

# **KUNTOUTTAVAN TYÖTOIMINNAN PALVELUKOHTAINEN OSIO**

**(sääntökirjan liite 1)**

## Kuntouttava työtoiminta – palvelukohtainen ohjeistus

### 1. Kuntouttavan työtoiminnan määritelmä

Kuntouttavaa työtoimintaa säätelee laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001). Sen tavoitteena on parantaa pitkään jatkuneen työttömyyden perusteella työmarkkinatukea tai toimeentulotukea saavan henkilön työ- ja toimintakykyä ja lisätä edellytyksiä työllistyä avoimilla työmarkkinoilla sekä edistää hänen mahdollisuuksiaan osallistua koulutukseen ja/tai työ- ja elinkeinoviranomaisen tarjoamaan julkiseen työvoimapalveluun. Kuntouttava työtoiminta vahvistaa myös asiakkaan elämän- ja arjenhallintaa ja ehkäisee syrjäytymistä tarjoamalla mahdollisuutta työtoimintaan ja muihin palveluihin.

Sen järjestäminen on Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän (PHHYKY) vastuulla ja perustuu aktivointisuunnitelmaan tai monialaiseen työllistymissuunnitelmaan, jonka PHHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijä ja TE-hallinnon asiantuntija laativat asiakkaan kanssa.

Kuntayhtymä voi järjestää kuntouttavan työtoiminnan itse, tekemällä kirjallisen sopimuksen sen järjestämisestä toisen kunnan tai kuntayhtymän taikka rekisteröidyn yhdistyksen, rekisteröidyn säätiön, valtion viraston tai rekisteröidyn uskonnollisen yhdyskunnan kanssa, tai antamalla palvelusetelin. PHHYKY:n toiminta-alueella kuntouttavan työtoiminnan järjestäminen on PHHYKY:n vastuulla.

Kuntouttavaa työtoimintaa ei saa hankkia yritykseltä.

Riippumatta kuntouttavan työtoiminnan järjestämistavasta PHHYKY vastaa siitä, että toiminta järjestetään kuntouttavasta työtoiminnasta annetun lain mukaisesti ja aktivointisuunnitelmassa tai monialaisessa työllistymissuunnitelmassa määritellyllä tavalla.

Kuntouttavaan työtoimintaan sovelletaan sosiaalihuoltoa koskevaa lainsäädäntöä, koska se on sosiaalihuoltolain (31.12.2014/1301) mukainen sosiaalipalvelu. Kuntouttava työtoiminta on myös työttömyysturvalain (30.12.2002/1290) mukainen työllistymistä edistävä palvelu.

PHHYKY ilmoittaa alueensa TE-toimistolle tiedot kaikista niistä asiakkaista, jotka ovat aloittaneet kuntouttavan työtoiminnan. TE-toimiston on saatava yksilöidyt aloitustiedot työvoimapolitiittisten lausuntojen antamiseksi.

### 2. Kuntouttavan työtoiminnan asiakkaat

**2.1.** Laissa kuntouttavasta työtoiminnasta säädetään tarkemmin kohderyhmästä.

#### 2.2. Asiakkaan saama toimeentuloturva ja korvaukset kuntouttavan työtoiminnan aikana

Kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvan toimeentulo turvataan siitä etuusjärjestelmästä, jonka piirissä hän on ollut välittömästi ennen kuntouttavan työtoiminnan aloittamista.

**Työmarkkinatukea** saavan asiakkaan toimeentulo turvataan työmarkkinatuella kuntouttavan työtoiminnan ajalta. Työmarkkinatukea maksetaan kuntouttavan työtoiminnan ajalta, vaikka työnhakijalla ei työttömänä ollessaan olisi oikeutta saada työmarkkinatukea omavastuuajan, korvauksettoman määrääjän, työmarkkinatuen tarveharkinnan tai odotusajan, työssäolovelvoitteen tai ammatilliseen koulutukseen liittyvän rajoituksen vuoksi.

**Työttömyyspäivärahaa** saavan asiakkaan toimeentulo turvataan kuntouttavan työtoiminnan ajalta työttömyyspäivärahalla. Kuten työmarkkinatukea, myös työttömyyspäivärahaa maksetaan kuntouttavan

työtoiminnan ajalta korvauksettoman määräjän, työssäolovelvoitteen, ammatilliseen koulutukseen liittyvän rajoituksen tai omavastuuajan estämättä.

**Toimeentulotuki** on viimesijainen toimeentuloturvan muoto. Lakia kuntouttavasta työtoiminnasta sovelletaan niihin toimeentulotukea pääasiallisena tulonaan saaviin asiakkaisiin, joille myönnetään toimeentulotukea työttömyyden aiheuttaman tulottomuuden vuoksi.

#### **Kulukorvaukset**

Asiakkaan pääasiallinen toimeentulo on yleensä työttömyyskorvaus (työmarkkinatuki, työttömyyspäiväraha), jonka lisäksi hän saa kulukorvausta.

Tämän lisäksi PHHYKY vastaa asiakkaan matkakustannuksista työtoimintapaikkaan. Asiakkaille korvataan matkat halvinta kulkuvälinettä käyttäen. Matkakustannuksista tehdään päätös asiakastietojärjestelmä Efficassa.

Mikäli asiakkaan pääasiallinen toimeentulo on toimeentulotuki, myönnetään hänelle toimintaraha.

Kuntouttava työtoiminta on asiakkaalle maksutonta.

Kuntouttavan työtoiminnan aikana asiakas on aktiivitoimenpiteessä.

#### **Sanktiot**

Asiakas ei voi kieltäytyä kutsusta suunnitelman tekoon tai kuntouttavasta työtoiminnasta ilman sanktioita (Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 10 §/30.4.2010/314). Kieltäytyminen voi aiheuttaa työttömyysturvan menetyksen tai toimeentulotuen alentamisen.

### **3. Palvelun tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö palvelusetelimallissa**

Palvelusetelimallissa kuntouttavan työtoiminnan järjestämistä säätelevät myös laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) ja laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011). Palvelusetelillä tuotettavassa kuntouttavassa työtoiminnassa sopimus syntyy asiakkaan ja palveluntuottajan välillä, joten palvelu on myös kuluttajasuojalain alainen. Tuottajan on noudatettava kaikkia palvelun tuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä, viranomais määräyksiä ja ohjeita. Tuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa työsopimuslainsäädäntöä ja alan työehtosopimuksia.

- Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001
- Laki toimeentulotuesta (1412/1997)
- Työttömyysturvalaki
- Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta 1369/2014
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (570/2009)
- Sosiaalihuoltolaki (710/1982 ja 1301/2014)
- Kansanterveyslaki (66/1972)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)

- Työlainsäädäntö
- Työsopimuslaki
- Työturvallisuuslaki (738/2002)
- Henkilötietolaki (523/1999)
- Kuluttajansuojalaki (38/1978)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
- Valtioneuvoston asetus sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (153/2016)
- Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta
- Kuntouttavan työtoiminnan käsikirja <https://thl.fi/web/hyvinvoinnin-ja-terveyden-edistamisen-johtaminen/osallisuuden-edistaminen/tyoelamaosallisuus/kuntouttava-tyotoiminta>

## 4. Tietosuoja ja asiakastietojen luovuttaminen, vaihtaminen ja tallettaminen

### 4.1. Tietojen vaihto

Salassa pidettävästä asiakirjasta saa antaa tietoja vain **asiakkaan nimenomaisella suostumuksella** tai niin kuin laissa erikseen säädetään. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista § 6, 812/2000). Asiakkaan antama suostumus on siis aina ensisijainen vaihtoehto tietojen luovuttamiselle.

**Aktivointisuunnitelman** laatimiseen osallistuvilla ja suunnitelmaa laadittaessa asiantuntijoina käytettävillä henkilöillä on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen **aktivointisuunnitelman laatimiseksi** henkilöä koskevat **välttämättömät tiedot**.

### 4.2. Suostumus tietojen vaihtoon

Silloin, kun salassapitosäädökset ja lainsäädäntö edellyttävät luvan pyytämistä, PHHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijä kertoo asiakkaalle palveluprosessiin liittyvän tietojen vaihdon käytännöt ja pyytää asiakkaalta kirjallisen suostumuksen häntä koskevien tietojen vaihdosta eri viranomaisten ja palvelutuottajien välillä.

Suostumus pyydetään aina, kun tietoja vaihdetaan viranomaistyön ulkopuolisten tahojen kanssa ja harkinnan mukaan muutoinkin, etenkin kun on kyse arkaluontoisista tiedoista tai suostumuksen pyytäminen edistää asiakasprosessia.

Asiakkaan kanssa tehdystä aktivointisuunnitelmasta tai monialaisesta työllistymissuunnitelmasta luovutetaan asiakkaan kirjallisella suostumuksella asiakkaan valitsemalle palvelusetelipalveluntuottajalle tietoja, jotka ovat välttämättömiä ja tarkoituksenmukaisia tavoitteellisen kuntouttavan työtoiminnan järjestämiseksi. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi toiminnan järjestämiseen, koulutus- ja työhistoriaan sekä asiakkaan toimintakykyyn ja työssä suoriutumiseen vaikuttavat terveydelliset tiedot.

### 4.3. Tietosuoja ja salassapitovelvollisuus

Palveluntuottaja toimii yksityisenä sosiaalipalvelujen tuottajana ja vastaa asiakirjojen laatimisesta, säilyttämisestä ja arkistoinnista laissa säädetyllä tavalla ja PHHYKY:n ohjeiden mukaisesti.

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että sen henkilökunta noudattaa lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (erityisesti sen 22 - 23 §) ja voimassa olevia salassapidosta ja tietosuojasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä. Palveluntuottaja myös nimeää henkilöstöstään tietosuojavastaavan. Salassapitosäädökset koskevat myös opiskelijoita ja harjoittelijoita sekä tilapäisesti palveluntuottajalla töissä olevia.

PHHYKY ja palveluntuottajat sitoutuvat pitämään luottamuksellisina toisiltaan saamansa aineistot ja tiedot, jotka on merkitty luottamuksellisiksi, tai jotka on sellaisiksi ymmärrettävä, sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin kuntouttavan työtoiminnan toteuttamiseen. Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan koske aineistoa ja tietoa, joka (a) on yleisesti saatavilla taikka muuten julkista tai (b) joka on saatu kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvollisuutta tai (c) joka oli vastaanottavan tahon hallussa ilman niitä koskevaa salassapitovelvollisuutta ennen niiden saamista palveluntuottajalta tai PHHYKY:ltä tai (d) jonka palveluntuottaja ja PHHYKY ovat itsenäisesti kehittäneet hyödyntämättä saamaansa aineistoa tai tietoa.

Mikäli on epäselvää, onko jokin palveluntuottajan ja PHHYKY:n tietoonsa saama seikka luottamuksellinen, on tieto katsottava luottamukselliseksi.

Salassapitovelvollisuuden rikkomisena ei pidetä viranomaisten velvoittavan määräyksen vuoksi tapahtuvaa tietojen luovuttamista viranomaisille tai muulle taholle.

#### 4.4. Arkistointi ja asiakasrekisteri

Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat palvelua järjestävän viranomaisen(=PHHYKY) asiakirjoja. Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa PHHYKY rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava PHHYKY:n omaan asiakasrekisteriin.

Sopimuksen päätyttyä on palveluntuottajan lopetettava kuntouttavan työtoiminnan järjestämiseksi saadun luottamuksellisen aineiston ja tietojen käyttäminen sekä, ellei erikseen sovita aineiston hävittämisestä, toimitettava PHHYKY:lle kyseinen aineisto kaikkine kopioineen, kun sitä ei enää tarvita kuntouttavan työtoiminnan ja jatkosuunnitelman toteuttamiseen. PHHYKY:llä on oikeus saada haltuunsa ja omistukseensa kaikki kappaleet palvelulle sovitusta lopputuloksista, dokumentaatiosta, todistuksista, luvista, ohjeista ja muista asiakirjoista.

Palveluntuottajan ja PHHYKY:n tulee yhteistyössä varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat kokonaisuuden, jonka perusteella voidaan tehdä asiakkaan edun mukaisia päätöksiä ja ratkaisuja.

## 5. Päätöksenteko

PHHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijä vastaa kuntouttavan työtoiminnan päätöksenteosta ja siihen liittyvän palvelusetelin antamisesta. Aktivointisuunnitelman tai monialaisen työllistymissuunnitelman pohjalta PHHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijä tekee asiakkaalle päätöksen kuntouttavasta työtoiminnasta Effica-asiakastietojärjestelmässä.

Palveluseteli tehdään sähköisessä palveluseteli- ja ostopalvelumaksujärjestelmässä (PSOP), ja se perustuu kuntouttavasta työtoiminnasta tehtyyn päätökseen, jota ilman palveluseteliä ei voi antaa.

Asiakkaalla on mahdollisuus saada palveluseteli sähköisesti PSOP- järjestelmästä hänelle annetun linkin kautta tai virkailijan antamana/lähettämänä printtinä.

## 6. Palvelun alkaminen ja palveluntuottajan valinta

### 6.1. Palvelupaikat

Asiakkaalla on oikeus itse valita palveluseteliin sisältyvän valinnanvapauden nojalla haluamansa palveluntuottaja niistä kuntouttavan työtoiminnan palveluntuottajista, jotka näkyvät hyväksytyjen palveluntuottajien listalla PSOP-järjestelmässä. Sekä päätökset että lista palveluntuottajista ja esitteistä voidaan myös tulostaa paperiversiona.

Asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijä tai palvelukoordinaattori voi myös opastaa asiakasta palveluntuottajan valinnassa. Asiakas käy halutessaan tutustumassa esiteltyihin paikkoihin. Mikäli palveluun varataan tapaamisaika puhelimitse, puhelinajat on ilmoitettava selkeästi ja aikaa on varattava siten, että asiakkaiden yhteydenotto järjestyy kohtuullisesti.

Asiakas ilmoittaa ottaessaan yhteyttä palveluntuottajaan sellaiset tiedossaan olevat seikat, jotka vaikuttavat olennaisesti kuntouttavan työtoiminnan asianmukaiseen toteuttamiseen. PHHYKY toimittaa lisäksi asiakkaan luvalla asiakkaasta kootut kuntouttavan työtoiminnan toteuttamiseen liittyvät dokumentit, jollei asiakas anna niitä itse palveluntuottajalle. Tarvittavia tietoja ovat mm. työllistymissuunnitelma ja aktivointisuunnitelma liitteineen.

Palveluntuottaja voi pyytää papereita myös myöhemmin, mikäli asiakas ei ole heti osannut tehdä valintaansa. Palveluntuottajan tulee tuolloin pyytää asiakkaalta suostumus.

Palvelun tulee sijaita hyvien julkisten kulkuyhteyksien päässä.

Tutustumisen jälkeen palveluntuottaja voi heti laatia asiakkaan kanssa sopimuksen palvelusetelillä korvattavasta kuntouttavasta työtoiminnasta. Sopimuksessa on tarkempi konkreettinen suunnitelma kuntouttavan työtoiminnan toteuttamisesta.

Asiakas voi kieltäytyä palvelusetelillä tuotettavasta palvelusta, jolloin PHHYKY:n tulee järjestää hänelle kuntouttava työtoiminta muulla tavoin, esimerkiksi omana toimintana. Omana toimintana kuntouttavaa työtoimintaa järjestetään kunnissa toimialoilla ja kuntien eri yksiköissä, omissa toimintakeskuksissa tai työpajoilla sekä Tsemppiryhminä tai kotihoidon tukiryhminä.

### 6.2. Markkinointi

Palveluntuottaja on vastuussa asiakaslähtöisestä ja asiallisesta palvelujensa markkinoinnista ja markkinointimateriaalin jakamisesta ohjaaville ja asiakastyötä tekeville tahoille sekä sen liittämistä PSOP-järjestelmään. Markkinoinnin tulee olla selkokielistä ja sen tulee soveltua erilaisen asiakaskunnan käyttöön (maahanmuuttajat, oppimisvaikeudet yms.). Esitteissä tulee näkyä mm. esittely palveluntuottajasta ja tarjolla olevat työtehtävät, henkilökunta ja yhteystiedot sekä se, onko tarjolla yksilö- ja/tai ryhmämuotoista kuntouttavaa työtoimintaa, ja niiden sisältö (=palvelutuote). Esitteissä tulee kertoa myös se, onko tiloihin esteetön kulku ja ovatko työtehtävät ja tilat sellaiset, että osatyökykyiset apuvälinein suoriutuvat niistä. Esitteessä tulee näkyä myös toiminnan erityispiirteet ja mahdolliset teemalliset ryhmät, esim. maahanmuuttajille suunnattu ryhmä, nuorille suunnattu ryhmä tai kielikoulutus ja atk-taidot.

Tuottajalla tulisi olla myös internet-sivut, joilla näkyy palveluseteliä käyttävän asiakkaan kannalta olennainen tieto palveluun hakeutumiseksi. Informaation tulee opastaa asiakasta hänelle sopivimman palvelun löytämisessä.

Palveluntuottaja ilmoittaa PSOP-järjestelmässä asiakaspaikoista.

### **6.3. Palvelun alkaminen**

Palvelusetelin saanut asiakas ottaa yhteyttä palveluntuottajaan tilataksaan palvelun seitsemän (7) vuorokauden kuluessa päätöksen saamisesta. Palveluntuottaja ottaa asiakasyhteydenottoja vastaan niin, että asiakas saa yhteyden tuottajaan viimeistään tuon ajan sisällä (poikkeus loma-ajat). Palvelu pitää aloittaa viimeistään neljäntoista (14) vuorokauden kuluessa palveluseteliä koskevan päätöksen saamisesta.

Palveluntuottajan on otettava uusi asiakas vastaan mahdollisimman pian palvelun tilaamisesta. Palvelun aloitus ja sisäänotto tulee järjestää asiakkaalle selkeästi.

Palveluntuottaja pitää huolen siitä, että asiakkailla on mahdollisuus tutustua palveluun ennen sopimuksen tekemistä. Palveluun tutustumisesta ei saa periä maksua. Palveluntuottajan on tarkistettava, että asiakkaalle on myönnetty kuntouttava työtoiminta ja annettu kuntouttavan työtoiminnan ajalle palveluseteli.

Palveluntuottaja tuottaa palvelua hyväksyen PHHYKY:n määrittämän palvelusetelin arvon.

## **7. Asiakkaan valinta ja palvelun viivästyminen tai peruuntuminen**

### **7.1. Asiakkaan valinta**

Palveluntuottajan kieltäytyminen asiakassopimuksesta on mahdollinen vain perustellusta syystä, joka on annettava PHHYKY:yn tiedoksi. Palveluntuottaja ei saa asettaa asiakkaita keskenään eriarvoiseen asemaan.

Palveluntuottajalla tulee olla valmiudet palvella myös maahanmuuttajia. Tulkin tilaamisesta palveluntuottaja sopii PHHYKY:n kanssa.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelusopimusta ei tehdä, mikäli on ilmeistä, että kyseinen palvelu ei työtehtävineen sovellu asiakkaalle. Tällöin palveluntuottajan tulee olla yhteydessä asiakkaan PHHYKY:yn sosiaalihuollon omatyöntekijään, asia selvitetään tapauskohtaisesti ja mietitään uusia palveluratkaisuja.

Palvelun peruuntumisesta sovitaan asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijän, palveluntuottajan ja asiakkaan kesken.

Kuntouttava työtoiminta on luonteeltaan työelämään suuntaavaa, mutta kuntouttavalla työtoiminnalla vahvistetaan myös asiakkaan elämän- ja arjenhallintaa. Jos monialaisessa neuvottelussa todetaan, että asiakkaalla ei ole riittäviä valmiuksia kuntouttavaan työtoimintaan, on hänet ohjattava soveltuvimpien palvelujen piiriin. Sosiaalisen kuntoutuksen toteuttamisvastuu on PHHYKY:llä.

Mikäli asiakkaalla on edellytyksiä työkokeiluun, palkkatukityöhön, opiskeluun ym. ensisijaisiin TE-palveluihin, tulee hänet ohjata niihin.

## 7.2. Palvelun viivästyminen ja jonotoiminta

Palvelu katsotaan viivästyneeksi, mikäli sen aloitus myöhästyy sovitusta neljäntoista (14) vuorokauden takarajasta, tai mikäli asiakas ei ole ottanut yhteyttä valitsemaansa palveluntuottajaan seitsemän (7) vuorokauden sisällä palvelusetelin saamisesta.

Jos palvelupaikkaan muodostuu jono, tulee se järjestää oikeudenmukaisesti ketään syrjimättä. Asiakkaan tulee olla selvillä palvelun mahdollisesta tulevasta aloitusajankohdasta. Jonoista on ilmoitettava PHHYKY:n koordinaattorille välittömästi. Palveluntuottaja informoi PHHYKY:n koordinaattoria myös paikan vapautumisesta. Mikäli arvioitu jonotusaika palveluun ylittää kuukauden, ei jonoon tule ottaa uusia asiakkaita. Arvioidun jonotusajan ylittäessä kuukauden PHHYKY:n tulee tarjota asiakkaalle mahdollisuuksien mukaan hänelle soveltuvaa vaihtoehtoista, nopeammin toteutettavaa ratkaisua.

PHHYKY koordinoi jonotilannetta. Asiakas voi valita toisen palveluntuottajan, tai odottaa kunnes paikka hänen valitsemalleen palveluntuottajalle vapautuu, mikäli viive ei ole kohtuuton ja vaaranna asiakkaan palveluprosessia.

Mikäli palveluntuottajalla ei ole mahdollisuutta jonkun muun syyn kuin jonotilanteen vuoksi ottaa asiakkaita vastaan palveluun, tulee siitäkin informoida PHHYKY:ä viipymättä.

Palveluntuottaja toimii normaaliaikojen poikkeusoloissa ja kaikissa poikkeusoloissa yhteistyössä palvelun tilaajan kanssa.

## 8. Sopimus ja suunnitelma

### 8.1. Kuntouttavan työtoiminnan palvelusopimus

Kuntouttavan työtoiminnan palvelua tuottaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja (yksikön vastaava, jolla on nimenkirjoitusoikeus) ja asiakas, joiden välille laaditaan kirjallinen sopimus. Sopimus on kuluttajasuojalain alainen.

Sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu PHHYKY:yn, mutta asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijä yhteystietoineen kirjataan sopimukseen asiakkaan prosessin koordinoijana, joka seuraa palvelun toteutumista ja laatua ja on yhteyshenkilö.

Palveluntuottajan tulee myös nimetä asiakkaalle vastuvalmentaja/vastuuhjaaja, joka perehdyttää, ohjaa, arvioi ja tukee asiakasta palvelun aikana. Vastuvalmentajan/-ohjaajan nimi ja yhteystieto tulee näkyä sopimuksessa. Nimetty valmentaja/ohjaaja vastaa raporttien teosta, vaikka raporttien sisältö voikin syntyä tiimityön tuloksena.

Sopimus sisältää tai sen liitteenä on tarkempi toteutussuunnitelma kuntouttavan työtoiminnan toteuttamisesta.

Sopimus tulee tehdä hyvissä ajoin, viimeistään kolme (3) vuorokautta ennen palvelun aloittamista.

Sopimus tehdään määräaikaisena, enintään asiakkaan saaman kuntouttavan työtoiminnan päätöksen ajaksi. Palvelusta tulee olla voimassa oleva palveluseteli. Palveluntuottaja sitoutuu tarkastamaan aina asiakkaan palvelusetelin voimassaolon PSOP-järjestelmästä.

Palveluntuottaja antaa allekirjoitetusta sopimuksesta oman kappaleen asiakkaalle ja toimittaa yhden kappaleen PHHYKY:yn asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijälle.



Kuntouttavan työtoiminnan sopimus ja suunnitelmat tarkistetaan ja arvioidaan aina, kun niihin on muutostarvetta ja viimeistään ennen kunkin jakson päättymistä.

Palveluntuottajan vaihtuessa tehdään aina uusi sopimus.

## 8.2. Kuntouttavan työtoiminnan sisältö

Aktivointisuunnitelmassa tai monialaisessa työllistymissuunnitelmassa sovitaan kuntouttavasta työtoiminnasta ja niihin kirjataan myös muiden palvelujen tarve.

Suunnitelmien sisältöä tarkennetaan asiakas- ja palveluntuottajakohtaisesti asiakkaan aloittaessa kuntouttavan työtoiminnan. Palvelusopimukseen tai sen liitteeseen kirjataan tarkemmin kuntouttavan työtoiminnan konkreettiseen toteuttamiseen liittyvät seikat, joita ovat esim. työtehtävät, yksilövalmennuksen määrä, päivittäinen ja viikoittainen kesto ja työpäivät. Sopimuksessa sovitaan myös tavoitteista, läsnäolosta, poissaoloista ilmoittamisesta ja niihin liittyvistä sanktioista sekä muista sopimuksen irtisanomiseen ja reklamaatioihin liittyvistä asioista. Näiden lisäksi sopimuksessa tulee näkyä muut keskeiset seikat, jotka vaikuttavat työtoiminnan toteutumiseen.

Kuntouttava työtoiminnan sisältö ja tavoitteet tulee sovittaa henkilön työ- ja toimintakyvyn sekä osaamisen kannalta riittävän vaativiksi ja mielekkäiksi. Työtoiminnan tulee parantaa asiakkaan tietoisuutta omista vahvuuksistaan ja kehittämiskohteista sekä lisätä hänen työelämävalmiuksiaan. Työtoimintapaikan ilmapiiriin tulee olla kannustavaa ja kuntoutumista tukevaa. Asiakkaan motivoimisessa ja palveluun sitoutumisessa palveluntuottaja on keskeisessä roolissa.

Palveluntuottaja on myös vastuussa asiakkaan perehdytyksestä työtoimintaan ja asiakkaan työturvallisuudesta. Jokaisen asiakkaan saatavilla tulee olla omavalvontasuunnitelma ja perehdytyskansio ja kaikkien kanssa on käytävä läpi paloturvallisuusasiat ja pelastautuminen.

Lain mukaan kuntouttavan työtoiminnan tulee toteutua 1-4 päivänä kalenteriviikossa ja toimintapäivän kesto on 4 – 8 tuntia. Useimmat asiakkaat aloittavat 4 tunnin päivillä. Kuntouttava työtoiminta ei saa korvata sellaisia työtehtäviä, jotka voi rinnastaa palkkatyöksi. Kuntouttavaa työtoimintaa järjestetään 3–12 kuukauden mittaiseksi jaksoksi kerrallaan.

Kuntouttavan työtoiminnan sopimukseen/suunnitelmaan kirjataan viikoittainen työtoiminta-aika päivien ja tuntien tarkkuudella (esimerkiksi 3 pvä/vko ma-ke, 4 tuntia/pvä klo 10 - 14). Kirjatuista päivistä ja suunnitelmasta voi poiketa vain ennalta sovituin ehdoin; esimerkiksi silloin kun asiakas haluaa osallistua johonkin valmennukseen tai opetukseen. Tai hänellä on vaikkapa työpaikkahaastattelu. Muutos täytyy kirjata etukäteen.

Kuntouttavan työtoiminnan jakso voi sisältää tauon, mikäli palvelua ei ole tarjolla. Sairauslomissa noudatetaan PHHYKY:n antamia ohjeistuksia.

PHHYKY:ssä palvelusetelillä toteutettavan kuntouttavan työtoiminnan kesto on pääsääntöisesti enintään yksi vuosi, mutta kuntouttavan työtoiminnan kesto voidaan pidentää perustelluista syistä maksimimäärään eli 24 kuukauteen, mikäli on näyttöä siitä, että jatkaminen lisää asiakkaan työelämävalmiuksia. Vuoden jälkeen palvelusetelin arvo tippuu alimpaan perustason setelin hintaan.

Tarkennetun suunnitelman tulee sisältää seuraavat asiat:

- päätös kuntouttavasta työtoiminnasta ja sen kesto
- mille ajalle palveluseteli on myönnetty ja palvelusetelin tunniste
- sovitus jakson pituus
- kuntouttavan työtoiminnan palvelukuvaus =tuote ja palvelusetelin arvo.
- Sopimuksessa tulee näkyä, onko
  1. kyseessä yksilömuotoinen toiminta
  2. kyseessä arviojakso, perustelut arviojaksolle ja jakson sisältö

3. asiakkaan saama tuki ja ohjaus
- palveluntuottaja ja toimintayksikkö sijainteineen ja yhteystietoineen
  - asiakkaan hetu ja yhteystiedot
  - työtehtävät
  - työtoimintapäivien määrä (1- 4 työtoimintapäivää/vko) ja minä viikonpäivinä kuntouttava työtoiminta toteutuu
  - työtuntien määrä työtoimintapäivää kohden (4-8 h)
  - tavoite jakson aikana ja väliarvioinnin ajankohta
  - ajankohta, jolloin viimeistään arvioidaan kuntouttavan työtoiminnan vaikutuksia asiakkaan työllistymismahdollisuuksille ja päätetään jatkotoimista sekä aktivointisuunnitelman uudistamisesta (loppuarvio ja jatkosuunnitelma)
  - palveluntuottajan vastuuhenkilön allekirjoitus ja yhteystiedot
  - kuntouttavan työtoiminnan ohjaajan nimi, yhteystiedot ja allekirjoitus
  - sosiaalihuollon omatyöntekijän nimi ja yhteystieto sekä toimipaikka tai yhteyshenkilön tiedot
  - asiakkaan allekirjoitus
  - sopimuksen allekirjoituspäivä ja -paikka

Palveluntuottaja huolehtii yhteistyössä sosiaalihuollon omatyöntekijän kanssa osaltaan siitä, että asiakas saa suunnitellut ja jakson aikana tarvitsemansa palvelut sekä tuen ja ohjauksen.

Suunnitelmissa tulee huomioida työkortit ja tilaisuus suorittaa kuntouttavan työtoiminnan aikana näyttötutkinnon osa, mikäli palveluntuottaja on ilmoittanut, että niihin on mahdollisuus.

Sopimuksessa tulee näkyä asiakkaan ilmoitusvelvollisuus poissaoloista ja tarvittavat todistukset. Asiakkaalle on kerrottava niistä sanktioista, jotka liittyvät luvattomiin poissaoloihin.

Sopimus sisältää myös maininnan siitä, ettei kuntouttavaan työtoimintaan saa osallistua päihtyneenä tai huumausaineiden vaikutuksen alaisena.

Työtoiminnan jatkuessa edellisen jakson loppupuolella laaditaan jatkosopimus, johon kirjataan muutokset työtoimintapäivissä ja työajoissa sekä tavoitteet uudelle jaksolle. Pyrkimys on, että asiakas etenee siten, että työtoimintapäivien määrä kasvaa viikkoa kohden ja myös tuntimäärä toimintapäivää kohden. Asiakkaan vähäistä viikoittaista työtoimintapäivien määrää tulee voida lisätä aina neljään (4) päivään saakka ja päivittäisiä työtunteja aina kuuteen-kaheksaan (6-8) tuntiin asti.

Palveluntuottaja antaa työtoimintaan osallistuville asiakkaille tilaajan ohjeistuksen mukaan osallistumistodistuksen palvelun päättyessä.

## **9. Sopimuksen purku, kieltäytyminen, poissaolot ja keskeyttäminen**

### **9.1. Sopimuksen purku ja päättäminen**

Palveluntuottaja voidaan poistaa hyväksytyjen palveluntuottajien listalta PSOP-järjestelmästä, mikäli palvelu ei vastaa sääntökirjan kriteerejä ja laadussa on toistuvasti huomauttamista. Asiakkaalle pyritään tuolloin järjestämään korvaava palvelu.

Mikäli kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelillä tuotettavan palvelun alkamisen jälkeen ilmenee, että asiakkaalla ei ole edellytyksiä kuntouttavaan työtoimintaan, on esteisiin ensisijaisesti haettava ratkaisua ja palveluntuottajan on otettava yhteyttä ja selvitettävä asia tapauskohtaisesti yhteistyössä PPHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijän ja asiakkaan kanssa. Mikäli vaihtoehtoinen ratkaisu ei sovellu asiakkaalle, palvelua ei tule tarpeettomasti jatkaa. Tällöin haetaan yhdessä sosiaalihuollon omatyöntekijän kanssa soveltuvaa ja tarkoituksenmukaista palvelua asiakasta kuullen.

Päihtynyt asiakas ei voi osallistua kuntouttavaan työtoimintaan. Palveluntuottajan tulee ohjata päihtynyt tai huumausaineiden vaikutuksen alaisena oleva asiakas pois työtoimintapaikalta. Jatkuva päihteiden käyttö voi olla peruste sopimuksen irtisanomiselle ja palvelun päättämiseksi. Asiakas saa palvelun päättämiseksi oikeusvaatimuskelpoisen päätöksen.

Asiakas ja palveluntuottaja voivat päättää sopimuksen yhteisellä päätöksellä, jos palvelu ei sovellu, tai muutoin on peruste purkaa sopimus. Asiakkaan ja palveluntuottajan tulee kuitenkin aina olla yhteydessä PPHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijään, jotta voidaan hakea muita ratkaisuja, eikä asiakkaan palveluprosesseihin tule katkoja.

Palveluntuottajan on raportoitava viipymättä PPHYKY:yn mahdollisista asiakkaan ja palveluntuottajan välisistä erimielisyyksistä tai sopimussuhteen päättymisen syistä. Mikäli yhteydenottoa viranomaisiin ei tehdä ja sopimus päätetään, se saattaa katkaista asiakkaan työttömyysturvan ja palvelupolun.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen määräaikainen sopimus päättyy ilman irtisanomista sopimukseen merkittynä päättymispäivänä.

## **9.2. Kieltäytyminen ja keskeyttäminen**

Kuntouttavan työtoiminnan lain soveltamisalan piiriin kuuluva asiakas menettää oikeutensa työmarkkinatukeen tai työttömyyspäivärahaan, jos hän perusteetta kieltäytyy kuntouttavasta työtoiminnasta. Samalla perusteella Kelassa voidaan alentaa asiakkaan toimeentulotukea.

Kieltäytymisenä tai keskeyttämisenä pidetään myös tilanteita, joissa asiakas osallistumispäivänä jättää saapumatta tai ei suorita sovittuja tehtäviä.

Sairaudesta johtuvaa poissaoloa tai vastaavaa ei pidetä kuntouttavan työtoiminnan keskeyttämisenä.

## **9.3. Vaikutus työttömyysetuuteen**

Henkilöllä, joka ilman pätevää syytä kieltäytyy kuntouttavasta työtoiminnasta, tai omasta syystään joutuu keskeyttämään kuntouttavan työtoiminnan, ei ole oikeutta työttömyysetuuteen (työmarkkinatuki, työttömyyspäiväraha).

## **9.4. Vaikutus toimeentulotukeen**

Kieltäytymisen vuoksi Kelassa voidaan asiakkaan toimeentulotuen perusosan suuruutta alentaa enintään 20 prosenttia siten, kuin toimeentulotuesta annetussa laissa säädetään.

Asiakkaan toimeentulotuen perusosan suuruutta voidaan alentaa hänen osaltaan yhteensä kuitenkin enintään 40 prosenttia, jos hän toistuvasti ilman pätevää syytä kieltäytyy kuntouttavasta työtoiminnasta tai keskeyttää sen.

Alentamisen edellytyksenä on lisäksi se, että alentaminen ei vaaranna ihmisarvoisen elämän edellyttämän turvan mukaista välttämätöntä toimeentuloa eikä alentamista voida muutenkaan pitää kohtuuttomana. Alentaminen voi olla kestoaltaan enintään kaksi kuukautta kerrallaan. Toimeentulotuen alentamisen tulee aina perustua yksilökohtaiseen arvioon, jossa huomioidaan asiakkaan tilanne kokonaisvaltaisesti.

## **9.5. Pätevä syy kieltäytyä tai keskeyttää kuntouttava työtoiminta**

### **Asiakkaalla on pätevä syy kieltäytyä kuntouttavasta työtoiminnasta tai keskeyttää se, kun:**

- Kuntouttava työtoiminta ei ole hänen terveydentilansa tai työ- ja toimintakykynsä huomioon ottaen hänelle sopivaa
- Kuntouttava työtoiminta järjestetään hänen työssäkäyntialueensa ulkopuolella tai päivittäinen matka kuntouttavan työtoiminnan järjestämispäikalle ylittää keskimäärin kolme tuntia
- Kuntouttavan työtoiminnan järjestäjä olennaisesti laiminlyö vastuutaan kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvan työturvallisuudesta
- Kuntouttavan työtoiminnan järjestäjä olennaisesti laiminlyö velvoitetta noudattaa palvelun järjestämistä koskevaa lainsäädäntöä tai kuntouttavasta työtoiminnasta tehdyn sopimuksen sisältöä ja ehtoja
- Kuntouttava työtoiminta olennaisesti poikkeaa aktivointisuunnitelmassa tai monialaisessa työllistymissuunnitelmassa sovitusta.

Päteviä syitä ei ole mahdollista luetella lainsäädännössä tyhjentävästi. Tämän vuoksi pätevänä syynä voidaan pitää muutakin syytä edellyttäen, että se on pätevyydeltään rinnastettavissa laissa lueteltuihin syihin.

### **9.6. Poissaoloista ilmoittaminen**

Palveluntuottaja toimii PHHYKY:n ohjeistuksen mukaisesti.

Palveluntuottaja sopii kirjallisesti asiakkaan kanssa, miten mahdollisista poissaoloista ilmoitetaan ja kenelle.

Luvallinen poissaolo on aina sovittava sosiaalihuollon omatyöntekijän ja vastuuvälmentäjän/ -ohjaajan kanssa. Hyväksytyjä poissaoloja ovat lääkärikäynnit, lapsen sairastuminen tai muu vastaava poissaolo, josta on esittää todistus tai joka on sovittu vastuuvälmentäjän /-ohjaajan sekä asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijän kanssa.

Asiakkaan jättäytyessä pois sovitusta työtoiminnasta tulee palveluntuottajan olla asiakkaaseen yhteydessä saman päivän aikana ja selvittää poissaolon syytä. Palveluntuottajan tulee olla yhteydessä myös PHHYKY:n omatyöntekijään.

### **9.7. Palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuus**

Kaikista sairauslomista ja poissaoloista tulee aina ilmoittaa PHHYKY:n sosiaalihuollon omatyöntekijälle heti. PHHYKY voi päättää asiakkaan palvelun lopettamisesta.

Kuntouttavan työtoiminnan järjestäjä on velvollinen ilmoittamaan työttömyysetuuden maksajalle poissaoloista viipymättä. Etuuden maksaja ratkaisee poissaolon vaikutuksen työttömyysetuuden maksamiselle. Pidemmät poissaolot järjestäjän on ilmoitettava myös TE-toimistolle. Pidempien poissaolojen ilmoittamisesta kunta ja TE-toimisto voivat sopia tarkoituksenmukaisen menettelyn.

Palvelun järjestäjä = PHHYKY ilmoittaa poissaolot Kelalle Kelan lomakkeella TT3.

## **10. Sopimuksen purku, kieltäytyminen, poissaolot ja keskeyttäminen**

Toiminnasta vastaavien työntekijöiden tulee täyttää lakien ja asetusten asettamat yksityisten sosiaalipalveluiden tuottamiseen liittyvät kelpoisuusehdot.

Aluehallintovirasto edellyttää, että kuntouttavan työtoiminnan tulee aina sisältää myös sosiaaliohjausta siihen koulutetun sosiaalihuollon ammattihenkilön toimesta.

Toimintayksiköiden vastuuhenkilöillä on oltava aluehallintoviraston ohjeiden mukainen soveltuva korkeakoulututkinto ja johtamistaidon kokemusta. Muulla henkilöstöllä on työtehtäviin soveltuva koulutus ja osaaminen kuntouttavan työtoiminnan työtehtävien opastamiseen sekä työtehtävien valvontaan. Palveluntuottaja vastaa henkilökuntansa kouluttamisesta ja tekemästä työstä. Sijaisilta edellytetään samaa osaamista kuin vakituiselta henkilökunnalta.

Palveluntuottajan henkilöstön tulee myös yleisesti olla ammattitaidoltaan ja asenteeltaan sosiaalipalveluiden tuottamiseen soveltuvaa. Henkilöstöllä on asiakasryhmän tarpeet huomioon ottaen riittävä tietotaito ja kohderyhmään liittyvää työkokemusta, mielellään usealta vuodelta. Henkilöstöllä on koulutus pohjaista osaamista ja työkokemusta elämänhallintaan (mielenterveyteen, päihteiden käyttöön, päivärytmiin ym.) liittyvistä asioista.

Henkilökuntamäärä ja - rakenne suhteessa asiakkaiden määrään on oltava riittävä yksilöllisen ohjauksen antamiseksi. Suositus on noin enintään 20 – 25 asiakasta yksilövalmennuksessa tai työvalmennuksessa kerrallaan /ohjaaja.

Tutkintoperusteinen ja koulutuksen kautta saatu osaaminen työ- ja toimintakyvyn arviointiin sekä yksilö- ja työvalmennukseen luetaan eduksi ja otetaan huomioon setelien arvoa määritettäessä. (Esim. Imba, Melba, Kykviisari tms. mittareiden käytön, työvalmennuksen erityksammatitutkinto, näyttötutkintomestarin tutkinto, työpaikkaohjaajakoulutus)

Kelpoisuusehtojen todentamiseksi ja palvelusetelien arvon määrittämiseksi palveluntuottajan on annettava PHHYKY:lle tiedot henkilökunnastaan, sen koulutustasosta ja osaamisesta ja nykyisistä työtehtävistä ja vastuualueista.

## 11. Tilat

Toimitilojen on täytettävä lain ja viranomaisten määräysten edellyttämät tuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset. Tiloissa tulee olla tehtynä tarkastukset.

Tilojen tulee soveltua kuntouttavan työtoiminnan toteuttamiseen ja tarjolla olevien työtehtävien toteuttamiseen. Tiloissa tulee olla asianmukaiset välineet ja laitteet työtehtävien suorittamiseen. Tilojen tulee olla riittävän kokoiset suhteessa henkilömäärään.

Tilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset siten, että asiakkaiden turvallisuus ei millään tavoin, eikä missään vaiheessa vaarannu. Poistumisreitit tulee olla selvästi merkitty ja tiloissa on tehtävä pelastautumisharjoituksia.

Tiloissa on tehty elintarvikkeiden käsittelyyn liittyvä tarkastus, mikäli tiloissa käsitellään elintarvikkeita ja/tai on ruokalatoimintaa. Tiloissa on tehty terveystarkastus, jossa mm. tarkastetaan saniteettitilojen asianmukaisuus. Terveystarkastuksesta on saatu terveydensuojeluviranomaisen lausunto.

Määräyksiä päivitetään säännöllisesti ja henkilökuntaa ohjeistetaan noudattamaan niitä.

Palveluita on mahdollista tuottaa myös kolmannen osapuolen toimitiloissa, jotka täyttävät samat kriteerit, mitä palveluntuottajalta edellytetään.

## 12. Kestävä kehitys

Palveluntuottajilta edellytetään kestävä kehityksen huomioimista toiminnassaan. Osapuolet sitoutuvat edistämään tarkoituksenmukaisilla toimintatavoilla ympäristöystävällisyyttä ja kestävä kehitystä Toimintatapoja kehitetään hyvässä yhteistyössä PHHYKY:n kanssa ja seurataan säännöllisesti. Palveluntuottaja antaa pyydettyä selvityksen ympäristöasioiden huomioonottamisesta.

Palveluntuottaja sitoutuu myös taloudelliseen ja sosiaaliseen kestävyteen siten, että toiminta vähentää julkisen sektorin kustannuksia eikä ketään syrjitä sukupuolen, kielen, etnisen ryhmän, kansalaisuuden, uskonnollisen tai poliittisen vakaumuksen, sosioekonomisen aseman tai muiden syiden vuoksi. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että yksikään palveluun osallistuja ei joudu kärsimään edellä mainittujen ominaisuuksien vuoksi huonoa kohtelua palvelun järjestäjän tai muiden palveluun osallistujien taholta.

## 13. Ruokailu ja ruokailumahdollisuus

Kuntouttavan työtoiminnan tulee sisältää vähintään ruuan lämmittämismahdollisuus.

## 14. Raportit ja arviointi

### 14.1. Raportit

Palvelun tulee tukea ja valmentaa asiakasta työhön tai koulutukseen, lisätä hänen elämänhallintaansa sekä tuottaa kirjallista tietoa ja dokumentteja asiakkaan työ- ja toimintakyvystä, vahvuuksista ja kehittämiskohteista. Asiakkaan suoriutuminen em. asioissa kuvataan raporteina, joita ovat seurantaraportti, väliraportti ja loppuraportti jatkosuunnitelmiseen esim. Walmu-järjestelmässä tai muussa järjestelmässä, jossa on Kanta-yhteys.

Arvioinnissa tulee ottaa kantaa siihen, onko kyseessä a) väliarviointi vai b) työtoiminnan päättymisvaiheessa tehtävä loppuarviointi vai c) arviojakso.

Kaikkien PHHYKY:lle annettavien arviointien/raporttien tulee olla asiakkaan hyväksymiä, jotta hän sitoutuu sovittuun tavoitteeseen ja todentaa ilmoitetun kuvauksen oikeaksi.

Palveluntuottajan pitää sitoutua Kanta-arkistoinnin mahdollisesti edellyttämiin määrämuotoisiin kirjaamistapoihin ja lomakkeisiin.

### 14.2. Asiakaskirjaukset ja säännöllinen seuranta

Palveluntuottaja sitoutuu kirjaamaan yksilövalmennuksesta ja työvalmennuksesta päivittäin asiakaskohtaisesti Walmu-järjestelmässä tms. järjestelmässä, jossa on Kanta-yhteys. Päivittäisissä kirjauksissa tulee näkyä poikkeamat sopimuksen sisällöstä, toteutuneet työtunnit ja työtehtävät sekä muut asiakkaan suoriutumisen kannalta huomattavat seikat. Myös poissaolot on kirjattava syiden mukaan.

Kirjauksissa tulee näkyä laskutuksen peruste. Ne ovat myös materiaali väliarviointien ja loppuarviointien tekemiseen sekä poissaoloista ilmoittamiseen.

Päivittäisten kirjausten avulla seurataan mm.:

- poissaolot eriteltynä luvallisiin ja luvattomiin
- suunnitellusta poikkeavat tapahtumat
- PHHYKY:yn tehdyt ilmoitukset

- yksilövalmennuksen sisältö ja tunnit
- tehdyt arviot
- verkostotapaamiset
- toteutuneet työtoimintapäivät
- arviojakson eteneminen

Palveluntuottaja antaa pyynnöstä PPHYKY:lle koosteen asiakkaan kanssa tehdystä työstä ja yksilöohjauksesta. Kuntayhtymällä on oikeus pyytää kirjaukset nähtäväksi ja tehdä pistokokeita.

Palveluntuottaja antaa kuukausittain ja aina tarvittaessa sosiaalihuollon omatyöntekijälle seuranta-arvion asiakkaan suoriutumisesta suojatulla sähköpostilla tai Walmu-järjestelmässä. Mikäli kuntouttava työtoiminta ei toteudu suunnitellusti tai asiakas voisi edetä työllistymisen polulla jo johonkin vaativampaan palveluun, tarkistetaan suunnitelmaa.

Palveluntuottajan tulee olla yhteydessä PPHYKY:yn aina, kun asiakkaan tilanteessa tapahtuu oleellisia muutoksia.

#### 14.2.1. Väliarviointi

Jos asiakas jatkaa työtoiminnassa seuraavan jakson, on kyseessä väliarviointi jakson päättymisen lähestyessä. Väliarviointi ja jatkosopimus tulee tehdä viimeistään viikko ennen jakson päättymistä. Väliarviointi tulee toimittaa sosiaalihuollon omatyöntekijälle tai kirjata Walmuun.

#### 14.2.2. Loppuraportti ja jatkosuunnitelma

Kuntouttavan työtoiminnan päättyessä palveluntuottaja tuottaa loppuarviona kirjallisen kuvauksen asiakkaan työssä suoriutumisesta, edistymisestä ja osaamisesta sekä eri metodein/mittarein (esim. Imba, Melba, VAT) tuotetusta (työ- ja) toimintakyvyn arvioinnin tuloksista ja liittää arviointiin myös siihen sisältyvät lomakkeet. Arviointia voidaan käyttää tarvittaessa tukena lääkärin toteuttamassa työkyvyn arvioinnissa.

Loppuarvioinnissa tulee näkyä mm. kuntouttavalle työtoiminnalle asetetut tavoitteet, saavutetut tulokset, asiakkaan vahvuudet sekä kehittämistä vaativat osaamisalueet ja taidot.

Palveluntuottaja voi arvioinnin liitteeksi listata asiakkaan kanssa tehdyt yhteydenotot oppilaitoksiin ja työpaikkoihin sekä niihin tehdyt käynnit. Palautteisiin voi myös kirjata verkostotapaamiset.

Loppuraporttiin/loppuarviointiin liitetään tai siihen sisältyy aina realistinen ja toteuttamiskelpoinen jatkosuunnitelma. Jatkosuunnitelmassa tulee näkyä, mihin työllistymistä edistävään tai muuhun palveluun asiakkaan on ajateltu siirtyvän kuntouttavasta työtoiminnasta ja miten sen on ajateltu tapahtuvan. Työllistymistä edistäviksi palveluiksi luetaan työkokeilu, palkkatukityö ja koulutukseen siirtyminen tai opiskelu.

Jatkosuunnitelmaan kirjataan myös mille taholle ja kenelle asiakas ohjataan seuraavaksi (yhteystieto, paikka ja aika).

Loppuarviointi ja jatkosuunnitelma tulee toimittaa sosiaalihuollon omatyöntekijälle viimeistään kahta viikkoa ennen työtoiminnan päättymistä. Jatkosuunnitelman tekoon voi osallistua asiakkaan omatyöntekijä PPHYKY:stä. Mikäli PPHYKY ei osallistu jatkosuunnitelman tekoon, lähetetään loppuraportti ja jatkosuunnitelma aina tiedoksi PPHYKY:yn sosiaalihuollon omatyöntekijälle viimeistään kahta viikkoa ennen palvelun päättymistä.

Asiakkaan kanssa on keskusteltava loppuarvioinnin sisällöstä ja suunniteltava yhteistyössä hänen kanssaan jatkosta. Loppuarviointiin ja jatkosuunnitelmaan tulee saada asiakkaan allekirjoitus.

Palveluntuottaja laatii asiakkaalle todistuksen kuntouttavaan työtoimintaan osallistumisesta ja toimittaa sen asiakkaalle ja sosiaalihuollon omatyöntekijälle.

Arviointien ja suunnitelmien tekoon käytetään pääsääntöisesti PHHYKY:n omia lomakkeita ja hyödynnetään suojattua sähköpostia PHHYKY:n antamien ohjeiden mukaisesti tai käytetään Walmu-järjestelmää.

## 15. Laskutus ja maksut

Laskutus tapahtuu PSOP-järjestelmän käyttöohjeen mukaisesti. Maksu suoritetaan toteutuneiden toimintapäivien tai intensiivisen yksilövalmennuksen tuntien perusteella. Poissaoloista ei makseta. Palveluntuottaja raportoi toteutuneet toimintapäivät PSOP-järjestelmässä joka kuukauden 4. päivään mennessä.

Asiakas luovuttaa palveluntuottajalle palvelusetelin käyttämiseen ja laskuttamiseen tarvittavat tiedot (palvelusetelin numero ja tuottajatunniste), jotta palveluntuottaja voi laskuttaa PHHYKY:ltä palvelusetelissä määriteltyjen laskutusperusteiden mukaisen summan.

Palveluntuottaja toimittaa toteutuneista työtoimintapäivistä ja mahdollisista poissaoloista asiakaskohtaisen seurannan kuntouttavan työtoiminnan yksikköön (Vapaudenkatu 23 B 2, krs, Lahti) sekä kuukausittaisen arvion asiakkaan suoriutumisesta PHHYKY:n ohjeiden mukaan sosiaalihuollon omatyöntekijälle. Arvion voi antaa suojatun sähköpostin välityksellä tai sovitun järjestelmän kautta.

Seurantatietojen ja raporttien toimittaminen on ehtona laskun maksamiselle.

Asiakkaalta ei peritä omavastuusuutta eikä muita kuluja palvelusetelillä tuotettavasta kuntouttavan työtoiminnan palvelusta.

Keskeytyneissä palveluprosesseissa palveluntuottaja voi laskuttaa PHHYKY:ä keskeytymiseen asti toteutuneista palveluista.

## 16. Vakuutukset

PHHYKY vakuuttaa kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvat asiakkaat työtapaturma- ja ammattitautilain (459/2015) 3 §:n 1 momentin mukaisella vakuutuksella. Työtoimintaan osallistuvaan sovelletaan, mitä työtapaturma- ja ammattitautilaissa säädetään työntekijästä ja kuntaan sovelletaan, mitä työtapaturma- ja ammattitautilaissa säädetään työnantajasta.

Palveluntuottaja huolehtii toiminnan vastuuvakuutuksen ja muiden alalla tavanomaisten vakuutusten voimassapitamisestä. Palveluntuottaja huolehtii lisäksi oman henkilökuntansa lakisääteisistä työnantajavelvollisuuksista. Palveluntuottaja antaa pyydettyä tilaajan tutustuttavaksi ko. vakuutuskirjat.

Vakuutusmäärän tulee olla palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen riittävä toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja muilta ehdoiltaan vastata tavanomaista vastuuvakuutuskäytäntöä. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelun tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelun tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. PHHYKY ei vastaa palvelun tuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista, eikä asiakas voi tulla vastuulliseksi toiminnassa tapahtuviin vahinkoihin.



## 17. Alihankkijat

Mikäli palveluntuottaja käyttää alihankkijoita, vastaa palveluntuottaja alihankkijoidensa työn tekemisestä ja lopputuloksen laadusta kuin omasta työstään. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa PHHYKY:lle käyttämänsä alihankkijat. Tilaaja voi perustellusta syystä kieltää palveluntuottajaa käyttämästä tiettyä alihankkijaa.

Alihankkijoiden ketjuttaminen on kielletty.

## 18. Laadun seuranta ja verkostotapaamiset

### 18.1. Laatu

Palveluntuottaja sitoutuu hyvään laatuun ja luotettavuuteen ja toteuttaa osaltaan asiakkaan oikeutta laadultaan hyvään sosiaalipalveluun. Palvelujen tason on jatkuvasti vastattava vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta julkiselta toimijalta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009).

Palveluntuottaja on velvollinen kehittämään laatua ja seuraamaan asiakastytyvää PHHYKY:n ohjeiden mukaisesti sekä olemaan yhteydessä PHHYKY:yn, mikäli käytännöistä on epäselvyyttä ja on tarvetta antaa palautetta.

Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastytyväisyys on hyvä ja tekee asiakastytyväisyyskyselyjä PHHYKY:n ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottaja toimittaa PHHYKY:lle asiakaskyselyjen tulokset. PHHYKY tekee myös säännöllisiä käyntejä yhteistyön kehittämiseksi ja toiminnan edellytysten ja laadun tarkistamiseksi. PHHYKY:llä on oikeus tehdä pistokokeita ja valvontakäyntejä palveluntuottajan toimitiloihin. Palveluntuottaja on velvollinen luovuttamaan PHHYKY:lle valvonnan toteuttamiseksi tarvittavat tiedot.

Asiakas voi myös antaa palautetta ja arvion sekä reklamoida palveluntuottajasta PSOP-järjestelmän kautta tai suoraan palveluntuottajalle tai PHHYKY:n verkkosivujen kautta. Palveluntuottajan on annettava asiakkailta suoraan saadut palautteet ja reklamaatiot PHHYKY:n tiedoksi.

Palautteissa ja reklamaatioissa noudatetaan sääntökirjan ohjeita.

### 18.2. Verkostotapaamiset

Kerran vuodessa PHHYKY järjestää verkostotapaamiset kaikkien palveluntuottajien kanssa. Verkostotapaamisissa voi olla mukana PHHYKY:n edustajia, asiantuntijajäseniä, hankkeiden edustajia, palveluntuottajan edustajia sekä laajennettuna kokoonpanona myös työ- ja elinkeinotoimiston edustajia, terveydenhuollon toimijoita ja muita kuntouttavan työtoiminnan toteuttamiseen ja kehittämiseen osallistuvia tahoja.

Verkostotapaamisissa käsitellään määrällistä ja laadullista palvelutuotantoa, asiakaspalautteita sekä palvelujen sujuvuuteen ja kehittämiseen liittyviä teemoja ja ratkaisuehdotuksia.

Yhteisten tapaamisten ja PHHYKY:n saaman palautteen nojalla tarkistetaan ja muokataan sääntökirjan sisältöjä sekä palvelusetelien sisältöjä ja arvoja. Seurantakokousten koollekutsujana toimii PHHYKY.

Kuntayhtymä voi järjestää seurantalavereja myös tuottajakohtaisesti esimerkiksi reklamaatioiden ja saadun asiakaspalautteen läpikäymiseksi tai erikseen sovittaessa. Yhteisiä tapaamisia tai käyntejä voidaan järjestää aina silloin, kun se on tarkoituksenmukaista ja tarpeellista. Lisäksi PHHYKY:stä tehdään lakisääteiset valvontakäynnit sovitusti palveluntuottajien toimipisteisiin.

Asiakastyön ja -turvallisuuden laadun mittareina käytetään palautekyselyjen ja PSOP-järjestelmässä annettujen arvioiden lisäksi mm. sosiaaliamiehen tehtyjen valitusten, vahinkoilmoitusten, muistutusten, kanteluiden ja muiden vastaavien reklamaatioiden ja palautteiden määrää ja sisältöä. Myös palveluntuottajan omavalvontasuunnitelmaa ja toimintakertomusta käytetään laadun seurannassa. PHHYKY käyttää selvityksistä saatua tietoa varmistuakseen, että palveluntuottajien toiminta ja tuotettavan palvelun sisältö täyttävät sääntökirjan ja siihen liittyvän kuntouttavan työtoiminnan toimintaohjeen vaatimukset.

PHHYKY järjestää myös asiakasraateja ja ottaa huomioon niissä esiin nousevat seikat palvelujen sisältöä ja laatua kehitettäessä ja tuo ne seurantakokousten tietoon.

## 19. Lisäpalvelut

Kuntouttavan työtoiminnan palveluseteliä käyttävä asiakas ei osta lisäpalvelua.

## 20. Kooste kuntouttavan työtoiminnan palvelutuotannon yleisistä edellytyksistä

### 20.1. Sosiaalipalvelun tuottajien rekisteröityminen

Kuntouttavan työtoiminnan palveluntuottajien tulee yksityisten sosiaalipalvelun tuottajana olla hyväksytty aluehallintoviraston ilmoitusmenettelyn kautta. Ilmoitukset liitteineen tulee toimittaa PHHYKY:n kirjaamoon: Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän kirjaamo, PL 130, 15101 LAHTI. PHHYKY:n nimetty virkailija (tulosityksiköpäällikkö) tutustuu papereihin, tekee tarkastuskäynnin ja, antaa lausunnon toiminnasta aluehallintovirastolle. Paperit lausuntoineen toimitetaan aluehallintovirastoon.

### 20.2. Muut edellytykset

Palveluntuottajan tulee olla PSOP-järjestelmässä hyväksytyjen palveluntuottajien listalla ja täyttää ne kriteerit, joita sääntökirja liitteineen edellyttää.

#### Lisäksi:

1. Palvelun tuottaja toimii yksityisenä sosiaalipalvelujen tuottajana ja vastaa asiakirjojen laatimisesta, säilyttämisestä ja arkistoinnista laissa säädetyllä tavalla sekä sitoutuu noudattamaan henkilötietolain mukaista huolellisuus- ja suojaamis- sekä salassapito- ja vaitiolovelvoitteita.
2. Kunkin toimintayksikön on nimettävä yksikön vastuhenkilö.
3. Asiakkaalla tulee olla vastuuvaimentaja, jolla on soveltuva koulutus sekä perehtyneisyys työllistymisen edellytyksiä kehittävän palvelun tuottamiseen ja kokemus pitkäaikaistyöttömien kanssa työskentelystä
4. Palveluntuottajalta edellytetään, että henkilöstö täyttää lakien ja asetusten asettamat yksityisten sosiaalipalveluiden tuottamiseen liittyvät kelpoisuusehdot ja henkilökunnan koulutus ja kokemus vastaa sen lisäksi vähintään niitä kriteereitä, joilla Valvira ja AVI ovat ohjeistaneet yksityisiä sosiaalipalvelujen tuottajia. Kuntouttavan työtoiminnan tulee aina sisältää palveluohjausta ja sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön antamaa sosiaaliohjausta. Ohjaus on asiakkaan tilanteen, valmiudet ja tavoitteet huomioivaa. Ohjausta annetaan asiakkaalle setelin sisällöissä määritelty määrä, joista osan voi toteuttaa ryhmissä, jollaisia voivat olla esim. yksilöllisten tarpeiden mukaiset terveyteen- ja elämänhallintaan sekä osallisuuteen kannustavat infot.
5. Kokemus mielenterveys- ja päihdekuntoutujien ohjaamisesta on eduksi.
6. Kuntouttava työtoiminta on sosiaalihuoltolain mukainen sosiaalipalvelu, joka voidaan toteuttaa yksilö- tai ryhmämuotoisena. Yksilöllisenä jaksoneen toteutettavaan kuntouttavaan työtoimintaan tulee sisältyä sekä työvalmennusta että yksilövalmennusta.

7. Kuntouttavassa työtoiminnassa asiakasta tuetaan eteenpäin työhön ja koulutukseen tai muuhun tarkoituksenmukaiseen ja hänelle soveltuvaan palveluun. Palveluntuottaja opettaa asiakkaalle ammatissa/työelämässä tarvittavia taitoja ja valmentaa eteenpäin huomioiden asiakkaan koulutustaustan ja motivaation.
8. Palveluntuottaja tutustuttaa asiakkaan valtakunnalliseen tai maakunnalliseen työmarkkinatilanteeseen asiakkaan tilanteesta riippuen.
9. Palveluntuottaja valmentaa asiakasta työelämän pelisääntöihin. Kuntouttavaan työtoimintaan tulee aina sisällyttää myös työnhakuvalmennusta (mm. CV:n teko) sekä opastusta sähköisten järjestelmien käyttöön ja saatavilla oleviin etuuksiin (esim. Kela-etuudet, TE-hallinto ja työnhaku).
10. Palveluntuottajalla tulee olla toimintaan soveltuvat ja turvalliset työtilat, koneet ja laitteet
11. Työssä tarvittavat suojavaatteet ja – varusteet tulevat palveluntuottajalta
12. Palveluntuottajalla on toimintaan vaadittavat vakuutukset ja juridiset edellytykset
13. Jokaisen kuntouttavan työtoiminnan jakson tulee sisältää tavoitteen asettelu ja arviointi. Tavoitteet tarkistetaan määrääjoin. Palveluntuottaja arvioi asiakkaan työkykyä ja osaamista työtehtävissä ja keskusteluin sekä käytössä olevin mittarein. Palveluntuottaja dokumentoi ja raportoi suoriutumisen ja edistymisen säännöllisesti kuntayhtymän ohjeistamalla tavalla. Palveluntuottaja sitoutuu laatimaan kirjallisen arvioinnin ja jatkosuunnitelman jokaiselle asiakkaalle.
14. Mikäli kuntouttavan työtoiminnan sopimuksen/suunnitelman sisältöön tulee muutoksia, ilmoitetaan siitä hyvissä ajoin asiakkaan sosiaalihuollon omatyöntekijälle. Tarvittaessa tehdään uusi suunnitelma.
15. Palveluntuottaja antaa kuntouttavan työtoiminnan päättyessä asiakkaalle todistuksen osallistumisesta työtoimintaan ja palvelulle sovitut muut asiakirjat esim. työkortit (hygieniakortti, tulityökortti jne.)
16. Toimintaa on osoitetusti kehitetty ja suhtautuminen palvelujen ja toiminnan kehittämiseen on myönteinen.
17. Palveluntuottaja sitoutuu seuraamaan asiakastyytyvää kuntayhtymän ohjeiden mukaan
18. Tuotantovarmuus on toiminnan sisältöön ja palvelun tavoitteisiin nähden riittävän hyvä ja asiakasmäärä suhteessa ohjaavaan henkilöstöön suositusten mukainen. Työtoiminnassa ja yksilövalmennuksessa voi olla korkeintaan 20 -25 asiakasta kerrallaan. Ryhmiin osallistuvien lukumäärä on 8-15 asiakasta /ryhmä. Ryhmän koon ollessa suuri paikalla tulee olla kaksi ohjaajaa.
19. Palveluntuottaja vastaa siitä, että ilmapiiri on turvallinen ja hyväksyvä, eikä ketään syrjitä etnisen tai sosioekonomisen taustan vuoksi.
20. Palveluntuottaja sitoutuu kestävään kehitykseen.
21. Palveluntuottaja tekee verkostotyötä jatkopolkujen suunnittelussa ja niiden toteuttamisessa. Palveluntuottaja osallistuu verkostotapaamisiin.
22. Palveluntuottaja huolehtii työnantajavelvoitteistaan.
23. Palveluntuottaja toimii normaaliaikojen poikkeusoloissa ja kaikissa poikkeusoloissa yhteistyössä palvelun tilaajan kanssa.