistion ja toimittaa sen Tilaajalle viivytyksettä esimerkiksi suojattua sähköistä tiedonsiirtotapaa käyttäen.

Työkykyä ylläpitävän toiminnan tavoitteena on edistää Tilaajan henkilöstön työkykyä ja -hyvinvointia, pienentää sairauspoissaolo-, tapaturma- ja työkyvyttömyyskustannuksia ja parantaa työyhteisön toimivuutta. Työkykyä tukevat palvelut voivat olla joko yksilöä tukevia palveluita tai ryhmämuotoista toimintaa, ja niissä voidaan hyödyntää myös Tilaajan omia palveluita.

Työterveyshuollon järjestämästä työpaikkakohtaisesta ryhmätoiminnasta (esim. itsehoitoon tarkoitettut ryhmät kuten painohallintaryhmä, erilaiset terveystuennot jne.) sovitaan erillisenä toimeksiantona yhdessä Tilaajan kanssa joko Toimittajan tai Tilaajan aloitteesta toimintasuunnitteluprosessin yhteydessä.

Rokotukset

Rokotukset annetaan työstä johtuvista seikoista (työn altisteet ja työmatkat). Toimittaja seuraa aktiivisesti ajantasaista rokotustarvetta.

Sopimukseen sisältyy myös peruserokotussuojan ylläpito sekä influenssarokotukset. Toimittaja voi suorittaa influenssarokotukset myös Tilaajan työyksiköissä erikseen sovitusti.

Riskiryhmien rokotusten osalta Toimittajan tulee selvittää mahdollisuus saada kansallisen rokotusohjelman mukaisia maksuttomia rokotteita hyvinvointialueen kautta ja sopia tarvittaessa niiden käytännön järjestelyistä asianomaisen viranomaisen kanssa.

Erikoislääkärien konsultaatiot ennaltaehkäisevässä työterveyshuollossa

Nimetty työterveyslääkäri voi lähettää työntekijän erikoislääkäriin konsultaatioon, 1-2 x/ työkykyongelma. Tutkimukset erikoislääkäriin läheteellä sisältyvät myös sopimukseen. Hoitovastuu säilyy kuitenkin edelleen työterveyslääkärillä.

Erikoislääkärikonsultaatiot tulee järjestää Tilaajalle mahdollisimman kustannustehokkaasti.

Työhön liittyvät lausunnot ja todistukset ja muut todistukset

Työterveyspalveluun sisältyvät Tilaajan, vakuutusyhtiön tai Kelan edellyttämät lausunnot ja todistukset työkyvyttömyyttä, kuntoutusta ja lääkekorvausta varten.

3.2 Työkykypainotteiset yleislääkäritasoiset sairaanhoitopalvelut (KL 2)

Tilaaja määrittelee ostettavien palvelujen laajuuden. Tilaajan sitoumukseton arvio ostettavan palvelun laajuudesta on liitteessä 3 Hintalomake.

Sairaanhoitopalvelujen laajennuksista ja rajauksista sovitaan tarkemmin sopimuskaudella sopijaosapuolten kesken ja ne kirjataan työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan.

Työkykypainotteisen sairaanhoidon tavoitteena on sairauksien varhainen diagnosointi ja hoito, työkyvyn alenemisen ehkäisy ja nopea työkyvyn palauttaminen. Toimittajan sairaanhoitopalvelu suuntautuu ensisijaisesti työkyvyn kartoittamiseen ja työhön tai työympäristöön liittyvien oireiden ja sairauksien syyn selvittämiseen. Toimittaja koordinoi ja toteuttaa työkykyyn liittyvää sairauksien hoitoa työterveyshuollossa ja selvittää myös muut sairaudet työterveyshuollossa työkykynäkökulmasta esimerkiksi, jos Tilaajan työntekijän työkyky on heikentynyt, sairauspoissaolot lisääntyneet, työntekijä oirehtii, hoitotasapaino järkkyy (esim. diabetes), työkykyriski havaitaan seurantaohjelmissa/-kyselyissä tai tarkastuksissa. Syy työkyvyn heikkenemiseen selvittää, tunnistetaan, tehdään tarvittavat sopimuksen mukaiset tutkimukset tai läheteet jatkohoitoon esim. julkiseen terveydenhuoltoon.

Toimittajalla on kuvattuna selkeät, porrastetut tuki- ja hoitopolut sekä mielenterveyden häiriöille että tuki- ja liikuntaelinsairauksille. Mielenterveyden häiriöissä sovelletaan Terapiat Etulinjaan- tai muun vastaavan mallin periaatteita ja ohjataan tarvittaessa omalle tiimille, jos/ kun oire/ sairaus vaikuttaa työkykyyn ja/ tai pitkittyy. Tules-vaivoissa ohjataan ensisijaisesti työfysioterapeutin vastaanotolle, josta ohjaus tarvittaessa vastuutyöterveyslääkärille. Työtapaturman hoito voi tapahtua työterveyshuollossa, ellei työntekijän tila edellytä välitöntä hoitoa päivystyksessä tai muussa tarkoituksenmukaisessa hoitopaikassa.

Sopimukseen sisältyy yleislääkärin ja työterveyslääkärin, työterveyshoitajan, työfysioterapeutin, työterveyspsykologin ja sairaanhoitajan palvelut ja hoito (lähi- ja etäkäynnit) sekä heidän tukipalveluinaan käyttämät rajatut yleislääkäritasoiset laboratorio- ja kuvantamistutkimukset sekä erikoislääkärikonsultaatiot hoitovastuun säilyessä työterveyslääkärillä. Henkilö tulee ohjata aina omalle nimetylle työterveyslääkärille, kun on kyse työhön liittyvistä asioista tai kun sairauspoissaolo uhkaa pitkittyä. Lähetet laboratorio- ja kuvantamistutkimuksiin tulee aina työterveyshoitajalta tai lääkäriltä. Työntekijällä on akuuteissa asioissa palvelujen käyttöoikeus kaikissa Toimittajan toimipisteissä valtakunnallisesti.

Sairaanhoidon sisällön tarkennukset sopimuksentekohetkellä

- Vastaanottokäyntejä lähipalveluna voidaan järjestää toimipisteen normaalien aukioloaikojen puitteissa myös iltaisin ja lauantaisin klo 8.00–20.00 välisenä aikana. Vuorotyöntekijöille voidaan tarvittaessa järjestää vastaanottoa myös sunnuntaisin ja pyhäpäivinä klo 8.00-20.00 välisellä ajalla, mikäli toimipisteen aukioloajat tämän mahdollistavat
- Työterveyslääkärin ja yleislääkärin lähi- ja etävastaanotot
- Työterveyshoitajan (KL2) ja sairaanhoitajan (KL0) lähi- ja etävastaanotot
- Työfysioterapeutin lähi- ja etävastaanotot sairauteen tai hoitoon liittyvän terveydentilan tai hoidon arvioimiseksi
- Työterveyspsykologin konsultaatiokäynnit lähi- tai etäpalveluna 1-3 käyntiä/ sairaus tai oire, vain nimetyn työterveyslääkärin läheteellä sairauteen tai hoitoon liittyvän terveydentilan tai hoidon arvioimiseksi
- Pienkirurgiset yleislääkäritasoiset sairaanhoidolliset toimenpiteet vastaanotolla, esimerkiksi paiseen puhkaisu, haavan ompelu, kynsivamman hoito, poskiontelopunktio, ompeleiden poisto, korvahuuhtelu, vierasesineen poisto, nivelnesteiden poisto, luomen poisto, patin poisto, kynnen osapoisto. Sisältää myös toimenpiteisiin liittyvät PAD-tutkimukset, lääkkeet ja injektiot. Ei erikoislääkärin tekemiä toimenpiteitä.
- Lääkkeet vastaanottojen yhteydessä: kortisoni, relaksantit ja kipulääkkeet, myös injektioina annettuna, migreenin kipulääkkeet, mutta ei migreenin IV-hoitoa
- Reseptit uusitaan työterveydessä niin kauan, kuin kyseisen sairauden hoito on työterveyden hoidossa
- Erikoislääkärikonsultaatio 1-2 kertaa per oire/ sairaus vain työkykyriskitapauksissa, nimetyn työterveyslääkärin läheteellä hoitovastuun säilyessä työterveyslääkärillä. Sisältää erikoislääkärin läheteellä tehtävät sopimussisällön mukaiset tutkimukset. Erikoislääkärikonsultaatiot tulee järjestää Tilaajalle mahdollisimman kustannustehokkaasti lähi- tai etäpalveluna.
- Vastaanottoaika on järjestettävä tilanteessa, jossa esihenkilö edellyttää sairauspoissaolotodistusta työterveyshuollosta (esim. päihdeongelma, toistuvat sairauspoissaolot).

Kansantautien ja pitkäaikaissairauksien osalta työterveyshuollon palveluun kuuluu diagnoosin tekeminen ja sairauden hoitotasapainoon saattaminen, minkä jälkeen jatko- ja pitkäaikaishoito sekä seuranta ja reseptien uusinta toteutetaan julkisessa perusterveydenhuollossa tai julkisessa erikoissairaanhoidossa. Pitkäaikaissairauteen/ kansansairauteen liittyvä työkyvyn tuki esimerkiksi pahenemisvaiheessa on hoidettava työterveyshuollossa. Sairauden hoitovastuu säilyy perusterveydenhuollossa. Mikäli sairauteen liittyy työkyvyn tuen tarve eli se vaikuttaa työkykyyn (aiheuttaa sairauspoissaoloja tai heikentää työssä suoriutumista), työntekijä ohjataan perusterveydenhuollosta työterveyshuoltoon tukitoimien suunnittelua varten.

Sairaanhoidon sisältöön voi tulla muutoksia sopimuskaudella - kaikista sovituista muutoksista Toimittaja tekee muutoslittien palvelusopimukseen, josta on löydettävä aina ajantasainen palvelusisältö.

Mahdollisista muutoksista ja vaikutuksista tavoitehintaan sovitaan osapuolten kesken ennen muutosten voimaantuloa. Muutokset ovat mahdollisia ainoastaan hankintalain sallimissa puitteissa.

Tilaajalla on oikeus ottaa käyttöön sopimuksen liitteessä 3 (Hintalomake) optioina hinnoitellut lisäpalvelut sopimuskauden aikana. Mikäli Tilaaja tarvitsee muita työterveyshuoltoon liittyviä lisäpalveluja, joita ei ole hinnoiteltu hintaliitteessä, voidaan niiden hankinnasta ja hinnoittelusta sopia erikseen hankintalain sallimissa puitteissa.

Sairaanhoidon palveluihin EIVÄT kuulu

- Lisääntymisterveyteen liittyvät asiat (esim. raskaudenehkäisy, hormonikorvaushoidot) tai lapsettomuusongelmat, sterilisaatio, raskaudenkeskeytys)
- Mammografiaseulonnat (diagnosointiin liittyen kuuluvat KL II, mutta eivät ennaltaehkäisevinä seulontatutkimuksina)
- Fysikaaliset hoitosarjat, pitkäkestoinen kuntoutus tai jatkuvaluonteinen fysioterapia
- Työtaturmiin liittyvät käynnit ja toimenpiteet hoidetaan työnantajan vakuutuksen kautta
- Lääkityksen seurantaan liittyvät turvaverikokeet (esim. Marevan- ja reumalääkitykset)
- Opiskelua, henkivakuutusta yms. vapaaehtoista vakuutusta sekä ajokorttia varten tarvittavat todistus- ja lääkärinpalkkiot
- Kosmeettiset pientoimenpiteet, esim. luomien poistot ja vastaavat. Luomien poistot, jotka tulee poistaa terveysriskin vuoksi, kuuluvat sopimukseen

Tutkimukset

Sopimukseen sisältyvät seuraavat tutkimukset työterveyspainotteisessa sairaanhoidossa.

Rajatut yleislääkäritasoiset laboratoriotutkimukset:

Kelan koodi	Tutkimuslyhenne	Tutkimuksen nimi
1026/1024	S-ALAT/ P-ALAT	Alaniiniaminotransferaasi
1046/4587	S-AFOS/ P-AFOS	Alkalinen fosfataasi
1128/	S-ASAT/ P-ASAT	Aspartaattiaminotransferaasi
1078/4589	S-AMYL/ P-AMYL	Amylaasi
	Ps-BaktVi	Bakteeri, viljely, nielusta
	Pu-BaktVi1	Bakteeri, viljely 1, märkänäyte
	Pu-BaktVi2	Bakteeri, viljely 2, märkänäyte
	F-BaktVi1	Bakteeri, viljely 1, ulosteesta
	F-BaktVi2	Bakteeri, viljely 2, ulosteesta
	U-BaktVi	Bakteeri, viljely, virtsasta
1137/	S-B12-Vit/ P-B12-Vit	B12-vitamiini
1185/	S-Bil/ P-Bil	Bilirubiini
1216	S-CRP/ S-CRP pikatesti	C-reaktiivinen proteiini
1395/	S-Ferriit/ P-Ferriit	Ferritiini
	-FiDD/ -FiDD-O pikatesti	Fibriinin D-dimeerit
1416/ 1413/ 1414	fS-Folaat/ fB-Folaat/ fE-Folaat	Folaatti
1422/	S-FSH/ P-FSH	Follikkeliä stimuloiva hormoni
1473/ 1469/4600/ 1468	S-Gluk/ fS-Gluk/ P-Gluk/ fP-Gluk	Glukoosi
	Pt-Gluk-R1	Glukoosikoe, oraalinen, lyhyt
1489/4597	S-GT/ P-GT	Glutamiinitransferaasi
1552	B-Hb	Hemoglobiini
6128	B-HbA1C	Hemoglobiini-A1C, glykoitunut

	F-hHb	Hemoglobiini, ulosteesta
2001/1999	S-K/ P-K	Kalium
2013/- / 4598/ 4514	S-Ca/ fS-Ca/ P-Ca/ fP-Ca	Kalsium
	S-Ca-Albk	Kalsium, albumiinikorjattu
2019/3673	S-Ca-Ion/ P-Ca-Ion	Kalsium, ionisoitunut
	S-KeliSeu	Keliakiaseulonta (Kudostransglutaminaasi, IgA- ja IgG- vasta-aineet)
1881	U-KemSeul	Kemiallinen seulonta, virtsa
-/ 2095/-/ 4515	S-Kol/ fS-Kol/ P-Kol/ fP-Kol	Kolesteroli
-/ 2097/- / 4516	S-Kol/ fS-Kol-HDL/ P-Kol/ fP-Kol-HDL	Kolesteroli, high density lipoproteiinit
-/ 2099/- /4599	S-Kol/ fS-Kol-LDL/ P-Kol/ fP-Kol-LDL	Kolesteroli, low density lipoproteiinit
2134/ 4517	S-CK/ P-CK	Kreatinikinaasi
-/ 2143/- /2142	S-Krea/ fS-Krea/ P-Krea/ fP-Krea	Kreatiniini
4054	Ts-PAD-1	Kudosnäytteen histologinen tutkimus, <i>toimenpiteisiin liittyen</i>
2203	B-La/ B-La pikatesti	Lasko
2218	B-Leuk	Leukosyytit
	B-Lakt-D	Laktoosi-intoleranssi, dna-tutkimus
2245 /	fS-Lipidit/ fP-Lipidit	Lipidit
2382/ 3622	S-Na/ P-Na	Natrium
	F-Para-O	Parasiitit, ulosteesta
2473	B-PVK	Perusverenkuva
2474	B-PVK+T	Perusverenkuva ja trombosyytit
	S-Rf/ P-RF	Reumafaktori
	F-SalmVi	Salmonella, viljely, ulosteesta
	Ps-StrAAg	Streptococcus pyogenes (A), antigeeni
	Ps-StrVi	Streptococcus, viljely
-/ 2770/ - / -	S-Trigly/ fS-Trigly/ P-Trigly/ fP-Trigly	Triglyseridit
2791	B-Trom	Trombosyytit
	-TnI	Troponiini I
	-TnT	Troponiini T
	-TnT-O	Troponiini T, osoitus
	S-TPOAb/ P-TPOAb	Tyreoideaperoksidaasi, vasta-aineet
2834/	S-TSH/ P-TSH	Tyreotropiini
2836/	S-T4-V/ P-T4-V	Tyroksiini, vapaa
3696	B-TVK	Täydellinen verenkuva
	S-Uraat/ P-Uraat	Uraatti
	U-Solut	Virtsan partikkelien peruslaskenta

Rajatut yleislääkäritasoiset kliinifysiologiset ja neurofysiologiset tutkimukset:

Kelan koodi	Tutkimuslyhenne	Tutkimuksen nimi
1270	Pt-EKG-12	EKG, 12 kytkentää levossa
	Pt-FVSpIro	Virtaustilavuus-spirometria, ilman lääkärin lausuntoa
	Pt-FVSpIroD	Virtaustilavuus-spirometria ja bronkodilataatiokoe, sisältyy lääkäriin lausunto

	Pt-ENMG-1	Elektroneuromyografia, 1-4 lihaksen tai hermosegmentin tutkimus
	Pt-ENMG-2	Elektroneuromyografia, yhden raajan tai ongelman tutkimus
	Pt-PEF	PEF-mittaus, sis. opetuksen ja mittarin
	Pt-PEF-Pa	PEF-mittaus, sarjamittaus (työ/ vrk)

Rajatut röntgentutkimukset, sisältäen röntgenlääkärin tulkinnan:

Kelan koodi	Tutkimuksen nimi
	Kaularanka
	Kaularanka laaja
	Lanneranka
	Lanneranka laaja
	Luiden ja nivelten natiiviröntgentutkimukset
DM1QA	Nenän sivuonteloiden röntgen, yksi suunta (esim. kuutamokuva)
	Rintaranka
	Rintaranka laaja
	Thorax

Ultraäänitutkimukset:

- Ultraäänitutkimukset vain nimetyt työterveyslääkärin läheteellä, mikäli tutkimuksesta todetaan selkeä hyöty mahdollisen työkykyä uhkaavan tilanteen diagnosoinnissa tai hoidossa. Poskionteloiden UÄ vastaanotolla myös yleislääkärin tai sairaanhoitajan toimesta, sisältyy vastaanoton tuntihintaan.

Magneettitutkimukset:

- Magneettitutkimukset vain nimetyt työterveyslääkärin läheteellä, mikäli tutkimuksesta todetaan selkeä hyöty mahdollisen työkykyä uhkaavan tilanteen diagnosoinnissa tai hoidossa.

Mielen tuen palvelut ja hoidon porrastaminen

Mielen tuen palveluissa edellytetään porrastettua, näyttöön perustuvaa hoitomallia, jonka tavoitteena on varhainen tuki, työkyvyn säilyttäminen sekä oikea-aikainen ja tarkoituksenmukainen hoitoonohjaus.

Porrastetun mallin tarkempi toteutustapa, prosessi ja käytettävät arviointi- ja omahoitovälineet sovitaan sopimuskauden alkaessa Tilaaajan ja Toimittajan yhteistyönä osana toimintasuunnitelmaa.

Hoidon porrastamisessa tulee ensisijaisesti hyödyntää maksuttomia ja julkisesti saatavilla olevia näyttöön perustuvia omahoito- ja digitaalisia hoitomuotoja silloin, kun ne soveltuvat työntekijän tilanteeseen (esimerkiksi HUSin maksuttomat nettiterapiat tai Terapiat etulinjaan -toimintamallin mukaiset ratkaisut).

Mikäli Toimittaja tarjoaa omia digitaalisia arviointi- tai omahoitoratkaisujaan, niiden käyttöönotosta, sisällöstä ja mahdollisesta hinnoittelusta sovitaan erikseen tilaajan kanssa ennen käyttöönottoa. Digitaalisten työkalujen käyttö ei ole tilaajalle pakollista.

Ensimmäisten portaiden jälkeen tarjottavia hoitoja tulee lähtökohtaisesti tarjota tilanteissa, joissa alemman portaan hoito ei ole riittävää tai oireilu on selvästi monimutkaisempaa. Mielen tuen tarpeissa on hyödynnettävä aktiivisesti myös Kelan tarjoamia kuntoutusmahdollisuuksia. Porrastetun hoitomallin tulee sisältää vähintään seuraavat tasot:

Porras 0:

Ohjataan työntekijää käyttämään alla olevia välineitä itsenäisesti yhteistyössä. Digitaalinen hoidon arviointimenetelmä auttaa arvioimaan oireiden laadun, sekä millaista apua olisi paras hakea.

- ➔ Digitaalinen arviointi (esimerkiksi Terapianavigaattori tai muu vastaava näyttöön perustuva arviointityökalu)
- ➔ Mielen tuen matalan kynnyksen palvelu (esim. Chat- palvelu työterveyshuollon palveluna)

Porras 1:

- ➔ Kaikille avoimet, maksuttomat digitaaliset omahoito-ohjelmat (esim. julkiset mielenterveyden omahoito-ohjelmat)
- ➔ Ohjattu omahoito (1–3 kontaktia koulutetun terveydenhuollon ammattilaisen toteuttamana, esimerkiksi Terapiat etulinjaan -toimintamallin periaatteiden mukaisesti)

Porras 2:

- ➔ Kivijalkakäynnit hoitajatasoisesti työterveyshuollon palveluna (työterveyshoitajan, ”mielialavalmentajan”, univalmentajan, psykiatrisen sairaanhoitajan toteuttamana)

Porras 3:

- ➔ Työterveyspsykologikäynnit
- ➔ Mahdollisuus ohjata maksuttomiin julkisiin nettiterapioihin (esim. HUSin tarjoamat nettiterapiat) työterveyshuollon läheteellä silloin, kun se on tarkoituksenmukaista

Porras 4:

- ➔ Työterveyshuollon tuottama näyttöön perustuva lyhytpsykoterapia (1-10 kertaa/ havaittu työkykyriski) nimetyn työterveyslääkärin tai hänen sijaisensa läheteellä, HR:n hyväksymänä

Porras 5:

- ➔ Ohjaus Kelan kuntoutuspsykoterapiaan

Toimittajan tulee kuvata tarjouksessaan, miten porrastettu malli toteutetaan käytännössä ja miten se tukee työkyvyn säilymistä, varhaista tukea sekä kustannusvaikuttavuutta.

3.3 Työterveyshuoltoa tukevat lisäpalvelut

Lisäpalvelut ovat täydentäviä palveluita, joita Tilaaja joko edellyttää hankinnassa tai voi ottaa käyttöönsä myöhemmin sopimuskaudella (optiopalvelut). Lisäpalvelut voivat liittyä lakisääteiseen ennaltaehkäisevään työterveyshuoltoon, yleislääkäritasoiseen sairaanhoitoon tai ne voivat olla työterveystoimintaa tukevia lisäpalveluita. Lisäpalvelut eivät kuitenkaan voi muuttaa sopimuksen yleistä luonnetta, eli ne ovat tiiviissä yhteydessä työterveyshuoltoon. Tilaaja voi ostaa optiona tarjottavat palvelut myös muualta kuin valitulta Toimittajalta.

Palveluohjaus

Sopimuskauden alkaessa Tilaaja ottaa käyttöön palveluohjauksen (hoidon tarpeen arviointi, HTA) työterveyspalveluihin ohjautumisen ensisijaisena toimintamallina. Palveluohjaus ei ole ollut aiemmin käytössä pakollisena toimintatapana, ja sen onnistunut käyttöönotto edellyttää Toimittajalta aktiivista tukea, viestintää ja yhteistyötä Tilaajan kanssa erityisesti sopimuskauden aloitusvaiheessa.

Työterveyspalveluihin ohjautuminen tapahtuu pääsääntöisesti keskitetyn hoidontarpeen arvioinnin kautta, paitsi tilanteissa, joissa käyttäjällä on jo lähete esim. erikoislääkärille, psykologille, laboratorioon tai kuvantamiseen. Työntekijä voi kuitenkin aina varata suoraan ajan työterveyshoitajalle tai influenssarokotuksiin (ei edellytä hoidon tarpeen arviointia).

Hoidon tarpeen arviointi perustuu lääketieteelliseen oikea-aikaisuuteen ja tarkoituksenmukaisuuteen (koulutukseen ja kokemukseen pohjautuva osaaminen, Käypä Hoito- suositukset sekä kiireettömän ja kiireellisen hoidon kriteerit). Työntekijän tarvitessa työterveyshuollon palveluja, tulee hänet ohjata tarvittavien hoitotoimenpiteiden piiriin. Lisäksi huomioidaan sopimuksen mahdollistamat hoito- ja tutkimusmahdollisuudet, sairauden työperäisyys ja vaikutus työkykyyn. Hoidon tarpeen arvioinnissa otetaan huomioon Tilaajan sairauspoissaolokäytännöt ja ohjeistukset, kuten ohjaaminen esihenkilön myöntämiin omailmoitus-sairauspoissaolopäivien käyttämiseen.

Hoidon tarpeen arvioinnin voi toteuttaa sairaanhoitajan tai työterveyshoitajan toimesta. Hoidon tarpeen arvioijalla tulee olla riittävät valtuudet sekä riittävä koulutus- ja kokemustausta tehtävään. Hoidon tarpeen arvioinnista ei peritä maksua, mikäli se johtaa ajan varaamiseen eikä ongelmaa pystytä ratkaisemaan hoidon tarpeen arvioinnissa. Jonottaminen on maksutonta. Ensikontaktissa annetaan oireiden mukaista hoitoa, neuvontaa ja ohjausta etänä, ja/tai tarvittaessa ohjataan palvelunkäyttäjä jatkohoitoon (varaten ajan).

Hoidon tarpeen arvioinnin (HTA) ja palveluohjauksen tulee olla toteutettavissa vähintään puhelimitse kaikissa hankinnan osissa A, B ja C.

Mikäli Toimittajalla on tarjottavanaan chat-palvelu, digitaalinen oirearvio tai muu sähköinen palveluohjausratkaisu, näitä voidaan hyödyntää hoidon tarpeen arvioinnissa Tilaajan kanssa erikseen sovittavalla tavalla. Digitaalisten kanavien käyttöönotto ei ole Tilaajalle pakollista, mutta Tilaajalla on oikeus ottaa ne käyttöön sopimuskauden aikana, mikäli Toimittajalla on ne saatavilla.

Digitaaliset ratkaisut

Tilaajan tarkoituksena on, että työterveyshuoltoyhteistyössä hyödynnetään digitaalisia palveluja monipuolisesti. Digitaaliset vastaanottopalvelut täydentävät lähivastaanottoja ja tuotetaan kaikille työterveyshuollon palveluiden piirissä oleville työntekijöille. Toimittajan tulee mahdollistaa

etävastaanotot ja sähköinen asiointi silloin, kun se on lääketieteellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaista. Tavoitteena on vähentää tarpeetonta matkustamista ja edistää palveluiden vähähiilisyttä.

Digitaalisten palvelujen käyttö sisältyy ostettavien palvelujen hintaan lukuun ottamatta käyttöönottokustannuksia ja mahdollisia lisäkoulutuksia ja järjestelmän kehitystyötä. Toimittajalla tulee olla valmius tuottaa etäpalveluita videovastaanottona ja puhelimitse. Chat-palvelu voidaan tarjota erillisenä optiopalveluna. Palveluna tulee olla saatavana vähintään seuraavat:

- Asiakas- ja puhelinpalvelusta voi ottaa yhteyden työterveyteen ja varata ajan, mikäli työntekijällä on lähete esimerkiksi psykologille tai laboratoriotutkimuksiin. Kyseessä ei ole hoidon tarpeen arviointi.
- Palvelunumeroon soittamisesta ei peritä Asiakkaalta/ Palvelunkäyttäjältä muita maksuja kuin normaali paikallis-, matkapuhelu- tai lisämaksuttomiin yritysnomeroihin soittamisesta aiheutuva maksu (soitettaessa suomalaisesta liittymänumerosta). Ajanvarausta voidaan käyttää tilanteissa, joissa työntekijällä on lähete palveluun. Kaikki muut yhteydenotot hoidon tarpeen arvion kautta. Poikkeuksena työterveyshoitaja ja influenssarokotukset, joihin voi varata ajan suoraan.
- Digitaaliset terveystarkastukset ja työpaikkaselvitykset (ns. esikyselyt ja seulovat terveystarkastukset, jotka voivat korvata terveystarkastuksen)
- Toimittajalla tulee olla internet-pohjainen "extranet"-palveluportaali Tilaajalle. Palveluportaalin tulee mahdollistaa Tilaajan oma raportointi ja henkilöstön työterveyshuollon käyttöoikeustietojen manuaaliset päivitykset tarvittaessa. Palveluportaalia tulee pystyä käyttämään yleisimmillä selaimilla ilman erillisiä selainlaajennuksia.
- Hankinnan osassa A Toimittajan tulee pystyä vastaanottamaan ja päivittämään Tilaajan henkilöstön työterveyshuollon käyttöoikeustiedot sekä työntekijä- ja poissaolotiedot Tilaajan henkilötietojärjestelmistä rajapinnan kautta.
- Toimittaja tarjoaa työntekijälle mobiilisovelluksen, josta voi tarkastella omia tietoja, tutkimustuloksia, varattuja käyntejä ja uusia reseptejä.
- Tilaajalla on oikeus ottaa sopimuskaudella käyttöön työkyvyn johtamisen järjestelmä optiopalveluna hankinnan osassa A. Optiopalvelun käyttöönotosta päättää Tilaaja erikseen sopimuskauden aikana. Järjestelmässä Tilaajan esihenkilöt ja henkilöstöpalvelut voivat seurata ja käsitellä työntekijöiden poissaoloja. Järjestelmän tulee saada automaattisesti tieto henkilöstön sairauspoissaoloista ja tilanteista, joissa erikseen määritellyt ja muokattavissa olevat sairauspoissaolorajat ylittyvät. Mikäli sama Toimittaja valitaan myös hankinnan osiin B ja/tai C, Tilaajalla on oikeus sopimuskauden aikana erikseen sopien laajentaa työkyvyn johtamisen järjestelmän käyttö koskemaan myös kyseisiä osia.
- Tilaajalla on oikeus ottaa sopimuskaudella käyttöön chat-palvelu optiopalveluna, mikäli Toimittaja tarjoaa sen. Hoitaja-chatin käyttö ei edellytä palveluohjausta, eli työntekijät saavat aloittaa chat-palvelun käytön suoraan ilman edeltävää palveluohjausta.

Digitaalisilta ratkaisuilta edellytettävät yleiset vaatimukset

Kaikkien internetverkon kautta tapahtuvien palveluiden tulee täyttää voimassa olevan lainsäädännön ja saavutettavuusdirektiivin vaatimukset. Sovellusten tulee olla saatavilla suomen ja ruotsin kielellä.

Sovelluksissa tulee olla selkeä rakenne, josta tiedot ovat helposti ja nopeasti saatavilla sekä käsiteltävissä. Sovelluksiin vaaditaan henkilökohtainen kirjautuminen ja sinne jää aina ns. lokitieto. Yhteiskäytössä olevia käyttäjätunnuksia ja salasanoja ei hyväksytä. Jälkikäteen tulee pystyä selvittämään, kuka on käsitellyt tietoja.

Tietoturvallisuuden ja tietosuojan pitää olla sellainen, että siinä pystytään käsittelemään henkilötietoja kulloinkin ajantasaisen lainsäädännön ja viranomaismääräysten edellyttämällä tavalla. Tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvistä yksityiskohdista voidaan sopia tarvittavia tarkennuksia käyttöönoton yhteydessä sopijaosapuolten kesken.

Järjestelmää koskevat päivitys- ja ylläpitomuutokset ja muut vastaavat toimenpiteet tulee mahdollisuuksien mukaan tehdä klo 16 jälkeen, jotta vältetään palvelua hidastavilta käyttökatkoksilta.

Järjestelmät voi olla toteutettu pilvipalveluna, mutta niissä käsiteltävän datan on sijaittava EU-alueella. Mikäli käsiteltävä data sijaitsisi EU-alueen ulkopuolella, edellyttää se Tilaajan ennakkolupaa.

Extranet-palveluportaali

Toimittajalla tulee olla Tilaajalle tarkoitettu extranet-palveluportaali, josta Tilaaja voi tarkastella työterveyshuollon kustannus- ja käyttöraportointia.

Extranet-palveluportaalista on saatava vähintään seuraavat tiedot valitulla seurantajaksolla (kuukausitasolla) huomioiden tietosuojan:

- sairauspoissaolotiedot: poissaolopäivät kustannuspaikkatasolla ja koko organisaation tasolla
- työterveyshuollon kustannukset kustannuspaikkatasolla ja koko organisaation tasolla
- työkykyriskissä olevat (henkilöt, joilla on määriteltäviä työkykyriskiin vaikuttavia diagnooseja tai muita mitattavia taustatekijöitä).

Lisäksi ei-pakollisena vaatimuksena

- terveysprosentti (= % osuus henkilöstöstä, jolla ei ole valittavalla seurantajaksolla yhtään sairauspoissaoloa organisaation tasolla)

Henkilö- ja työsuhdetietojen päivittäminen

Hankinnan osassa A henkilö- ja työsuhdetiedot sekä poissaolot siirretään Tilaajan HR-järjestelmästä työterveyshuollon järjestelmään integraation avulla (.csv). Tarjouspyynnön julkaisuhetkellä järjestelmä on Mepco. Molemmat osapuolet (Tilaaja ja Toimittaja) vastaavat omista integraatiokustannuksista omaan rajapintaansa saakka.

Hankinnan osissa B ja C integraatiota ei edellytetä, vaan tiedot voidaan siirtää manuaalisesti extranetin kautta.

Etäpalvelut

Toimittajalla tulee olla toimivat ja kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaiset etävastaanottoratkaisut. Etävastaanottoratkaisuihin kuuluvat vähintään videovastaanotto ja puhelinvastaanotto. Toimittaja voi tarjota myös muita digitaalisia etäpalveluja, kuten chat-palvelun tai mobiilisovelluksen, osana palvelukokonaisuutta tai optiopalveluna. Sopimuskaudella Tilaaja voi ottaa käyttöön myös muita etäpalveluja.

Optiopalvelut

Tilaaaja ja Toimittaja voivat lisäksi sopia työterveyshuoltoa tukevien lisäpalveluiden tuottamisesta ns. optiopalveluna. Tilaaaja ei edellytä optiopalveluiden tuottamista (ei pakollinen vaatimus) vaan kyseisten palveluiden mahdollisesta käyttöönotosta ja palveluiden hinnoittelusta, sovitaan osapuolten kesken sopimuskaudella, ellei lisäpalveluista ole pyydetty hintaa tarjouspyynnön liitteessä 3 Hintalomake.

Työkyvyn johtamisen järjestelmä (optio, hankinnan osa A)

Tilaaajalla on oikeus ottaa sopimuskaudella käyttöön työkyvyn johtamisen tietojärjestelmä optiopalveluna hankinnan osassa A. Optiopalvelun käyttöönotosta päättää Tilaaaja erikseen.

Esihenkilöiden ja henkilöstöpalveluiden on pysyttävä kirjautumaan työkyvyn johtamisen sovellukseen, jossa he voivat käsitellä työntekijöiden poissaoloja, ja heidän tulee saada myös tieto tilanteesta (hälytys sähköpostiin), jos erikseen määritellyt sairauspoissaolorajat ylittyvät. Järjestelmässä tulee pystyä käymään ns. varhaisen välittämisen keskusteluja. Keskustelujen käsittelemiseksi järjestelmään on pystyttävä luomaan ns. lomakepohjia, jotka voivat sisältää valikkokenttiä ja vapaita tekstinsyöttökenttiä. Palvelussa on oltava mahdollisuus lähettää viestejä nimetylle työterveyshoitajalle, työterveyslääkärille tai asiakkaan HR:n edustajalle palvelua käyttävän esihenkilön toimesta.

Selvytyksen vuoksi todetaan, että työkyvyn johtamisen järjestelmän hinnoittelusta on sovittu Liitteessä 3 (hintalomake) eikä muita maksuja työkyvyn johtamisen järjestelmän käyttöönotosta, käytöstä, ylläpidosta tai perehdytyksestä tai muusta näihin tilanteisiin rinnastettavista tapahtumista hyväksytä.

Työkyvyn johtamisen järjestelmässä käsitellään seuraavia henkilötietoja:

- Henkilötunnus, henkilön nimi, henkilönumero, ammatti/nimike, työsuhteen alkupäivä, työsuhteen loppupäivä, organisaatiotason nimi, osasto, kustannuspaikka, esihenkilön nimi, esihenkilön sähköpostiosoite.

Siirrettävät ja käsiteltävät poissaolotiedot työkyvyn johtamisen järjestelmässä:

- syykoodi, selite, alkupäivä, loppupäivä, kesto työpäivinä. Poissaoloista on pystyttävä erittelemään erilaiset poissaolot, kuten esimerkiksi sairauspoissaolot, tapaturmapoissaolot jne.

Tiedostojen siirrot pitää kyetä ajastamaan (esim. kerran vuorokaudessa). Tiedostoja ei arkistoida.

Muut optiopalvelut

Muita optiopalveluita voivat olla esimerkiksi:

- Vapaaehtoiset terveystarkastukset
- Työnohjaus
- Ryhmätyönohjaus
- Ensiapukoulutukset

Optiopalveluita voivat olla myös muut kuin edellä mainitut työterveyshuoltoon kiinteästi liittyvät palvelut.

3.4 Palvelua tuottava henkilöstö

Yleiset vaatimukset

Palvelu tuotetaan suomen kielellä, ellei toisin ole sovittu. Palvelua tuottavilla henkilöillä tulee olla tehtävien edellyttämä kielitaito. Toimittajalta tulee olla saatavissa palvelunkäyttäjille suomenkielisen palvelun lisäksi ruotsinkielistä palvelua.

Toimittaja ei saa vaihtaa Tilaajalle nimettyjä henkilöitä ilman perusteltua syytä. Henkilömuutoksista on informoitava mahdollisimman ajoissa. Tilaajalla on oikeus perustellusta syytä olla hyväksymättä Toimittajan esittämää henkilöä. Henkilöstön kelpoisuusehdot määräytyvät ajantasaisen lainsäädännön mukaisesti. Toimittaja vastaa siitä, että hän tarkistaa henkilöstönsä kelpoisuuden ja että työntekijät soveltuvat tehtävään. Ammattihenkilöiden, joiden tulee lain mukaan olla rekisteröitynyt Lupa- ja valvontaviraston Terhikki-rekisteriin, tulee olla sinne rekisteröityneitä, eikä heillä saa olla työtehtäviä rajoittavia oikeuksien rajauksia. Palvelut tuotetaan Toimittajan tiloissa. Tilaajan tiloissa liikkussa Toimittajan työntekijällä tulee olla kuvallinen henkilökortti.

A) ASIAKKUUSPÄÄLLIKÖ (hankinnan osa A)

Hankinnan osassa A Toimittaja nimeää Tilaajalle asiakkuuspäällikön sekä tälle varahenkilön. Keskeistä asiakkuuspäällikön työssä on töiden organisointi, kehityshakuisuus, asiakkuuden hoito, kustannustietoisuus, Toimittajan palveluiden ja järjestelmien tuntemus sekä niiden hyödyntäminen asiakkuudessa sekä hyvät vuorovaikutustaidot. Asiakuuspäällikkö voi olla muu kuin potilastyöhön pääsääntöisesti keskittyvä terveydenhuollon ammattihenkilö tai asiantuntija. Asiakuuspäällikön työ on näiden ehtojen mukaisesti veloituseton.

B) KOORDINOIVA LÄÄKÄRI JA KOORDINOIVA TYÖTERVEYSHOITAJA (hankinnan osa A)

Koordinoiva tiimi koskee ainoastaan hankinnan osaa A. Toimittaja nimeää asiakkaalle koordinoivan lääkärin ja varahenkilön. Koordinoivan lääkärin tulee olla työterveyshuollon erikoislääkäri, mutta varahenkilö voi olla työterveyslääkäri. Lisäksi Toimittaja nimeää Tilaajalle koordinoivan työterveyshoitajan ja hänelle varahenkilön. Kokemusvaatimukset koordinoivalle tiimille ovat sopimuksen liitteessä 2.

Koordinoivalla tiimillä tulee olla valmius työskennellä Järvenpäässä ja osallistua siellä järjestettäviin kokouksiin sekä muuhun konsernitason yhteistyöhön.

Koordinoiva lääkäri vastaa laajassa kuvassa Kirkkopalvelut -konsernin työterveyshuollon toiminnasta yhdessä koordinoivan työterveyshoitajan kanssa. Koordinoiva lääkäri mm. osallistuu ohjausryhmän kokouksiin, tekee yhdessä asiakkaan kanssa linjauksia työterveysyhteistyöhön liittyen, osallistuu toimintasuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen liittyviin kokouksiin, osallistuu case-palavereihin yhdessä Tilaajan työkykyasiantuntijoiden kanssa jne.

Koordinoiva lääkäri vastaa Tilaajan kanssa mm. yhteistyön kehittämisestä sekä palvelua koskevien sisällöllisten tavoitteiden saavuttamisesta. Yksilötasolla koordinoiva lääkäri johtaa ja ohjaa Toimittajan palvelutuotantoa. Koordinoivalla lääkärillä ja koordinoivalla hoitajalla tulee olla pääsy tarvittaviin potilastietoihin.

C) NIMETTY TIIMI (kaikki hankinnan osat)

Kaikissa hankinnan osissa ja kaikilla toimipisteillä tulee olla nimetty vastuutiimi, joka vastaa kyseisen osan työterveyspalveluiden toteutumisesta ja yhteistyöstä Tilaajan kanssa.

Vastuutiimiin tulee nimetä työterveyslääkäri, työterveyshoitaja, sekä muita asiantuntijoita (kuten työfysioterapeutti ja työterveyspsykologi). Toimittaja vastaa siitä, että Asiakkaan palvelun tuottamisessa käytetään työterveyshuoltolain tarkoittamalla tavalla riittävästi työterveyshuollon ammattihenkilöitä ja heidän tarpeelliseksi katsomiaan asiantuntijoita.

4. Ostettavien palvelujen sijainti, laajuus ja määrä

Palvelut tuotetaan pääsääntöisesti Toimittajan tiloissa, mutta erikseen niin sovittaessa niitä voidaan tuottaa myös Tilaajan tiloissa.

Toimittajalla tulee olla kunkin tarjotun osan osalta valmius järjestää lähivastaanottopalvelut hankinnan kohteena olevalla paikkakunnalla. Lähivastaanottopalvelut tulee tuottaa fyysisesti kyseisen paikkakunnan alueella joko toimittajan omissa tiloissa tai alihankintana.

Hankinnan kohteena olevalla paikkakunnalla tulee olla asianmukaiset vastaanottotilat, riittävä henkilöstö palvelun toteuttamiseen sekä mahdollisuus laboratorionäytteiden ottoon joko Toimittajan omana palveluna tai alihankintana.

Kuvantamistutkimukset (ml. röntgen-, ultraääni- ja magneettitutkimukset) sekä erikoislääkärikonsultaatiot tulee olla järjestettävissä Toimittajan omana palveluna tai alihankintana. Näiden palveluiden ei edellytetä olevan saatavilla samalla paikkakunnalla, mutta niiden tulee olla järjestettävissä lääketieteellisesti tarkoituksenmukaisessa ajassa ja mahdollisimman kustannustehokkaasti.

Kirkkopalvelut -konsernin henkilöstö voi käyttää myös muita Toimittajan verkoston toimipisteitä akuuteissa sairausvastaanottotarpeissa.

Tilaaja ei sitoudu tiettyihin ostomääriin, vaan palvelua ostetaan tarpeen mukaan.

5. Palveluajat ja palveluiden vasteajat

Työterveyslääkäri ja työterveyshoitaja (tai varahenkilönsä): Tavoitettavissa olo kolmen arkipäivän (ma-pe) kuluessa yhteydenotosta.

Ennaltaehkäisevän työterveyshuollon tulee olla palvelunkäyttäjien saatavilla vähintään arkisin maanantaista torstaihin kello 8–16 ja perjantaisin klo 8-14, ellei Tilaajan kanssa sopimuskaudella muuta sovita. Sairaanhoidon palveluiden osalta vastaanottoaikoja tulee olla tarjolla vähintään yllä olevien aukioloaikojen puitteissa.

Palveluohjauspalvelun (HTA) tulee olla työntekijän saatavilla tarvittaessa vähintään maanantaista torstaihin klo 8-16 ja perjantaisin klo 8-13.

Ajanvarauspalvelut tulee olla puhelimitse saatavilla vähintään maanantaista torstaihin klo 8-16 ja perjantaisin klo 8-13.

Akuutit tilanteet:

- Jos työntekijän yhteydenotto ajanvarauspuhelimien kautta tapahtuu arkisin ennen klo 10 ja arvioidaan, että hän tarvitsee välitöntä hoitoa, tulee vastaanottoajan järjestystä terveydenhuollon ammattilaisen, tarvittaessa lääkärin, vastaanotolle saman päivän aikana joko etävastaanottona tai lähivastaanottona.
- Jos työntekijän yhteydenotto ajanvarauspuhelimien kautta tapahtuu arkisin klo 10:n jälkeen, on työterveyshuollon ammattihenkilön tai tarvittaessa työterveyslääkärin vastaanotolle päästävä 1–3 arkipäivän sisällä perustuen ammattihenkilön lääketieteelliseen arvioon. Vastaanotto voidaan järjestää etäpalveluna, jos se soveltuu tilanteeseen.

Kiireettömissä tilanteissa työterveyshoitajan tai -lääkärin vastaanotolle (sisältää myös työkyvyn arvioinnin) on päästävä kahden (2) viikon kuluessa.

Työterveyshuollon tulee tarjota aika työterveys-/ työkykyneuvottelulle kahden (2) viikon kuluessa siitä päivästä, kun pyyntö työterveysneuvottelusta tulee työterveyshuollon tietoon.

Työpaikkaselvityksen raportti tulee olla kommentoitavana käynnille osallistuneilla viimeistään kaksi (2) viikkoa toteutetun työpaikkaselvityksen jälkeen ja valmiina yhden (1) kuukauden sisällä työpaikkaselvityksen toteutuksesta.

Alkutarkastukseen tarjotaan aikaa ensisijaisesti nimetyille työterveyshoitajalle seitsemän (7) päivän sisällä yhteydenotosta. Alkutarkastuksia voivat tehdä myös muut asiakkuuteen nimetyt työterveyshoitajat.

Työkykyarvion käynnistyminen

Nimetyt työterveyslääkärit, työterveyshoitajat tai näiden varahenkilöt on käynnistettävä työkykyarviointi viimeistään kolmen arkipäivän sisällä palvelunkäyttäjän yhteydenotosta. Käynnistyksellä tarkoitetaan yllä mainittujen ammattihenkilöiden ensimmäistä kontaktia asiakkaaseen.

Terveystarkastukset

Lakisääteiset terveystarkastukset tulee aloittaa viimeistään kahden (2) viikon kuluessa Tilaaajan tai palvelunkäyttäjän yhteydenotosta.

Uuden palvelunkäyttäjän työhöntulotarkastus tulee aloittaa viimeistään kahden (2) viikon sisällä yhteydenotosta.

Osatyökykyisen työntekijän työkykyä ja sen tukemista koskeva työterveysneuvottelu kahden (2) viikon kuluessa Tilaaajan tai palvelunkäyttäjän yhteydenotosta.

6. Asiakas- ja potilastietojen kirjaaminen ja salassapito

Toimittaja toimii potilas- ja asiakastietojen rekisterinpitäjänä. Toimittaja noudattaa palvelunkäyttäjän henkilötietojen käsittelyssä ja suojaamisessa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä. Toimittaja ei saa siirtää Henkilötietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle ilman Asiakkaan tapauskohtaista etukäteen antamaa nimenomaista kirjallista suostumusta.

Muiden tietojen ja asiakirjojen kuin potilas- tai asiakastietojen (esimerkiksi Tilaajan yleistä toimintaa tai turvallisuusjärjestelyjä koskevien tietojen) osalta Toimittaja sitoutuu noudattamaan Tilaajan antamia ohjeita.

Palveluiden tuottamista varten Toimittajalle Sopimuksen allekirjoituksen yhteydessä ja sen jälkeen ja sopimuskauden aikana luovutettavat tiedot pitävät sisällään muun muassa seuraavia tietoja: henkilön nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Toimittaja vastaa siitä, että sillä on tarvittavat oikeudet ja että se on hankkinut tarvittavat suostumukset henkilötietojen käsittelyyn. Toimittaja vastaa rekisteröityjen asianmukaisesta informoinnista ja tarvittavien asiakirjojen kuten tietosuojaselosteiden laatimisesta ja saatavilla pidosta.

Toimittaja saa käsitellä henkilötietoja vain siinä määrin kuin se on Sopimuksen kohteen toteuttamiseksi välttämätöntä ja että henkilötietoja pääsevät käsittelemään vain ne Toimittajan palveluksessa olevat tai siihen toimeksiantosuhteessa olevat henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä.

Sopijapuolen vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy EU:n yleisen tietosuojasetuksen 82 artiklan 4 kohdan tai muussa tietosuojalainsäädännössä olevan vastaavan määräyksen mukaan.

Sopijapuolet sitoutuvat noudattamaan tietoturvallisuudesta, tietosuojasta, julkisuudesta ja salassapidosta annettua lainsäädäntöä sekä lainsäädännön nojalla annettuja viranomaismääräyksiä. Sopimuksella ei poiketa lainsäädännön sopijapuolelle asettamista pakottavista velvoitteista.

Toimittaja huolehtii käsittelemiensä tietojen asianmukaisesta suojaamisesta laittoman tai tapaturmaisen häviämisen tai hävittämisen varalta sekä varmistaakseen tietojen luottamuksellisuuden, eheyden ja saatavuuden.

Toimittaja ei saa ilman Tilaajan lupaa luovuttaa Tilaajan luottamuksellisia tietoja, kuten liikesalaisuustietoja, kolmansille. Luottamuksellisilla tiedoilla tarkoitetaan liikesalaisuustietoja, turvallisuus- ja valmiusjärjestelyjä koskevia tietoja sekä muita julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä ja salassa pidettäväksi ymmärrettäviä tietoja sekä henkilötietoja. Selvyiden vuoksi todetaan, että potilastietojen luovuttamisesta on säädetty erikseen. Salassapitovelvollisuuden rikkomisena ei pidetä viranomaisen velvoittavan määräyksen vuoksi tapahtuvaa tietojen luovuttamista viranomaisille ja muulle taholle.

Toimittajan tulee ohjata kolmansien osapuolten tekemät Tilaajan aineistoa koskevat tietopyynnöt viipymättä Tilaajalle.

Toimittaja vastaa siitä, että myös sen alihankkijat noudattavat näitä tietosuojaa, salassapitoa ja tietoturvallisuutta koskevia määräyksiä.

Toimittaja ei saa käyttää hankintasopimusta tai Tilaajan nimeä markkinoinnissa ilman sen suostumusta.

Tässä luvussa tarkoitetut salassapitoa koskevat velvoitteet jatkuvat hankintasopimuksen päättymisen jälkeenkin.

7. Hinnoittelu ja peruuttamatta jätetyt ajat

Sopijaosapuolet voivat sopia hankintasopimuskaudella tavoitekustannustasosta ja toimenpiteistä siihen pääsemiseksi, esimerkiksi palveluvalikoimaa väliaikaisesti supistamalla.

Tuntia lyhyempien aikayksiköiden veloitus lasketaan suhteessa tuntihintaan, esimerkiksi 30 minuutin veloitus on 50 % tuntihinnasta (tuntihinta / 60 * vastaanoton kesto minuutteina).

Lyhin laskutettava vastaanottoaika on 10 minuuttia. Toimittaja sitoutuu myymään Tilaajalle 10 minuutin, 15 minuutin, 20 minuutin, 30 minuutin ja 45 minuutin vastaanottoaikoja. Tuntia pidemmät työajat laskutetaan vastaavasti suhteessa tuntihintaan.

Työterveyshuollon palvelut voivat sisältää ilta- ja viikonlopputyötä huomioiden käyttöaikarajoitukset.

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

Vastaanotolla, ml. etävastaanotolla, annetut lausunnot ja todistukset sisältyvät vastaanottoajan työajan veloitukseen. Muut lausunnot (vastaanoton ulkopuolella), esim. B1 tai B2 veloitetaan lausuntokohtaiseen kappalehintaan perustuen. Työterveyspalveluun sisältyvät Tilaajan, vakuutusyhtiön tai Kelan edellyttämät lausunnot ja todistukset työkyvyttömyyttä, kuntoutusta ja lääkekorvausta varten. Sairauspoissaolotodistus (A) on maksuton.

Yleismaksulla katetaan työterveyshuollon järjestämiseen kiinteästi liittyviä toimisto- ja muita hallintokustannuksia. Toimittajalla ei ole oikeutta veloittaa Tilaajalta yleismaksun lisäksi erillisiä toimistomaksuja, laskutuslisiä tai muita päällekkäisiä maksuja tai kustannuksia, mukaan lukien e-resepti- ja kantamaksut, tai mahdollista alihankintaa koskevia laskutuslisiä.

Toimittajalla ei ole oikeutta veloittaa muita maksuja kuin mistä näissä ehdoissa on sovittu.

KELAn korvaamaan yleismaksuun sisältyvät esimerkiksi:

- ajanvarauspalvelut
- rekisteritietojen ylläpito tietojärjestelmässä
- ilmoittautumis- ja neuvontahenkilöstön palvelut
- vastaanottotoiminnassa tarvittavat lomakemateriaalit ja vastaavat
- terveystietojen arkistointi tietojärjestelmässä sekä kirjallisessa muodossa olevien terveystietojen arkistointi, potilastietojärjestelmän käyttö ja sen kustannukset
- toimistotyö, kuten laskutus, postitus, muut toimistotyöt, tarvikkeet,
- puheluista ja tietojärjestelmien ylläpidosta aiheutuvat kustannukset
- kutsujen lähettäminen terveystarkastuksiin
- työterveyshuollon toiminnasta tiedottaminen Tilaajalle
- sopimus- ja laskutusasioista vastaavan asiakasyhteyshenkilön toiminta.

Toimittajan sisäisistä kokouksista ei voi lähtökohtaisesti laskuttaa Tilaajaa. Jos kokous liittyy kiinteästi palvelunkäyttäjän palveluun ja siitä syntyy esimerkiksi kirjallinen suositus, Tilaajalle toimitettava muistio tai lausunto, voi syntyneestä työajasta laskuttaa aikaperustaisesti.

Laboratoriotutkimusten hintojen tulee sisältää kaikki kustannukset liittyen laboratoriotutkimusten tekemiseen, riippumatta siitä tehdäänkö tutkimukset pikatesteinä vai tavallisina tutkimuksina. Laboratoriotutkimukset toteutetaan ensisijaisesti tässä palvelukuvauksessa määritellyn rajatun laboratoriotutkimusvalikoiman mukaisesti. Tutkimusten tulee perustua lääketieteelliseen tarpeeseen. Toimittajan itse määrittelemiä ”pakettitutkimuksia” tai palvelukuvauksen tutkimusvalikon ulkopuolisia, mutta vastaavia tutkimuksia on mahdollista käyttää silloin, kun ne tulevat halvemmiksi kuin hankintasopimuksessa hinnoitellut erilliset laboratoriotutkimukset. Sopimuskaudella voidaan sopia muistakin kuin palvelukuvauksessa rajatuista tarpeellisista laboratoriotutkimuksista.

Etävastaanottojen ja Chat-palvelujen hinnoittelu

Chat-palvelut laskutetaan kappaleperusteisesti. Annetun hinnan tulee sisältää kaikki kustannukset, joita chat-keskustelun käyminen edellyttää. Mitään muita erillisiä veloituksia ei voida veloittaa. Illat, viikonloput tai arkipyhät eivät vaikuta hinnoitteluun.

Etävastaanotot laskutetaan aikaperusteisesti (Ks. 3 Hintalomake).

Luennot ym. ryhmiin kohdistuvat palvelut hinnoitellaan tarvittaessa erikseen.

Palveluohjauksen hinnoittelu tapahtuu ammattihenkilön tuntiveloituksen toteuman mukaisen hinnan perusteella. Illat, viikonloput tai arkipyhät eivät vaikuta hinnoitteluun.

Pelkästä ajanvarauksesta ei voida veloittaa, eli jos palvelunkäyttäjää ei voida hoitaa palveluohjauksessa, vaan vaaditaan erillinen läsnä tapahtuva vastaanottokäynti, Toimittaja ei voi veloittaa palveluohjauksessa tapahtuvasta vastaanotolle ohjauksesta.

- Jos palvelunkäyttäjää ei voida hoitaa palveluohjauksessa, mutta yhteydenotto aiheuttaa kirjauksen potilastietojärjestelmään, voidaan palvelusta veloittaa ammattihenkilön tuntiveloituksen toteuman mukainen hinta.

8. Laskutus

Laskutus suoritetaan koontilaskulla kuukausittain jälkikäteen. Laskutus tulee suorittaa kolmen kuukauden kuluessa tapahtumasta, pois lukien pidemmät ns. hoitosarjat, jotka laskutetaan viipymättä hoitosarjan päättymisen jälkeen.

Toimittaja vastaa laskutuksen oikeellisuudesta myös suhteessa sairausvakuutuslakiin ja KELAn ohjeisiin kustannusten ohjautumisesta eri korvausluokkiin.

Laskuun on liitettävä vähintään seuraava erittely:

- palvelujen / suoritteiden ajankohdat
- KELAn korvausluokat
- laskutuskausi

- laskutusperuste käyntikohtaisesti tarvittavine erittelyineen (esim. työpaikkakäynnissä matkakustannukset, työaika, raportointiin kulunut aika)
- Laskuun liitetään erillinen luettelo palvelunkäyttäjistä, joita lähetettävä lasku koskee, mutta kuitenkin siten, ettei palvelunkäyttäjää voida yhdistää ostettuun palveluun, sekä erillinen lukumääräinen listaus niistä toimenpiteistä, joita on tehty.

Laskun liitteet toimitetaan salattuna sähköpostina Asiakkaan nimeämille yhteyshenkilöille.

9. Raportointi

Perusraportointi (hankinnan osat A, B ja C)

Toimittaja toimittaa Tilajalle ilman eri veloitusta kirjallisesti vähintään seuraavat raportit:

- Vuosittainen raportointi Asiakkaalle työterveyshuoltopalveluiden toiminnasta ja kustannuksista KELAn korvaushakemusta varten. Raportti on toimitettava Asiakkaalle Asiakkaan tilikauden päättymistä seuraavan kuukauden loppuun mennessä. Tämä raportti sisältää vähintään KELAn korvaushakemuksen edellyttämät tiedot.

Lisäksi Toimittajalla tulee olla sähköinen raportointijärjestelmä, josta Tilaja pystyy poimimaan vähintään seuraavat raportit:

- sairauspoissaolopäivien määrä; eriteltyinä niiden pituuksien ja diagnoosiryhmien mukaan, sekä osuus henkilöstöstä, joilla on sairauspoissaoloja
- omailmoitteisten poissaolojen määrä päivinä (edellyttäen, että Tilaja on toimittanut tiedot Toimittajalle)
- terveysprosentti (= % osuus henkilöstöstä, jolla ei ole valittavalla seurantajaksolla yhtään sairauspoissaoloa) koko organisaation tasolla
- vastaanottokäyntien määrät diagnoosiryhmittäin eriteltyinä, liittyvyys työhön ja vaikutus työkykyyn
- terveystarkastusten määrät, aiheet
- tehdyt terveystarkastukset
- työkykyriskissä olevien määrä raportointihetkellä esim. yli 30 päivän sairauspoissaolojen perusteella
- työkykykyselyiden määrät
- työterveysneuvottelujen määrät
- tapaturmat ja niistä aiheutuneet sairauspoissaolopäivät
- KELAn korvausluokka 1:n osuus käytetyistä palveluista sekä kustannusten jakautuminen työterveyshuollosta vastaavien ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden kesken;
- KELAn korvausluokka 2:n osuus käytetyistä palveluista sekä kustannusten jakautuminen (yleislääkärikäynnit, terveyden/sairaanhoitajakäynnit, erikoislääkärikonsultaatiot, muut käynnit, laboratoriotutkimukset, kuvantamiset);
- toimintasuunnitelman mukaisen työterveyshuoltotoiminnan seuraamiseksi tarvittavia muita raportteja ja analyyssejä;
- kaikista raportissa edellytetyistä tiedoista vertailu vähintään edelliseen vuoteen, jos edellisen vuoden tiedot ovat käytettävissä

Muista veloitettavista raporteista ja analyyseista voidaan sopia sopimuskaudella sopijaosapuolten kesken. Raportit toimitetaan Tilaajalle sähköisesti salatussa muodossa. Raporttien tulee sisältää myös analyysi ja toimenpidesuosituksen. Tilaajan tulee myös itse päästä hakemaan peruseräraportteja, ks. luku digitaaliset ratkaisut.

Laajennettu raportointi (hankinnan osa A)

Hankinnan osassa A toteutetaan lisäksi:

- Asiakastytyväisyyskysely Tilaajan päättäjille kerran vuodessa ennen toimintasuunnitelman tarkistamista ja kyselyn tulosten yhteenveto, analysointi ja raportointi Asiakkaalle.
- Asiakaskokemuksen mittaaminen Toimittajan palveluiden käyttäjältä, vähintään 2 x/vuosi.
- Reklamaatioiden määrät, sisällöt ja Toimittajan ratkaisut ongelmien poistamiseksi.
- Kustannukset (kokonaiskustannukset). Kustannustilastot tulee olla saatavissa myös Kela-luokittain. Kustannusten vertailu edelliseen tarkastelujaksoon korvausluokittain.
- Palveluohjauksen eli hoidon tarpeen arvioinnin kautta tapahtuvasta ohjautumisesta eri ammattihenkilöille, mikäli tämä tieto on saatavilla toimittajan järjestelmästä. Raportoinnin tulee sisältää tiedot siitä, kuinka monta palvelunkäyttäjää on ohjattu eri työterveyshuollon ammattilaisille, kuten työterveyslääkärille, työterveyspsykologille, työfysioterapeutille, ravitsemusterapeutille tai sosiaalialan asiantuntijalle. Lisäksi raportista tulee käydä ilmi, kuinka moni palvelunkäyttäjä on saanut itsehoito-ohjeita tai muita ohjeita ilman jatkokäyntiä. Raportointi tulee liittää osaksi vähimmäisraportointia, ja se käsitellään ohjausryhmätapaamisissa vähintään puolivuositain. Tarvittaessa Tilaaja voi pyytää lisäraportteja yksittäisten ohjausryhmätapaamisten välille erikseen sovittavana ajankohtana.

Tilaaja edellyttää, että ohjausryhmäpalaverit järjestetään vähintään 2 kertaa vuodessa ja ohjausryhmissä hyödynnetään vähimmäisvaatimusten mukaisia raportteja täydennettynä lisäraportoinnilla. Raportit toimitetaan Tilaajalle etukäteen tutustuttavaksi vähintään seitsemän (7) päivää ennen jokaista ohjausryhmäpalaveria. Näiden raporttien perusteella ohjausryhmissä käsitellään työterveyspalvelujen vaikuttavuutta, työkyvyn kehitystä sekä mahdollisia toimenpiteitä ja kehitysehdotuksia Tilaajan tavoitteiden mukaisesti.

10. Haltuunotto, toiminnan tavoitteet ja sen kehittäminen

Toimittaja laatii ennen haltuunoton käynnistymistä Tilaajan hyväksyttäväksi haltuunottosuunnitelman, jota Tilaaja ja Toimittaja täsmentävät haltuunoton edetessä. Haltuunottosuunnitelmassa tulee kuvata vaiheittain ja aikataulutettuna Toimittajan ja Tilaajan roolit ja tehtävät haltuunottovaiheessa ja palvelun käynnistymisvaiheessa huomioiden palvelutuotannon aloittamisen ajankohdan.

Haltuunottosuunnitelma sisältää tiedottamisen, viestinnän, henkilöstöinfot ja muut haltuunoton onnistumisen kannalta tärkeät tehtävät.

Toimittaja toimittaa tarvittavat digitaaliset koulutusmateriaalit Toimittajan järjestelmiin ennen sopimuskauden aloittamista. Koulutusmateriaali on tilaajalle maksuton.

Toimittaja sitoutuu toimintansa laadun jatkuvaan kehittämiseen ja parantamiseen työterveyshuoltoa koskevan lainsäädännön, sen nojalla annettujen määräysten ja ohjeiden sekä näiden ehtojen ja hankintasopimuksen mukaisesti.

Hankinnan osa A

Hankinnan osassa A Tilaajalle nimetään asiakkuuspäällikkö tai muu vastaava henkilö sekä koordinoiva työterveystiimi (vähintään työterveyshuollon erikoislääkäri ja työterveyshoitaja) mahdollisimman pian sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukautta ennen sopimuskauden alkua.

Lisäksi Toimittaja nimeää kullekin hankinnan osaan A kuuluvalla paikkakunnalla asiakasvastuullisen paikallisen työterveystiimin. Paikallisten vastuuhenkilöiden tulee olla Tilaajan tiedossa viimeistään yksi viikko ennen sopimuksen alkua.

Koordinoiva tiimi toimii työterveyshuollon strategisen suunnittelun ja kehittämisen tukena sekä koordinoi toimintasuunnitelmien laatimista yhteistyössä Tilaajan kanssa. Sopimuskauden alussa laaditaan erilliset työterveyshuollon toimintasuunnitelmat Tilaajan konserniin kuuluville organisaatioille (Y-tunnuksille). Mikäli konsernirakenteessa tapahtuu muutoksia sopimuskauden aikana, laaditaan uusille konserniin liittyville organisaatioille vastaava toimintasuunnitelma ja tarvittaessa päivitetään olemassa olevia suunnitelmia. Suunnitelmat perustuvat yhteisiin konsernitason linjauksiin, mutta ne laaditaan työnantajakohtaisesti ja päivitetään tarvittaessa, vähintään vuosittain.

Toimintasuunnitelmissa määritellään yhteiset strategiset tavoitteet, mittarit ja kehittämisen painopisteet sekä tarvittavat työnantajakohtaiset tarkennukset. Tavoitteiden asettamisen tueksi sopimuskauden alussa muodostetaan yhteinen tilannekuva työterveyshuollon nykytilasta. Tilannekuva perustuu saatavilla oleviin tietoihin, kuten tilastoihin, työpaikkaselvityksiin ja niistä saatavaan analysoituun tietoon, aiempiin raportteihin, toimintasuunnitelmaan sekä edellisen työhyvinvointikyselyn tuloksiin.

Sopimuskauden alussa selvitetään nykytila ja asetetaan tavoitteet vähintään seuraaville mittareille tai tekijöille:

- sairauspoissaolopäivät, eriteltynä työtapaturmapäivät
- työhyvinvoinnin strateginen tila
- työterveyshuollon kustannukset, eriteltynä Kela-luokittain

Tavoitteiden toteutumista seurataan työterveyshuollon ja työkykyjohtamisen ohjausryhmässä vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa. Seurannan yhteydessä arvioidaan tavoitteiden toteutuminen ja sovitaan tarvittavista korjaavista toimenpiteistä.

Tavoitteena on toiminnan painotus ennakoivassa työterveyshuollossa, korkea henkilöstön terveysprosentti, matalat sairauspoissaolot ja eläkemenot, laadukas työterveyspalvelu sekä korkea asiakastyytyväisyys.

Lisäksi tavoitteena on työterveyshuollon kustannuskehityksen ennakoitavuus ja kustannusten hallinta yhteistyössä Toimittajan kanssa siten, että kustannukset eivät ylitä tavoitetasoa. Mikäli kustannukset nousevat ennakoimattomasti, Toimittajan tulee viipymättä olla yhteydessä Tilaajaan ja informoida kustannusnousun syistä ja esittää toimenpide-ehdotukset tilanteen hallitsemiseksi. Sopijaosapuolet sopivat jatkotoimenpiteistä yhdessä.

Hankinnan osat B ja C

Hankinnan osissa B ja C Toimittaja nimeää kyseiselle paikkakunnalle asiakasvastuullisen työterveystiimin viimeistään yksi viikko ennen sopimuskauden alkua. Erillistä asiakkuuspäällikköä tai konsernitason koordinoivaa tiimiä ei edellytetä.

Osissa B ja C palvelua tuottava paikallinen vastuutiimi täydentää koordinoivan tiimin laatimia konserniin kuuluvien organisaatioiden Y-tunnuskohtaisia toimintasuunnitelmia paikallisilla osuuksilla (esim. työpaikkakohtaiset olosuhteet, altisteet, henkilöstömäärä, palvelutarpeet, käytännön yhteistyö ja vuosikello). Paikalliset osuudet laaditaan kyseistä paikkakuntaa ja toimintaympäristöä koskevinä liitteinä ja ne liitetään asianomaisen työnantajan (Y-tunnuksen) toimintasuunnitelmaan. Paikalliset osuudet päivitetään vastaavasti, mikäli konsernirakenteessa tai organisaatiokohtaisessa toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia.

Paikallisen toiminnan lähtötilanne arvioidaan sopimuskauden alussa käytettävissä olevien tietojen perusteella. Tavoitteiden toteutumista seurataan vähintään kerran vuodessa Tilaajan ja paikallisen nimetyn työterveystiimin kesken. Seurannassa arvioidaan palvelujen toteutuminen, kustannuskehitys sekä työkykyyn liittyvät keskeiset tunnusluvut, ja sovitaan tarvittavista kehittämistoimenpiteistä.

Mikäli paikallisessa toiminnassa havaitaan olennaisia poikkeamia konsernitason tavoitteista, kustannuskehityksestä tai työkykyindikaattoreista, Toimittajan tulee viipymättä informoida Tilaajaa ja esittää toimenpide-ehdotukset tilanteen korjaamiseksi.

11. Toimittajaa ja Tilaajaa koskevat vaatimukset

Toimittajaan kohdistuvat vaatimukset on määritelty Hilma -tarjouspalvelussa.

Tilaajaa koskevat vaatimukset

Tilaaja osallistuu aktiivisesti hyvän työterveyshuollon suunnitteluun ja toteuttamiseen yhteistyössä Toimittajan kanssa.

Tilaaja antaa Toimittajalle riittävät ja oikeat tiedot työpaikan olosuhteista ja muista seikoista, jotka Toimittaja tarvitsee työterveyshuollon toiminnan suunnittelemiseksi ja palvelujen tuottamiseksi. Tilaaja vastaa lisäksi niistä velvoitteista, jotka työterveyshuoltoa koskevassa lainsäädännössä on asetettu työnantajalle.