



Dokumentets namn Handlingsplan Minskad sjukfrånvaro 2018/2019				Diarienummer FSN-2017-781
Beslutad av Funktionsstödsnämnden	Datum för beslut 180221	Uppföljd	Reviderad	Version 1.0
Typ av dokument Handlingsplan	Organisation/område HR			
Ansvarig chef Kristina Aurell	Framtagen av Annette Prössel			
Ansvarig för uppföljning/revidering Annette Prössel	Följs upp Löpande	Reviderad av		

Handlingsplan Minskad sjukfrånvaro 2018/2019

Sammanfattning

Funktionsstödsförvaltningen vill minska sjukfrånvaron och skapa ett hållbart arbetsliv för alla medarbetare. Funktionsstödsförvaltningen har en dryg procentdel högre sjukfrånvaro än Malmö stad totalt sett. (*Malmö stad 5,16% total sjukfrånvaro och FSF 6,39% total sjukfrånvaro, tertial 2 2017*).

Förvaltningens chefer behöver ha bra förutsättningar för att arbeta med rehabilitering. Förutsättningar i form av *utrymme i chefsuppdraget, kompetens i form av kunskap om Malmö stads gemensamma rehabiliteringsprocess och stöd från HR-avdelningen*. Förvaltningens medarbetare har också en viktig roll i arbetet med att minska sjukfrånvaron. Till exempel genom att medverka i sin rehabilitering, följa rutiner för exempelvis sjukankmälan och genom att ta ansvar för sin hälsa. Alla behövs i arbetet med att göra funktionsstödsförvaltningen till en friskare arbetsplats.

MÅLET GÄLLANDE LÅNGTIDSSJUKFRÅNVARON

De medarbetare som kan återgå i ordinarie arbete efter sjukskrivning ges möjlighet att göra det så fort som möjligt, med hjälp av anpassning och stöd, samt att de medarbetare som inte kan återgå i ordinarie arbete istället ges förutsättningar att gå vidare till annat arbete, inom eller utom Malmö stad.

MÅLET GÄLLANDE KORTTIDSFRÅNVARON

Fånga upp medarbetare som har upprepad korttidsfrånvaro och med hjälp av anpassning och stöd förebygga sjukskrivning.

INSATSER FÖR MINSKAD SJUKFRÅNVARO

På kommande sidor presenteras *förebyggande* och *kartläggande insatser* och *aktiva åtgärder* för en minskad sjukfrånvaro samt vem som ansvarar för dessa och när de ska utföras.

Förebyggande insatser	Beskrivning	Ansvarig	Tidplan
Förbättra chefernas förutsättningar för	Förvaltningens styrgrupp ”Kompetensförsörjning sektionschefer”, där HR-chef och	HR-chef	Löpande

ett närvarande ledarskap och att arbeta med rehabilitering	enhetschefer ingår, arbetar med frågan om att göra det närvarande ledarskapet möjligt för sektionschefer inom ramen för förvaltningens kompetensförsörjningsarbete		
Utbildningsinsats	Grundutbildning i Rehabprocessen och Adato (<i>obligatoriskt för nya chefer</i>)	HR-avdelningen	4 ggr/år
	”Det viktiga samtalet” Frivillig föreläsning/workshop för alla chefer	HR-avdelningen samordnar Feelgood utför	1 ggr/år
Hälsoprogram	Förvaltningen startar under 2018 ett hälsoprogram för medarbetare som befinner sig i riskzonen för sjukfrånvaro p.g.a. psykisk ohälsa	HR-avdelningen samordnar Företagshälsovård eller liknande expertis upphandlas för utförandet	2 ggr/år
Förebygga våld och hot i verksamheterna	Utbildning och handledning i lågaffektivt bemötande i verksamheter där det bedöms finnas behov	Respektive sektionschef	Löpande
Inrätta stödteam	Stödteam riktat till verksamheter som arbetar med personer som har utmanande beteende.	Strategiska avdelningen har i uppdrag att ta fram förslag på organisering	Tidplan ej färdig
Teamutveckling	HR-avdelningen kan stödja i teamutveckling, både i ledningsgrupper och medarbetargrupper, genom t.ex. Förändringens fyra rum och MBTI (Myers Briggs Type Indicator)	HR-avdelningen	Löpande
Information om ”korttidsfrånvaro” för medarbetare	Information/dialog om korttidsfrånvaro på APT. Tydliggörande kring t.ex. sjukanmälningrutiner, kartläggnings-samtal vid upprepad korttidsfrånvaro och rätten till sjuklön/sjukpenning	Chef ansvarar för dialogen på APT HR-avdelningen och FSF:s arbetsmiljögrupp sammanställer material	Våren 2018

Kartläggande insatser	Beskrivning	Ansvarig	Tidplan
Adato-översyn	Chefer kan få stöd av respektive HR-konsult att uppdatera i Adato. Inaktuella ärenden avslutas och aktuella ärenden uppdateras	Chefer	Adato-översyn görs 2ggr/år på uppföljningsmötena
Kartläggning av sjukskrivningar där återgång till ordinarie arbete ej är möjligt	Kontinuerligt följa upp antalet ärenden som enligt medicinsk bedömning inte kan återgå i ordinarie arbete samt gruppera dessa ärenden enligt: <i>Grupp 1) aktuella för arbetslivsinriktad rehabilitering</i> <i>Grupp 2) inte aktuella för arbetslivsinriktad rehabilitering</i>	HR-avdelningen	1 ggr/månad
Kartläggning av ”Utlåtande från arbetsgivare”	Syftet med kartläggningen är att kunna redovisa hur många procent av funktionsstödsförvaltningens sjukskrivna medarbetare som efter 90 dagars sjukskrivning av arbetsgivaren blir erbjudna anpassade eller andra tillfälliga arbetsuppgifter	HR-avdelningen	Tertialvis i samband med sjukfrånvaro-statistik
Aktiva åtgärder	Beskrivning	Ansvarig	Tidplan
Finna lösningar för medarbetare som inte kan återgå till ordinarie arbete	Strukturera och driva arbetet med att finna lösningar för medarbetare som inte kan återgå till ordinarie arbete (Grupp 1, enligt ovan)	HR-avdelningen i samråd med chef	Löpande
Utveckla rehabronderna med Feelgood	Fortsätta utveckla arbetet med rehabronderna tillsammans med Feelgood. Pågående ärenden hos Feelgood ska fr.o.m. 2018 skrivas över till den läkare som är knuten till FSF, för mer givande rehabronderna	HR-avdelningen	Löpande
Säkerställa att blanketten ”Plan för återgång i arbete” används	Blanketten ”Plan för återgång i arbete” som finns i Malmö stads rehabprocess ska fyllas i av chef och medarbetare tillsammans och skickas till försäkringskassan	Chef ansvarar för genomförandet HR-avdelningen ansvarar för uppföljning	2ggr/år på uppföljningsmötena samt internkontroll 2018
Kartläggande samtal på Feelgood - vid upprepad korttidsfrånvaro	Alla medarbetare med upprepad korttidsfrånvaro ska vid behov till Feelgood för kartläggande samtal. Innan besöket på Feelgood har sektionschef ett samtal med medarbetaren, enligt rehabprocessen	Chefer	Jan – dec 2018 Följs därefter upp

