

Työohje työttömien terveystarkastusten toteuttamiseen

Tämä työohje on tehty yhteisten käytäntöjen vahvistamiseksi ja niiden kertaamisen tueksi työttömien terveystarkastuksia tekeville hoitajille käytännön työtehtäviin. Työohjetta voidaan hyödyntää myös uusien ammattilaisten perehdyttämisessä. Työttömien terveystarkastusten yleisiä käytänteitä, sisältöä, kirjaamiskäytäntöjä ja tilastointia on tarpeellista kerrata säännöllisesti, jotta varmistetaan terveystarkastusten tarkoituksenmukainen sisältö, kirjaaminen ja tilastointi.

Sisällys:

1. Palveluun ohjautuminen
2. Terveystarkastuksen lähtökohdat
3. Terveystarkastuksen sisältö, kirjaaminen ja tilastointi
4. Jatko-ohjaus ja monialainen yhteistyö
5. Osaamisen kehittämistä tukevia julkaisuja

1. Palveluun ohjautuminen

Asiakkaat ohjautuvat vastaanotolle perusterveydenhuollon (sotokeskus) oma hoitajan kautta, työllisyyspalveluista, sosiaalipalveluista tai muista sote-alan palveluita tarjoavista organisaatioista. Myös asiakas itse voi hakeutua palveluun.

Lähetepalautelomake

Asiakkaan terveystarkastukseen ohjaava taho toimittaa lähetteen hoitajalle turvasähköpostilla. Vastaavasti hoitaja lähettää terveystarkastuksen palautteen turvasähköpostilla palautteen tarvitsevalle taholle. Sekä lähetteen että palautteen toimittaminen edellyttää asiakkaan kirjallista suostumusta (esim. [y100-lomake](#)).

Esitietolomake

Terveystarkastaja lähettää asiakkaalle esitietolomakkeen postitse ajanvarauksen yhteydessä. Mikäli terveystarkastukseen ohjautuva henkilö on asiakkaana esimerkiksi aikuisten sosiaalityössä tai työllisyyspalveluissa, voi henkilö saada esitietolomakkeen täytettäväkseen myös ko. tahoilta.

Toistaiseksi käytössä on paperinen esitietolomake. Digitaalisen esitietolomakkeen käyttöönotto voi olla mahdollista vuoden 2025 aikana.

2. Terveystarkastuksen lähtökohdat

Terveystarkastuksen lähtökohta on asiakkaan olemassa olevan työkyvyn tarkastelu ja sen vahvistaminen. Hoitaja perehtyy asiakkaan tilanteeseen terveydenhuollon näkökulmasta; kartoittaa ja tekee koonnin asiakkaan työ- ja toimintakyvystä ja työkykyyn vaikuttavasta terveydentilasta.

Työ- ja toimintakyvyn arviointi

Hoitajan tekemään terveystarkastukseen sisältyvän työ- ja toimintakyvyn arvion vaiheet työkäisille työttömille asiakkaille:

1. Mikä on asiakkaan käsitys omasta terveydestään sekä työ- ja toimintakyvystään. Miten hän kokee terveydentilansa vaikuttavan työllistymiseen tai opiskeluun?
2. Hoitajan omat havainnot asiakkaan terveydestä sekä työ- ja toimintakyvystä (esim. liikkumisen ja ulkoisen olemuksen havainnointi)?
3. Vaikuttavatko asiakkaalla todetut vammat ja sairaudet hänen työllistymiseensä tai opiskeluun? Onko asiakas motivoitunut osallistumaan kuntoutukseen? Onko asiakas eläkehakuinen?
4. Voitaisiinko asiakkaan työkykyä tukea kuntoutuksella? (ammatillinen-, lääkinnällinen- tai päihdekuntoutus)
5. Vaatiiko työkyvyn arviointi jatkoselvityksiä tai tarvitseeko asiakas lausuntoja?
Onko tarpeellista ohjata asiakas lääkärin vastaanotolle tai esim. psykiatrisen sairaanhoitajan vastaanotolle? Mihin kysymykseen halutaan vastaus?

Terveystarkastuksen pohjana toimii hoitajan asiakkaalle lähettämä ja asiakkaan ennen vastaanotolle saapumista täyttämä esitietolomake. Esitietolomakkeella kerättävien tietojen on oltava tarkoituksenmukaisia eli on pohdittava, onko kysyttävällä tiedolla vaikutusta henkilön työ- ja toimintakykyyn ja työllistymiseen.

3. Terveystarkastuksen sisältö, kirjaaminen ja tilastointi

Terveystarkastuksen sisällön painopiste on työ- ja toimintakykyyn vaikuttavan terveydentilan selvittämisessä ja tukemisessa. Terveystarkastuksen pohjana toimii hoitajan asiakkaalle lähettämä ja asiakkaan ennen vastaanotolle saapumista täyttämä esitietolomake. Asiakkaan vastaukset suuntaavat terveystarkastuksen kulkua ja vaikuttavat tarkastuksen sisältöön. Näin terveystarkastuksen sisältö vastaa asiakkaan yksilöllisiä tarpeita ja tavoitteita.

Esimerkiksi, mikäli asiakkaan vastauksissa nousee esille mieliala- tai päihdepulmat, voi terveydenhoitaja ohjata asiakkaan täyttämään mielialaa kartoittavan BDI-tai AUDIT-kyselyn. Usein käytetyt lomakkeet on lueteltu alla. Ne löytyvät myös työttömien terveystarkastuksia tekevien hoitajien yhteiseltä Teams-kanavalta ja IMS-järjestelmästä.

Lomakkeet:

- [AUDIT-kysely](#)
- [BDI-kysely](#)
- [ESS-uneliaisuuskyselely](#)
- [PGSI-rahapelaamisen haittojen kartoitus](#)
- [PHQ-9-terveyskysely](#)

Terveystarkastuksissa hyödynnettäviä kyselylomakkeita löytyy myös [THL:n TOIMIA-tietokannasta](#).

Kirjaaminen ja tilastointi

Perustiedot

Pegasos/Omni360-potilastietojärjestelmässä on nimetty mallipohja **Käynti, työttömän terveystarkastus**. Myös LifeCaressa kirjaaminen tapahtuu samojen otsikoiden kautta!

- **Käyntisy** kirjataan otsikon **Hoidon syy** alle ja käytetään ICPC2-koodeja: **A98** terveyden ylläpito/sairauden ennaltaehkäisy tai **Z06** Työttömyyteen liittyvä ongelma.
- Käynnin luonne kirjataan **Toimenpiteet** otsikon alle toimenpidetikoodilla **OAA68** Työttömien terveystarkastus.

Sairaushistoria

- Työkyvyn kannalta merkitykselliset työkyvyttömyyden syyt tulisi kirjata rakenteisesti joko ICD-10-luokituksella tai ICPC2-luokituksella.

Lääkitystiedot

- Lääkityslistan ajantasaisuuden tarkistaminen ja päivittäminen käytettävään potilastietojärjestelmään.

Fysiologiset mittaukset

Kirjataan rakenteisesti Omni360-järjestelmän hoitotaulukkoon kertomustekstieditorin "lisää havaintoarvo" toiminnan kautta.

- Pituus
- Paino
- Verenpaine x 2
- Pulssi
- Vyötärönympäryys
- Kuulo ja näkö (THL:n kirjaamisoppaassa mainittu)

Työ- ja koulutushistoria

- Koulutushistoria: oppimisvaikeuksia, mukautettua opetusta, missä oppinaineissa? Keskeytyneitä opintoja, kiusaamiskokemuksia?
- Työhistorian läpikäyminen tilanteesta ja työhistoriasta riippuen
- Onko ollut palkkatuetussa työssä / työkokeilussa / kuntouttavassa työtoiminnassa / työharjoittelussa / osa-aikatyössä?

Ohjaus- ja neuvonta

- Annettu neuvonta ja ohjaus kirjataan rakenteisesti. Kirjaamisessa käytetään toimenpideluokituksen koodeja väliltä **OAB00-OAB99** (Ohjaus ja neuvonta) ja **R2000-R2999** (Kuntoutumista tukeva ohjaus). Koodit kirjataan **Toimenpiteet**-otsikon alle.

Jatkohoitosuunnitelmat

Tulisi kirjata vapaamuotoisena tekstinä Suunnitelma-otsikon alle Mitä asioista on käyty läpi ja mitä asiakkaan kanssa on sovittu? Mitä suosituksia ja millaista ohjausta on annettu? Esim. "Kerrottu ammatillisesta kuntoutuksesta. Jää miettimään asiaa...")

- Jatkosuunnitelma: varataanko aika esim. fysioterapia, psykologi, ravitsemusterapeutti, psykiatrisen sairaanhoitaja.
- Tarkka perustelu, miksi varataan lääkäriaika sekä täsmällinen kysymyksenasettelu, mitä lääkäriltä tarvitaan, esim. kannanotto uudelleen koulutukseen, työllistymisen tai kouluttautumisen esteisiin.
- Laboratoriolähetteet tarvittaessa: näytteenoton ajanvarauksen ohjaus tai ajan varaaminen.
- Tarvittaessa ohjaus optikolle, kuulontutkimukseen tai hammashoittoon.
- Mikäli on tarvetta käydä läpi seksuaaliterveyttä, ohjaus seksuaalineuvontaan.

Tilastoinnin yhteydessä **jatkohoito SPAT-koodilla**, vaikka seurantakäyntiä ei sovittaisikaan.

Hoitajan (sh/th) tekemä työttömän terveystarkastus kirjataan HOI-näkymälle. Hoitaja voi käyttää soveltuvia erikoisala tai -palvelukohtaisia tai muiden ammattiryhmien kertomusnäkyymiä, esim. YLE, FYST lisänäkymä, mikäli jonkin toisen ammattiryhmän on tarpeen saada tieto terveystarkastuksen sisällöstä.

Pegasos/Omni360 järjestelmään on luotu mallipohja HOI-näkymälle, joka pohjautuu THL:n Kirjaamisoppaaseen. [Kirjaamisopas - Työttömän terveystarkastus - Kirjaamisopas - Työttömän terveystarkastus - Oma työpöytä \(yhteistyotilat.fi\)](#)

Miksi rakenteinen kirjaaminen on tärkeää?

- Rakenteinen kirjaaminen on edellytys asiakirjojen tallentamiselle potilastietovarantoon.
- Kirjaaminen tekee näkyväksi Sinun työtäsi sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisena.
- Kirjaaminen tukee sekä Sinun oikeusturvaasi ammattilaisena että asiakkaan oikeusturvaa.
- Yhtenäinen kirjaaminen tuottaa vertailukelpoista tietoa kunnissa, hyvinvointialueilla sekä valtakunnallisesti.

Kirjaamisen pohjalta saatavat tiedot vaikuttavat palvelujen toteutumisen seurantaan ja arviointiin. Toteutuneiden terveystarkastusten määrä vaikuttaa kuntien saamaan rahoitukseen ([HYTE-kerroin](#))

4. Jatko-ohjaus ja monialainen yhteistyö

Hoitaja tiedottaa, ohjaa ja neuvoo asiakasta terveystarpeista ja jatko-ohjaa asiakkaita terveydenhuoltoon toimivaltansa puitteissa. Hoitaja ohjaa asiakkaan tarvittaessa lääkärin vastaanotolle tai muihin sotekeskuksen terveydenhuoltopalveluihin. Hoitajan tekemän terveystarkastuksen kirjaukset ovat keskeinen tietolähde lääkärille ja muille sotekeskuksen terveydenhuollon toimijoille jatkohoidon, mahdollisten lausuntojen ja jatkosuunnitelmien tekemisessä.

Hoitajat tekevät yhteistyötä eri ammattilaisten kanssa sotekeskuksen sisällä ja sen ulkopuolella, erityisesti työllisyyspalvelujen ja Kelan asiantuntijoiden kanssa. Työikäisten työttömien terveyden sekä työ- ja toimintakyvyn edistäminen ja tukeminen edellyttävät monialaista yhteistyötä ja yhteisesti sovittuja yhteistyön käytäntöjä. Jatkuva, suunnitelmallinen keskinäinen yhteydenpito terveystarkastuksia tekevien hoitajien, heidän esihenkilöidensä ja keskeisten sidosryhmien kanssa on olennaista terveystarkastusten toteutumiseksi. Keskinäinen vuorovaikutus tukee yhtenevien hyvien käytäntöjen levittämistä ja juurtumista, tuo uusia näkökulmia työhön ja sitä voi hyödyntää uusien ammattilaisten perehdyttämisessä. Monialaisen työtteen kehittäminen ja sen toteuttaminen sujuvoittaa yhteistyötä, jolloin työttömien terveystarkastukset toteutuvat entistä paremmin.

Yhteydenpidon ylläpitämiseksi eteläisellä palvelualueella on perustettu Teams-kanava, joka on yhteisesti käytössä kaikilla palvelualueilla. Kanava on perustettu tiedon jakamiseksi ja vertaistueksi: hoitajat voivat jakaa tietoa käytännöistä, teemaan liittyvistä koulutuksista ja infoista sekä keskustella esimerkein asiakastyöstä tietosuoja huomioon ottaen.

5. Osaamisen kehittämistä tukevia julkaisuja

Perustietoa työttömän terveystarkastuksen tavoitteista ja sisällöstä [Työttömän terveystarkastus - THL](#)

Työkyvyn tuki -koulutus, Työterveyslaitos [Työkyvyn tuki -koulutus | Työterveyslaitos \(ttl.fi\)](#)

Työttömien terveystarkastusammattilaisverkosto, [Työttömien terveystarkastusammattilaisverkosto | Innokylä \(innokyla.fi\)](#).

Työttömän terveystarkastus ja terveysneuvonta sosiaali- ja terveydenhuollossa – painopisteenä työ-, toiminta ja työllistymiskyky, Sosiaali- ja terveysministeriön ohjekirje [Työttömän terveystarkastus ja terveysneuvonta sosiaali- ja terveydenhuollossa – painopisteenä työ-, toiminta- ja työllistymiskyky \(stm.fi\)](#)

Kirjaamisopas, työttömän terveystarkastus, THL, [Kirjaamisopas - Työttömän terveystarkastus - Kirjaamisopas - Työttömän terveystarkastus - Oma työpöytä \(yhteistyotilat.fi\)](#)

Opas työttömän terveystarkastuksen toteuttajalle, THL [Opas työttömän terveystarkastuksen toteuttajalle - Opas työttömän terveystarkastuksen toteuttajalle - Oma työpöytä](#)

Työttömän terveystarkastusten toteutustapoja Suomessa [Työttömän terveystarkastuksen toteutustapoja Suomessa – haastattelututkimuksen tuloksia](#)

Työttömän terveystarkastuksen palveluintegraatiota edistävät ja estävät tekijät – tutkittavana kolmen hyvinvointialueen toimintamallit 2023–2024 [Työttömän terveystarkastuksen palveluintegraatiota edistävät ja estävät tekijät – tutkittavana kolmen hyvinvointialueen toimintamallit 2023–2024](#)