

HYVINVOINTILÄHETE



IHMISELTÄ IHMISELLE

Linkkihenkilön ABC

Mitä opas sisältää?

1 Hyvinvointilähetteen esittely.....	3
Hyvinvointilähete tehdään yhdessä lähetteen saajan kanssa.....	3
Hyvinvointilähete saapuu koordinaattorille	4
Milloin suora ohjaus yhteisöön on mahdollinen?.....	5
2 Linkkihenkilön rooli.....	6
3 Linkkihenkilötoiminnan käytännön asiat	7
Vakuutukset.....	7
Mentorointi	7
Palkkio ja kulukorvaukset	8
Kehittämistapaamiset.....	8
4 Millainen on hyvinvointilähetteen saaja?.....	9
5 Mitä ensimmäisillä tapaamisilla tapahtuu?	9
6 Miten hyvinvointilähete etenee?.....	10
7 Miten hyvinvointilähete päätetään?	11
9 Usein kysytyjä kysymyksiä.....	12
Olen huolissani lähetteen saajasta (huoli-ilmoitus)	12
Lähetteen saaja ei pääse liikkumaan kotoaan	12
Lähetteen saajalla ei ole rahaa kokeilla eri harrastuksia.....	12
Olen huolissani omasta turvallisuudestani.....	13
Lähetteen saaja ei ole riittävän motivoitunut sitoutumaan toimintaan	13
Lähetteen saaja pyytää uutta lähetettä linkkihenkilötoiminnan päätteeksi...	14
Lähteet.....	15

1 Hyvinvointilähetteen esittely

Hyvinvointilähete on toimintamalli ihmisen tukemiseksi yhteisöllisin keinoin.

Hyvinvointiläheteellä vastataan ihmisen tarpeeseen silloin, kun kyseessä ei ole sosiaali- tai terveystalvetailla ratkaistava ongelma. Tarve voi syntyä esimerkiksi yksinäisyyden kokemuksen, työelämästä pois jäämisen tai muun suuren elämäntilanteen muutoksen myötä.

Hyvinvointiläheteellä lähetteen saaja saa tukea uuden harrastustoiminnan kokeiluun tai esimerkiksi kansalaisopiston kurssitarjontaan tutustumiseen. Lähetteen saajaa tuetaan tutustumaan järjestöjen toimintaan sekä vapaaehtoistyön mahdollisuuksiin tai pohtimaan, voisiko etäyhteydellä löytää jotain itseä kiinnostavaa toimintaa. Seurakunnat, erilaiset yhteisöt ja kunta tarjoavat Lapissa paljon erilaista toimintaa, joka tukee hyvinvointia. Voi kuitenkin olla haastava huomata, miten uusi mielekäs toiminta arjessa voisi lisätä omaa hyvinvointia ja uuteen mukaan lähteminen voi jännittää meistä jokaista.

Tarvittaessa hyvinvointilähetteen saajan tukena on linkkihenkilö. Linkkihenkilön tuki on määräaikaista; tarkoituksena on selkiyttää tilannetta ja auttaa tarttumaan elämäntilanteen haasteisiin sekä auttaa ylittämään osallistumisen esteitä.

Joskus käy niin, että sopivaa ja mielekästä tekemistä tai harrastusryhmää ei ole saatavilla. Hyvinvointilähete-toimintaan kuuluu myös viedä esiin tulleita toiveita eteenpäin, jotta tarjolla oleva toiminta kehittyisi vastaamaan paremmin tarpeita. (Hyvinvointilähete.fi, VASA 2, 2024)

Hyvinvointilähete tehdään yhdessä lähetteen saajan kanssa

Lähteet tehdään eKollega-palvelussa, johon tunnukset voi saada asiakasohjauksen parissa työskentelevä ammattilainen. Ammattilainen voi tehdä lähetteen eKollega-palvelussa myös ilman tunnuksia. Usein läheteet tehdään sosiaali-, terveys- ja työllisyyspalveluista. Myös kuntalaisen on mahdollista pyytää itselleen lisää tietoa hyvinvointiläheteestä täyttämällä yhteydenottolomake hyvinvointilahete.fi -sivustolla. Tällöin hyvinvointilähete-koordinaattori on yhteydessä ja yhdessä arvioidaan, olisiko hyvinvointilähete sopiva tuki arjen mielekkyyden lisäämiseksi.

Hyvinvointilähetteen tekemisessä tärkeää on:

- 1 Hyvinvointilähetteen eKollegaan tekee ammattilainen. Hyvinvointilähetteen kohderyhmänä ovat aikuiset, joilla on valmiudet liittyä uuteen yhteisölliseen toimintaan tai lisätä mielekästä toimintaa arjessaan.
- 2 Hyvinvointilähete tehdään aina yhdessä lähetteen saajan kanssa. Läheteeseen kirjataan lähetteen tarve ja toiveet yhteydenotosta ja mahdollisuudet liikkua kotoa muuhun tapaamispaikkaan.
- 3 Hyvinvointilähetteen puheeksi ottamiseen on hyvä varata aikaa. Lähetteen saaja tarvitsee tietoa mistä hyvinvointiläheteessä on kyse, ennen kuin voi antaa suostumuksensa lähetteen tekemiseen ja nähdä omassa elämässä tarve, johon hyvinvointilähete voi vastata.
- 4 Hyvinvointilähete ohjautuu hyvinvointilähetekoordinaattorille, joka ottaa yhteyttä lähetteen saajaan, kohtaa hänet motivoivan haastattelun keinoin ja tarvittaessa kartoittaa sopivan linkkihenkilön.
- 5 Lähetteen tekijä saa tiedon lähetteen vastaanotosta ja tarvittaessa palautteen lähetteen saajan prosessista toiminnan päättyessä.

(Hyvinvointilähete.fi, VASA 2, 2024)

Hyvinvointilähete saapuu koordinaattorille

Ammattilaisen ja lähetteen saajan yhdessä tekemä lähete siirtyy koordinaattorille eKollegan työjonoon. Läheteeseen on kirjattu yhteystiedot, mihin tarpeeseen hyvinvointilähete on tehty ja millaiset mahdollisuudet lähetteen saajalla on liikkua kotoaan. Sairaus- tai terveystietoja ei hyvinvointilähetteen yhteydessä välitetä.

Koordinaattori **soittaa** lähetteen saajalle ja yhdessä käydään läpi hyvinvointilähetteen eteneminen.

- 1 Käydään läpi, mitä saapuneeseen läheteeseen on kirjattu ja mihin tarpeeseen lähetteen saaja toivoo hyvinvointilähetteen vastaavan.

- 2 Jos lähetteen saajalla on selkeä toive siitä, millaiseen yhteisöön liittyminen voisi tukea hänen hyvinvointiaan, sovitaan tapaaminen suoraan yhteisön toimintaan.
- 3 Lähetteen saaja voidaan ohjata myös tapaamiseen linkkihenkilön kanssa. Linkkihenkilö tukee lähetteen saajaa oman elämäntilanteen hahmottamisessa ja mielekkään toiminnan vaihtoehtojen pohtimisessa.
- 4 Lähetteen saajalle ohjataan, miten hyvinvointilähete näkyy hänelle OmaVirtussa. OmaVirtuun lähetteen saaja kirjautuu verkkopankkitunnuksillaan.

Milloin suora ohjaus yhteisöön on mahdollinen?

Suorassa ohjauksessa hyvinvointilähetteen saaja ohjataan jo koordinaattorilta suoraan tutustumaan yhteisön toimintaan. Näissä tilanteissa lähetteen saajalla on jo toiveita ja odotuksia hyvinvointiläheteelle. Esimerkkejä tällaisista tilanteista ovat:

- lähetteen saaja haluaa liittyä yhteisöön tai toimintaan, josta on jäänyt pois ja kynnys uudelleen aloittamiseen tuntuu liian suurelta yksin
- lähetteen saajalla on selkeä halu kokeilla arjessaan jotain tiettyä mielekästä toimintaa tai yhteisöä (esim. haluaa lisätä liikuntaa tai kutoa kangaspuilla)
- lähetteen saajan asuinympäristö ja mahdollisuudet liikkua rajaavat vaihtoehtoja niin paljon, että hän näkee mielekkääksi tutustumisen tiettyyn toimintaan tai yhteisöön (esim. kiertävä kohtaamispaikka omassa kylässä tai pihapiirissä)

Suorassa ohjauksessa koordinaattori kohtaa lähetteen saajan motivoivan haastattelun keinoin ja yhdessä täytetään hyvinvointilähetteen tavoite sekä suunnitelma eKollegaan. Koordinaattori miettii yhdessä lähetteen saajan kanssa, millaista tukea hän tarvitsee yhteisöön liittyäkseen tai toiminnan lisäämiseen arjessaan. Hyvinvointilähetekoordinaattorilla on tarjottavanaan useita eri tuen mahdollisuuksia lähetteen saajalle. Tuki voi olla esimerkiksi:

- koordinaattori on yhteydessä toimintaan tai yhteisöön ja selvittää, voiko tutustumaan tulla sekä kysyy käytännön asioista (esim. voiko kokeilla ilman maksua, voiko mukaan liittyä kesken kauden, voiko paikalle vain tulla ilman ennakkoon ilmoittautumista)
- koordinaattori voi olla mukana sopimassa tutustumiskäyntiä toimintaan/yhteisöön ja näin saattaa esimerkiksi kohtaamispaikan ammattilaisen ja lähetteen saajan yhteen
- tarvittaessa koordinaattori voi itse mennä ensimmäiselle tutustumiskäynnille mukaan
- koordinaattori voi kertoa lähetteen saajalle erilaisista vapaaehtoistoiminnan tukimuodoista, joilla esimerkiksi teatterikäynnille voi saada kaverin

Koordinaattori tekee yhteistyötä oman alueensa yhteisöjen kanssa ja lisää tietoutta hyvinvointilähetetoiminnasta. Lähetteen saajan niin halutessaan, yhteisöön tai toimintaan liittyessä ei tarvitse kuitenkaan tuoda esiin, että henkilöllä on taustallaan hyvinvointilähetteen kautta saatu tuki. Suorassa ohjauksessa lähetteen saajan yhteyshenkilö on hyvinvointilähetekoordinaattori, myös yhteisöstä tai toiminnasta vastaava ammattilainen voi tarvittaessa olla koordinaattoriin yhteydessä. (VASA 2, 2024)

2 Linkkihenkilön rooli

Linkkihenkilöt ovat avaintoimijoita, joita on Lapissa kutsuttu aiemmin myös hyvinvointiläheteksi. Linkkihenkilöllä tulee olla hyvä tietämys alueen mahdollisuuksista niin kolmannen sektorin kuin muunkin yhteisön toiminnan osalta. Linkkihenkilölle tärkeää ovat valmiudet itsenäiseen työskentelyyn, ihmisen tavoitteiden tukemiseen sekä yhteisöön aktivoimiseen. Vapaaehtoistoiminnasta linkkihenkilötoiminta eroaa siinä, että toimintamalliin kuuluu lähetteen muodossa yhteys sosiaali-, terveys- tai työllisyyspalveluihin, josta hyvinvointilähete on tehty.

Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että koulutuksen jälkeen solmit sopimuksen linkkihenkilönä toimimisesta, jossa sinulle ohjataan hyvinvointilähetteen saaja ja aloitat hänen kanssaan yhteisen määräaikaisen prosessin. Mikäli toimit työntekijänä kunnassa, seurakunnassa tai jossakin järjestössä, on mahdollista, että voit toimia linkkihenkilönä osana työtäsi.

Keskeiset menetelmät hyvinvointilähetteen saaneen henkilön kanssa työskentelyssä on *dialoginen keskustelu* ja *motivoiva haastattelu*. Linkkihenkilö ei neuvo tai ohjaa, vaan kohtaa lähetteen saajan vertaisena ja toimii hänen omaa toimijuuttaan tukien. Kun lähetteen saanut henkilö tulee kuulluksi, kohdatuksi ja tuntee olevansa arvokas sellaisenaan, voi hänellä herätä myös halu liittyä johonkin kodin ulkopuolella olevaan toimintaan. Linkkihenkilö tukee lähetteen saajaa niissä askeleissa, jotka hän on valmis ottamaan ja kulkee tarvittavan ajan rinnalla. Maksimissaan rinnalla kulkeminen voi kestää 6 kk. (Hyvinvointilähete.fi – Hyvinvointilähete Lapissa – Linkkihenkilö)

3 Linkkihenkilötoiminnan käytännön asiat

Tähän kappaleeseen on kerätty linkkihenkilötoiminnan tärkeimpiä käytännön asioita. Käytännön järjestelyistä saat ajantasaisen tiedon omalta koordinaattoriltasi.

Vakuutukset

Linkkihenkilönä toimit palkkionsaajasuhteessa ja olet vakuutettu toimiessasi linkkihenkilönä. Vakuutus kattaa linkkihenkilötoimintaan sisältyvät, työmatkalla ja -ajalla tapahtuneet tapaturmat.

Lähetteen saaja on vakuutettu niiltä osin, kun toiminta kuuluu Lapin hyvinvointialueen järjestämistä vastaavalla olevaan määritellyyn linkkihenkilötoimintaan. Huomaathan, että linkkihenkilön toimenkuvaan ei kuulu esimerkiksi kuntoutus tai muut liikunnalliset palvelut, lähetteen saajan fyysinen avustaminen, lähetteen saajan kuljettaminen tai muu asiointiapu. Kuitenkin esimerkiksi kevyt ulkoilu lähetteen saajan kanssa keskustelutarkoituksessa on vakuutuksen piirissä. Mikäli haluat tietää lisää tai kysyä linkkihenkilön työtehtävistä, ole yhteydessä oman alueesi koordinaattoriin.

Mentorointi

Linkkihenkilöille tarjotaan säännöllistä, etänä toteutuvaa mentorointia. Mentorointi on tilaisuus, jossa voit nostaa esiin sinua linkkihenkilönä mietittyitä

asioita lähetteen saajien kanssa tehtävästä työstä tai hyvinvointilähetteen käytännöistä. Liity sähköpostilistalle, jotta saat mentoroinnin ajanvaraukset sekä muutokset suoraan sähköpostiisi. Mentorointi on vapaaehtoista ja avoin kaikille linkkihenkilöille, huolimatta siitä, onko heillä aktiivista työskentelyä lähetteen saajien kanssa. Mentoroinnista ei makseta linkkihenkilöpalkkiota.

Palkkio ja kulukorvaukset

Linkkihenkilölle maksetaan lähetteen saajien kanssa vietetystä ajasta korvaus, joka on 13,5 e/h. Lisäksi kilometrit omalla autolla lähetteen saajan kanssa sovittuun tapaamispaikkaan korvataan, vuoden 2024 kilometrikorvaus on 0,57 euroa/km. Palkkiota ei makseta matka-ajasta, mentoroinnista tai lisäkoulutuksesta. Korvattavaa aikaa on lähetteen saajan kanssa vietetty aika.

Palkkion maksajana vuoden 2024 aikana toimii Lapin hyvinvointialue ja linkkihenkilöt solmivat toimeksiantosopimuksen Pohjois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskuksen kanssa. Linkkihenkilö allekirjoittaa toimeksiantosopimuksen vuoden 2024 loppuun saakka ja hyväksyy samalla palkkion suuruuden sekä vaitiolosopimuksen. Kuukausittain linkkihenkilö lähettää täytetyn palkkiolaskun oman palvelualueen koordinaattorille kuukauden 5. päivään mennessä. Palkkiolaskun perusteella maksetaan korvaus linkkihenkilötyöstä kuukauden viimeinen päivä. Palkkionlaskulomakkeen saa pyytämällä hyvinvointilähetekoordinaattorilta. Matkakulukorvaukset maksetaan joustavasti saapumisen mukaan. (VASA 2 asiantuntijatieto)

Kehittämistapaamiset

Mentoroinnin lisäksi linkkihenkilöille järjestetään vapaaehtoisia kehittämistapaamisia, joissa käydään läpi hyvinvointilähetteen kehittämiseen liittyviä asioita. Kehittämistapaamisissa esille nostettavia aiheita ovat esimerkiksi eKollegaan liittyvät tekniset asiat, markkinointi lähetteen saajille, lähetteen saajalle jätettävä kirjallinen materiaali, palkkionmaksukäytänteet, mentoroinnin ja hyvinvointiläheteprosessin kehittäminen. Linkkihenkilöiden esille nostamia asioita viedään kootusti eteenpäin hyvinvointiläheteverkostoon. Hyvinvointiläheteverkostossa on mukana 1-2 linkkihenkilöä sekä edustajia sote-palveluista, järjestöistä, kunnista sekä hyvinvointilähetteen parissa työskentelevät. (VASA 2, 2024)

4 Millainen on hyvinvointilähetteen saaja?

Hyvinvointilähetteen kohderyhmänä ovat aikuiset henkilöt, joiden tarpeisiin on vaikea vastata olemassa olevilla sosiaali- ja terveystalveluilla. Ihminen voi tarvita tukea yksinäisyyden lievittämisessä tai mukavan toiminnan löytämisessä arkeen. Lähetteen saajalta odotetaan motivaatiota toimintaan mukaan lähtemiseen.

Hyvinvointilähetteen saamisen esteenä on edennyt muistisairaus, sillä on tärkeää, että lähetteen saaja muistaa hyvinvointilähetteen tekemisen sekä koordinaattorin ja linkkihenkilön kanssa sopimansa asiat. Lähetteen saamisen esteenä on myös vaikea mielenterveyden häiriö. Akuutti kriisi tai muu vaikea elämäntilanne estää hyvinvointilähete-prosessin etenemisen.

Hyvinvointilähete ei ole sosiaali- ja terveystalvelua, eikä se saa korvata sitä. Mikäli linkkihenkilöllä tulee tunne, että lähetteen saaja kaipaisi ammatillista tukea elämäntilanteeseensa, linkkihenkilön tulee olla yhteydessä koordinaattoriin. Koordinaattori ottaa yhteyttä lähetteen saajan tarvitsemaan palveluun eteenpäin ohjaamiseksi. (Hyvinvointilähete.fi)

5 Mitä ensimmäisillä tapaamisilla tapahtuu?

Kun menet linkkihenkilönä ensimmäiselle tapaamiselle lähetteen saajan kanssa, on hän jo ollut yhteydessä hyvinvointilähete-koordinaattoriin. Suositeltavaa on, että ensimmäisellä tapaamisella ovat linkkihenkilö ja koordinaattori tai kaksi linkkihenkilöä. Koordinaattori on herätellyt lähetteen saajassa ajatusta siitä, mitä hän voisi toivoa hyvinvointilähetteeltä. Tutkimusten mukaan ensimmäinen ja toinen käynti ovat usein vaikuttavimpia ja sen vuoksi, näille käynneillä on määritelty tueksi ohjeellisia sisältöjä. Ensimmäisellä käynnillä voit edetä esimerkiksi seuraavasti:

- 1 Esittäydy linkkihenkilönä ja kerro oma nimesi. Aloita keskustelu siitä, että olet saanut lähetteen saajan hyvinvointilähetteen ja perehtynyt siihen kirjattuihin toiveisiin.

2 Kohtaa hyvinvointilähetteen saaja ja anna aikaa sekä tilaa vuorovaikutukselle. Hyödynnä esimerkiksi motivoivan haastattelun muistisääntöä:

- **V**ahvistaminen
- **A**voimet kysymykset
- **H**eijastava kuuntelu
- **T**ivistäminen

(Koski-Jännes ym. 2008, 50)

3 Täyttäkää ensimmäiselle kerralla Positiivisen mielenterveyden mittari eKollegaan. Käy läpi, miten lähetteen saaja voi itse katsoa lähetettä OmaVirtusta.

4 Jätä hyvinvointilähetteen saajalle kirjallinen info hyvinvointilähetetoiminnasta, jossa on omat yhteystietosi sekä seuraava sovittu tapaaminen.

6 Miten hyvinvointilähete etenee?

Seuraavien kertojen pääpaino määrittyy lähetteen saajan kiinnostuksen kohteiden mukaan. Hän voi toivoa esimerkiksi ulkoilua tai keskustelua. On tärkeää, että käyntien sisältö on mielekästä lähetteen saajalle ja tätä kautta motivoi mukavan tekemisen lisäämiseen arjessa. Alusta asti on kuitenkin hyvä tehdä selväksi, että linkkihenkilön tuki on määräaikaista ja tavoitteellista.

Linkkihenkilön tuen päättyessä on tavoitteena, että lähetteen saaja on löytänyt arkeensa yhteisön tai toiminnan, jota voi jatkaa myös linkkihenkilötoiminnan päätyttyä. Mikäli lähetteen saaja toivoo asiointiin apua ja ulkoiluun kaveria, pidetään keskustelussa mukana heti ensimmäisistä kerroista lähtien erilaisia mahdollisuuksia ja palveluita, joita voidaan suositella helpottamaan lähetteen saajan arkea.

Esimerkki: Lähetteen saaja haluaisi seurata päiviin ja jotain uutta sisältöä arkeen, mutta kylälle on pitkä matka eikä taksiin ole varaa. Etäpalveluista ei ole kiinnostunut.

Ratkaisuja, joita voi pitää esillä keskustelussa: Asiointibussi tai -taksi, kiertävä kohtaamispaikkatoiminta, kylätalon kansalaisopiston kurssit, vapaaehtoisen soitto säännöllisesti, seurakunnan toiminnat, eYstäväpiiri- tai Arkeen Voimaa-ryhmän kokeileminen, älypuhelimella ääniviestien lähettäminen tai videopuheluiden soittaminen läheisille.

Linkkihenkilötoiminnan edetessä lähetteen saaja voi rohkaistua yhdessä kokeilemaan jotain, jota ei aiemmin pitänyt vaihtoehtona. (Hyvinvointilähete.fi, VASA 2, 2024)

7 Miten hyvinvointilähete päätetään?

Kun lähetteen saaja kokee saaneensa riittävästi tukea elämäntilanteeseensa ja on päässyt kiinnittymään yhteisölliseen toimintaan, voidaan hyvinvointilähete ja linkkihenkilötyöskentely päättää sovitusti.

Linkkihenkilö täyttää lähetteen saajan kanssa yhdessä hyvinvointireseptistä kohdat:

- yhteisen työskentelyn toteutuminen, palaute ja vietiinkö työskentely päätökseen suunnitellusti vai keskeytyikö työskentely jostain syystä
- koordinaattori välittää palautteen lähetteen tekijälle eli ammattihenkilölle, mikäli lähetteen tekijä on palautetta pyytänyt ja lähetteen saaja on antanut suostumuksensa palautteen välittämiseksi
- Positiivisen mielenterveyden mittari (täytetään linkkihenkilötoiminnan aluksi ja lopuksi linkkihenkilön kanssa)

Linkkihenkilötoiminnan päättyessä lähetteen saajan yhteyshenkilö on koordinaattori. Linkkihenkilö voi vapaaehtoisesti halutessaan pitää lähetteen saajaan yhteyttä, mutta tarkoituksenmukaista se on vain harvoissa tilanteissa ja tällöin yhteydenpito on erotettava hyvinvointilähetetoiminnasta. Linkkihenkilön tuki on määräaikainen, eikä linkkihenkilö voi jäädä lähetteen saajan pysyväksi rinnalla kulkijaksi linkkihenkilön roolissa. (VASA 2, asiantuntijatieto)

9 Usein kysytyjä kysymyksiä

Olen huolissani lähetteen saajasta (huoli-ilmoitus)

Jos linkkihenkilönä tai koordinaattorina olet huolissasi lähetteen saajasta, etkä voi olla suoraan yhteydessä lähetteen tehneeseen tahoon, voit tehdä huoli-ilmoituksen. Huoli-ilmoitus on ajankohtainen erityisesti, jos lähetteen tekijä ei ole pyytänyt palautetta lähetteestä tai lähetteen saaja on ohjautunut hyvinvointilähetteen piiriin oman yhteydenottolomakkeen kautta. Huoli-ilmoituksen voi tehdä seuraavalla lomakkeella: [ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta](#). Kiireellisissä tapauksissa sosiaalihuollon päivystyksen yhteystiedot löydät lapha.fi/sosiaalipaivystys. (Lapin hyvinvointialue 2024)

Lähetteen saaja ei pääse liikkumaan kotoaan

Mikäli lähetteen saajalla ei ole mahdollisuutta liikkua kotoaan, voidaan ehdottaa etäyhteyksin mahdollistuvaa yhteisöllistä toimintaa. Koko Lapin alueella saatavilla ovat etäyhteyksin esimerkiksi:

- Arkeen Voimaa -itsehoitoryhmät, jotka sopivat lähes kaikille yli 18 -vuotiaille. Osallistujalla on oltava tietokone kameralla ja mikrofonilla, Teams-yhteyden käytöstä on oltava kokemusta. (Arkeen Voimaa)
- eYstäväpiiri-ryhmä on tarkoitettu +60-vuotiaille yksinäisyyttä kokeneille. Ryhmä kokoontuu verkossa. (Luontolähtöinen eYstäväpiiri)

Lähetteen saajalla ei ole rahaa kokeilla eri harrastuksia

Osassa Lapin kunnista on käytössä [Kaikukortti](#). Kaikukortteja voivat saada Kaikukortti-verkoston kuuluvien sosiaali- ja terveydenhuollon (sote) tai hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen (hyte) toimijoiden sekä joidenkin järjestöjen asiakkaat, jotka ovat vähintään 16-vuotiaita ja tiukassa taloudellisessa rahatilanteessa eivätkä voi siitä syystä hankkia pääsylippuja tai kansalaisopiston kurssipaikkoja.

Kaikukortilla voi hankkia maksuttomia pääsylippuja ja kurssipaikkoja kaikkiin niihin kulttuuri- ja liikuntapalveluihin, jotka kuuluvat valtakunnalliseen Kaikukortti-verkoston. Kaikukortilla voi hankkia maksuttomia lippuja myös omille alle 18-vuotiaille lapsille ja lastenlapsille samaan tilaisuuteen, johon on itsekkin osallistumassa. Alaikäisten lasten määrä merkitään Kaikukortin myöntämisen yhteydessä sekä Kaikukorttiin että Kaikukortti-rekisteriin eli Kaikukantaan, josta kulttuuri- tai liikuntapalvelu voi tarkistaa lippuun oikeutettujen lasten tai lastenlasten määrän. (Kaikukortti)

Olen huolissani omasta turvallisuudestani

Linkkihenkilö saa aina poistua lähetteen saajan kohtaamisesta, jos tuntee olonsa turvattomaksi tai uhatuksi. Poistua voi halutessaan ja selittämättä tilannetta. Mikäli lähetteen saaja jää uhkaavaan tilanteeseen, ilmoitetaan siitä poliisille. Tällaisia tilanteita ovat esim.

- lähetteen saaja on päihtynyt
- lähetteen saaja käyttäytyy aggressiivisesti itseään tai muita kohtaan
- tilanteessa on ulkopuolinen, joka käyttäytyy uhkaavasti

Mikäli linkkihenkilönä kohtaa uhkaavan tilanteen, on suositeltavaa olla heti yhteydessä oman alueen hyvinvointilähetekoordinaattoriin riittävän tuen saamiseksi.

Lähetteen saaja ei ole riittävän motivoitunut sitoutumaan toimintaan

Hyvinvointilähete tehdään aina lähetteen saajan omasta halusta. On kuitenkin tavallista, että aina lähetteen saajalle ei ole selvää millaista tukea tai toimintaa hän toivoisi arkeensa lisää. Linkkihenkilötuen aikana lähetteen saaja pohtii usein hyvinvointilähetteen hyötyjä ja omaa arkeansa myös kriittisesti ja tämä voi olla ensimmäinen askel uuteen asiaan tutustumisessa. Hyvinvointilähetteen jatkamisen tarkoituksenmukaisuutta tulee pohtia kuitenkin näissä tilanteissa:

- lähetteen saajaan ei saada yhteyttä
- lähetteen saaja ilmoittaa haluavansa perua lähetteen, eikä halua jatkaa linkkihenkilön kanssa

- lähetteen saaja on selkeästi ammatillisen avun tarpeessa ja elämässä on käynnissä esim. akuutti kriisitilanne
- lähetteen saaja ei hahmota selvennyksistä huolimatta linkkihenkilötoiminnan luonnetta ja toivoo esimerkiksi kodin askareiden tekemistä puolesta, hoitotoimenpiteitä, kuljetusapua tai muuta fyysistä apua asiointiin

Lähetteen saaja pyytää uutta lähetettä linkkihenkilötoiminnan päätteeksi

Vain harvoin on tarpeenmukaista kirjoittaa samalle lähetteen saajalle uutta lähetettä heti edellisen päätyttyä. Tällöin suositellaan linkkihenkilön vaihtamista toiseen. (VASA 2, asiantuntijatieto)

Lähteet

Dokumentti on laadittu perehdytysoppaaksi VASA 2 Vahva sote Lapin hyvinvointialueelle -hankkeessa koulutettaville linkkihenkilöille hyvinvointilähetetoiminnan yhteistoimintamallin pilotointiin vuoden 2024 aikana. Lähteenä hyvinvointilähetetoiminnan käytäntöjä koskevan ohjeistuksen osalta on hyödynnetty asiantuntijatiedon lisäksi seuraavia lähteitä:

Hyvinvointilähete.fi. Viitattu 21.1.2024. [Hyvinvointilähete | Tukea yhteisöllisin keinoin \(hyvinvointilahete.fi\)](#)

VASA 2 Vahva sote Lapin hyvinvointialueelle. 2024.
Hyvinvointilähetetoiminnan
monitoimijaisen rakenteen valmistelu - työpaperit 2023. Raportti.
Lapin hyvinvointialue.

Lisäksi dokumentissa on erikseen viitattu seuraaviin tietolähteisiin:

Arkeen Voimaa. Viitattu 21.1.2024. <https://vasso.fi/arkeen-voimaa/>

Kaikukortti. Viitattu 21.1.2024 [Etusivu - Kaikukortti » Kaikukortti](#)

Koski-Jännes, A., Riittinen, L., Saarnio, P. 2008. Kohti muutosta. Sanoma Pro Oy.

Lapin hyvinvointialue. 2024. Palvelumme - Sosiaalipalvelut -
Neuvonta ja ohjaus - Sosiaalipäivystys. Viitattu 22.1.2024.
<https://lapha.fi/sosiaalipaivystys>

Luontolähtöinen eYstäväpiiri. Viitattu 27.12.2023.
<https://balanssia.fi/tapahtumat/luontolahtoinen-eystavapiiri-2024-04-23/>