



Handlingsplan - Rehab

Bengtsfors kommun



Handlingsplan för rehabilitering

Syftet med handlingsplan för rehabilitering är att tydliggöra rehabiliteringsprocessen och vara ett stöd i ett aktivt rehabiliteringsarbete. Grundregeln är att chefen ansvarar för tidig planering och starta aktiviteter för att underlätta tillfrisknande och återgång i arbete.

Ansvaret för rehabilitering med tillhörande dokumentationsskyldighet ligger hos den chef där den anställde är organisatoriskt placerad. Tänk på att dokumentationen omgärdas av sekretesslagstiftning, varför den ska hanteras varsamt och vara inlåst vid förvaring.

Chefen är ansvarig för kontinuerlig dokumentation under hela rehabiliteringsprocessen, exempelvis vid möten (såväl genomförda som inställda), telefonsamtal, planering, överenskommelser och andra kontakter kring ärendet.

Chefen ska informera berörd arbetstagare att en facklig representant kan vara med i processen om så önskas.

Rehabiliteringsprocessens delar

1. Sjukanmälan

- Den anställde anmäler sjukdom *direkt till närmsta chef* eller till någon annan utsedd som informerar chefen om sjukfallet.

2. Plan för återgång till arbete (rehabiliteringsutredning)

- Handlingsplanen för återgång till arbete startar. *Dokumentation* är viktig för eventuell fortsatt rehabilitering. Använd Checklista – rehabilitering – bilaga 1 regelmässigt direkt vid sjukanmälan.

3. Den första sjukskrivningsveckan

- Närmaste *chef tar kontakt med arbetstagaren* som är sjukskriven under första veckan. Det är viktigt att ta reda på om det finns något på arbetsplatsen som hindrar återgång i arbete.
- Mellan dag 1-90 i sjukperioden ska chefen i samråd med den anställde undersöka om det finns möjlighet att *tillfälligt erbjuda den anställde andra arbetsuppgifter eller om det går att anpassa arbetsuppgifter* som gör det möjligt att arbeta trots sjukdom.

4. Efter en veckas sjukskrivning

- Chefen kallar till *samtal för bedömning* om rehabiliteringsinsatser behöver sättas in. Samtalet syftar till att skapa en första gemensam plan till återgång i arbete.
- Chefen ska tydligt *informera om målet och innehållet i rehabiliteringsprocessen*.
- Eventuellt kan *tekniska hjälpmedel* behövas eller en översyn av arbetets utformning vara nödvändig.

- Chefen bevakar att **läkarintyg** kommer från dag 8. Läkarintyg kan i vissa fall begäras från första dagen. Arbetstagaren svarar för kostnaden för sådant intyg.

5. Företagshälsovården – tidig återgång

- Vid behov efter två veckors sjukskrivning eller vid upprepad korttidssjukfrånvaro kan chefen boka en tid hos sjuksköterska vid företagshälsovården som inom en vecka träffar den sjukskrivna för ett **bedömningssamtal**.
- Samtalet syftar till att ge en bild av det aktuella läget och planering av eventuella fortsatta rehabiliteringsinsatser från företagshälsovården.
- Företagshälsovården kan på begäran ta fram medicinskt och psykosocialt underlag, göra arbetsförmågebedömning och avge ett samlat **skriftligt utlåtande** utifrån arbetstagarens medicinska behov.
- Utlåtandet kan ge svar på:
 - Arbetsförmåga relaterad till arbetsuppgifterna.
 - Behov av rehabiliteringsåtgärder
 - Prognos för återgång till ordinarie arbete med tidsperspektiv
 - Förslag till åtgärder som **återkopplas till chefen**

6. Rehabiliteringsbehov föreligger ej

- Om det klart och tydligt framgår att arbetstagaren kan återgå till sitt arbete utan vidare insatser inom de närmaste tre månaderna skall chefen **avsluta rehabiliteringsprocessen**.
- Observera att avslutet ska vara formellt och förvaras i personakten.

7. Rehabiliteringsbehov föreligger – Rehabiliteringsmöte

- Chefen kallar till rehabiliteringsmöte när chefen och arbetstagaren vid rehabiliteringssamtalet kommer fram till att behov av rehabiliteringsinsatser finns.
- Arbetstagare, chef, företagshälsovården och ev. försäkringskassan medverkar. Den anställda ska upplysas om att vederbörande får ta med sig en facklig företrädare. I vissa fall kan det vara aktuellt att arbetstagarens läkare från t.ex. vårdcentral deltar samt personal från personalenheten.
- Mellan dag 91-180 i sjukperioden ska chefen ta reda på om han/hon har möjlighet att **erbjuda den anställda något annat arbete i kommunen** som han eller hon klarar av trots sin sjukdom. Här gäller det att undersöka alla områden i kommunen.
- Om det är sannolikt att arbetstagaren inte kan återgå till arbete i kommunen, är det lämpligt att arbetsförmedlingen kopplas in på ett tidigt stadium. De kan ge arbetstagaren råd och stöd samt även delta vid rehabiliteringsmötet.

8. Rehabiliteringsutredning

- Vid mötet upprättas en **plan för återgång i arbete**, se Rehabiliteringsutredning – bilaga 2.

- Mötet ska ske så fort som möjligt med anledning av Försäkringskassans rehabiliteringskedja – bilaga 3.
- I rehabiliteringsutredning dokumenteras vilka åtgärder som skall vidtas. Medicinsk status, rehabiliteringsmöjligheter, återgång till arbetet och den anställdas möjligheter att vistas på arbetsplatsen under sjukrivningen skall diskuteras.
- I rehabiliteringsutredning anges även datum för **uppföljningsmöten**. Chefen och arbetstagaren undertecknar sedan rehabiliteringsutredning. Kopia förvaras på arbetsplatsen.
- När försäkringskassan är sammankallande benämns mötet **avstämningmöte**.

9. Genomförande av rehabiliteringsutredningen

- Insatserna startar och under genomförandet hålls uppföljningsmöten.
- Chefen har en nyckelroll vid den sjukskrivnas återgång till sitt arbete genom att bland annat följa upp med regelbundna samtal och bjuda in arbetstagaren till arbetsplatsträffar och andra aktiviteter på arbetsplatsen.
- Vid behov kan eventuella omprioriteringar behöva göras liksom kompletterande medicinsk utredning. Justering av rehabiliteringsutredning kan därför bli aktuell.

10. Arbetstagaren medverkar inte i sin rehabilitering

- Förutsättningen för en lyckad rehabiliteringsinsats är att arbetstagaren själv varit med från början och planerat åtgärderna. Då ökar motivationen och viljan till en snar återgång till arbetet och den enskilde blir aktivt deltagande i processen.
- Om arbetstagaren, utan godtagbara skäl, inte medverkar i sin rehabilitering eller avbryter den i förtid, anses rehabiliteringsutredningen avslutad.

11. Rehabiliteringsutredningen avslutas

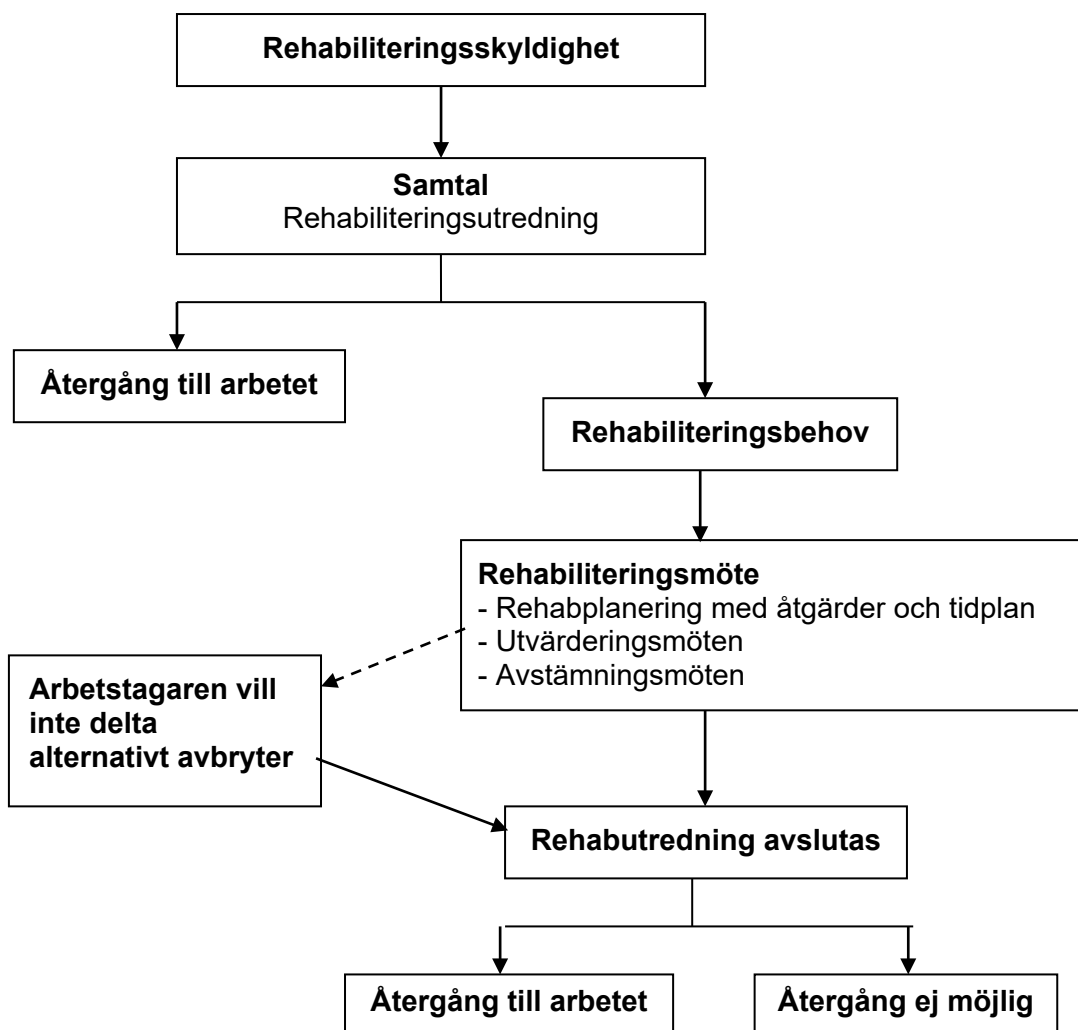
- Vid rehabiliterings- eller avstämningmötet konstateras om den sjukskrivna arbetstagaren kan återgå i arbete eller inte. Rehabiliteringsutredningen avslutas. Detta dokumenteras och läggs i personalakten som förvaras på personalenheten.
- Saknar arbetstagaren arbetsförmåga av betydenhet och återgång i arbete inte är möjlig, kan arbetsgivaren först överväga uppsägning av personliga skäl.

12. Omplacering

- Innan arbetsgivare säger upp arbetstagaren av personliga skäl, måste arbetsgivaren först undersöka om det finns omplaceringsmöjligheter inom hela kommunen, enligt 7 § andra stycket i LAS. Omplaceringsutredningar handhas av personalenheten.

- En förutsättning för att kunna omplacera arbetstagaren till ledig tjänst är att arbetstagaren ska ha förmåga samt tillräcklig kvalifikationer för den nya tjänsten.

Arbetsgång i ett rehabiliteringsärende:



(bilaga 1)

Checklista – rehabilitering

Namn: _____

Personnummer: _____

Arbetsplats: _____

1. Sjukanmälan

Datum för sjukanmälan: _____

Mottaget av: _____

2. Efter en veckas sjukskrivning

Kontakt med den sjukskrivne, datum: _____

Kontakt tagen av: _____

Läkarintyg lämnat: _____

Inplanerade arbetsplatsbesök:

Datum: _____ Datum: _____

Datum: _____ Datum: _____

Datum: _____ Datum: _____

Rehabiliteringsbehov föreligger ☐ Rehabiliteringsbehov föreligger ej ☐

3. Företagshälsovården

Kontakt tagen med företagshälsovården, datum: _____

Kontaktperson på företagshälsovården: _____

Återkoppling: _____

4. Rehabiliteringsmöte

Datum: _____
Kallade: _____

5. Rehabiliteringsutredning

Rehabiliteringsutredning gjord, datum: _____

6. Genomförande av rehabiliteringsplanen

Dokumenterade uppföljningsmöten:

Datum: _____ Datum: _____
Datum: _____ Datum: _____
Datum: _____ Datum: _____

7. Arbetstagaren medverkar ej

Medarbetaren avbryter, datum: _____

Kommentar: _____

8. Rehabiliteringsutredningen avslutad

Datum: _____

Återgång i arbete Ja _____
Nej _____

Om Nej, orsak: _____

9. Omplaceringsutredning

Gjord, datum: _____

Resultat: _____

(bilaga 2)

Rehabiliteringsutredning

Arbetsstagare

Namn: _____

Personnummer: _____

Adress: _____

Telefon: _____

Arbetsplats: _____ Yrke: _____

Tjänstgöringsgrad: _____ Dag/Natt: _____

Anställd sedan: _____

Arbetsgivare

Chef: _____

Arbetsplats: _____

Andra intressenter

Fackliga företrädare: _____

Representant från Fk: _____

Representant från FHV: _____

Läkare/motsvarande: _____

Orsak till utredning

Funktionsnedsättning: _____

Ev diagnos: _____

Behandlande läkare: _____

Tjänstgöringsgrad: _____ Dag/Natt: _____

Anmäld arbetsskada? _____

Uppgifter rörande arbetet

Beskrivning av arbetsuppgifter: _____

Utbildning/erfarenhet: _____

Arbetsuppgifter som kan utföras trots funktionsnedsättningen: _____

Alternativa arbetsuppgifter på arbetsplatsen: _____

Beskriv om arbetsuppgifterna/arbetsplatsen förändrats tidigare och på vilket sätt:

Rehabiliteringsåtgärder

Mål för rehabiliteringen kortsiktigt: _____

Långsiktigt: _____

Arbetstagarens egna förslag till rehabiliteringsinsatser för att kunna återgå i ordinarie arbete:

Chefens förslag för att arbetstagaren ska kunna återgå i ordinarie tjänst:

Beslut om rehabiliteringsinsatser:

Tidsperiod för utförande av åtgärder beräknas till:

Från: _____ Till: _____

Övriga kommentarer: _____

Planen upprättad den: _____

Arbetsgivaren

Arbetstagaren

Företagshälsovården

Facklig representant/annan

(Bilaga 3)

Försäkringskassans rehabiliteringskedja

Rehabiliteringskedjan - Bedömning av arbetsförmåga

Dag 1-90

De första 90 dagarna av sjukperioden bedömer Försäkringskassan om den anställda kan klara av sitt vanliga arbete. Den anställda har bara rätt till sjukpenning om han eller hon varken kan utföra sitt vanliga arbete eller något annat arbete som du som arbetsgivare tillfälligt kan erbjuda.

Försäkringskassan ska ta reda på om du som är arbetsgivare har möjlighet att tillfälligt erbjuda den anställda andra arbetsuppgifter, eller om det går att anpassa arbetsplatsen eller arbetsförhållandena så att den anställda kan arbeta trots sjukdomen.

Utlåtande från arbetsgivare

Försäkringskassan kan begära att den anställda lämnar in ett utlåtande från dig som är arbetsgivare. I utlåtandet ska det stå vilka möjligheter som finns att ta tillvara den anställdas arbetsförmåga inom din verksamhet.

Arbetsgivaren dag 1-90

Arbetsgivaren ska undersöka om det finns något annat arbete i verksamheten som den anställda tillfälligt kan utföra.

- Arbetsgivaren ansvarar enligt arbetsmiljölagstiftningen för att genomföra den anpassning och rehabilitering som kan ske inom eller i anslutning till verksamheten.
- Arbetsgivaren ska skriva ett arbetsgivarutlåtande om Försäkringskassan begär in ett sådant från den anställda. Den anställda skickar in utlåtandet till Försäkringskassan.
- Arbetsgivaren kan bli kallad att delta som en av parterna i ett avstämningsmöte om den anställdas möjligheter att komma tillbaka till arbetet. Mer information om avstämningsmöte hittar du på Försäkringskassans hemsida.

Arbetsgivaren behöver inte lämna något läkarintyg eller läkarutlåtande till Försäkringskassan. Det ansvarar den anställda själv för.

Förslag till arbetsgivaren under sjukperioden 1-90

Arbetsgivaren kan underlätta för den anställda att komma tillbaka till arbetet genom att ha kontakt med honom eller henne under sjukskrivningstiden.

Arbetsgivaren kan anpassa arbetsuppgifter och arbetsplatsen, till exempel genom att köpa in arbetshjälpmedel och särskilda arbetsredskap för att underlätta arbetet.

Arbetsgivaren kan också förändra den fysiska, psykiska och sociala arbetsmiljön. Det kan handla om förändringar i organisationen, arbetsfördelningen eller av vilka arbetsuppgifter som den anställda ska utföra.

Några tips på anpassningsåtgärder är:

- Anpassning av arbetsplatsen
- Teknisk utrustning
- Kompetensutveckling
- Flexibla arbetstider
- Möjlighet till arbetsträning
- Variation i arbetsuppgifterna

Dag 91-180

När en anställd har varit sjukskriven i 90 dagar ska Försäkringskassan ta reda på om du som är arbetsgivare har möjlighet att erbjuda den anställda något annat arbete som han eller hon klarar av trots sin sjukdom.

Den anställda har bara rätt till sjukpenning om han eller hon inte kan utföra något arbete alls hos sin arbetsgivare.

Ledighetslagen

Den anställda har rätt att vara ledig från sin anställning för att prova på ett annat arbete och se om han eller hon kan klara av det trots sin sjukdom. Försäkringskassan kan också erbjuda den anställda hjälp med en kontakt hos Arbetsförmedlingen.

Dag 181-365

Om den anställda fortfarande inte kan arbeta på grund av sin sjukdom när det har gått 180 dagar ska Försäkringskassan ta reda på om han eller hon klarar av ett annat arbete utanför din verksamhet. Kan den anställda klara av ett arbete på den vanliga arbetsmarknaden har han eller hon inte rätt till sjukpenning.

Men det gäller inte om Försäkringskassan bedömer att den sjukskrivna med stor sannolikhet kommer att kunna gå tillbaka till ett arbete någonstans i din verksamhet före dag 365. Det gäller inte heller om det kan anses oskäligt att bedöma den anställdes arbetsförmåga i förhållande till arbete på den vanliga arbetsmarknaden. Då bedöms arbetsförmågan i förhållande till ett arbete hos dig som arbetsgivare.

Arbetsgivaren dag 91-365

- Arbetsgivaren ska undersöka om det finns något annat arbete i verksamheten som den anställda kan utföra.
- Arbetsgivaren ansvarar enligt arbetsmiljölagstiftningen för att genomföra den anpassning och rehabilitering som kan ske inom eller i anslutning till verksamheten.
- Arbetsgivaren kan bli kallad att delta som en av parterna i ett avstämningsmöte om den anställdas möjligheter att komma tillbaka till arbetet. Mer information om avstämningsmöte hittar på Försäkringskassans hemsida.

Arbetsgivaren behöver inte lämna något läkarintyg eller läkarutlåtande till Försäkringskassan. Det ansvarar den anställda själv för.

Förslag till arbetsgivaren under sjukperioden 91-365

Närmsta chef kan underlätta för den anställda att komma tillbaka till arbetet genom att ha kontakt med honom eller henne under sjukskrivningstiden.

Arbetsgivaren kan anpassa arbetsuppgifter och arbetsplatsen, till exempel genom att köpa in arbetshjälpmiddel och särskilda arbetsredskap för att underlätta arbetet.

Arbetsgivaren kan också förändra den fysiska, psykiska och sociala arbetsmiljön. Det kan handla om förändringar i organisationen, arbetsfördelningen eller av vilka arbetsuppgifter som den anställda ska utföra.

Några tips på anpassningsåtgärder är:

- Anpassning av arbetsplatsen
- Teknisk utrustning
- Kompetensutveckling
- Flexibla arbetstider
- Möjlighet till arbetsträning
- Variation i arbetsuppgifterna

Efter dag 365

Från och med dag 366 bedöms den anställdas arbetsförmåga i förhållande till alla arbeten på den vanliga arbetsmarknaden. Undantag kan göras om det kan anses oskäligt att bedöma den anställdas arbetsförmåga i förhållande till arbete på den vanliga arbetsmarknaden.

Sammanläggning av sjukperioder

När en anställd sjukanmäler sig befinner han eller hon sig normalt på dag 1 i rehabiliteringskedjan. Men om den anställda mellan två sjukperioder har arbetat en kortare period än 90 dagar läggs sjukperioderna ihop.

Det betyder att arbetsförmågan kan bedömas i förhållande till andra arbetsuppgifter hos dig som arbetsgivare eller mot hela den vanliga arbetsmarknaden redan från början.

En period om 90 dagar är inte det samma som 90 arbetsdagar, utan även helgdagar räknas med i de 90 dagarna.

(Källa Försäkringskassans hemsida 2011-05-04,

http://www.forsakringskassan.se/arbetsgivare/sjukfranvaro/bedomning_av_arbetsformaga)

