

Sosiaalihuollon työllistymistä edistävät palvelut

Kaveria ei jätetä-
hanke/Varsinais-Suomi

Tausta

Sisältö tuotettu TYKS-yhteistoiminta-alueen työkykyhankkeiden yhteistyönä aluekoordinaattori Sanna-Maria Salmen ohjaamana

Esityksen sisällön on koonnut Satakunnan työkykyhanke vastuuhenkilönä Maija Rantanen

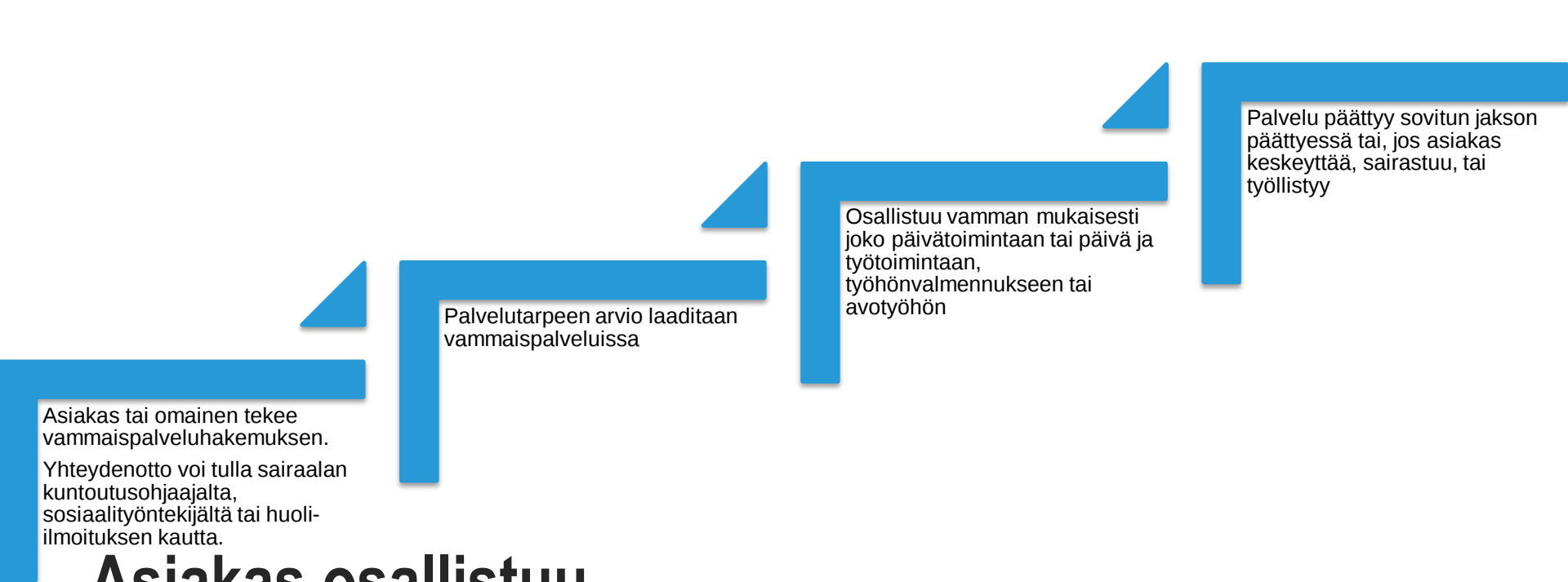
TYKS-yhteistoiminta-alueen työkykyhankkeet

- Pietarsaaren kaupunki seutukuntineen
- Vaasan kaupunki ja vuoden 2023 alusta Pohjanmaan hyvinvointialue
- Satakunnan sairaanhoitopiiri
- Turun kaupunki yhdessä Laitilan, Liedon ja Uudenkaupungin kanssa

Asiakas osallistuu sosiaaliseen kuntoutukseen



Etuutena sairaspäiväraha,
kuntoutustuki, työkyvyttömyyseläke,
työmarkkinatuki tai perustoimeentulotuki



Asiakas tai omainen tekee
vammapalveluhakemuksen.

Yhteydenotto voi tulla sairaalan
kuntoutusohjaajalta,
sosiaalityöntekijältä tai huoli-
ilmoituksen kautta.

Palvelutarpeen arvio laaditaan
vammapalveluissa

Osallistuu vamman mukaisesti
joko päivätoimintaan tai päivä ja
työtoimintaan,
työhönvalmennukseen tai
avotyöhön

Palvelu päättyy sovitun jakson
päätyessä tai, jos asiakas
keskeyttää, sairastuu, tai
työllistyy

**Asiakas osallistuu
kehitysvammalain tai
vammapalvelulain
mukaiseen toimintaan**

Etuutena sairaspäiväraha,
työmarkkinatuki, eläke, kuntoutusraha,
vammapäiväraha (alle ja yli 16- vuotiaat),
vanhempainpäiväraha

Asiakas on menossa kuntouttavaan työtoimintaan

Asiakas ottaa yhteyttä sosiaalitoimeen, työllisyyden kuntakokeiluun tai te-toimistoon

Palvelutarpeen arvio laaditaan sosiaalihuollossa

Ilmoittautuu työttömäksi työnhakijaksi.
Aktivointisuunnitelma laaditaan yhdessä TE-toimiston ja sosiaalitoimen kanssa

Osallistuu kuntouttavaan työtoimintaan 1-4pvä/vko ja täyttää työttömyysajanilmoitusta

Palvelu jatkuu 3kk jaksoissa, tukitoimet kuntouttavan työtoiminnan ohjaajalta ja kuntouttavan työtoiminnan paikalta

Palvelu päättyy sovitun jakson päättyessä tai, jos asiakas keskeyttää, sairastuu, tai työllistyy

Etuutena työmarkkinatuki tai osatyökyvyttömyyseläke

Sosiaalitoimi

Asiakas, omainen tai viranomainen ottaa yhteyttä



Tehdään palvelutarpeen arvio, nimetään omatyöntekijä



Palvelutarpeen mukainen ohjaus palveluihin ja etuuksiin



Sosiaaliohjaaja ottaa yhteyttä kuntouttavan työtoiminnan paikkaan tai kuntouttavan työtoiminnan ohjaajaan



Aktivointisuunnitelman tekeminen yhdessä työllisyyspalveluiden ja asiakkaan kanssa. Päätös kuntouttavasta työtoiminnasta (3-6kk.)



Aktivointisuunnitelman päivitys Työllisyyspalveluiden ja asiakkaan kanssa 3kk-12kk.



Asiakkuus päättyy sovitun palvelun päättyessä tai se voi päättyä jos asiakas sairastuu, työllistyy tai jää eläkkeelle

TYP

Asiakas ohjataan TYPen asiakkaaksi Kelasta, Te-toimistosta tai Sosiaalitoimesta

Nimetään työpari Te-toimistosta ja sosiaalitoimesta

Asiakkaalta otetaan suostumus TYP-työhön, asiakkuus perustetaan TYPPI-järjestelmään ja kysytään Kelan tiedot ja terveystiedot

Työpari tapaa asiakkaan ja tekee palvelutarpeen arvion.

Asiakkaalle tehdään monialainen **työllistymissuunnitelma**, jossa sovitaan työnhausta, työkokeilusta, koulutuksesta, työhönvalmennuksesta, uravalmennuksesta, yritystoiminnasta tai palkkatukityöstä tai ohjauksesta terveystarkastukseen tai työ- ja toimintakyvyn arvioon

Työpari seuraa asiakkaan osallistumista sovittuihin palveluihin.

Monialainen työllistymissuunnitelma päivitetään 3 kk välein tai tilanteen muuttuessa

Asiakkuus päätetään, jos asiakas työllistyy, jää sairaus-/äitiyspäivärahalle tai eläkkeelle tai monialaisen yhteispalvelun tarve lakkaa.
Asiakkaasta kirjataan loppuarvio ja asiakas antaa palautteen palvelusta.

TYP-prosessi



Monialaisen yhteispalvelun palveluprosessi

Kuntaliitto 2019

1. Asiakkuuden arviointi ja palvelun käynnistyminen

TE-toimisto, kunta ja Kela ohjaavat monialaiseen yhteispalveluun potentiaalisia asiakkaita. Asiakkuuden käynnistymisestä päätetään kuitenkin vasta yhteispalvelussa. Osassa toimipisteissä on käytössä asiakkuuskriteereitä, joilla helpotetaan monialaisesta palvelusta hyötävien asiakkaidentunnistamista.

2. Palvelutarpeen kartoitus (enintään 3 kk)

Lakisääteisen kartoitusjakson aikana selvitetään asiakkaan ammattitaito ja osaaminen sekä työllistymiseen vaikuttava sosiaalinen tilanne, terveydentila ja työ- ja toimintakyky. Palvelutarpeen selvittämisessä voidaan hyödyntää toiminnallisia osioita ja menetelmiä. Kartoitusjakson pohjalta muodostetaan asiakkaan TYP-lain mukainen palvelutarvearvio kolmen kuukauden kuluessa palvelun alkamisesta.

3. Palvelutarvearvio ja monialainen työllistymissuunnitelma

Monialaisen palvelutarvearvion pohjalta laaditaan asiakkaan kanssa yksilöllinen monialainen työllistymissuunnitelma. Siinä sovitaan asiakkaan tavoitteista sekä työvoima-, sosiaali-, koulutus-, terveys- ja kuntoutuspalveluista ja niiden toteuttamisen seurannasta. Asiakkuus voidaan lopettaa, mikäli asiakkaalla ei ole kartoitusjakson perusteella monialaisen yhteispalvelun tarvetta.

4. Työllistymistä edistävä palvelujakso

Palvelujakson aikana asiakas osallistuu työllistymissuunnitelman mukaisiin palveluihin. Palvelut voivat liittyä suoraan asiakkaan työllistymis- ja koulutuspolkuun tai ne voivat auttaa poistamaan työllistymiseen vaikuttavia työ- ja toimintakyvyn tai elämänhallinnan esteitä. Palveluita tarjoavat yhteistoiminnassa mukana olevat tahot sekä alueellisen yhteistyöverkoston toimijat.

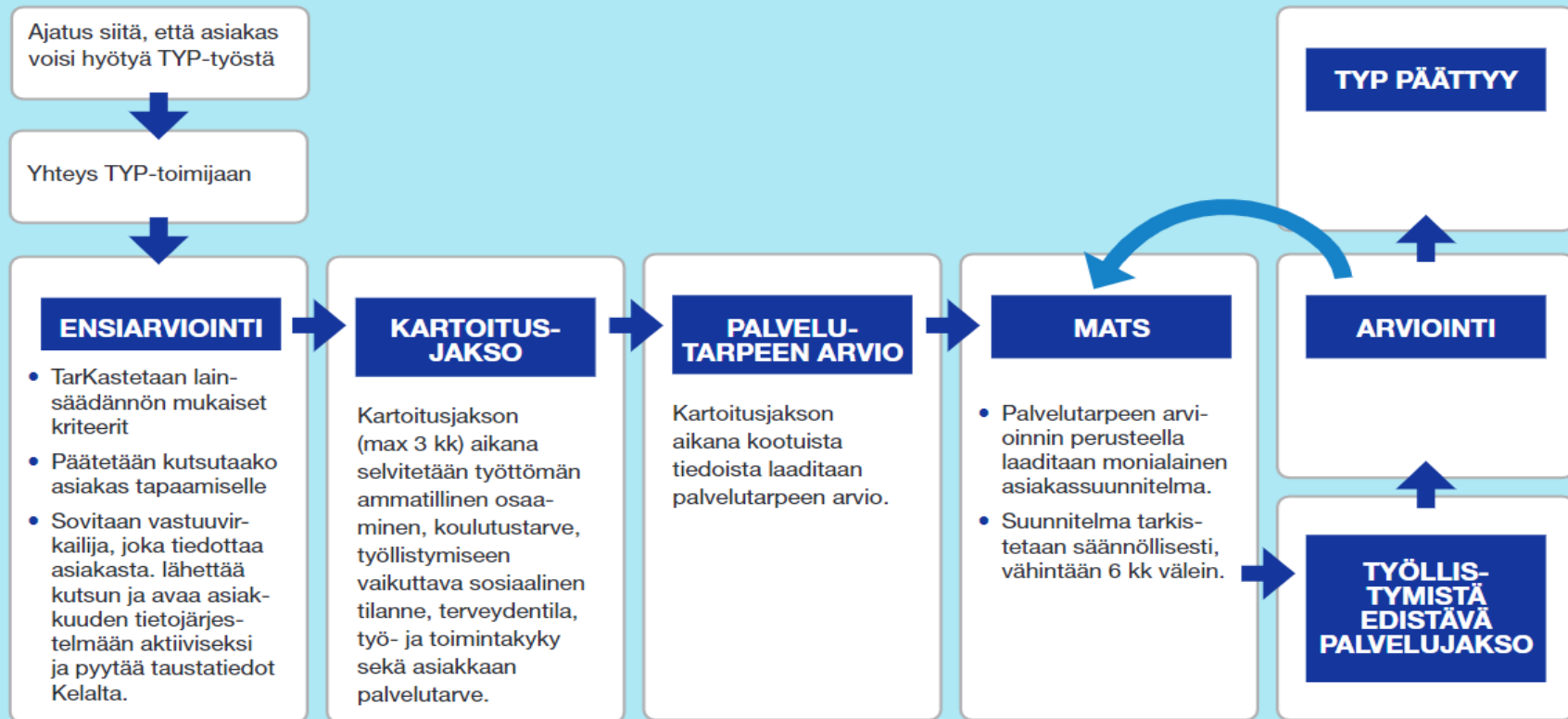
5. Työllistymisen edistymisen arviointi (vähintään 6 kk välein)

Palvelujakson jälkeen arvioidaan asiakkaan tilanteen ja työllistymisen edistyminen sekä sovitaan seuraavan palvelujakson tavoitteista ja palveluista. Asiakkaan monialainen työllistymissuunnitelma päivitetään asiakkaan tilanteen pohjalta. Mikäli asiakas on työllistynyt tai aloittanut koulutuksen palvelujakson aikana tai asiakkaalla ei ole enää monialaisen palvelun tarvetta, asiakkuus palvelussa lopetetaan.

6. Palvelun lopetus

Lopetustilanteessa tehdään asiakkaan loppuarvio sekä pyydetään asiakkaalta palaute palvelusta. Mikäli asiakas siirtyy toiseen palveluun järjestetään siirtopala- veri sekä huolehditaan, että asiakkaan keskeiset tiedot siirtyvät seuraavalle taholle. Palvelun päättyessä asiakkaille tulee varmistaa jatkopolkuja, joilla asiakkaat eivät jää tyhjän päälle palvelun loputtua.

PIKAOHJE



TE-toimisto

Asiakas ilmoittautuu verkkopalvelussa tai paperisella lomakkeella



Asiakkaalle nimetään vastuuvirkailija



Asiakkaalle tehdään palvelutarpeen arviointi



Asiakkaalle tehdään **työllistymissuunnitelma**. Sovitaan työnhausta, työkokeilusta, koulutuksesta, työhönvalmennuksesta, uravalmennuksesta, yritystoiminnasta tai palkkatukityöstä tai ohjauksesta TYPEen, työttömän terveystarkastukseen/työkyvyn arviointiin



Vastuuvirkailija seuraa asiakkaan osallistumista sovittuihin palveluihin.



Työllistymissuunnitelma päivitetään 3 kk välein



Asiakkuus voidaan päättää, jos asiakas työllistyy, jää sairas-/äitiyspäivärahalle tai eläkkeelle

Työllisyyden kuntakokeilu

Asiakas ilmoittautuu verkkopalvelussa tai paperisella lomakkeella



Asiakkaalle nimetään vastuuvirkailija tai virkailijapari



Asiakkaalle tehdään palvelutarpeen arviointi



Asiakkaalle tehdään **työllistymissuunnitelma**. Suunnitelmassa sovitaan työhausta, työkokeilusta, koulutuksesta, työhönvalmennuksesta, uravalmennuksesta, yritystoiminnasta, palkkatukityöstä tai ohjauksesta TYPEen, työttömän terveystarkastukseen/työkyvyn arviointiin. Päätökset koulutuksesta, starttirahasta ja palkkatuesta tekee TE-toimisto

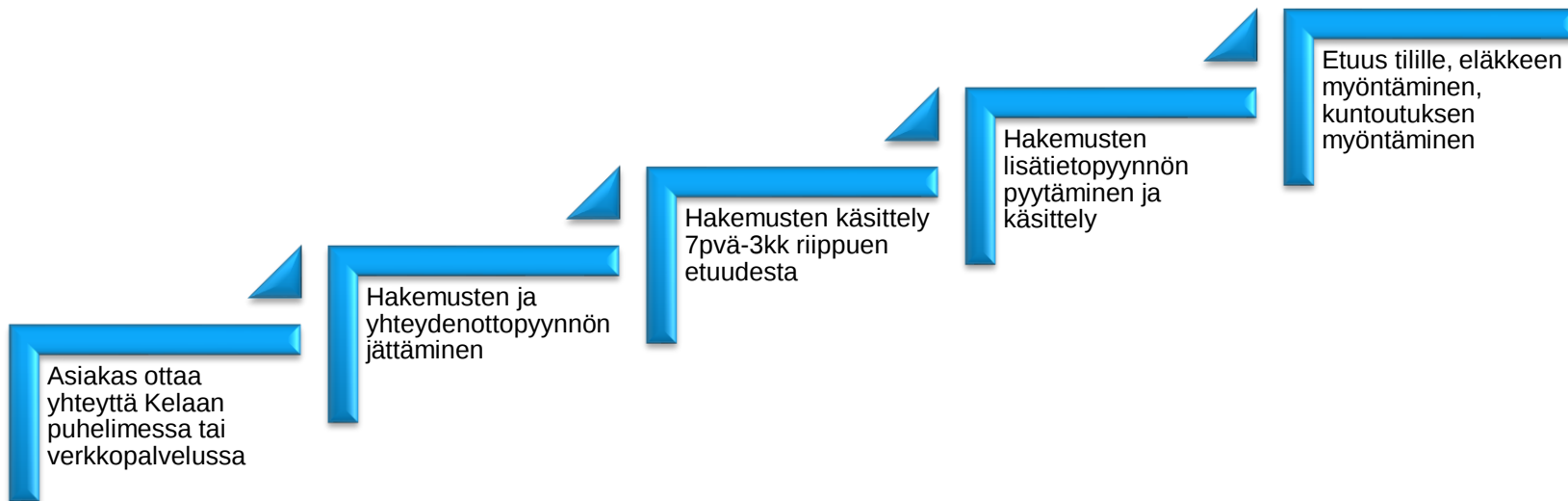


Työllistymissuunnitelma päivitetään 3-12kk välein. Vastuuvirkailija seuraa suunnitelmien toteutumista.



Asiakkuus voidaan päättää, jos asiakas työllistyy, jää sairas-/äitiyspäivärahalle tai eläkkeelle

Kela asiakkaan näkökulmasta



Kela viranomaisen näkökulmasta



Kelan palveluiden myöntämiseen vaikuttaa

Terveystiedot

Opintohistoria ja työhistoria, työkykyarvio ja työllistymisen mahdollisuudet jatkossa

Asiakkaan hakemus

Verkoston arvio

Lääkärinlausunnot (A, B, C-lausunto)

Palveluiden myöntämistä varten tarvittavat tiedot sosiaalitoimessa ja työllisyyspalveluissa

- Lääkärin lausunto (B ja C-lausunto)
- Laadukas työkyvyn arviointi (pth, esh, työpajat, TYKY-tiimi, TYP, eläkevakuutusyhtiöt)
- Asiakkaan oma-arviointi (kuntouttavan työtoiminnan jaksoilla tms.)
- Työskentelyjakson arviointi
- Kykyviisari
- Toimintaterapeutin, psykologin, sosiaalityöntekijän tai kuntoutussuunnittelijan lausunto
- Aiemmin toteutuneet toimenpiteet ja niiden tulokset

Tietotarpeet asiakkaan näkökulmasta

Sosiaalitoimi

- Oma virkailija
- Hakemusten tekeminen
- Kuntouttavan työtoiminnan sopimuksen tekeminen

Työllisyyspalvelut

- Oma virkailija
- Suunnitelman luominen, hyväksyminen ja edistymisen kuittaaminen
- Työkokeilusopimukset ja palkkatukihakemukset
- Lausunnot etuuksia varten

Kela

- Hakemusten tekeminen
- Käsittelyajat
- Lisätietopyynnöt
- Liitteiden toimittaminen
- Lisähakemukset
- Valituskäytännöt

Tietovarannot

Sosiaali- ja terveystoimi

Effica
Lifecare
Pegasos
Kelmu

Työllisyyspalvelut

Ura
Typpi –järjestelmä
ForeAmmatti

Kela

OmaKela
OmaKanta
Kelan sisäiset
järjestelmät

Asiakkaan vastuulla on toimittaa



Sosiaalitoimi

Lääkärinlausunnot

Hakemukset

Vastaukset lisätietopyyntöihin



Työllisyyspalvelut

Lääkärinlausunnot ja arvio
työkyvystä

Koulu- ja työtodistukset

Palautteet (esim. eläkeyhtiön
kuntoutuksesta)

Etuustiedot

Tiedot muuttuneesta tilanteesta
(työllistyminen, sairastuminen,
perhevapaa, vankeusrangaistus)



Kela

Hakemukset

Lääkärinlausunnot

Etuustiedot

Vastaukset lisätietopyyntöihin

Jatkohakemukset ja
lääkärinlausunnot

Viranomaisten tehtävät



Sosiaalitoimi

Auttaa hakemusten tekemisessä

Ohjaa oikeisiin palveluihin

Myöntää sosiaalisen kuntoutuksen, kuntouttavan työtoiminnan ja vammaispalvelun sekä ehkäisevää ja täydentävää toimeentulotukea

Tekee aktivointisuunnitelman yhdessä asiakkaan ja te-toimiston kanssa

Tekee monialaisen työllistämissuunnitelman yhdessä TE-toimiston ja Kelan kanssa.

Seuraa suunnitelmien toteutumista



Työllisyyspalvelut

Tekee työtarjouksia

Tekee työllistämissuunnitelman

Tekee aktivointisuunnitelman yhteistyössä sosiaalitoimen kanssa

Myöntää uravalmennuksen ja työhönvalmentajan palvelut

Myöntää työkokeilun

Tekee lausunnot etuuksia varten

Palkkatukityöstä, starttirahasta ja koulutuksesta sovitaan asiakkaan kanssa työllistämissuunnitelmassa ja sen myöntämisestä päättää TE-toimisto työnantajan hakemuksen perusteella.

Ohjaa oikeisiin palveluihin

Seuraa suunnitelmien toteutumista



Kela

Maksaa etuudet ja myöntää palvelut asiakkaan hakemuksen ja tarvittavien lausuntojen perusteella.

Pyytää lisäselvityksiä tarvittaessa

Ohjaa oikeisiin palveluihin

Seuraa esimerkiksi opintojen etenemistä ja tulorajoja

Pyytää jatkohakemuksia