

Ordnande av företagshälsovårdstjänster i välfärdsområdena

Checklista över ärenden som ska utredas

Avsikten med denna checklista är att stödja ordnande av företagshälsovårdstjänster i välfärdsområdena. Vi har lyft upp frågor som med fördel kunde redas ut för att skapa en bild av arbetsförmågan hos den personal som överförs till välfärdsområdena och de behov som hänför sig till företagshälsovården. Målet är att företagshälsovårdsverksamheten motsvarar arbetsgivarens behov effektivt.

1 Gällande avtal om företagshälsovård inom välfärdsområdena

Inled utredningen genom att kartlägga gällande avtal om företagshälsovård i välfärdsområdena. Gå i genom följande punkter i kartläggningen:

Personalgrupper	Hur många personalgruppers gällande avtal måste du bekanta dig med? Vilken personalgrupp eller del av personalen omfattar avtalet?
Serviceproducent	Vem är serviceproducenten? Finns det flera serviceproducenter med vilka organisationen har gällande avtal om ordnande av företagshälsovård?
Avtalets giltighetstid	Till vilket datum är avtalet eller avtalen i kraft?
Möjlighet till överlåtelse av avtal	Är det möjligt att överlåta avtalet eller avtalen? Hur? Överförs alla personer som omfattas av avtalet till den nya organisationen eller stannar personer som omfattas av avtalet kvar i den gamla organisationen?
Omfattning av avtal	Hur omfattande är avtalet eller avtalen? Ingår i avtalet t.ex. <ul style="list-style-type: none"> • hälsovård på allmänläkarnivå • omfattande möjligheter till undersökning • möjligheter till specialläkarkonsultationer och/eller tilläggstjänster såsom kortterapi?
Upphandling av tjänster	Upphandlas företagshälsovårdstjänsterna även på annat håll eller produceras de själv (till exempel diagnostik)?
Verksamhetsställen	Var produceras företagshälsovårdstjänsterna?
Avtal som gäller användning av lokaler	Ordnas företagshälsovården i arbetsgivarens lokaler? Finns det avtal som gäller användningen av lokalerna?

Fakturering och prissättning	<p>Hurdan är principen för fakturering och prissättningsmodellen, t.ex.</p> <ul style="list-style-type: none"> • enligt prestation • riktpolis • fast pris eller • pristak? <p>Omfattar avtalet gällande rabatter eller kundförmåner?</p>
Kostnader	<p>Vilka är kostnaderna för företagshälsövård för tillfället (euro/arbetstagare)?</p>
Verktyg för arbetsmiljöledning	<p>Finns det elektroniska verktyg för arbetsmiljöledning?</p> <p>Vilka avtal har ingåtts om dessa och vad har man avtalat om uppsägning av dem?</p> <p>Hur överförs uppgifter från elektroniska verktyg vid behov?</p>
HR-system	<p>Hur har HR-systemet integrerats i företagshälsövårdens patientdatasystem? Har det skapats automatisk dataöverföring t.ex. för överföring av personuppgifter från HR-systemet till företagshälsövårdens system?</p>

2 Lägesöversikt över personalen och företagshälsovårdssamarbetet

Välfärdsområdet måste kunna skapa en tydlig lägesöversikt över risker för arbetsförmåga, hur företagshälsovårdssamarbetet genomförs och vilka resultat det hittills har gett.

I lägesöversikten samlas uppgifter om den del av personalen som överförs. Det är särskilt viktigt att samla in uppgifter när en serviceproducent byts ut i och med att tjänsterna överförs till välfärdsområdena.

Att göra upp en lägesöversikt över företagshälsovårdssamarbetet på förhand säkerställer att inga väsentliga, t.o.m. kritiska uppgifter som inverkar på personalens arbetsförmåga går förlorade under överföringen.

Lägesöversikten över personalens arbetsförmåga bygger på flera olika informationskällor. Det lönar sig att inkludera åtminstone följande uppgifter i den:

Partiellt arbetsföra	<ul style="list-style-type: none"> • personer som omfattas av uppföljningen av aktivt stöd • personer som varit länge sjukskrivna • personer som får rehabiliteringsstöd • personer inom yrkesinriktad rehabilitering • personer som får delinvalidpension • partiellt arbetsföra som arbetar: personer som har en tillfällig eller bestående begränsning av arbetsförmågan och vars arbete har lättats eller anpassats. Omplacerade personer.
Promemorior om företagshälsovårdsförhandling	<ul style="list-style-type: none"> • innehåller planerna för stöd för partiellt arbetsföras arbetsförmåga
Arbetsplatsutredningar	innehåller uppgifter om <ul style="list-style-type: none"> • resurser och risker som gäller arbetsförmågan • faktorer som utsätter för hälsorisker och belastar arbetsförmågan
Sjukskrivningsuppgifter	<ul style="list-style-type: none"> • antal sjukskrivningar • de tre viktigaste diagnoserna bakom sjukskrivningar • fördelning enligt sjukskrivningens längd
Hälsokontroller	<ul style="list-style-type: none"> • sammanfattningar • lagstadgade tidsplaner för hälsokontroller (cheferna är ansvariga för uppföljningen)

Lägesöversikten över företagshälsovårdssamarbetet bygger på följande uppgifter	
Verksamhetsplan	<ul style="list-style-type: none"> • mål och åtgärder för företagshälsovårdssamarbetet i verksamhetsplanen • rapporter om hur dessa förverkligas • arbetsplatsutredningar och tidsplan som anges i verksamhetsplanen
Samarbetspraxis	<ul style="list-style-type: none"> • praxis för samarbetsmöten • praxis för registrering av uppgifter
Resultat av företagshälsovårdssamarbetet	<ul style="list-style-type: none"> • rapporter • analyser • dokumentation • behov av överföring av uppgifter
Överenskomna gemensamma processer	<ul style="list-style-type: none"> • aktivt stöd för arbetsförmågan • arbetsplatsutredning • anpassat arbete • ersättande arbete • processer som hänför sig till problem i rörelseorganen eller till mental hälsa
Kostnader för företagshälsovården	<ul style="list-style-type: none"> • euro/arbetstagare • innehåll och omfattning

3 Ordnande av företagshälsovårdstjänster

Företagshälsovårdstjänsterna måste ordnas lika för hela personalen. De kan ordnas själv, i välfärdsområdets och kommunens eller kommunernas gemensamma företagshälsovårdsenhet (in-house), i välfärdsområdets och ett annat samfunds gemensamma företagshälsovårdsbolag eller hos en utomstående serviceproducent för företagshälsovård.

Om företagshälsovårdsenheten har bolagiserats och är en del av marknaden eller tjänsterna upphandlas externt, måste de utsättas för konkurrens enligt upphandlingslagen. Behovet av konkurrensutsättning påverkas också av hur omfattande företagshälsovården ska vara.

Resultatrik konkurrensutsättning av företagshälsovårdstjänster förutsätter insikter om behovet av stöd för personalens arbetsförmåga och processerna i organisationens arbetsmiljöledning. På så vis går det att försäkra sig om att företagshälsovårdssamarbetet och -tjänsterna motsvarar organisationens behov.

Innan konkurrensutsättningsbeslutet fattas bör bedömas om det verkligen finns behov av konkurrensutsättning:

- Håller avtalet på att löpa ut?
- Är det möjligt att ordna företagshälsovården själv eller i samarbete med andra organisationer?
- Vilken nytta eftersträvas genom konkurrensutsättning?

Innan konkurrensutsättningen inleds bör följande aspekter beaktas:

- Vem fattar beslutet om konkurrensutsättning eller andra tillvägagångssätt?
- Går det att anlita Hansel för konkurrensutsättningen? (Se ytterligare information nedan.)
- Hurdana uppskattade behov av företagshälsovårdstjänster finns det enligt personalens lägesöversikt?
- Vilka är minimikraven på tjänsten som köps?
- Vilka urvalskriterier fastställs för tjänsten som köps? Med vilka kriterier kan man göra skillnad mellan sökandena?
- Be om att få pris- och volymuppgifter om den nuvarande hälsovården.
- Vilken fakturerings- och prissättningsmodell för tjänsterna önskas?

Om företagshälsovårdens tjänster köps hos en utomstående partner, konkurrensutsätt tjänsterna enligt upphandlingslagen. En beskrivning av processen hos Hansel finns på Hansels webbplats på adressen www.hansel.fi/sv. Uppgifterna finns även i Kevas Inlärningsmiljö i inlärningsområdet om företagshälsovårdssamarbete.

Efter konkurrensutsättningen

- Bedöm hur uppgifterna kan överföras till den nya partnern: personuppgifter, företagshälsovårdsförhandlingar, resultatet av företagshälsovårdssamarbetet, analyser och rapporter.
- Se till att även arbetsplatsutredningsrapporterna och verksamhetsplanen överförs (eftersom även arbetsgivarorganisationen byts).
- Avgör (och skriv in i avtalet) följande frågor tillsammans med leverantören innan avtalet upprättas:
 - Hur ordnas dataöverföringen? Se till att dataöverföringen sker så effektivt som möjligt.
 - Hur lagras uppgifterna i fortsättningen?

- Företagshälsovårdssamarbetets verksamhetspraxis, rapportering, möten, dokumentation.
 - Roller och ansvarsområden. Vem leder företagshälsovårdssamarbetet?
 - Se till att köparen och producenten har en gemensam uppfattning om vad som avtalats.
 - Samarbete med olycksfallsförsäkrare och Keva.
 - Understödskyldighet i samband med byte av serviceproducent.
- Ingå avtal.
 - Gör upp en verksamhetsplan.
 - Följ upp och utvärdera verksamheten, ge respons och diskutera öppet.

Behöver du hjälp med konkurrensutsättning?

- Bekanta dig med materialet om konkurrensutsättning av företagshälsovårdstjänster i Kevas Inlärningsmiljö.
- Ta kontakt med din kundchef på Keva vid behov. Kontaktuppgifterna finns tillgängliga på förstasidan av Webbtjänsten för arbetsgivare eller via vår arbetsgivarrådgivning.
- Vi rekommenderar att ni anlitar Hansel <https://www.hansel.fi/sv> för konkurrensutsättningen.