Työikäisten sosiaalipalveluiden kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelisääntökirja

Hyväksytty: yleisten palveluiden lautakunta 9.10.2025 § 122

Sisällys

1 PALVELUKUVAUS ... 3
2 PALVELUN VÄHIMMÄISVAATIMUKSET ... 3
2.1 Henkilöstö ja osaaminen ... 3
2.2 Palvelurekisteröinti ... 4
2.3 Laadunhallinta ja valvonta ... 4
2.4 Tilat, laitteet ja välineet ... 4
2.5 Turvallisuus ... 5
3 TIEDONHALLINTA JA TIETOJEN KÄSITTELY ... 5
3.1 Kirjaaminen ... 5
3.2 Arkistointi ... 6
4 PALVELUN SISÄLTÖ ... 6
4.1 Asiakkuuden prosessi ... 6
4.2 Palvelusisällöt ... 7
4.2.1 Yksilövalmennus ... 7
4.2.2 Ryhmävalmennus ... 8
4.2.3 Kartoittava kuntouttava työtoiminta ... 9
4.2.4 Työ- ja toimintakykyä edistävä kuntouttava työtoiminta ... 11
5 PALVELUKERRAN PERUUTUS TAI KESKEYTYS ... 12
6 PALVELUSETELIARVO JA LASKUTUS ... 13

Tämä työikäisten kuntouttavan työtoiminnan palvelukohtainen sääntökirja toimii liitteenä Pohjois-Savon hyvinvointialueen palvelusetelin yleiseen sääntökirjaan. Tämän asiakirjan sisältämät täsmennykset ovat voimassa kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelipalvelujen tuottamisessa yleisen sääntökirjan säännösten lisäksi. Tämä sääntökirja tulee voimaan 1.1.2026 ja on voimassa toistaiseksi. Tämä sääntökirja korvaa ennen 1.1.2026 voimassa olleen kuntouttavan työtoiminnan palvelukohtaisen sääntökirjan.

1 PALVELUKUVAUS

Kuntouttava työtoiminta perustuu sosiaalihuoltolakiin 1301/2014 ja sitä määrittää laki kuntouttavasta työtoiminnasta 2.3.2001/189. Kuntouttavan työtoiminnan palvelut on tarkoitettu 18–64-vuotiaille pohjoissavolaisille, joilla on työnhaku voimassa ja jotka saavat työttömyyden perusteella työmarkkinatukea tai toimeentulotukea. Kuntouttava työtoiminta perustuu monialaiseen työllistymissuunnitelmaan tai aktivointisuunnitelmaan. Kuntouttava työtoiminta on työllistymistä edistävä sosiaalipalvelu, joka auttaa työtoiminnan asiakasta pääsemään kohti työtä, koulutusta tai työvoimapalveluita parantamalla asiakkaan elämänhallintaa sekä työ- ja toimintakykyä.

Kuntouttavan työtoiminnan lain mukaan kuntouttavaa työtoimintaa ei voi hankkia yritykseltä. Tämä ei kuitenkaan koske kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvalle henkilölle annettavaa tukea ja ohjausta. Näin ollen kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelillä voidaan hankkia yksilövalmennusta myös yritykseltä.

2 PALVELUN VÄHIMMÄISVAATIMUKSET

2.1 Henkilöstö ja osaaminen

1. Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelipalveluja koskien palveluntuottajan työryhmässä on oltava mukana ja asiakkaiden tarpeen mukaisesti asiakkaiden käytettävissä riittävästi sosiaalihuollon ammatillista osaamista. Ensisijaisena vaatimuksena on vähintään yksi (1) sosionomi amk tai aiempi sosiaalikasvattaja/-ohjaaja tai sosiaalityöntekijä (SHL 1301/2014 § 17). Muita koulutuksia arvioidaan tapauskohtaisesti palveluntuottajaksi hakeutumisen yhteydessä siten, että hyväksyttynä voidaan pitää sellaista yhteiskuntatieteellistä sosiaalialan korkeakoulututkintoa, joka turvaa riittävän osaamisen nimenomaisesti sosiaalisen toimintakyvyn tukemisen näkökulmasta (esim. sosiaalipsykologia, sosiologia, sosiaalipedagogiikka). Laillistettujen tai nimikesuojattujen sosiaalihuollon ammattihenkilöiden nimikkeitä käyttävien työntekijöiden tulee olla merkittynä sosiaalihuollon ammattihenkilöiden rekisteriin. Myös sijaisilla on oltava tehtävien edellyttämä osaaminen. Yhteisöpedagogin koulutus on hyväksyttävä, jos aluehallintovirasto on rekisteröinyt yksityisen sosiaalihuollon luvan kuntouttavaan työtoimintaan kyseisellä koulutuksella ja riittävällä kohderyhmään kohdistuvalla työkokemuksella.
2. Kohdan 1 lisäksi kuntouttavan työtoiminnan palveluihin sisältyvää yksilövalmennusta ja ryhmävalmennusta toteuttavalla asiakastyötä tekevällä tulee olla kohderyhmän tarpeet huomioiden ensisijaisesti ammattikorkeakoulu- tai entinen opistoasteen tasoinen sosiaali- tai terveydenhuollon koulutus. Myös keskiasteen sosiaali- ja terveydenhuollon koulutus on

soveltuva silloin, kun työntekijä on em. koulutuksen lisäksi suorittanut kohderyhmälle soveltuvan mielenterveys- ja tai päihdetyön erikoisammattitutkinnon tai neuropsykiatrisen valmentajan tutkinnon.

3. Kohdan 1 lisäksi työvalmennusta toteuttavana työntekijänä voi toimia eri alojen ammattihenkilöstöä. Työntekijän tulee olla henkilökohtaisilta ominaisuuksiltaan palvelun käyttäjien kanssa työskentelyyn soveltuva, tehtäväänsä hyvin perehdytetty ja luotettava.

2.2 Palvelurekisteröinti

Palveluntuottajalla tulee olla rekisteröitynä Valviran ylläpitämässä valtakunnallisessa palveluntuottajien rekisterissä (Soteri) palvelualaluokituksen mukaisesti (kuntouttavan työtoiminnan palvelu (2909)).

2.3 Laadunhallinta ja valvonta

Palvelusetelituottajan tulee yleisen sääntökirjan ohjeistuksen lisäksi toimittaa palveluntuottajaksi hakeutumisen yhteydessä ja tarvittaessa myöhemmin seuraavat tiedot hyvinvointialueelle:

- Toiminnan palvelukuvaukset koskien tarjottavia kuntouttavan työtoiminnan palveluja
- Henkilöstölomake
- Omavalvontasuunnitelma
- Oikeaksi todistettu kopio vakuutuksista
- Verohallinnon todistus maksetuista veroista ja sosiaaliturvamaksuista
- Vakuutusyhtiön todistus suoritetuista eläkevakuutusmaksuista
- Oikeaksi todistettu kopio aluehallintoviranomaisen toimiluvasta tai ilmoituksesta yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen rekisteriin merkitsemisestä
- Selvitys alihankkijoista alihankkijoita käyttäviltä palveluntuottajilta

Yleisen sääntökirjan säädösten lisäksi kuntouttavan työtoiminnan palveluiden osalta hyvinvointialueen ja palvelusetelituottajan seurantatapaamisia pidetään tarpeen mukaisesti. Hyvinvointialueen edustaja toimii kokouksissa koollekutsujana. Palveluntuottajan edustajan/-jien tulee osallistua seurantatapaamisiin ilman erilliskorvausta.

2.4 Tilat, laitteet ja välineet

Yleisen sääntökirjan ohjeistuksen lisäksi palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu toteutetaan palvelumuotoon soveltuvassa ja tarkoituksenmukaisessa toimintaympäristössä huomioiden palvelutoimintaan liittyvät vahinko-/turvallisuusriskit. Palveluntuottaja vastaa kaikista toimintaan liittyvistä tiloista, laitteista ja välineistä. Käytössä on oltava soveltuvat tilat asiakkaille sähköisen asioinnin opetteluun.

2.5 Turvallisuus

Palveluntuottaja vastaa kokonaisuudessaan palvelun turvallisuuteen liittyvistä asioista sekä huolehtii palvelussa tarvittavista mahdollisista suojavaatteista ja – varusteista sekä muista materiaaleista.

Hyvinvointialue on vakuuttanut kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvan työtapaturman ja ammattitaudin varalta noudattaen työtapaturma- ja ammattitautilakia 459/2015. Tällöin kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvaan sovelletaan, mitä mainitussa laissa säädetään työntekijästä, ja hyvinvointialueeseen sovelletaan, mitä mainitussa laissa säädetään työnantajasta (Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001 § 6).

Kuntouttavan työtoiminnan palveluissa palveluntuottajalla on oltava voimassa vastuuvakuutukset riittävällä laajuudella. Palveluntuottaja ottaa toimintansa edellyttämät vakuutukset asiakkaiden henkilövahinkoja ja palveluun liittyvässä toiminnassa mahdollisesti aiheutuvia asiakkaan tai palveluntuottajan omaisuuteen kohdistuvia vahinkoja varten. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan omaisuuteen kohdistuvista palvelutoiminnassa aiheutuvista vahingoista palvelutapahtuman aikana.

Lisäksi palveluntuottaja vastaa vakuutuksista koskien palvelutoiminnassa mahdollisesti vieraaseen sekä omaan omaisuuteen kohdistuviin vahinkoihin. Vakuutusmäärän tulee olla palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen riittävä toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vastuuvakuutuskäytäntöä. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Hyvinvointialue ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista, eikä asiakas voi tulla vastuulliseksi toiminnassa tapahtuviin vahinkoihin.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa vahingosta viipymättä sosiaalihuollon omatyöntekijälle.

3 TIEDONHALLINTA JA TIETOJEN KÄSITTELY

3.1 Kirjaaminen

Asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijä vastaa asiakkaan palvelukokonaisuuden tarkoituksenmukaisuudesta ja asiakkaan palvelutarpeen arvioinnista. Palvelutuottajan tulee viivytyksettä tiedottaa asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijää asiakkaan tilanteessa tapahtuvista muutoksista (esim. työajassa tapahtuvat muutoksen, toimintakyvyn muutokset), joilla voi olla vaikutusta asiakkaan palvelusuunnitelmaan ja palvelusetelipalvelun toteutumiseen ja /tai etenemiseen.

Palvelun aikana palveluntuottajan tulee tehdä palvelun toteutumista ja asiakkaan tilanteen edistymistä kuvaava kirjallinen väliraportti asiakkaan omatyöntekijälle vähintään enimmäissopimuskauden (3-4 kuukautta) päättyessä niissä tilanteissa, joissa palvelua jatketaan

uudella sopimuskaudella. Väliraportti palautetaan 3 vk ennen jakson päättymistä sosiaalityöhön asiakkaan omatyöntekijälle. Jos kuntouttavaa työtoimintaa jatketaan uudella jaksolla, niin seuraavat väliraportit kirjataan samaa pohjaa täydentäen (eri jaksojen palautteet voi erottaa päivämäärillä). Lyhyissä 1-2 kuukauden mittaisissa sopimuksissa väliraportti palautetaan viikkoa ennen jakson päättymistä.

Loppuraportti palautetaan viimeistään 2 viikkoa jakson päättymisestä. Loppuraportin tulee sisältää koosteen, jossa tulee esiin palvelun tavoitteet ja niiden toteutumisten kuvaaminen, palvelun aikana toteutuneet muutokset, keinot ja esimerkit esiin nostaen sekä realistisen jatkosuunnitelman.

Raportti tulee toimittaa:
1. Asiakkaalle paperikopio.
2. Hyvinvointialueelle sovitulla toimitustavalla.

Hyvinvointialue voi määritellä palveluntuottajien käytettäväksi tarkoituksenmukaiseksi katsomiaan kyselyitä ja mittareita, joilla seurataan palvelujen laatua ja vaikuttavuutta.

Palveluntuottaja vastaa työvälineistä kirjaamiseen ja tiedonsiirtoon liittyen (mm. tietokone, tietoliikenneyhteys, virussuojaus, salattu sähköposti).

3.2 Arkistointi

Hyvinvointialue on palvelusetelillä järjestettävien palveluiden asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Asiakasasiakirjojen arkistointi rekisterinpitäjälle toteutuu Pohjois-Savon hyvinvointialueelle arkistointiohjeen mukaisesti, joka on tämän palvelukohtaisen sääntökirjan liitteenä (Liite 1).

4 PALVELUN SISÄLTÖ

4.1 Asiakkuuden prosessi

Sosiaalihuollon omatyötekijä arvioi asiakkaidensa palvelutarpeet ja tekee aktivointisuunnitelman / monialaisen työllistymissuunnitelman yhdessä asiakkaan ja työllisyysalueen työvoimaviranomaisen kanssa. Sosiaalihuollon omatyöntekijä tekee palvelupäätöksen kuntouttavasta työtoiminnasta. Asiakkaan prosessivastuu säilyy sosiaalihuollossa omatyöntekijällä palvelun ajan. Hän toimii asiakkaan yhteyshenkilönä ja tekee tarpeenmukaista yhteistyötä palvelutuottajan, työllisyysalueen sekä muun verkoston, kuten hoitotahon tai KELA:n kanssa asiakkaan kokonaisprosessin edistämiseksi.

Kuntouttava työtoiminta perustuu joko TYM-toiminnassa laadittuun monialaiseen työllistymissuunnitelmaan tai asiakkaan, hyvinvointialueen ja työllisyysalueen yhdessä laatimaan aktivointisuunnitelmaan.

Asiakkaalle tulee palveluntuottajan taholta nimetä vastuuohjaaja heti sopimusta tehtäessä ja asiakkaan sekä sosiaalihuollon omatyöntekijän on oltava tietoinen siitä, kuka vastuuohjaaja on. Vastuuohjaaja on pääasiallisesti vastuussa asiakkaan kuntouttavan työtoiminnan toteutumisesta palvelutuottajan palvelussa sopimuksen mukaisesti. Vastuuohjaaja yhdessä sosiaalihuollon omatyöntekijän kanssa huolehtii siitä, että asiakkaan tavoitteiden toteutumista tuetaan ja seurataan.

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan asiakkaan kuntouttavan työtoiminnan aloittamisesta työtoimintapaikan pääluottamusmiehelle (Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001 § 16).

4.2 Palvelusisällöt

Asiakkaan tarpeiden mukaan palvelua voidaan toteuttaa fyysisesti läsnä olevan palvelutavan lisäksi etävalmennuksena puhelimitse tai hyödyntäen sähköisiä välineitä huomioiden salassapidon sekä tieto- ja yksilönsuojan turvaaminen asiakaspalvelutilanteissa. Palvelun toteutustavat, mahdollisen etävalmennuksen osuus ja käytettävät välineet tulee arvioida ja sopia yhdessä asiakkaan ja hänen sosiaalipalvelujen omatyöntekijän kanssa sekä kirjata tiedot asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen. Kuntouttavaa työtoimintaa ei voida toteuttaa pelkästään etävalmennuksena.

4.2.1 Yksilövalmennus

Palvelun tarkoituksena on tarjota asiakkaille yksilöllisiin palvelutarpeisiin vastaavaa valmennusta. Palvelun avulla halutaan ensisijaisesti aikaansaada muutosta hyvinvointiin ja kuntoutumiseen yhdessä sovittujen tavoitteiden mukaisesti. Yksilövalmennuksen tarkoituksena on, että asiakas saa tarvitsemaansa arjenhallintaa, työelämävalmiuksia ja työkykyä tukevaa ammatillista tukea, ohjausta ja valmennusta. Yksilövalmennuksen avulla halutaan aikaansaada asiakkaan oman toimijuuden vahvistusta ja pitkäkestoisia työllisyysvaikutuksia.

Palvelun sisältö:

1. Palvelu toteutetaan aina asiakkaan yksilölliseen aktivointisuunnitelmaan tai monialaiseen työllistymissuunnitelmaan ja tavoitteisiin perustuen.
2. Asiakkaalle hankittava yksilövalmennus sisältää mm. palveluohjauksellisia elementtejä, opiskeluvalmiuksien sparrausta ja motivointia.
3. Säännöllinen ja tiivis yhteistyö työtoimintapaikan kanssa, esimerkiksi seurantakäyntien avulla. Havaintotietojen kerääminen asiakkaan työ- ja toimintakyvystä.
4. Tärkeää on tukea asiakasta omassa roolissaan omien tavoitteiden tunnistamisessa konkreettisella toiminnan tasolla ja toteuttamisessa palveluprosessin aikana. Yksilövalmennusta ei voida toteuttaa työtoiminnan ohessa.
5. Asiakkaan tukemista sähköisessä asioinnissa

6. Nopea reagointi asiakkaan muuttuviin tilanteisiin asiakkaan kanssa sekä yhteydenotto sosiaalihuollon omatyöntekijään.
7. Väliraportit sopimuskausittain sekä palvelun päättyessä kirjallinen loppuraportti asiakkaan palvelujaksosta ja sen lopputulemasta sisältäen jatkosuunnitelman. Lisätiedot kohdassa 3.1. kirjaaminen.

Palvelun tarkoituksena on vahvistaa asiakkaan toimijuutta työtoiminnassa ja omassa arjessaan, tukea siten hyvinvoinnin vahvistumista ja voimaantumista kohti työtä tai opiskelua:

- tuottaa yhdessä tietoa asiakkaan ja työtoimintapaikan kanssa asiakkaan omista kyvyistä, voimavaroista ja tulevaisuuden mahdollisuuksista sekä mahdollisista työ- ja toimintakyvyn rajoitteista suhteessa työelämän vaatimuksiin
- edistää asiakkaan hyvinvointia ja terveyttä suhteessa asiakkaan kanssa sovittuihin tavoitteisiin, kuten asenteet ja motivaatio, fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen toimintakyky sekä osaamisen vahvistaminen tukien asiakkuuden toimijuutta erilaisia keinoja hyödyntäen
- tukea asiakkaan tulevaisuuden suunnitelmien tekemistä yhdessä sosiaalihuollon omatyöntekijän kanssa huomioiden palveluohjauksen tarpeet.
- rohkaista ja vahvistaa asiakkaan muutosvalmiutta muihin palveluihin tai opiskelu- ja työelämään siirtymiseksi huomioiden paikkakunnan ja alueen palvelumahdollisuudet
- auttaa tiedostamaan asiakkaan realistista elämän- ja terveydentilannetta sekä niiden vaikutusta jatkosuunnitelmiin

Palvelu toteutetaan 3-4 kuukauden jaksoissa. Jakson maksimi tuntimäärä on 30 h.

4.2.2 Ryhmävalmennus

Palvelun tarkoituksena on tarjota asiakkaalle ryhmätoimintaa, joka edistää yksilöllisesti työ- ja toimintakykyä sekä tukee kuntoutumista kohti työelämää tai opiskelua. Ryhmävalmennus vahvistaa toiminnallisuuden sekä vertaisuuden kautta asiakkaan hyvinvointia. Palvelun tavoitteena on selvittää ja vahvistaa yhdessä asiakkaan ja mahdollisen verkoston kanssa hänen elämäntilannettaan, tarvittavia palveluita, tukea asiakasta löytämään itselleen keinoja ja mahdollisuuksia oman toimintakyvyn vahvistumiseksi palvelun aikana ja myös palvelun jälkeen.

Palvelun sisältö:

1. Palvelu toteutetaan aina asiakkaan yksilölliseen aktivointisuunnitelmaan / monialaiseen työllistämissuunnitelmaan ja yhdessä sovittuihin tavoitteisiin perustuen
2. Yhden (1) ryhmävalmennuskerran kesto on 4 tuntia palveluntuottajan määrittelemänä aikana. Ryhmän koko voi olla maksimissaan 12 asiakasta.
3. Ryhmävalmennus toteutetaan joko suljettuna ryhmänä (kaikilla osallistujilla tiettynä ajankohtana alkava ja päättyvä ryhmäpalvelu) tai avoimena ryhmänä (asiakas aloittaa ja päättää ryhmäpalvelussa yksilöllisesti määräytyvinä ajankohtina hänelle myönnetyn palvelusetelin mukaisesti).

4. Yksilökeskustelujen tarkoituksena on huolehtia asiakkaiden henkilökohtaisten tavoitteiden toteutumisesta, jotka sovittu yhdessä asiakkaan ja asiakkaan sosiaalipalvelun omatyöntekijän kanssa.
5. Ryhmävalmennuksen lisäksi palveluun kuuluu yksilökeskusteluja tukemaan suunnitelmissa etenemistä. Jokaisen asiakkaan tulee saada ryhmävalmennuksen aikana yksilökeskustelua vähintään 1-2 h/kk suhteessa asiakkaan henkilökohtaisiin yhdessä asetettuihin tavoitteisiin nähden.
6. Yksilökeskustelujen tarkoituksena on huolehtia asiakkaiden henkilökohtaisten tavoitteiden toteutumisesta, jotka sovittu yhdessä asiakkaan ja asiakkaan sosiaalipalvelun omatyöntekijän kanssa.
7. Palvelujakson aikana tulee arvioida asiakkaan tavoitteiden saavuttamista ja palvelun vaikuttavuutta yhdessä asiakkaan kanssa. Tavoitteena on siten vahvistaa asiakkaan itsetuntemusta ja omien vaikutusmahdollisuuksien tiedostamista.
8. Loppuraportti palautetaan sosiaalihuollon omatyöntekijälle ja asiakkaalle viimeistään 2 viikkoa jakson päättymisestä. Lisätiedot kohdassa 3.1. kirjaaminen.

Ryhmävalmennuksen teemojen tulee tarjota asiakkaalle keinoja, jotka tukevat asiakkaan hyvinvointia ja kuntoutumista. Esimerkkejä palvelun teemoista:

- Sosiaalinen vahvistuminen
- Arjen vahvistuminen, kuten talouden ja rahankäytön taidot, asumisen taidot, ajankäytön taidot, mielen hyvinvointi
- Hyvinvointia liikkumisesta ja ruuasta
- Riippuvuus ja riippuvaisten läheiset
- Tulevaisuuden mahdollisuudet ja keinot

Palvelun sisältöä tulee täsmentää palvelun alkaessa huomioiden ryhmään osallistuvien asiakkaiden tavoitteet ja tarpeet palvelulle.

Palvelu toteutetaan 3–4 kuukauden jaksoissa. Ryhmätapaamisia voi olla 1–2 päivänä viikossa. Ryhmävalmennuskerrat ovat velvoittavia kuntouttavan työtoiminnan lain nojalla.

4.2.3 Kartoittava kuntouttava työtoiminta

Palvelun tavoitteena on arvioida asiakkaan työllistymisen edellytyksiä ja tunnistaa palvelutarpeet. Tarkastelun keskiössä ovat työllistymiseen tarvittavat henkilökohtaiset voimavaratekijät (terveys, työ- ja toimintakyky, osaaminen, asenteet ja motivaatio). Hyvin tehty arvio antaa realistisen kuvan asiakkaan työtoimintakyvystä, voimavaroista ja osaamisesta sekä niissä ilmenneistä haasteista ja rajoitteista.

Palvelun sisältö:

1. Palvelu toteutetaan aina asiakkaan yksilölliseen aktivointisuunnitelmaan / monialaiseen työllistymissuunnitelmaan ja yhdessä sovittuihin tavoitteisiin perustuen.

2. Työtehtävien tulee olla asiakkaan kyvyt ja voimavarat huomioivia, mielekkäitä ja monipuolisia, jotta asiakkaan työ- ja toimintakykyä voidaan arvioida mahdollisimman kattavasti työvalmentajan toimesta.
3. Työtehtävien tulee olla luonteeltaan avustavia eikä asiakas voi olla esim. vastuussa kassasta tai toimia autonkuljettajana. Lisäksi työtoiminnalla ei saa korvata työ- tai virkasuhteessa tehtävää työtä.
4. Vastuuohjaaja huolehtii asiakkaan perehdyttämistä, ohjaamista ja arvioinnista.
5. Yksilövalmennuksella tuetaan asiakasta tavoitteiden toteuttamisessa asiakkaan toimijuutta vahvistaen yksilölliset tarpeet ja tavoitteet huomioiden. Tärkeää on tukea asiakasta omassa roolissaan omien tavoitteiden tunnistamisessa konkreettisella toiminnan tasolla (ja toteuttamisessa palveluprosessin aikana). Osa yksilövalmennuksesta voidaan toteuttaa ryhmämuotoisena, kun se tukee asiakkaan tavoitteita. Yksilövalmennusta ei voi toteuttaa työnteon ohessa.
6. Asiakkaan tukemista sähköisessä asioinnissa
7. Työvalmennuksessa asiakas saa viikoittain ryhmä- ja/tai yksilötasolla palautetta työssä suoriutumisesta, onnistumisesta ja haasteista. Asiakkaan oma kokemus ja arvio ovat keskeisiä. Työvalmentaja dokumentoi yhteisen arvion työ- ja toimintakyvystä käytännön esimerkein verraten sitä työelämän vaatimuksiin
8. Nopea reagointi ja yhteys sosiaalihuollon omatyöntekijälle, mikäli asiakkaan tilanteessa tapahtuu, oleellisia muutoksia tai kuntouttavan työtoiminnan sisältöä halutaan muuttaa.
9. Välitön ilmoittaminen sosiaalihuollon omatyöntekijälle pitkittyneistä poissaoloista sekä tilanteista, jotka eivät etene suunnitelman ja yhdessä sovittujen tavoitteiden mukaisesti
10. Loppupalaveri ja tarvittaessa välipalaveri asiakkaan, palveluntuottajan ja sosiaalihuollon omatyöntekijän kanssa.
11. Palvelun päättyessä kirjallinen loppuraportti. Lisätiedot kohdassa 3.1. kirjaaminen.

Palvelussa tulee kuvata konkreettisten esimerkkien avulla asiakkaalle ja sosiaalihuollon omatyöntekijälle valmennuksen aikana sekä yhteistyöpalavereissa seuraavia asioita:

- asiakkaan tämänhetkistä elämäntilannetta sekä työ- ja toimintakykyä niin arjessa kuin työtoiminnassa.
- asiakkaan sitoutumista jakson aikana sovittuihin työtehtäviin, työaikoihin ja jakson aikana sovittujen tavoitteiden työstämiseen.
- asiakkaan muutosvalmiutta sovittuihin tavoitteisiin nähden.
- keinoja ja välineitä sovittujen tavoitteiden työstämiseksi. Tärkeää tuoda esiin myös palvelut ja tuet, joita tarjottu.
- tunnistaa yhdessä asiakkaan kanssa haasteita ja voimavaratekijöitä, jotka vaikuttavat työ- ja toimintakykyyn niin työssä kuin vapaa-ajalla, jaksamiseen, hyvinvointiin, osaamiseen sekä oppimiskykyyn ja motivaatioon.
- keskiössä voi olla myös tarkkaan määritellyn rajoitteen tai diagnoosin vaikutus työllistymissuunnitelman tekemiseen ja kuntoutumiseen niin arjen toimivuuden kuin työ- ja opiskeluvalmiuksien osalta
- kerätä yhdessä asiakkaan kanssa havaintotietoja dokumentoiden koko prosessin ajan huomioiden tapahtuneet muutokset.

- tehdä yhteistyötä asiakkaan verkoston kanssa

Palvelu toteutetaan 3–4 kuukauden jaksossa, jonka aikana henkilö voi osallistua työtoimintaan 1–4 päivänä viikossa 4–6 tuntia päivässä.

4.2.4 Työ- ja toimintakykyä edistävä kuntouttava työtoiminta

Työ- ja toimintakykyä edistävän kuntouttavan työtoiminnan tavoitteena on edistää asiakkaan työ- ja toimintakyvyn kehittymistä niin, että hän pystyy vastaanottamaan työllistymistä edistäviä palveluja, etenemään kohti opiskelua / työtä tai jatkamaan asiakkaan tilannetta hyödyttäviin palveluihin.

Palvelun sisältö:

1. Palvelu toteutetaan aina asiakkaan yksilölliseen aktivointisuunnitelmaan tai monialaiseen työllistymissuunnitelmaan ja tavoitteisiin perustuen
2. Tarkoituksenmukaista, asiakkaan kyvyt ja voimavarat huomioivaa työtä sekä ohjausta ja työvalmennusta. Työtehtävien tulee olla monipuolisia, jotta asiakkaan työ- ja toimintakykyä voidaan havainnoida ja osaamista sekä toimijuutta vahvistaa mahdollisimman kattavasti työvalmentajan toimesta.
3. Perehdyttämistä ja ohjaamista työssä suoriutumiseksi, huomioiden asiakkaan tarpeet.
4. Työtehtävien tulee olla luonteeltaan avustavia eikä asiakas voi olla esim. vastuussa kassasta tai toimia autonkuljettajana. Lisäksi työtoiminnalla ei saa korvata työ- tai virkasuhteessa tehtävää työtä.
5. Yksilövalmennus asiakkaan tukemiseksi sovittujen tavoitteiden mukaisesti. Tärkeää on tukea asiakasta omassa roolissaan omien tavoitteiden tunnistamisessa konkreettisella toiminnan tasolla (ja toteuttamisessa palveluprosessin aikana). Osa yksilövalmennuksesta voidaan toteuttaa ryhmämuotoisena, kun se tukee asiakkaan tavoitteita. Yksilövalmennusta ei voi toteuttaa työnteon ohessa.
6. Asiakkaan tukemista sähköisessä asioinnissa
7. Aktiivista viikoittaista työvalmennusta ryhmä- ja/tai yksilötasolla, jossa asiakas saa palautetta työstään ja kuulee havaintotietoa työstään tuoden esiin/arvioiden työvalmentajalle myös omia havaintojaan. Työssä ilmenevien haasteiden ja onnistumisten sekä valmennuksessa havaittujen muutosten dokumentointi esimerkein suhteessa työelämän vaatimuksiin nähden.
8. Nopea reagointi asiakkaan muuttuviin tilanteisiin asiakkaan kanssa sekä yhteydenotto sosiaalihuollon omatyöntekijään.
9. Välitön poissaoloista ilmoittaminen sosiaalihuollon omatyöntekijälle tilanteista, jotka eivät etene suunnitelman ja yhdessä sovittujen tavoitteiden mukaisesti
10. Väliraportit sopimuskausittain sekä palvelun päättyessä kirjallinen loppuraportti asiakkaan palvelujaksosta ja sen lopputulemasta sisältäen jatkosuunnitelman. Lisätiedot kohdassa 3.1. kirjaaminen.

Palvelun tarkoituksena on vahvistaa asiakkaan toimijuutta työtoiminnassa ja omassa arjessaan, tukea siten hyvinvoinnin vahvistumista ja voimaantumista kohti työtä tai opiskelua:

- tuottaa yhdessä tietoa asiakkaan kanssa tämän omista kyvyistä, voimavaroista ja tulevaisuuden mahdollisuuksista sekä mahdollisista työ- ja toimintakyvyn rajoitteista
- edistää asiakkaan hyvinvointia ja terveyttä suhteessa asiakkaan kanssa sovittuihin tavoitteisiin, kuten asenteet ja motivaatio, fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen toimintakyky sekä osaamisen vahvistaminen tukien asiakkuuden toimijuutta erilaisia keinoja hyödyntäen
- tarjota mielekästä ja merkityksellistä tekemistä ja vahvistaa sosiaalisia kontakteja
- tukea asiakkaan tulevaisuuden suunnitelmien tekemistä yhdessä sosiaalihuollon omatyöntekijän kanssa huomioiden palveluohjauksen tarpeet.
- rohkaista ja vahvistaa asiakkaan muutosvalmiutta muihin palveluihin tai opiskelu- ja työelämään siirtymiseksi huomioiden paikkakunnan ja alueen palvelumahdollisuudet
- totuttaa säännölliseen päivärytmiin ja toimintaan suunnitelman mukaisesti
- auttaa tiedostamaan asiakkaan realistista elämän- ja terveydentilannetta sekä niiden vaikutusta jatkosuunnitelmiin.

Palvelu toteutetaan 3–4 kuukauden pituisissa jaksoissa, jakson aikana henkilö voi osallistua työtoimintaan 1–4 päivänä viikossa 4–6 tuntia päivässä.

5 PALVELUKERRAN PERUUTUS TAI KESKEYTYS

Palvelusetelituottajan on otettava uusi asiakas vastaan viipymättä palvelun tilaamisesta tai asiakkaan ja asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijän kanssa aloituksesta erikseen sopien.

Poikkeuksena tästä on suljettuun ryhmätoimintaan perustuva ryhmävalmennus, jonka tulee käynnistyä palveluntuottajan etukäteen ilmoittaman ajankohtana. Jos suljettuun ryhmäpalveluun on osallistumassa alle 60 % palveluntuottajan kyseiselle palvelulle määrittämästä enimmäisryhmäkoosta viikko ennen palvelun alkua, palveluntuottaja voi halutessaan peruuttaa ryhmäpalvelun tai viivästyttää palvelun aloitusta enintään 10 arkipäivää. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan peruuntumisesta ja viivästymisestä ryhmään ilmoittautuneille asiakkaille ja heidän sosiaalihuollon omatyöntekijöilleen. Palveluntuottaja voi myös vastaanottaa suljettuun ryhmään uusia asiakkaita 10 arkipäivää palvelun aloituksesta.

Palveluntuottaja voi laskuttaa palvelusta toteutuneiden palvelutuntien tai -päivien mukaisesti. Asiakkaasta johtuvista syistä toteutumattomista palvelukerroista aiheutuneita kuluja voi laskuttaa yhden (1) tunti-/päivähinnan kuukaudessa. Toteutumatta jääneeksi palvelukerraksi katsotaan sellainen sovittu tapaaminen/toimintapäivä, jonka asiakas peruu sovitun tapaamisajankohdan kanssa samana päivänä.

Jos palvelun aloittamisen jälkeen ilmenee, ettei asiakkaalla ole edellytyksiä hyötyä kyseisestä palvelusta, tulee mahdollisiin toiminnan/osallistumisen esteisiin kiinnittää huomiota ja pyrkiä yhdessä asiakkaan kanssa tunnistamaan syyt esteille sekä poistamaan ne. Mikäli palvelu ei näyttäydy asiakkaalle tarkoituksenmukaisena, palvelua ei tule tarpeettomasti jatkaa. Tällöin

palveluntuottajan tulee olla viivytyksettä yhteydessä asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijään ja selvittää asia tapauskohtaisesti.

Jos palvelu keskeytyy tai ei käynnisty lainkaan asiakkaasta johtuvista syistä, palveluntuottajan tulee olla välittömästi yhteydessä asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijään. Keskeytyneissä palveluprosesseissa palveluntuottaja voi laskuttaa vain toteutuneiden palveluiden osalta.

Palveluntuottajan tulee tuntea poissaoloja koskevat kriteerit. Palveluntuottajan tulee pitää kirjaa asiakkaan poissaoloista ja niiden syistä. Poissaolo tarkoittaa sellaista päivää, jona palvelu järjestetään ja jolloin asiakkaan olisi tullut osallistua siihen. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan poissaoloista Kelaan.

Yli 3 päivää kestävästä sairauspoissaolosta on asiakkaan toimitettava Kelaan terveydenhoitajan tai lääkärin todistus. Toistuvissa poissaolotilanteissa voidaan sairauspoissaolotodistus vaatia jo ensimmäisestä poissaolopäivästä alkaen.

Jos asiakkaan kanssa sovittu palveluun liittyvä tapaaminen/osallistumiskerta ei toteudu asiakkaasta johtuvista syistä (esim. asiakas ei tule paikalle), palveluntuottajan on välittömästi pyrittävä olemaan yhteydessä asiakkaaseen. Jos tapaamiset eivät toteudu asiakkaasta johtuvista syistä toistuvasti (esim. viikon sisällä olevat peräkkäiset sovitut tapaamiset) ilman perusteltua syytä tai poissaolot jatkuvat asiakkaan kanssa asian selvittämisestä huolimatta, palveluntuottajan tulee olla yhteydessä asiakkaan sosiaalipalvelujen omatyöntekijään viivytyksettä.

Palveluntuottaja voi peruuttaa sovitun valmennusajan, jos sijaistyöntekijän käyttäminen ei kyseisessä tilanteessa ole asiakkaan kannalta tarkoituksenmukaista. Peruuntumisesta on ilmoitettava asiakkaalle välittömästi peruuntumiseen johtavan tiedon tultua. Palveluntuottaja ei voi laskuttaa varattua palveluntuottajasta johtuvasta syystä peruttua aikaa ja on velvollinen sopimaan asiakkaan kanssa uuden korvaavan ajan. Tilanne tulee dokumentoida asiakkaan päivittäisasiakaskertomukseen.

6 PALVELUSETELIARVO JA LASKUTUS

Hyvinvointialue määrää palvelusetelin arvon. Asiakkaalle myönnettävän palvelusetelin kesto ja kokonaisarvo ovat yksilöllisiä, joten ne on määritelty sosiaalihuollon omatyöntekijän asiakkaalle tekemässä palvelupäätöksessä. Asiakkaan saaman setelin kokonaisarvo määräytyy asiakkaalle myönnettyjen palvelutuntien/ -päivien kokonaislukumäärän ja voimassa olevan vahvistetun palvelukohtaisen tunti-/päivähinnan perusteella (setelin arvo = myönnetty kokonaislukumäärä x päivähinta). Asiakkaan omatyöntekijä voi tarvittaessa jatkaa asiakkaan palvelun kestoa uudella palvelupäätöksellä ja –setelillä asiakkaan palvelutarpeen jatkuessa ja palvelun ollessa edelleen tarkoituksenmukainen.

Asiakas voi ensisijaisesti valita sellaisen palvelusetelituottajan, jonka toimipiste tai palveluntuottajan työntekijän työskentelypaikka sijaitsee 0–20 km:n päässä asiakkaan asuinpaikasta. Palveluntuottajien puuttuessa lähialueelta tai asiakkaan erityisestä palvelutarpeenarvioinnissa todetusta palvelutarpeesta (mm. erityinen asiantuntijaosaaminen,

palvelun toimintamuodon soveltuvuus) johtuen asiakkaalle voidaan myöntää lupa palveluntuottajan valitsemiseen myös edellä määritellyn lähialueen ulkopuolelta.

Kattohintaisten palveluseteleiden hinnat on määritelty tämän sääntökirjan liitteessä (Liite 2)

Yksilövalmennus -seteli
- Voimassa 3–4 kuukautta
- Enintään 30 tuntia / jakso

Ryhmävalmennus - seteli

- Voimassa enintään 3–4 kuukautta
  1. Enintään 2 toimintapäivää / viikko

Kartoittava kuntouttava työtoiminta -seteli

11. Voimassa 3–4 kuukautta
    - Enintään 4 toimintapäivää/viikko

Työ- ja toimintakykyä edistävä kuntouttava työtoiminta -seteli

1. Voimassa 3–4 kuukautta.
1. Enintään 4 toimintapäivää/viikko

Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelit ovat määräaikaisia kattohintaisia palveluseteleitä, joiden enimmäishinnan hyvinvointialue on määritellyt. Palvelusetelin tulee kattaa kaikki palvelun toteuttamisesta ja tuottamisesta aiheutuvat kustannukset.

Palvelun järjestämisestä tai asiakkaan osallistumisesta palveluun ei saa aiheutua muita kuluja, jotka tulisi kattaa asiakkaan tai hyvinvointialueen varoista. Hyvinvointialue voi tarvittaessa myöntää asiakkaalle korvauksen matkakustannuksiin, pääsääntöisesti julkisen liikenteen käyttämistä varten, palveluun osallistumisen tukemiseksi. Asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijä vastaa matkatuen tarpeen arvioinnista

Palveluiden laskutus tapahtuu yleisen sääntökirjan mukaisesti.

LIITE 1 ARKISTOINTIOHJE PALVELUNTUOTTAJILLE

LIITE 2 KUNTOUTTAVAN TYÖTOIMINNAN PALVELUSETELEIDEN ARVOT 1.1.2026 ALKAEN