

Työterveyslaitos

Työn muokkauksen toimintamalli

Opas työpaikoille ja työkyvyn tuen ammattilaisille



Nina Nevala, Irmeli Pehkonen, Maarit Virtanen, Pirjo Juvonen-Posti,
Pauliina Mattila-Holappa, Anja Tanttu

Työterveyslaitos
Topeliuksenkatu 41 b
00250 Helsinki
Puhelin +358 30 4741

1. painos
@Työterveyslaitos ja kirjoittajat 2023
Taitto ja kuvitus: Source Creative Oy

Tämän teoksen osittainenkin kopiointi on tekijänoikeuslain
(404/61, siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen)
mukaisesti kielletty ilman nimenomaista lupaa.

ISBN 978-952-391-052-2 (pdf)

Lukijalle

Työn muokkaus tarkoittaa työpaikan toimia, joilla työ, työprosessi ja työympäristö saadaan vastaamaan työntekijöiden työkykyä. Opas kuvaa Työn muokkauksen toimintamallin. Se on kuusivaiheinen prosessi, jossa työpaikan toimijoilla ja työkyvyn tuen ammattilaisilla on omat roolinsa ja tehtävänsä.

Opas on tarkoitettu työvälineeksi kaikille, jotka haluavat tutustua Työn muokkauksen toimintamalliin tai ottaa sen käyttöön. Opas soveltuu työnantajille ja esihenkilöille, työkyvyn tuen ammattilaisille, sekä oppilaitosten opettajille ja opiskelijoille.

Opasta voi käyttää, kun työpaikalla laaditaan oma työn muokkauksen toimintamalli tai muokataan yksittäisen työntekijän työtä. Opas soveltuu myös perehdytys- ja koulutusmateriaaliksi.

Opas on sähköinen pdf-tiedosto, jonka voi täyttää ja tallentaa tai tulostaa kirjoittamista varten. Oppaan liitteenä on kysymyksiä, joita voi hyödyntää työpaikan oman toimintamallin tekemisessä. Lisäksi oppaan liitteenä on työn muokkauksen suunnittelulomake.

Toimintamalli perustuu aiemmin kehitettyyn Job Accommodation Network -malliin (JAN 2020). Tässä oppaassa kuvattu toimintamalli on laadittu osana Euroopan sosiaalirahaston rahoittamaa hanketta ”Työhön kytkeytyvä kuntoutus työurien pidentäjänä (KUURA)”. Hankkeen toteuttivat Jyväskylän ammattikorkeakoulu, Työterveyslaitos, Oulun yliopisto ja Oulun ammattikorkeakoulu vuosina 2020–2023.

Opas on vapaasti saatavilla osoitteissa:

<https://oppimateriaalit.jamk.fi/tyohonkytkeytyvakuntoutus>

<https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/tyohon-kytkeytyva-kuntoutus>

Sisältö

Lukijalle	3
Mitä työn muokkaus tarkoittaa?	5
Työn muokkaus on vaikuttavaa	5
Miksi tarvitaan työn muokkauksen toimintamalli?	5
Työn muokkauksen toimintamallin rakenne	5
1 Havaitse tarve.....	6
2 Kerää tietoa.....	7
3 Selvitä vaihtoehtoja.....	8
4 Valitse ratkaisut.....	10
5 Toteuta ratkaisut.....	11
6 Seuraa ja arvioi.....	12
Esimerkkejä työn muokkauksesta	13
Tapauskuvaus 1: Työn muokkaus Espoon kaupungin varhaiskasvatuksessa.....	13
Tapauskuvaus 2: Laboratoriotyöntekijän työn muokkaus.....	14
Tapauskuvaus 3: Ammatillisen opettajan työn muokkaus.....	15
Työn muokkaukseen liittyvää lainsäädäntöä	17
Lähteitä	18
Verkkoaineistoja	20
Liite 1. Työpaikan oma toimintamalli.....	21
Liite 2. Työn muokkauksen suunnittelulomake.....	22

Mitä työn muokkaus tarkoittaa?

Työn muokkaus tarkoittaa niitä työpaikan toimia, joilla työ, työprosessi ja työympäristö saadaan vastaamaan työntekijöiden työkykyä. Työn muokkaus on osa työkykyjohtamista, työntekijöiden työkyvyn tukemista ja työhön kytkeytyvää kuntoutusta.

Työn muokkaus on vaikuttavaa

Työn muokkaus lisää tutkimusten mukaan työhön osallistumista etenkin silloin, kun työntekijällä on jokin vamma, tuki- ja liikuntaelinsairaus, mielenterveyden häiriö, syöpä tai muu krooninen sairaus. Työn muokkaus lisää myös ikääntyneiden työntekijöiden työhön osallistumista.

Työn muokkaus voi tukea varhaista työhön paluuta ja ehkäistä pitkittyviä sairauspoissaoloja. Työssä pysymistä edistää, kun työntekijän työtä muokataan ja lisäksi hän saa tukea esihenkilöltään. Vaikuttavimpia työn muokkauksen keinoja ovat tutkimusten mukaan työaikaan, työtiloihin ja työvälineisiin liittyvät ratkaisut.

Miksi tarvitaan työn muokkauksen toimintamalli?

Työn muokkausta ei vielä hyödynnetä riittävästi työpaikoilla ja työkyvyn tuen palveluissa. Tässä oppaassa kuvattu toimintamalli toivottavasti madaltaa työn muokkauksen kynnystä ja lisää tarvittavaa osaamista. Toimintamalli voi auttaa työpaikan johtoa ja esihenkilöitä ennakoimaan tulevia tilanteita ja toimimaan niissä johdonmukaisesti ja tasapuolisesti. Tämä auttaa työyhteisöä ymmärtämään, että ”näin meillä toimitaan”.

Työn muokkauksen toimintamallin rakenne

Tässä oppaassa kuvataan työn muokkauksen yleinen toimintamalli. Se sisältää kuusi vaihetta (Kuva 1). Kukin työpaikka voi sen pohjalta räätälöidä työpaikalleen oman toimintamallin.



Kuva 1. Työn muokkauksen toimintamallin vaiheet

1. Havaitse tarve



Työn muokkauksen tarve voi johtua joko työhön tai työntekijään liittyvistä tekijöistä. Työhön liittyviä tekijöitä ovat esimerkiksi tilanteet, joissa työn kohde, työyhteisö, työnjako tai työvälineet muuttuvat.

Työntekijään liittyvät tekijät voivat olla tilapäisiä tai pysyviä. Tilapäinen työn muokkauksen tarve voi johtua työntekijän liiallisesta kuormittumisesta työssään, työhön paluusta poissaolon jälkeen tai elämäntilanteen muutoksesta. Pysyvä työn muokkauksen tarve voi johtua esimerkiksi työntekijän vammasta, sairaudesta tai kulttuuritaustasta.

Työn muokkaus voi olla tarpeen työuran eri vaiheissa:

- rekrytointi ja työn aloitus
- varhainen tuki
- työhön paluu poissaolon jälkeen
- osa-aikaiseen työhön siirtyminen
- osatyökyvyttömyyseläke tai osakuntoutustuki
- työskentely vanhuuseläkkeellä

Työn muokkauksen tarpeen voi tunnistaa työntekijä itse, esihenkilö tai läheinen. Tarve voi tulla esille myös erilaisissa työkyvyn tuen palveluissa:

- työterveyshuollon palvelut
- sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut
- TE-palvelut tai työllisyyspalvelut
- kuntoutuspalvelut (muun muassa Kela, työeläke-, tapaturma- ja liikennevakuuttajat)
- opiskeluterveydenhuollon palvelut ja opinto-ohjaus
- järjestöjen palvelut

2. Kerää tietoa



Työn muokkausta varten työnantaja tarvitsee tietoa työn vaatimuksista, työntekijän työssä suoriutumisesta ja työn muokkauksen mahdollisuuksista. (Kuva 2).

Työn vaatimuksista osaa kertoa työntekijä itse, esihenkilö, työpari, työyhteisö, työsuojelu ja työterveyshuolto. Tietoa voi saada myös havainnoimalla työntekijän työtä. Lisäksi työn vaatimuksia voi selvittää erilaisilla tarkistuslistoilla tai tehtäväkuvauksilla, jotka voivat olla ammatti- tai tehtäväkohtaisia.

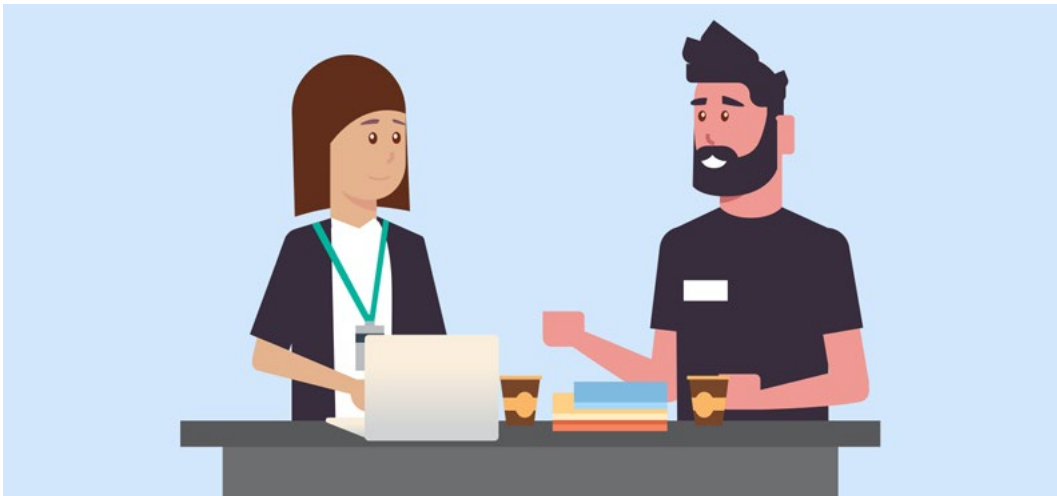
Työntekijän työssä suoriutumisesta työnantaja voi saada tietoa työntekijältä itseltään tai esihenkilöltä. Tarvittaessa työterveyshuolto voi ottaa kantaa siihen, millaiset tehtävät ovat työntekijän työkyvyn kannalta sopivia.

Työn muokkauksen mahdollisuuksista voi saada tietoa tutustumalla työpaikalla aiemmin tehtyihin ratkaisuihin, muiden työpaikkojen ratkaisuihin, tietopankkeihin, internetin lähteisiin sekä oppaisiin ja raportteihin. Potilas- ja vammaisjärjestöiltä voi saada tietoa sairauksiin ja vammoihin liittyvistä työn muokkauksen ratkaisuista.



Kuva 2. Työn muokkausta varten tarvittavat tiedot

3. Selvitä vaihtoehtoja



Työn muokkauksen ratkaisut voivat olla joko olemassa olevia ratkaisuja tai ne suunnitellaan juuri kyseistä tilannetta varten. Vaihtoehtojen selvittämisessä on tärkeä huomioida työn muokkauksen tarpeet, muokkauksesta saatavat hyödyt ja ratkaisujen kustannukset.

Vaihtoehtojen selvittämisessä kannattaa kysyä ensin työntekijältä itseltään, millaiset ratkaisut hänen mielestään helpottaisivat hänen työtään. Sen jälkeen voi tutustua aiemmin tehtyihin ratkaisuihin joko omalla työpaikalla tai muilla työpaikoilla.

Työn muokkauksen ratkaisuja löytyy myös erilaisista tietopankeista ja aihetta käsitteleviltä sivustoilta. Niissä työn muokkauksen ratkaisut on useimmiten luokiteltu joko sairauden, vamman tai ammattialan mukaan:

- [Aivotyö sujuvaksi -tietopaketti \(Työterveyslaitos\)](#)
- [Apuvälineet \(Järjestöjen sosiaalityö\)](#)
- [Esteettömyystiedon keskus ESKE \(Invalidiliitto\)](#)
- [Esteettömyys, saavutettavuus \(Vates säätiö\)](#)
- [Job Accommodation Network \(JAN\)](#)
- [Kohtuulliset mukautukset \(Näkövammaisten liitto\)](#)
- [Mielenterveyden työkalupakki \(Työterveyslaitos\)](#)
- [MS-tauti ja työkyvyn tukeminen \(Neuroliitto\)](#)
- [Näkövammaisten ammattitietopankki \(Näkövammaisten liitto\)](#)
- [Selkeä ja saavutettava viestintä \(Kehitysvammaliitto\)](#)
- [Hyviksi koettuja käytäntöjä työelämästä \(Neuroliitto\)](#)

Taloudellinen tuki työn muokkaukseen

Työnantaja voi saada TE-palveluiden tai työllisyyspalveluiden myöntämää työolosuhteiden järjestelytukea. Tukea voi saada, jos työhön palkattavan tai työssä olevan henkilön vamma tai sairaus edellyttää työvälineiden hankkimista tai työpaikan ulkoisiin olosuhteisiin tehtäviä muutoksia. Tukea voi saada myös toisen työntekijän antamaan apuun työssä.

Tukea työn muokkaukseen voi saada myös työeläkelaitokselta, jos kyseessä on työntekijän ammatillinen kuntoutus. Jos työntekijän vamma johtuu työtapaturmasta tai liikenneonnettomuudesta, liikenne- ja tapaturmavakuutus on ensisijainen korvaaja.

Työnantaja kustantaa työssä tarvittavat työvälineet kaikille työntekijöille. Jos työntekijä tarvitsee työssään apuvälineitä vammansa tai sairautensa takia, apuvälineitä voivat myöntää:

- sosiaali- ja terveydenhuolto
- Kela
- TE-palvelut ja työllisyyspalvelut
- työeläkelaitokset
- tapaturma- ja liikennevakuutuslaitokset

Työn muokkaukseen voivat liittyä myös työssä ja työmatkalla tarvittavat apuvälineet ja palvelut. Esimerkkejä niistä ovat:

- Työntekijä voi saada vammaispalveluna henkilökohtaisen avustajan palveluja työhön.
- Henkilö voi saada vammaispalveluna omaan autoon tehtävät vamman edellyttämät muutostyöt tai kuljetuspalvelun, joka tarkoittaa oikeutta käyttää taksia työmatkoilla.
- Kela myöntää tulkkipalvelua puhevammaisen henkilön työhön. Siitä ei aiheudu kustannuksia työnantajalle.

4. Valitse ratkaisut

Työpaikan toimijoilla ja palvelujärjestelmässä toimivilla ammattilaisilla on työn muokkauksessa erilaiset tehtävät ja vastuut. Työnantaja tai hänen edustajanaan toimiva esihenkilö valitsee työn muokkauksen ratkaisut yhdessä työntekijän kanssa. Ratkaisun valinnassa he voivat tehdä yhteistyötä työterveyshuollon, työyhteisön, työsuojelun, kuntoutustoimijoiden tai muiden palveluntuottajien kanssa.

Ratkaisujen valintaan työterveyshuolto voi tuoda tietoa työntekijän työkyvystä siltä osin, kun työntekijä on antanut siihen luvan. Työsuojeluhenkilöstön tehtävänä on varmistaa, että työ ja työolosuhteet täyttävät työturvallisuusmääräykset myös työn muokkauksen jälkeen. Työnantajan tehtävänä on tiedottaa asiasta niille työyhteisön jäsenille, joiden työhön muokkaus vaikuttaa.

Työn muokkauksen kohteita ovat työaika, työn organisointi, työympäristö, teknologia ja apuvälineet, toisen antama apu työssä tai työmatka (Kuva 3).



Kuva 3. Työn muokkauksen kohteita

5. Toteuta ratkaisut



Esihenkilö vastaa yleensä työn muokkauksen käytännön toteutuksesta työpaikalla. Esihenkilö voi saada tukea muokkauksen suunnitteluun ja toteutukseen henkilöstöhallinnolta, työsuojeluhenkilöstöltä ja työterveyshuolloilta.

Esihenkilön vastuulla on:

1. Valita ratkaisut ja tehdä hankinnat
2. Suunnitella toteutus ja aikataulut
3. Toteuttaa ratkaisut yhteistoiminnassa työntekijän, työparin tai tiimin kanssa
4. Tiedottaa asiasta työpaikalla
5. Suunnitella ja varmistaa työntekijän perehdytys
6. Seurata ja arvioida

Esihenkilön on tärkeä tunnistaa työn muokkausta estävät ja edistävät tekijät työpaikalla (Kuva 4).



Kuva 4. Työn muokkauksen toimeenpanoa estävät ja edistävät tekijät

6. Seuraa ja arvioi



Työn muokkauksen seuranta ja arviointi on aina tapauskohtaista. Siitä on hyvä sopia kirjallisesti. Arvioinnissa kerätään tietoa työn muokkauksen hyödyistä ja siitä, ovatko ratkaisut riittäviä. Lisäksi on hyvä arvioida, miten työn muokkauksen prosessi toteutui ja olisiko jotain voitu tehdä toisin.

Työterveyshuolto seuraa ja arvioi tarvittaessa, miten työn muokkaus vaikutti työntekijän työkykyyn ja työn tekemiseen. Esihenkilön tehtävänä on huolehtia tiedon kokoamisesta, työprosessien toimivuudesta ja työntekijöiden välisestä yhteistyöstä.

Arviointi kannattaa aloittaa heti, kun ratkaisuja on tehty. Arviointitietoa voi kerätä keskustelemalla työn muokkauksesta, tekemällä kyselyjä ja havainnoimalla työntekijän työtä. Työpaikalla voidaan sopia myös työn muokkauksen kokeilujaksosta. Tehtyjä ratkaisuja voidaan tarvittaessa muuttaa tai täydentää.

Jos tarkoituksena on seurata työn muokkauksen vaikutuksia työntekijän työssä pysymiseen, seuranta-aika on tutkimusten mukaan vähintään vuosi.

Työn muokkauksen arvioinnissa ja seurannassa voi käyttää seuraavia kysymyksiä:

- Millaisia vaikutuksia työn muokkauksella on ollut työntekijän työhön ja työssä jatkamiseen?
- Miten työn muokkauksen ratkaisut ovat tukeneet työntekijän työkykyä?
- Ovatko toteutetut ratkaisut riittäviä ja tarkoituksenmukaisia?
- Pitäisikö jotain vielä muuttaa?
- Miten ratkaisut ovat vaikuttaneet muiden työntekijöiden työhön ja kuormittumiseen?
- Miten hyvin työn muokkauksen prosessi toteutui ja olisiko jotain pitänyt tehdä toisin?

Tiedot työn muokkauksesta ja sen hyödyistä on tärkeä kirjata työpaikan ja työterveyshuollon rekistereihin. Työnantajalle ei kuitenkaan saa arviointitiedosta muodostua henkilökisteriä, jossa on yksityisyydensuojaan kuuluvia tietoja. Tiedot työn muokkauksen hyödyistä ovat työpaikalla ja työterveyshuollossa tärkeitä, jos myöhemmin tulee tarve muokata jonkun toisen työntekijän työtä.

Esimerkkejä työn muokkauksesta

Tapauskuvaus 1:

Työn muokkaus Espoon kaupungin varhaiskasvatuksessa

Espoon kaupungin varhaiskasvatuksessa syntyi tarve kehittää työn muokkauksen malli. Kehittämisen taustalla oli halu tukea työntekijöiden työssä jatkamista tai työhön paluuta sairauden, perhevapaan tai jonkin muun syyn vuoksi.

Hankkeen alussa perustettiin ryhmä, johon kuului eri henkilöstöryhmiä, kuten johto, keskijohto, lähiesihenkilöt ja työsuojelu. Ryhmä kokosi listan syistä, joiden takia työn muokkaus voisi olla tarpeellista. Seuraavaksi ryhmä selvitti, mitä toimenpiteitä työpaikalla oli käytössä ja miten työtä voitaisiin muokata.

Työpaikalla tunnistettiin seuraavat kokonaisuudet:

1. Työaikoihin liittyvät järjestelyt, kuten työajan lyhentäminen tai työpäivien vähentäminen
2. Työtehtävien rajaaminen ja uusien tehtävien organisointi
3. Työkokeilu muokatussa työssä
4. Työn apuvälineet
5. Työympäristön esteettömyys
6. Toisen henkilön antama apu

Kunkin kokonaisuuden osalta mietittiin, mitä asioita pitää huomioida työntekijän, työyhteisön ja työprosessien kannalta.

Tämän jälkeen sovittiin työn muokkaukseen osallistuvien henkilöiden vastuista ja rooleista. Esihenkilö toimii vastuuhenkilönä ja vastaa käytännön järjestelyistä. Hänen apunaan toimivat työterveyshuolto, henkilöstöhallinto, työsuojeluhuoneisto ja luottamusmiehet. Työn muokkauksesta tehdään työntekijän kanssa kirjallinen sopimus. Siihen kirjataan, onko muokkauksen tarve tilapäinen vai pysy-

vä, ja milloin ja miten tilannetta seurataan ja arvioidaan. Arvioinnin perusteella työn muokkauksen ratkaisuihin tehdään tarvittaessa muutoksia.

Työn muokkauksesta on ollut hyötyä yksittäiselle työntekijälle, työyhteisölle ja koko työpaikalle. Kun työntekijöiden työtä on muokattu, sairauspoissaolot ovat vähentyneet. Samalla työyhteisön hyvinvointi ja ilmapiiri on parantunut. Työpaikalla on saatu vahvistusta sille, että suunniteltu toiminta on toteutunut myös käytännössä. Myönteinen suhtautuminen työn muokkaukseen on parantanut työnantajakuva, mikä on edistänyt rekrytointeja.

Tapauskuvaus 2: Laboratoriotyöntekijän työn muokkaus

Terveystieteiden laboratoriossa työskentelevällä laborantilla oli nivelreuma, joka vaikeutti työn tekemistä ja liikkumista. Käsien lihasvoima ja nivelten liikkuvuus olivat heikentyneet sairauden takia.

Työfysioterapeutti oli tehnyt ergonomian erityisselvityksen laborantin työstä. Selvityksen perusteella laboratorion työpisteitä ja työvälineitä kehitettiin laborantin yksilöllisten vaatimusten mukaisesti. Työssä otettiin huomioon, että työasento oli jokaisessa työpisteessä hyvä ja yläraajojen tarpeelliset tuet olivat käytössä. Jokaisessa työtehtävässä varmistettiin, että laborantti pystyi tukemaan kädet alustaan. Työtä keventäviä apuvälineitä hankittiin joihinkin työtehtäviin.

Laborantin työtä muokattiin seuraavasti:

- Työpisteisiin asennettiin erilaisia tukia, jotka mahdollistivat vartalon ja käsien hyvän työasennon.
- Tarvikkeiden ja tiskien kuljetukseen hankittiin siirtovaunuja.
- Pipetoinnissa otettiin käyttöön sähköisiä pipetteja.
- Säiliöiden kallistusta ja siirtelyä kevennettiin.
- Pullojen avaamiseen hankittiin apuvälineitä.
- Työyhteisössä sovittiin, missä tehtävissä ja miten työkaverit voivat auttaa.

Kun laboratorio oli muuttamassa uusiin tiloihin, laboratorion suunnittelussa otettiin huomioon laborantille tehdyt työn muokkauksen ratkaisut. Esihenkilö ja työntekijät miettivät yhdessä, miten työympäristöä ja työtapoja voitaisiin edelleen kehittää ja millaisia työtä keventäviä ratkaisuja voitaisiin ottaa käyttöön. Työtä keventävät ratkaisut otettiin laboratoriossa käyttöön kaikkien työntekijöiden työn tueksi.

Työterveyshuolto oli mukana suunnittelemassa laborantin työn muokkausta. Periaate oli, että hänen työtään helpottavia ratkaisuja kehitettiin koko ajan tarpeen mukaan. Reuman takia kehitetyt työn muokkauksen ratkaisut olivat hyviä kaikille työntekijöille.

Tapauskuvaus 3: Ammatillisen opettajan työn muokkaus

”Olen 59-vuotias ammatillinen opettaja. Työni on monipuolistunut, mutta se on yhä pirstaleisempaa. Työaika ei aina riitä, joten töitä valuu iltoihin ja viikonloppuihin. Palautuminen vie aikaa, mutta pitkä työkokemus ja rutiinit ovat puolellani. Tähän yhtälöön olen etsinyt ratkaisuja, jotta työ inspiroisi edelleen ja jaksaisin eläkeikään asti.

Työterveyshoitaja kysyi elintavoistani ja vastasin hänelle, että en tupakoi enkä käytä päihkeitä. Liikuntaa on kuitenkin liian vähän lyhyehköä työmatkakävelyä lukuun ottamatta. Selässäni on ollut neljä välilevyn pullistumaa, joista yksi on leikattu. Toipumisen aikana fysioterapeuttien tuki ja ohjaus on ollut tärkeää. Niskan juuriaukkojen kaventumat aiheuttavat ajoittain huimausta. Minulla on työssä sähkösaätöinen työpöytä, jotta työasento olisi mahdollisimman hyvä.

Olin taannoin huolissani muististani, jonka muutoksiin ei onneksi ollut viitteitä aivokuvissa. Työterveyspsykologi totesi lievän uupumuksen, mutta ei varsinaista masennusta. Työterveyslääkärin kanssa päädyimme osasairauspäivärahan hakemiseen, koska työpäivän jälkeen oli lievää kuumeilua ja väsymystä. Esihenkilöni vähensi työaikaani 60 prosenttiin neljän kuukauden ajaksi, mikä oli siinä tilanteessa riittävä ja oikea-aikainen ratkaisu.

Kuntoutuksessa tarkastelin toimintaterapeutin kanssa, mitä ammatillisen opettajan työni on ja millainen työroolini on. Oli valaisevaa tunnistaa, miten arkisessa työn tekemisessä ikään kuin sovitan yhteen omat taitoni ja työtapani opettajana sekä työtehtävieni ja työympäristöni asettamat vaatimukset.

Opetus on nykyään hyvin vuorovaikutuksellista ja ohjauksellista. Työ on samaan aikaan aivotyön kanssa sekä kuormittavaa että palkitsevaa. Aikataulut, samanaikaiset prosessit ja ajankäyttö nivovat työtehtäviä yhteen ja raamittavat lukuvuoden neljää jaksoa.

Tällä hetkellä teen 80 prosentin työaikaan opettajan kokonaistyöajasta. Se mahdollistaa paremmin omaishoitajana toimimisen ja äitini luona käymisen iltaisin ja viikonloppuisin. Minulla on mahdollisuus tehdä etätöitä, mikä antaa tarvittavaa joustavuutta keskittymistä vaativiin työtehtäviin.

Tälle lukuvuodelle olen sopinut esihenkilöni ja lähitiimini kanssa, että en ota vastuulleni enää uusia kursseja. Kouluttautuminen digipedagogiikan menetelmien käyttöön on ollut välttämätöntä, koska yhä enemmän on lähi- ja etäopetuksen yhdistelmiä. Minulla on ollut mahdollisuus saada digimentorin ohjausta, minkä olen kokenut hyödyllisenä.

Työn organisoinnin ja muistin apuna olen käyttänyt ”to do” -listoja sekä erilaisia työn priorisointi- ja tarkistuslistoja. Olen myös tauottanut työpäivää ja pyrkinyt tekemään työt yksi tehtävä kerrallaan. Muistutan myös itseäni usein, että tämä on vain työtä. Tavoitteenani tälle lukuvuodelle on palauttaa työviikkooni säännölliset kävelylenkit ja yksi kevyt harrastus, jotka tuovat tasapainoa arkeeni.

Työn muokkaukseen liittyvää lainsäädäntöä

Työn muokkaukseen liittyviä lakeja ovat yhdenvertaisuuslaki, työturvallisuuslaki, työterveyshuoltolaki ja laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista (Taulukko 1).

Taulukko 1. Työn muokkaukseen liittyviä lakeja

Laki	Sisältö
Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014, 15§	Työn teettäjän tai koulutuksen järjestäjän on tarvittaessa ryhdyttävä kohtuullisiin toimiin vammaisen henkilön työhön tai koulutukseen pääsemiseksi, työssä selviämiseksi ja työuralla etenemiseksi. Kohtuullisuus on tapauskohtaisesti arvioitava.
Työturvallisuuslaki 738/2002, 12§	Työympäristön rakenteita, työtiloja, työ- tai tuotantomenetelmiä taikka työssä käytettävien koneiden, työvälineiden ja muiden laitteiden sekä terveydelle vaarallisten aineiden käyttöä suunniteltaessa on tarvittaessa otettava huomioon vammaiset ja muut työntekijät, joiden työn tekeminen sekä terveyden ja turvallisuuden varmistaminen työssä muutoin edellyttää erityisiä toimenpiteitä. 1.6.2023 voimaan astuvilla työturvallisuuslain muutoksilla tarkennetaan työnantajan työturvallisuusvelvoitteita. Muutoksen tavoitteena on edistää 55 vuotta täytäneiden työssä jaksamista ja vähentää varhaista työelämästä poistumista. Lakimuutoksilla pyritään myös ehkäisemään työkyvyttömyyttä ja parantamaan työntekijöiden mahdollisuuksia työskennellä pidempään työkykyisenä.
Työterveyshuoltolaki 1383/2001, 12§	Työterveyshuollon tehtävänä on Hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti vajaakuntoisen työntekijän työssä selviytymisen seuranta ja edistäminen työntekijän terveydelliset edellytykset huomioon ottaen, kuntoutusta koskeva neuvonta ja hoitoon tai lääkinnälliseen tai ammatilliseen kuntoutukseen ohjaaminen.
Laki kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista 566/2005, 8§	Kansaneläkelaitoksen on järjestettävä ja korvattava ammatillisena kuntoutuksena työkyvyn ja ansiomahdollisuuksien parantamiseksi ja säilyttämiseksi tarpeelliset kalliit ja vaativat apuvälineet vakuutetulle, joka sairauden, vian tai vamman aiheuttaman haitan vuoksi ei suoriudu opiskelusta tai työstä ilman niitä taikka jonka suoriutuminen ilman niitä olisi kohtuuttoman vaikeaa tai rasittavaa.

Lähteitä

1. Balsler DB, Harris MM. Factors affecting employee satisfaction with disability accommodation: a field study. *Employee Responsibilities and Rights Journal* 2008;20(1):13-28.
2. Corbiré M, Mazaniello-Chézol M, Bastien M-F, ym. Stakeholders' role and actions in the return-to-work process of workers on sick-leave due to common mental disorders: a scoping review. *Journal of Occupational Rehabilitation* 2020;30(3):381-419.
3. Cullen KL, Irvin E, Collie A, ym. Workplace interventions in return-to-work for musculoskeletal, pain-related and mental health conditions: an update of the evidence and messages for practitioners. *Journal of Occupational Rehabilitation* 2018;28(1):1-15.
4. Ervasti J, Kausto J, Leino-Arjas P, ym. Työkyvyn tukemisessa päästään usein parhaaseen tulokseen erilaisia toimia yhdistämällä. Näkökulmia ajankohtaisiin yhteiskunnallisiin kysymyksiin ja poliittisen päätöksenteon tueksi. *Policy Brief* 2022:2.
5. Gates LB. Workplace accommodation as a social process. *Journal of Occupational Rehabilitation* 2000;10(1):85-98.
6. Horppu R, Martimo KP, Viikari-Juntura E, ym. Occupational physicians' reasoning about recommending early return to work with work modifications. *Plos One* 2016 Jul 1;11(7).
7. Hossain S, Moll S, Tompa E, Gewurtz R. The interactive process of negotiating workplace accommodations for employees with mental health conditions. *Work* 2021;69(1):75-90.
8. Jansen J, van Oojien R, Koning PWC, ym. The role of the employer in supporting work participation of workers with disabilities: a systematic literature review using an interdisciplinary approach. *Journal of Occupational Rehabilitation* 2021;31(4):916-949.
9. Lefever M, Decuman S, Perl F, ym. The efficacy and efficiency of disability management in job-retention and job-reintegration. A systematic review. *Work* 2018;59(4):501-534.
10. Maestas N, Mullen KJ. Unmet need for workplace accommodation. *Journal of Policy Analysis and Management* 2019;38(4):1004-1027.

11. Mattila-Holappa P, Kausto J, Aalto V, ym. Alternative duty work as workplace-initiated procedure to reduce sickness absence. *BMC Public Health* 2021;21(1):1154.
12. Nevala N, Pehkonen I. Miten laboratoriotyötä voi muokata? *Analyysi* 2021;58(1):6-8.
13. Nevala N, Pehkonen I, Koskela I, ym. Workplace accommodation among persons with disabilities: a systematic review of its effectiveness and barriers or facilitators. *Journal of Occupational Rehabilitation* 2015;25(2):432-448.
14. Steenstra I, Cullen K, Irvin E, Van Eerd D. Older worker research team. A systematic review of interventions to promote work participation in older workers. *Journal of Safety Research* 2017;60(February):93-102.
15. van Vilsteren M, van Oostrom SH, de Vet HCW, ym. Workplace interventions to prevent work disability in workers on sick leave. *Cochrane Database of Systematic Reviews* 2015.
16. Vooijs M, Leensen MCJ, Hoving JL, ym. Interventions to enhance work participation of workers with a chronic disease: a systematic review of reviews. *Journal of Occupational and Environmental Medicine* 2015;72(11):820-826.
17. Wong J, Kallish N, Crown D, ym. Job accommodations, return to work and job retention of people with physical disabilities: a systematic review. *Journal of Occupational Rehabilitation* 2021;31(3):474-490.
18. Zafar N, Rotenberg M, Rudnick A. A systematic review of work accommodations for people with mental disorders. *Work* 2019;64(3):461-475.

Verkkoaineistoja

Työn muokkausta koskevia verkkoaineistoja löytyy seuraavista osoitteista:

- [Aivotyö sujuvaksi -tietopaketti \(Työterveyslaitos\)](#)
- [Job Accommodation Network \(JAN\)](#)
- [Kymmenen kysymystä työn muokkauksesta. Työpiste \(Työterveyslaitos\)](#)
- [Mieli ja työn muokkaus verkkokurssi \(Työterveyslaitos\)](#)
- [Työkyvyn tuki -koulutus \(Työterveyslaitos\)](#)
- [Työhön kytkeytyvä kuntoutus -tietopaketti \(Jyväskylän ammattikorkeakoulu, Työterveyslaitos, Oulun yliopisto, Oulun ammattikorkeakoulu\)](#)
<https://oppimateriaalit.jamk.fi/tyohonkytkeytyvakuntoutus>
<https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/tyohon-kytkeytyva-kuntoutus>
- [Työn muokkauksen keinot, kun mielenterveyden häiriö vaikuttaa työkykyyn \(julkari.fi\) \(Työterveyslaitos\)](#)
- [Työkykyjohtaminen soite-muutoksessa | Työterveyslaitos \(ttl.fi\)](#)
- [Työterveysneuvottelu – ratkaisuja työhön. Verkkokoulutus. \(Työterveyslaitos\)](#)
- [Iisisti töihin. Opas osatyökykyisten työllistämiseen työtä muokkaamalla. \(Terveystieteiden tutkimuskeskus ja hyvinvoinnin laitos\)](#)

Liite 1. Työpaikan oma toimintamalli

Käyttöohje

Laatikaa työpaikan oma työn muokkauksen toimintamalli.
Voitte hyödyntää alla olevia kysymyksiä mallin tekemisessä.

1. Havaitse tarve

- Kuka tai ketkä voivat havaita työn muokkauksen tarpeen?
- Missä tilanteissa työn muokkauksen tarve voi tulla esille?
- Keneen voi ottaa yhteyttä, jos tunnistaa työn muokkauksen tarpeen?

2. Kerää tietoa

- Kuka vastaa tietojen keräämisestä?
- Miten selvitetään työn vaatimuksia?
- Miten selvitetään työntekijöiden työkykyä?
- Miten selvitetään työn muokkauksen mahdollisuuksia?

3. Selvitä vaihtoehtoja

- Kuka selvittää työn muokkauksen vaihtoehtoja?
- Miten työtä on aiemmin muokattu teidän työpaikallanne?
- Kuka tai ketkä laativat listan työn muokkauksen vaihtoehtoista?

4. Valitse ratkaisut

- Kuka vastaa työn muokkausratkaisujen valinnasta?
- Kenen kanssa teette yhteistyötä työn muokkausratkaisujen valinnassa?

5. Toteuta ratkaisut

- Kuka työpaikalla vastaa ratkaisujen toteutuksesta?
- Kuka työsuojelun edustajana vastaa työn muokkausratkaisujen turvallisuudesta?
- Kuka tiedottaa työn muokkauksesta työpaikalla ja mitä hän kertoo?
- Haetaanko työn muokkaukseen ulkopuolista rahoitusta ja kuka siitä vastaa?

6. Seuraa ja arvioi

- Kuka vastaa työn muokkauksen seurannasta ja arvioinnista?
- Milloin ja kuinka usein työn muokkausta arvioidaan?
- Millä menetelmillä työn muokkausta arvioidaan ja seurataan?
- Mihin työn muokkausta koskevat tiedot kirjataan?

Liite 2. Työn muokkauksen suunnittelulomake

Käyttöohje

Työn muokkauksen suunnittelulomake on esihenkilön työväline työkykyjohtamiseen. Lomake on tarkoitettu tilanteeseen, jossa esihenkilö ja työntekijä suunnittelevat yhdessä työn muokkausta. Lomake ei ole työnantajan ja työntekijän välinen sopimuslomake.

Lomake etenee työn muokkauksen toimintamallin mukaan. Lomakkeen voi täyttää joko sähköisenä tai tulostaa paperille täytettäväksi.

Taustatiedot	
Työntekijän nimi	
Tehtävänimike	
Työpaikka	
Osasto, tiimi tai yksikkö	
Yhteystiedot	
Työnantajan edustaja	
Yhteystiedot	
Päivämäärä	

1. Havaitse tarve

1. Missä tilanteessa työn muokkauksen tarve on tullut esille työpaikalla?	Kyllä	Ei
Rekrytointi		
Perehdytys		
Työtehtävien muutos		
Työntekijän työkyvyn muutos		
Työntekijän elämäntilanteen muutos		
Työhön paluu poissaolon jälkeen		
Osa-aikaiseen työhön siirtyminen (esim. osasairauspäiväraha, osatyökyvyttömyyseläke)		
Työkokeilu, työhönvalmennus tai työharjoittelu		
Muu tilanne, mikä?		

2. Onko työn muokkauksen tarve tullut esille seuraavissa palveluissa?	Kyllä	Ei
Työterveyshuollon palvelut		
Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut		
Työ- ja elinkeinopalvelut tai työllisyydenhoidon palvelut		
Kelan palvelut		
Kuntoutuspalvelut		
Työeläkevakuuttajan palvelut		
Liikenne- ja tapaturmavakuuttajan palvelut		
Opiskeluterveydenhuollon palvelut, opinto-ohjaus tai opinnot		
Järjestöjen palvelut		
Muut palvelut, mitkä?		

2. Kerää tietoa

1. Mitkä ovat työntekijän keskeiset työtehtävät?	Sujuvat hyvin	Tarve muokata

2. Onko työn muokkauksen tarve	Kyllä	Ei
Tilapäistä		
Toistaiseksi voimassa olevaa, ajanjaksolle:		

3. Selvitä vaihtoehtoja

1. Mitä työn muokkauksen ratkaisuja tässä tilanteessa voisi hyödyntää?		Kyllä	Ei
Työaikajärjestelyt	Liukuva työaika		
	Osa-aikatyö		
	Työn tauottaminen		
	Etätyö		
	Työvuorojen järjestely		
	Muu, mikä?		
Työn organisointi	Työtehtävien vähentäminen tai muuttaminen		
	Työn keventäminen		
	Työprosessin muuttaminen (esim. tehtävien tai työvaiheiden järjestyksen muuttaminen)		
	Parityöskentely		
	Tiimityö		
	Työkierto		
	Muu, mikä?		
Työympäristön muokkaus	Esteettömyyden parantaminen (esim. ovet, kulkuväylät, valaistus, kontrastit)		
	Työtilojen muutokset (esim. avotila, oma työhuone)		
	Työpisteen muutokset (esim. kalusteet, säädettävyys)		
	Työvälineiden muutokset		
	Psykososiaalinen työyhteisö (esim. häiriöttömyys)		
	Muu, mikä?		
Teknologia ja apuvälineet	Tietotekniset apuvälineet		
	Muistin apuvälineet		
	Näkemisen ja kuulemisen apuvälineet		
	Taakkojen käsittelyn apuvälineet		
	Muut, mitkä?		

jatkuu

Mitä työn muokkauksen ratkaisuja tässä tilanteessa voisi hyödyntää?		Kyllä	Ei
Avun saaminen työtehtäviin	Esihenkilö		
	Työkaverit		
	Työhönvalmentaja tai työvalmentaja		
	Tulkki		
	Henkilökohtainen avustaja		
	Muu, kuka?		
Työmatkaliikkuminen	Kuljetuspalvelu (esim. taksin käyttö)		
	Auton muutostyöt		
	Auton pysäköintipaikka		
	Muu, mikä?		

2. Kuka tai ketkä vastaavat työn muokkauksen kustannuksista?	Kyllä	Ei
Työn muokkauksesta ei aiheudu kustannuksia		
Työnantaja		
TE-palvelut tai kunnan työllisyyspalvelut (työolosuhteiden järjestelytuki)		
Kela (apuvälineet, tulkkipalvelu)		
Sosiaali- ja terveyskeskus (apuvälineet, työmatkan kulkemisen ratkaisut, avustajapalvelut)		
Työeläkevakuuttaja (apuvälineet)		
Tapaturma- ja liikennevakuuttajat		
Muu taho, mikä?		

4. Valitse ratkaisut

Millaisia työn muokkauksen ratkaisuja valitsette?	Kyllä	Ei	Ratkaisun kuvaus
Työaikajärjestelyt			
Työn organisointi			
Työympäristön muokkaus			
Teknologia ja apuvälineet			
Avun saaminen työtehtäviin			
Työmatkaliikkuminen			

5. Toteuta ratkaisut

1. Ketkä osallistuvat työn muokkauksen suunnitteluun ja toteutukseen?	Kyllä	Nimi ja yhteystiedot tarvittaessa	Tehtävät ja vastuut (esim. työturvallisuus, koordinointi, aikataulu, rahoituksen hakeminen, työn opastus)
Työntekijä			
Työnantaja tai esihenkilö			
Henkilöstöpalvelut (HR)			
Työterveyshuolto			
Työyhteisö			
Työsuojelun edustaja			
Luottamushenkilö			
Työeläkelaitoksen edustaja			
Kuntoutuksen palveluntuottaja			
Työkykykoordinaattori			
Järjestön edustaja			
Muu, kuka?			

2. Miten työpaikalla tiedotetaan työn muokkauksesta?	Kuvaus
Vastuhenkilö	
Tiedotettavat asiat	
Tiedottamisen keinot (esim. infotilaisuus, kirjallinen tiedote, sähköpostiviesti)	
Aikataulu	

6. Seuraa ja arvioi

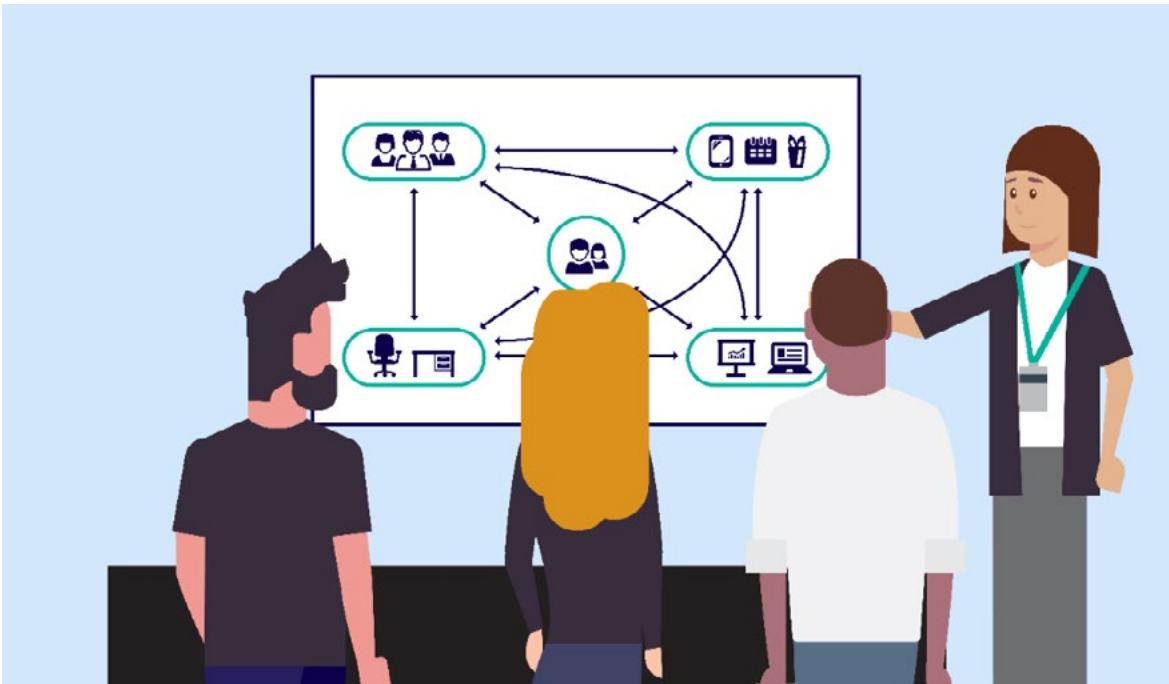
1. Mitkä ovat työn muokkauksen seurantaan ja arviointiin liittyvät tehtävät ja vastuut?	Kuvaus
Seurannan ja arvioinnin vastuuhenkilö	
Seurattavat ja arvioitavat asiat	
Seurannan ja arvioinnin keinot (esim. keskustelu, kysely, havainnointi)	
Aikataulu	

2. Mitä hyötyä työn muokkauksesta on ollut?	Kuvaus
Työntekijälle	
Työnantajalle	
Työyhteisölle	

3. Miten työn muokkaus onnistui?	Kuvaus
Mikä meni hyvin?	
Mitä olisi voitu tehdä paremmin?	
Ovatko toimenpiteet riittäviä vai pitäisikö jotain muuttaa?	

4. Miten työn muokkausta koskevat tiedot kirjataan?	Kuvaus
Mihin tiedot kirjataan?	
Kuka kirjaa tiedot?	

5. Muita huomioita



TYÖN MUOKKAUS TARKOITTA työpaikan toimia, joilla työ, työprosessi ja työympäristö saadaan vastaamaan työntekijöiden työkykyä.

OPAS KUVAA TYÖN muokkauksen toimintamallin. Se on kuusivaiheinen prosessi, jossa työpaikan toimijoilla ja työkyvyn tuen ammattilaisilla on omat roolinsa ja tehtävänsä.

OPASTA VOI KÄYTTÄÄ, kun työpaikalla laaditaan oma työn muokkauksen toimintamalli tai muokataan yksittäisen työntekijän työtä. Se soveltuu myös perehdytys- ja koulutusmateriaaliksi esihenkilöille ja työkyvyn tuen ammattilaisille sekä oppilaitosten käyttöön