Andmestiku täitmist abistav materjal

Sotsiaalkindlustusamet

2023

Sisukord

Sissejuhatus 3
1. Andmestiku pealkiri 4
2. Andmestiku täitmise sagedus ja osutatud/saadud teenuste kinnitamine 4
3. Andmestiku säilitamine 6
4. Andmestiku esitamine 6
4.1. SKA-le 6
4.2. Teenuse saajale 7
5. Ühe teenuskorra ajaline kestus 7
6. Teenustund 8
6.1. Otsene teenuse saajaga seotud töö 8
6.2. Teenusega seotud kaudsed kulud 8
6.3. Erijuhud 9
7. Andmestiku andmeväljad 9
7.1. Teenuse sisu (tegevuste) kirjeldamine andmestikus 10
7.1.1. Grupiteenus 11
7.1.2. Võrgustikutöö 12
7.1.3. Meeskonnatöö 12
7.1.4. Ööpäevaringne majutus 13
7.1.5. Sõidukulud 14
Lisa 1. Teenuse saamise kinnitus andmestikus märgitud teenustele. 16
Lisa 2. Andmestiku blanketi näidis 17

Sissejuhatus

Sotsiaalkindlustusameti (edaspidi SKA) lepingupartner (edaspidi kasutusel ka teenuseosutaja) hakkab alates sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse (edaspidi SRT) osutamise esimesest päevast täitma inimesele osutatud teenuste kohta andmestikku. Andmestik on teenuse osutamise logiraamat, kuhu kronoloogilises järjestuses märgitakse kokkuvõttev informatsioon osutatud teenuste kohta. Andmestiku pidamine lõpeb viimase sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse osutamisega antud teenuseosutaja juures. Andmestikku kirjutatu on aluseks teenuse tulemuslikkuse mõju hinnangu (D-osa) koostamisele.

Kuigi andmestik on sotsiaalkaitseministri 21.12.2015. a määrusega 69 „Sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse tasu maksmise kohustuse riigi poolt ülevõtmisel teenusevajaduse ja teenuse osutamiseks vajalike andmete loetelu ning sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse vajaduse tuvastamise tingimused“ (edaspidi määrus 69) nõutud dokument, tasuks sellesse suhtuda ka kui töövahendisse teenuste koordineerimiseks meeskonnas, kuna andmestikku tehtud sissekanded võimaldavad teenust saava inimesega seotud spetsialistidel saada teavet, mis tegevusi temaga on läbi viidud. Lisaks spetsialistidele saavad andmestikust kokkuvõtva ülevaate osutatud teenuste kohta nii teenuse saaja kui ka vajadusel SKA.

Andmestiku andmete alusel kujuneb isikupõhine üksikaruanne osutatud teenuste kohta. Kõik isikupõhised üksikaruanded kannab SKA lepingupartner iga kalendrikuu kohta koostatud koondaruandesse. Koondaruanne esitatakse SKA-le üks kord kuus ning on aluseks koondarve esitamisele. Isikupõhises üksikaruandes kajastatud teenuste osutamine peab ühtima andmestike sissekannetega.

Käesolev materjal annab informatsiooni andmestiku vormistamise nõuete kohta, et lihtsustada andmestiku täitmist ning tagada erinevatele osapooltele üheselt arusaadavad andmestikud.

1. Andmestiku pealkiri

SKA lepingupartneri edastatud andmestiku fail on kindla pealkirjaga. Pealkiri sisaldab inimese SRT otsuse numbrit, sõna „andmestik“ ja perioodi, mille kohta andmestik esitatakse. Pealkiri ei tohi sisaldada inimese nime (k.a initsiaale) ega isikukoodi.

Lähtuvalt teenuseosutajate tagasisidest, et erinevates infosüsteemides genereeritud andmestike pealkirjades on periood erinevalt märgitud, siis aktsepteerime ka andmestike pealkirjasid, kus periood on pikemalt kajastatud kui KK.AA (kuu.aasta). Oluline on, et periood on kajastatud vähemalt kuu ja aasta täpsusega, kui andmestik on küsitud terve kalendrikuu kohta.

NB! Kui andmestik küsitakse terve kalendrikuu kohta ja pealkiri pannakse formaadis PP.KK.AA (päev.kuu.aasta), siis andmestiku pealkirjas algab periood kuu esimese kuupäevaga ning lõppeb kuu viimase kuupäevaga (isegi sellisel juhul, kui teenust sel kuul osutati esimest korda näiteks 05. kuupäeval ning viimast korda näiteks 25. kuupäeval).

Näide 1. SKA pöördub teenuseosutaja poole ja palub esitada suunamisotsuse nr K00012345 andmestik 2022. aasta detsembris osutatud teenuste kohta. Esitatava andmestiku pealkiri on:

K00012345 andmestik 12.22
(võimalik variant ka näiteks K00012345 andmestik 01.12.2022-31.12.2022)

Näide 2. SKA pöördub teenuseosutaja poole ja palub esitada suunamisotsuse nr K00012345 andmestik 2023. aasta jaanuar - juuni osutatud teenuste kohta. Inimesele osutati teenust jaanuaris, aprillis ja juunis. Esitatava andmestiku pealkiri on:

K00012345 andmestik 01-06.23
(võimalik variant ka näiteks K00012345 andmestik 01.01-30.06.2023)

Näide 3. SKA pöördub teenuseosutaja poole ja palub esitada suunamisotsuse nr K00012345 andmestik perioodil 15.01-26.10.2022 osutatud teenuste kohta. Esitatava andmestiku pealkiri on:

K00012345 andmestik 15.01-26.10.22
(võimalik variant ka näiteks K00012345 andmestik 15.01.22-26.10.22)

Näide 3 on pigem erandlik, sest üldjuhul küsitakse andmestik terve kuu kohta. Konkreetne kuupäevade vahemik võib olla näiteks siis, kui SKA küsib andmestiku terve SRT perioodi kohta.

2. Andmestiku täitmise sagedus ja osutatud/saadud teenuste kinnitamine

Iga teenust osutanud spetsialist täidab pärast iga teenusekorda andmestikku, lisades andmed osutatud sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse kohta. Info osutatud teenuste kohta lisatakse

kuupäevalises järjestuses ühte faili. Ühe spetsialisti osutatud teenuse mahtu ei summeerita erinevatel kuupäevadel osutatud teenuste lõikes.

Näide: Inimene käis 07. aprillil sotsiaaltöötaja ja psühholoogi individuaalteenusel, 13., 15. ja 17. aprillil tegevusterapeudi individuaalteenusel, 20. aprillil füsioteraapia ja loovterapeudi individuaalteenusel ja 25. aprillil psühholoogi grupiteenusel. Pärast teenuse osutamist teeb vastava eriala spetsialist sissekande inimese andmestikku ning aprillikuu andmestikus on kronoloogilises järjekorras sissekanded vastavate spetsialistide osutatud teenuste kohta:
07. aprillil kanne sotsiaaltöötaja individuaalteenuse kohta

07. aprillil kanne psühholoogi individuaalteenuse kohta

13. aprillil kanne tegevusterapeudi individuaalteenuse kohta

15. aprillil kanne tegevusterapeudi individuaalteenuse kohta

17. aprillil kanne tegevusterapeudi individuaalteenuse kohta

20. aprillil kanne füsioteraapia individuaalteenuse kohta

20. aprillil kanne loovterapeudi individuaalteenus kohta

25. aprillil kanne psühholoogi grupiteenuse kohta

SRT perioodil osutatud/saadud teenust kinnitavad mõlemad osapooled (nii teenuseosutaja kui ka teenuse saaja) teenusperioodi lõppedes oma (digi)allkirjaga. Vastav nõue tuleneb määrusest 69 - § 5 lõige 6 kohaselt kinnitavad pärast SRT otsuse alusel teenuse osutamise lõpetamist kõik teenust osutanud spetsialistid või teenuse eest vastutav isik või asutuse juht oma allkirjaga andmestikus märgitud sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse osutamist. § 6 lõige 2 kohaselt võtab sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse osutaja teenuse saajalt/tema seaduslikult esindajalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis osutatud teenuste kohta kinnituse. Seda tuleb teha hiljemalt enne viimase isikupõhise üksikaruande (koondaruanne koosneb isikupõhistest üksikaruannetest) või seoses asutuse vahetusega esitatud isiku lõpuaruande esitamist. Teenuse saaja/tema seaduslik esindaja võib (digi)allkirjastada andmestiku või ka eraldi kinnituslehe. Viimasel juhul peab kinnituslehel olevast tekstist selgelt välja tulema, et teenuse saaja/tema seaduslik esindaja on tutvunud andmestikuga ja kinnitab, et on saanud teenuseid, mis on andmestikus kajastatud. Üks võimalik kinnituselehe vorm on toodud käesoleva dokumendi lisas 1. See on soovituslik vorm SKA lepingupartnerile. Teenuseosutaja võib võtta teenuse saajalt allkirjastatud kinnitusi eelpool kirjeldatu alusel ka sagedamini, kui ainult teenuse osutamise lõppemisel, aga kindlasti peab toimuma allkirjastamine teenusperioodi lõppemisel.

Kui teenuse saaja/tema seaduslik esindaja keeldub dokumenti allkirjastamast, siis teenuseosutaja võtab teenuse saajalt/tema seaduslikult esindajalt seletuskirja allkirjastamata jätmise põhjuste kohta. Kui inimene ei ole nõus seletuskirja kirjutama või ei saada temaga kontakti, siis soovitame, et teenuseosutaja kirjutab tekkinud probleemist teenuse saaja D-osas (näiteks „takistavate tegurite“ lahtrisse) või koostab ise seletuskirja. Seletuskirja (nii inimese enda kui ka asutuse oma) esitamist eeldame siis, kui me seda küsime. Kohustust igal sellisel juhul SKA-le seletuskirju esitada ei ole.

3. Andmestiku säilitamine

SKA lepingupartner peab andmestikku säilitama kolm aastat pärast teenuse osutamise lõppemist.

Euroopa Sotsiaalfondi (ESF) sihtrühma[1] kuuluvate inimeste puhul reguleerib andmestiku säilitamise tähtaega SKA ja teenuseosutaja vahel sõlmitud leping. Kuigi praeguseks hetkeks on nimetatud sihtrühma rahastamine ESF vahenditest lõppenud, tuleb SKA ja teenuseosutaja vahelise lepingu kohaselt ESF sihtrühma kuulunud inimeste andmestikke säilitada kuni 2028. aasta lõpuni.

Näide 1. Teenuse saaja käis viimast korda teenusel 07.03.2023. Teenuseosutaja peab andmestikku säilitama kolm aastat ning andmestiku säilitamise lõpukuupäevaks on 07.03.2026.

Näide 2. Teenuse saaja käis viimast korda teenusel 27.03.2023. Teenuse saaja oli ESF sihtrühma kuulunud inimene. Andmestikku peab säilitama kuni 31.12.2028.

Andmestike säilitamise kohustus eelpool mainitud tähtaegade ulatuses kehtib ka pärast asutuse tegevuse lõppemist/SKA-ga lepingu lõppemist.

4. Andmestiku esitamine

4.1. SKA-le

Teenuseosutaja ei pea ise igakuiselt andmestikke SKA-le esitama, vaid andmestik esitatakse SKA järelepärimisel, järgides SKA ja teenuseosutaja vahelises lepingus sätestatud tähtaegasid. Vastavalt SKA ja teenuseosutaja vahel sõlmitud lepingule peab teenuseosutaja tagama, et teenuse osutamise ajal SKA küsitud andmestikku märgitud teenuse osutamist kinnitaksid kõik teenust osutanud spetsialistid või teenuse eest vastutav isik või täitja oma allkirjaga. Andmestik krüpteeritakse aadressile Sotsiaalkindlustusamet Rehabilitatsioon ja saadetakse e-posti aadressil reh@sotsiaalkindlustusamet.ee. Andmestiku võib saata ka läbi dokumendivahetuskeskkonna (edaspidi DVK).

Näide: SKA soovib tutvuda teenuse saaja K00012345 andmestikuga, periood september-oktoober 2023. SKA järelepärimisel esitab lepingupartner andmestiku pealkirjaga

[1] ESF sihtrühm:
Keskmise ja raske puudega tööealised isikud.
Vähenenud töövõimega (sh puuduva töövõimega) isikud:
kes on tööealised (alates 16. eluaastast kuni vanaduspensionieani);
kellel ei ole tuvastatud sügav puue puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse § 2 tähenduses;
kes ei ole jäänud riikliku pensionikindlustuse seaduse §-s 9 sätestatud ennetähtaegsele vanaduspensionile;
kes ei saa päästeteenistuse seaduse §-s 19 sätestatud vanaduspensioni ootel oleva päästeteenistuja toetust ning
kellele ei osutata tööalase rehabilitatsiooni teenust.
0–15-aastased lapsed, kellele on määratud:
raske nägemispuue, psüühikahäire (v.a vaimupuue), vaimupuue;
sügav kuulmispuue, liikumispuue, liitpuue, nägemispuue, psüühikahäire (v.a vaimupuue), vaimupuue, muu.

K00012345 andmestik 09-10.23

Andmestiku on digitaalselt allkirjastanud teenuse eest vastutav isik ja see edastatakse krüpteeritult e-posti teel.

4.2. Teenuse saajale

SKA lepingupartneril on kohustus anda teenuse saajale/tema seaduslikule esindajale teenuse saamiseks vajalikku informatsiooni, sh tutvustada teenuse osutamise protseduuri, teenuse käigus koostatavaid dokumente, inimese õigusi ja kohustusi ning kaebuste esitamise korda. Teenuse saajal/tema seaduslikul esindajal on õigus tutvuda kõigi tema kohta teenuse käigus koostatud dokumentidega.

Juhul kui teenuse saaja avaldab soovi andmestikuga tutvuda, siis teenuse saajaga/tema seadusliku esindajaga lepitakse kokku, kas ta soovib tutvuda andmestikuga lepingupartneri juures või edastatakse andmestik elektrooniliselt või paberkandjal, järgides seaduses sätestatud vastamise tähtaegasid. SKA soovitus on andmestik koos teenuse saajaga läbi vaadata ning tekkinud küsimused jooksvalt läbi rääkida. Kuid, kui teenuse saaja soovib andmestikku näiteks e-kirja teel, siis tuleb see talle tema soovitud viisil edastada.

Kui andmestik edastatakse e-kirja teel, siis peab see olema (digi)allkirjastatud ning saadetud krüpteeritult. Kui teenuse saaja/tema seaduslik esindaja esitab soovi (SKA soovitab kirjalikku taasesitatavat vormi) andmestiku edastamiseks krüpteerimata kujul, siis tuleb teda teavitada, et saates andmestiku krüpteerimata kujul, ei saa tagada saadetavate andmete turvalisust ega konfidentsiaalsust. Andmestiku/e-kirja pealkiri ei tohi sisaldada isikuandmeid (nimi, isikukood).

Näide: Teenuse saaja pöördub teenuseosutaja poole ja palub elektrooniliselt väljastada andmestik 2022. aasta teise poolaasta kohta. Teenuse saaja soovib, et andmestik saadetakse krüpteeritult. Teenuseosutaja edastab digitaalselt allkirjastatud andmestiku pealkirjaga:

K00012345 andmestik 07-12.22

Andmestikud edastatakse krüpteeritult.

5. Ühe teenuskorra ajaline kestus

Teenustele, kus on kehtestatud konkreetne 1 tunni hind, on inimesele osutatava ühe teenuskorra ajaliseks sammuks 0,25 tundi (15 minutit).

Seega saab osutatava individuaal- ja grupiteenuse ühe teenuskorra kestus olla 0,25 tundi (15 minutit), 0,5 tundi (30 minutit), 0,75 tundi (45 minutit), 1 tund (60 minutit) jne 0,25 tunnise sammuga. Andmestikku märgitakse teenuse maht/hulk tundides - 0,25 tundi, 0,5 tundi, 0,75 tundi, 1 tund jne.

6. Teenustund

Teenuse osutamise üks tund (60 minutit) sisaldab otsesest teenuse saajaga seotud tööd (arvestuslikult 45 minutit tunnis ehk ¾ ajast) ja teenusega seotud kaudseid kulusid (arvestuslikult 15 minutit tunnis ehk ¼ ajast).

Näide: Inimesele osutati psühholoogi individuaalteenust. Andmestikus kajastati mahuks 2 tundi (120 minutit) psühholoogi individuaalteenust. Teenuse ajalisest jaotusest ¾ ehk arvestuslikult 90 minutit osutati psühholoogi individuaalteenust ja ¼ ehk arvestuslikult 30 minutit kulus teenusega seotud kaudsetele kuludele.

Andmestike sisestustel ei ole teenustunni ajalise jaotuse lisamine (mitu minutit teenustunnist võttis mingi tegevus) kohustuslik, v.a juhul, kui teenust osutatakse teenuse saaja igapäevaelu keskkonnas ja teenuse kogumaht sisaldab ka spetsialisti sõidule kulunud aega (vt ka p 7.1.5.).

6.1. Otsene teenuse saajaga seotud töö

Otsene teenuse saajaga seotud töö on teenuse saajaga seotud sisuline töö, mida teeb sotsiaalse rehabilitatsiooni teenust osutav spetsialist. Otsest teenuse saajaga seotud tööd saab teha inimesega füüsiliselt/virtuaalselt (näiteks videosilla vahendusel) kohtudes või telefoni teel. Otsene teenuse saajaga seotud töö on meeskonnatöö (vt ka p 7.1.3.) ja võrgustikutöö (vt ka p 7.1.2.). Otsest teenuse saajaga seotud tööd saab teha teenustele, kus on kehtestatud konkreetne ühe tunni hind. Teenuste nimekiri on loetletud sotsiaalkaitseministri 21.12.2015. a määruse nr 66 lisas 1 „Sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse raames osutatavate teenuste loetelu ja hinnad“. Otsest teenuse saajaga seotud tööd saab osutada nii individuaal- kui ka grupiteenusel.

Otsene teenuse saajaga seotud töö kirjeldatakse andmestiku teenuse sisu (tegevuse) lahtris (vt ka p 7.1.).

6.2. Teenusega seotud kaudsed kulud

Teenusega seotud kaudsed kulud sisalduvad vastava spetsialisti teenuse tunnihinnas ja nendeks kuludeks on muuhulgas:

1. teenuse osutamisega seotud eel- ja järeltöö (sh dokumenteerimine/ruumide teenuse osutamiseks ettevalmistus/korrastus/tuulutamine);

2. rehabilitatsiooniprotsessi vahe- ja lõpphindamised (kui teenuse saaja ei osale hinnangu koostamise protsessis);

3. üldise teabe andmine rehabilitatsiooniprotsessis osalemise kohta (nt üldine informeerimine teenusest, teenusele registreerimine, dokumentide sh andmestike edastamine ja allkirjastamine jms).

SKA lähtus mõiste „kaudne kulu“ kasutamisel asjaolust, et ka Töötukassal on sama mõiste kasutusel. Kuna sotsiaalse ja tööalase rehabilitatsiooni teenust osutavad teenuseosutajad suures

osas kattuvad, siis samanimelise mõiste kasutamine teenuse tunnihinna jaotusel on teenuseosutajatele lihtsamini jälgitav. NB! Tegu on mõistega ning Sotsiaalkindlustusamet ei võrdle sisuliselt Töötukassa ja SKA rehabilitatsiooni teenuse korraldust.

Teenusega seotud kaudseid kulusid ei pea andmestikku eraldi kirja panema.

6.3. Erijuhud

Punkt 6 selgitab, kuidas jaguneb teenuse osutamise üks tund, kuid on erijuhud, mille puhul ei ole kohustuslik jälgida ajalist jaotust ¾ ja ¼ (kus ¾ on alati otsene teenuse saajaga seotud töö). Erijuhud on:

- võrgustikutöö;
- meeskonnatöö;
- lõpphinnangu koostamine (mõeldud on, et teenuse saaja osaleb lõpphinnangu koostamisel, kuid kogu protsessi vaates ei ole kohustuslik ¾ ja ¼ jaotuse jälgimine).

Näide: toimub lõpphinnangu koostamine ning andmestikku märgitakse mahuks 1. Klassikaliselt jaguneks teenustund järgmiselt – lõpphinnangu koostamiseks teostatud otsene teenuse saajaga seotud töö 45 minutit ning teenusega seotud kaudsed kulud 15 minutit. Kuna tegemist on erijuhuga, siis võib teenustund jaguneda ka näiteks – arutelu teenuse saajaga 30 minutit ning lõpphinnangu vormistamine 30 minutit.

7. Andmestiku andmeväljad

Andmestikku täites on oluline meeles pidada, et seda loevad erinevad osapooled. Näiteks peaksid nii teenuse saaja kui SKA töötaja andmestikku lugedes saama ülevaate osutatud teenustest, kuid seda sellisel moel, et ei jagata delikaatseid detaile. Kui rehabilitatsioonimeeskond soovib oma spetsialistide vahel andmestiku kaudu sisulisemat infot jagada, on võimalik luua andmestikku lisaandmeväli (näiteks „Kommentaarid“). Sinna sisestatud teksti näevad ainult konkreetse teenuse saajaga seotud oma meeskonna spetsialistid ja seda ei prindita/edastata teistele osapooltele. Mõnel infosüsteemil on selline võimalus juba olemas.

Kohustuslikud sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse andmestiku andmeväljad on ära toodud määruses 69 (§ 5 lõige 4). Andmestik sisaldab järgmisi andmevälju: teenuseosutaja nimi; SRT otsuse number ja kuupäev; inimese nimi ja isikukood; teenuse osutamise üldeesmärk; teenuse osutamise, majutuse kasutamise ja sõidu kuupäev õigustatud isiku igapäevaelu keskkonda; teenuse, majutuse ja sõidukulude hüvitamise kood ja nimetus; teenuse maht tundides; teenuse sisu (tegevuste) kirjeldus; vahetult teenust osutanud rehabilitatsioonimeeskonna spetsialisti nimi ja eriala.

Järgnevas alapunktis käsitletakse täpsemalt andmevälja „Teenuse sisu (tegevuste) kirjeldus“.

7.1. Teenuse sisu (tegevuste) kirjeldamine andmestikus

Teenuse sisu (tegevuste) kirjelduse lahtrisse sisestatakse informatsioon otsese teenuse saajaga seotud töö, majutuse ja sõidukulude kohta. Teenuse sisu (tegevuste) lahtrisse ei pea kirjutama ülidetailselt sissekannet toimunust, vaid kirja pannakse kõige olulisem. Kui spetsialist soovib endale (või meeskonnale) põhjalikumaid märkmeid, siis soovitame selleks teha lisaandmevälja, mille sisu ei ole nähtav teenuse osutamisega mitteseotud inimestele.

Järgnevalt käsitletakse kokkuvõtvalt teenuse sisu lahtris kajastatava info dokumenteerimist andmestikus ning grupiteenuse, võrgustiku- ja meeskonnatöö, majutuse ja sõidukulude kajastamist on täpsustatud alapunktides 7.1.1. – 7.1.5.

Teenuse sisu (tegevuste) lahtris kajastatakse:

- mis kujul kohtumine toimus (telefoni teel, videosilla vahendusel ning formaalse võrgustikutöö puhul võimalik valik ka e-kirja teel);

NB! Kui teenuse osutamine toimub kontaktteenusena, siis seda eraldi märkima ei pea.

- kui teenust osutati inimese igapäevaelu keskkonnas, siis kus kohtumine toimus;
    - Kui teenust osutatakse regulaarselt teenuse saaja igapäevaelu keskkonnas, siis märkida teenuse osutamise koht ära ainult esimesel kohtumisel.
- võrgustiku- ja meeskonnatöö puhul, kes teenusel osalesid;
    - Võrgustikutöö korral märkida võrgustikuliikme roll. Näiteks, kui teenuse saaja nimi on Peeter, siis märgitakse: osalesid Peeter, ema, õde, matemaatika õpetaja, lastekaitsespetsialist, KOV sotsiaaltöötaja. Kui teenuse saaja nime ei märgita, siis see tähendab, et teenuse saaja ei osalenud võrgustikutööl. Andmestikku sissekande teinud spetsialisti ei pea eraldi märkima.
    - Meeskonnatöö puhul märkida spetsialistid, kes osalesid. Näiteks psühholoog Mari, logopeed Kairi ja eripedagoog Malle. Andmestikku sissekande teinud spetsialisti ei pea eraldi märkima.

  NB! Kui teenusel osalevad ainult teenuse saaja ja spetsialist, kes kande teeb, siis ei pea osalejaid märkima.
- kohtumise teema;
- lühidalt tehtud tegevused/tähelepanekud teenusel toimunust;
- teenuse osutamise raames tehtud kokkulepped (kui neid tehti).

Näiteks - kui individuaalteenust osutatakse Majandustegevuse registris (MTR) märgitud tegevuskohas ning osalevad spetsialist ja teenuse saaja, siis andmestiku sisu lahtris kajastub, mis teemal kohtumine toimus, lühidalt tehtud tegevused/tähelepanekud teenusel toimunust ning sõlmitud kokkulepped (kui neid tehti). Sellisel juhul ei pea märkima, et teenust osutati kontaktteenusena, et kohtumine toimus MTR-s märgitud aadressil ning et osalesid spetsialist ja teenuse saaja.

Kui teenuse saaja ei ilmu kokkulepitud ajal teenusele, kuid spetsialist saavutab sel ajal telefoni teel siiski inimese enda või tema võrgustikuliikmega kontakti ja ta teeb sisulist tööd selle nimel,

et teenuse saaja järgmisel korral teenusele jõuaks, siis tasustatakse tööks kulunud aeg vastava spetsialisti tunnihinnaga (vt ka p 5 ja 6). Andmestiku sissekandest peab aru saama, kellega suheldi, mis oli puudumise põhjus ning mis teemasid sellest lähtuvalt käsitleti. Kui sisulist tööd ei tehta (ei kontakteeruta üldse teenuse saajaga või lepitakse kokku vaid uus aeg), siis inimese mitteilmumist ei tasustata spetsialisti tunnihinnaga.

Kui teenust ostetakse sisse, siis andmestiku sissekanne peab lisaks tavapärasele sisukandele sisaldama ka märget „Sisse ostetud teenus“. Sisse ostetud spetsialisti sissekandele andmestikku kehtivad samad nõuded nagu põhimeeskonna spetsialistide sissekannetele. Näiteks - ühe spetsialisti osutatud teenuste mahtu ei summeerita erinevatel kuupäevadel osutatud teenuste lõikes. NB! Teenuse sisu lahtris ei saa olla ainult tekst „Sisse ostetud teenus“.

Teenuse sisu (tegevuste) lahtrisse ei ole kohustuslik sisestada informatsiooni teenustunni ajalise jaotuse (mitu minutit teenustunnist võttis mingi tegevus), v.a juhul, kui teenust osutatakse teenuse saaja igapäevaelu keskkonnas ja teenuse kogumaht sisaldab ka spetsialisti sõidule kulunud aega (vt ka p 7.1.5.). Samuti ei ole vajalik sellesse lahtrisse kirja panna teenusega seotud kaudsete kulude loetelu.

7.1.1. Grupiteenus

Grupiteenus on sarnase tegevusvõime või kogemusega inimeste nõustamine grupis, kus tegutsetakse ühise eesmärgi nimel. Grupiteenuse osutamisel rehabilitatsioonivaldkonnas lähtutakse eelkõige teenuse saajate puudest/haigusest ning sellega kaasnevatest sotsiaalsetest probleemidest ja vajadustest. Grupis on minimaalselt 2 ja maksimaalselt 12 teenuse saajat.

Grupiteenuse puhul võib grupi moodustada ka teenust saama õigustatud isiku mitteformaalse võrgustiku liikmetest (nt lapsevanemad, eestkostja). Näiteks Mari, Kalle ja Malle emad osalevad grupiteenusel, et tõsta teadlikkust autismispektri häirete kohta ning vahetada kogemusi igapäevaeluks toimetulekul. Kui grupp on moodustatud mitteformaalse võrgustiku liikmetest, siis teenust saama õigustatud inimese kohalolek ei ole kohustuslik.

Grupiteenuse sisu (tegevuste) lahtrisse sisestusi tehes järgitakse individuaalteenuste sissekannetega samu põhimõtteid (vt täpsemalt p. 7.1.). Andmestiku sisestusest on oluline aru saada eesmärgist, mida soovitakse grupitööga saavutada (miks grupp kokku kutsuti) ning mis tegevusi selleks tehti.

Andmestike analüüsist selgus, et osa teenuseosutajaid märgib andmestikku laagri korraldamist (mitmel järjestikusel päeval samadele teenuse saajatele suuremahuline grupiteenuste osutamine koos majutusega). Laagrite korraldamine SRT raames ei ole seadusega sätestatud. SRT raames osutab teenuseosutaja MTR-s märgitud tegevuskohas individuaal- ja grupiteenuseid ning ainult majutuse kasutamine ilma sotsiaalse rehabilitatsiooni teenust osutamata pole lubatud. Inimesele osutatavad teenused peavad olema kooskõlas püstitatud eesmärkidega ja toetama nende saavutamist.

7.1.2. Võrgustikutöö

Teenuse saaja on igapäevaelus seotud erinevate inimestega. Võrgustik koosneb nii inimese lähedastest ehk mitteformaalsest võrgustikust (pereliikmed, sõbrad, naabrid jt) kui formaalsest võrgustikust (omavalitsuse sotsiaaltöötaja, tugiisik, perearst, õpetaja, tööandja jt). Võrgustiku kaasamine sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse osutamisel on oluline ning võimalusel tuleks kaasata kõik osapooled. Võrgustiku kaasamine SRT protsessi suurendab tõenäosust, et inimene tuleb pärast teenuse lõppu võimalikult iseseisvalt igapäevaeluga toime, oskab abivajaduse tekkimisel pöörduda sobiva võrgustikuliikme poole ning lähedased oskavad märgata ja toetada inimest. On oluline, et kõik osapooled oleksid teadlikud ja kursis kaasamise põhjustest ja eesmärgist ning panustatakse ühise eesmärgi nimel.

Võrgustikuliikmete kaasamine ja nõustamine eeldab teenuse saaja/tema seadusliku esindaja nõusolekut. Soovitame SRT perioodi alguses teenuse saajale selgitada võrgustikutöö olemust ja küsida hilisemate segaduste vältimiseks teenuse saajalt võrgustikutööks kirjalik nõusolek. Võrgustikutöö ei eelda võrgustikuliikmega kontaktkohtumist, seda võib teha ka virtuaalselt või telefoni teel. Formaalse võrgustikutöö puhul on lisaks võimalik suhtlemine e-kirja teel. Kui võrgustikutööd tehakse formaalse võrgustikuga kirja teel, siis peab see andmestikus kirjas olema. Samuti sisestatakse sel juhul teenuse sisu (tegevuste) lahtrisse kellega ja mis teemal kirjavahetus toimus ning mida kokku lepiti (kui kokkuleppeid tehti).

Võrgustikutööd tehes ei ole kohustuslik jälgida teenuse ajalist jaotust (¾ ja ¼, kus ¾ on otsene teenuse saajaga seotud töö). Kui teenuse saajal ei ole võimalik võrgustikutööl osaleda, siis võib teha võrgustikutööd ka ilma teenuse saajata. Oluline on, et võrgustikutöö on läbi mõeldud ja selle vajadus ning mõju kalendriaasta limiitidele on teenuse saajale selgitatud. Kui võrgustikutööd tehakse teenuse saajata, siis teenuse saajat/tema seaduslikku esindajat tuleb selle toimumisest teavitada ja selle sisu tagasisidestada.

Võrgustikutööd tehes on oluline andmestikku kirja panna, mis kujul see toimus, kes osalesid, mis eesmärgil võrgustikutööd tehti ning mis oli kohtumise tulem (vt ka punkt 7.1.).

7.1.3. Meeskonnatöö

Meeskonnatöö on põhjendatud vajaduse korral ja kokkuleppel teenuse saajaga/seadusliku esindajaga kahe või enama rehabilitatsioonimeeskonna spetsialisti osalemine kliendijuhtumiga seonduval nõupidamisel.

On tähtis, et meeskonnatöö on läbi mõeldud ja selle vajadus, ligikaudne maht ning mõju kalendriaasta limiitidele teenuse saajale ära selgitatud. Rõhutame siiski, et SRT osutamisel on väga oluline teenuse saaja ja tema lähedaste võimalikult suur kaasamine ja aktiivne osalemine rehabilitatsiooniprotsessis. Ebaproportsionaalselt suur meeskonnatöö maht võib viia selleni, et sotsiaalse rehabilitatsiooni teenus ei olnud tulemuslik, kuna teenuse saaja ei olnud aktiivselt kaasatud oma SRT eesmärkide saavutamisse.

Meeskonnatööd tehes ei ole kohustuslik jälgida teenuse ajalist jaotust (¾ ja ¼, kus ¾ on otsene teenuse saajaga seotud töö), kuid teenuse saaja/tema seaduslik esindaja peab olema selle toimumisest teadlik ja tehtud meeskonnatöö peab teenuse saajale olema tagasisidestatud.

Meeskonnatöös osalejad ja meeskonnatöö sisu kirjeldatakse andmestikus, vt täpsemalt punkt 7.1. Iga meeskonnatöös osalenud spetsialist teeb individuaalse sissekande arvestades konkreetse teenuse saaja juhtumi peale kulunud aega (ühe teenuskorra ajaliseks sammuks on 0,25 tundi (15 minutit)). Kui meeskonna kokku kutsunud spetsialist teeb andmestiku punktile 7.1. vastava sissekande, siis teised meeskonnatöös osalenud spetsialistid sisestuse koguteksti dubleerima ei pea ning võivad panna sisestusse vaid „meeskonnatöö“. Vajadusel võivad lisada enda eriala spetsiifikast lähtuvalt vajalikud märkmed. Samas võib ka meeskonna kokku kutsunud spetsialist teha kõikide kaasatud spetsialistide tähelepanekuid arvestava sissekande. Oluline on andmestiku sisestusest aru saada, mis oli tehtud meeskonnatöö tulemus.

7.1.4. Ööpäevaringne majutus

Vastavalt sotsiaalhoolekande seadusele hüvitatakse teenuse saamise ajal majutuskulud teenuse saajale ja vajaduse korral alla 16-aastase teenust saama õigustatud isiku saatjale. Majutuskulude maksimaalsed maksumused on sätestatud sotsiaalkaitseministri 21.12.2015. a määruses nr 66 (edaspidi määrus 66).

Määruse 66 (§4 lõige 3) kohaselt, kui isik kasutab teenuse saamise ajal majutust teenuseosutaja juures, makstakse majutushüvitis majutatud päevade eest teenuseosutajale. See tähendab, et majutushüvitise saamise eelduseks on inimesele sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuste osutamine. Seega - ainult majutuse kasutamine ilma sotsiaalse rehabilitatsiooni teenust osutamata pole lubatud.

Majutuspäevade ja osutatavate teenuste maht päevas peab olema vastavuses ressursside mõistliku kasutusega. Teenuseosutaja peab majutuspäevade planeerimisel arvestama enda asutuse ja teenuse saaja võimekusega sellel ajal inimesele sotsiaalse rehabilitatsiooni teenust osutada. Kuna tegu on lühikese aja vältel intensiivsema teenuse osutamise perioodiga, siis teenuseosutajal tuleb selle perioodi teenuste osutamine hästi läbi mõelda ja planeerida selliselt, et inimene saaks võimalikult suurt kasu osutatud teenustest ja ressursse ei kasutataks mittesihipäraselt.

Ööpäevaringse majutuse ühikuks on ööpäev. See tähendab, et majutuse mahu kajastamiseks andmestikus tuleb kokku lugeda, mitu ööd inimene majutusel viibis. Majutus kajastatakse andmestikus koodiga 3001 (ööpäevaringne majutus) ja 4003 (ööpäevaringne majutus alla 16. a. isiku esindajale). Ööpäevaringse majutuse puhul on majutuse pikkus lubatud andmestikus kajastada perioodina.

Näide: Malle Pall elab Elva vallas. Ta saabub Tartus tegutseva teenuseosutaja juurde majutusega SRT-le 7. märtsil ja lahkub 10. märtsil. Mallele osutatakse igal päeval sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuseid. Andmestikku märgitakse majutuse perioodiks 07.03-10.03 ja ühikuks 3. Eraldi tehakse sisestused sellel perioodil osutatud sotsiaalse rehabilitatsiooni

teenuste kohta, mis märgitakse kuupäevalises järjestuses (näiteks logopeed 07.03, psühholoog 07.03, logopeed 08.03, loovterapeut 08.03 jne, mitte logopeed 07.03-10.03, psühholoog 07.03-10.03 jne).

7.1.5. Sõidukulud

Sotsiaalhoolekande seaduse § 60 lõige 2 ütleb, et kui sotsiaalse rehabilitatsiooni teenust tuleb osutada õigustatud isiku igapäevases keskkonnas (teenuse saaja elukoht, kool, lasteaed jne), hüvitatakse sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse osutajale sõidukulud teenuse osutamise kohast õigustatud isiku asukohta ja tagasi. Õigustatud isiku igapäevane keskkond on asukoht, kus õigustatud isik viibib ja tegutseb igapäevaselt. Sõidukulude piirmäär ühe kilomeetri kohta teenuseosutajale on 0,16 eurot. Sõidukulude maksimaalne maksumus isiku kohta ühes kalendriaastas on 41,55 eurot. Sõidukulude hüvitamine teenuseosutajale märgitakse andmestikku koodiga 3002. Kirjas peab olema lähtekoht (teenuseosutaja tegevuskoha aadress), sihtkoht (teenuse saaja igapäevaelu keskkonna aadress tänava täpsusega) ja vahemaa kilomeetrites.

Samuti sätestab määruse 66 § 4 lõige 7, et kui sotsiaalse rehabilitatsiooni teenust on vajalik osutada õigustatud isiku igapäevases keskkonnas, arvestatakse teenuseosutaja sõidule kuluv aeg teenuse osutamise aja hulka, võttes aluseks isiku juurde sõitva spetsialisti osutatava teenuse tunnihinna. Andmestikku tehtud sissekandest peab aru saama, kui palju märgitud teenuse kogumahust moodustab sõidule kulunud aeg (näiteks, kui andmestikku sisestatud maht on 2 tundi, siis tuuakse välja, et sellest sõidule kulunud aeg on 1 tund).

Kokkuvõtvalt, kui teenuseosutaja sõidab teenust osutama inimese igapäevaelu keskkonda, on tal võimalik andmestikku märkida:

- sõidukulude hüvitamine koodiga 3002 (maksimaalselt 41,55 € kalendriaastas);
- spetsialisti sõidule kuluv aeg vastava spetsialisti koodiga, mis teenust osutati.

Kui sõidukulude hüvitise kalendriaasta maksimaalne summa (41,55€) saab täis, siis jääb vaid võimalus arvestada sõidule kuluv aeg teenuse osutamise aja hulka, võttes aluseks isiku juurde sõitva spetsialisti osutatava teenuse tunnihinna.

Kui spetsialist sõidab SRT-d osutama teenuse saaja igapäevaelu keskkonda ja ta osutab samas piirkonnas mitmele inimesele teenust, siis spetsialist jagab sõidule kuluva aja teenust saanud inimeste vahel võrdselt.

Näide 1. Sõidule kulub 2 tundi (120 minutit), spetsialist nõustab individuaalselt nelja teenuse saajat. Spetsialist jagab sõidule kulunud aja teenust saanud inimeste vahel:

120 min/4=30 min (ehk 0,5 tundi).

Spetsialist märgib iga teenuse saaja andmestikku 0,5 tundi lisaks individuaalteenuse mahule.

Näide 2. Sõidule kulub 2 tundi (120 minutit), spetsialist osutab grupiteenust kaheksale inimesele. Spetsialist jagab sõidule kulunud aja teenust saanud inimeste vahel:

120 min/8=15 min (ehk 0,25 tundi).

Spetsialist märgib iga teenuse saaja andmestikku 0,25 tundi lisaks grupiteenuse mahule.

Andmestikku tehtud sissekandest peab aru saama, kui palju märgitud teenuse kogumahust moodustab sõidule kulunud aeg. Näiteks: „Osutatud teenuse maht 1,5, sellest sõidule kulunud aeg 0,5“ või „Osutatud teenuse maht 2,25, sellest sõidule kulunud aeg 0,25“.

Kui spetsialist sõidab SRT-d osutama teenuse saaja igapäevaelu keskkonda ja ta osutab samas piirkonnas mitmele inimesele teenust, siis ka sõidu kilometraaž (sõidukulude hüvitamine koodiga 3002) jagatakse teenust saanud inimeste vahel võrdselt. Näiteks, kui kogukilometraaž on 200 km ja teenust osutati neljale inimesele, siis andmestikku märgitakse teenuse kood 3002, teenuse nimetus sõidukulude hüvitamine, teenuse maht 50 km ja teenuse sisu andmeväljale selgituseks „Lähtekoht, sihtkoht, 200 km/4-ga“.

Oluline! Kuna teenuse osutamisega teenuse saaja igapäevaelu keskkonnas kaasnevad teenuse saaja jaoks lisa finantskulu, siis teenuse osutamine väljaspool teenuseosutaja ruume peab olema teenuse saajaga läbi räägitud, sealhulgas rahastamise aspektist - milline on mõju teenuse saaja teenuste limiidile/limiidi jäägile.

Lisa 1. Teenuse saamise kinnitus andmestikus märgitud teenustele.

Kinnituskiri

Mina, ... (isikukood .....), olen tutvunud SRT otsuse nr K..... kohta koostatud andmestikuga. Kinnitan, et olen saanud andmestikus kajastatud teenuseid märgitud kuupäevadel ja mahus.

Kuupäev: .....

Allkiri: .....

Lisa 2. Andmestiku blanketi näidis

Soovituslik näidis, kui ei kasutata infosüsteemi.

ANDMESTIK sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse raames osutatavate teenuste kohta

Sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse osutaja (ettevõtte nimi):

SRT otsuse number:	
Otsuse alguskuupäev:	
Teenusesaaja nimi:	
Isikukood:	

TEENUSE ÜLDEESMÄRK vastavat sotsiaalse REHABILITATSIOONI PLAANILE, REHABILITATSIOONIPROGRAMMILE või TEGEVUSKAVALE

Teenuse osutamise kuupäev	Teenuse kood	Teenuse nimetus	Teenuse hulk (tundide arv)	Teenuse sisu kirjeldus	Teenust osutanud spetsialisti nimi	Teenust osutanud spetsialisti eriala