

**Oulunkaari, perhe-/neuvolapalvelut
TYÖTTÖMIEN TERVEYSTAPAAMISET**

KIRJAUS- JA TYÖOHJE TERVEYDENHOITAJILLE

Sisällys

PALVELUN KUVAUS JA TARKOITUS.....	2
Terveystarkastus osana monialaista työkyvyn tukea.....	3
TERVEYSTAPAAMISEN RUNKO	3
Terveystarkastusten materiaalit.....	4
AJANVARAUKSET TERVEYSTARKASTUKSEEN.....	5
Ajanvaraus terveystapaamiseen terveydenhoitajalle	5
Laboratoriokokeet	6
Ajanvaraus lääkärille.....	6
Käyntimaksu	6
KIRJAAMINEN	7
Terveydenhoitajan NÄKYMÄT	7
Terveydenhoitajan VÄLILEHDET	7
Kirjaamisessa käytettävät OTSIKOT / FRAASIT	8
Kirjaamisen SISÄLLÖT	9
Terveystapaaminen	9
Puhelu tai sähköinen asiointi.....	11
Jatkohoitoa kuvaavat SPAT-koodit.....	11
PDF-liitteet.....	11
TILASTOINTI	12
PALAUTE LÄHETTÄVÄLLE TAHOLLE	12
Palaute TE-toimistolle.....	12
Palaute TYPPI-järjestelmään.....	12

PALVELUN KUVAUS JA TARKOITUS

Terveystarkastuksissa arvioidaan ja tuetaan työttömien **terveyttä ja työkykyä**. Tarvittaessa tehdään hoito- tai kuntoutussuunnitelma. Terveystarkastuksesta säädetään laissa (1326/2010, 13 §). Terveystarkastuksen tulee vastata TEM:n ja STM:n ohjekirjeen ([3b1979ea-c36c-4114-9399-6c45e49b40b1 \(stm.fi\)](https://www.tem.fi/files/3b1979ea-c36c-4114-9399-6c45e49b40b1)) ja [Työttömän terveystarkastus - THL](#)) mukaisia sisällöllisiä vaatimuksia.

Työttömien terveystarkastukset tekee terveydenhoitaja ja tarvittaessa lääkäri.

Lääkärinä tarvitaan esimerkiksi silloin, jos halutaan työkyvyn tai kuntoutustarpeen arviointia.

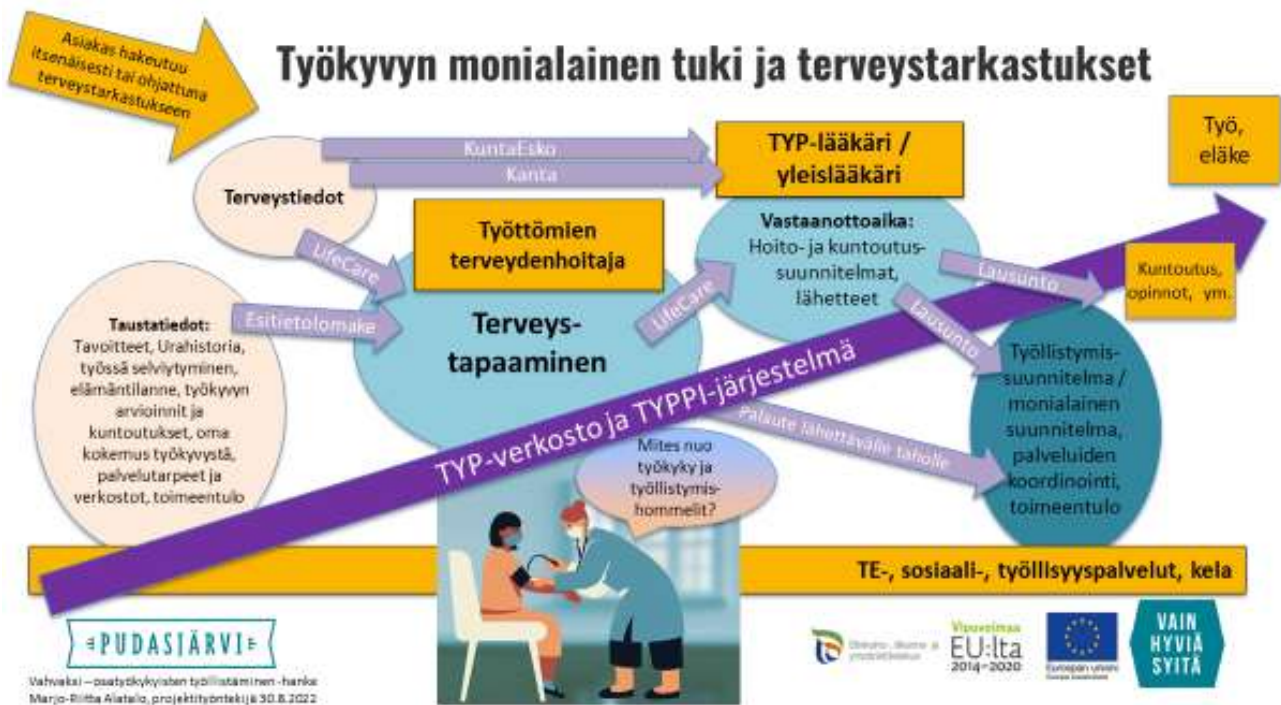
Terveystarkastuksen perusteella on hyvä laatia suunnitelma, jos palvelujen tai tukitoimien tarvetta ilmenee. **Suunnitelma** auttaa työtöntä työnhakijaa hahmottamaan omaa tilannettaan ja tarjota keinoja terveyden, hyvinvoinnin ja työkyvyn edistämiseksi sekä kuvata sovitut jatkopalvelut ja niiden tavoitteet. Lähtökohtana suunnitelmassa on henkilön oma arvio ja omat tarpeet.

- Jatkosuunnitelma on hyvä tehdä tarvittaessa **monialaisesti**. Asiakkaan suostumuksella verkostopalaveriin pyydetään tilanteen kannalta olennaiset toimijat kuten TE-toimiston, Kelan, sosiaali-, mielenterveys- tai päihdepalveluiden edustaja.
- Jos asiakkaalla on työllistymis-, aktivointi- tai monialainen työllistymissuunnitelma, tarvittavat palvelut ja tukitoimet sisällytetään siihen. Lisäksi sovitaan asiakkaan vastuuyöntekijästä ja suunnitelman seurannasta.
- Jos asiakkaalla on TYP-asiakkuus, palaute terveyttä ja työkykyä edistävä suunnitelma voidaan kirjata suoraan TYPPI-järjestelmään.

Käynti terveydenhoitajalla sekä terveystarkastukseen kuuluva lääkärikäynti ovat asiakkaalle maksuttomia. Maksuttomia ovat myös palaute lähettävälle taholle (voi tehdä terveydenhoitaja tai lääkäri) sekä tarkastuksen yhteydessä tehtävä lääkärinlausunto (?)



Kuvio 1: Työttömän terveystarkastuksen ja -palvelun toimintamalli (Lähde: Saikku 2012.)



TERVEYSTAPAAMISEN RUNKO

Tapaamiseen varataan aika 1-2 h. Tarvittaessa uusi ajanvaraus. Päihtyneitä asiakkaita ei oteta vastaan, vaan varataan uusi aika ja pyydetään tulemaan päihteettömänä vastaanotolle.

Tapaamisen sisältö

1. Esitietolomakkeen ja kyselyiden läpikäyminen keskustellen (terveys ja työkykyasiat)
2. Laboratoriokokeiden tulosten läpikäyminen
3. Tarvittavat mittaukset ja lisäkyselyt
4. Suunnitelma terveyden ja työkyvyn arvioimiseksi / tukemiseksi
5. Ajanvaraus uudelle th-käynnille tai lääkärille (sairauksien tutkiminen ja hoito tai työkyvyn arviointi)
6. Ohjasmateriaalin antaminen asiakkaalle
7. Palaute lähettävälle taholle (lomake tai TYPPI-järjestelmä)

Terveystarkastusten materiaalit

Terveydenhoitajien ohjeet löydät Oulunkaaren O-asemalta.

Terveystarkastusten työ- ja kirjausohjeet

- Kirjaus- ja työohje terveydenhoitajille
- TYPPI-järjestelmä
 - o TYP-oppaat löytyvät Anna-Liisa Lämsältä (anna-liisa.lamsa@businessoulu.com) sekä verkoston TEAMS-alustalta
- Omaolo -sähköinen hyvinvointikysely (pilotoinnissa 6-9/2022)
- Kirjaus- ja työohje lääkärille (työn alla)

Terveystarkastusten lomakkeet

- Ajanvarausilmoitus
- Esitietokysely paperisena (sis. työkykykysely)
 - o Liitteet:
 - BDI-kysely
 - AUDIT-kysely
 - PGSI-kysely
 - ESS-kysely
- Omaolo -sähköinen hyvinvointikyselypatteristo (vain pilottiin osallistuville)
 - o Oulunkaaren työkykykysely (paperinen)
- Palaute lähtävälle taholle (TE-toimiston lomake)
- TYP-asiakkaiden TYPPI-järjestelmä → kirjaus Tilanne/palvelu -välilehdelle palveluun terveystarkastus

Lisäksi Lapset puheeksi -toimintamalli

Asiakkaalle annettavat ohjausmateriaalit

- **OULUNKAAREN OMAHOITO** → Ohjaa käyttämään, jos asiakas käyttää tietokonetta ja - hänellä on verkkopankkitunnukset
 - o **Omaolo** -terveyskysely sisältää yleisiä ja paikallisia vinkkejä (Pilotoinnissa 6-9/2022. Rakennetaan paikalliset ohjaukset esim. liikuntapalvelut)
- **Nettimateriaalit ja puhelinnumerot**
 - o Terveyskylä www.terveyskyla.fi
 - o Liikuntasuositukset [Aikuisten liikkumisen suositus - UKK-instituutti \(ukkinstituutti.fi\)](http://Aikuisten liikkumisen suositus - UKK-instituutti (ukkinstituutti.fi))

- Liikuntaresepti, asiakkaalle tulostettava lomake
- Kriisipuhelin p. 060003000
- Mieli ry www.mieli.fi
- Päihdelinkki www.paihdelinkki.fi
- Neuvokas perhe <https://kortti.neuvokasperhe.fi>
- Työkyky

- **Fyysiset materiaalit**

- Sydänliitto: Kolesteroli kohdalleen (tilataan Annen kautta)
- RR-kortti jos rr koholla (mistä tilataan/tulostetaan)

AJANVARAUKSET TERVEYSTARKASTUKSEEN

Ajanvaraus terveystapaamiseen terveydenhoitajalle

1. Yhteydenotto terveydenhoitajaan

- Asiakas soittaa terveydenhoitajalle. Yhteystiedot Oulunkaaren verkkosivuilla
- Ajanvarauspyyntö lähettävältä taholta (Te-toimisto, sosiaalipalvelut, työllisyyspalvelut).
- Ajanvaraus voi tulla myös terveystarkastuksen ajanvarauksen kautta (**ajanvaraukseen ei ole tehty ohjeistusta vielä**) tai terveystarkastuslääkäriltä, joka on tunnistanut terveystarkastuksen tarpeen.

2. Ajanvarauksen kirjaaminen järjestelmään

- **Tätä ei vielä ole kirjattu auki**
 - Tieto käynnin maksuttomuudesta
 - Jos asiakkaalla TYP-palvelut, kirjataan terveystarkastuksen sovittu aika myös TYPPI-järjestelmään.

3. Tieto ajanvarauksista asiakkaalle

- Terveydenhoitaja voi sopia ajanvarauksesta suullisesti tai lähettää asiakkaalle ajan postitse.
- Kirjeitse lähetetään
 - **ajanvarauslomake** sis. tieto terveystarkastuksen tarkoituksesta ja sisällöstä, ajanvaraukset laboratorioon ja terveydenhoitajalle, terveydenhoitajan yhteystiedot, ohjeet ajanvarauksen muuttamiseen tarvittaessa, palaute tarkastuksesta lähettävälle taholle
 - Liitteeksi **esitietokysely** ja **terveyskyselyt** AUDIT, BDI, PGSI, ESS
 - Jos ajanvarauksen ja käynnin välinen aika on lyhyt, asiakas voi tulostaa esitietolomakkeen Oulunkaaren verkkosivuilta tai täyttää esitietolomakkeen vastaanotolle saapuessaan.

4. Tieto ajanvarauksesta sovitulle asiakkaan verkostolle.

- Jos asiakas TYP-palvelussa ja TYPPI-järjestelmässä
 - Tilanne/palvelu -välilehdelle kirjataan terveystarkastuksen sovitettu aika ja toteuma. Myös jatko-ohjauksen ajanvarauksesta tietoa, jos koskee mt- ja päihdepalveluita tai lääkärin vastaanottoaikaa työkyvyn arviointiin liittyen.
- Jos tarvetta ilmoittaa ajanvarauksesta asiakkaan asiakasvastaavalle tms. eli hänen verkostostaan nimeämälle henkilölle (esim. päihde- tai sosiaalihojaaja, kuntouttavan työtoiminnan ohjaaja), ilmoitetaan tälle yhteistyöstä sovitulla tavalla
- Jos tarvetta tulkille, tulkkaukspalvelun varataan Monetran tulkkaukspalvelusta (ohje?)

Laboratoriokokeet

Asiakas ohjataan ottamaan testit noin viikko ennen terveydenhoitajan tapaamista. Aika ilmoitetaan asiakkaalle ajanvarauslomakkeella. Varaa asiakkaalle aika laboratorioon.

- **pvk, paastosokeri, ALAT, rasvat (kol, HDL, LDL, trigl.)** – kaikilta
- **GT-CDT, ALAT, ASAT, AMYLAASI** – niiltä, joilla alko-ongelmaa
- **TSH, T4V** – jos ylipainoa, väsymystä, yleistä jaksamattomuutta, mielialan laskua
- **PSA** – eturauhasoireiden perusteella
- **EKG** – tarvittaessa

Ajanvaraus lääkärille

Työttömien terveystarkastuksiin liittyvät ajanvaraukset lääkärille terveydenhoitajan kautta. Terveydenhoitaja varaa ajan, jos mahdollista varata **Ivo-aika**. Ajanvaraukseen tieto terveystarkastuksen maksuttomuudesta. Tieto mahdollisesta TYP-asiakkuudesta.

Paikallisesti voi olla sovittuna nimetyt lääkärit työttömien terveystarkastuksiin ja työkyvyn arviointeihin. Tehdään työkykyyn liittyvät ajanvaraukset ensisijaisesti heille. Jos lääkärillä on käytössä TYP-oikeudet ja TYPPI-järjestelmä, ajanvaraukseen merkitään tieto TYP-asiakkuudesta.

Käyntimaksu

Terveydenhoitajalla käynti on aina asiakkaalle maksuton. Lääkärikäynnistä (1. terveystapaamisen jälkeen) ei laskua asiakkaalle. Työkyvyn selvitykseen liittyvät lääkärikäynnit maksuttomia. Terveystarkastukseen liittyvän lääkärinlausunnon hinta (?)

KIRJAAMINEN

Kirjaaminen on tärkeää, koska se tekee sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten työtä näkyväksi. Yhtenäinen kirjaaminen tuottaa vertailukelpoista tietoa kunnissa, alueilla ja valtakunnallisesti (THL Hilmo, tiedot, TEAtietoviisari, Sotkanet jne.) Tietoja käytetään tilastoinnissa, sote indikaattorien pohja aineistona, toiminnan kehittämisessä ja arvioinnissa niin valtakunnallisesti kuin paikallisesti. Kirjaamisen pohjalta saatavat tiedot vaikuttavat palvelujen seurantaan ja arviointiin ja sitä kautta myös rahoitukseen.

Terveydenhoitajan NÄKYMÄT

HOI-näkymä (kansallinen näkymä) → kirjatut tiedot lähtevät Kantaan

→ Rinnakkaisnäkyelmä **TH**-näkyelmälle

Terveydenhoitajan VÄLILEHDET

- **PHAL**: Näkyy kannassa. Ei-hoidollisia asioita. Esim. kirje kotiin, ajanvaraus (asiakkaalla tieto näkyy ajanvarauksesta silloin omakannassa)
- **LIIKUN** Liikuntaneuvontaan ohjaus. Näkyy tarve, miksi ohjataan (ei kansallinen näkymä)
- **LIIKKU** Liikuntaresepti, oma lomake asiakkaalle tulostettavaksi (ei kansallinen näkymä)
- Erityissuojatut: näitä ei voi saada näkyviin kaikille terveydenhoitajille
 - o **MIE** Mielensterveyspalvelut
 - o **PAI** päihdepalvelut

Kirjaamisessa käytettäv_ouluät OTSIKOT / FRAASIT

Fraasit on muodostettu kansallisesti käytössä olevista otsikoista Pohjois-Pohjanmaan alueellisen ohjeistuksen perusteella. ([Pohjois-Pohjanmaan sosiaali- ja terveydenhuollon kirjaamisen opas 2021 \(popsote.fi\)](#))

- **Terveystapaamisen otsikot:** Käyntisyy (ICPC2), Toimenpiteet, Esitiedot, Nykytila, Terveysteen vaikuttavat tekijät, Testaus ja arviointitulokset, Tutkimukset, Ennaltaehkäisy / preventio, Lääkehoito, Hoidon tavoitteet, Suunnitelma
- **Puhelun tai sähköisen asioinnin otsikot:** Etäkontakti, Käyntisyy (ICPC), Suunnitelma

LifeCaren Oulunkaaren terveydenhoitajille on lisätty terveystapaamisen otsikoiden alle esimerkkitekstit. Jos jonkin otsikon alle ei kirjaa, se ei jää näkyviin. Fraasit saa käyttöön LifeCaresta itse aktivoimalla.

TERVEYSTAPAAMISEN OTSIKOT

Käyntisyy (ICPC2)

- o A98 terveyden ylläpito/ sairauden ennaltaehkäisy

Toimenpiteet

- o OAA68 Työttömien terveystarkastus

Esitiedot

- o Palveluun hakeutumisen syy (huoli terveydestä tai työkyvystä). Ammatti, koulutus, viimeisin työsuhte, työttömyyden kesto ja toistuvuus. Oma arvio työkyvystä (asteikko1-10) ja 2 vuoden kuluttua kokoaikaisessa työssä. Nykyiset työkyvyn tuen palvelut (kuntouttava työtoiminta, TYP, työvalmennus ym). Työssä selviytymisen arvio. Aiemmat kuntoutukset.

Nykytila

- o Aiemmat diagnoosit. Koettu terveys, oireet. Hoitoon sekä elämänhallintaan liittyvät tarpeet.

Terveysteen vaikuttavat tekijät

- o Elämäntavat, päihteet, tupakointi statustieto suun terveys, uni, stressi, ihmissuhteet, seksuaalisuus, terveystapaaminen. Sosiaalinen elämäntilanne: Taloudellinen tilanne (etuudet, eläkkeet), asuminen, lastensuojelu.

Testaus ja arviointitulokset

- o Pituus, Paino, vyötärönympäry, BMI, Verenpaine. Terveystestitulokset: Audit. Beckin mielialakysely BDI. Rahapelaamisen kysely PGSI. Uneliaisuuskysely ESS.

Tutkimukset

- o PVK, kolesteroli, verensokeri, muut verikokeet ja/tai kuvantamiset

Ennaltaehkäisy / preventio

- o Rokotukset

Lääkehoito

Hoidon tavoitteet

- o Asiakkaan omat omahoidon tavoitteet. Ammattilaisten asettamat hoidon tavoitteet

Suunnitelma

- o Lähetteet (esim. liikuntaresepti). Työkyvyn arviointi lääkärille. Monialaisuus ja verkostotyö. Seuranta.

PUHELUN TAI SÄHKÖISEN ASIOINNIN OTSIKOT

Etäkontakti

Käyntisyy (ICPC2)

Suunnitelma

TERVEYSTAPAAMINEN

- **Käyntisyys (ICPC2) A98** terveyden ylläpito/ sairauden ennaltaehkäisy
- **Toimenpiteet OAA68** Työttömien terveystarkastus

- **Esitiedot**

- Palveluun hakeutumisen syy (esitietolomakkeesta: huoli terveydestä tai työkyvystä)
- Ammatti, koulutus, koulutuksen mukauttaminen tai keskeyttämiset
- Viimeisin työsuhde, työttömyyden kesto ja toistuvuus
- Oma arvio työkyvystä (asteikolla 1-10) ja 2 vuoden kuluttua kokoaikaisessa työssä.
- Nykyiset työkyvyn tuen palvelut: TYP-työllistämisen monialainen yhteispalvelu, kuntouttava työtoiminta, ammatillinen kuntoutus ym.
- Työssä selviytymisen arvio esim. kuntouttavan työtoiminnan arviointipalaute
- Aiemmat kuntoutukset: työeläkeyhtiön tai kelan ammatillinen kuntoutus, kelan sairauskohtaiset kuntoutukset

- **Nykytila**

- Aiemmat diagnoosit
- Koettu terveys, oireet ja kivut
- Hoitoon sekä elämänhallintaan liittyvät tarpeet

- **Terveyteen vaikuttavat tekijät**

- Elämäntavat: liikunta, ravinto: ateriarytmi kuidun saanti rasvat suolan käyttö, painonhallinta), uni, stressi, mieliala: psyykkinen jaksaminen, voimavarat
- Päihteet, tupakointi (aloitusvuosi, statustieto)
- Suun terveys. Ihon terveys (infektioiden ehkäisy)
- Seksuaalisuus/perhesuunnittelu
 - Seksuaalisuuteen liittyvät kysymykset, naisilla milloin viimeisin papakoe → ohjaa eteenpäin tai hoida samalla / sovi uusi aika näitä varten
- Sosiaalinen elämäntilanne
 - ihmissuhteet ja verkostot (siviilisääty, lapset ja alaikäisten lasten määrä) → Jos nousee huoli lapsen/lasten asioista, selvitä yhdessä asiakkaan kanssa tilannetta tarkemmin; onko asia hoidossa oikeassa palvelussa ja onko tarpeen ottaa lisäkäynti sinulla / lastenneuvolassa / kouluterveydenhoitajalla. Lisäkäynnillä voit käyttää LP-keskustelua työkaluna) → tarvittaessa lastensuojeluilmoitus

- taloudellinen tilanne (eläkkeet, etuudet, toimeentulotuen tarve), asuminen
 - Terveyskäyttäytyminen, sitoutuneisuus, motivoituminen sairauden hoitoon
- **Testaus ja arviointitulokset**
 - Pituus, Paino, vyötärön ympäryys, BMI, Verenpaine
 - Terveyskyselyiden tulokset: Audit. Beckin mielialakysely BDI. Rahapelaamisen kysely PGSI. Uneliaisuus kysely ESS
- **Tutkimukset**
 - PVK, kolesteroli, verensokeri
 - muut verikokeet ja/tai kuvantamiset
- **Ennaltaehkäisy / preventio**
 - Rokotukset: tetanus
- **Lääkehoito**
 - Ajantasainen lääkehoito, itsehoitolääkkeet (?)
- **Hoidon tavoitteet**
 - Asiakkaan omat omahoidon tavoitteet
 - Ammattilaisten asettamat hoidon tavoitteet
- **Suunnitelma**
 - Terveystapaamisissa asiakkaan kanssa sovitut (SPAT-koodit alla)
 - Mahdolliset jatkotapaamiset terveydenhoitajalle
 - Varhainen tuki ja ennaltaehkäisevät palvelut esim. gynecologiset
 - Mielenterveys-, päihdepalvelut, Liikuntapalvelut (liikuntaresepti)
 - Suun terveydenhuolto ym.
 - Ajanvaraus yleislääkärille terveysasioissa
 - Ajanvaraus yleislääkärille työkyvyn arvioon liittyen
 - Asiakkaalle annetut ohjausmateriaalit
 - Verkostotyö: Palaute terveydestä ja työkyvystä lähettävälle taholle
 - Monialainen palvelutarpeen arviointi yhdessä asiakkaan kanssa tarpeellinen (esim. TYP)
 - Seuranta
 - **Huom. LC20 päivityksen jälkeen (2022?)** Hoitajaksojen välinen (avohoidon) potilaan ja terveydenhuollon eri toimijoiden yhteinen hoitosuunnitelma kirjataan ensisijaisesti erilliselle rakenteiselle ylläpidettävälle Terveys- ja hoitosuunnitelma -asiakirjalle

PUHELU TAI SÄHKÖINEN ASIOINTI

Käytetään seuraavia otsikoita ja sisällöt samat kuin edellisessä

- Etäkontakti
- Käyntisyys (ICPC2)
- Suunnitelma

Jatkohoitoa kuvaavat SPAT-koodit

KOODI	Hoidon suunnittelu, jatkohoidon järjestäminen
SPAT1334	Ei jatkotoimenpidettä (ei tehty jatkohoitosuunnitelmaa tämän kontaktin perusteella, asiakas ottaa tarvittaessa yhteyttä)
SPAT1335	Jatkohoidon suunnitelma, jatkohoidon järjestäminen
SPAT1336	Tutkimuspyyntö
SPAT1337	Puhelinajan varaaminen
SPAT1338	Sopimus kirjeestä / sähköisestä yhteydenotosta
SPAT1339	Uusi vastaanottoaika (sisältää sopimuksen hoito- tai tarkastusohjelmaan kuuluvasta uudesta käynnistä)
SPAT1340	Ohjaus muulle ammattiryhmälle kuin lääkärille (mielenterveyspalvelut, liikuntaneuvonta (?))
SPAT1341	Ohjaus lääkärille tai hammaslääkärille
SPAT1342	Lähete erikoissairaanhoidon (sisältää myös konsultaatiopyynnön)
SPAT1343	Ohjaus yksityiseen tutkimukseen tai hoitoon (sisältää myös ostopalveluna toteutetun toiminnan)
SPAT1344	Ohjaus päihdepalveluihin
SPAT1345	Ohjaus lääkinälliseen kuntoutukseen
SPAT1346	Ohjaus ammatilliseen kuntoutukseen
SPAT1347	Lähete perusterveydenhuollon vuodeosastolle
SPAT1397	Ohjaus opiskeluterveydenhuollon erikoistutkimuksiin (ohjaus silmä- ja korvalääkärille, lasten tai nuorisopsykiatrille tai psykologin tutkimuksiin)
SPAT1398	Ohjaus opisk.huollon kuraattori- ja psykologipalveluihin (sisältää myös opintopsykologin palvelut)

PDF-liitteet

Jos asiakkaalla on työ- ja koulutushistoria paperisena, aiempia lausuntoja tai palautteita työkyvystä (esim. kuntoutuspoli, ammatillinen kuntoutus, kuntouttava työtoiminta), voit skannata ja tallentaa sen PFD:nä (ohje?) asiakkaan tietoihin.

TILASTOINTI

Tiedot menee mm.: THL Hilmo tiedot (hoitopiminnat), TEAtietoviisari, Sotkanet

- **Rekisteri:** Julkinen terveydenhoito
- **Suorituspaikka:** Neuvola
- **Rooli:** Terveydenhoitaja
- **Toiminto (=palvelumuoto):** Työttömien terveystarkastus
 - o Linkittyy THL:ssä T24 Muut neuvolapalvelut
- **Käytisy ICPC2:** A98 terveyden ylläpito/ sairauden ennaltaehkäisy
 - o ICD 10 luokituksella mikäli lääkäri tehnyt ICD luokituksen Z10.8 Muun väestöryhmän rutiinimainen yleinen terveystarkastus tai Z00.8 Muu yleistarkastus
- **Toimenpideluokitus:** OAA68 Työttömien terveystarkastus
- **Kontaktilaji:** Käynti / puhelinkontakti / sähköinen palvelukanava (videovastaanotto) Sähköposti (omahoito)
- **Käyntityyppi:** terveydenhuolto
- **Kävijäryhmä:** 1Yksilökäynti, 2Ryhmävastaanotto (yhden asiakkaan ja vähintään kahden ammattihenkilön välinen palvelutilanne)
- **Jatkohoito:** esim. SPAT1339 Uusi vastaanottoaika

PTHAVO- vastaanotoilla jatkohoidon järjestäminen ilmoitetaan SPAT-luokituksen avulla. Kirjaus tehdään tilastoinnin yhteenvedolla (?)

PALAUTE LÄHETTÄVÄLLE TAHOLLE

Palaute TE-toimistolle

Palaute TE-toimistolle annetaan asiakkaalle mukaan TAI lähetetään asiakkaan suostumuksella suoraan lähettävälle taholle. Palautelomakkeena TE-toimistoon käytetään TEM:n lomaketta. Oulunkaarelle lomake on esitätetty Pohjois-Pohjanmaan TE-toimiston kirjaamon yhteystiedoilla ja löytyy samasta paikkaa kuin muutkin materiaalit.

Palaute TYPPI-järjestelmään

TYP-asiakkaan palaute tehdään TYPPI-järjestelmään. Järjestelmään saa tunnukset ja perehdytyksen Anna-Liisa Lämsältä. Kirjaus **Tilanne/palvelu -välilehdelle**. Palvelu: terveystarkastus. Kirjataan palvelun sovittu aika, toteuma ja työkykyyn liittyviä jatko-ohjauksia.

Ohjeen tekijät

Marjo-Riitta Alatalo, projektityöntekijä, Vahvaksi – osatyökykyisten työllistäminen -hanke, työllisyyspalvelut, Pudasjärven kaupunki

Oulunkaaren kuntayhtymän terveydenhoitajat

9/2022