

## Telefonkontakt med arbetsgivare, manual

Samtycke behövs från patienten. Rekommendation är att patienten är med i rummet när du ringer.

Kom överens med patienten innan telefonkontakten med arbetsgivaren om vad som får tas upp. Utbyt endast sådan information som är nödvändig för patientens samordnade insatser mellan aktörerna – ha gärna läkarintyget framför dig, då vet du vad arbetsgivaren redan vet.

Görs en planering ska den delen skrivas in i journalen under sökordet ”Sjukskrivnings- och rehabiliteringsplan”.

Presentera varför du ringer, exempelvis:

Jag arbetar som rehabkoordinator och stödjer patienter i sjukskrivnings- och rehabiliteringsprocessen inom hälso- och sjukvården för återgång till arbete.

Du/ni har en medarbetare som är eller riskerar att bli sjukskriven via vår vårdcentral/mottagning/klinik. Patienten har gett sitt samtycke till kontakt med dig/er.

Jag kontaktar dig för:

- att boka ett trepartsmöte
- att få mer information om medarbetarens arbetsuppgifter
- att föra en dialog om möjligheter till anpassningar

...i syfte att nå en hållbar återgång till arbetet (alt förhindra en sjukskrivning).

### Bakgrund

*(du berättar/för en dialog)*

- Om ej sjukskriven - vad är det som gör att patienten riskerar en sjukskrivning?
- Om sjukskriven - beskriv vad patienten är sjukskriven för och vilken medicinsk behandling/rehabilitering som pågår?

### Dialog om arbetet

- Vilka är medarbetarens arbetsuppgifter?
- Finns det arbetsuppgifter som medarbetaren skulle kunna utföra trots sina besvär?
- Finns det arbetsuppgifter som medarbetaren bör undvika för att inte bli försämrad, så ge den informationen till arbetsgivaren.
- Har arbetsgivaren gjort något för att underlätta arbetssituationen eller återgång till arbetet före eller under sjukskrivningen?

- Behövs anpassningar göras på arbetsplatsen, i så fall vilka är möjliga:
  - Schema-anpassningar? (tillfälligt/varaktigt)?
  - Anpassningar i arbetsmoment? ex rotation mellan olika arbetsuppgifter
  - Anpassningar av den fysiska och/eller psykiska arbetsmiljön?  
ex höj-/sänkbart arbetsbord, avskild arbetsplats, hjälp att prioritera arbetsuppgifter, rimlig arbetsmängd
  - Finns andra arbetsuppgifter/-stationer på företaget (tillfälligt/varaktigt)?

Det finns olika guider med förslag på anpassningar här:

[folkhalsaochsjukvard/vardstod/forsakringsmedicin/metodstod for rehabkoordinering/samverkan med externa aktorer](#)

## Övrigt

- Finns företagshälsovård, som kan kopplas in? Vilken anlitas och vilka insatser?
- Informera gärna arbetsgivaren om vikten av att hålla kontakt med medarbetaren och t ex bjuda in till APT eller fika.
- Behov av trepartsmöte med vården eller avstämningsmöte med Försäkringskassan
- Behov av kontakt med annan aktör?
- Planerad uppföljning