

KIILA-kuntoutus tuo nostetta työpaikalle

KIILA-kuntoutus on ammatillinen kuntoutus työssä oleville. Siihen on kaksi polkua.

Miksi KIILA?

KIILA-kuntoutuksen tavoitteena on edistää yksilön työ- ja toimintakykyä, työssä jaksamista sekä pidempää työuraa. Kuntoutuksessa perehdytään myös työpaikan toimintatapoihin ja työolosuhteisiin.

Kenelle?

KIILA-kuntoutus on tarkoitettu työssä oleville henkilöille, jotka ovat vakituksessa työssä tai toistuvasti määräaikaisina samassa työpaikassa tai toimivat yrittäjinä. KIILA-kuntoutusta haetaan Kelan kautta.

Yleensä työterveyshuolto tunnistaa työkyvyn riskit ja kuntoutuksen oikean ajankohdan. Se osaa ohjata työntekijän kuntoutuksen ja on mukana kuntoutuksessa ja seurannassa sen jälkeen.

KIILA-kuntoutukseen on kaksi polkua:

- KIILA-kurssipalvelu.** Työnantaja tai työterveyshuolto voi hakea KIILA-kurssipalvelua työntekijöilleen valitsemaltaan palveluntuottajalta. Kurssveja voivat hakea myös ammatiliitot ja -yhdistykset. Työntekijät tekevät kurssille omat kuntoutushakemuksensa.
- KIILA-yksilöpalvelu.** Yksittäinen työntekijä voi myös hakea itse valitsemansa palveluntuottajan ryhmämuotoiseen KIILA-yksilöpalveluun.

Mitä se vaatii?

KIILA-kuntoutus edellyttää

- työntekijältä motivaatiota kuntouttaa itseään aktiivisesti
- esimieheltä ja työnantajalta tukea työntekijöiden työkyvyn ja työpaikan olosuhteiden parantamiseksi
- työterveyshuollolta perehtymistä työntekijän työkykyyn, työpaikan olosuhteisiin ja keinoihin parantaa niitä.

Työnantaja ja esimies ovat tärkeitä toimijoita koko kuntoutusprosessin ajan. Myös esimies voi tunnistaa kuntoutuksen tarpeen, ottaa asian esille sekä ohjata työntekijä eteenpäin työterveyshuollon kautta.



Miten haetaan

- Työnantaja tai työterveyshuolto voi hakea KIILA-kuntoutuskursseja KIILA-kurssien verkkoasiointipalvelun kautta. Palveluun tarvitaan Suomi.fi-tunnistus ja -valtuuskoodi ”Kuntoutustarpeen ilmoittaminen”. Lisätietoa: www.kela.fi/kiila-kuntoutus1
- Työntekijä voi hakea itselleen ammatillista kuntoutusta paperilomakkeella liitteineen ja postittaa ne Kelaan. Lisätietoa: www.kela.fi/amatillinen-kutoutus-nain-haet

Tunnistatko oireet?

Kuntoutuksen tarpeesta kertovia oireita voivat olla

- pitkään vaivannut tuki- ja liikuntaelinsairaus
- vaikeuksia selviytyä työstä
- heikentynyt työnhallinta
- jaksaminen koetuksella

KIILA-kuntoutus voi olla ratkaisu työssä jaksamisen tueksi.



kela.fi/kuntoutus, kela.fi/tyonantajat-kuntoutus

Kela

Polut KIILA-kuntoutukseen



1

Kun työntekijällä on selviä merkkejä työkyvyn heikentymisestä, työntekijä, esimies tai työterveyshuolto tunnistaa työkyvyn heikentymisen oireet. Työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon.

2

Lääkäri toteaa kuntoutustarpeen ja kirjoittaa työntekijälle B-lausunnon.

3

Työntekijä ja hänen esimiehensä täyttävät yhdessä tai erikseen selvityslomakkeen KU 200.

4

KIILA-kuntoutukseen on kaksi polkua: Työntekijä hakee lomakkeella KU101 joko työnantajansa KIILA-kurssille tai ryhmämuotoiseen KIILAn yksilökuntoutukseen

5

Kun työnantaja on hakenut työpaikalle kurssia KIILA-kuntoutuspalveluna, työnantajan valitsema palveluntuottaja ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon tai työnantajaan sopiakseen kurssin suunnittelukokouksen.

Kokouksessa sovitaan kurssin aloitusajankohta ja kuntoutuksen sisältö. Kuntoutuksen palveluntuottaja rekisteröi kurssin Kelan kurssijärjestelmään. Työnantaja tiedottaa kurssista henkilöstölleen. KIILA-kurssi voi alkaa, kun osallistujia on 5–8.

6

Kun työntekijä hakee KIILA-yksilöpalvelua, hän valitsee itse haluamansa palveluntuottajan, joka muodostaa kuntoutusryhmän ja ilmoittaa kuntoutuksen ajankohdan verkkosivuillaan. Samaan yksilöryhmään voivat hakea muutkin, jotka sopivat kohderyhmään. Kuntoutus voi alkaa, kun ryhmässä on 3–5 osallistujaa.

7

KIILA-kuntoutuksen jälkeen työpaikalla, esimiehellä ja työterveyshuollolla on vastuu seurata kuntoutujan selviytymistä työssään. Kuntoutettavalla itselläänkin on vastuuta omasta työkyvystään.

Näin haet KIILA-kuntoutusta

- Työnantaja hakee KIILA-kurssia verkossa. Tarvitaan Suomi.fi-tunnistus ja valtuuskoodi Kuntoutustarpeen ilmoittaminen.
- Työntekijä hakee kuntoutusta paperilomakkeella KU 101. Lisätietoja: www.kela.fi/kiila-kuntoutus1.
- Esimies ja työntekijä täyttävät yhdessä lomakkeen KU 200. Hakemus postitetaan Kelaan, PL 10, 0056 KELA.

