

# Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelin sääntökirja

1.6.2022 alkaen

Hyväksytty:

Heinolan kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta 3.5.2022 (26 §)

# Sisällys

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <a href="#">1 Kuntouttava työtoiminta</a>                                             | 3  |
| <a href="#">1.1.Kuntouttava työtoiminta</a>                                           | 3  |
| <a href="#">1.2.Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelijärjestelmän asiakkaat</a>     | 4  |
| <a href="#">1.3.Palvelun tavoite ja sisältö</a>                                       | 4  |
| <a href="#">1.4. Palvelun alkaminen</a>                                               | 5  |
| <a href="#">1.5. Asiakkaan valinta</a>                                                | 6  |
| <a href="#">1.6. Palvelun viivästyminen ja jonotoiminta</a>                           | 6  |
| <a href="#">1.7. Palvelun yleiset vaatimukset</a>                                     | 6  |
| <a href="#">1.8. Henkilöstö</a>                                                       | 10 |
| <a href="#">1.9. Kestävä kehitys</a>                                                  | 11 |
| <a href="#">1.10.Kulkuyhteydet, tilat ja muut edellytykset</a>                        | 11 |
| <a href="#">1.11.Markkinointi</a>                                                     | 12 |
| <a href="#">2 Asiakkaan asema palvelusetelijärjestelmässä</a>                         | 13 |
| <a href="#">3 Vakuutukset</a>                                                         | 14 |
| <a href="#">4 Alihankkijat</a>                                                        | 14 |
| <a href="#">5 Palvelusetelin myöntäminen</a>                                          | 15 |
| <a href="#">5.1. Palvelusetelien arvo ja myöntäminen</a>                              | 15 |
| <a href="#">Perustason seteli</a>                                                     | 16 |
| <a href="#">Erityistason seteli</a>                                                   | 17 |
| <a href="#">5.2. Laskutus ja maksut</a>                                               | 17 |
| <a href="#">5.3. Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen</a> | 18 |
| <a href="#">5.4. Poissaolot, keskeyttäminen ja palvelun päätyminen</a>                | 19 |
| <a href="#">5.5. Palvelusopimuksen sopimuskausi ja irtisanominen</a>                  | 20 |
| <a href="#">6 Hintojen muutos</a>                                                     | 20 |
| <a href="#">7 Tuet ja avustukset</a>                                                  | 20 |
| <a href="#">8 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus</a>                            | 21 |
| <a href="#">9 Sääntökirjan voimaan tulo</a>                                           | 21 |
| <a href="#">10 Noudatettava sovellettava lainsäädäntö</a>                             | 21 |

# 1 Kuntouttava työtoiminta

## 1.1. Kuntouttava työtoiminta

Kuntouttava työtoiminta on sosiaalipalvelu, jota säätelee laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) ja laki kuntouttavasta työtoiminnasta annetun lain muuttamisesta (702/2020). Kuntouttavan työtoiminnan tavoitteena on parantaa pitkään jatkuneen työttömyyden perusteella työttömyysetuutta tai toimeentulotukea saavan henkilön työ- ja toimintakykyä ja lisätä hänen edellytyksiään 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 sekä ehkäisee syrjäytymistä tarjoamalla mahdollisuutta työtoimintaan ja muihin palveluihin. Sen järjestäminen perustuu aktivointisuunnitelmaan/monialaiseen työllistämissuunnitelmaan, jonka sosiaaliviranomainen ja TE-hallinnon asiantuntija laativat asiakkaan kanssa.

Heinolan kaupunki 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 joillekin edellä mainituista toimijoista.

Kuntouttavaa työtoimintaa ei saa hankkia yritykseltä. Riippumatta kuntouttavan työtoiminnan järjestämistavasta Heinolan kaupunki 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 (30.12.2014/1301) mukainen sosiaalipalvelu. Kuntouttava työtoiminta on myös työttömyysturvalain (30.12.2002/1290) mukainen työllistymistä edistävä palvelu.

Lain keskeisenä ajatuksena on tiivis yhteistyö kuntien, Heinolan kaupungin ja työ- ja elinkeinotoimistojen (TE-palvelut) /kuntakokeilun kesken. Heinolan kaupunki ilmoittaa alueensa TE-palveluille /kuntakokeilulle tiedot kaikista niistä asiakkaista, jotka ovat aloittaneet kuntouttavan työtoiminnan. TE-palveluiden /kuntakokeilun on saatava yksilöidyt aloitustiedot työvoimapolitiittisten lausuntojen antamiseksi.

## **1.2. Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelijärjestelmän asiakkaat**

Heinolan kaupungin järjestämän kuntouttavan työtoiminnan kohderyhmänä ovat Heinolassa asuvat, pitkään työttömänä olleet työttömät työnhakijat, joiden työelämävalmiudet ovat heikentyneet ja jotka täyttävät lain kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) määrittämät kriteerit. Heille on työmarkkinatuen, työttömyyspäivärahan tai toimeentulotuen saamisen perusteella tehty aktivointisuunnitelma tai monialainen työllistymissuunnitelma, jonka työ- ja elinkeinotoimiston / kuntakokeilun ja Heinolan kaupungin viranomaiset laativat asiakkaan kanssa.

Lain mukaan kuntouttava työtoiminta ei saa korvata TE-hallinnon palveluja. Kuntouttava työtoiminta on viimesijainen työllistymistä edistävä palvelu sekä sosiaalihuoltolain mukainen sosiaalipalvelu. Kuntouttava työtoiminta ei myöskään ole sosiaalista kuntoutusta. Sosiaalisen kuntoutuksen kohderyhmänä voivat olla myös työelämän ulkopuolella olevat henkilöt.

Jos monialaisessa neuvottelussa todetaan, että asiakkaalla ei ole riittäviä valmiuksia kuntouttavaan työtoimintaan, on hänet ohjattava soveltuvimpien palvelujen piiriin. Mikäli asiakkaalla on esim. edellytyksiä työkokeiluun, palkkatukityöhön, opiskeluun ym. ensisijaisiin TE-palveluihin, tulee hänet ohjata niihin.

## **1.3. Palvelun tavoite ja sisältö**

Kuntouttavan työtoiminnan tavoitteena on lisätä pitkään työttömänä olleiden asiakkaiden työelämävalmiuksia ja elämänhallintaa. Kuntouttavassa työtoiminnassa toiminnan tulee olla tavoitteellista, suunnitelmallista ja työelämään tai koulutukseen suuntaava sekä arjen ja elämän hallintaa tukevaa. Palveluntuottajan tulee toteuttaa kuntouttava työtoiminta asiakkaan työ- ja toimintakykyä edistävän työtavan mukaisesti siten, että asiakas käyttää ensisijaisesti omia voimavarojaan ja vahvuuksiaan ja kehittyä työelämävalmiuksiltaan.

Palvelun tavoitteet on tarkemmin määritelty aktivointisuunnitelmassa tai monialaisessa työllistymissuunnitelmassa, jonka asiakas ja Heinolan kaupungin sosiaalihuollon omatyöntekijä ja TE-palvelujen asiantuntija /kuntakokeilun omavalmentaja tekevät yhdessä asiakkaan kanssa.

Aktivointisuunnitelmaan/monialaiseen työllistymissuunnitelmaan merkitään myönnettävän kuntouttavan työtoiminnan tavoitteet, sisältö ja kesto, sovittu jakson pituus, työtoimintapäivät ja päivittäinen tuntimäärä, työtoimintapaikka, asiakkaan saama tuki ja ohjaus, aktivointisuunnitelman tarkastusaika, muut asiakkaalle tarjottavat sosiaalipalvelut sekä terveys-, kuntoutus- ja koulutuspalvelut.

Aktivointisuunnitelman tai monialaisen työllistymissuunnitelman sekä sosiaalipalvelupäätöksen kuntouttavasta työtoiminnasta tekee Heinolan kaupungin sosiaalihuollon omatyöntekijä Sosiaalieflica/Lifecare - asiakastietojärjestelmässä. Näitä täsmennetään asiakkaan ja palveluntuottajan tekemässä kuntouttavan työtoiminnan toteuttamissuunnitelmassa ja sopimuksessa. Palveluseteli myönnetään sovitun työtoimintajakson ajalle sovittujen työtoimintapäivien mukaisesti. Palveluntuottajan tulee huolehtia suunnitelmien mukaisista palveluista siltä osin kuin ne koskevat kuntouttavaa työtoimintaa ja ovat palveluntuottajan toteutettavissa.

Kuntouttavan työtoiminnan suunnitelman sisältö tarkistetaan ja arvioidaan aina, kun asiakkaan tilanne ja edellytykset tavoitteisiin muuttuvat ja aina ennen kunkin kuntouttavan työtoiminnan jakson päättymistä. Palveluntuottaja tekee arvioinnin yhdessä asiakkaan kanssa ja mahdollisuuksien mukaan arviointiin voi osallistua myös sosiaalihuollon omatyöntekijä. Tarvittaessa suunnitelman sisältöä muutetaan.

Asiakkaalle tulee nimetä palveluntuottajan taholta vastuuhenkilö ja lähiohjaaja heti sopimusta tehtäessä, ja asiakkaan sekä kunnan on oltava tietoisia siitä, ketä vastuuhenkilö ja lähiohjaaja ovat. Vastuuhenkilö on pääasiallisesti vastuussa asiakkaan kuntouttavan työtoiminnan toteutumisesta aktivointi- ja toteuttamissuunnitelmien ja sopimuksen mukaisesti. Sosiaalihuollon omatyöntekijä vastaa asiakkaan kokonaisprosessista.

Palveluntuottaja yhdessä sosiaalihuollon omatyöntekijän kanssa huolehtii siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet.

#### **1.4. Palvelun alkaminen**

Tutustumiskäynti palveluntuottajalle tulee sopia seitsemän (7) vuorokauden kuluessa siitä, kun asiakas on sopinut sosiaalipalvelujen omatyöntekijän kanssa kuntouttavan työtoiminnan aloittamisesta palvelupaikassa. Tutustumiskäynnin voi sopia asiakas itse tai sosiaalihuollon omatyöntekijä. Palvelu pitää aloittaa viimeistään neljäntoista (14) vuorokauden kuluessa aktivointisuunnitelman tai monialaisen työllistymissuunnitelman tekopäivästä (poikkeuksena loma-ajat). Palvelun voi aloittaa myös myöhemmin, mikäli se palvelee asiakkaan kokonaistilannetta ja sopii asiakkaalle sekä palveluntuottajalle.

Palveluntuottajan on otettava uusi asiakas vastaan mahdollisimman pian palvelun tilaamisesta. Palvelun aloitus 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 myönnetään kuntouttava työtoiminta ja annetaan kuntouttavan työtoiminnan ajalle palveluseteli.

Palveluntuottaja tuottaa palvelun hyväksyen Heinolan kaupungin määrittämän palvelusetelin arvon.

## 1.5. Asiakkaan valinta

Palveluntuottajan kieltäytyminen asiakassopimuksesta on mahdollinen vain perustellusta syystä, joka on annettava Heinolan kaupungille tiedoksi. Palveluntuottaja ei saa asettaa asiakkaita keskenään eriarvoiseen asemaan. Palveluntuottajan tulee ottaa palvelussaan huomioon myös monikulttuurisuus.

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

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

## 1.6. Palvelun viivästyminen ja jonotoiminta

Palvelu katsotaan viivästyneeksi, mikäli sen aloitus myöhästyy sovitusta neljäntoista (14) vuorokauden takarajasta.

Jos palvelupaikkaan muodostuu jono, tulee se järjestää oikeudenmukaisesti ketään syrjimättä. Asiakkaan tulee olla selvillä palvelun mahdollisesta tulevasta aloitusajankohdasta. Palveluntuottajan on ilmoitettava jonosta Heinolan kaupungin omatyöntekijälle välittömästi. Palveluntuottaja informoi Heinolan kaupungin työikäisten sosiaalipalveluita myös paikan vapautumisesta. Asiakas voi valita toisen palveluntuottajan, tai odottaa kunnes paikka hänen valitsemalleen palveluntuottajalle vapautuu, mikäli viive ei ole kohtuuton eikä vaaranna asiakkaan palveluprosessia.

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

Palveluntuottaja toimii kaikissa poikkeusoloissa yhteistyössä Heinolan kaupungin kanssa.

## 1.7. Palvelun yleiset vaatimukset

Palveluntuottajan palvelun tulee olla sisällöltään ja laadultaan **vähintään** tämän sääntökirjan ja kuntouttavaa työtoimintaa koskevan lain mukainen.

Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa sekä keskeiset laatuvaatituksensa. Palveluntuottajalla on omavalvontasuunnitelma, joka sisältää toiminta-ajatuksen ja toimintasuunnitelman. Jos omavalvontasuunnitelma ei sisällä toiminta-ajatusta ja -suunnitelmaa, niin ne tulee erikseen liittää Vaanaan/PSOP:iin. Palveluntuottajan kuntouttavan työtoiminnan arvot ja toimintaperiaatteet pitää olla määriteltä. Vastuut ja valtuudet (tehtävänkuvat) on määriteltävä kirjallisesti.

Palveluntuottajan tulee toiminnassaan huomioida sosiaalihuoltolaki sekä laki kuntouttavasta työtoiminnasta, joka määrittää sosiaalipalveluun kuuluvan kuntouttavan työtoiminnan sisällön ja kriteerit. Palveluntuottajan tulee myös muutoin noudattaa niitä ohjeita ja suosituksia, joita kuntouttavan työtoiminnan järjestämisestä ja toteuttamisesta on annettu. Palvelun tulee täyttää lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista mukaisesti asiakkaan oikeus hyvään sosiaalihuoltoon sekä hyvään kohteluun.

Palveluntuottajalta edellytetään kuntouttavaan työtoimintaan liittyvien asiakastietojen ja työsuoritteiden, läsnäolopäivien sekä yksilöllisen ohjauksen sisällön kirjaamista sekä arviointi- ja seurantajärjestelmän käyttöä kuntouttavasta työtoiminnasta Heinolan kaupungin antamien ohjeiden mukaisesti.

Päivittäisten kirjausten avulla seurataan mm.:

- poissaolot eriteltynä luvallisiin ja luvattomiin
- suunnitellusta poikkeavat tapahtumat
- Heinolan kaupungille tehty ilmoitukset
- yksilövalmennuksen sisältö ja tunnit
- tehty arviot
- verkostotapaamiset
- toteutuneet työtoimintapäivät
- tavoitteiden toteutumisen seuranta

Palveluntuottaja lähettää asiakaskohtaisen koosteen Heinolan kaupungille.

Palveluntuottajan tulee ottaa yhteys asiakkaan sosiaalipalvelujen omatyöntekijään, jos asiakkaan tilanteessa tapahtuu oleellisia muutoksia, tai jos kuntouttavan työtoiminnan sopimusta halutaan muuttaa.

Palveluntuottajan tulee erityisesti kiinnittää huomiota kuntouttavan työtoiminnan sopimuksen sisällön ja asetettujen tavoitteiden noudattamiseen. Palveluntuottajalla tulee olla asiakastietojärjestelmä Kanta-yhteydellä, jonka avulla saa raportteja ja josta pystyy seuraamaan toteutuneita päiviä ja tapahtumia. Palveluntuottajan pitää pystyä antamaan päiväkohtaiset raportit Heinolan kaupungin niitä pyydetessä, varsinkin epäselvissä tilanteissa.

Sekä sähköisten että paperisten raporttien osalta on noudatettava Heinolan kaupungin antamia ohjeita ja/tai käytettävä asiakastietojärjestelmää, jossa on Kanta-yhteys. palveluntuottajan on sitouduttava THL:n määrittelemiin asiakirjarakenteisiin.

Jos toteutuneissa toimintapäivissä on poikkeamia tehdystä kuntouttavan työtoiminnan sopimuksesta, niin palveluntuottajan tulee ottaa välittömästi yhteys sosiaalipalvelujen omatyöntekijään.

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 Heinolan kaupungin sosiaalipalvelujen omatyöntekijän ja asiakkaan kanssa. Mikäli vaihtoehtoinenkaan ratkaisu ei sovellu asiakkaalle, palvelua ei tule tarpeettomasti jatkaa. Tällöin haetaan yhdessä sosiaalipalvelujen omatyöntekijän kanssa soveltuvaa ja tarkoituksenmukaista palvelua asiakasta kuunnellen.

Päihtynyt asiakas ei voi osallistua kuntouttavaan työtoimintaan. Palveluntuottajan tulee ohjata päihtynyt tai huumausaineiden vaikutuksen alaisena oleva asiakas pois työtoimintapaikalta ja ilmoittaa asiasta asiakkaan omatyöntekijälle. Jatkuva päihteiden käyttö voi olla peruste sopimuksen irtisanomiselle ja palvelun päättämislle.

Asiakas ja palveluntuottaja voivat ehdottaa omatyöntekijälle sopimuksen päättämistä, jos palvelu ei sovellu asiakkaalle tai muutoin on peruste purkaa sopimus. Asiakkaan ja palveluntuottajan tulee kuitenkin aina olla yhteydessä Heinolan kaupungin sosiaalipalvelujen omatyöntekijään, jotta voidaan hakea muita ratkaisuja, eikä asiakkaan palveluprosesseihin tule katkoja.

Palveluntuottajan on raportoitava viipymättä Heinolan kaupungille 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 ja aiheuttaa näin kohtuutonta haittaa asiakkaalle. Kaikista sairauslomista ja poissaoloista tulee aina ilmoittaa Heinolan kaupungille. Heinolan kaupunki voi tarvittaessa päättää asiakkaan palvelun lopettamisesta.

Heinolan kaupunki on velvollinen ilmoittamaan työttömyysetuuden maksajalle poissaoloista viipymättä. Etuuden maksaja ratkaisee poissaolon vaikutuksen työttömyysetuuden maksamiselle. Heinolan kaupungin on ilmoitettava pidemmät poissaolot myös TE-palveluille/kuntakokeilulle. Pidempien poissaolojen ilmoittamisesta Heinolan kaupunki ja TE-palvelut/ kuntakokeilu sopivat tarkoituksenmukaisen menettelyn. Heinolan kaupunki ilmoittaa poissaolot etuuden



maksajalle Kelalle, Kelan lomakkeella TT3 ja työttömyyskassoille niiden omilla lomakkeilla.

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

Palveluntuottajan on annettava Heinolan kaupungille väliarvio asiakkaan suoriutumisesta ja edistymisestä kuntouttavassa työtoiminnassa kolmen kuukauden välein. Arvion pohjalta arvioidaan kuntouttavan työtoiminnan jatkosuunnitelmat.

Jos asiakas jatkaa työtoiminnassa seuraavan jakson, tehdään väliarviointi jakson päättymisen lähestyessä. Väliarviointi ja jatkosopimus (sopimus tehdään vasta, kun omatyöntekijä on hyväksynyt jatkoon eli aktivointisuunnitelma on päivitetty) tulee tehdä viimeistään kaksi viikkoa, mieluiten kolme viikkoa ennen jakson päättymistä. Väliarviointi ja sopimus tulee toimittaa Heinolan kaupungille ja kirjata palveluntuottajan omaan asiakastietojärjestelmään.

Kuntouttavan työtoiminnan päättyessä palveluntuottaja tuottaa loppuarviona kirjallisen kuvauksen asiakkaan työssä suoriutumisesta, edistymisestä, osaamisesta ja vahvuuksista sekä mahdollisesta eri metodein/mittarein (esim. Imba, Melba, VAT) tuotetusta (työ- ja) toimintakyvyn arvioinnin tuloksista, mikäli näin on sovittu, ja liittää arviointiin myös siihen sisältyvät lomakkeet. Arviointia voidaan käyttää tarvittaessa tukena lääkärin toteuttamassa työ- ja toimintakyvyn arvioinnissa. Loppuarvioinnissa tulee näkyä mm. kuntouttavalle työtoiminnalle asetetut tavoitteet, saavutetut tulokset, asiakkaan vahvuudet sekä kehittämistä vaativat osaamisalueet ja taidot.

Palveluntuottaja voi arvioinnin liitteeksi kirjata asiakkaan kanssa tehdyt yhteydenotot oppilaitoksiin ja työpaikkoihin sekä niihin tehdyt käynnit. Asiakkaan kanssa yhteistyössä tehtyyn loppuarviointiin sisältyy yleensä realistinen ja toteuttamiskelpoinen jatkosuunnitelmaehdotus. Jatkosuunnitelmaehdotuksessa 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.

Loppuarviointi ja jatkosuunnitelmaehdotus tulee toimittaa Heinolan kaupungille viimeistään kahta viikkoa, mieluiten kolmea viikkoa ennen työtoiminnan päättymistä. Jatkosuunnitelman tekoon voi osallistua asiakkaan omatyöntekijä.

Heinolan kaupunki voi myös tehdä pistokokeita palveluntuottajan luo, jolloin palveluntuottajalla tulee olla esittää raportit asiakkaiden läsnäoloista.

Raporttien merkinnöistä poikkeavat Vaanan/PSOPin tapahtumakirjaukset tai tapahtumat, jotka eivät vastaa kuntouttavan työtoiminnan asiakaskohtaista suunnitelmaa, tullaan hylkäämään.

## **1.8. Henkilöstö**

Palveluntuottaja nimeää palvelusta vastaavan henkilön ja sitoutuu huolehtimaan siitä, että sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syylistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista 53 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai sanotun lain 54 §:n mukaiseen laiminlyöntiin.

Palveluntuottajalta edellytetään, että henkilöstö täyttää lakien ja asetusten asettamat yksityisten sosiaalipalveluiden tuottamiseen liittyvät kelpoisuusehdot, ja koulutus ja kokemus vastaavat sen lisäksi vähintään niitä kriteereitä, joilla Valvira ja AVI ovat ohjeistaneet yksityisiä sosiaalipalvelujen tuottajia. Kussakin yksikössä tulee olla työntekijä, joka täyttää sosiaalihuoltolain ammattihenkilöstön kelpoisuusehdot, koska kuntouttavan työtoiminnan tulee sisältää sosiaaliohjausta. Kun palveluntuottaja palkkaa sosiaali- ja terveyspalvelujen ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekistereistä.

Palveluntuottajan on annettava Heinolan kaupungille tiedoksi sosiaalipalvelusta vastaavien työntekijöidensä henkilöstöluettelo nimikkeineen ja pyydettyäessä henkilöstön ansioluettelot ja työtodistukset sekä kuvaus nykyisistä tehtävistä ja vastuualueista. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta.

Muilta työntekijöiltä edellytetään tehtävään soveltuvaa koulutusta, osaamista ja työkokemusta. Henkilökunnan osaamisen tulee tukea yksilöllistä asiakkaan tarpeista lähtevää työelämään kuntoutumista kuntouttavan työtoiminnan keinoin ja sillä tulee olla riittävää koulutusta ja kokemusta opastaa ja valvoa asiakkaita kuntouttavaan työtoimintaan liittyvissä työtehtävissä. On eduksi, jos henkilöstöllä on kokemusta pitkäaikaistyöttömien tai päihde- ja mielenterveysasiakkaiden kanssa työskentelystä.

Heinolan kaupunki voi määritellä tarkemmin, mitä soveltuvalla koulutuksella tarkoitetaan riippuen työtehtävistä ja niistä tavoitteista, joita asiakastyölle asetetaan. Palveluntuottajan on huolehdittava, että henkilökunnan tehtäväkuvat on määritelty tarkasti ja myös sijaisilla on tehtävien edellyttämä osaaminen. Palveluntuottaja vastaa henkilökuntansa kouluttamisesta ja tekemästä työstä.

Henkilökunnan tulee sitoutua yhteistyöhön asiakkaan ja Heinolan kaupungin kanssa. Henkilökunnan tulee olla suomen kielen taitoista. Niillä palveluntuottajilla, joilla on

maahanmuuttaja-asiakkaita, tulee olla riittävä muiden kulttuurien tuntemus ja kokemusta maahanmuuttajien kanssa työskentelystä.

Henkilökuntamäärä ja - rakenne suhteessa asiakkaiden määrään on oltava riittävä yksilöllisen ohjauksen antamiseksi. Suositus on noin enintään 20-25 asiakasta yksilövalmennuksessa tai työvalmennuksessa kerrallaan/ohjaaja. Ryhmiin osallistuvien lukumäärä on 8-15 asiakasta /ryhmä. Ryhmän koon ollessa suuri paikalla tulee olla kaksi ohjaajaa.

Tutkintoperusteinen ja koulutuksen kautta saatu osaaminen työ- ja toimintakyvyn arviointiin sekä yksilö- ja työvalmennukseen otetaan huomioon setelin arvoa määritettäessä. (Esim. Imba, Melba tms. mittareiden käyttö).

Vastuuhenkilön vaihtumisesta on tehtävä muutos Vaanaan/PSOP:iin ja siitä on ilmoitettava myös AVI:iin sekä Heinolan kaupungille.

### **1.9. Kestävä kehitys**

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan toiminnassaan kestävästä kehitystä ja sitoutuu käyttämään luonnonvaroja viisaasti ja tehokkaasti sekä kannustamaan kestävästä kulutukseen ja tuotantoon. Palveluntuottaja antaa pyydettyä selvityksen ympäristöasioiden huomioonottamisesta.

Palveluntuottaja sitoutuu myös taloudelliseen ja sosiaaliseen kestävyyteen. Taloudellisella kestävyydellä tarkoitetaan, että palvelun järjestäminen vähentää eikä lisää julkisen sektorin kustannuksia lyhyellä ja pitkällä tähtäimellä. Sosiaalisella kestävyydellä tarkoitetaan, että palvelussa edistetään eri sukupuolten sekä kielellistä, etniseen ryhmään kuulumiseen, kansalaisuuteen, uskonnolliseen tai poliittiseen vakaumukseen, sosioekonomiseen asemaan ja muihin vastaavaan syihin liittyvää tasa-arvoa.

Palvelun tuottaja pitää huolen, että yksikään palveluun osallistuja ei joudu kärsimään edellä mainittujen ominaisuuksien vuoksi huonoa kohtelua palvelun järjestäjän tai muiden palveluun osallistujien taholta.

### **1.10. Kulkuyhteydet, tilat ja muut edellytykset**

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

Tilojen tulee soveltua kuntouttavan työtoiminnan toteuttamiseen ja tarjolla olevien työtehtävien toteuttamiseen. Tiloissa tulee olla asianmukaiset ja turvalliset 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.

Palvelut tulee tuottaa hyvien kulkuyhteyksien päässä. Kuntouttavan työtoiminnan toimintapaikalla tulee olla vähintään ruuan lämmittämismahdollisuus.

### **1.11. Markkinointi**

Palveluntuottaja on vastuussa asiakaslähtöisestä ja asiallisesta palvelujensa markkinoinnista ja markkinointimateriaalin jakamisesta ohjaaville ja asiakastyötä tekeville tahoille sekä sen liittämistä Vaana/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 suoriutuvat niistä. Esitteessä tulee näkyä myös toiminnan erityispiirteet ja mahdolliset teemalliset ryhmät, esim. maahanmuuttajille suunnattu ryhmä, nuorille suunnattu ryhmä tai kielikoulutus ja atk-taidot.

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

Kuntouttavan työtoiminnan palveluntuottajien tulee yksityisten sosiaalipalvelun tuottajana olla hyväksytty aluehallintoviraston ilmoitusmenettelyn kautta. Ilmoitukset

liitteineen tulee toimittaa Heinolan kaupungin kirjaamoon, PL 1001, 18101 Heinola. Heinolan kaupungin nimetty virkailija (palvelupäällikkö) tutustuu papereihin, tekee tarkastuskäynnin ja, antaa lausunnon toiminnasta aluehallintovirastolle. Ilmoitus liitteineen ja lausuntoineen toimitetaan Heinolan kaupungilta aluehallintovirastoon.

Palveluntuottajalla tulee olla voimassa olevan lainsäädännön edellyttämät asiakasturvallisuuden varmistamisen järjestelmät. Heinolan kaupunki määrittää sääntökirjassa palveluntuottajaksi hyväksymisen edellytykset.

## **2 Asiakkaan asema palvelusetelijärjestelmässä**

Asiakasta koskevat sosiaalihuollon asiakaslain mukaiset oikeudet, kuten:

- asiakkaan mielipiteen, itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen huomioiminen
- asiakkaan hyvä kohtelu ja palvelu
- aktivointi- tai monialaisen työllistymissuunnitelmien laadinta
- molemminpuolinen tietojen antovelvollisuus ja tietojen asianmukainen käsittely sekä asiakkaan oikeusturvakeinojen käyttö.

Heinolan kaupunki voi tarjota palveluseteliä palvelun hankkimiseksi asiakkaalle, joka täyttää palvelun myöntämisedellytykset. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet muilla tavoin järjestettyjen palvelujen piiriin.

Asiakasta voi avustaa palvelusetelin käytössä hänen laillinen edustajansa, lähiomainen tai muu läheinen henkilö (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 9 §). Asiakas voi antaa läheiselleen valtuuden katsoa tietojaan Vaana/PSOP-järjestelmästä täyttämällä puolesta asioinnin -valtakirjan ja toimittamalla sen palvelusetelin myöntäneelle viranhaltijalle.

Kun asiakas ottaa käyttöönsä palvelusetelin, asiakas valitsee palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä joko itse tai sosiaalipalvelujen omatyöntekijän avustuksella. Sosiaalipalvelujen omatyöntekijä/palvelusihteeri tekee palvelusetelin ja palveluvarauksen palveluntuottajalle. Asiakas tekee valitun palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelusta.

Asiakas on oikeutettu käyttämään palveluseteliä vain Heinolan kaupungin hyväksymän palveluntuottajan tuottamien ja tämän sääntökirjan tarkoittamien palvelujen maksamiseen. Kuntouttavan työtoiminnan palveluseteliä käyttävä asiakas ei osta lisäpalveluja.

Muodostuvat asiakirjat, esimerkiksi asiakaskertomukset, ovat Heinolan kaupungin asiakirjoja, vaikka palveluntuottaja laatii, säilyttää ja arkistoi ne palvelun ajaksi.

Palveluntuottajalla tulee olla edellytykset tietoturvalliseen rekisterinpitoon, ja Heinolan kaupungilla tulee olla mahdollisuus päästä palveluntuottajan Heinolan kaupungin lukuun pitämiin asiakasrekistereihin.

Palveluntuottaja on velvollinen pitämään asiakasasiakirjat ajan tasalla. Asiakkaan asiakirjat tulee toimittaa Heinolan kaupungille, kun asiakkaan palvelu päättyy tai tiedot on tallennettava Heinolan kaupungin edellyttämään asiakastietojärjestelmään, jossa on yhteys Kanta-järjestelmään. Palveluntuottajan tulee toimittaa Heinolan kaupungille asiakkaan loppuarvio ja ehdotus jatkosuunnitelmasta viimeistään kahta viikkoa ennen palvelun päättymistä, mikäli palvelu päättyy suunnitellusti.

### **3 Vakuutukset**

Heinolan kaupunki 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 kuntayhtymään 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 Heinolan kaupungin 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 palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Heinolan kaupunki ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista, eikä asiakas voi tulla vastuulliseksi toiminnassa tapahtuviin vahinkoihin.

### **4 Alihankkijat**

Mikäli palveluntuottaja käyttää alihankkijoita, vastaa palveluntuottaja alihankkijoidensa työn tekemisestä ja lopputuloksen laadusta kuin omasta työstään. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Heinolan kaupungille käyttämänsä alihankkijat. Heinolan kaupunki voi perustellusta syystä kieltää palveluntuottajaa käyttämästä tiettyä alihankkijaa. Alihankkijoiden ketjuttaminen on kielletty.

## 5 Palvelusetelin myöntäminen

### 5.1. Palvelusetelien arvo ja myöntäminen

Päätös kuntouttavasta työtoiminnasta tehdään asiakastietojärjestelmä Sosiaalieficassa/-Lifecaressa viranomaispäätöksenä ja palveluseteli annetaan sen päätöksen nojalla.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelit voidaan antaa enintään 6-12 kk:ksi ja vähintään 3 kk:ksi kerrallaan. Palveluntuottaja arvioi ennen kuntouttavan työtoiminnan jaksojen päättymistä palvelusetelin ja kuntouttavan työtoiminnan tarvetta yhteistyössä Heinolan kaupungin sosiaalipalvelujen omatyöntekijän ja asiakkaan kanssa.

Jos edellytykset kuntouttavalle työtoiminnalle muuttuvat, Heinolan kaupunki arvioi uudelleen, onko kuntouttava työtoiminta palvelusetelillä edelleen paras vaihtoehto asiakkaan työelämävalmiuksien lisäämiseksi. Tällöin palveluseteli voidaan perua ja asiakkaan palvelut pyritään järjestämään muulla tavoin.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelit eivät ole tulosidonnaisia eikä asiakkaalta peritä omavastuusuutta. Palvelun on oltava asiakkaalle maksutonta eli palveluntuottaja ei voi periä asiakkaalta mitään palvelun tuottamiseen tai käyttämiseen liittyviä maksuja. Täten palveluntuottaja ei saa periä myöskään palveluihin tutustumisesta asiakkaalta maksua.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelit ovat kiinteähintaisia.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelusetelit on porrastettu kahteen erilaiseen seteliin: perustason seteli ja erityistason seteli. Setelien arvo määräytyy tarjottavan palvelun vaativuuden ja palveluntuottajan tarjoamien mahdollisuuksien mukaan. Setelin arvoon vaikuttaa erityinen osaaminen ja mahdollisuudet tehdä (työ- ja) toimintakykyarvioita validein mittarein.

Palvelua arvioidaan koko kuntouttavan työtoiminnan jakson tai jaksojen ajan, ja asiakkaan edetessä otetaan huomioon tavoitteiden saavuttaminen ja palvelun tuloksellisuus ja vaikuttavuus.

Palveluntuottajien tulee toimittaa Heinolan kaupungin pyytämät selvitykset palvelun sisällöstä ja setelien arvoon liittyvistä kriteereistä (tuotteet ja palvelusisällöt) ennen kuin voivat ilmoittautua palvelun tuottajiksi Vaanan/PSOP:in välityksellä. Tuotteistamista kehitetään edelleen yhdessä palveluntuottajien kanssa.

Omatyöntekijä/palvelusihteeri tekee palvelusetelin ja palveluvarauksen Vaanaan/PSOP:iin.

## Perustason seteli

Perustason setelin arvo on 40 €/toimintapäivä.

Perustason setelin saa, kun täyttää kuntouttavan työtoiminnan edellyttämät peruskriteerit, joita ovat mm. työnhaun ja Kela-asioinnin opettaminen asiakkaille, tavoitteen asettelu toteuttamissuunnitelmissa ja arviointiraportit, jatkosuunnitelmaehdotukset sekä ammattitaitoista työvalmennusta ja sosiaalihuollon ammattikelpoisuuden täyttävän työntekijän antamaa sosiaaliohjausta. Ja lisäksi toimintaan kuuluu, että:

- Tarjolla on vähintään 2 erilaista työtoimintatehtävää ja mahdollisuuksien mukaan myös erilaisia valmentavia ryhmätoimintoja.
- Vähintään yhdellä henkilöllä on sosiaalihuoltolain mukainen ammatillinen koulutus, sosionomin tutkinto.
- Henkilökunnassa on ammattitutkinnon suorittaneita ohjaajia työtehtäviin opastamassa.
- Henkilöstöllä on kokemusta kohderyhmästä pitkäaikaistyöttömät.
- Henkilökuntaa on riittävästi asiakasmäärään suhteutettuna (n. 20-25 asiakasta/työntekijä kerrallaan).
- Yksilökohtaista ohjausta asiakkaille on vähintään 6 tuntia jakson (3 kk) aikana, ja yksilöohjauksen tulee sisältää sosiaalihuollon ammattipätevyyden täyttämän henkilön sosiaaliohjausta.
- Käytössä on tilat ja välineet opastaa asiakkaita sähköisessä asioinnissa ja työnhaussa.
- Mikäli on ryhmätoimintoja, ryhmien vetäjiksi on nimettävä kaksi henkilöä, joista toinen on päävastuussa.
- Työtoimintapäiviä on 1-4 päivää viikossa 4-8 tuntia/toimintapäivä.
- Asiakaskohtaisesti työtoimintapäivien määrää ja myös toimintapäivien tuntimäärää pyritään kasvattamaan.
- Asiakkaille on tarjolla vähintään mahdollisuus lämmittää ateria.
- Moniammatilliset verkostotapaamiset toteutuvat.

Lisäksi asiakkaiden edistymisen kannalta on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä tarjoamaan:

- Mahdollisuus työkorttien suorittamiseen (esim. hygieniapassi, työturvallisuuskortti jne.) ja /tai
- Mahdollisuus näyttötutkinnon osaan ja/tai
- Mahdollisuus jatkaa esim. työkokeiluun tai palkkatukityöhön palveluntuottajan tiloissa omana tuotantona.



Heinolan kaupunki seuraa käytettävissä olevien palvelujen käyttöä asiakasraporttien ja jaksoille asetettujen tavoitteiden kautta. Mikäli kriteerit eivät täyty, Heinolan kaupungilla on oikeus palvelupaikan muuttamiseen.

## **Erityistason seteli**

Erityistason setelin arvo on 48 €/toimintapäivä toimintakyvyn arviojaksolla.

Perustason setelin kriteerien tulee täyttyä ja lisäksi kuntouttavaan työtoimintaan sisältyy (työ- ja) **toimintakyvyn arvio**, joka toteutetaan valideja ja hyväksytyjä arviomittareita käyttäen. Henkilökunnalta edellytetään koulutusta niiden käyttämisestä. Arviojakso on **kolme kuukautta**, jonka jälkeen jatketaan kuntouttavaa työtoimintaa painottuen työtoimintaan ja asiakkaalle myönnetään perustason palveluseteli, mikäli palvelu jatkuu samalla palveluntuottajalla. Perustellusti arviojaksoa voidaan jatkaa, mutta enintään kuuteen kuukauteen asti.

Arviojakson erityistason seteli myönnetään, kun Heinolan kaupungilla on jo tehty alustava arvio esim. terveystarkastus tai sosiaalipalvelujen omatyöntekijän tai asiantuntijan arvio ja asiakashaastattelu, ja niiden perusteella on todettu tarve työ- ja toimintakyvyn arvioon työtehtäviin niveltymen yksityisellä palveluntuottajalla. Arviojakso voidaan toteuttaa myös omana toimintana ja jatkaa työtoimintaan painottuvaa toimintaa yksityisellä palveluntuottajalla palvelusetelin avulla.

Kuntouttavan työtoiminnan kesto on enimmillään yksi vuosi. Mikäli kesto ylittää vuoden, ja toiminta jatkuu palvelusetelillä, toimintapäivien määrä on oltava vähintään 3 pv/vko.

## **5.2. Laskutus ja maksut**

Laskutus tapahtuu Vaana/PSOP-järjestelmän käyttöohjeen mukaisesti. Asiakkaiden poissaolopäivistä ei makseta. Palveluntuottaja raportoi toteutuneet toimintapäivät PSOP-järjestelmässä joka kuukauden 4. päivään mennessä.

Heinolan kaupunki luovuttaa palveluntuottajalle palvelusetelin käyttämiseen ja laskuttamiseen tarvittavat tiedot (palvelusetelin numero ja tuottajatunniste), jotta palveluntuottaja voi laskuttaa Heinolan kaupungilta palvelusetelissä määriteltyjen laskutusperusteiden mukaisen summan.

Asiakkaalta ei peritä omavastuuosuutta eikä muita kuluja palvelusetelillä tuotettavasta kuntouttavan työtoiminnan palvelusta. Keskeytyneissä palveluprosesseissa palveluntuottaja voi laskuttaa Heinolan kaupunkia keskeytymiseen asti toteutuneista toimintapäivistä.

### 5.3. Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa kuntouttavan työtoiminnan sopimuksen ja toteuttamissuunnitelman (THL:n lomakkeet) palvelun sisällöstä tehdyn aktivointi- tai monialaisen työllistämissuunnitelman mukaisesti. Sopimuksessa määritellään myönnetylle kuntouttavan työtoiminnan jaksolle tavoitteet, työtoimintapäivät viikossa, työtoimintapäivän tuntimääräinen kesto, lähiohjaaja, vastuuhenkilö, poissaolokäytännöt ja mahdollisesti tarvittavat lisätiedot.

Sopimus ja toteuttamissuunnitelma tehdään sovitun kuntouttavan työtoiminnan jakson ajaksi. Palvelusetelin myöntö on aina tarkistettava, kun kuntouttavaan työtoimintaan tulee muutoksia.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelua tuottaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas, joiden välille laaditaan kirjallinen sopimus. Sopimus on kuluttajasuojalain alainen.

Sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu Heinolan kaupungille, mutta asiakkaan sosiaalipalvelujen omatyöntekijä yhteystietoineen kirjataan sopimukseen lisätietoihin.

Omatyöntekijä toimii asiakkaan kokonaisprosessista vastaavana työntekijänä, joka seuraa palvelun toteutumista ja laatua ja on asiakkaan yhteyshenkilö.

Palveluntuottajan tulee myös nimetä toimintapaikan vastuuhenkilö ja lähiohjaaja, jotka perehdyttävät, tukevat, ohjaavat, valmentavat ja arvioivat asiakasta palvelun aikana. Vastuuhenkilön ja lähiohjaajan nimet ja yhteystiedot tulee näkyä sopimuksessa. Nimetty vastuuhenkilö (sosiaaliohjaaja) vastaa arvioiden teosta, vaikka niiden sisältö voikin syntyä tiimityön tuloksena.

Sopimuksen lisäksi palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa tarkemman toteuttamissuunnitelman kuntouttavan työtoiminnan toteuttamisesta.

Sopimus tulee tehdä heti, kun tarvittavat tiedot ovat saatavilla. Sopimus tehdään määräaikaisena, enintään asiakkaan saaman kuntouttavan työtoiminnan päätöksen ajaksi. Palvelusta tulee olla voimassa oleva palveluseteli. Palveluntuottaja sitoutuu tarkastamaan aina asiakkaan palvelusetelin voimassaolon Vaana/PSOP-järjestelmästä. Palveluntuottaja antaa allekirjoitetusta sopimuksesta oman kappaleen asiakkaalle ja toimittaa yhden kappaleen Heinolan kaupungille omatyöntekijälle salatulla sähköpostilla (sähköposti: [etunimi.sukunimi@heinola.fi](mailto:etunimi.sukunimi@heinola.fi)).

Kuntouttavan työtoiminnan sopimus ja toteuttamissuunnitelma sekä aktivointisuunnitelma tai monialainen työllistymissuunnitelma tarkistetaan ja

arvioidaan aina, kun niihin on muutostarvetta ja viimeistään ennen kunkin jakson päättymistä.

Kuntouttavan työtoiminnan jakson tai palveluntuottajan vaihtuessa tehdään aina uusi sopimus.

#### **5.4. Poissaolot, keskeyttäminen ja palvelun päätyminen**

Palveluntuottajan tulee kirjata asiakastietojärjestelmäänsä asiakkaan poissaolot ja niiden syyt. Kuntouttavaa työtoimintaa koskevissa ohjeissa on määritelty ne poissaolot, jotka ovat luvallisia, eivätkä vaikuta asiakkaan saaman etuuden maksatukseen. Palveluntuottajan tulee tuntea poissaoloja koskevat ohjeistukset.

Palveluntuottajan tulee mahdollisimman viiveettä ilmoittaa Heinolan kaupungille, mikäli asiakas on poissa työtoiminnasta tai sopimuksesta ja siihen liittyvästä suunnitelmasta poiketaan. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan poissaoloista Heinolan kaupungille omatyöntekijälle.

Heinolan kaupunki maksaa vain toteutuneista toimintapäivistä.

Lain mukaan asiakkaalla on pätevä syy kieltäytyä kuntouttavasta työtoiminnasta tai keskeyttää se tai vaihtaa työtoimintapaikkaa, kun:

- Kuntouttava työtoiminta ei ole hänen terveydentilansa tai työ- ja toimintakykynsä huomioon ottaen hänelle sopivaa, vaan hän hakeutuu terveydenhuollon palveluihin.
- 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 (tällöin paikka vaihtuu).
- Kuntouttava työtoiminta olennaisesti poikkeaa aktivointisuunnitelmassa tai monialaisessa työllistymissuunnitelmassa sovitusta (tällöin paikka vaihtuu).

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

## **5.5. Palvelusopimuksen sopimuskausi ja irtisanominen**

Kuntouttavan työtoiminnan sopimus päättyy ilman irtisanomista sopimukseen merkittynä päättymispäivänä, tai se voidaan irtisanoa molemmin puolin.

Irtisanomista ei kuitenkaan voi tehdä ilman Heinolan kaupungin suostumusta. Heinolan kaupungin on pyrittävä järjestämään asiakkaalle soveltuva tai korvaava palvelu tai ohjattava asiakas soveltuvamman palvelun piiriin.

Pääsääntöisesti maksimiaika kuntouttavalle työtoiminnalle on kaksi vuotta, jolloin on tärkeä arvioida palveluntarvetta monialaisesti erittäin tarkoin.

## **6 Hintojen muutos**

Tämän sääntökirjan palvelusetelien hinnat ovat voimassa Heinolan kaupungilla vuoden 2022 loppuun ja uuden sotelainsäädännön mukainen hyvinvointialue vastaa sääntökirjan sisällöstä ja hinnoista 1.1.2023 alkaen.

Mikäli erityisen painavista syistä on tarpeen muuttaa hintoja ja setelein korvattavien kuntouttavan työtoiminnan tuotteiden sisältöjä, voi Heinolan kaupunki halutessaan tehdä muutoksia jo ennen 31.12.2022 määräaika. Erityisen painavana syynä voidaan pitää esimerkiksi sitä, että nykyinen luokitus ei anna riittävää mahdollisuutta yksilölliseen ja tavoitteelliseen kuntouttavan työtoiminnan tuottamiseen. Erityisenä syynä voi olla myös lainsäädännössä tapahtuva oleellinen muutos.

## **7 Tuet ja avustukset**

Palveluseteleillä toteutettu palvelutuotanto on eriytettävä STEA:n tuella tai muilla yhteiskunnan avustuksilla tai hankerahoituksella toteutettavista toimista niin, että samaa asiakastyön tulosta ei voi käyttää maksu- tai laskutusperusteena useille eri tilaajille tai rahoittajille. Tuottajan on pyydettyäessä annettava selvitys saamistaan tuista.

## **8 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus**

Heinolan kaupungin puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla hoidosta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä tai hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää

päätösvaltaa palveluntuottajassa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 prosenttia osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

## **9 Sääntökirjan voimaan tulo**

Tämä sääntökirja on voimassa 1.6.2022 alkaen, kun Heinolan kaupungin sosiaali- ja terveystalokunta on hyväksynyt sääntökirjan.

## **10 Noudatettava sovellettava lainsäädäntö**

Palveluun sovelletaan Suomen lainsäädäntöä.

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. Palveluntuottajan on noudatettava kaikkia palvelun tuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä, viranomaismääräyksiä ja ohjeita. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa työsopimuslainsäädäntöä ja alan työehtosopimuksia.

Palveluun liittyviä lakeja:

- Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) ja laki kuntouttavasta työtoiminnasta annetun lain muuttamisesta (702/2020)
- Laki toimeentulotuesta (1412/1997)
- Työttömyysturvalaki (1290/2002)
- 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 (55/2001)
- 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 (916/2012)

Kuntouttavan työtoiminnan käsikirja: <https://thl.fi/web/hyvinvoinnin-ja-terveydenedistamisen-johtaminen/osallisuuden-edistaminen/tyoelamaosallisuus/kuntouttavatyotoiminta>