

Luonnos 14.11.2023

Ohje Kokemusasiantuntijatoimintaan Varsinais-Suomen hyvinvointialueella

Tällä ohjeella määritellään kokemusasiantuntijatoiminnan käytännöt ja palkkiot Varsinais-Suomen hyvinvointialueella.

Sisällys

1.	Mitä on kokemusasiantuntijatoiminta?	3
2.	Kokemusasiantuntijoiden tehtävät	3
3.	Kokemusasiantuntijatoiminnan hyödyt.....	3
4.	Varsinais-Suomen hyvinvointialueella (Varha) toimivat kokemusasiantuntijat	4
5.	Kokemusasiantuntijan tilaaminen	4
6.	Asiakkaan suostumus.....	6
7.	Kokemusasiantuntijan kanssa tehtävät toimeksiantosopimukset	6
8.	Järjestöjen kanssa tehtävät sopimukset	7
9.	Kokemusasiantuntijatoiminnan tietosuojaseloste.....	7
10.	Kokemusasiantuntijatoiminnan palkkiot	7
11.	Arviointi ja palaute	8

Liite 1. Tietosuojaseloste

1. Mitä on kokemusasiantuntijatoiminta?

Kokemusasiantuntijatoiminta tuottaa kokemukseen perustuvaa tietoa, koulutusta ja kehittämistä sosiaali- ja terveystalouden ammattilaisten ja järjestöjen käyttöön. Toiminnassa keskeistä on se, että kokemusasiantuntijat ovat saaneet koulutusta kokemusasiantuntijana toimiseen ja oman kokemustarinansa hyödyntämiseen.

Kokemusasiantuntijatoiminnan kenttä on laaja ja toiminnassa on käytössä monta eri nimikettä esimerkiksi kokemusasiantuntija, kokemustoimija ja kokemuskumppani. Tässä ohjeessa käytetään nimikettä kokemusasiantuntija yleiskäsitteenä omakohtaisen kokemuksen omaavasta ihmisestä, joka haluaa, että hänen kokemusta hyödynnetään muiden auttamiseksi tai palvelujen kehittämiseksi.

Kokemusasiantuntija on henkilö, jolla on omakohtaista kokemusta joko sairastavana, kokeneena, toipuneena, kuntoutuvana, palveluita käyttäneenä tai läheisenä/omaisena. Kokemusasiantuntija tietää, mikä häntä on auttanut ja mitkä tekijät ovat vaikuttaneet hänen tai läheisensä toipumiseen tai elämän muutokseen sekä siihen sopeutumiseen. Kokemusasiantuntijan oma tarina jalostuu koulutuksen ansiosta valmiudeksi toimia laajasti asiakkaiden tukena, ammattilaisten tukena asiakaspoluilla, kouluttajina opiskelijoille, tai kehittäjinä yhteiskehittämisen prosesseissa.

Käytännön työssä he toimivat yhteistyössä sosiaali- ja terveystalouden ammattilaisten kanssa. Toiminnan lähtökohta on vapaaehtoisuus. Toiminta perustuu asiakkaiden ja toiminnan tarpeisiin.

2. Kokemusasiantuntijoiden tehtävät

Kokemusasiantuntijat toimivat Varhan palvelujärjestelmässä hyvin erilaisissa rooleissa ja tehtävissä.

Kokemusasiantuntijan tehtäviä ovat esimerkiksi:

- vertaistukihenkilönä
- ryhmänohjaajina
- työntekijän työparina (ei sosiaali- tai terveydenhuollon ammattilaisena)
- asiakkaan äänenä koulutuksissa
- palvelujen kehittäjänä ohjausryhmissä ja suunnittelu- ja kehittämisryhmissä sekä
- kokemusarvioijana tutkimushankkeissa

Kokemusasiantuntija ei ota kantaa hoitoihin tai palveluihin, eikä niiden tarpeellisuuteen.

3. Kokemusasiantuntijatoiminnan hyödyt

Kokemusasiantuntijatoiminnan tavoitteena on asiakaslähtöisyyden lisääminen, palvelujen kehittäminen ja sairastumiseen, sairastamiseen sekä toipumiseen ja kuntoutumiseen liittyvän ymmärryksen lisääminen ja syventäminen. Kokemusasiantuntijatoiminta on yksi keino edistää osallisuutta ja asiakasosallisuutta sosiaali- ja terveystaloudissa.

Kokemusasiantuntijatoiminnan hyödyt ovat moninaiset. Toiminnan on todettu lisäävän asiakkaiden ja ammattilaisten välistä vuorovaikutusta sekä asiakkaiden motivointia. Asiakkaiden osallisuus palveluiden kehittämisessä lisääntyy ja palvelut ovat paremmin asiakkaiden tarpeita vastaavia ja saavutettavampia. Rinnalla kulkeminen ja vertaistuki tuovat toivoa ja tukea asiakkaan erilaisissa elämäntilanteissa.

4. Varsinais-Suomen hyvinvointialueella (Varha) toimivat kokemusasiantuntijat

Varhalla voidaan käyttää täysi-ikäisiä varhan tai järjestöjen kouluttamia kokemusasiantuntijoita.

Varhan koulutetut kokemusasiantuntijat ovat henkilöitä, joilla on oma toipumiskokemus sairaudesta, vammasta tai haastavasta elämäntilanteesta ja jotka haluavat jakaa kokemuksiaan erilaisissa tehtävissä. Varhan kokemusasiantuntijat ovat käyneet Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin tai Varhan järjestämän koulutuksen, jolla on pyritty antamaan ne tiedot ja taidot, joita moninaisella tehtäväkentällä hyvinvointialueella tarvitaan. Kokemusasiantuntijat saavat tukea toiminnalle Varhan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen yksiköstä ja tulosryhmien yhteyshenkilöiltä. Kokemusasiantuntijoille järjestetään työnohjausta säännöllisesti ja tarvittaessa erityistilanteissa jälkipuintimahdollisuus. Varhan kokemusasiantuntijoille on nimetty yhteyshenkilö Varhan palveluista, joka toimii tulosryhmän yksikön, kokemusasiantuntijoiden, henkilöstön ja hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen palvelujen linkkinä.

Järjestöjen koulutetut kokemusasiantuntijat ovat henkilöitä, joilla on oma toipumiskokemus sairaudesta, vammasta tai haastavasta elämäntilanteesta ja jotka haluavat jakaa kokemuksiaan erilaisissa tehtävissä. Järjestöjen kokemusasiantuntijat ovat käyneet vähintään 30 tunnin laajuisen kokemustoimijakoulutuksen. Kokemusasiantuntijalla tulee olla taustajärjestönsä tuki ja koordinaatio toiminnalle. Kokemusasiantuntijoille järjestetään työnohjausta säännöllisesti ja tarvittaessa erityistilanteissa jälkipuintimahdollisuus. Järjestöllä on nimetty yhteyshenkilö kokemusasiantuntijatoimintaan.

5. Kokemusasiantuntijan tilaaminen

Varhan tulosryhmien yksiköt voivat tilata kokemusasiantuntijan käyttöön ottamalla yhteyttä **kokemusasiantuntija@varha.fi**

Järjestämisen palveluiden hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen yksikön vastuhenkilöt vastaanottavat postin ja ryhtyvät etsimään tarpeeseen sopivaa kokemusasiantuntijaa. Sopiva kokemusasiantuntija voi löytyä joko **Varhan kouluttamista kokemusasiantuntijoista** tai **sopimuksen tehneiden järjestöjen kokemusasiantuntijoista**.

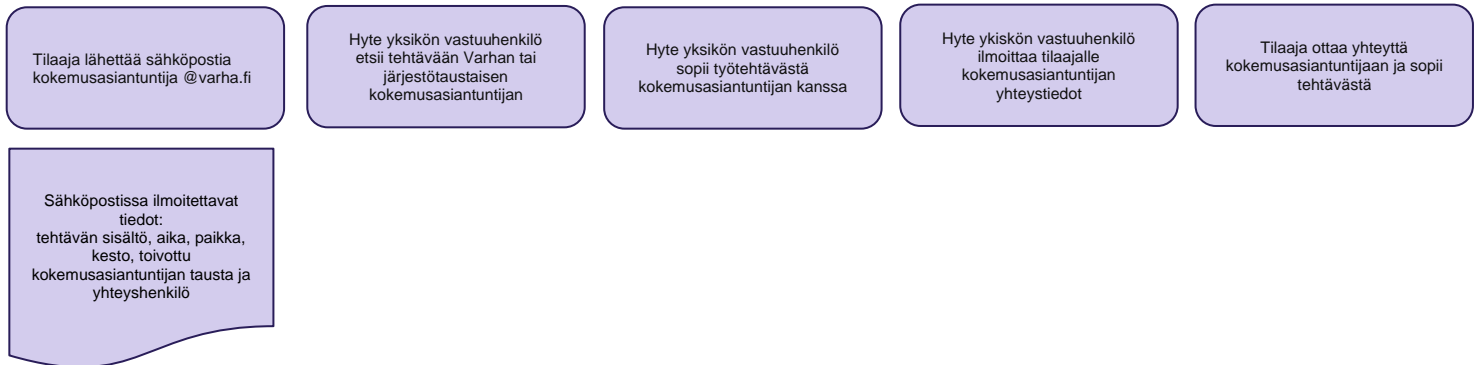
Jos tehtävään sopiva kokemusasiantuntija löytyy **Varhan koulutetuista kokemusasiantuntijoista**, on prosessi seuraava:

- Vastuhenkilö ottaa yhteyttä kokemusasiantuntijaan sähköpostitse tai puhelimitse ja kysyy kokemusasiantuntijan mahdollisuutta ottaa tehtävä vastaan.

- Jos tehtävä sopii kokemusasiantuntijalle, välittää vastuhenkilö kokemusasiantuntijan yhteystiedot tilaavalle yksikölle sähköpostitse.
- Tilaava yksikkö ottaa yhteyttä suoraan kokemusasiantuntijaan ja sopii hänen kanssaan tehtävän sisällöstä, aikataulusta ja muista tehtävään liittyvistä seikoista.
- Tämän jälkeen kokemusasiantuntija suorittaa tehtävän sovitusti.
- Tehtävän lopulla kokemusasiantuntija pyytää mahdollisuuksien mukaan palautetta tehtävästään.
- Tehtävän suoritettuaan, kokemusasiantuntija kirjaa tehdyt tuntinsa palkkiolomakkeeseen sekä matkakulut matkakorvauslomakkeeseen, ja toimittaa tiedot yhteyshenkilölleen sekä hyte-yksikön vastuhenkilöille sähköpostitse.
- Hyte yksikön vastuhenkilöt huolehtivat palkkioiden ja kulukorvausten viennistä järjestelmään ja näiden käytyä hyväksyttävänä, palkkiot ja kulukorvaukset maksetaan Varhan maksuaikataulujen puitteissa.

Jos tehtävään soveltuva **kokemusasiantuntija** löytyy **järjestöstä**, toimitaan seuraavasti:

- Hyte yksikön vastuhenkilö ottaa yhteyttä sähköpostitse sellaiseen järjestöön, jonka kanssa on tehty kokemusasiantuntijatoiminnan yhteistyösopimus.
- Sähköposti osoitetaan sopimuksessa olevalle järjestön yhteyshenkilölle. Vastuhenkilöt kertovat sähköpostissaan tehtävän luonteen, ajan, paikan ja taustan, jota kokemusasiantuntijalta toivotaan.
- Järjestön yhteyshenkilön tehtävänä on etsiä järjestön kokemusasiantuntijoista soveltuva henkilö kyseiseen tehtävään ja kysyä, pystyykö hän ottamaan työtehtävän vastaan.
- Soveltuvan henkilön löydyttyä ottaa järjestön yhteyshenkilö sähköpostitse (kokemusasiantuntija@varha.fi) yhteyttä Varhan vastuhenkilöihin ja ilmoittaa kokemusasiantuntijan yhteystiedot.
- Jos kokemusasiantuntija tulee tekemään ensimmäistä Varhan työtehtäväänsä, vastuhenkilöt sopivat kokemusasiantuntijan kanssa ajankohdan, jolloin allekirjoitetaan toimeksiantosopimus ja käydään sen sisällöt läpi.
- Jos toimeksiantosopimus on jo tehty, välittää vastuhenkilö kokemusasiantuntijan yhteystiedot tilaavalle yksikölle sähköpostitse.
- Tilaava yksikkö ottaa yhteyttä suoraan kokemusasiantuntijaan ja sopii hänen kanssaan tehtävän sisällöstä, aikataulusta ja muista tehtävään liittyvistä seikoista.
- Tämän jälkeen kokemusasiantuntija suorittaa tehtävän.
- Tehtävän lopulla kokemusasiantuntija pyytää mahdollisuuksien mukaan palautetta tehtävästään.
- Tehtävän suoritettuaan, kokemusasiantuntija kirjaa tehdyt tuntinsa palkkiolomakkeeseen sekä matkakulut matkakorvauslomakkeeseen, ja toimittaa tiedot sähköpostitse (kokemusasiantuntija@varha.fi) hyte-yksikön vastuhenkilöille.
- Hyte yksikön vastuhenkilöt huolehtivat palkkioiden ja kulukorvausten viennistä Webtallennus-järjestelmään ja näiden käytyä hyväksyttävänä, palkkiot ja kulukorvaukset maksetaan Varhan maksuaikataulujen puitteissa.



Kuvio 1. Kokemusasiantuntijan tilaaminen

6. Asiakkaan suostumus

Kokemusasiantuntijan hyödyntäminen asiakasprosessissa vaatii aina asiakkaan suostumuksen. Asiakkaan suostumus kirjataan asiakas-/potilastietojärjestelmään lauseella ”asiakas on antanut suostumuksensa kokemusasiantuntijan tapaamiseen”. Asiakas voi halutessaan perua milloin vain suostumuksensa kokemusasiantuntijan osallistumiseen koskien omaa prosessiaan.

Tieto potilaan antamasta suostumuksesta koskien kokemusasiantuntijan osallistumista hoitoonsa kirjataan potilasasiakirjoihin seuraavasti:

- Uranus-Omni: Hoitokokonaisuuden taustatiedot otsikko Hoitosopimukset
- Pegasos-Omni: Pysyvien taustatietojen otsikko Muuta huomioitavaa
- Lifecare: Muut tiedot -osio

7. Kokemusasiantuntijan kanssa tehtävät toimeksiantosopimukset

Kokemusasiantuntijatoiminta on sopimuksellista yhteistyötä, jossa määritellään osapuolille tehtävät ja vastuut. Palkkion maksu edellyttää toimeksiantosopimuksen tekemistä. Toimeksiantosopimus solmitaan aina kaikkien Varhan palveluissa toimivien kokemusasiantuntijoiden kanssa. Toimeksiantosopimus ei ole työsopimus. Kokemusasiantuntija ei ole virka- tai työsuhteessa Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle tämän sopimuksen perusteella.

Kokemusasiiantuntijatoiminnan toimeksiantosopimuksessa määritellään tai kuvataan:

- Osapuolet
- Sopimuksen yhdyshenkilöt
- Kokemusasiiantuntijan taustakoulutus
- Kokemusasiiantuntija on kiinnostunut toimimaan seuraavissa tehtävissä
- Palkkio ja matkakulukorvaukset
- Kokemusasiiantuntijan vakuutus
- Kokemusasiiantuntijan ja tilaajan velvollisuudet
- Salassapito- ja tietoturvasitoumus
- Henkilötietorekisteri
- Sopimuksen päättyminen ja irtisanominen
- Voimassaoloaika
- Allekirjoitukset

8. Järjestöjen kanssa tehtävät sopimukset

Varha tekee niiden järjestöjen kanssa yhteistyösopimuksen kokemusasiiantuntijatoiminnasta, joiden kokemusasiiantuntijoita hyödynnetään tarpeen mukaan Varhan palveluissa. Sopimuksessa määritellään:

- Sopijapuolet ja yhteyshenkilöt
- Sopimuksen tausta, tarkoitus, ja kohde
- Sopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen
- Ilmoitusvelvollisuus
- Sopijapuolten yhteistyö
- Salassapito
- Sopimuksen muuttaminen ja siirtäminen
- Vahingonkorvaus
- Sopimuksen purkaminen
- Sopimusmuutokset

9. Kokemusasiiantuntijatoiminnan tietosuojaseloste

Kokemusasiiantuntijatoiminnan tietosuojaseloste on liitteenä. Siinä on kuvattu henkilötietojen käsittely sopimuksissa ja palkkiolomakkeessa.

10. Kokemusasiiantuntijatoiminnan palkkiot

Kokemusasiiantuntijoiden korvauksista vastaavat tulosryhmät, joiden tulee varata riittävät resurssit toimintaan. Kokemusasiiantuntijatoiminnasta maksettava palkkio on 20 € alkavalta tunnilta. Palkkio maksetaan toteutuneiden tuntien mukaan pyöristettynä seuraavaan tasatuntiin. Palkkio on ennakkipidätyksen alaista tuloa. Palkkio laskutetaan Varhan käytäntöjen mukaisesti. Käytäntö kirjataan toimeksiantosopimukseen.

Matkakustannukset korvataan Varhan käytäntöjen mukaan halvimman käytettävissä olevan kulkuneuvon mukaisesti riippumatta siitä, mitä kulkuneuvoa kokemusasiiantuntija

on todellisuudessa käyttänyt matkaansa. Halvimpana kulkuneuvona pidetään julkista kulkuneuvoa. Pysäköintimaksuja ei korvata. Muita verovapaita matkakorvauksia ei makseta (esim. päivärahat, ateriakorvaukset). Käytäntö kirjataan toimeksiantosopimukseen.

Kokemusasiiantuntijoiden tehdyt tunnit ja matkakorvaukset (palkkiolomake) ilmoitetaan seuraavasti:

Varhan kokemusasiiantuntijat: Palkkiolomake ja matkakorvauslomake toimitetaan tulosryhmän yhteyshenkilölle ja sähköpostilla kokemusasiiantuntija@varha.fi

Järjestöjen kokemusasiiantuntijat: Palkkiolomake ja matkakorvauslomake toimitetaan sähköpostilla kokemusasiiantuntija@varha.fi

Palkkioiden maksupäivät ovat joka kuun 15. ja 30. päivä.

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen kokemusasiiantuntijatoiminnan yhteyshenkilö vie palkkiotiedot web-tallennukseen ja hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen sihteeri tallentaa matkakulut matkat ja kulut -ohjelmaan kuukausittain.

Halutessaan kokemusasiiantuntijatoimintaan osallistuvan ei tarvitse vastaanottaa palkkiota. Tämä ilmaistaan toimeksiantosopimuksessa, joka tehdään myös tässä tapauksessa.

11. Arviointi ja palaute

Kokemusasiiantuntijoiden käytöstä saatu palaute on tärkeää toiminnan kehittämiseksi ja arvioimiseksi. Kokemusasiiantuntija pyytää palautteen tekemästään tehtävästä sähköisellä webropol -kyselyllä. Palautteen käsittelee hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen yksikön vastuuhenkilöt.