



Konsernihallinto Työllisyyspalvelukeskus

KUNTOUTTAVAN TYÖTOIMINNAN PALVELUKOHTAINEN OSIO

Inkeri Huuhka
Lokakuu 2017

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 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 kunnan vastuulla ja perustuu aktivointisuunnitelmaan tai monialaiseen työllistymissuunnitelmaan, jonka kunnan viranomainen ja TE-hallinnon asiantuntija laativat asiakkaan kanssa.

Kunta 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.

Kuntouttavaa työtoimintaa ei saa hankkia yritykseltä.

Riippumatta kuntouttavan työtoiminnan järjestämistavasta kunta 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 (17.9.1982/710) mukainen sosiaalipalvelu. Kuntouttava työtoiminta on myös työttömyysturvain (30.12.2002/1290) mukainen työllistymistä edistävä palvelu.

Lain keskeisenä ajatuksena on tiivis yhteistyö kuntien ja työ- ja elinkeinotoimistojen (TE-toimisto) kesken.

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

Kunnan tulee antaa myös tieto palveluntuottajista TE-toimistolle.

Kunta ja TE-toimisto voivat sopia paikallisesti tarkoituksenmukaisesta ilmoittamismenettelystä.

2. Kuntouttavan työtoiminnan asiakkaat

2.1. Kohderyhmä

Turun järjestämän kuntouttavan työtoiminnan kohderyhmänä ovat turkulaiset työttömät työnhakijat, joille on työmarkkinatuen, työttömyyspäivärahan tai toimeentulotuen saamisen perusteella tehty aktivointisuunnitelma tai monialainen työllistymissuunnitelma, jonka työ- ja elinkeinotoimiston ja kunnan viranomainen laativat asiakkaan kanssa.

Ensisijaisena kohderyhmänä Turussa ovat pisimpään työttömänä olleet kela-listalla olevat asiakkaat

Julkisten työvoima- ja yrityspalveluiden alueellista tarjoamista ja työelämäkokeilua koskevan kokeilun aikana kunta voi tehdä aktivointisuunnitelman tai monialaisen työllistymissuunnitelman kokeilun asiakkaille ilman TE-hallinnon osallistumista. (Laki julkisten työvoima- yrityspalveluiden alueellista tarjoamista ja työelämäkokeilua koskevasta kokeilusta 505/2017).

Lain mukaan kuntouttava työtoiminta ei saa korvata TE-hallinnon palveluja. Kuntouttava työtoiminta ei myöskään ole sosiaalista kuntoutusta, joka Turussa on sosiaaliryöön palvelualueen vastuulla. Kuntouttavan työtoiminnan tavoitteena on työelämä, sosiaalisen kuntoutuksen tavoite on lisätä osallisuutta ja elämäntäällintää ja sen kohderyhmänä voivat olla myös työelämän ulkopuolella olevat.

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 määrääjän, 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 kunta vastaa asiakkaan matkakustannuksista työtoimintapaikkaan. Asiakkaille korvataan matkat halvinta kulkuvälinettä käyttäen. Turussa korvauksena maksetaan Föli-bussikorit, joista tehdään päätös asiakastietojärjestelmä Efficassa.

Mikäli asiakkaan pääasiallinen toimeentulo on toimeentulotuki, myönnetään hänelle toimintaraha.

Kuntouttava työtoiminta on asiakkaalle maksuton.

Työssäolovelvoite

Työttömyysturvalain mukaan 1.7.2012 alkaen kuntouttava työtoiminta kerryttää työssäolovelvoitetta. Kuntouttavaan työtoimintaan osallistuminen, samoin kuin muikin työttömyysturvalain 2 a luvun 14 §:ssä tarkoitettu toiminta, kerryttää myös ennen lain muutosta asetettua työssäolovelvoitetta. Merkitystä ei siis ole sillä, koska työssäolovelvoite on saatu. Oikeus työttömyysetuuteen palautuu myös, kun työssäolovelvoitteen asettamiseen johtaneesta menettelystä on kulunut vähintään viisi vuotta.

Työssäolovelvoitteen asettaminen edellyttää, ettei asiakkaalla ole ollut pätevää syytä menettelylleen. Toistuvuutta arvioitaessa tarkastelujakso on kuusi kuukautta.

Kuntouttavan työtoiminnan aikana asiakas on aktiivitoimenpiteessä ja poissa työmarkkinatuen kuntaosuulistalta (ns. kela-lista).

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 palvelusetelimallassa

Palvelusetelimallassa kuntouttavan työtoiminnan järjestämistä säätelevät myös laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä ja laki yksityisistä sosiaalipalveluista. 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, viranomaismääräyksiä 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 suunnittelusta ja valtiosuudesta (733/1992)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (570/2009)
- Sosiaalihuoltolaki (710/1982 ja 1301/2014)
- Sosiaalihuoltoasetus (607/1983)
- 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
- Laki julkisten työvoima- ja yrityspalveluiden alueellista tarjoamista ja työelämäkokeilua koskevasta kokeilusta 505/2017
- Kuntouttavan työtoiminnan käsikirja

4. Tietosuoja ja asiakastietojen luovuttaminen, vaihtaminen ja tallettaminen

4.1. Tietojen vaihto salassapitosäädösten estämättä

Työllisyyspalvelukeskuksen virkailija tekee kuntouttavaa työtoimintaa koskevan aktivointisuunnitelman tai monialaisen työllistymissuunnitelman asiakkaan kanssa.

Sosiaalityön sosiaalityöntekijä ja TE-hallinnon virkailija tekevät suunnitelmat silloin, kun kyseessä on sosiaalityön asiakas.

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

Työttömän suostumuksesta riippumatta työ- ja elinkeinotoimistolla, kunnalla ja Kansaneläkelaitoksella on oikeus salassapitosäännösten ja muiden tiedon saantia koskevien rajoitusten estämättä saada toisiltaan **työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta** tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi tarvittavia tietoja, jotka ovat välttämättömiä työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalvelun järjestämiseksi. Tiedot voidaan luovuttaa teknisen käyttöyhteyden avulla.

4.2. Suostumus tietojen vaihtoon

Silloin, kun salassapitosäädökset ja lainsäädäntö edellyttävät luvan pyytämistä, kunnan edustaja kertoo asiakkaalle palveluprosessiin liittyvän tietojen vaihdon käytännöt ja pyytää asiakkaalta kirjallisen suostumuksen häntä koskevien tietojen vaihdosta eri viranomaisten ja palveluntuottajien 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 kunnan 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.

Kunta 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 kunnalta tai (d) jonka palveluntuottaja ja kunta ovat itsenäisesti kehittäneet hyödyntämättä saamaansa aineistoa tai tietoa.

Mikäli on epäselvää, onko jokin palveluntuottajan ja kunnan 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 kunnan viranomaisen asiakirjoja. Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava kunnan omaan asiakasrekisteriin.

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

Palveluntuottajalla on velvollisuus myötävaikuttaa siihen, että kunta toimittaa riittävät tiedot palvelun tuottamista varten mm. esittämällä kysymyksiä ja toimittamalla kunnalle luettelon tarvittavista tiedoista.

Palveluntuottajan ja kunnan 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

Kunta vastaa kuntouttavan työtoiminnan päätöksenteosta ja siihen liittyvän palvelusetelin antamisesta. Aktivointisuunnitelman tai monialaisen työllistymissuunnitelman pohjalta Työllisyyspalvelukeskuksen virkailija tekee asiakkaalle päätöksen kuntouttavasta työtoiminnasta Effic-asiakastietojärjestelmässä.

Palveluseteli tehdään sähköisessä palveluseteli- ja ostopalvelumaksujärjestelmässä (PSOP), ja se perustuu kuntouttavasta työtoiminnasta tehtyyn päätökseen, jota ilman palveluseteliä ei voi antaa. Efficasta on linkki sähköiseen PSOP-järjestelmään, mikä helpottaa päätösten tekoa.

Asiakkaalla on mahdollisuus saada palveluseteli sähköisesti PSOP-järjestelmästä hänelle annetun linkin kautta tai virkailijan antamana/lähetettämänä 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 omavirkailija (sosiaalityön sosiaalityöntekijä tai Työllisyyspalvelukeskuksen virkailija) opastaa asiakasta palveluntuottajan valinnassa. Asiakas voi myös valtuuttaa asiainhoitajan toimimaan puolestaan.

Asiakas käy halutessaan tutustumassa esiteltyihin paikkoihin. Mikäli palveluun varataan tapaamis-aika 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. Työllisyyspalvelukeskus (Typake) 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 ja sinne pitää pystyä matkustamaan Turun seudun joukkoliikenteen Föli-kortilla.

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 kunnan tulee järjestää hänelle kuntouttava työtoiminta muulla tavoin, esimerkiksi omana toimintana. Omana toimintana kuntouttavaa työtoimintaa järjestetään Turussa toimialoilla ja kaupungin eri yksiköissä, nuorisopalveluissa nuorten paja Fendarissa ja Starttipajalla sekä Työllisyyspalvelukeskuksen Työkeskuksessa.

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 selkokielellistä 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/vai 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-aidot.

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 ryhmien alkamisesta ja päättymisestä, sekä siitä ovatko asiakaspaikat täynnä.

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 voidaan alkaa 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 Typaken 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 Typakeen tiedoksi. Palveluntuottaja ei saa asettaa asiakkaita keskenään eriarvoiseen asemaan.

Palveluntuottajalla tulee olla valmiudet palvella myös maahanmuuttajia ja antaa palvelua ruotsin kielellä ruotisinkielisille asiakkaille.

Tulkin tilaamisesta palveluntuottaja sopii Työllisyyspalvelukeskuksen kanssa.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelusopimusta ei tehdä, mikäli on ilmeistä, että kyseinen palvelu ei työtehtävineen sovellu asiakkaalle. Tällöin palveluntuottajan tulee olla yhteydessä Typakeen, asia selvitetään tapauskohtaisesti ja mahdollisesti ohjataan asiakasta valitsemaan toinen palveluntuottaja tai mietitään muita palveluratkaisuja.

Palvelun peruuntumisesta sovitaan asiakkaan omavirkailijan (Typake tai sosiaalityö), palveluntuottajan ja asiakkaan kesken.

Kuntouttava työtoiminta on luonteeltaan aina työelämään suuntaavaa. Jos asiakkaalla ei ole riittäviä valmiuksia kuntouttavaan työtoimintaan, on hänet ohjattava soveltuvimpien palvelujen piiriin. Sosiaalisen kuntoutuksen toteuttamisvastuu on sosiaalityön palvelualueella.

Mikäli asiakkaalla on edellytyksiä työkokeiluun, palkkatukityöhön, opiskeluun ym. ensisijaisiin 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 Typakeen välittömästi. Palveluntuottaja informoi Typakea myös paikan vapautumisesta. Mikäli arvioitu jonotusaika palveluun ylittää kuukauden, ei jonoon tule ottaa uusia asiakkaita.

Arvioidun jonotusajan ylittäessä kuukauden asiakkaalle tulee tarjota mahdollisuuksien mukaan hänelle soveltuvaa vaihtoehtoista, nopeammin toteutettavaa ratkaisua.

Kunta 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 kuntaa viipymättä.

8. Sopimus ja suunnitelma

8.1. Kuntouttavan työtoiminnan palvelusopimus

Kuntouttavan työtoiminnan palvelua tuotettaessa 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 Työllisyyspalvelukeskukseen, mutta asiakkaan omavirkailija (sosiaalityön tai Työllisyyspalvelukeskuksen virkailija) yhteystietoineen kirjataan sopimukseen asiakkaan prosessin koordinoijana, joka seuraa palvelun toteutumista ja laatua ja on yhteyshenkilö.

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

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

Sopimus tulee tehdä hyvissä ajoin, viimeistään kolme (3) vuorokautta ennen palvelun aloittamista. Sopimus pohjana käytetään Työllisyyspalvelukeskuksen sopimus pohjaa.

Sopimus tehdään määräaikaisena, enintään asiakkaan Typakelta 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 Työllisyyspalvelukeskukseen ja asiakkaan omavirkailijalle sosiaalityöhön, mikäli asiakas on sosiaalityön asiakas.

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

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 irtisanomisesta 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. Yleensä päivä ei ylitä kuutta tuntia, koska kuntouttava työtoiminta ei saa korvata sellaisia työtehtäviä, jotka voi rinnastaa palkkatyöksi. Kuntouttavaa työtoimintaa järjestetään 3–24 kuukauden mittaiseksi jaksoksi kerrallaan (20.2.2015/142). Kunkin jakson tulee siis kestää vähintään kolme kuukautta.

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 ryhmävalmennukseen. Tai hänellä on vaikkapa työpaikkahaastattelu. Muutos täytyisi kirjata etukäteen.

Kuntouttavaan työtoimintaan henkilö voi osallistua enintään 230 päivänä 12 kuukauden aikana. Toimintaan sovelletaan työaikalain (605/1996) 6 §:n 1 momentin yleissäännöstä säännöllisestä työajasta.

Kuntouttavan työtoiminnan jakso ei voi pääsääntöisesti sisältää taukoa tai lomaa, vaan sen tulee STM:n ohjeen mukaan toteutua yhtäjaksoisesti. Palvelua on oltava ympäri vuoden. Mikäli yhtäjaksoisuus ei toteudu sopimuksen tehneen palveluntuottajan toimesta, joutuu kunta järjestämään palvelun muulla tavoin.

Sairauslomissa noudatetaan Kelan käytäntöä.

Turussa palvelusetelillä toteutettavan kuntouttavan työtoiminnan kesto on pääsääntöisesti yksi vuosi, mutta kuntouttavan työtoiminnan kestoa voidaan pidentää perustelluista syistä maksimimäärään eli 24 kuukauteen, mikäli on näyttöä siitä, että jatkaminen lisää asiakkaan työelämävalmiuksia. Vuoden jälkeen palvelusetelin arvo tippuu perusseteliin.

Tarkennetun suunnitelman tulee sisältää seuraavat asiat:

- päätös kuntouttavasta työtoiminnasta ja sen kesto
- mille ajalle palveluseteli on myönnetty ja palvelusetelin tunniste
- sovitun jakson pituus
- kuntouttavan työtoiminnan palvelukuvaus =tuote ja palvelusetelin arvo.
- Sopimuksessa tulee näkyä, onko 1. kyseessä yksilömuotoinen vai ryhmämuotoinen kuntouttava työtoiminta
 2. onko kyseessä arviojakso, perustelut arviojaksolle ja jakson sisältö
 3. onko kyseessä intensiivinen yksilövalmennus, josta on tehtävä erikseen raportti. Sen korvaus tulee sisältö- ja tuntiperusteisesti jälkikäteen
- 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
- 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
- kunnan omavirkailijan nimi ja yhteystieto sekä toimipaikka (sosiaalitoimi tai Työllisyyspalvelukeskus)
- asiakkaan allekirjoitus
- sopimuksen allekirjoituspäivä ja -paikka

Asiakkaalle kuntouttavan työtoiminnan ohella tarjottavat muut sosiaalipalvelut sekä terveys-, kuntoutus- ja koulutuspalvelut on myös hyvä kirjata suunnitelmaan. Niiden ei tarvitse tulla palveluntuottajan toimesta, mutta palveluntuottajalta edellytetään kykyä tunnistaa asiakkaiden palvelutarpeita ja verkoston tuntemista siten, että asiakas voidaan tarvittaessa ohjata myös sosiaalityön ja terveydenhuollon palveluihin tai muihin soveltuviin palveluihin. Palveluntuottaja huolehtii yhteistyössä omavirkailijan kanssa osaltaan siitä, että asiakas saa suunnitellut ja jakson aikana tarvitsemansa palvelut.

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 kunkin jakson jälkeen 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-kahdeksaan (6-8) tuntiin asti.

Palveluntuottaja antaa työtoimintaan ja ryhmätoimintaan 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 Typakeen ja selvitettävä asia tapauskohtaisesti yhteistyössä omavirkailijan ja asiakkaan kanssa. Mikäli vaihtoehtoinen ratkaisu ei sovellu asiakkaalle, palvelua ei tule tarpeettomasti jatkaa. Tällöin haetaan yhdessä Typaken 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. Mikäli päihtyneen käyttö on jatkuvaa, ei asiakas voi osallistua kuntouttavaan työtoimintaan.

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 Typakeen, jotta voidaan hakea muita ratkaisuja, eikä asiakkaan palveluprosesseihin tule katkoja.

Palveluntuottajan on raportoitava viipymättä Typakelle 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 päättämispäivänä.

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 voidaan laskea 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 syystä joutuu keskeyttämään kuntouttavan työtoiminnan, ei ole oikeutta työttömyysetuuteen (työmarkkinatuki, työttömyyspäiväraha) 60 päivän ajalta kieltäytymisestä tai keskeyttämisestä lukien.

Henkilöllä ei myöskään ole oikeutta työttömyysetuuteen, jos hän toistuvasti kieltäytyy kuntouttavasta työtoiminnasta tai keskeyttää sen. Oikeus työttömyysetuuteen palautuu, kun henkilö on ollut vähintään 12 kalenteriviikkoa työssäoloehdon täyttävässä työssä, työvoimakoulutuksessa, työnhakuvaiheessa, uravaiheessa, työkokeilussa, kuntouttavassa työtoiminnassa, opiskellut omatoimisesti päätoimisia opintoja tai työllistynyt päätoimisesti yritystoiminnassa tai omassa työssä (työssäoloelvoite).

Oikeus työttömyysetuuteen palautuu myös, kun työssäoloelvoitteen asettamiseen johtaneesta menettelystä on kulunut vähintään viisi vuotta. Työttömyysturvalaki muuttui siten, että 1.7.2012 alkaen kuntouttava työtoiminta kerryttää työssäoloelvoitetta. Kuntouttavaan työtoimintaan osallistuminen, samoin kuin muukin työttömyysturvalain 2 a luvun 14 §:ssä tarkoitettu toiminta, kerryttää myös ennen lain muutosta asetettua työssäoloelvoitetta. Merkitystä ei siis ole sillä, koska työssäoloelvoite on saatu.

Työssäoloelvoitteen asettaminen edellyttää, ettei asiakkaalla ole ollut pätevää syytä menettelylleen. Toistuvuutta arvioitaessa tarkastelujakso on kuusi kuukautta.

9.4. Vaikutus toimeentulotukeen

Kieltäytymisen vuoksi 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 järjestämipaikalle 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 pätevästä syystä voidaan pitää muutakin syytä edellyttäen, että se on pätevyydeltään rinnastettavissa laissa luetteluihin syihin.

9.6. Poissaoloista ilmoittaminen

Palveluntuottajan tulee sopia asiakkaan kanssa poissaoloista ilmoittamisesta ja kertoa, mitkä poissaolot eivät vaikuta asiakkaan saaman työttömyysturvan tai toimeentulotuen maksatukseen. Palveluntuottaja sopii kirjallisesti asiakkaan kanssa, miten mahdollisista poissaoloista ilmoitetaan ja kenelle.

Luvallinen poissaolo on aina sovittava työtoiminnan ohjaajan ja vastuuhenkilön kanssa. Hyväksytyjä poissaoloja ovat lääkärikäynnit, lapsen sairastuminen tai muu vastaava poissaolo, josta on esittää todistus. Sairauspoissaoloista tulee aina esittää sairaanhoitajan tai lääkärin kirjoittama todistus.

Asiakkaan jättäytyessä pois sovitusta työ- tai ryhmätoiminnasta tulee palveluntuottajan olla asiakkaaseen yhteydessä saman päivän aikana ja selvittää poissaolon syytä. Jos asiakas ei saavu a) viiden arkipäivän sisällä sovittuun työtoimintaan tai b) on kolme perättäistä kertaa pois ryhmästä, tulee palveluntuottajan olla yhteydessä Typakeen.

9.7. Palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuus

Kahta viikkoa pidemmistä sairauslomista ja toistuvista poissaoloista tulee aina ilmoittaa kunnalle. Kunta voi päättää asiakkaan palvelun keskeyttämisestä.

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.

Kelalle poissaolot ilmoitetaan Kelan lomakkeella TT3, joka on sähköisesti ladattavissa. [Kuntouttavan työtoiminnan käsikirja: poissaolot, kieltäytyminen ja keskeyttäminen](#)
[Kuntouttavan työtoiminnan käsikirja. Poissaoloista ilmoittaminen](#)
[Poissaolot Kela-lomake TT3](#)

10. Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset

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 soveltuva. Henkilöstöllä on asiakasryhmän tarpeet huomioon ottaen riittävä

tietotaito ja kohderyhmään liittyvää työkokemusta usealta vuodelta. Henkilöstöllä on koulutusohjaaja-osaamista ja työkokemusta elämänhallintaan (mielenterveyteen, päihteiden käyttöön, päivärhythmiin 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, Kykyviisari ja VAT- mittareiden käytön, työvalmennuksen erityksammatitutkinto, näyttötutkintomestarin tutkinto, työpaikkaohjaajakoulutus)

Kelpoisuusehtojen todentamiseksi ja palvelusetelien arvon määrittämiseksi palveluntuottajan on annettava kunnalle 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 aluehallintoviraston vaatimat 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 kunnan 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, kansallisuuden, 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 välipala ja mahdollisuus lämmittää ruokansa. Lämpimän aterian tarjoaminen huomioidaan setelien arvoa määritettäessä.

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.

Arvioinnissa tulee ottaa kantaa siihen, onko kyseessä a) väliarviointi vai b) työtoiminnan päättyessä tehtävä loppuarviointi, tai erityisasetelillä tuotettavat c) intensiivinen yksilövalmennus ja d) arviojakso.

Erityisasetelillä toteutettavasta intensiivisestä yksilövalmennuksesta on sovittava omavirkailijan kanssa ja siitä on tehtävä tuntikohtainen raportti, johon tulee aina asiakkaan allekirjoitus. Hyväksytyt tunnit maksetaan PSOP-järjestelmässä jälkikäteen. Myös arviojaksosta tulee tehdä erillinen raportti ja kuvaus.

Kaikkien kunnalle annettavien arviointien/raporttien tulee olla pääsääntöisesti asiakkaan allekirjoittamia, jotta hän sitoutuu sovittuun tavoitteeseen ja todentaa ilmoitetun kuvauksen oikeaksi.

14.2. Työmaapäiväkirja ja säännöllinen seuranta

Palveluntuottaja sitoutuu pitämään yksilövalmennuksesta ja työvalmennuksesta päivittäin työmaapäiväkirjaa asiakaskohtaisesti. Päiväkirjassa tulee näkyä poikkeamat sopimuksen sisällöstä, toteutuneet työtunnit ja työtehtävät sekä muut asiakkaan suoriutumisen kannalta huomattavat seikat. Myös poissaolot on kirjattava syiden mukaan.

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

Päiväkirjan avulla seurataan mm.:

- poissaolot eriteltynä luvallisiin ja luvattomiin
- suunnitellusta poikkeavat tapahtumat
- Te-toimistoon/Työllisyyspalvelukeskukseen ja Kelaan tehdyt ilmoitukset
- yksilövalmennuksen sisältö ja tunnit
- tehdyt arviot
- verkostotapaamiset
- toteutuneet työtoimintapäivät
- arviojakson eteneminen

Palveluntuottaja antaa pyynnöstä kunnalle koosteen asiakkaan kanssa tehdystä työstä ja yksilöohjauksesta. Koosteessa tulee olla asiakkaan allekirjoitus. Kunnalla on oikeus pyytää päiväkirjat nähtäväksi ja tehdä pistokokeita.

Palveluntuottaja antaa kuukausittain ja aina tarvittaessa omavirkailijalle seuranta-arvion asiakkaan suoriutumisesta (voi tapahtua suojatulla sähköpostilla). Mikäli kuntouttava työtoiminta ei toteudu suunnitellusti tai asiakas voisi edetä työllistymisen polulla jo johonkin vaativampaan palveluun, tarkistetaan suunnitelmaa.

Palveluntuottajan tulee olla yhteydessä kuntaan aina, kun asiakkaan tilanteessa tapahtuu oleellisia muutoksia.

14.2.1. Väliarviointi

Jos asiakas jatkaa työtoiminnassa seuraavan jakson, on kyseessä väliarviointi jakson päättyessä. Väliarviointi ja jatkosopimus tulee tehdä viimeistään viikko ennen jakson päättymistä. Väliarviointi tulee toimittaa omavirkailijalle.

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, Kykyviisari) 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 tilaajalle viimeistään viikkoa ennen työtoiminnan päättymistä

Jatkosuunnitelman tekoon voi osallistua asiakkaan omavirkailija sosiaalityöstä tai Typakesta. Mikäli omavirkailija ei osallistu jatkosuunnitelman tekoon, lähetetään loppuraportti ja jatkosuunnitelma aina tiedoksi Typakeen viimeistään viikkoa ennen palvelun päättymistä. Mikäli asiakkaan omavirkailija on sosiaalityön sosiaalityöntekijä, lähetetään jatkosuunnitelma myös hänelle.

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 omavirkailijalle.

Arviointien ja suunnitelmien tekoon käytetään pääsääntöisesti Typaken omia lomakkeita ja hyödynnetään suojattua sähköpostia ja/tai tiimikohtaista postilaatikkoa Typaken antamien ohjeiden mukaisesti.

14.2.3. Ryhmien arviointi

Ryhmän ohjaajat arvioivat asiakkaan toimintaa ryhmässä koko jakson ajan. Ryhmän loppupuolella ryhmän ohjaajan tulee laatia yhdessä asiakkaan kanssa kuntouttavan työtoiminnan arviointi. Arviointi tulee tehdä kunnan ohjeistuksen mukaan. Arvioinnissa tulee ottaa kantaa asiakkaan toimintakykyyn ja työelämävalmiuksiin suhteessa työllistymis- ja koulutussuunnitelmiin.

Myös ryhmän ohjaajan tulee laatia konkreettinen jatkosuunnitelma asiakkaan työllistymiseen tai koulutukseen liittyen. Jatkosuunnitelmassa tulee näkyä, mihin työllistymistä edistävään palveluun asiakas siirtyy ryhmämuotoisesta toiminnasta ja miten se tapahtuu. Työllistymistä edistäviksi palveluiksi luetaan esimerkiksi kuntouttava työtoiminta muualla kuin ryhmässä, työkokeilu, palkkatukityö ja koulutukseen siirtyminen tai opiskelu. Palveluntuottaja laatii asiakkaalle todistuksen ryhmään osallistumisesta ja toimittaa sen omavirkailijalle ja asiakkaalle.

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 3. päivään mennessä.

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

Palveluntuottaja toimittaa toteutuneista työtoimintapäivistä ja mahdollisista poissaoloista asiakaskoh-
taisen seurannan sekä kuukausittaisen arvion asiakkaan suoriutumisesta kunnan ohjeiden mukaan omavirkailijalle ja/tai Typaken nimeämälle virkailijalle. Arvion voi antaa suojatun sähköpostin välityksellä.

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 Typakea siihen asti toteutuneista palveluista.

16. Vakuutukset

Kunnan on vakuutettava kuntouttavaan työtoimintaan osallistuva 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 vastuuvakuutusikäntöä. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelun tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelun tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kunta 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 kunnalle 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 kunnalliselta toimijalta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009).

Palveluntuottaja on velvollinen kehittämään laatua ja seuraamaan asiakastyytyväisyyttä kunnan ohjeiden mukaisesti sekä olemaan yhteydessä kuntaan, mikäli käytännöistä on epäselvyyttä ja on tarvetta antaa palautetta.

Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä ja tekee asiakastyytyväisyyskyselyjä kunnan ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottaja toimittaa kunnalle asiakaskyselyjen tulokset.

Kunta tekee myös säännöllisiä käyntejä yhteistyön kehittämiseksi ja toiminnan edellytysten ja laadun tarkistamiseksi. Kunnalla on oikeus tehdä pistokokeita ja valvontakäyntejä palveluntuottajan toimitiloihin. Palveluntuottaja on velvollinen luovuttamaan Typakelle valvonnan toteuttamiseksi tarvittavat tiedot.

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

Palautteissa ja reklamaatioissa noudatetaan sääntökirjan ohjeita.

18.2. Verkostotapaamiset

Kaksi kertaa vuodessa kunta järjestää verkostotapaamiset kaikkien palveluntuottajien kanssa. Verkostotapaamisissa voi olla mukana kunnan edustajia (Typake ja sosiaalityö), 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 kunnan saaman palautteen nojalla tarkistetaan ja muokataan sääntökirjan sisältöjä sekä palvelusetelien sisältöjä ja arvoja. Seurantakokousten koollekutsujana toimii kunta.

Kunta 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.

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

Kunta järjestää myös asiakasraateja ja ottaa huomioon niissä esiin nousevat seikat palvelujen sisältöä ja laatua kehitettäessä ja tuo ne seurantalokosten 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 ja Valviran rekisteriin ilmoitusmenettelyn kautta. Ilmoitukset liitteineen tulee toimittaa Työllisyyspalvelukeskuksen kirjaamoon: Ilmoitus aluehallintovirastoon, Turun kaupunki, Konsernihallinto, Työllisyyspalvelukeskus, PL 1000, 20701 Turku. Työllisyyspalvelukeskuksen nimetty virkailija tutustuu papereihin, tekee tarkastuskäynnin ja, antaa lausunnon toiminnasta aluehallintovirastolle. Paperit lausuntoineen toimitetaan aluehallintovirastoon.

Valviran ohjeen mukaan jokaisesta palveluntuottajan toimintayksiköstä tehdään ilmoitus siihen kuntaan, jonka alueella toimintaa on.

Yksityisten ilmoituksenvaraisten sosiaalipalvelujen tuottaminen

20.2. Muut edellytykset

Palveluntuottajan tulee olla PSOP-järjestelmässä hyväksytyjen palveluntuottajien listalla ja täyttää ne kriteerit, joita sääntökirje 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 vastuuhenkilö.
3. Asiakkaalla tulee olla vastuuhjaaja, 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 Yksilöjaksona 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 koulustaustan 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. Palveluntuottaja huomioi asiakkaan mahdollisuudet saada Kimmoke-ranneke.
11. Palveluntuottajalla tulee olla toimintaan soveltuvat ja turvalliset työtilat, koneet ja laitteet

12. Työssä tarvittavat suojavaatteet ja – varusteet tulevat palveluntuottajalta
13. Palveluntuottajalla on toimintaan vaadittavat vakuutukset ja juridiset edellytykset
14. Jokaisen kuntouttavan työtoiminnan jakson tulee sisältää tavoitteen asettelun ja arvioinnin. Tavoitteet tarkistetaan määräajoin. Palveluntuottaja arvioi asiakkaan työkykyä ja osaamista työtehtävissä ja keskusteluin sekä käytössä olevin mittarein. Palveluntuottaja dokumentoi ja raportoi suoriutumisen ja edistymisen säännöllisesti kunnan ohjeistamalla tavalla. Palveluntuottaja sitoutuu laatimaan kirjallisen arvioinnin ja jatkosuunnitelman myös jokaiselle ryhmän asiakkaalle.
15. Mikäli kuntouttavan työtoiminnan sopimuksen/suunnitelman sisältöön tulee muutoksia, ilmoitetaan siitä hyvissä ajoin asiakkaan omavirkailijalle. Tarvittaessa tehdään uusi suunnitelma.
16. Palveluntuottaja antaa kuntouttavan työtoiminnan päättyessä asiakkaalle todistuksen osallistumisesta työtoimintaan ja palvelulle sovitut muut asiakirjat esim. työkortit (hygieniakortti, tulityökortti jne.)
17. Toimintaa on osoitetusti kehitetty ja suhtautuminen palvelujen ja toiminnan kehittämiseen on myönteinen.
18. Palveluntuottaja sitoutuu seuraamaan asiakastyytyväisyyttä kunnan ohjeiden mukaan
19. 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.
20. Palveluntuottaja vastaa siitä, että ilmapiiri on turvallinen ja hyväksyvä, eikä ketään syrjitä etnisen tai sosioekonomisen taustan vuoksi.
21. Palveluntuottaja sitoutuu kestävään kehitykseen.
22. Palveluntuottaja tekee verkostotyötä jatkopolkujen suunnittelussa ja niiden toteuttamisessa. Palveluntuottaja osallistuu verkostotapaamisiin.
23. Palveluntuottaja huolehtii työnantajavelvoitteistaan.

Lisäksi ryhmämuotisen kuntouttavan työtoiminnan tulee sisältää:

- Jokaiseen ryhmään on nimetty kaksi vastuussa olevaa työntekijää, joista toinen on vastaava ohjaaja.
- Ryhmätoiminnan ohjaajalla on soveltuva tutkinto sekä kokemusta vastaavien ryhmätoimintojen ohjaamisesta.
- Maahanmuuttajien ryhmäohjaajilla on valmiudet työskennellä asiakkaiden kanssa, joilla on heikko suomenkielen taito.
- Ryhmätoiminnan kautta pyritään parantamaan asiakkaan sosiaalisia- sekä ryhmätyötaitoja.
- Palveluntuottaja sitoutuu laatimaan kirjallisen arvioinnin ja jatkosuunnitelman Typaken ohjeistuksen mukaan myös jokaiselle ryhmän asiakkaalle.