



Kela|Fpa[®]

Työkokeilu ja työhönvalmennus

Palveluntuottajien koulutus 02.12.2024

Kela|Fpa[®]

**Palvelukuvaukset,
sopimuskausi ja
palveluntuottajat**



Palvelukuvaus ja sopimuskausi

1.

Palvelukuvaus on voimassa 1.1.2025-31.12.2026 + mahdollinen optiovuosi 1.1.-31.12.2027 ja 1.1.-31.12.2028

- palvelukuvaus muodostuu palvelukohtaisesta osasta ja yleisestä osasta
- kuntoutuspalvelun osa on **ensisijainen** yleiseen osaan nähden. Mahdollisten tarkennusten osalta palveluntuottaja noudattaa **kuntoutuspalvelun osan mukaista menettelyä**.

2.

Sopimus on voimassa 1.12.2024-31.12.2026 + mahdollinen optiovuosi 1.1.-31.12.2027 ja 1.1.-31.12.2028

Palvelukuvaus

- Palvelukuvaus määrittää raamit työkokeilulle ja työhönvalmennukselle ja niiden toteuttamiselle
 - palvelukuvaus on palveluntuottajan ja valmentajan/tiimin käsikirja
- Palvelukuvauksesta löytyy moneen käytännön toteuttamiseen liittyvään kysymykseen vastaus
- Palveluntuottaja on sopimuksessaan sitoutunut noudattamaan palvelukuvausta koko sopimuskauden ajan



Muistathan palveluntuottajana

- Noudattaa palvelukuvausta sopimuksessa sovituin ehdoin
 - Työkokeilu ja työhönvalmennus toteutetaan palvelukuvauksen mukaisesti myös loma-aikoina
- Varmistaa riittävä ja osaava henkilöstö koko asiakkaan kuntoutusprosessin ajaksi
- Perehdyttää työntekijät ja alihankkijat toimimaan palvelukuvauksen edellyttämällä tavalla
- Laatia kuntoutuspalautteet palvelukuvauksen edellyttämässä aikataulussa

Työkokeilua ja työhönvalmennusta toteuttavat palveluntuottajat

- Palveluntuottajia 69 kpl
 - Suomenkielisiä 68
 - Ruotsinkielisiä 1

- Etelä-Suomen yhteistyöalue: 20
- Länsi-Suomen yhteistyöalue: 10
- Sisä-Suomen yhteistyöalue: 10
- Itä-Suomen yhteistyöalue: 14
- Pohjois-Suomen yhteistyöalue: 14

Kela|Fpa[®]

**Työkokeilu ja työhönvalmennus
1.1.2025 – 31.12.2026**



Kela|Fpa[®]

Työkokeilu

Suunnittelija Milja Ittonen, Kela
Etuuksien ja palvelujen suunnitteluyksikkö, kuntoutuspalvelujen
ryhmä/palvelumuotoilun tiimi



Nostoja työkokeilusta

1.

Työkokeilun toteuttaa valmentaja. palveluntuottajalla on vähintään kolmen valmentajan tiimi, jonka jäsenet sijaistavat toisiaan tarvittaessa.

2.

Työkokeilun rakenne muodostuu kolmesta vaiheesta, sisältäen tapaamisia ja kuntoutuspäiviä. Ei ryhmämuotoista toimintaa. Nopea yhteydenotto ja aloitus, kokonaiskesto enintään 5 kuukautta.

3.

Työkokeilu työpaikalla –vaihe toteutetaan kokonaan ulkopuolisessa työpaikassa, ei enää palveluntuottajien omia työkokeilutiloja. Työkokeilu ei voi toteutua asiakkaan omassa yrityksessä.

4.

Palveluntuottajan tilavaatimukset keventyneet, palvelussa ei majoitusmahdollisuutta.



Työkokeilun tavoite

- Työkokeilun tavoitteena on, että
 - asiakas löytää itselleen sopivan ammattialan, työtehtävän tai opiskelualan ja varmistaa sen soveltuvuuden työpaikalla tapahtuvassa työkokeilussa
 - asiakas laatii valmentajan tuella konkreettisen ammatillisen suunnitelman
 - työkokeilun aikana asiakkaan kanssa varmistetaan hänen tarvitsemansa tukitoimenpiteet, palvelut ja verkosto.



Työkokeilun tavoite

- Tarkoituksena on, että työkokeilun jälkeen asiakkaalla on
 - konkreettinen, kirjallinen ammatillinen suunnitelma ja tarvittava tuki sen edistämiseksi
 - jatkosuunnitelma työkokeilun päätyttyä, esimerkiksi muu ammatillisen kuntoutuksen palvelu, opiskeluun tai työhön liittyvät suunnitelmat, verkostotyössä sovitut toimenpiteet ja palvelut
 - osaamista työnhausta, työhaastattelussa toimimisesta sekä työelämätaidoista.

Työkokeilun kohderyhmää on

- asiakas, jonka sairaus tai vamma on aiheuttanut tai sen arvioidaan aiheuttavan lähivuosina asiakkaan työ- tai opiskelukyvyn ja ansiomahdollisuuksien olennaisen heikentymisen (KKRL 6 §)
- 16-29-vuotias asiakas, jonka toimintakyky on olennaisesti heikentynyt (KKRL 7 a §).

Asiakkaan työ- tai opiskelukyvyn ja ansiomahdollisuuksien olennaista heikentymistä sekä nuoren toimintakyvyn olennaista heikentymistä arvioitaessa otetaan huomioon hänen kokonaistilanteensa.

Työkokeilun kohderyhmä

- Kohderyhmään kuuluu asiakas, joka
 - haluaa varmistaa valitsemansa ammattialan, työtehtävän tai toimenkuvan soveltuvuuden omaan terveydentilaansa, toimintakykyynsä ja kokonaistilanteeseensa
 - on epävarma mitä tietyllä ammattialalla, työtehtävässä tai toimenkuvassa työskentely käytännössä edellyttää suhteessa omaan työkykyyn
 - haluaa selvittää alan soveltuvuuden terveydentilalle tai toimintakyvylle ennen opiskelemaan hakemista

Työkokeilun kohderyhmä

- Työkokeilu ei sovellu asiakkaalle, joka
 - ei kykene sitoutumaan työkokeiluun päihdeongelman vuoksi
 - ei kykene sitoutumaan työkokeiluun terveydentilansa vuoksi
 - hyötyy ensisijaisesti muusta kuntoutuspalvelusta, esimerkiksi ammatillisesta kuntoutus selvityksestä

Työkokeilun rakenne ja kesto

Asiakkaan työkokeilu sisältää enintään 15 tapaamista ja 45 kuntoutuspäivää.

Työkokeilu sisältää seuraavat vaiheet:

1. Työkokeilun suunnittelu -vaihe (1-3 tapaamista asiakkaan kanssa)
2. Työkokeilupaikan etsintä -vaihe (1-12 tapaamista asiakkaan kanssa)
3. Työskentely työkokeilupaikalla -vaihe (enintään 45 kuntoutuspäivää)

Työkokeilun rakenne ja kesto

- Valmentaja/palveluntuottaja toteuttaa ennakkoyhteydenoton asiakkaaseen **3 arkipäivän sisällä** siitä, kun kuntoutuspäätös on saapunut palveluntuottajalle.
 - Työkokeilun suunnitteluvaihe aloitetaan **2 viikon kuluessa** siitä, kun kuntoutuspäätös on saapunut palveluntuottajalle.
 - Työkokeilun suunnitteluvaihe ja työkokeilupaikan etsintävaihe toteutetaan **1 kuukauden kuluessa** siitä ajankohdasta, kun asiakkaan ensimmäinen tapaaminen on toteutunut.
 - Työskentely työkokeilupaikalla -vaihe alkaa **1 kuukauden kuluessa** siitä ajankohdasta, kun asiakkaan työkokeilun suunnitteluvaiheen ensimmäinen tapaaminen on toteutunut.
- Työkokeilu päätetään työskentely työkokeilupaikalla -vaiheessa, kun asiakas on saavuttanut asettamansa tavoitteet **tai** asiakkaan työkokeilun kokonaiskesto tulee täyteen (= enintään 15 tapaamista ja 45 kuntoutuspäivää tai 5 kuukautta).
- Työkokeilu toteutetaan kokonaisuudessaan **5 kuukauden kuluessa** siitä ajankohdasta, kun asiakkaan ensimmäinen tapaaminen on toteutunut.



Työkokeilun toteutus

- Työkokeilussa asiakas saa valmentajalta tukea tunnistaakseen ammatillisen suunnitelman teon kannalta oleelliset henkilökohtaiset vahvuutensa, ammatilliset kehittämiskohteensa sekä mahdolliset tuen tarpeet.
- Työkokeilussa valmentaja tukee asiakasta
 - ammatillisen suunnitelman teossa
 - valitun ammattialan työn soveltuvuuden varmistamisessa
 - opiskelualan valinnassa ja sen soveltuvuuden varmistamisessa
 - tarpeidensa mukaisen verkoston rakentamisessa.

Tapaamiset

- Työkokeilun suunnittelu ja työkokeilupaikan etsintä -vaiheisiin sisältyvät tapaamiset ovat kestoaltaan **2 tuntia**, myös kuvapuheluinä toteutettavat tapaamiset.
- Tapaamisia voi yhdistää enintään 2 kerralla.
- Tapaamiset toteutetaan
 - pääasiallisesti arkipäivisin (ma-pe)
 - palveluntuottajan toimipisteessä
 - tarvittaessa verkostotapaamisina.

Tapaamiset

- Tapaamisista voidaan toteuttaa kuvapuheluna
 - työkokeilun suunnittelu -vaiheessa seuraavasti:
 - 1 tapaaminen, jos tapaamisia on 2
 - 2 tapaamista, jos tapaamisia on 3
 - työkokeilupaikan etsintä -vaiheessa joka toinen tapaaminen.
- Tapaamiset toteutetaan kuvapuheluna vain silloin, kun ne soveltuvat sekä asiakkaalle että työnantajalle ja kun ne ovat tarkoituksenmukaisia.

Kuntoutuspäivät

- Asiakkaalla on **5 kuntoutuspäivää / viikko**. Asiakkaan kuntoutuspäivän pituus on **6 tuntia**. Tästä vähintään 5 tuntia on asiakkaan työskentelyä työkokeilupaikalla. Kuntoutuspäiviä on vain Työskentely työkokeilupaikalla – vaiheessa.
- Työskentely työkokeilupaikalla -vaihe toteutetaan asiakkaan, valmentajan ja työkokeilupaikan välisen kirjallisen työkokeilusopimuksen mukaan.
- Työkokeilusopimuksessa sovitaan asiakkaan työskentelypäivistä ja -ajoista sekä työkokeilun ajankohdasta. Jos asiakas työskentelee viikonloppuisin, arkipyhinä, iltaisin tai öisin, palveluntuottajan ei tarvitse olla asiakkaan tavoitettavissa em. aikoina.

Kuntoutuspäivät

- Asiakkaan kuntoutuspäivään sisältyy
 - työkokeilupaikalla työskentely ja siihen kuuluvat tautot
 - valmentajan tapaamiset työkokeilupaikalla ja niihin mahdollisesti sisältyvät verkostotapaamiset.
- Asiakkaan kuntoutuspäiviin sisältyvistä valmentajan työpaikkatapaamisista enintään joka 2. voidaan toteuttaa kuvapuheluna ensimmäisen työkokeiluviikon jälkeen.

Työkokeilun peruminen ja keskeyttäminen

- Jos asiakkaan työkokeilu ei käynnisty palvelukuvauksen mukaisesti, palveluntuottajan tulee ottaa välittömästi yhteyttä Kelaan.
- Työkokeilu tulee keskeyttää, jos
 - se ei ole asiakkaalle oikea-aikainen tai tarkoituksenmukainen
 - asiakas ja valmentaja eivät ole löytäneet työkokeilupaiikkaa asiakkaalle palvelukuvauksen mukaisessa määräajassa eli 1 kuukauden kuluessa siitä ajankohdasta, kun asiakkaan työkokeilun suunnitteluvaiheen ensimmäinen tapaaminen on toteutunut.

Kela|Fpa[®]

Työhönvalmennus

Suunnittelija Kirsi Suoraniemi, Kela
Etuuksien ja palvelujen suunnitteluosasto, kuntoutuspalvelujen
ryhmä/palvelumuotoilun tiimi



Työhönvalmennuksen palvelukuvaus

- Työhönvalmennuksen palvelukuvauksessa kohdassa Joustot on korjattu kirjoitusvirhe työkokeilupaiikka → työpaikka
- Verkkosivuilla (kela.fi) on korjattu versio

Nostoja työhönvalmennuksesta

1.

Työhönvalmennus on laatukriteereihin perustuva. Taustalla on IPS-työhönvalmennus.

2.

Tavoitteena työsuhde avoimilla työmarkkinoilla tai yrittäjäyys. Työhönvalmennuksen aikana asiakas on palkkatyösuhteessa.

3.

Työhönvalmennuksen toteuttaa valmentaja. palveluntuottajalla on vähintään kolmen valmentajan tiimi, jonka jäsenet sijaistavat toisiaan tarvittaessa.

4.

Nopea yhteydenotto ja aloitus. Rakenne muodostuu kolmesta vaiheesta, joissa on tapaamisia ja kuntoutuspäiviä. Työhönvalmennus toteutetaan 13 kuukauden kuluessa siitä, kun asiakkaan ensimmäinen tapaaminen on toteutunut.



Työhönvalmennuksen tavoitteet

- Työhönvalmennuksen tavoitteena on, että
 - asiakas työllistyy palkkatyöhön tai
 - toimii yrittäjänä.
- Työhönvalmennuksen aikana asiakas on palkkatyösuhteessa.
- Jos asiakkaan tavoitteena on yrittäjäyys, toteutetaan työhönvalmennus asiakkaan omassa yrityksessä tai yritystoiminnan käynnistämisen edistämiseksi.

Työhönvalmennuksen kohderyhmää on

- asiakas, jonka sairaus tai vamma on aiheuttanut tai sen arvioidaan aiheuttavan lähivuosina asiakkaan työ- tai opiskelukyvyn ja ansiomahdollisuuksien olennaisen heikentymisen (KKRL 6 §)
- 16-29-vuotiaalle asiakas, jonka toimintakyky on olennaisesti heikentynyt (KKRL 7 a §).

Asiakkaan työ- tai opiskelukyvyn ja ansiomahdollisuuksien olennaista heikentymistä sekä nuoren toimintakyvyn olennaista heikentymistä arvioitaessa otetaan huomioon hänen kokonaistilanteensa.

Työhönvalmennuksen kohderyhmää on asiakas

- joka tarvitsee tukea koko- tai osa-aikaiseen palkkatyöhön siirtymiseen tai yrittäjyyteen
- joka sitoutuu työhönvalmennukseen
- jonka toimintakyky ja elämäntilanne mahdollistavat palkkatyöhön siirtymisen tai yrittäjänä toimimisen
- jolla on valmiudet siirtyä palkkatyöhön
- jonka työelämätaidot ja valmiudet uuden oppimiseen mahdollistavat suhteellisen itsenäisen työskentelyn
- joka tarvitsee kuntoutuksellista tukea työllistyäkseen ja työelämässä pysyäkseen.

Työhönvalmennuksen rakenne ja kesto

Enintään 25 tapaamista ja 95 kuntoutuspäivää

Työhönvalmennus sisältää seuraavat vaiheet:

1. Työhaun suunnittelu -vaihe (1-3 tapaamista asiakkaan kanssa)
2. Työhaun tuki -vaihe (1-20 tapaamista asiakkaan kanssa)
3. Työskentely työpaikalla -vaihe (enintään 95 kuntoutuspäivää sisältäen valmentajan työpaikkatapaamiset ja tarvittaessa 2 seurantatapaamista työpaikalla)

Työhönvalmennuksen kesto

- Valmentaja toteuttaa ennakkoyhteydenoton asiakkaaseen **3 arkipäivän** sisällä siitä, kun kuntoutuspäätös on saapunut palveluntuottajalle.
- Työhaun suunnitteluvaiheen ensimmäinen tapaaminen toteutetaan **2 viikon** kuluessa siitä, kun kuntoutuspäätös on saapunut palveluntuottajalle.
 - Työhaun suunnittelu- ja tukivaiheet toteutetaan **1 kuukauden** kuluessa siitä ajankohdasta, kun asiakkaan ensimmäinen tapaaminen on toteutunut.
- Työskentely työpaikalla -vaihe alkaa **1 kuukauden** kuluttua siitä ajankohdasta, kun asiakkaan työhaun suunnitteluvaiheen ensimmäinen tapaaminen on toteutunut
- Työhönvalmennus toteutetaan kokonaisuudessaan **13 kuukauden** kuluessa siitä ajankohdasta, kun asiakkaan ensimmäinen tapaaminen on toteutunut.

Tapaamiset

- Työhönvalmennuksen työhaun suunnittelu- ja tukivaiheeseen sisältyvät tapaamiset ovat kestoaltaan 2 tuntia, myös kuvapuheluinä toteutettavat tapaamiset. Tapaamisia voi yhdistää enintään 2 kerralla.
- Tapaamiset toteutetaan
 - pääasiallisesti arkipäivisin (ma–pe)
 - palveluntuottajan toimipisteessä
 - tarvittaessa verkostotapaamisina.

Tapaamiset

- Tapaamisista voidaan toteuttaa kuvapuheluna
 - työnhaun suunnitteluvaiheessa:
 - 1 tapaaminen, jos tapaamisia on 2
 - 2 tapaamista, jos tapaamisia on 3
 - työnhaun tukivaiheessa joka toinen tapaaminen.
- Tapaamiset toteutetaan kuvapuheluinä vain silloin, kun ne soveltuvat sekä asiakkaalle että työnantajalle ja kun ne ovat tarkoituksenmukaisia.

Kuntoutuspäivät

- Työskentely työpaikalla -vaiheessa asiakkaalla on **5 kuntoutuspäivää / viikko**. Asiakkaan kuntoutuspäivän pituus on **6 tuntia**. Tästä vähintään 5 tuntia on asiakkaan työskentelyä työpaikalla.
- Työsopimuksessa sovitaan asiakkaan työpäivistä ja -ajoista sekä työn ajankohdasta. Jos asiakas työskentelee viikonloppuisin, arkipyhinä, iltaisin tai öisin, palveluntuottajan ei tarvitse olla asiakkaan tavoitettavissa em. aikoina.

Kuntoutuspäivät

- Kuntoutuspäivään sisältyy
 - valmentajan työpaikkatapaamiset ja niihin mahdollisesti sisältyvät verkostotapaamiset
 - työpaikalla työskentely
 - työpäivään sisältyvät tauot.
- Kuntoutuspäiviin sisältyvistä valmentajan työpaikkatapaamisista enintään joka 2. tapaaminen voidaan toteuttaa kuvapuheluna ensimmäisen kuukauden jälkeen.

Työhönvalmennuksen peruminen ja keskeyttäminen

- Jos asiakkaan työhönvalmennus ei käynnisty palvelukuvauksen mukaisesti, tulee palveluntuottajan olla välittömästi siitä yhteydessä Kelaan.
- Työhönvalmennus tulee keskeyttää, jos
 - se ei ole asiakkaalle oikea-aikainen tai tarkoituksenmukainen
 - asiakas ja valmentaja eivät ole löytäneet asiakkaalle työpaikkaa työhönvalmennuksen ajalle.

Työhönvalmennuksen kuntoutuspäätös

Tutustu huolella kuntoutuspäätökseen ennen kuntoutuksen aloittamista, koska siellä on tärkeää tietoa kuntoutuksen toteuttamisesta!

- Esimerkiksi jos asiakas on vasta valmistunut sairaanhoitajaksi ja työhönvalmennuksen tavoitteena on tukea työllistymistä sairaanhoitajan työhön, Kelasta lisätään **työhönvalmennuksen** kuntoutuspäätökseen seuraava tieto:
"Työhönvalmennuksen tavoitteena on, että asiakas työllistyy palkkatyöhön tai toimii yrittäjänä. Omalla kohdallasi valmennuksen tavoitteena on tukea työllistymistäsi sairaanhoitajan työhön."

Kela|Fpa[®]

**Molempiin palveluihin
liittyvät asiat**

Ulkopuolinen työpaikka

- Palveluntuottajan työkokeilutiloja ei katsota avoimiksi työmarkkinoiksi / ulkopuoliseksi työpaikaksi.
- Palveluntuottaja ei voi samanaikaisesti toimia asiakkaan työnantajan edustajana ja palveluntuottajana.
- Järjestöt, yhdistykset ym. katsotaan ulkopuolisiksi työpaikoiksi vain, jos työtehtäviin on realistinen palkkatyömahdollisuus.

Asiakkaan työkokeiluun ja työhönvalmennukseen sisältyy aina verkostotyötä

- Verkostotyöllä varmistetaan kuntoutuksen sujuvuus, hyvä tiedonkulku ja tarpeelliset tukitoimet. Verkostotyötä tehdään aina yhdessä asiakkaan kanssa ja häntä osallistaen.
- Verkostotapaamiset voivat toteutua:
 - Kasvokkain
 - Kuvapuheluna
 - Tapaamisina, joista osa toimijoista osallistuu kuvapuheluna ja osa kasvokkain.

Kuntoutuspalaute

- Kuntoutuspalaute on tärkeä ja merkityksellinen dokumentti ja se sisältää
 - työkokeilussa muun muassa asiakkaalle laaditun ammatillisen suunnitelman
 - työhönvalmennuksessa muun muassa tiedon sovituista jatkotoimenpiteistä
- Työkokeilussa ja työhönvalmennuksessa palveluntuottajan tehtävänä on toimittaa asiakkaan kuntoutuspalaute Kelaan 2 viikon kuluttua siitä, kun asiakkaan viimeisin tapaaminen on toteutettu.
 - Kuntoutuspalauteeseen liitetään asiakkaan Omat tavoitteeni -lomake
- Jos kuntoutuspalaute ei saada ajoissa, se viivästyttää Kelan ratkaisuprosessia ja asiakkaan päätöstä kuntoutuksesta.

Työkokeilun kuntoutuspalaute, sis. ammatillinen suunnitelma

- Palveluntuottaja kirjaa asiakkaan työkokeilusta laadittuun kuntoutuspalautteeseen
 - työkokeilun ajanjakson ja työpaikan, jossa työkokeilu on toteutunut
 - tiiviin kuvauksen siitä, millainen asiakkaan tilanne on ollut työkokeilun alkaessa ja sen päättyessä
 - asiakkaan työkokeilulle asetetut tavoitteet ja niiden toteutumisen
 - kuvauksen asiakkaan työkokeiluprosessista
 - millaista tukea asiakas on tarvinnut työkokeilun eri vaiheissa
 - havainnot asiakkaan työ- ja toimintakyvyn edistymisestä: miten edistyminen konkreettisesti näkyy, mitkä tekijät ovat siihen vaikuttaneet ja miten omakuntoutus on toteutunut asiakkaan arjessa
 - millaisena työkokeilun aikana tehty verkostotyö on toteutunut ja miten se on tukenut asiakasta
 - asiakkaan konkreettisen, kirjallisen ammatillisen suunnitelman (tärkeää huomioida, kun asiakkaan jatkoa mietitään työkokeilun jälkeen)
 - jatkosuunnitelma työkokeilun päätyttyä (esimerkiksi muu ammatillisen kuntoutuksen palvelu, mahdollisen opiskelu- ja työpaikan hakeminen, suoraan opiskelemaan tai työhön siirtyminen, verkostotyössä sovitut toimenpiteet ja palvelut)

Työhönvalmennuksen kuntoutuspalaute

- Kuntoutuspalauteeseen kirjataan
 - työhönvalmennuksen ajanjakson ja työpaikka, jossa työhönvalmennus on toteutunut
 - tiivis kuvaus siitä, millainen asiakkaan tilanne on ollut työhönvalmennuksen alkaessa ja sen päättyessä
 - asiakkaan työhönvalmennukselle asetetut tavoitteet ja niiden toteutumisen
 - kuvaus asiakkaan työhönvalmennusprosessista
 - millaista tukea asiakas on tarvinnut työhönvalmennuksen eri vaiheissa
 - havainnot asiakkaan työ- ja toimintakyvyn edistymisestä: miten edistyminen konkreettisesti näkyy, mitkä tekijät ovat siihen vaikuttaneet ja miten omakuntoutus on toteutunut asiakkaan arjessa
 - millaisena työhönvalmennuksen aikana tehty verkostotyö on toteutunut ja miten se on tukenut asiakasta
 - sovitut jatkotoimenpiteet (esimerkiksi työpaikan hakeminen, verkostotyössä sovitut toimenpiteet ja palvelut, tärkeä tieto ratkaisutyössä)



Työkokeilun ja työhönvalmennuksen tiimi

- Palveluntuottajalla on **tiimi**, joka muodostuu vähintään **3 valmentajasta**
 - Tiimissä on enintään 10 valmentajaa
 - Tiimejä voi olla useampia
 - Yksi tiimin valmentajista on tiiminvetäjä
 - Tiimi järjestää säännöllisesti kokouksia, joissa arvioidaan ja kehitetään tiimin osaamista, toimintaa ja toimintatapoja
 - Tarvittaessa tiimin jäsenet sijaistavat toisiaan.

Joustoa käytetään vain poikkeustilanteissa

- Asiakkaan kuntoutuspäivien määrässä ja/tai pituudessa voidaan joustaa vain, kun jouston tarve perustuu siihen, että asiakas ei työ- ja opiskelukyvyn ja ansiomahdollisuuksien olennaisen heikentymisen tai toimintakyvyn olennaisen heikentymisen vuoksi pysty osallistumaan kuntoutukseen viitenä päivänä viikossa ja/tai kuutena tuntina kuntoutuspäivinä.
- Jouston tulee tukea asiakkaan kuntoutustavoitetta.
- Joustoa käytetään poikkeustilanteissa ja on huomioitava, että valittu jouston tapa sopii työkokeilu-/työpaikalle.
- Joustosta sovitaan valmentajan, asiakkaan ja työkokeilu-/työpaikan edustajan yhteisellä kirjallisella sopimuksella.
- Jousto toteutetaan palvelukuvauksen mukaisesti.

Kuntoutuspäivien joustossa voidaan käyttää seuraavia vaihtoehtoja:

- Kuntoutuspäivien määrän jousto
 - 3 kuntoutuspäivää/ viikko
 - kuntoutuspäivän pituus 6 tuntia, josta työskentelyä työkokeilu-/työpaikalla 5 tuntia.
- Kuntoutuspäivien pituuden jousto
 - 5 kuntoutuspäivää / viikko
 - kuntoutuspäivän pituus 4 tuntia, josta työskentelyä työkokeilu-/työpaikalla 3 tuntia.
- Kuntoutuspäivien määrän ja pituuden jousto
 - 4 kuntoutuspäivää / viikko
 - kuntoutuspäivän pituus 5 tuntia, josta työskentelyä työkokeilu-/työpaikalla 4 tuntia.

Jaksotus työkokeilussa

1

Työkokeilussa toteutettu **tauko**, joka kestää kerrallaan **enintään 3 viikkoa**

2

Työkokeilun aikana jaksotusta voi käyttää **vain yhden kerran** ja vain sellaisessa tilanteessa, jossa työskentely työkokeilupaikalla -vaihe ei ala **työnantajasta johtuvasta syystä** välittömästi työkokeilupaikan etsintä -vaiheen jälkeen

3

Jaksotuksen vuoksi työkokeilun **5 kuukauden kokonaiskesto**aika ei saa ylittyä.

Jaksotus työhönvalmennuksessa

1

Työhönvalmennuksessa toteutettu **tau**ko, joka kestää kerrallaan **enintään 3 viikkoa**

2

Työhönvalmennuksen aikana jaksotusta voidaan käyttää **enintään 2 kertaa** ja vain sellaisessa tilanteessa, jos työsuhteen aloitus ei **työnantajasta johtuvasta syystä** toteudu välittömästi työhaun tuki -vaiheen jälkeen tai jos **työsuhde päättyy** työsuhteen alkamisesta **30 päivän kuluessa**.

3

Asiakkaan työhönvalmennuksen jaksotus voi kestää poikkeuksellisesti yli 3 viikkoa tilanteessa, jossa **työnantajasta johtuen** asiakkaan työskentelyn aloittaminen on mahdollista vasta myöhemmin.

4

Jaksotuksen vuoksi työhönvalmennuksen **13 kuukauden kokonaiskesto**aika ei saa ylittyä.

Päätöksen lakkauttaminen

Kela lakkauttaa **työkokeilupäätöksen**, jos asiakas ja valmentaja eivät ole löytäneet työkokeilupaiikkaa asiakkaalle palvelukuvauksen mukaisessa määräajassa, eli **1 kuukauden kuluessa** siitä ajankohdasta, kun asiakkaan työkokeilun suunnitteluvaiheen ensimmäinen tapaaminen on toteutunut.

Kela lakkauttaa **työhönvalmennuspäätöksen**, jos asiakas ja valmentaja eivät ole löytäneet työhönvalmennuspaikkaa asiakkaalle palvelukuvauksen mukaisessa määräajassa, eli **1 kuukauden kuluttua** siitä ajankohdasta, kun asiakkaan työhaun suunnitteluvaiheen ensimmäinen tapaaminen on toteutunut.

Liitekirje, jonka asiakas saa Kelan työkokeilun ja työhönvalmennuksen kuntoutuspäätöksen yhteydessä

Liitekirjeessä on asiakkaalle lyhyesti tietoa esimerkiksi:

- Työkokeilun/ työhönvalmennuksen sisällöstä
- Siitä, että työkokeilu/ työhönvalmennus ei sisällä majoitusta
- Siitä, että palveluntuottajalle voi esittää työkokeilun/ työhönvalmennuksen toteutuksesta kysymyksiä ja toiveita
- Siitä, että valmentaja soittaa asiakkaalle ja sopii ensimmäisen tapaamisen.

Asiakkaan opiskelu työkokeilun / työhönvalmennuksen aikana

- Jos asiakas aloittaa opiskelun työkokeilun tai työhönvalmennuksen aikana, pyydä asiakasta ilmoittamaan siitä Kelaan
- Jos asiakas pääsee työkokeilun/ työhönvalmennuksen aikana opiskelemaan, eikä kuntoutusta katsota enää opiskelujen vuoksi tarkoituksenmukaiseksi, Kela voi lakkauttaa asiakkaan työkokeilun / työhönvalmennuksen kuntoutuspäätöksen, koska se ei ole enää tarkoituksenmukaista asiakkaan opiskelujen vuoksi.

Kela|Fpa 

Palvelukuvauksen yleinen osa

Anita Ketola, vastaava suunnittelija, kuntoutuspalvelujen ryhmä

Palvelukuvauksen yleinen osa

- Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus sisältää 2 osaa:
 - Kuntoutuspalvelun osa ja
 - Yleinen osa
- Osat täydentävät toisiaan ja niitä molempia sovelletaan samanaikaisesti Kelan järjestämän kuntoutuksen toteuttamisessa
- Kuntoutuspalvelun osa on **ensisijainen** yleiseen osaan nähden ja mahdollisten tarkennusten osalta palveluntuottaja noudattaa **kuntoutuspalvelun osan mukaista menettelyä**
- Kuntoutuksen palvelukuvaukset sitovat palveluntuottajaa osana Kelan ja palveluntuottajan välistä sopimusta
- Palveluntuottaja on velvollinen ensisijaisesti noudattamaan voimassa olevaa kuntoutustoimintaa ohjaavaa lainsäädäntöä ja siinä mahdollisesti tapahtuvia muutoksia.

Palvelukuvauksen yleinen osa

- Palvelukuvauksen yleisessä osassa on tietoa mm.
 - Asiakkaan henkilötietojen käsittelystä ja säilytyksestä
 - Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa ja
 - Etäkuntoutuksen toteuttamisesta
 - Dokumentaatiosta ja kuntoutuksen toteutukseen liittyvästä kirjaamisesta
 - Kuntoutuspalautteen sisällöstä ja sen laatimisesta
 - Henkilöstömuutoksista ja henkilöstön sijaisuuksista sopimuskauden aikana
 - Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkauksesta kuntoutukseen liittyen
 - Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävistä tiloista ja majoituksesta
 - Ruokailun toteuttamisesta

Palvelukuvauksen yleinen osa

- Palveluntuottajan laatutyöstä, toiminnan seurannasta ja tarvittavista luvista sekä vakuutuksista
- Hyödyn arvioinnista ja raportoinnista
- Asiakasturvallisuuteen liittyvistä asioista
- Kuntoutukseen liittyvistä vakuutuksista
- Kuntoutuskustannusten laskutuksesta ja maksamisesta
 - Kuntoutuspalvelun toteuttamisesta ja laskuttamisesta silloin kun asiakas sairastuu äkillisesti
- Sovittujen kurssien siirtämisestä, perumisesta tai vaihtamisesta
- Auditoinnista

Lisäksi yleisessä osassa on

- Kuntoutuksessa käytettävä sanasto
- Liite ammatti- ja tehtävänimikkeistä

Tarkennuksia yleisessä osassa

- Laadunhallinta ja toiminnan seuranta
 - Lukuun on lisätty vaatimus palveluntuottajan omavalvontasuunnitelmasta ja -ohjelmasta
 - Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) mukaisesti palveluntuottajan tehtävänä on valvoa palvelun laatua, asianmukaisuutta ja asiakas- ja potilasturvallisuutta.
 - Palveluntuottaja laatii omavalvontasuunnitelman ja omavalvontaohjelman sekä nimeää vastuuhenkilön lain edellyttämällä tavalla.

Tarkennuksia yleisessä osassa

- **Tilojen remontointi**
 - Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Kelaan milloin remontti alkaa ja remontin arvioitu päättymisen
 - Väistötilan tulee aina olla Kelan etukäteen hyväksymä.
- **Henkilöstön ensiapuvalmius**
 - Henkilöstöltä vaadittu EA1-koulutus voi olla Suomen Punaisen Ristin (SPR) tai muun vastaavan tahon EA-koulutuksia tarjoavan yrityksen järjestämä koulutus
 - EA-koulutus tulee olla voimassa palvelukuvauksen määritteiden mukaisesti
- **Ammatti- ja tehtävänimike –liite**
 - Päivitetty vastamaan nykyisiä koulutuksia ja vanhentuneet koulutusmäärittelyt on poistettu

Nostoja yleisestä osasta

- Kuntoutuspalaute

- Laaditaan viimeisen kuntoutusjakson päätyttyä
- Toimitetaan postitse Kelaan viimeistään 2 viikon kuluessa siitä ajankohdasta laskien, kun asiakkaan viimeinen kuntoutusjakso on päättynyt.
 - Palautteen on oltava Kelassa perillä annetun määräajan sisällä.
- Kuntoutuspalautteen liitteet:
 - Omat tavoitteeni –lomake
 - Asiakkaan allekirjoittama alkuperäinen lomake: "Suostumus tutkimukseen osallistumisesta" (KU5)
 - Muut mahdolliset liitteet.

Lyhyt kuntoutuspalaute

- Laaditaan ja toimitetaan Kelaan, jos kuntoutus keskeytyy tai toteutuu useassa jaksossa ja tarvitaan kirjallinen dokumentti esim. kuntoutukseen osallistumisesta ja sen edistymisestä.
- Ei sisällä liitteitä.

Kela|Fpa[®]

Kelan kuntoutuksen hyödyn arviointi ja raportointi

Mitä on kuntoutuksen hyödyn arviointi ja raportointi?

- Mittareilla kerättävää tietoa kuntoutujan kokemasta elämänlaadusta, masennusoireista ja työkyvystä kuntoutuksen alussa ja lopussa sekä kuntoutuksen tavoitteiden toteutumisesta.
- Palveluntuottaja arvioi lisäksi kuntoutuksen oikea-aikaisuutta kuntoutujan työ- tai opiskelukyvyn tai yleisen toimintakyvyn näkökulmasta sekä kuntoutuksen asiakkaalle tuottamaa hyötyä.
- Kuntoutuksen hyödyn raportoinnissa kerätään myös rekistereistä seurantatietoa kuntoutujan elämäntilanteesta ennen kuntoutusta ja sen jälkeen.

Kuntoutuksen hyödyn arviointi ja raportointi – palveluntuottajan tehtävät

1. Ilmoita organisaatiosi hyödyn arvioinnin ja raportoinnin yhteyshenkilö Kelaan osoitteeseen **tulos(at)kela.fi**, jos yhteyshenkilöä ei vielä ole.
2. Pyydä asiakkaalta suostumus kuntoutuksen hyödyn arvioinnin tutkimukseen osallistumisesta ja lähetä allekirjoitettu suostumuslomake Kelaan. (Samaan paikkaan kuin muutkin asiakasta koskevat asiakirjat, esim. kuntoutuspalaute.)
 - Suostumusta pyydetään lomakkeella [Suostumuslomake KU5](#)
3. Toteuta kuntoutuksen aikana palvelukuvauksessa määritellyt hyödyn arvioinnin mittaukset.
4. Toimita kunkin vuoden aikana toteutetut arviointimittaukset raportointivuoden tietojen toimittamisen määräaikaan (31.3.) mennessä Kelaan "Kuntoutuksen tuloksellisuuden seurannan" -käyttöliittymän avulla.



Lisätietoja ja apua ongelmiin

- Onko sinulla kysyttävää kuntoutuksen hyödyn arvioinnista tai tietojen toimittamisesta? Ota yhteyttä [tulos\(at\)kela.fi](mailto:tulos(at)kela.fi)!
- Ohjeita ja koulutusvideoita tietojen toimittamiseen löydät osoitteesta [Tietojen kerääminen ja toimittaminen kuntoutuspalveluissa – Yhteistyökumppanit - kela.fi](#)
- Julkaistut kuntoutuksen hyödyn arvioinnin raportit löydät osoitteesta [Malli kuntoutuksen hyödyn arviointiin – Yhteistyökumppanit - kela.fi](#)

Kuntoutuksen hyödyn arviointi työhönvalmennuksessa ja työkokeilussa

- Kelalle toimitetaan seuraavat kuntoutuksen hyödyn seurantatiedot:
 - **GAS-menetelmä** (Tavoitteet asetetaan kuntoutuksen alussa ja niiden toteutumisen arviointi ja raportointi Kelaan tehdään kuntoutuksen lopussa.)
 - Elämänlaatumittari: **WHOQOL-BREF** (Kyselylomake täytetään ja raportoidaan kuntoutuksen alku- ja päätösvaiheessa.)
 - Työkyky-kysely: Kelan lomake **AKV 1**. (Kyselylomake täytetään ja raportoidaan kuntoutuksen alku- ja päätösvaiheessa.)
- Kuntoutuksen lopun mittaukset toteutetaan ja raportoidaan Kelaan vain, jos edellisestä arvioinnista on kulunut yli kolme kuukautta.

A woman with curly hair, wearing a blue beanie and a brown and white patterned shawl, is looking down at a smartphone. She has a green earring and a nose ring. The background is a blurred indoor setting with a circular mirror and a window.

Kela|Fpa[®]

Kuntoutuskustannusten laskutus

Suunnittelija Maija Rauma, Kela
Etuuksien ja palvelujen suunnitteluyksikkö, työkykyryhmä

Yleisiä laskutusohjeita

- Laskutuksen yleisiä edellytyksiä ohjaavat Laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista 566/2005, sopimus ja palvelukuvaus.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sopimuksen mukaisia hintoja ja hintalajeja.
 - Laskutuksessa käytetään sopimuksen hintaliitteen mukaisia hintalajeja ja hintoja
- Sovitut hinnat sisältävät kaikki kyseisestä kuntoutuksesta aiheutuvat kustannukset.
- Palvelukuvaukseen, sopimukseen, hintaliitteeseen ja Kelan verkkosivuille on kirjattu ohjeita laskutukseen liittyen.
- Kela maksaa hyväksytyin laskun perusteella kuntoutuksesta aiheutuneet todelliset sopimukseenmukaiset kustannukset palveluntuottajalle.
- Kela korvaa pääsääntöisesti vain toteutuneesta kuntoutuksesta aiheutuneet kustannukset.

Verkkolasku

- Palveluntuottaja voi lähettää kuntoutuksen tilityslaskuja Kelaan verkkolaskuina Finvoice 3.0. standardin mukaisesti. Kelan verkkolaskutusosoite on:
 - Vastaanottaja: Kela, Kava
 - Verkkolaskuosoite: 0037024624601000
 - Välittäjä tunnus: 003703575029
 - Välittäjä: Telia Finland Oyj (Telia/CGI)
- Verkkolaskulla lähetetään tiedot sekä xml-sanomana että pdf-laskuina (ei liitelomakkeina).
- Verkkolaskussa **ei ilmoiteta asiakkaiden henkilötunnuksia**, vaan ne on korvattu kuntoutuspäätösten päätöstunnisteilla.

Huomioitavaa laskutuksessa

- Kela ei suorita maksua, mikäli laskua ei ole toimitettu ja tehty laskutusohjeiden mukaisesti. Laskutusohjeiden mukaisen laskun tekeminen ja toimittaminen on palveluntuottajan vastuulla.
- Laskutusaika on 2 kk kunkin kuntoutusjakson päättymisestä.
- **Kuntoutuslaskuja ei voi toimittaa sähköpostitse.**
- Kuntoutuspalautteet tulee postittaa osoitteeseen Kela, PL 10, 00056 Kela.
- Laskut on tärkeää postittaa niille osoitettuun osoitteeseen Kela, PL 10, 00056 Kela.
- Kuntoutuspalautteet ja tilitykset tulee laittaa lähetyksessä omiksi nipuikseen, jos ne postitetaan samassa kuoressa.
- Jos lasku postitetaan väärään osoitteeseen / toimitetaan Kelan paikallistoimistoon, se postitetaan Kelassa edelleen käsittely-yksikköön.
→ Maksaminen voi viivästyä (ei Kelasta johtuva syy).
- Palveluntuottajille: [Kuntoutustilitysten postitusosoite ja ohjeita laskutukseen](#)

Ohjeita palveluntuottajille

- Laskutuksessa on noudatettava sopimuksen ja hintaliitteen mukaisia laskutusperiaatteita sekä Kelan verkkosivuilla annettuja laskutusohjeita.
 - [Laskutusohje kuntoutuksen palveluntuottajalle | Yhteistyökumppanit | Kela](#)
- Palveluntuottaja on velvollinen seuraamaan Kelan antamia ohjeita laskutuksesta.
- Järjestelmätoimittajille ja palveluntuottajille on laadittu tarkempia ohjeita verkkolaskua koskien.
 - [Finvoice 3.0 soveltamisohje](#)
 - [Ohjeita verkkolaskutukseen kuntoutuksen palveluntuottajille \(kela.fi\)](#)
- Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksiin ja niiden tulkintaan liittyvistä asioista voit kysyä osoitteesta: kuntoutus_palvelukuvaukset@kela.fi
- Kuntoutusjärjestelmän ekstranettiin, palveluntuottajahakuun ja tunnistautumiseen liittyvät tekniset kysymykset sekä verkkolaskuun liittyvät kysymykset: kuntoutus_jarjestelmat@kela.fi

Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti: Äkillinen sairastuminen tarkoittaa tilannetta, jossa asiakas sairastuu äkillisesti kuntoutusta edeltävänä iltana klo 16 jälkeen tai tapaamispäivän aamuna

Jos tapaaminen on peruuntumassa asiakkaan äkillisen sairastumisen takia, sovi yhdessä hänen kanssaan, kuinka toimitte. Vaihtoehdot ovat seuraavat:

- Palveluntuottaja toteuttaa tapaamisen kuvapuheluna samana ajankohtana ja laskuttaa tapaamisen sen toteuduttua.
- Palveluntuottaja sopii asiakkaan kanssa **uuden ajan** tapaamisen toteuttamiseksi kuvapuheluna tai kasvokkain ja laskuttaa tapaamisen sen toteuduttua.
- Edellä mainituista vaihtoehdoista poiketen, voit laskuttaa keskeytyneen tai peruuntuneen tapaamisen, jos
 - asiakkaan tapaamisen yhteydessä käy ilmi, että asiakas on päihtynyt eikä kuntoutusta pystytä sen vuoksi toteuttamaan tai
 - asiakas sairastuu äkillisesti tapaamisen aikana.



Kela|Fpa[®]

Kuntoutusraha

Suunnittelija Isa Hasa, Kela
Etuuksien ja palvelujen suunnitteluyksikkö, työkykyryhmä

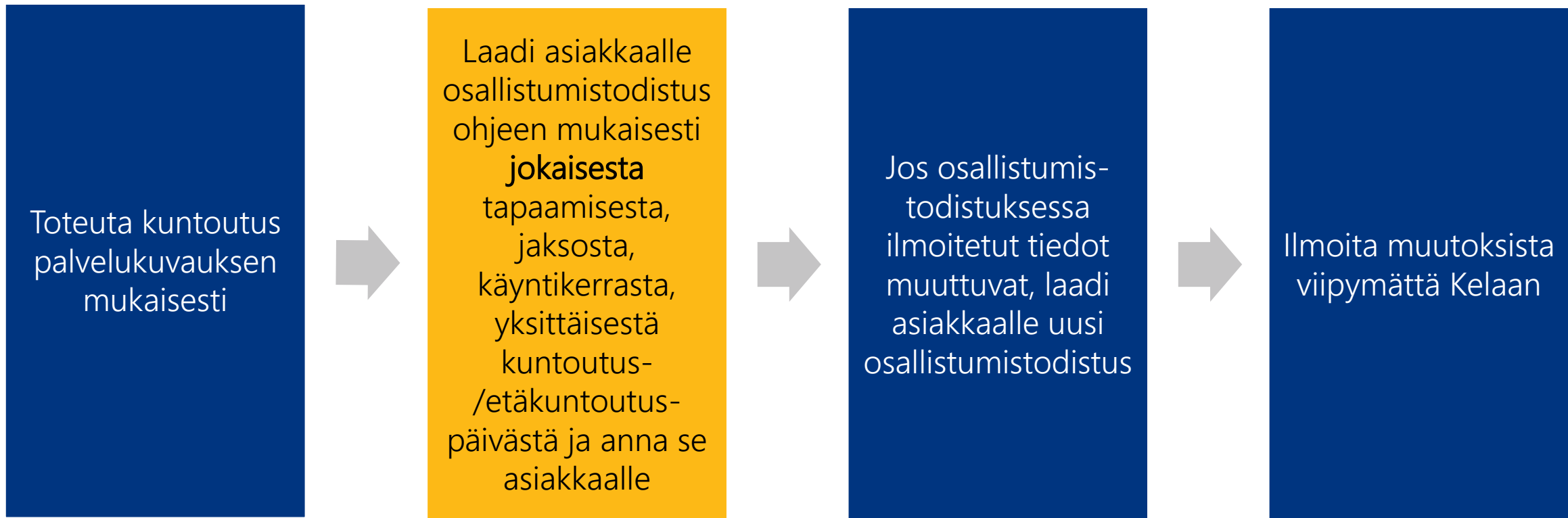


Sisältö

- Miten palveluntuottajana toimit, että kuntoutukseen osallistuvan asiakkaan kuntoutusraha maksetaan oikein ?
- Kuntoutusraha ja työskentely työkokeilun ja työhönvalmennuksen aikana
- Jouston käyttö
- Odotus- ja väliajan kuntoutusraha työkokeilussa ja työhönvalmennuksessa
- Kuntoutusrahan yleiset myöntämisedellytykset
- Kuntoutusrahan maksaminen ja määrä

Kela|Fpa[®]

Miten palveluntuottajana toimit, että kuntoutukseen osallistuvan asiakkaan kuntoutusraha maksetaan oikein ?



Kuntoutuspalvelut ohjeita- palveluntuottajille osiosta löydät ohjeet Miten toimin, jotta kuntoutukseen osallistuvan asiakkaan kuntoutusraha maksetaan oikein



Mitä kirjaat osallistumistodistukseen ?

- asiakkaan nimi ja henkilötunnus
- kuntoutuspalvelun nimi
- kuntoutuksen ajankohta
 - jakson alkamis- ja päättymispäivä
 - tapaamisen päivämäärä ja kellonaika
 - yksittäisen kuntoutuspäivän tai etäkuntoutuspäivän päivämäärä
- jos työkokeilun tai työhönvalmennuksen aikana käytetään joustopäiviä
 - perustele, miksi joustopäiviä käytetään
- mahdollinen poissaolopäivä ja poissaolon syy
- tulevat tapaamiset, kuntoutusjaksot tai –päivät
- todistuksen laatijan nimi ja puhelinnumero.

Osallistumistodistuksen tiedot – työkokeilussa ja työhönvalmennuksessa huomioitavaa

Työkokeilun **suunnittelu- ja etsintävaihe** ja Työhönvalmennuksen **suunnitteluvaihe** – ja **työnhaun tukivaihe**

Kirjaa osallistumistodistukseen:

- miten tapaaminen on toteutettu,
- onko tapaamisia yhdistetty,
- tieto seuraavista tapaamisista/ kuntoutuksen jatkumisesta.

Työkokeilun ja työhönvalmennuksen **Työskentely työpaikalla –vaihe**

Kirjaa osallistumistodistukseen:

- työkokeilun sovittu toteutuminen ja aikataulu

Jouston käyttö

- tieto jouston käytöstä, miten joustoa käytetään ja perustelut jouston käytölle

Kela ratkaisee perustuuko asiakkaan jouston tarve työ- ja opiskelukyvyn olennaiseen heikentymiseen (KKRL 6) tai toimintakyvyn olennaiseen heikentymiseen (KKRL 7 a §).

Tärkeitä Kelaan ilmoitettavia muutostietoja

Ilmoita Kelaan tai ohjaa asiakasta ilmoittamaan, jos asiakas

- on ollut poissa kuntoutuksesta tai kuntoutuksen toteutumisessa tapahtuu muutoksia
- tekee kuntoutuksen aikana muuta kuin kuntoutukseen sisältyvää työtä
- saa kuntoutukseen sisältyvän työskentelyn ajalta palkkaa.

Muutoksista ilmoittaminen on tärkeää, jotta asiakkaan kuntoutusraha maksetaan oikein!



Kela|Fpa[®]

**Kuntoutusraha ja työskentely työkokeilun
ja työhönvalmennuksen aikana**

Työelämän ulkopuolella olevat henkilöt

- Henkilö, joka on kuntoutuksen (6 §) alkaessa **työelämän ulkopuolella** voi saada kuntoutusrahaa, kun hän on kuntoutuksen aikana estynyt tekemästä **päätoimeen rinnastettavaa työtä**. Henkilö voi saada kuntoutusrahan, vaikka kuntoutus **ei kestäisi 4 tuntia** matkoineen.
- Henkilö **voi aloittaa osa-aikaisen tai satunnaisen työskentelyn** eikä työskentely vaikuta kuntoutusrahoikeuteen kuntoutuspäiviltä.

Koskee myös nuoren ammatillisena kuntoutuksen (7a §) perusteella myönnettyä ammatillista kuntoutusta.

Työelämässä olevat henkilöt

- Henkilö, joka on kuntoutuksen (6 §) alkaessa **työelämässä** voi saada kuntoutusrahaa, kun hän on kuntoutuksen aikana **estynyt tekemästä työtä** ja kuntoutuspäivä **kestää** vähintään **4 tuntia** matkoineen.
- Henkilö **ei voi** työskennellä kuntoutuksen aikana.

Kela|Fpa[®]

Jouston käyttö

Kuntoutuspäivien jouston vaihtoehdot työkokeilussa ja työhönvalmennuksessa

Kuntoutuspäivien määrän jousto

- 3 kuntoutuspäivää/ viikko, kuntoutuspäivän pituus 6 tuntia, josta työskentelyä työkokeilupaikalla 5 tuntia.

Kuntoutuspäivien pituuden jousto

- 5 kuntoutuspäivää / viikko, kuntoutuspäivän pituus 4 tuntia, josta työskentelyä työkokeilupaikalla 3 tuntia.

Kuntoutuspäivien määrän ja pituuden jousto

- 4 kuntoutuspäivää / viikko, kuntoutuspäivän pituus 5 tuntia, josta työskentelyä työkokeilupaikalla 4 tuntia.

Kuntoutusrahan maksaminen

Kuntoutusrahaa maksetaan 6 päivältä/vko, jos

- asiakas ei voi osallistua kuntoutukseen viitenä päivänä viikossa
 - työ- ja opiskelukyvyn olennaisen heikentymisen (KKRL 6 §)
 - toimintakyvyn olennaisen heikentymisen (KKRL 7 a §) vuoksi.
- asiakas on joustopäivänä **kokonaan** estynyt tekemästä työtä
 - Jos asiakas ei osallistu kuntoutukseen työssäkäynnin tai opiskelun vuoksi, ei kyse ole sellaisesta joustopäivästä, jolta kuntoutusrahaa voitaisiin maksaa.
- kuntoutuspäiviä on vähintään 3 viikossa.

Kela|Fpa[®]

**Odotus- ja väliajan kuntoutusraha
työkokeilussa ja työhönvalmennuksessa**

Asiakas voi saada kuntoutusrahaa Kelan ammatillisen kuntoutuksen odotus- ja väliajalta **enintään 3 kuukauden** ajalta kalenterivuotta kohden kummankin syyn perusteella erikseen laskettuina, kun se on

- tarpeellista ammatillisen kuntoutuksen etenemisen ja
- toimeentulon turvaamisen kannalta.

Kela tutkii asiakkaan oikeuden odotus- ja väliajan kuntoutusrahaan.

Odotusaika tarkoittaa kuntoutuspäätöksen antamisen ja kuntoutuksen alkamisen välistä aikaa.

- Tarvitaan tieto kuntoutuksen suunnitellusta aloitusajankohdasta.

Väliaika tarkoittaa kuntoutusjaksojen tai peräkkäin toteutuvien kuntoutuspalvelujen välistä aikaa.

- Tarvitaan tieto suunnitelluista kuntoutuspäivistä.

Väliajan kuntoutusraha on mahdollinen, jos kuntoutukseen tulee tauko, johon asiakas ei voi itse vaikuttaa. Tällainen tilanne on **esimerkiksi** silloin, kun työnantajasta johtuvasta syystä työkokeilun aloitus viivästyy tai työnantajalla on ns.kesäsulku.

Kela|Fpa[®]

**Kuntoutusrahan yleiset
myöntämisedellytykset**

Kuntoutusrahan yleiset myöntämisedellytykset

Asiakas on

- 16–67-vuotias
 - Eduskunta on hyväksynyt lakiesityksen, jonka mukaan usean eri Kelan maksaman tuen, kuten kuntoutusrahan, alaikäraja nostetaan 16 vuodesta 18 vuoteen.
 - Muutos tulee voimaan 1.1.2025 ja muutoksia sovelletaan 1.1.2009 ja sen jälkeen syntyneisiin.
- estynyt tekemästä työtä koko- tai osapäiväisesti kuntoutukseen osallistumisen vuoksi
 - kuntoutus kestää vähintään 4 h matkoineen (kuntoutuksen alkaessa työelämässä olevat henkilöt).

Kuntoutuksen tarkoituksena on työelämään tulo, sinne palaaminen tai työelämässä pysyminen.

Kuntoutus järjestetään Kelan kuntoutuslaissa mainitulla perusteella

- työkokeilu ja työhönvalmennus: KKRL 6§.

Kela|Fpa[®]

Kuntoutusrahan maksaminen ja määrä

Kuntoutusrahan maksaminen

Maksetaan

- Omavastuuajan jälkeen (työkokeilussa ja työhönvalmennuksessa tavanomaisesti 1 pv)
- Kuntoutukseen osallistumisen ajalta jokaiselta arkipäivältä (= 6 arkipäivää/viikko)
- Kuntoutuksen jälkeen kaikilta niiltä kuntoutuspäiviltä/-jaksoilta, joita osallistumistodistus/selvitys kuntoutukseen osallistumisesta koskee
 - Kuntoutusrahan maksaminen voidaan sallia sekä toteutuneiden että tulevien jaksojen ajalta, jos osallistumistodistuksessa tai muussa selvityksessä on tiedot sekä toteutuneista että tulevista jaksoista.
 - Asiakas voi toimittaa osallistumistodistuksen Kelaan asiointipalvelu OmaKelassa.
- Työnantajalle siltä osin kuin asiakas saa kuntoutusajan palkkaa

Ennakonpidätys

- Kuntoutusrahasta pidätetään veroa henkilökohtaisen veroprosentin mukaan
- vähintään kuitenkin 25 %:n suuruisena, jos muutosverokorttia etuutta varten ei ole esitetty

Kuntoutusrahan määrä



- Perustuu [vuosituloon](#)
 - Asiakas voi arvioida kuntoutusrahan määrän [kuntoutusrahan laskurilla](#).



- Vuonna 2025 kuntoutusrahan vähimmäismäärä on 31,99 e/pv (n. 800e/kk)
 - Asiakas voi saada vähimmäismääräisen kuntoutusrahan lisäksi myös harkinnanvaraista ylläpitokorvausta 9e/pv, jos kuntoutukseen osallistumisesta aiheutuu asiakkaalle ylimääräisiä kustannuksia (esimerkiksi matka-,vaate- tai jalkinekustannuksia).



Kela|Fpa[®]

Sopimuskauteen liittyvät asiat

Suunnittelija Noora Lindén, Kela
Etuuksien ja palvelujen suunnitteluyksikkö, sopimushallintaryhmä

Työkokeilua ja työhönvalmennusta koskeva sopimus

- Palveluntuottaja on sitoutunut noudattamaan työkokeilua ja työhönvalmennusta koskevaa sopimusta
- Sopimus kostuu sopimusasiakirjasta ja sen liitteistä

Sopimuskauden aikaisista muutoksista ilmoittaminen

- Palveluntuottajan on ilmoitettava ajoissa Kelaan sopimuskauden aikaisista muutoksista ennen muutoksen toteuttamista
- Muutosten hyväksyminen ja niiden voimaantulo edellyttävät aina Kelan kirjallista hyväksyntää
- Palveluntuottajan on välittömästi ilmoitettava myös asiakkaille sellaisista sopimuksen voimassaoloaikana tapahtuvista muutoksista, jotka vaikuttavat asiakkaiden kuntoutukseen
- Lisätietoja muutoksista ilmoittamisesta on Kelan verkkosivuilla www.kela.fi/kuntoutuspalvelut
- Mahdolliset muutokset tulee ilmoittaa sähköpostitse Kelan sopimushallintaan (kuntoutus_sopimushallinta@kela.fi)

Sopimuskauden aikaisista muutoksista ilmoittaminen

- Yritystoimintaan liittyvistä muutoksista on ilmoitettava Kelaan vähintään kolme kuukautta ennen muutoksen toteutumista, kuten:
 - Yritysmuodon muutos
 - Yrityksen nimen muutos
 - Yritysjärjestely tai –kauppa
- Ryhmittymän jäsenen muutoksesta on ilmoitettava Kelaan vähintään kolme kuukautta ennen muutoksen toteutumista
- Palveluntuottajan on ilmoitettava Kelalle kaikista kuntoutuspalvelun toteuttamiseen liittyvistä alihankinnassa tapahtuvista muutoksista ja lisäyksistä

Sopimuskauden aikaisista muutoksista ilmoittaminen

- Palveluntuottajan tulee viipymättä ilmoittaa Kelaan, jos sopimuskauden aikana palveluntuottajan käytettävissä ei ole kuntoutuksen palvelukuvauksessa vaaditun mukaista henkilöstöä
- Palveluntuottajan tulee viipymättä ilmoittaa Kelalle, jos sopimuskauden aikana palveluntuottajan käytettävissä ei ole kuntoutuksen palvelukuvauksessa vaaditun mukaisia tiloja
 - Tiloja koskevat muutokset tulee olla Kelan hyväksymiä ennen niiden käyttöönottoa
- Palveluntuottajan on viipymättä ilmoitettava Kelaan kuntoutuksen yhteyshenkilöiden muutokset

Yhteystietojen tarkistaminen palveluntuottajahausta

- Palveluntuottajan seuraavat tiedot tulevat näkyviin palveluntuottajahakuun:
 - Palveluntuottajan nimi
 - Toimipisteen paikkakunta
 - Puhelinnumero
 - www-sivut/sähköposti
- Palveluntuottajan tulee tarkistaa hausta omat yhteystiedot ja ilmoittaa mahdolliset muutokset sähköpostitse Kelaan (kuntoutuspalvelut_muutokset@kela.fi)
- Palveluntuottajien tiedot näkyvät palveluntuottajahaussa 1.1.2025

Kela|Fpa[®]

Muut asiat



Palveluihin liittyvät sähköpostilaatikat

1

kuntoutus_palvelukuvaukset@kela.fi

- palveluntuottajien yhteydenotot koskien kuntoutuksen palvelukuvauksia ja niiden tulkintoja

2

kuntoutuspalvelut_muutokset@kela.fi

- sisäiset ja ulkoiset yhteydenotot

3

tulos@kela.fi

- kuntoutuksen hyödyt ja tuloksellisuuden raportointi

4

kuntoutus_tulkkaus@kela.fi

- kuntoutuksen tulkkaukseen liittyvät kysymykset

Asiakaspalvelu yhteistyökumppaneille

[Asiakaspalvelu kumppaneille](#) | [Yhteistyökumppanit](#) | [Kela](#)

Viranomaislinja
palvelee
ma–pe klo 9–15
numerossa
020 692 235.

Asiakaspalvelu yhteistyökumppaneille

Neuvontaa

[Yhteistyökumppanien chatti](#) >

Chatissä saat yleisneuvontaa. Chatti-ikkuna näkyy sivun alalaidassa, kun palvelu on auki.

[Palvelunumerot](#) >

Viranomaislinja ja muut palvelunumerot kumppaneille.

[Suojattu sähköposti](#) >

Kysy neuvoa suojatulla sähköpostilla, vastaamme 2 arkipäivän kuluessa.

[Tietojensaantioikeus ja suostumukset](#) >

Voit saada asiakasta koskevia tietoja vain, jos sinulla on lakiin perustuva tiedonsaantioikeus tai asiakas on antanut luvan.

Liitteet ja asiakirjat

[Lomakkeet](#) >

Yhteistyökumppaneille suunnatut lomakkeet pdf-muodossa.

[Postiosoitteet](#) >

Tarkista oikea postitusosoite.

[Suojattu sähköposti](#) >

Voit lähettää liitteet ja asiakirjat Kelaan suojatulla sähköpostilla.

[Faksi](#) >

Voit toimittaa asiakirjat myös faksilla numeroon 020 634 1599.

Verkkoasiointi

[Asiointipalvelut](#) >

Voit hoitaa monia asioita verkossa. Tutustu Kelan yhteistyökumppaneille suunnattuihin asiointipalveluihin.

[Kirjautuminen ja valtuudet](#) >

Tarvitset Suomi.fi-valtuudet ja tunnistautumisasiin voidaksesi kirjautua yhteistyökumppaneiden asiointipalveluihin.

[Tekninen tuki](#) >

Jos sinulla on teknisiä ongelmia verkkoasiointissa, ota yhteyttä: tekninentuki@kela.fi tai 020 634 7787.

Maksuliikenne

[Laskutusohjeet](#) >

Laskutusohjeet palveluntuottajille.

[Etuuden maksaminen hyvinvointialueelle](#) >

Hyvinvointialueet voi joissakin tilanteissa hakea asiakkaan etuuden maksua itselleen.

[Tilitykset](#) >

Ohjeet kunnille lastenhoidontuen ja työmarkkinatuen maksamisesta.

[Valtion korvaus](#) >

Kela maksaa valtion korvausta julkiselle terveydenhuollolle hoitokustannuksista ja kunnille kiireellisen sosiaalipalvelun kustannuksista.

Asiakkaan ohjaus

[Varaa puhelinaika asiakkaalle](#) >

Kumppani voi varata asiakkaalle puhelinajan Kelaan.

[Palvelupisteen haku](#) >

Etsi asiakkaalle lähin Kelan palvelupiste.

[Tulkkaus](#) >

Jos vieraskielisen asiakkaan asiointi ei muuten onnistu, hän voi saada tulkkausta.

[Selkoesitteet](#) >

Yhteistyökumppanit voivat tilata painettuja selkoesitteitä osoitteesta lomakevarasto@kela.fi.

Hyödyllistä tietoa

[Hakemusten käsittelyajat](#) >

Sivulta näet ajantasaiset tiedot hakemusten keskimääräisistä käsittelyajoista.

[Etuusohjeet](#) >

Etuusratkaisijat käyttävät etuusohjeita apunaan ratkaisutyössä. Ohjeet ovat pdf-muodossa.

[Laskurit](#) >

Arvioi tuen määrää laskurilla.

[Tilaa uutiskirjeitä](#) >

Tutustu ja tilaa kumppaneille suunnattuja uutiskirjeitä.

[Tutustu tärppeihin \(elämässä.fi\)](#) >

Hyödynnä tärppejä, kun tarvitset tiivistä tietoa Kelan etuuksista.

Kela.fi –sivuilla tietoa

- [Kuntoutuspalvelut | Yhteistyökumppanit | Kela](#)
 - Tietoa kuntoutuspalvelujen tuottajille, kuntoutukseen ohjaaville ja lähettäville tahoille sekä kaikille, jotka ovat kiinnostuneita Kelan kuntoutuspalvelujen kehittämisestä.
- [Kuntoutus | Henkilöasiakkaat | Kela](#)
 - Tietoa kuntoutuspalveluista henkilöasiakkaille
- [Ohjeita kuntoutuksen palveluntuottajille | Yhteistyökumppanit | Kela](#)
 - Käytännön ohjeita kootusti kuntoutuspalvelujen tuottajille. Ohjeet täydentävät palvelukuvauksia.
- [Työkokeilu ja työhönvalmennus](#)
 - Työkokeilun ja työhönvalmennuksen palvelukuvaus

Kela.fi –sivuilla tietoa

- [Kuntoutuksen tapahtumat ja koulutukset | Kumppanit | Kela](#)
 - Kela järjestää erilaisia tapahtumia ja koulutustilaisuuksia. Tutustu ja ilmoittaudu mukaan tuleviin tilaisuuksiin sekä niissä jaettuihin materiaaleihin.
- [Kelan koulutukset ammattilaisille | Kumppanit | Kela](#)
 - Mm. verkkoseminaareja ja tallenteita, koulutusvideoita sekä Kelan kuntoutuksen verkkokurssi.
- [Tapahtumat | Kelan tietotarjotin](#)
 - Kelan tietopalvelut järjestää vuoden aikana useita tapahtumia. Suuri osa näistä on Kelan tutkimusyksikön seminaareja ja webinaareja erilaista ajankohtaisista tutkimuskysymyksistä.

Implementaatiotutkimukset työkokeilusta & työhönvalmennuksesta

- ✓ Tuotetaan tietoa palvelujen toteutumisesta ja implementoinnista sekä toimivuudesta ja kehittämistarpeista.
- ✓ Tutkimukset ovat moninäkökulmaisia: palvelutuottajat ja asiakkaat keskiössä
- ✓ Tutkimusten tiedonkeruut alkavat noin elokuussa 2025
- ✓ Palveluntuottajille järjestetään erilliset infot tutkimuksista loppukevällä 2025.

Työkokeilun tutkimuksen toteuttaa Kelan
ulkopuolinen tutkijataho,
vastuuhenkilönä Kelassa Maarit Karhula

Työhönvalmennuksen tutkimuksen toteuttaa
Kelan tutkimus,
vastuututkijana Riitta Seppänen-Järvelä

Kiitos!

