

Ammatillinen KIILA-kuntoutus 1.1.2020 -työkykyä tukeva kuntoutus

Verkkoseminaari 29.10.2019

#KIILA2020

Kela|Fpa 



Ammatillinen KIILA-kuntoutuspalvelu 1.1.2020

Aika: tiistai 29.10.2019, klo 8.15.-9.45, verkkoseminaari #KIILA2020

Ohjelma

08.15-8.20

Avaus

Suunnittelija Leena Penttinen

08.20-8.50

Miten tukea työssä olevien työ- ja toimintakykyä KIILA-kuntoutuksen keinoin
KIILA-kuntoutus uudistuu: kaksi kuntoutuspalvelua jatkossa

Suunnittelija Leena Penttinen

8.50-09.05

Miten, miksi ja milloin ohjataan asiakas KIILA-yksilöpalveluun?

Suunnittelija Milla Kaitola

09.05-09.20

Kelan kuntoutusraha- toimeentuloturva kuntoutuksen aikana

Vastaava suunnittelija Marjut Hevosmaa

09.20- 09.35

KIILA-kurssien (kurssipalvelu) hakeminen sähköisenä ja reaaliajassa

Suunnittelija Tomi Mielonen

09.35-09.45

Verkkoseminaarin päätös, Mikä jäi askarruttamaan?

Suunnittelija Leena Penttinen

Kuntoutus ja kuntoutuminen muuttuu

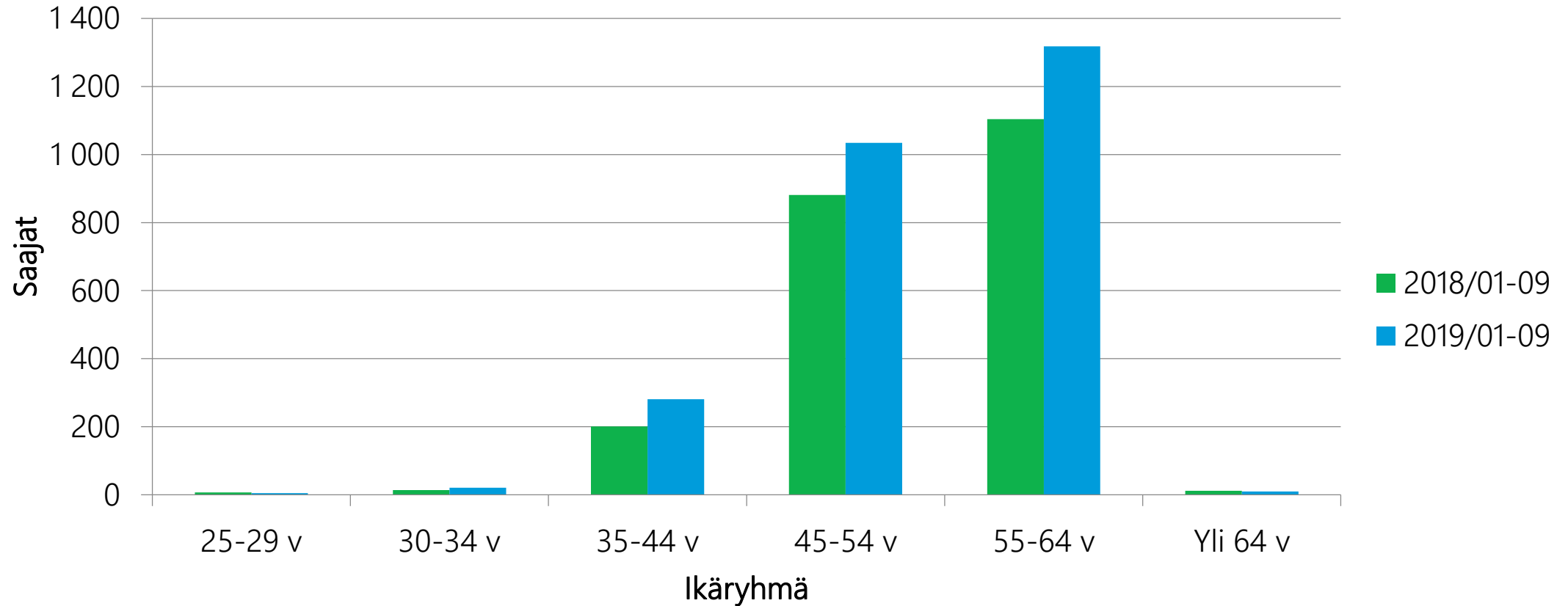
- miksi KIILA ja miten vuonna 2020

- Työelämä, työt, työolosuhteet ja yhteiskunta muuttuu
 - kuntoutuksen tulee muuttua näiden muutosten, haasteiden ja tarpeiden mukaan
- Kuntoutuksen ajattelutavat muuttuvat tiedon karttuessa:
 - Tautikuntoutuksesta siirrytty laaja-alaiseen kaikki elämän ja toimintakyvyn osa-alueet huomioivaan kuntoutukseen (ICF)
 - **Työkyvyn määrittelyssä** näyttää kuitenkin vallitsevan yksimielisyys siitä ettei työkyky ole vain yksilön ominaisuus **vaan yksilön, hänen työnsä sekä hänen työympäristön yhteinen ominaisuus**
 - Kuntoutuksen interventiot eivät suuntaudu pelkästään yksilöön vaan myös hänen fyysiseen ja sosiaaliseen ympäristöönsä, työyhteisöön ja elinolosuhteisiin
 - Fyysiset tekijät väistyvät ja enenevässä määrin kognitiivinen kuormittuminen määrittää työssä selviytymistä: kuntoutuksen menetelmien tulee uudistua
 - Työterveyshuollon rooli on vahvistunut työkyvyn seurannassa ja tukemisessa (Tthl 1383/2001, tll 12§ 1 mom 5a kohta, svl 8 luku 5 a)
- **KIILA-kuntoutuksen palvelukuvaus rakennettiin** Työhönkuntoutuksen kehittämishankkeiden, työikäisten kuntoutukseen kohdistuvien tutkimusten ja selvitysten tulosten sekä nykykäytännössä hyvien käytäntöjen kokemusten valossa.
- Ensimmäinen KIILA-kuntoutus käynnistyi 5/2016 ja nyt uudet KIILA-palvelukuvaukset astuvat voimaan 1.1.2020
 - **Vuonna 2020 käytössä on KIILA-kurssipalvelu ja KIILA-yksilöpalvelu**

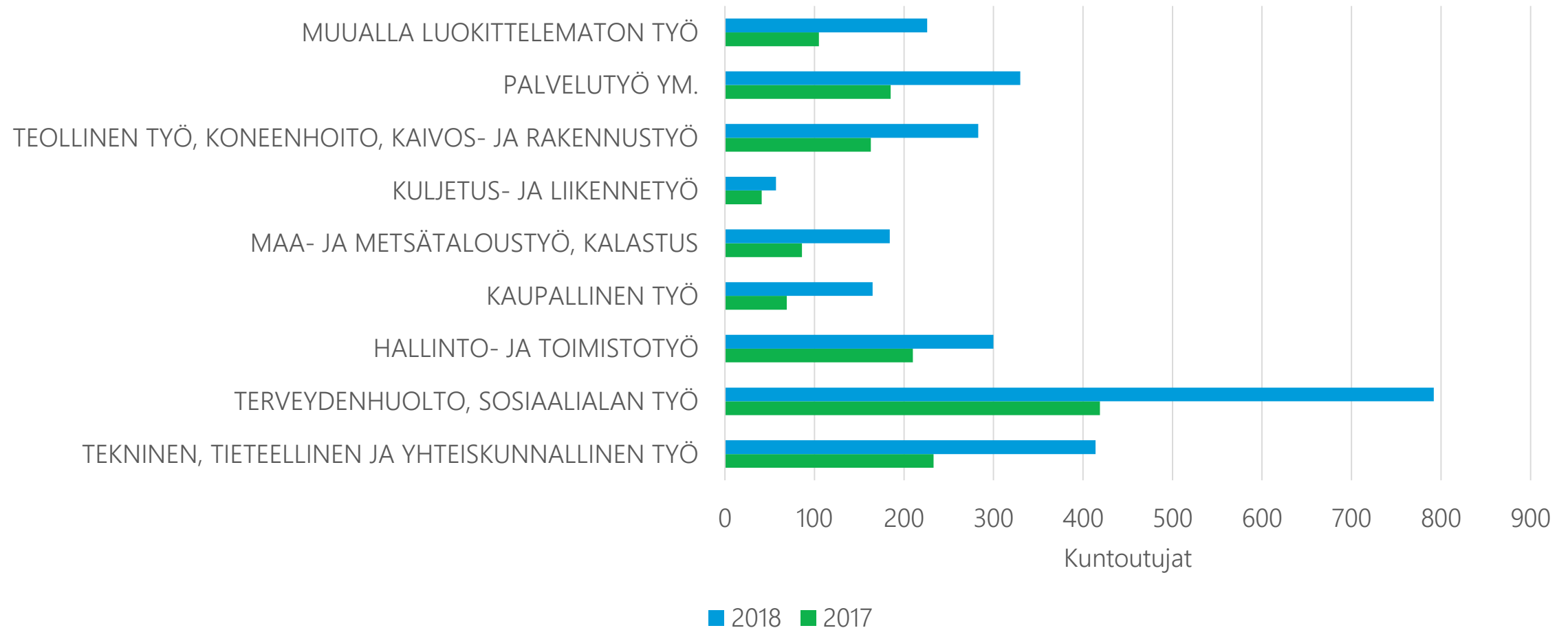
Mitä nykyiselle KIILA-kuntoutukselle "kuuluu"

- KIILA-kuntoutus alkoi 5/2016
- Käynnistyi hieman hitaasti. Syksyllä 2016 paremmin
- Syitä on useita:
 - uudenlainen hakumenettely oli haasteellinen
 - kohderyhmän määrittely tuotti myös haasteita
 - "unohdettiin" yksilötasolla työntekijän ohjaaminen KIILA-kuntoutukseen
 - kun tutut palveluntuottajat "oli käytetty", jäätiin odottamaan uusien kurssien avaamista uudelleen tai ei enää haettu
 - koska kuntoutuskurssit avattiin ns. aalloissa, tämä tuotti lisätyötä hakijatahoille
 - Ei ollut ymmärrettävä

Ammatillisen (KKRL 6 §) KIILA-kuntoutuksen saajat ikäryhmittäin 1-9.2018 ja 1-9.2019



KIILA-kuntoutuksen saajat ammattialoittain vuosina 2017 ja 2018



Ammatillinen kuntoutus KKRL 6§, 7§

Tavoite

- on kuntoutujan työ- ja ansiokyvyn tukeminen tai parantaminen taikka työkyvyttömyyden estäminen. Tämä tarkoittaa, että ammatillisen kuntoutuksen keinoin pyritään turvaamaan työelämässä pysyminen, sinne palaaminen tai mahdollistamaan sinne pääseminen
- kuntoutuksen avulla pyritään säilyttämään tai saamaan sellainen ammatti tai työ, joka turvaa kuntoutujan toimeentulon tai josta hän saa toimeentulonsa kannalta olennaisia lisäansioita esimerkiksi eläkkeen lisäksi

Miten tukea työssä olevien työ- ja toimintakykyä KIILA-kuntoutuksen keinoin

Leena Penttinen

KM, TtM, Suunnittelija

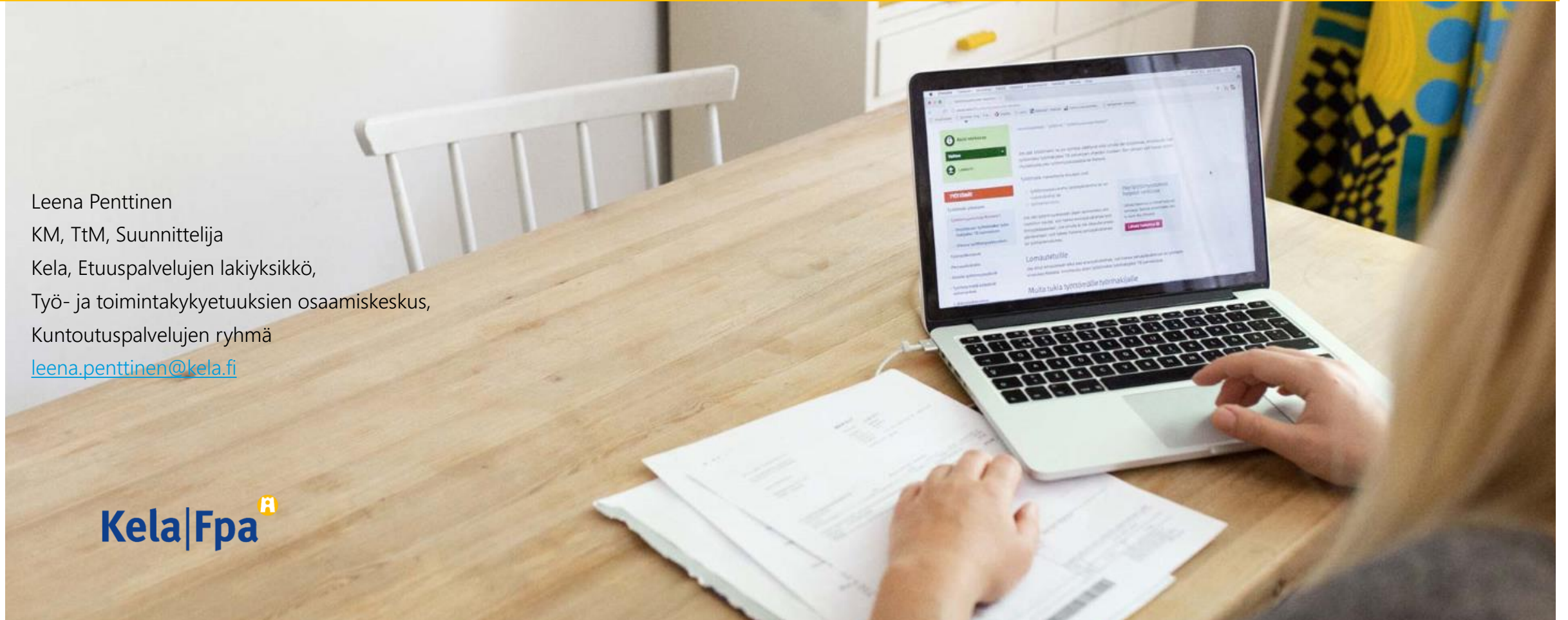
Kela, Etuuspalvelujen lakiyksikkö,

Työ- ja toimintakykyetuksien osaamiskeskus,

Kuntoutuspalvelujen ryhmä

leena.penttinen@kela.fi

Kela|Fpa 



KIILA-kuntoutuksen tavoitteet

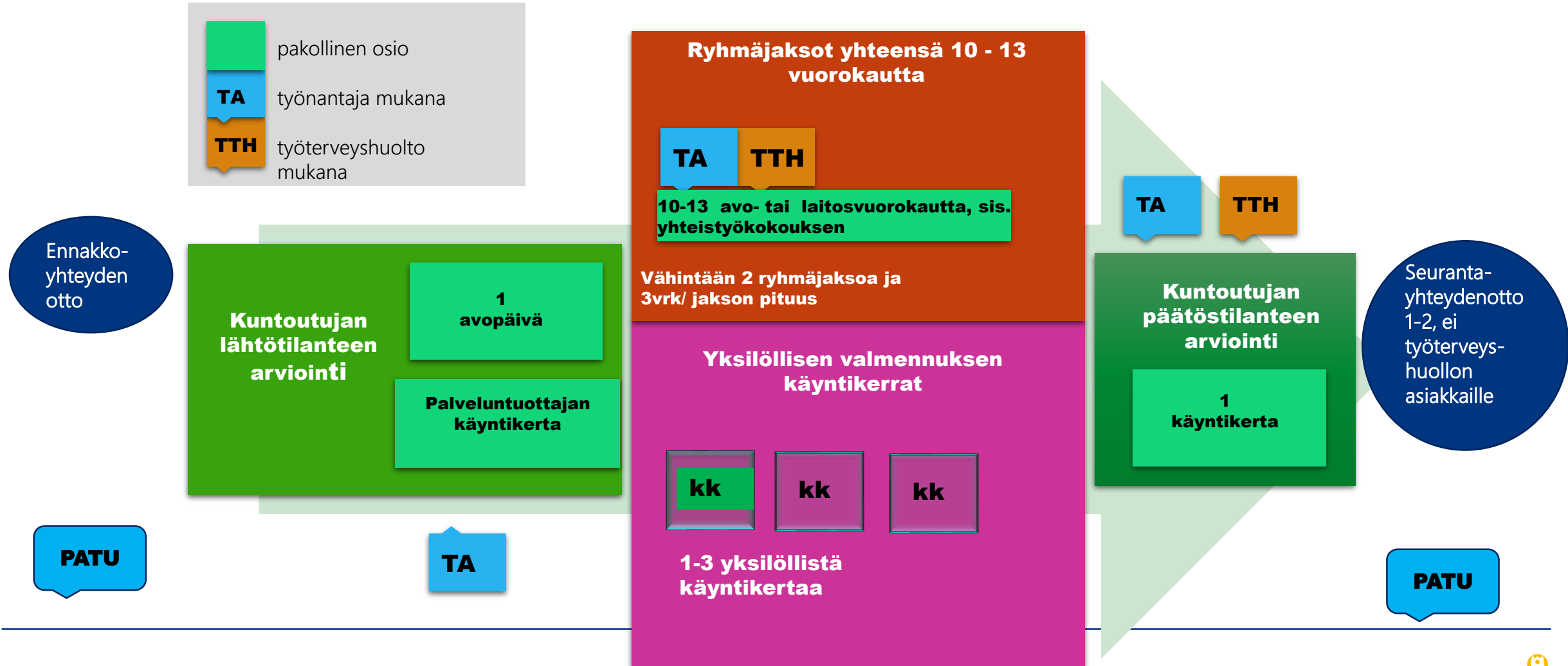
- Kuntoutuksen tavoitteena on kuntoutujan työkyvyn parantaminen ja tukeminen sekä työelämässä pysyminen.
- Kuntoutuksessa arvioidaan monipuolisesti kuntoutujan kuntoutustarvetta
 - siihen johtaneita syitä
 - kuntoutujan nykyistä työnhallintaa
 - työhallinnan parantamisen mahdollisuuksia.
- Kuntoutuksen tarkoitus on vastata laaja-alaisin menetelmin yksilön kuntoutustarpeeseen.
- **Sisältö perustuu toimiviin ratkaisuihin ja käytäntöihin**
 - liittyvät kuntoutujan työhön
 - hänen terveytensä ja elämönhallintansa tukemisiin.
 - kuntoutujan toimintaympäristö on huomioitava kuntoutuksen sisällössä, jossa painotetaan kuntoutujan oppimista ja aktiivista roolia.
- Kuntoutusyhteistyö työnantajan ja työterveyshuollon kanssa on välttämätöntä ja yhteistyö on suunniteltu osaksi kuntoutujan kuntoutusprosessia.

Kohderyhmä

- KIILA-kuntoutuksen kohderyhmänä ovat henkilöt, jotka ovat vakituksessa työsuhteessa tai jotka työskentelevät määräaikaisissa, toistuvissa työsuhteissa. Kohderyhmä käsittää myös yrittäjät.
- Henkilön yksilöllinen ja ajankohtainen kuntoutumistarve määrittää kuntoutuksen aloittamisajankohdan.
- **KIILA-kuntoutukseen valitaan kuntoutujia**
 - - joiden työkykyä heikentää sairaus, ja sairauden arvioidaan aiheuttavan lähivuosina työkyvyn ja ansiomahdollisuuksien olennaisen heikentymisen
 - -joiden työkyky on olennaisesti heikentynyt sairauden vuoksi, ja sairauden arvioidaan aiheuttavan lähivuosina työkyvyn ja ansiomahdollisuuksien olennaisen heikentymisen
 - -joiden kuntoutumisen tarve on havaittu ja joilla työpaikan ja työterveyshuollon toimenpiteet työkyvyn ylläpitämisessä ovat riittämättömiä.
- Kuntoutus käynnistetään riittävän varhain, jotta työssä jatkaminen voidaan turvata.
- **Työkyvyn olennaista heikentymistä arvioidaan kokonaisvaltaisesti, ja arvioinnissa sairaus on osa kokonaisuutta.**

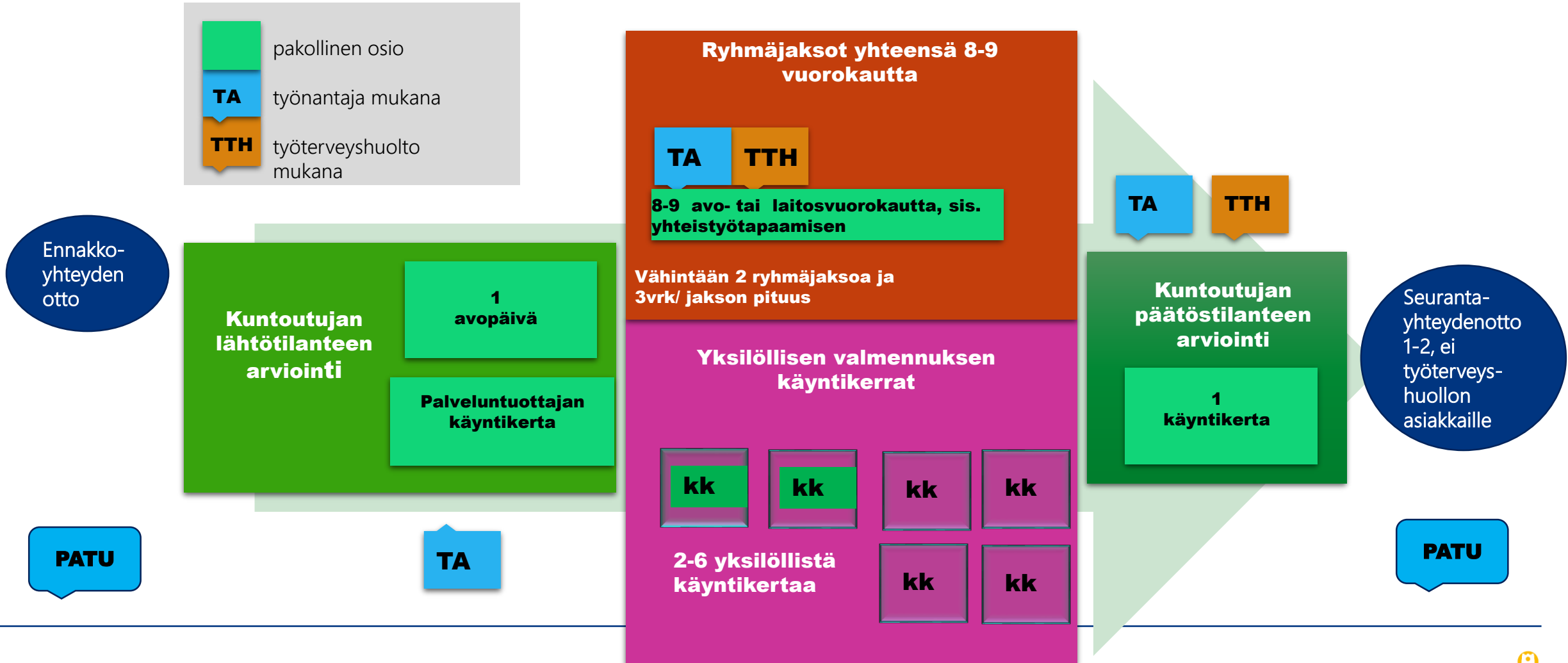
Kuntoutusmalli KIILA-kurssipalvelu

KIILA-kurssipalvelu sisältää yhteensä 10-13 ryhmämuotoista avo- tai laitosvuorokautta, 1 avopäivän ja 3-5 yksilöllistä käyntikertaa. Kurssi toteutetaan 1-1,5 vuoden aikana. Ryhmän koko 5-8



Kuntoutusmalli KIILA-yksilöpalvelu

KIILA-yksilöpalvelu sisältää yhteensä 8-9 ryhmämuotoista avo- tai laitosvuorokautta, 1 avopäivän ja 4-8 yksilöllistä käyntikertaa. Kurssi toteutetaan 1-1,5 vuoden aikana. Ryhmän koko 3-5



Ennakkoyhteydenotto (kurssipalvelu ja yksilöpalvelu); uutta

- Palveluntuottaja ilmoittaa kuntoutujalle ennakkoyhteydenotosta kutsukirjeessä.
- Ennen kuntoutuksen alkamista nimetty työryhmän jäsen ottaa kuntoutujaan yhteyttä puhelimitse tai videopuhelulla.
- Kuntoutujalla on mahdollisuus tarkentaa omilla kysymyksillään itselleen epäselviä asioita, jotka liittyvät kuntoutukseen.

Tilannearviointi

- Tilannearviointi on kaksiosainen (työterveyshuolto ei ole mukana näissä, lähiesimies osallistuu)
 - **Yksi yksilöllinen avopäivä** palveluntuottajan tiloissa, jossa muodostetaan arvio kokonaiskuvasta.
 - **Yksi yksilöllinen käyntikerta** (palveluntuottajan asiantuntijan käyntikerta/ työpaikalla, lähiesimies mukana) Voi olla videoneuvotteluna.
- Kuntoutus voidaan keskeyttää, jos huomataan, että on väärä kurssi.
- **Tilannearvioinnin aikataulusta sopimisesta** palveluntuottaja ottaa yhteyttä kuntoutujaan, kuntoutujan esimieheen ja työterveyshuoltoon sopiakseen tarkemmin tilannearvioinnin toteuttamisen aikataulusta.
- Yhteydenpito voidaan hoitaa kirjeitse, puhelimitse tai sähköpostitse.

Kuntoutujan tilanteen arviointi (sisältö)

- Kuntoutuksen tilanne arvioinnin yhteydessä luodaan pohja yksilöllisten tavoitteiden asettamiselle. Tässä vaiheessa pyritään ainakin yhden GAS-tavoitteen määrittelyyn tässä vaiheessa yhdessä työryhmän jäsenen tai erityistyöntekijän kanssa.
- Arviointi antaa vastauksen seuraaviin kysymyksiin:
 - miten kuntoutustarve on ilmennyt työssä?
 - millaiset kehityskulut ja muutokset kuntoutujan terveydessä, työssä ja ammatillisessa urassa ovat johtaneet kuntoutustarpeen syntyyn ja selittävät sitä?
- Kuntoutujan tilanteen arvioinnin pohjalta luodaan hänen tarpeita ja edellytyksiään vastaava kuntoutuksen suunnitelma. Suunnitelma sisältää ryhmäkuntoutusjaksot sekä kuntoutujalle valitut ja tarpeenmukaiset yksilölliset osat, joiden avulla hän saavuttaa kuntoutukselle asettamansa tavoitteet.

Ryhmäjaksot ja yksilöllinen osa

- KIILA-kurssipalvelussa jaksot
 - Ryhmäjaksot 10–13 vrk, ryhmäjaksot 2-4 jaksoa, jotka kestävät vähintään 3 vrk
 - Jaksoihin sisältyy yhteistyökokous. Yhteistyöpäivä (ryhmässä) kurssijakson aikana mukana työterveyshuolto, työsuojelu ja esimies
 - Yksilöllinen valmennuksen käyntikerrat 1-3 käyntikertaa
- KIILA-yksilöpalvelussa jaksot
 - Ryhmäjaksot 8-9 vrk, ryhmäjakso 2-3 jaksoa, joiden pituus vähintään 3 vrk
 - Jaksoihin sisältyy yhteistyökokous. Yhteistyöpäivä (yksilöllinen) kurssijakson aikana mukana työterveyshuolto, työsuojelu ja esimies
 - Yksilöllisen valmennuksen käyntikerrat 2-6 käyntikertaa

Mitä kuntoutuksessa tapahtuu (sisältö)

- Jokaiselle kuntoutujalle kuntoutusprosessi toteutetaan oman suunnitelman mukaisesti (muotoilu syntyy alkuvaiheen yksilöllisessä arvioinnissa) ja ryhmätoteutukset mahdollistavat lisäksi ammatillisten asioiden yksilöllisen tuen
- **Ammatillisen teeman** sisällössä käsitellään työhön ja ammattiin liittyviä asioita.
 - työn muutokset ja vaatimukset, työn nykytila ja sujuminen, ammatillinen kehitys ja osaaminen, kuormittuminen sekä voimavarat ja palautuminen. Näiden sisältöalueiden käsittely pohjautuu työ- ja toimintakykyä tukeviin malleihin, työkykymalleihin tai työlähtöiseen ajatteluun.
- **Terveysteeman** sisällössä käsitellään terveyteen liittyviä tekijöitä
 - terveysriskejä, ravitsemusta, nukkumista, mielialaa, ajankäyttöä, liikuntaa, ihmissuhteita, päihteiden käyttöä, harrastuksia, elämäntilannetta ja perhetilannetta.

Ryhmäjaksojen päättyessä

- Kuntoutujalla on
 - tieto keskeisistä oman terveytensä riskitekijöistä sekä siitä, miten voi ravitsemustaan ja liikuntakäyttämistään muuttamalla torjua terveyteensä kohdistuvia riskejä ja edistää terveyttään ja hyvinvointiaan
 - yksilöllisen tarpeen mukaan laaditut henkilökohtaiset ravitsemussuositukset sekä suositukset kunnon kohentamisen kannalta merkityksellisestä liikunnasta
 - kokonaisarvio kuntoutustarpeen syntyyn johtaneista syistä
 - suunnitelma ratkaisuista ja toimenpiteistä, joilla kuntoutuja ja tämän työyhteisö voivat edesauttaa kuntoutujan työssä selviämistä kuntoutuksen jälkeen
- Nämä on laadittu yhdessä palveluntuottajan kuntoutuksen ammattityöryhmän sekä lähiesimiehen ja työterveyshuollon edustajien kanssa.

Kuntoutujan yksilöllisen valmennuksen käyntikerta (kurssipalvelu ja yksilöpalvelu)

- **Kuntoutujan** yksilöllisen valmennuksen käyntikerta video- tai Skype-neuvotteluna kestää 1–2 tuntia tai vaihtoehtoisesti palveluntuottajan tiloissa toteutettuna 3–4 tuntia.
- **Palveluntuottajan** käyntikerta kestää video- tai Skype-neuvotteluna tai puhelimitse 1–2 tuntia sekä vaihtoehtoisesti kuntoutujan työpaikalla toteutettuna 3–4 tuntia. Mainitut ajat eivät sisällä matkoja.
- Yksilöllisen valmennuksen käyntikerrat voi sovittaa joustavasti ryhmäjaksojen yhteyteen huomioiden kuntoutujan yksilöllinen tilanne.

Yksilöllisen valmennuksen käyntikerrat (sisältö)

- Kuntoutujan yksilöllisen valmennuksen käyntikerrat täydentävät koko ryhmälle suunnattuja ryhmämuotoisia kuntoutusjaksoja.
- Yksilöllisen valmennuksen käyntikerrat tarjoavat kuntoutujalle erityisiä, hänen tarpeitaan vastaavia tutkimuksia tai testejä, jotka ryhmämuotoisessa kuntoutuksessa jäävät huomiota vaille.
- Lisäksi yksilöllinen valmennus tarjoaa kuntoutujalle harjoittelua, tukea ja ohjausta.

Päätöstilanteen arviointi (kurssipalvelu ja yksilöpalvelu)

Kuntoutujan päätöstilanteen arviointi

- 1 yksilöllinen käyntikerta
 - viimeistään 2 kuukauden kuluessa viimeisestä ryhmäjakson tai yksilöllisen valmennuksen käyntikerrasta
- tarkoitus on koota yhteen kuntoutuksen aikana saavutetut tulokset ja todeta tapahtunut edistyminen.
- suunnitellaan ja sovitaan kuntoutuksen jälkeisistä toiminnoista, joilla tuetaan kuntoutujan kuntoutumisen ja työuran jatkumista
 - vähintään 1 työryhmän jäsen, kuntoutujan lähiesimies ja työterveyshuollon edustaja tai edustajat, tarpeen mukaan muita
 - yhdessä arvioidaan kuntoutukselle asetettujen ammatillisten tavoitteiden toteutumista
 - ammatilliset keskustelut: kuntoutujan ja lähiesimiehen näkemykset
 - terveyshuollon kanssa keskustelut: terveyteen liittyvät asiat ja seuranta
 - kuntoutujan kanssa yhdessä tavoitteet

Yhteistyökokous (kurssipalvelu ja yksilöpalvelu)

- Työpaikkakohtaisella kurssilla yhteistyökokous järjestetään yhteisesti kaikille kuntoutujille.
- Yksilöpalvelu/ammattialakohtaisilla kursseilla yhteistyökokous järjestetään asiakaskohtaisesti.
- Yhteistyökokouksessa työryhmän 2 jäsentä (yksilöpalvelu/ammattialakohtaisilla kursseilla 1 työryhmän jäsen), kuntoutuja, lähiesimies ja työterveyshuollon edustaja yhdessä keskustelevat siitä, mitä haasteita ja mahdollisuuksia on tukea kuntoutujan työuran jatkamista.

Yhteistyökokouksen sisältö

- Kuntoutujat toimittavat yhteistyökokouksen kutsut lähiesimiehelle ja työterveyshuollon edustajille. Yhteistyökokoukseen osallistujia voi pyytää tarvittaessa tekemään ennalta tehtäviä ja osallistumaan yhteistyökokouksen ohjelmaan. Laadittu ohjelmasisältö, asialista ja tehtävät lähetetään kirjallisina ja riittävän ajoissa ennen yhteistyökokousta kokoukseen osallistuville.
- Yhteistyökokouksen ohjelma muodostuu pääosin ryhmätyöskentelystä. Siihen voi kuntoutujien tarpeiden mukaisesti kuulua myös lyhyitä yksilöllisiä tapaamisia lähiesimiehen ja kuntoutujan kesken. Palveluntuottajan edustaja osallistuu yhteistyökokouksen yksilötapaamiseen tarvittaessa.
- Keskusteluissa arvioidaan kuntoutujan työhön liittyviä muutoksia ja niiden mahdollisia vaikutuksia kuntoutuksen tarpeeseen.
- Lähiesimies kuvaa, miten se työtoiminta, johon kuntoutujat työtehtävät liittyvät, on laadultaan muuttunut. Kuntoutujat kuvaavat omassa työssään tapahtuneita muutoksia. Tämän perusteella arvioidaan, mitä erilaisia työssä jaksamiseen ja selviytymisen jatkamiseen liittyviä mahdollisuuksia muutoksista mahdollisesti seuraa kuntoutujan työuran jatkamista ajatellen.
- Yhteistyökokous toteutetaan 2. tai 3. ryhmäjakson aikana.

Palveluntuottajan työryhmä

Työryhmän jäsenet

- työelämän asiantuntija
- fysioterapeutti
- erikoislääkäri (työterveyshuollon, yleislääketieteen tai fysiatrian erikoislääkäri)
- psykologi.

Sekä muut valinnaiset työryhmän jäsenet: (vähintään neljä)

- työfysioterapeutti
- työterveyshoitaja tai terveydenhoitaja
- ravitsemusterapeutti
- toimintaterapeutti
- sosiaalityöntekijä tai sosionomi tai
- kuntoutuksen ohjaaja tai yhteiskuntatieteiden maisteri kuntoutustiede pääaineena.

Kurssin toteutukseen ei osallistu muita erityistyöntekijöitä.

Kuntoutuksen seuranta (kurssipalvelu ja yksilöpalvelu), **uutta**

- 1–2 seurantayhteydenottoa kuntoutusjaksojen jälkeen puolen vuoden aikana
 - Työryhmän jäsenen seurantayhteydenotot kuntoutujaan varsinaisen kuntoutuksen päättymisen jälkeen ovat pakollinen osa kuntoutusohjelmaa.
 - **Kuntoutuksen seurantayhteydenotot on tarkoitettu niille kuntoutujille, joilla ei ole työterveyshuoltoa.**
- Kuntoutumisen jatkuminen ja kuntoutujan toimintakyvyn ylläpitäminen edellyttävät, että säännöllinen seuranta ja tuki jatkuvat. Siten kuntoutujan sitoutuminen itsenäiseen harjoitteluun, toiminnan muutoksiin ja luottamus omiin voimavaroihin pysyvät vahvoina ja toteutuvat.
- Kuntoutujan päätöstilanteen arvioinnin jälkeen työryhmän jäsen ottaa yhteyttä kuntoutujaan tämän yksilöllisen tarpeen mukaan.
- Seurantayhteydenotot toteutetaan kuntoutujalle parhaiten sopivalla tavalla: joko video- tai Skype-puhelun tai puhelun kautta.
- Seurantayhteydenoton tarkoituksena on kannustaa kuntoutujaa ottamaan kuntoutumisen hyvät käytännöt osaksi omaa arjen toimintaansa. Työryhmän jäsen sopii kuntoutujan kanssa, millaista yksilöllinen seuranta on ja miten se toteutetaan käytännössä.

KIILA-kuntoutuksen tuloksellisuus

- Osana Kelan AKVA tuloksellisuuden seurantaa.
- Palveluntuottaja toimittaa tiedot Kelaan kuntoutujan suostumuksella, toimitus sähköisen järjestelmän kautta.
- Tuloksellisuuden seurantaa varten Kelaan toimitetaan tiedot pakollisista mittaus- ja arviointimenetelmien tuloksista. Niitä ovat:
 - **Tavoitteet: GAS-menetelmä** (Goal Attainment Scaling, Omat tavoitteeni -lomake, www.kela.fi/lomakkeet) (tavoitteiden toteutuminen kuntoutuksen lopussa)
 - **Elämänlaatumittari:** WHOQOL-BREF tai vastaava ruotsinkielinen. Elämänlaatukysely WHOQOL-BREF lähetetään ennakkokyselynä kuntoutujalle kuntoutujan lähtötilanteen arvioinnissa, ja viimeisellä käyntikerralla eli kuntoutujan päätöstilanteen arvioinnissa elämänlaatukyselyn tulokset arvioidaan yhdessä kuntoutujan kanssa.
 - **Mieliala:** Masennusoireiden vakavuusaste BDI 21 (Beck Depression Inventory), väestötutkimukseen soveltuva versio. Mielialakysely BDI 21 tehdään suomeksi tai ruotsiksi kuntoutuksen lähtötilannearvioinnin yhteydessä. Kyselyn tulokset arvioidaan viimeisellä käyntikerralla eli kuntoutujan päätöstilanteen arvioinnissa.
 - **Työkykykysymykset:** Lomake on osoitteessa www.kela.fi/lomakkeet.
 - Työkykykysymykset täytetään suomeksi tai ruotsiksi kuntoutuksen lähtötilannearvioinnin yhteydessä ja viimeisellä käyntikerralla (ennen kuntoutujan päätöstilanteen arviointia). Lomakkeen tulokset arvioidaan viimeisellä käyntikerralla kuntoutujan päätöstilanteen arvioinnin yhteydessä.

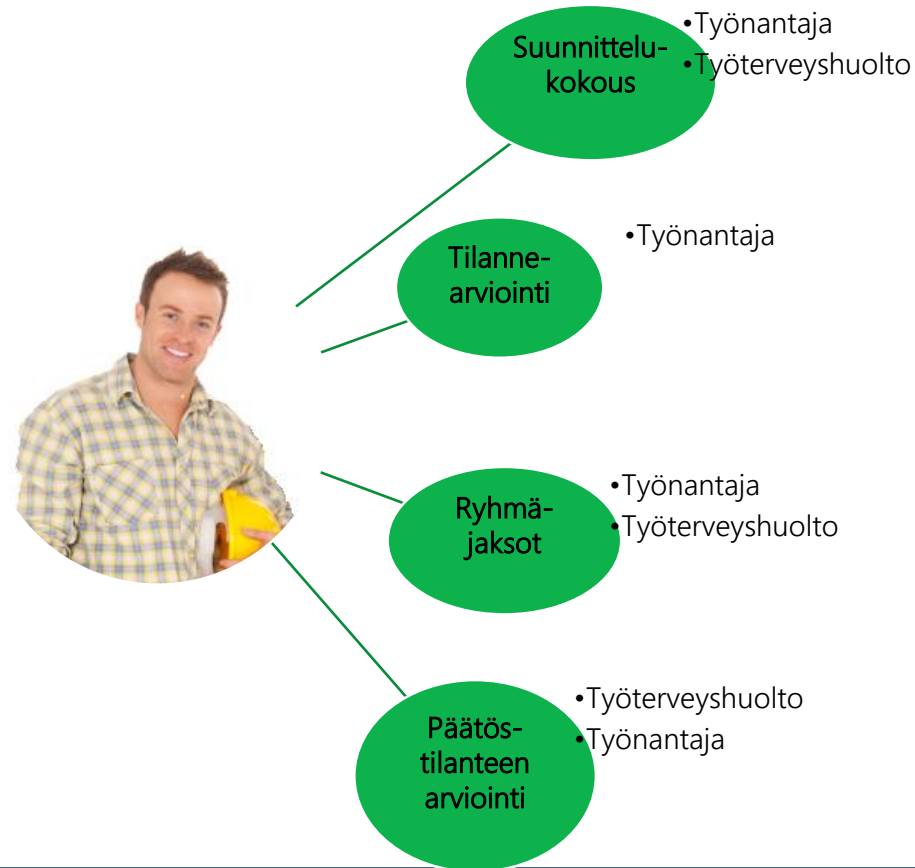
Muut pakolliset mittaus- ja arviointimenetelmät

- **Kuntoutuksessa käytetään seuraavia fyysisiä suorituskykytestejä:**
 - Sub-maksimaalinen polkupyöräergometritesti tai kävelytesti
 - yläraajojen dynaaminen nostovoima (Invalidisäätiö)
 - toistokyykistysten määrä (Suomen urheiluopisto)
 - tasapainotesti: yhdellä jalalla seisominen (UKK).
- Fyysisen kunnon testit tehdään kuntoutuksen lähtötilanteen arvioinnin yhteydessä tai ensimmäisen ryhmäjakson aikana. Seurantatesti tehdään viimeisen ryhmäjakson yhteydessä ennen päätösoosan käyntikertaa eli kuntoutujan päätöstilanteen arviointia.
 - Kuntoutujan kurssivastaava selvittää, onko kuntoutujan fyysinen kunto testattu työterveydenhuollossa tai terveydenhuollossa noin kolmen viime kuukauden sisällä, ja hankkii tiedot tuloksista. Jos tuoreita testituloksia ei ole saatavilla, palveluntuottaja tekee fyysisen kunnon testit joko tilanearvioinnin yhteydessä tai ensimmäisen ryhmäjakson aikana. Seurantatesti tehdään viimeisen ryhmän jakson yhteydessä ennen päätösoosan käyntikertaa
- **Vapaaehtoiset mittaus- ja arviointimenetelmät**
 - Palveluntuottaja voi käyttää kohderyhmälle soveltuvia vapaaehtoisia mittaus- ja arviointimenetelmiä kuntoutujan yksilöllisen tarpeen mukaan.

KIILA- kuntoutuksen suunnittelu kuntoutuksen aloittamiseksi

- Tärkeää: Työnantaja ja työterveyshuolto miettivät kenelle kuntoutus kohdennetaan, miettivät kuntoutuksen työhön liittyvät tavoitteet ja sopivat keskenään työnjaosta ja yhteistyöstä kuntoutuksen aikana
- Kuntoutuksen palveluntuottajan kanssa sovitaan kuntoutuksen toteutuksesta.
AIKATAULUT
- Esimiesten osallistuminen ja tehtävät kuntoutuksen aikana
 - KIILA-kuntoutuksen ammatillisen selvityslomakkeen kautta keskustelu kuntoutukseen hakeutuvan kanssa (KU200)
 - Osallistuminen kuntoutujan tilanteen arviointiin
 - Ryhmäjakson aikainen yhteistyökokous
 - Päätösosa

Työterveyshuollon ja työnantajan osallisuus kuntoutusprosessissa



Kuntoutuksen suunnittelu ja aikataulusta sopiminen

- Kurssin hakijatahona ovat työterveyshuollot ja työnantajat, liitot ja yhdistykset.
- Työnantajan ja työterveyshuollon edustajat osallistuvat kurssin suunnitteluun.
- Kurssin suunnittelu aloitetaan viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun kurssin hakijataho on valinnut kuntoutuksen palveluntuottajan ja kun Kela on hyväksynyt kuntoutuksen toteutuksen. (automaattinen sähköpostiviesti)
- Palveluntuottaja ottaa yhteyttä kuntoutuksen hakijatahoihin ja sopii neuvottelusta.
- Suunnittelussa esim. selvitetään kuntoutuksen tarve ja yleiset tavoitteet, yhteistyöpäivästä, kuntoutuksen aloituksesta ja tilannearvioinnin alustavasta aikataulusta, luodaan yhteinen näkemys kuntoutuksen tarpeen yhteydestä työhön. Palaverissa on mukana palveluntuottaja, työterveyshuolto ja työnantajan edustaja (tarvittaessa Kelan edustaja)
- Kurssin suunnittelu voi toteutua tapaamisena tai puhelin- skype tai videoneuvotteluna.
- Ei toteuteta KIILA-yksilöpalvelussa!

KIILA-kurssipalvelun hakeminen

- KIILA-kurssipalvelua hakevat työnantajat, ammattiliitot ja yhdistykset ympäri vuoden.
- Työnantaja, työntekijän lähiesimies ja työterveyshuolto ovat tärkeitä toimijoita, jotka tekevät tiivistä yhteistyötä koko kuntoutusprosessin ajan.

Tiedottaminen KIILA-kurssille hakemisesta -Työterveyshuolto ja muut hakijatahot

- Hakijatahon rooli on keskeinen
 - Hakijatahot, kuten työterveyshuolto/työantaja, liitot ja yhdistykset tiedottavat omien sisäisten kanavien kautta kurssille hakemisesta kohderyhmälle
 - Kurssinumero on hyvä mainita hakemuksessa.
 - Linkki <https://www.kela.fi/ammattillinen-kuntoutus-nain-haet>
- Hakemukset käsitellään Kelassa normaalin prosessin mukaisesti.
 - Ohessa tietoa hakemusten käsittelyajoista.
 - Linkki <https://www.kela.fi/kasittelyajat>

KIILA-yksilöpalveluun hakeutuminen/ohjautuminen

- KIILA-yksilöpalveluun hakevat asiakkaat itse
- **MUTTA työterveyshuolto voi myös suositella hakeutumista KIILA-yksilöpalveluun!**
 - Linkki <https://www.kela.fi/ammattillinen-kuntoutus-nain-haet>
- KIILA-kuntoutuksen yhteistyöhön osallistuvat kuitenkin myös työterveyshuolto ja työpaikan lähiesimies.
- Yhteistyötä ei edellytetä, jos kuntoutujalla ei ole työterveyshuoltoa tai lähiesimiestä.
- Yhteistyön tarkoituksena on luoda yhdessä yhteinen käsitys kuntoutujan tilanteesta ja sopia yhteistyössä kunkin toimijatahon vastualueet, roolit ja tehtävät.
- Työterveyshuolto tekee työpaikan ja palveluntuottajan kanssa yhteistyötä.
- Työpaikan toimijoista lähiesimiehen rooli on keskeinen.

Miten haetaan KIILA-kuntoutusta: kurssipalvelu ja yksilöpalvelu

- KIILA-kurssipalvelua haetaan asiointipalvelun kautta:
 - hakijatahot valitsevat itse hyväksytyjen palveluntuottajista sopivan kuntoutuspalvelua toteuttavan palveluntuottajan
 - mikäli palveluntuottajaa ei "löydy" - kurssit on "käytetty"
 - kaikki palveluntuottajien kurssit avataan samalla kertaa
- Asiakas (työntekijä) hakee KIILA- kuntoutukseen (kurssipalvelu tai yksilöpalvelu) täyttämällä:
 - ammatillisen kuntoutuksen hakemuksen ([KU 101](#))
 - yhdessä esimiehensä kanssa KIILA-kuntoutuksen ammatillisen selvityslomakkeen ([KU 200](#)).
 - lisäksi hakemuksen liitteenä on oltava ajantasainen, kuitenkin enintään vuoden vanha B-lääkärinlausunto, jossa on arvioitu kuntoutustarve.
- Asiakkaan hakemus käsitellään normaalin prosessin mukaan.

Kuka muodostaa KIILA-yksilöpalveluryhmän?

- Palveluntuottaja muodostaa KIILA-yksilöpalveluryhmän.
- Palveluntuottaja tiedottaa omilla verkkosivuillaan yksilöpalvelun koottavista
 - ryhmistä ammattialoittain
 - ryhmien aikataulusta
 - tai mahdollisuudesta hakeutua heidän palveluun, vaikka ryhmää ei ole vielä muodostettu ja aikataulutettu
 - linkistä Kelan verkkosivuille KIILA-kuntoutukseen hakeutumisesta -> asiakkaat saavat hakuohjeet kohdasta <https://www.kela.fi/amatillinen-kuntoutus-nain-haet>
- Kelan Henkilö-asiakas ja Työnantaja- verkkosivuille tulee jatkossa hyväksytyjen palveluntuottajien nimilistä alueittain (asiakas saa tiedon oman alueensa palveluntuottajista)
- ja linkkiyhteys palveluntuottajan omille verkkosivuille. Kelan verkkosivun osoite on <https://www.kela.fi/kiila-kuntoutus>
- Asiakkaat ja hakijatahot voivat tutustua KIILA-yksilöpalvelua toteutettavien palveluntuottajiin myös palveluntuottajan hakujärjestelmän kautta <https://asiointi.kela.fi/palveluntuottajarekisteri/>

Kurssipalvelun tai yksilöpalvelun ajankohdan siirtäminen

- Palveluntuottaja toteuttaa kuntoutuksen sovitun aikataulun mukaisesti myös silloin, kun kuntoutujapaikkoja jää käyttämättä.
- **Kurssipalvelu** toteutetaan, jos kurssiin osallistuu vähintään 3 kuntoutujaa.

- Jos hakijataho on hakenut kurssin 5 asiakkaalle,
 - kurssin saa siirtää, jos päätöksiä on tehty alle 3 asiakkaalle.

- Jos hakijataho on hakenut kurssin 6 -7 asiakkaalle,
 - kurssin saa siirtää, jos päätöksiä on tehty alle 4 asiakkaalle.

- Jos hakijataho on hakenut kurssin 8 asiakkaalle,
 - kurssin saa siirtää, jos päätöksiä on tehty alle 6 asiakkaalle.

- **Kurssin aloituksen** täytyy aina ajoittua samalle kalenterivuodelle, mutta jatkojaksot voi ajoittaa toteutuvaksi seuraavana vuonna.
- **Yksilöpalvelu** toteutetaan, jos ryhmään osallistuu vähintään 3 kuntoutujaa. Alle 3 henkilöllä yksilöpalvelua ei voi toteuttaa ja sen voi siirtää. Yksilökuntoutuksessa ajankohdan alkaminen ei ole sidottu tietylle kalenterivuodelle.

Työterveyshuollon tueksi/Kenelle KIILA-kuntoutusta

- Työterveyshuollon ja työpaikan toimenpiteet:
 - työntekijän kuntoutustarvetta ja – mahdollisuuksia on riittävästi selvitetty työpaikan ja/tai työterveyshuollon toimesta ja selvityksessä esiin tulleisiin seikkoihin on tehty työntekijän terveyden kannalta tarpeellisia ratkaisuja
 - työpaikan ja/tai työterveyshuollon toimenpiteillä ei ole voitu riittävästi parantaa työssä selviytymistä
 - tehtyjen selvitysten perusteella KIILA-kuntoutuksella voidaan parantaa työntekijän selviytymistä omassa työssään
 - työpaikalla ja/tai työterveyshuollolla on riittävät valmiudet omalta osaltaan osallistua kuntoutuksen toteutukseen jäsens tulosten varmentamiseen (valinta, seuranta, työpaikkaselvitykset)
 - työpaikka ja työterveyshuolto aktiivisesti sitoutuvat kuntoutusprosessiin.

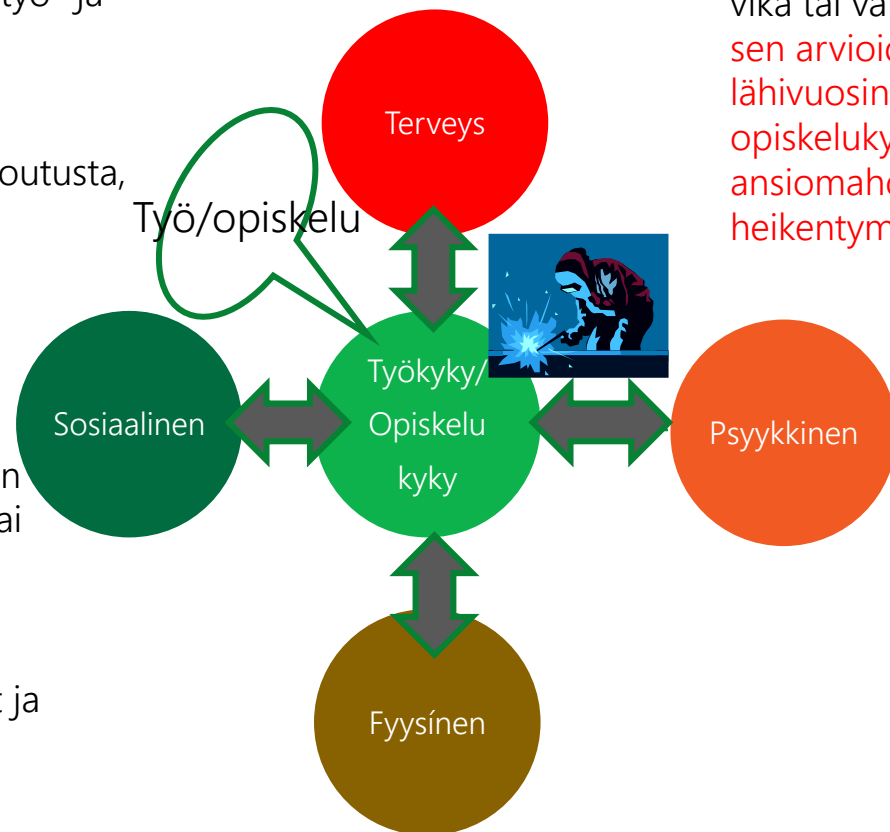
Työterveyshuollon tueksi/Kenelle KIILA-kuntoutusta

- KIILA-kuntoutuksen tarvetta arvioitaessa otetaan huomioon myös hakijan
 - fyysisen ja psyykkisen kuormittuneisuuden aiheuttamat muutokset terveydentilassa
 - ammatissa ja työssä suoriutumisen vaikeudet
 - terveydentilaan liittyvät työssä pahenevat oireet
 - runsas terveystalvelujen käyttö ja työstä poissaolot
 - työtehtäviä tai -järjestelyjä koskevat muutokset työssä
 - vähäiset mahdollisuudet vaikuttaa omaan työhönsä
 - muut kokonaistilanteeseen vaikuttavat tekijät.

Kokonaisvaltainen arviointi Kelan kuntoutuslaissa (6§)

Kansaneläkelaitos järjestää vakuutetun työ- ja ansiokyvyn tukemiseksi tai parantamiseksi taikka työkyvyttömyyden estämiseksi tarkoituksenmukaista ammatillista kuntoutusta,

Sairauden, vian tai vamman **lisäksi** arviointiin vaikuttavat myös muut vakuutetun työ- tai opiskelukyvyn ja ansiomahdollisuuksiin vaikuttavat tekijät, joita ovat vakuutetun **fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen toimintakyky**, elämäntilanne, taloudelliset ja sosiaaliset seikat, asumisolosuhteet, koulutus, ammatti, aikaisempi toiminta ja ikä sekä muut vastaavat tekijät.



jos asianmukaisesti todettu **sairaus**, vika tai vamma **on aiheuttanut tai sen arvioidaan aiheuttavan lähivuosina vakuutetun työ- tai opiskelukyvyn ja ansiomahdollisuuksien olennaisen heikentymisen.**

Kuntoutuksen **tarkoituksenmukaisuutta** arviotaessa otetaan kokonaistilanteen lisäksi huomioon, johtaako haettu kuntoutus todennäköisesti hakijan terveydentilaan sopivassa työssä jatkamiseen taikka hänen terveydentilaansa sopivaan työhön palaamiseen tai työ elämään siirtymiseen

KIILA-kurssin hakeminen ja hakusovellus/käsikirja (hakijatahojen apuna)

- Voit käyttää apuna myös [KIILA-hakijatahon käsikirjaa 2020](#) (pdf). (Päivitetty 28.10.2019)
- Näet haet KIILA-kuntoutuskurssia verkossa.
 - Päivitetään myöhemmin, sisältää vielä vuoden 2018 tietoa ja päivitetään vastaamaan vuoden 2020 tietoja.



KIILA-kurssin hakeminen työnantajalle

Työnantaja hakee aina kurssia KIILA-kurssien asiointipalvelussa, johon riittää heikko Katso-tunniste (loppuvuodesta 2019 suomi.fi-tunniste). Palvelusta saa päätöksen heti.

Työntekijä hakee itselleen KIILA-kuntoutusta paperilomakkeella [Ammatillinen kuntoutus KU 101](#).



Työnantaja voi hakea KIILA-kurssia ja työntekijä KIILA-kuntoutukseen ympäri vuoden.

Toimi näin, kun haet työnantajalle KIILA-kurssia:



ntus

kurssit

1

Kirjautu KIILA-kurssien asiointipalveluun Katso-tunnisteella 14.12.2019 asti. Lisätietoa julkaistaan asiointipalvelun esittelysivulla

- Saat apua hakemuksen tekemiseen verkkoasiointioppaasta [Näin haet KIILA-kuntoutuskurssia verkossa](#) (pdf). Voit käyttää apuna myös [KIILA-hakijatahon käsikirjaa 2020](#) (pdf).

Kelan oppaat ja esitykset työnantajille

The screenshot shows the Kela website interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Henkilöasiakkaat', 'Työnantajat' (selected), 'Yhteistyökumppanit', and 'Tietoa Kelasta'. A search bar with the text 'Hae' and a magnifying glass icon is on the right. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a green header 'Asioi verkossa' containing a 'Valitse' dropdown and 'Laskurit' link. Below this is a section 'Tukea työnantajalle' with links for 'Näin asiat Kelan kanssa', 'Sairausvakuutusmaksut', 'Työsuhteen jälkeen', and 'Eläkkeet'. The 'Oppaat ja esitykset' link is highlighted. At the bottom of the sidebar is the 'Asiakaspalvelu' section with links for 'Työnantajan chatti', 'Puhelinpalvelu', 'Työterveyshuollon neuvonta', 'Postiosoitteet', 'Paperilomakkeet', and 'Palvelupisteet'. The main content area has a breadcrumb trail 'Työnantajat / Tukea työnantajalle / Oppaat ja esitykset /'. The title 'Kelan oppaat ja esitykset työnantajille' is followed by a paragraph: 'Kela julkaisee työnantajien etuuksista ja asiointipalveluista seminaariaineistoja ja asiointioppaita. Materiaalia on myös ruotsiksi.' Below this are three expandable sections: 'Päivärahat ja korvaukset perhevapaista, verkkoasiointi ml. tulorekisteri', 'Työterveyshuolto', and 'Kuntoutus'. The 'Kuntoutus' section is expanded, showing a list of resources: 'KIILA-kuntoutus tuo nostetta työpaikalle -infolehtinen (pdf)', 'Työnantaja: Näin haet KIILA-kurssia verkossa (asiointiopas, pdf)', 'KIILA-kuntoutuksen hakijatahon käsikirja (pdf)', 'KIILA-kuntoutuslive 4.10.2017, haastateltavina Kelan suunnittelija Leena Penttinen, Caverionin työhyvinvoinnin asiantuntija Anne Hautamäki ja asiakkuuspäällikkö Jarna Ahonen Kuntoutus Peurungasta (YouTube)', and 'Kuntoutuspalvelut työssä oleville -verkkoseminaarin materiaalit 15.3.2018', which includes 'Työssä olevien kuntoutuspalvelut -verkkoseminaarin esitykset (pdf)' and 'Ammatilliset KIILA-kurssit, suunnittelija Leena Penttinen (YouTube)'.

KIILA-kuntoutuksen käsikirjat hakijatahoille ja palveluntuottajille

- KIILA-kuntoutuksesta laaditaan seuraavat käsikirjat
- **Hakijatahoille**
 - KIILA, Sähköinen hakeminen – KIILA-kurssipalveluihin-hakijatahon käyttäjän käsikirjaa.
 - Kelan verkkosivuilla, kohdassa Työntajien sivut
- **Palveluntuottajille**
 - Kelan kuntoutuskurssijärjestelmän extranet. KIILA-kurssipalvelu KIILA-kurssipalvelun toimeenpanon kurssijärjestelmän extranetin käsikirja.
 - Kelan kurssijärjestelmässä, extranetissä.

KIILA-kuntoutuspalvelun suurimmat muutokset

- Kaksi kuntoutuspalvelua: KIILA-kurssipalvelu ja KIILA-yksilöpalvelu vuonna 1.1.2020
 - KIILA-yksilöpalvelun ja KIILA-kurssipalvelun rakenteet eroavat toisistaan
 - Ryhmän koko:
 - KIILA-yksilöpalvelussa ryhmän koko on 3-5 asiakasta
 - KIILA-kurssipalvelussa ryhmän koko on 5-8 asiakasta
 - Sisältö:
 - Uutta ennakkoyhteydenotto ja seurantayhteydenotot
 - Yhteistyökokoukset: ammattialakohtaiset ja työpaikkakohtaiset, kohdennut paremmin
 - KIILA-kurssipalvelun hakeminen
 - Hakijana työnantajat/työterveyshuolto, ammattiliitot ja yhdistykset
 - Nyt käytössä Katso.fi- tunniste. Myöhemmin Suomi.fi. tunniste
 - KIILA-kurssipalvelun ryhmän muodostaa hakijataho (valitsee toteuttavan palveluntuottajan/kurssin):
 - työterveyshuolto tiedottaa kurssille hakemisesta (kurssinnumero). Asiakas hakee itse kuntoutukseen ja lähettää/toimittaa hakemuksensa Kelaan
 - KIILA-yksilöpalveluun hakeutuminen
 - Asiakas hakee itse kuntoutukseen
 - Tai hakijatahot (työterveyshuollot yms.) voivat suositella hakeutumista KIILA-yksilöpalveluun, esim. jos työnantaja ei ole hakemassa yritykselleen omaa KIILA-kurssia.
-
- KIILA-yksilöpalvelun ryhmän muodostaminen: palveluntuottaja muodostaa/kokoaa ryhmän, esim. sekaryhmä tai ammattialakohtainen KIILA-ryhmä.

KIILA-kuntoutuspalvelun suurimmat muutokset

- Asiakkaalla mahdollisuus valita avo- tai laituskuntoutus (jompikumpi on valittava)
 - Asiakas voi itse valita palveluntuottajan KIILA-yksilöpalvelussa
 - Hakijatahot (työterveyshuolto/työnantaja, liitto tai yhdistys) valitsevat KIILA-asiointipalvelun kautta kuntoutusta toteuttavan palveluntuottajan
- Työterveyshuollon esivalinta poistuu laittomana menettelynä
 - Työterveyshuolto ei voi jatkossa lähettää listaa kuntoutujista Kelaan
 - Lomake KU 129 poistuu käytöstä
 - Hakijatahot ohjaavat omien sisäisten tiedottamisen/kanavien avulla hakijaa lähettämään hakemukset suoraan Kelaan. Huom.! KIILA-yksilöpalvelua voi suositella yksittäiselle asiakkaille!
 - Lomakkeita KU200 ja KU101 on uudistettu
- Asiakaspäätökset
 - Vakuutuspiireissä tehdään päätökset sekä KIILA-kurssipalvelun ja KIILA-yksilöpalvelun osalta
 - Kelan keskitettyä KIILA-yhteyshenkilöä ei ole jatkossa käytössä

Kiitos mielenkiinnostanne!