

Ammatillinen kuntoutus

Ammatillinen kuntoutus selvitys

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus

1.1.2023

Sisällys

Johdanto.....	4
1 Ammatillisen kuntoutuspalveluksen asiakas	5
2 Vaikuttava ja kuntoutumista tukeva hyvä kuntoutuskäytäntö.....	6
2.1 Hyvä kuntoutuskäytäntö	6
2.2 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta.....	6
2.3 Kuntoutuminen edistää asiakkaan ammatillista etenemistä.....	7
2.4 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys	7
2.5 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen	7
3 Ammatillisen kuntoutuspalveluksen järjestäminen.....	8
3.1 Kuntoutuksen toteutusmuoto ja -paikka	8
3.2 Kuntoutuksen toteutuksen aikataulu ja rakenne	9
3.3 Kuntoutupäivän ja eri tapaamisten kestot.....	10
3.4 Etäkuntoutuspäivän toteutus ammatillisessa kuntoutuspalveluksessa	11
3.5 Kuntoutukseen sisältyvä verkostotyö ja verkostoneuvottelut.....	15
3.6 Ryhmätoiminta	16
4 Ammatillisen kuntoutuspalveluksen toteutus.....	16
4.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen ammatillisen kuntoutuspalveluksen alkua.....	16
4.2 Palveluntuottajan tehtävät ammatillisen kuntoutuspalveluksen aikana	18
4.3 Palveluntuottajan tehtävät jatkoselvityksen jälkeen	25
5 Ammatillinen suunnitelma	28
6 Ammatillisen kuntoutuspalveluksen toteuttava henkilöstö.....	29
6.1 Moniammatillinen tiimi	29
6.2 Kuntoutuksen toteuttavan henkilöstön tehtävät ja kokemustaajimukset	31
7 Palveluntuottajan kokemus.....	32

8	Kuntoutuksessa käytettävät tilat.....	33
9	Majoituksen järjestäminen	34
10	Ruokailun järjestäminen.....	34
11	Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta.....	35
11.1	Mittarit, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus.....	35
11.2	Asiakslähtöisyyden mittaaminen	37
12	Näkövammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutuspalvelus	37
12.1	Moniammatillinen tiimi näkövammaisen asiakkaan kuntoutuksessa	38
12.2	Kuntoutuksessa käytettävät tilat	38
12.3	Majoituksen järjestäminen.....	39
12.4	Ruokailun järjestäminen	40
13	Kuulovammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutuspalvelus.....	40
13.1	Moniammatillinen tiimi kuulovammaisen asiakkaan kuntoutuksessa	40
13.2	Kuntoutuksessa käytettävät tilat	40
13.3	Majoituksen järjestäminen.....	41
13.4	Ruokailun järjestäminen	42

Johdanto

Ammatillinen kuntoutuspalvelus on tarkoitettu asiakkaalle, jonka työ- tai opiskelukyky on olennaisesti heikentynyt (laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista 566/2005 (jäljempänä KKRL) 6 § ja 7 a §).

Ammatillinen kuntoutuspalvelus on palvelu, jossa moniammatillinen tiimi ja asiakas yhdessä arvioivat asiakkaan työ-, toiminta- ja opiskelukykyä, osaamista, työelämävalmiuksia sekä kuntoutustarvetta. Selvityksen perusteella asiakas ja moniammatillinen tiimi yhdessä valmistelevat asiakkaalle ammatillisen suunnitelman, joka sisältää eri ammatillisia vaihtoehtoja ja huomioi asiakkaan tarvitsemat tukitoimet. Ammatillisen kuntoutuspalveluksen aikana moniammatillinen tiimi ja asiakas tekevät verkostotyötä sekä käyvät verkostoneuvotteluja. Näillä toimilla varmistetaan asiakkaan ammatillisen suunnitelman toteutumisedellytykset sekä kuntoutuspolun jatkuminen.

Kuntoutus on mahdollista toteuttaa ilman majoitusta tai majoituksella. Majoituksen järjestäminen koskee vain niitä palveluntuottajia, jotka ovat sitoutuneet järjestämään asiakkaille tarvittaessa majoituksen ammatillisen kuntoutuspalveluksen aikana.

Kohderyhmään kuuluva henkilö on ammatillisen kuntoutuksen asiakas, joka täyttää Kelan kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista säädetyt myöntämisedellytykset (KKRL 6 § ja 7a §).

Huomioitavaa:

Ammatillinen kuntoutuspalvelus **ei ole tarkoitettu**

- lääketieteelliseen työkyvyn arviointiin
- terveydentilan tutkimukseen ja selvittämiseen.

Palvelukuvauksen rakenne

Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksen muodostaa 2 osaa: **Ammatillisen kuntoutuspalveluksen osa** sekä **yleinen osa**. Osat on sijoitettu tähän kokonaisuuteen peräkkäin ja molemmilla osilla on oma kansilehtensä sekä sisällysluettelonsa.

1 Ammatillisen kuntoutuspalveluksen asiakas

Ammatillinen kuntoutuspalvelus on tarkoitettu asiakkaalle,

- jonka on sairauden, vamman tai muun kokonaistilanteensa vuoksi haasteellista työllistyä, löytää sopiva työtehtävä tai koulutusala
- ja**
- joka tarvitsee työhön tai opiskeluun suuntaamiseksi ammatillisen suunnitelman,
 - joka perustuu moniammatilliseen selvitykseen ja arviointiin omista vahvuuksistaan sekä työllistymisensä rajoitteista, työn tai koulutusalan soveltuvuudesta sekä työ- ja opiskelumahdollisuuksista ja tarvitsemistaan tukipalveluista.

Ammatillinen kuntoutuspalvelus on myönnetty ja toteutetaan asiakkaalle ammatillisena kuntoutuksena, kun

- asiakkaalla on **sairaus** tai **vamma** (KKRL 6 §), joka on aiheuttanut tai jonka arvioidaan aiheuttavan lähivuosina asiakkaan työ- tai opiskelukyvyn ja ansiokyvyn olennaisen heikentymisen
- tai**
- asiakas on **16–29-vuotias**, ja hänen toimintakykynsä on olennaisesti heikentynyt. Tämän kohderyhmältä asiakkaalta **ei edellytetä**
 - todettua sairautta
 - ammatillisen kuntoutuksen (KKRL 6 §) edellytysten täyttymistä
 - lääketieteellisiä selvityksiä kuntoutuksen tarpeen todentamiseksi (KKRL 7 a §).

Huomioitavaa: Työeläkelaitoksen asiakkaalle myönnetty ammatillinen kuntoutuspalvelus toteutetaan Kelan antaman kuntoutuspäätöksen mukaisesti.

Ammatillinen kuntoutuspalvelus EI SOVELLU asiakkaalle,

- jonka terveydentilan selvittelyt ovat vielä kesken, eikä kuntoutuksen tarvetta ja tarkoituksenmukaisuutta ole vielä mahdollista arvioida
- jolla on akuutti tai hoitamaton päihdeongelma

- jonka tavoitteena ei ole siirtyä, päästä tai palata työelämään.

2 Vaikuttava ja kuntoutumista tukeva hyvä kuntoutuskäytäntö

2.1 Hyvä kuntoutuskäytäntö

Toteuta asiakkaan ammatillinen kuntoutusselvitys siten, että

- asiakas voi luottaa kuntoutuksessa käytettävien menetelmien ja toteutustapojen pohjautuvan tieteelliseen näyttöön tai olevan muuten vakiintuneita ja yleisesti hyväksytyjä
- asiakas kokee tulevansa kohdatuksi yksilönä ja hänen erilaiset tiedolliset, toiminnalliset, tunneperäiset sekä henkiset voimavaransa ja tuen tarpeensa huomioidaan
- asiakas kokee, että kuntoutuksessa huomioidaan elämäntilanne, voimavarat ja rajoitteet
- asiakas kokee vuorovaikutuksen arvostavaksi ja että hänen kuntoutukseensa on valmistauduttu
- asiakas on mukana kuntoutuksensa suunnittelussa ja hän saa sitä varten yleistä sekä kohdennettua tietoa
- asiakas tunnistaa toiminta- ja työkykynsä ja opiskelukykynsä vaikuttavat tekijät, tunnistaa rajoitteiden lisäksi vahvuutensa ja havaitsee asioita, jotka mahdollistavat muutoksen.

2.2 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta

Toteuta asiakkaan ammatillinen kuntoutusselvitys siten, että

- asiakas kokee yhteistyössä asetetut kuntoutuksensa tavoitteet itselleen merkityksellisiksi
- asiakas kokee, että kuntoutuksessa toimitaan asetettujen tavoitteiden mukaisesti ja keskitytään yksilöllisesti olennaisiin asioihin
- asiakkaan ammatillisten tavoitteiden saavuttamista ja siihen tarvittavaa työskentelyä arvioidaan hänen ja muiden verkostotahojen kanssa yhteistyössä koko kuntoutuksen ajan.

2.3 Kuntoutuminen edistää asiakkaan ammatillista etenemistä

Toteuta asiakkaan ammatillinen kuntoutuspalvelus siten, että

- asiakas oppii ymmärtämään, miten hän voi itse vaikuttaa työ- tai opiskelukykyynsä ja toimintakykyynsä sekä hyvinvointiinsa
- asiakas saa voimavaroja kuntoutumisessa tarvittavaan aktiiviseen työskentelyyn ja kykenee käyttämään niitä oman ammatillisen suunnitelman eteenpäin viemiseksi
- asiakas kokee harjoitteet ja kuntoutumista tukevat toimintatavat itselleen mielekkäiksi ja helposti omaksuttaviksi
- asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehdoista ja palveluista oman ammatillisen suunnitelman etenemiseksi
- asiakkaalla on mahdollisuus oppia uusia työelämäntaitoja ja -tapoja
- asiakas saa keinoja työn tai opiskelun ja arkielämän yhteen sovittamiseen.

2.4 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys

Toteuta asiakkaan ammatillinen kuntoutuspalvelus siten, että

- asiakas ymmärtää eri toimijoiden (esim. sosiaali- ja terveydenhuollon, työllisyyspalvelujen) kanssa tehtävän verkostotyön tärkeäksi tavoitteellisessa ja suunnitelmallisessa kuntoutumisessa
- asiakas kokee hyötyvänsä erilaisista osaamista ja näkökulmia yhdistävästä moniammatillisesta yhteistyöstä
- asiakas kokee eri toimijoiden toimivan yhteisten tavoitteiden mukaisesti
- asiakas kokee itseään koskevan viestinnän eri toimijoiden välillä olevan toimivaa ja selkeää sekä toteutuvan sovitusti.

2.5 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen

Toteuta asiakkaan ammatillinen kuntoutuspalvelus siten, että asiakas

- voi osallistua tarvittaessa ryhmätoimintaan, jos sitä on kuntoutuksen aikana käytännössä mahdollista järjestää, eikä se ole este asiakkaan yksilöllisen ammatillisen suunnitelman edistymiselle

- kokee mahdollisen ryhmätoiminnan mielekkäänä, soveltuvan itselleen ja edistävän kuntoutumista
- saa mahdollisuuden tietojen ja hyvien oppimiskokemusten vaihtoon ryhmässä, jonka jäsenillä on samankaltainen ammatillisen kuntoutumisen tarve ja tavoite tai elämäntilanne.

3 Ammatillisen kuntoutuspalveluksen järjestäminen

3.1 Kuntoutuksen toteutusmuoto ja -paikka

Toteuta ammatillinen kuntoutuspalvelus pääasiallisesti tai asiakkaan tarpeen mukaan **kokonaan yksilökuntoutuksena**.

Voit toteuttaa palvelua myös **osittain ryhmämuotoisena** toimintana tilanteessa, jossa se on asiakkaalle tarkoituksenmukaista ja tarpeellista.

Huomioitavaa: Asiakkaan kuntoutusohjelmassa voi olla **enintään puolet** ryhmämuotoisena toteutettavaa kuntoutusta.

Voit toteuttaa ammatillisen kuntoutuspalveluksen **osittain** myös **etäkuntoutuksena**.

Lisätietoja: Kuntoutuksen palvelukuvaus, luku 3.4: Etäkuntoutuspäivän toteutus ammatillisessa kuntoutuspalveluksessa.

Toteuta ammatillinen kuntoutuspalvelus palveluntuottajan **toimipisteessä ilman majoitusta** (ent. avokuntoutus) tai **majoituksella** (ent. laitoskuntoutus).

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 10: Majoitus.

Huomioitavaa: Palveluntuottaja, joka toteuttaa ammatillista kuntoutuspalvelusta majoituksella, **sitoutuu järjestämään** asiakkaalle tarvittaessa majoituksen ammatillisen kuntoutuspalveluksen aikana. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 10: Majoitus ja kuntoutuksen palvelukuvaus osa, luku 9: Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet.

3.2 Kuntoutuksen toteutuksen aikataulu ja rakenne

3.2.1 Aikataulu

Toteuta asiakkaan ammatillinen kuntoutus selvitys **4 kuukauden kuluessa alkuselvi-
tyksen alkamisesta**. Tähän ajanjaksoon sisältyvät myös **1 seurantayhteydenotto** ja
tarvittaessa **1 seurantakäynti**.

Ammatillisen kuntoutus selvityksen toteutuksen aikataulu:

- 1. Kutsukirjeen** lähettäminen asiakkaalle **1 viikon** kuluessa kuntoutuspäätöksen saapumisesta.
- 2. Ennakkoyhteydenotto** asiakkaaseen viimeistään **2 viikkoa** ennen kuntoutuksen alkamista.
- 3. Kuntoutuksen aloitus** (alkuselvitys) viimeistään **5 viikon** kuluessa siitä ajankohdasta, kun asiakkaan kuntoutuspäätös ja siihen liittyvät asiakirjat ovat saapuneet palveluntuottajalle.
- Kuntoutuksen **alku- ja jatkoselvityksen** toteutus **2 kuukauden** kuluessa siitä ajankohdasta, kun alkuselvitys on käynnistynyt.
- 5. Seurantayhteydenotto** ja tarvittaessa **seurantakäynti** (yksilöllinen käyntikerta) **2 kuukauden kuluessa** jatkoselvityksen päättymisestä.

3.2.2 Rakenne

Ammatilliseen kuntoutus selvitykseen sisältyy:

- **Alkuselvitys**, jonka kesto on **2–4 kuntoutuspäivää** (toteutetaan **kaikille** asiakkaille)

Huomioitavaa:

- Jos kuntoutuspäiviä on enemmän kuin 2, voit toteuttaa ne etäkuntoutuspäivinä
- 2 alkuselvitykseen sisältyvää kuntoutuspäivää on toteutettava **aina kasvokkain** palveluntuottajan toimipisteessä.
- **Jatkoselvitys**, jonka kesto on **6–8 kuntoutuspäivää** (toteutetaan **osalle** asiakkaista, asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan)

- o voit toteuttaa jatkoselvityksen **kaikki** kuntoutuspäivät etäkuntoutuspäivinä.

Alku- ja jatkoselvityksen kesto on yhteensä **enintään 10 kuntoutuspäivää**.

Esimerkki:

- o Jos alkuselvitys kestää esimerkiksi 4 kuntoutuspäivää, jatkoselvityksen kesto voi olla tällöin enintään 6 kuntoutuspäivää.

Jatkoselvityksen toteutuessa kuntoutus sisältää lisäksi

- **1 seurantayhteydenoton** (aina)
ja
- **1 seurantakäynnin** (toteutetaan **osalle** asiakkaista, asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan).

3.2.3 Toteutuspäivät

Toteuta asiakkaan kuntoutus **maanantain ja lauantain välisenä aikana**.

3.3 Kuntoutuspäivän ja eri tapaamisten kestot

3.3.1 Kuntoutuspäivän kesto

Asiakkaan kuntoutuspäivän kesto on **5 tuntia**. Tästä ajasta ammattihenkilön ohjaamaa kuntoutusta on **4 tuntia/kuntoutuspäivä**.

Kuntoutuspäivään sisältyy **tapaamisia, verkostoneuvotteluja sekä loppukeskustelu**. Näiden kesto on **keskimäärin 60 minuuttia/kerta**.

3.3.2 Seurantayhteydenoton ja seurantakäynnin kesto

Seurantayhteydenotto

Kuntoutukseen sisältyy aina 1 seurantayhteydenotto asiakkaaseen **puheluna tai kuvapuheluna**. Seurantayhteydenoton kesto on **vähintään 30 minuuttia**.

Seurantakäynti (yksilöllinen käyntikerta)

Kuntoutukseen sisältyvä **mahdollinen** asiakkaan 1 seurantakäynti toteutetaan vaihtoehtoisesti

- palveluntuottajan toimipisteessä, jolloin käyntikerran kesto on **2–3 tuntia**
- tai**
- etänä kuvapuheluna, jonka kesto on **2–3 tuntia**.

3.4 Etäkuntoutuspäivän toteutus ammatillisessa kuntoutusselvityksessä

Ammatillisessa kuntoutusselvityksessä kuntoutuspäivät voi osittain toteuttaa **etäkuntoutuspäivinä**, jos tämä toteutustapa soveltuu asiakkaalle ja asiakas on itse siihen halukas.

Etäkuntoutuspäivän tavoitteet ovat täysin samat kuin palveluntuottajan toimipisteessä toteutetun kuntoutusohjelman tavoitteet.

Varmista aina ennen etäkuntoutuksen toteuttamista, että asiakkaalla on valmius osallistua suunnitellusti etäkuntoutukseen.

Varmista, että

- asiakkaalla on verkkoyhteydellä varustettu toimiva laite (tietokone, tablet-tietokone tai älypuhelin) sekä tarvittavat lisälaitteet (esimerkiksi web-kamera ja kuulokkeet)
- asiakkaalla on mahdollisuus käyttää kuvapuheluihin soveltuvaa, yksityisyyden suojan takaavaa tilaa
- asiakas on tietoinen ja on ymmärtänyt ohjeet tietoturvan, tietosuojan ja yksityisyyden suojan huomioimisesta.

Varmista myös, että asiakas saa etäkuntoutuksen toteutukseen liittyvät ohjeet sekä teknistä tukea ja opastusta (esimerkiksi sovelluksen tai alustan käyttö) ennen etäkuntoutusta ja sen aikana. **Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, luku 3.4.3.

3.4.1 Etäkuntoutuspäivän rakenne

Sovi etäkuntoutuspäivien toteuttamisajankohta **aina yhdessä asiakkaan kanssa.**

Voit toteuttaa asiakkaan ammatillisen kuntoutuspalveluksen etäkuntoutuspäivinä seuraavasti:

- Alkuseuranta: enintään 2 etäkuntoutuspäivää
- Jatko-seuranta: 6–8 etäkuntoutuspäivää.

Etäkuntoutuspäivän sisältö

Etäkuntoutuspäivän kesto on **yhteensä 4 tuntia.**

Asiakkaan etäkuntoutuspäivä sisältää aina

- **vähintään 2 tuntia** yksilöllisiä kuvapuheluita.

Nämä kuvapuhelut

- ovat sisällöltään ammatilliseen kuntoutuspalvelukseen sisältyviä **tapauksia ja verkostoneuvotteluja**
 - voivat koostua lyhyemmistä kuvapuheluista päivän aikana
 - toteuttaa **1–2 moniammatillisen tiimin jäsentä**, asiakkaan tarpeen mukaan. Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt voivat toteuttaa kuvapuhelut myös pareittain.
- **enintään 2 tuntia** asiakkaan verkkokuntoutusta. **Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, luku 3.4.2.

Huomioitavaa:

- Verkkokuntoutuksen aikana **1–2 moniammatillisen tiimin jäsentä** on aina oltava asiakkaan saavutettavissa.

Anna asiakkaalle palaute hänen etäkuntoutuspäivän työskentelystään **viimeistään etäkuntoutuspäivää seuraavana päivänä.**

Lisätietoja: **Yleinen osa**, luku 1.8: Kuvapuheluiden toteuttaminen ja luku 2: Kuntoutuksessa käytettävä sanasto.

3.4.2 Etäkuntoutuspäivään sisältyvän verkkokuntoutuksen toteuttaminen

Verkkokuntoutuksessa asiakas tekee verkossa **pääosin omatoimisesti** muun muassa erilaisia tehtäviä ja kyselyjä osana ammatillista kuntoutuspalvelusta.

Rakenna asiakkaan yksilöllinen verkkokuntoutus alustalle tai sovellukseen. Verkkokuntoutuksen moniammatillinen tiimi kokoaa asiakkaalle yksilöllisesti ammatillisen kuntoutuspalveluksen sisältöä esimerkiksi erilaisista videoista, äänitteistä ja tekstimateriaaleista.

Palveluntuottajana tehtäväsi on vastata siitä, että

- verkkokuntoutuksen sisällöt ovat saavutettavia
- ammatillisen kuntoutuspalveluksen alustalla tai sovelluksessa olevat sisällöt ovat asiakkaan käytettävissä joustavasti esim. tietokoneella, tablet-tietokoneella tai älypuhelimella.

Moniammatillisen tiimin tehtävänä on

- ennakkoiden varmistaa, että asiakkaalla on verkkokuntoutuksessa riittävästi ammatilliseen kuntoutuspalvelukseen liittyvää sisältöä etäkuntoutuspäivän työskentelyä varten
- ohjata ja seurata asiakkaan ammatillisen kuntoutuspalveluksen etenemistä verkossa ja antaa asiakkaalle palautetta.

Verkkokuntoutus mahdollistaa moniammatillisen tiimin kaikkien jäsenten ja asiakkaan yhteisen vuoropuhelun. Asiakkaan tapaamisissa nousseita asioita voi koostaa verkkokuntoutuksen, jolloin sekä moniammatillisen tiimin jäsenet, että asiakas voivat luoda yhteistä ymmärrystä asiakkaan kokonaistilanteesta moniammatillisesti.

3.4.3 Etäkuntoutuksen laitteet, sovellus tai alusta, tila ja tekninen tuki

Palveluntuottajalla on oltava etäkuntoutuksen (kuvapuhelut ja verkkokuntoutus) toteutusta varten

- moniammatillisen tiimin tarvitsemat verkkoyhteydellä varustetut laitteet (esimerkiksi tietokone tai tabletti) ja tarvittavat lisälaitteet (esimerkiksi web-kamera ja kuulokkeet)

- helppokäyttöinen, tietoturvallinen ja saavutettava sovellus tai alusta, jota asiakkaan on mahdollista käyttää eri laiteilla (tietokoneella, tabletilla ja älypuhelimella)
- moniammatillisen tiimin tarvitsemat tilat, joissa on huomioitu ympäristöön ja laatuun vaikuttavat tekijät, kuten akustiikka ja valaistus
- tekninen tuki moniammatilliselle tiimille
- tekninen tuki asiakkaille etäkuntoutuspäivien ajalle, **vähintään klo 8–16**
- palvelukuvauksen mukainen vakuutusturva. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 14.1 Palveluntuottajan vakuutusturva.

Huomioitavaa 1: Kela **ei korvaa** etäkuntoutuspäivän vuorokausihinnan lisäksi muita etäkuntoutuksen kustannuksia palveluntuottajalle tai asiakkaalle. Palveluntuottaja vastaa itse kaikista etäkuntoutuksen järjestämisestä aiheutuvista kustannuksista (esimerkiksi laitteet, tekninen tuki, sovelluksen tai alustan käyttökustannukset).

Huomioitavaa 2: Palveluntuottaja tai Kela **ei ole velvollinen** järjestämään laitetta tai lisälaitteita asiakkaalle ammatillisen kuntoutusselvityksen etäkuntoutusta varten. Jos asiakkaalla ei itsellään ole tarvittavaa laitteistoa, toteutetaan ammatillinen kuntoutusselvitys palveluntuottajan toimipisteessä.

3.4.4 Tietoturva, tietosuoja ja saavutettavuus

Etäkuntoutuksen (kuvapuhelut ja verkkokuntoutus) **tietoturvan, tietosuojan sekä saavutettavuuden takaamiseksi palveluntuottajan täytyy**

- varmistaa EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaisena rekisterinpitäjänä, että käsittelet henkilötietoja EU:n tietosuoja-asetuksen, tietosuojalain ja muun kansallisen erityislainsäädännön mukaisesti
- varmistaa, että sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojen käsitteilyyn tarkoitetut tietojärjestelmät ovat säännösten ja määräysten mukaisia
- noudattaa Valviran etäpalveluja koskevaa ohjeistusta
- vastata siitä, että etäkuntoutuksessa potilastietojen välitykseen ja tallentamiseen käytettävät tietojärjestelmät täyttävät salassapitoa, tietosuojaa sekä tietoturvaa koskevien säännösten vaatimukset
- varmistaa, että asiakas on tietoinen etäkuntoutuksessa käytettävien yhteyksien ja sovellusten tai alustojen tietoturvasta ja -suojasta

- laatia asianmukaiset potilasasiakirjamerkinnät ja ylläpitää potilasrekisteriä annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti
- varmistaa, että toteutettava etäkuntoutus täyttää digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetun lain (306/2019) saavutettavuutta koskevat vaatimukset.

Lisäksi Kela suosittelee, että palveluntuottaja käyttää etäkuntoutuksessa

- salattua tietoliikenneyhteyttä
- sovellusta tai alustaa, jossa on asiakkaan vahva tunnistautuminen silloin, kun etäkuntoutuksessa käsitellään dokumentteja, jotka sisältävät asiakkaan potilastietoja tai muita arkaluonteisia henkilötietoja.

3.5 Kuntoutukseen sisältyvä verkostotyö ja verkostoneuvottelut

Sisällytä asiakkaan ammatilliseen kuntoutusselvitykseen **aina verkostotyötä**. Verkostotyö on **välttämätöntä** asiakkaan sujuvan kuntoutuspolun ja tarpeellisten tukitoimien varmistamisessa. Tee verkostotyö ja **verkostoneuvottelut aina yhdessä asiakkaan kanssa**.

Toteuta verkostotahon kanssa tehtävä verkostotyö kuntoutuspäivän, etäkuntoutuspäivän ja mahdollisen seurantakäynnin tai etäseurantakäynnin aikana. Voit toteuttaa verkostoneuvottelun **puheluna, kuvapuheluna tai kasvokkain palveluntuottajan toimipisteessä**.

Asiakas osallistuu näihin verkostoneuvotteluihin kuvapuheluna tai kasvokkain.

Verkostoneuvotteluihin osallistuu aina **vähintään 1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilö**.

Verkostoneuvotteluun voi osallistua asiakkaan lisäksi asiakkaan tukihenkilö asiakkaan kanssa yhdessä sovitulla tavalla.

3.5.1 Verkostotyön toteutus

Toteuta verkostotyö seuraavasti:

- Sovi yhdessä asiakkaan kanssa toteutettavasta verkostotyöstä ja -neuvotte-
luista.
- Sovi siitä, mitä asiakaskohtaisia tietoja luovutetaan eri verkostotahojen kanssa
tehtävässä verkostotyössä.
- Valmistelemme verkostoneuvottelujen toteutus ja sisältö hyvissä ajoin. Huolehdi
myös, että neuvottelujen ajankohta sekä toteutustapa ovat kaikille osallistujille
sopivat.
- Varmista, että verkostotyöhön osallistuvilla on riittävästi tietoa asiakkaan tilan-
teesta, jotta he voivat tuoda esille oman asiantuntijuutensa osaksi asiakkaan ti-
lannetta.

3.6 Ryhmätoiminta

Osallista asiakas tarvittaessa ryhmätoimintaan, jos ryhmätoimintaa on käytännössä
kuntoutuksen toteutuksessa mahdollista toteuttaa ja se on asiakkaan tilanteessa tarkoi-
tuksenmukaista. Ryhmätoiminnan tarkoituksena on toimia asiakkaalle oppimistilan-
teena, jossa hän saa tietoa mm. työelämään ja opiskeluun liittyvissä kysymyksissä. Ryh-
mätoiminta voi osaltaan myös tukea asiakkaan motivaatiota, pystyvyyden tunnetta
sekä työelämätaitoja.

Suunnittele ryhmätoiminnan toiminnalliset harjoitukset ja keskustelut siten, että ne
liittyvät kiinteästi asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin ja tavoitteisiin.

Ryhmätoimintaan osallistuu ja sitä vetää aina **vähintään 1–2 moniammatillisen tii-
min ammattihenkilöä.**

4 Ammatillisen kuntoutuspalveluksen toteutus

4.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen ammatillisen kuntoutuspalveluksen alkua

4.1.1 Kutsukirje

Lähetä asiakkaalle kutsukirje sähkö- tai kirjepostina **1 viikon kuluessa** kuntoutuspää-
töksen saapumisesta.

Kutsukirjeen tarkoitus on, että asiakas saa

- tietoa ammatillisesta kuntoutuselvityksestä, kuten mm. sen tarkoituksesta, henkilöstöstä, kuntoutuksen sisällöstä, kuntoutuksen toteutuksen aikataulusta ja mahdollisesta majoitusmahdollisuudesta
- tietoja ennakkoyhteydenoton ajankohdasta ja sen tarkoituksesta
- tiedon, että ennakkoyhteydenotossa hänellä on mahdollisuus esittää kuntoutukseensa liittyviä kysymyksiä ja toiveita.

4.1.2 Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen

Ota asiakkaaseen yhteyttä **puheluna** tai **kuvapuheluna** viimeistään **2 viikkoa ennen kuntoutuksen alkamista**.

Ennakkoyhteydenoton toteuttaa moniammatillisen tiimin ammattihenkilö. Yhteydenoton kesto on **noin 30 minuuttia**.

Toteuta ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen siten, että

- varmistat asiakkaan kanssa yhdessä kuntoutuksen soveltuvuuden ja oikea-aikaisuuden hänen terveydentilansa ja elämäntilanteensa huomioiden
- asiakas saa **tarkempia tietoja** mm.
 - ammatillisen kuntoutusselvityksen tarkoituksesta, tavoitteista ja sen sisällöstä sekä henkilöstöstä ja työskentelytavoista
 - mahdollisesti mukaan otettavista henkilökohtaisista tarvikkeista (esim. lääkkeet, mahdolliset apuvälineet jne.)
 - muista kuntoutuksen toteutukseen liittyvistä seikoista
- asiakas voi esittää kysymyksiä ja toiveita
- kannustat asiakasta miettimään etukäteen hänelle itselleen tärkeitä kuntoutustavoitteita
- asiakas voi varmistua, että hänen erityistarpeensa tulee huomioitua kuntoutuksen aikana
- kerrot asiakkaalle kuntoutuspalveluissa käytettävistä mittareista ja kuntoutuksen hyödyn raportoinnista.

Huomioitavaa:

- Jos et tavoita asiakasta ennakkoon yrityksistä huolimatta, se ei estä asiakkaan osallistumista ammatilliseen kuntoutus selvitykseen. Dokumentoi asia asiakkaan tietoihin.
- Jos ennakkoyhteydenotossa todetaan, että kuntoutus ei ole asiakkaalle oikea-aikainen tai tarkoituksenmukainen, ole yhteydessä asiasta Kelaan.

4.2 Palveluntuottajan tehtävät ammatillisen kuntoutus selvityksen aikana

4.2.1 Alkuseelvitys

Alkuseelvityksen toteutus

Toteuta alkuseelvitys (kesto 2–4 kuntoutuspäivää) **yhtenä kokonaisuutena** tai **erillisinä päivinä** ilman tarpeettomia viiveitä.

Kesto

Alkuseelvityksen kesto on enintään 4 kuntoutuspäivää, joista

- **vähintään 2 kuntoutuspäivää toteutuu** palveluntuottajan toimipisteessä **ja**
- **muut kuntoutuspäivät** voivat toteutua etäkuntoutuspäivinä.

Huomioitavaa: Alkuseelvityksen **kesto** määräytyy aina asiakkaan yksilöllisen kuntoutustarpeen mukaan.

Alkuseelvitykseen sisältyvien tapaamisten toteuttaminen

Järjestä asiakkaalle yksilölliset tapaamiset **jokaisen moniammatilliseen tiimiin kuuluvan jäsenen** kanssa siten, että kukin heistä omassa roolissaan arvioi yhdessä asiakkaan kanssa hänen kokonaistilannettaan.

Asiakkaan tapaamisiin osallistuvat

- lääkäri
- omaohjaaja
- muut moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt.

Kaikkien näiden ammattihenkilöiden on toimittava omassa työssään samojen tavoitteiden suuntaisesti, on tuettava asiakkaan motivaatiota ja on varmistettava hyvä keskinäinen tiedonkulku ja vuoropuhelu.

Huomioitavaa: Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt voivat toteuttaa tapaamiset **myös pareittain**.

Alkuselvityksen tapaamisten kesto on **keskimäärin 60 minuuttia/tapaaminen**.

Kartoita tapaamisten aikana asiakkaan kanssa hänen terveydentilaansa sekä fyysistä, psyykkistä, sosiaalista ja kognitiivista toimintakykyään. Huomioi myös asiakkaan elämäntilanne sekä yksilö- ja ympäristötekijät. Arvioi asiakkaan kanssa myös hänen kokonaistilanteensa merkitystä hänen työ- ja opiskelukykyynsä, kuntoutumismahdollisuuksiinsa sekä ammatillisen polun suunnitteluun.

Lisäksi

- kirjaa asiakkaan kuntoutustavoitteet **Omat tavoitteeni**-lomakkeelle (GAS-menetelmä)
- kokoa yhdessä asiakkaan kanssa tietoa hänen
 - koulutus- ja työhistoriastaan
 - työkokemuksistaan
 - ammatillisesta osaamisestaan ja vahvuuksistaan
 - omista ammatillisista suunnitelmistaan, toiveistaan ja tavoitteistaan työelämätaavoitteisen ammatillisen suunnitelman perustaksi ja koulutus- ja työmahdollisuuksien arvioimiseksi
- kokoa moniammatillisen tiimin ja asiakkaan yhteiseen käyttöön tietoa asiakkaan ammatillisen suunnitelman valmistelua varten
 - tee verkostotyötä ja järjestä verkostoneuvotteluita asiakkaan kokonaistilanteen selvittämiseksi esimerkiksi terveydenhuollon, työterveyshuollon, opiskeluhuollon ja opiskeluterveydenhuollon kanssa
- valitse asiakkaan kanssa työskentelyyn teemoja tai asiakokonaisuuksia, jotka parhaiten vastaavat asiakkaan tavoitteisiin ja tarpeisiin ja tukevat työelämään suuntaamista

- käytä alkuselvityksen alun tutkimuksissa ja arvioinneissa tarpeen mukaisia mittareita asiakkaan kokonaistilanteen kartoittamiseksi
 - kiinnitä huomiota myös asiakkaan mahdollisiin oppimisvaikeuksiin
- arvioi mahdollisten lääketieteellisten lisäselvitysten sekä konsultaatioiden tarve ja ohjaa asiakas tarvittaessa terveydenhuoltoon
- arvioi tarkoin, onko asiakkaalla tarve jatkaa kuntoutuspolullaan jatkoselvitykseen vai päätetäänkö asiakkaan kuntoutus alkuselvitykseen. **Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, luku Alkuselvityksen päättyessä.

Huomioitavaa 1:

- Varmista, että asiakas saa Omat tavoitteeni -lomakkeesta kopion itselleen.
- Kirjaa vastuuhenkilöt sekä kuvaa tavoitteet ja suositukset konkreettisesti sekä selkeästi asiakkaan asiakirjoihin.
- Tue asiakasta seuraamaan tavoitteiden toteutumista aktiivisesti kuntoutuspäiväkirjan avulla.

Huomioitavaa 2:

- Jos asiakkaalla on työterveyshuolto, järjestä työterveyshuollon kanssa verkostoneuvottelu, jotta työterveyshuolto voi selvittää mahdollisuuksia tukea asiakkaan työntekoa esimerkiksi muokkaamalla työtä tai järjestämällä tarvittavia tukitoimia.
- Jos asiakas tarvitsee vaativia lääketieteellisiä tutkimuksia, ohjaa hänet tällöin tarvittaessa terveydenhuoltoon.

Alkuselvityksen päättyessä

Toteuta tapaaminen **asiakkaan, omaohjaajan ja vähintään 1 muun moniammatillisen tiimin ammattihenkilön** kesken.

Tapaamisen sisältö, kun asiakkaan kuntoutus päättyy alkuselvitykseen:

Asiakkaan kuntoutusselvitys päätetään alkuselvitykseen, jos ammatillisen suunnitelman laatiminen asiakkaalle **ei ole** oikea-aikaista, tarkoituksenmukaista tai tarpeellista. Kuntoutus päättyy alkuselvitykseen myös, jos Kelan antama päätös koskee vain alkuselvityksen toteuttamista.

Tee ratkaisu asiakkaan kuntoutuspalveluksen päättämisestä **aina yhdessä asiakkaan kanssa** keskustellen.

Ohjaa asiakas tilanteensa perusteella hänelle tarpeelliseen palveluun (esim. terveydenhuoltoon, lääkinnälliseen kuntoutukseen, työllisyyspalveluun, päihdekuntoutukseen, kuntouttavaan työtoimintaan, nuorten työpajaan tai Kelaan). Varmista, että asiakas on ymmärtänyt, miksi hänet ohjataan toiseen palveluun.

Toteuta aina ennen alkuselvityksen päättämistä tarpeellinen verkostotyö. Käy verkostoneuvottelut tarvittavien toimijoiden kanssa asiakkaan tarvitsemien tukitoimien käynnistämisen varmistamiseksi. Kirjaa kuntoutuksen lopettamisen syy sekä asiakkaan mahdollinen jatko-ohjaus asiakkaan kuntoutuspalautteeseen. Lähetä kuntoutuspalautteita asiakkaalle ja Kelaan.

Huomioitavaa:

Tilanteessa, jossa asiakkaan kuntoutus päättyy alkuselvitykseen, jatkoselvityksen toteutukseen sisältyviä kuntoutuspäiviä, seurantayhteydenottoa ja seurantakäyntiä **ei järjestetä**.

Tapaamisen sisältö, kun asiakkaan kuntoutus etenee jatkoselvitykseen:

Käy asiakkaan kanssa läpi alkuselvityksen keskeiset tulokset ja muut havainnot jatkoselvitystä varten.

Lisäksi

- sovi asiakkaan kanssa kuntoutuksen jatkamisesta jatkoselvityksen toteutukseksi
- suunnittele asiakkaan kanssa jatkoselvityksen aikataulu ja valmistelemalla alustava asiakkaan tarpeiden mukainen ohjelma
- tarkista asiakkaan kanssa hänen kuntoutustavoitteensa ja kirjaa mahdollinen muutos **Omat tavoitteeni-lomakkeelle**.

4.2.2 Jatkoselvitys

Jatkoselvityksen toteutus

Kun asiakkaan ammatillinen kuntoutusselvitys etenee jatkoselvitykseen, toteuta asiakkaan kuntoutukseen sisältyvä jatkoselvitys välittömästi alkuselvityksen päättymisen jälkeen. Toteuta jatkoselvitys siten, että **alku- ja jatkoselvitys kokonaisuudessaan toteutuvat 2 kuukauden kuluessa alkuselvityksen alkamisesta.**

Toteuta jatkoselvitys (kesto 6–8 kuntoutuspäivää) **yhtenä kokonaisuutena tai erillisinä päivinä** ilman tarpeettomia viiveitä.

Huomioitavaa: Jatkoselvityksen toteutusta voi tauottaa vain poikkeustilanteessa, jos se on asiakkaan ammatillisen suunnitelman laatimiseksi tarpeellista.

Kesto

Jatkoselvityksen kesto voi olla **enintään 8 kuntoutuspäivää.**

Jatkoselvityksen **kaikki kuntoutuspäivät on mahdollista toteuttaa etäkuntoutuspäivinä**, jos etäkuntoutus on asiakkaalle soveltuva.

Huomioitavaa:

- Alku- ja jatkoselvityksen kesto on aina yhteensä **enintään 10 kuntoutuspäivää.**
- Jatkoselvityksen kokonaiskesto määräytyy aina asiakkaan yksilöllisen tilanteen ja kuntoutustarpeen mukaan.

Jatkoselvitykseen sisältyvien tapaamisten toteuttaminen

Valmistele jatkoselvityksen aikana yhdessä asiakkaan kanssa hänen ammatillista suunnitelmaansa. Tapaamisissa asiakkaan kanssa moniammatillisen tiimin jäsenet arvioivat kukin omassa ammatillisessa roolissaan asiakkaan kokonaistilannetta suhteessa valmistettavaan ammatilliseen suunnitelmaan.

Asiakkaan tapaamisiin osallistuvat

- lääkäri
- omaohjaaja
- muut asiakkaan tarpeen mukaiset moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt.

Jatkoselvityksen tapaamisten kesto on **keskimäärin 60 minuuttia/tapaaminen**.

Kaikki ammattihenkilöt toimivat moniammatillisesti ja samojen tavoitteiden suuntaisesti, tukevat asiakkaan motivaatiota ja varmistavat hyvän keskinäisen tiedonkulun ja vuoropuhelun.

Huomioitavaa: Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt voivat toteuttaa tapaamiset myös pareittain.

Jatkoselvityksessä

- tarkenna asiakkaan kanssa alkuselvityksen aikana esille tulleiden asioiden merkitystä ammatillisen suunnitelman laatimisessa
- etsi asiakkaan kanssa erilaisia koulutus- ja työllistymisvaihtoehtoja ja ratkaisuja
- arvioi asiakkaan kanssa hänelle mahdollisia työn ja opiskelun muokkaukseen ja mukauttamiseen liittyviä tarpeita
- arvioi yhdessä asiakkaan kanssa hänelle suunniteltujen työ- tai opiskeluvaihtoehtojen suhdetta hänen terveydentilaansa ja psykososiaaliseen toimintakykyynsä sekä opiskelu- ja työhistoriaansa
- tee verkostotyötä ja varmista, että asiakas saa asianmukaista tietoa riittävästi ja ymmärrettävästi, ja voi varmistua ammatillisten suunnitelmien realistisuudesta ja itselleen soveltuvista vaihtoehdoista
- tue asiakkaan omaehtoista kuntoutumista ja työllistymistä edistävää toimintaa
- sisällytä asiakkaan kanssa käytäviin keskusteluihin ja työskentelyyn asiakokonaisuuksia, jotka vastaavat hänen tavoitteitaan ja tarpeitaan sekä tukevat hänen työelämänsä tavoitteitaan
- käynnistä verkostoneuvotteluissa asiakkaalle suunnitellut tukitoimet.

Jatkoselvityksen päättyessä

- 1. Laadi asiakkaalle yksilöllinen ammatillinen suunnitelma.** Suunnitelman laatimiseen osallistuvat asiakas sekä asiakkaan tarpeen mukaiset moniammatillisen tiimin jäsenet.
- 2. Toteuta verkostoneuvottelu** asiakkaan ammatillisen suunnitelman mukaisen jatkon varmistamiseksi esimerkiksi työllisyyspalveluiden tai Kelan kanssa.

Huomioitavaa: Kun asiakas on työtön, toteuta verkostoneuvottelu aina työllisyyspalveluiden kanssa, jotta työllisyyspalvelut pystyvät osaltaan tukemaan asiakkaan ammatillisen suunnitelman etenemistä.

- 3. Toteuta** jatkoselvityksen lopussa asiakkaan ja omaohjaajan välinen **loppukeskustelu**.

Loppukeskustelussa asiakas ja omaohjaaja

- o arvioivat kuntoutuspalveluksen toteutusta ja tavoitteiden saavuttamista sekä saatua hyötyä sekä asiakkaan tavoitteiden saavuttamista Omat tavoitteeni-lomakkeella
- o keskustelevat asiakkaan oman toiminnan merkityksestä ammatillisen suunnitelman edistämisessä
- o sopivat yhteisesti asiakkaan kanssa **seurantayhteydenoton ajankohdan**
- o laativat yhdessä kirjallisen muistilistan sovituista tapaamisista ja tehtävistä, joita jatkosuunnitelmat asiakkaalta edellyttävät.

Toimita loppukeskustelun jälkeen Kelaan asiakkaan

- o kuntoutuspalaute
- o ammatillinen suunnitelma
- o Omat tavoitteeni-lomake.

Huomioitavaa: Sovi asiakkaan kanssa, mille verkostotaholle ammatillinen suunnitelma toimitetaan Kelan lisäksi.

4.3 Palveluntuottajan tehtävät jatkoselvityksen jälkeen

4.3.1 Seurantayhteydenotto ja seurantakäynti

Toteuta seurantayhteydenotto asiakkaaseen sekä tarvittaessa toteutettava seurantakäynti **2 kuukauden kuluessa** asiakkaan **jatkoselvityksen päättymisestä**. Seurantayhteydenoton tarkoituksena on varmistaa asiakkaan ammatillisen suunnitelman eteneminen.

Seurantayhteydenoton toteutus

Toteuta seurantayhteydenotto **kaikille jatkoselvitykseen** osallistuville asiakkaille.

Seurantayhteydenoton kesto on **vähintään 30 minuuttia** ja se toteutetaan **puheluna** tai **kuvapuheluna**.

Seurantayhteydenoton toteuttaa **omaohjaaja** tai **tarvittaessa muu moniammatillisen tiimin jäsen**.

Seurantayhteydenotossa

- motivoi ja tue asiakasta ammatillisen suunnitelman edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- täytä Työkyky-kysely asiakkaan kanssa ja käy sen tulokset läpi hänen kanssaan
- tilanteessa, jossa asiakkaan ammatillinen suunnitelma **ei ole** edennyt,
 - sovi asiakkaan kanssa seurantakäynnistä ja sen aikana toteutuvasta verkostoneuvottelusta.
Huomioitavaa: Jos asiakkaalle **järjestetään seurantakäynti**, sovi seurantayhteydenotossa sovitun verkostotahon kanssa verkostoneuvottelun ajankohta ja ilmoita verkostoneuvottelun ajankohta asiakkaalle
 - valmistelee asiakkaan kanssa alustavasti tulevaa seurantakäynnin verkostoneuvottelua.

Huomioitavaa:

- Seurantayhteydenottoon **ei sisälly** verkostoneuvottelua.

- Asiakkaalle **ei järjestetä** seurantakäyntiä, jos asiakkaan ammatillinen polku on edennyt suunnitelman mukaisesti.

Seurantakäynnin toteutus

Järjestä tarvittava **seurantakäynti** asiakkaalle, jonka ammatillinen kuntoutuspolku **ei ole edennyt** suunnitelman mukaisesti.

Toteuta seurantakäynti

- palveluntuottajan toimipisteessä, jolloin käyntikerran kesto on **2–3 tuntia tai**
- etänä kuvapuheluna, jonka kesto on **2–3 tuntia**.

Selvitä seurantakäynnillä asiakkaan kanssa, mitkä tekijät ovat haitanneet tai estäneet hänen ammatillisten suunnitelmiansa toteutumista.

Seurantakäynnillä

- tue asiakasta hänen ammatillisen tilanteensa ja suunnitelmansa edistämiseksi
- valmistelee asiakkaan kanssa seurantakäynnin aikana toteutettavan verkostoneuvottelun sisältöä. Varaa verkostoneuvotteluun **noin 1 tunti**
- toteuta verkostoneuvottelu verkostotahojen kanssa **puheluna, kuvapuheluna tai palveluntuottajan toimipisteessä**
- suunnittele ja sovi asiakkaan kanssa tarvittavat jatkotoimet ja tee niistä **muistilista** yhdessä asiakkaan kanssa.

Seurantakäynnin toteuttaa **omaohjaaja** tai tarvittaessa **muu moniammatillisen tiimin jäsen**.

Seurantakäynnin palaute

Laadi asiakkaalle **seurantapalaute** (lyhyt kuntoutuspalaute ja seurantapalaute) seurantakäynnin jälkeen.

Seurantapalaute sisältää

- palveluntuottajan arvion siitä, miten asiakkaan ammatillinen suunnitelma on toteutunut

- tiedot suunnitelluista jatkotoimenpiteistä
- tiedon tehdystä verkostoneuvottelusta.

Toimita seurantapalaute **asiakkaalle**. Lisäksi seurantapalaute lähetetään Kelaan, jos asiakkaan

- yksilöllinen tarve tai tilanne vaatii Kelan jatkotoimenpiteitä
- kuntoutumiseen liittyy jotain Kelalle erityistä tiedotettavaa.

4.3.2 Kuntoutuspalaute

Laadi kuntoutuspalaute asiakkaalle, kun

- kuntoutus päättyy alkuselvitykseen
tai
- jatkoselvitys on toteutunut.

Kuntoutuspalauteen sisältö (selkeästi otsikoituna)

Yhteenveto

- ajanjakso, jolloin kuntoutus on toteutunut
- asiakkaan yksilölliset kuntoutustavoitteet
- tiivis kuvaus asiakkaan kuntoutuksen tuloksista ja suosituksista.

Asiakkaan kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvät asiat

- kuntoutukseen liittyvät odotukset ja tarpeet
- kuvaus tavoitteiden mukaisesta työskentelystä ja tavoitteiden toteutumisesta
- tehtyjen verkostoneuvottelujen määrä ja verkostotahot
 - miten verkostotyö on toteutettu, keitä asiakkaan läheisiä on siihen osallistunut ja kuvaileva arvio siitä, miten verkostotyö on onnistunut
- lyhyt kuvaus mahdollisesta ryhmätoiminnasta
- toteutuneiden kuntoutuspäivien määrä
- toteutuneiden etäkuntoutuspäivien määrä.

Loppuarvio asiakkaan tilanteesta kuntoutuksen päättyessä

- ammattihenkilöiden huomiot asiakkaan tilanteesta
- asiakkaan arvio kuntoutuksesta ja sen tavoitteiden toteutumisesta

- johtopäätökset, keskeiset mittaustulokset, jatkotoimenpiteet, verkostotyö, kun asiakkaan kuntoutus on päättynyt alkuselvitykseen.

Tiedot kuntoutuksen toteuttaneista ammattihenkilöistä

- nimet, ammattiasemat, osuus kuntoutuksen toteutuksessa.

Palveluntuottajan yhteystiedot

- nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite
- palveluntuottajan yhteyshenkilön yhteystiedot.

Liitteet

- Omat tavoitteeni-lomake
- Ammatillinen suunnitelma
- Muut mahdolliset liitteet.

5 Ammatillinen suunnitelma

Asiakkaan henkilökohtaisesta ammatillisesta suunnitelmasta täytyy käydä ilmi asiakkaan toimintakyvyn huomioiva, eri vaihtoehtoja sisältävä ammatillinen polku ja sen etenemistä tukevat tarpeelliset tukitoimet.

Ammatillinen suunnitelma sisältää

- tiedot asiakkaan vahvuuksista, kyvyistä, osaamisesta ja motivaatiosta
- tiedot työkyvyn rajoitteista, jotka on huomioitava esim. työtehtävien suunnittelussa ja muokkauksessa sekä opiskelualan valinnassa ja opinnoista suoriutumisessa
- keskeiset asiakaskohtaisten arviointien ja tutkimusten tulokset
- vaihtoehtoiset ja konkreettiset suunnitelmat (vähintään kaksi), jotka edistävät opiskelun aloittamista tai työelämään siirtymistä esim. Kelan ammatillisen kuntoutuksen tai työllisyyspalveluiden järjestämät palvelut
 - verkostotaho, jonka kanssa suunnitelman etenemisestä on verkostoneuvottelussa sovittu
- asiakkaan tilanteessa tarvittavat tukitoimet, esim. lääkinnällinen kuntoutus tai hoitoon ohjaus

- verkostotoimija, jonka kanssa verkostoneuvottelussa on sovittu asiakkaan tukitoimista
- asiakkaan kanssa sovittu muu kuntoutumista ja työllistymistä edistävä toiminta esim. it-taitojen opiskelu, suomen- tai ruotsin kielen opiskelu
- tiedot verkostoimijoista, joiden kanssa on verkostoneuvotteluissa sovittu asiakkaan ammatillisen suunnitelman ja tukitoimien edistämisestä sekä tiedot sovituista asioista
- asiakkaan oma näkemys ammatillisen kuntoutuspalveluksen tuottamasta ammatillisesta suunnitelmasta.

6 Ammatillisen kuntoutuspalveluksen toteuttava henkilöstö

6.1 Moniammatillinen tiimi

Moniammatillinen tiimi toteuttaa kuntoutuksen **yhdessä asiakkaan kanssa**. Asiakkaan kuntoutumisen lähtökohtana ovat asiakkaan yksilölliset tarpeet, omat tavoitteet ja suunnitelmat, jotka tukevat työllistymistä, koulutuksen käynnistämistä ja ammatin vaihtamista. Moniammatillisen tiimin tehtävänä on tukea asiakkaan omaa aktiivista työskentelyä, toimijuutta ja osallisuutta ammatillisen kuntoutuspalveluksen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Jokainen moniammatillisen tiimin jäsen osallistuu omassa roolissaan kokonaisvaltaisesti kuntoutuksen toteutukseen asiakkaan kuntoutuksen tavoitteiden suuntaisesti.

Moniammatillisen tiimin tehtävät

- laatii yhteisen ja selkeän suunnitelman kunkin ammattihenkilön roolista ja tehtävistä asiakkaan kuntoutuksen toteutuksessa
- toteuttaa moniammatillisesti kuntoutuksen yhdessä asiakkaan kanssa toimimalla samansuuntaisesti ja kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden mukaisesti
- vastaa tiiminä kaikista kuntoutuskokonaisuuteen liittyvien osa-alueiden laadukkaasta toteutuksesta.

Huomioitavaa:

- Jokaisella tiimiin kuuluvalla ammattihenkilöllä on omassa roolissaan vastuu tiimin toiminnasta ja asiakkaan kuntoutuksen tavoitteiden mukaisesta etenemisestä.
- Ammattihenkilöt osallistuvat laajasti omassa roolissaan tarvittaviin tapaamisiin siten, kun asiakkaan yksilöllinen kuntoutustarve ja elämäntilanne edellyttävät ja laativat yhdessä suunnitelman asiakkaan kuntoutumisen edistämiseksi.
- Ammattihenkilöt varmistavat keskenään sujuvan tiedonkulun yhteisen työskentelynsä edistämiseksi asiakkaan hyödyksi.

6.1.1 Moniammatillisen tiimin kokoonpano

Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat

- 1 lääkäri
- 4 eri ammattihenkilöä.

Lääkäri

Ei erikoisalavaatimusta.

Ammattihenkilöt

Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt ovat

1. psykologi
2. sosiaalityöntekijä **tai** sosionomi (AMK)
3. työelämän asiantuntija, jolla on vähintään ammattikorkeakoulututkinto **tai** vanha opistoasteen tutkinto
4. toimintaterapeutti (AMK) **tai** fysioterapeutti (AMK) **tai** työfysioterapeutti.

Omaohjaaja

Toteuta asiakkaan ammatillinen kuntoutus selvitys siten, että **1** ammattihenkilöistä toimii asiakkaan **omaohjaajana** sekä **yhteyshenkilönä**.

Huomioitavaa: Voit jakaa em. omaohjaajan ja yhteyshenkilön tehtävät myös moniammatilliseen tiimiin kuuluvien **eri ammattihenkilöiden** kesken.

6.2 Kuntoutuksen toteuttavan henkilöstön tehtävät ja kokemusvaatimukset

6.2.1 Lääkäri

Tehtävä

Lääkäri

- toimii kuntoutuksen lääketieteellisenä asiantuntijana moniammatillisessa tiimissä
- osallistuu asiakkaan kuntoutuksen toteuttamiseen asiakkaan yksilöllisen tilanteen vaatimalla tavalla.

Kokemusvaatimus

Lääkärillä on **vähintään 3 vuoden** kokemus työ- ja toimintakyvyn arvioinnista ja/tai kuntoutuksesta. Tämä kokemus on hankittu **viimeisten 10 vuoden aikana**.

6.2.2 Ammattihenkilöt

Tehtävät

Ammattihenkilöt

- vastaavat kuntoutuksen suunnittelusta ja toteuttamisesta **omasta ammatillisesta näkökulmastaan**.

6.2.3 Työelämänasiantuntija

Työelämän asiantuntijalla

- on laaja-alainen työn kehittämisen tuntemus
- on oman työnsä kautta oppinut tuntemaan ja seurannut työelämään ja sen muutoksiin liittyviä ilmiöitä
- on kehittänyt osaamistaan työelämään liittyvillä koulutuksilla.

Kokemusvaatimukset

Ammattihenkilöt

- Vähintään kahdella ammattihenkilöllä täytyy olla **3 vuoden** kokemus ammatillisesta kuntoutuksesta **viimeisen 10 vuoden aikana**.
- Ainakin yhdellä ammattihenkilöllä täytyy olla kokemusta **vähintään 100 tuntia** ryhmien ohjaamisesta.

6.2.4 Omaohjaaja

Tukee asiakkaan omien tavoitteiden ja tarpeiden tunnistamista, niiden jäsentämistä ja työskentelyä niiden mukaisesti koko asiakkaan kuntoutusprosessin ajan.

Tunnistaa asiakkaan kuntoutuksen ohjelmaan liittyvät muutostarpeet ja sopii tarvittavat muutokset moniammatillisen tiimin kanssa.

7 Palveluntuottajan kokemus

Palveluntuottajalta edellytetään kuntoutuksen toteuttamisesta seuraavaa kokemusta*, joka on kertynyt **viimeisen 6 vuoden aikana**.

Kaikkien alla olevien ehtojen on täyttyvä:

- Kuntoutus on ollut ammatillista tai harkinnanvaraista moniammatillisesti toteutettua kuntoutusta ja toteutuksessa on ollut mukana **vähintään 2 eri ammattiryhmän** henkilöä.
- Asiakkaat, joille on toteutettu kuntoutusta, ovat täyttäneet seuraavat alla olevat määrittelyt:
 - ainakin osalla näistä asiakkaista kuntoutumisen tarve on liittynyt työssä jatkamiseen tai sinne palaamiseen tai työkyvyn ylläpitämiseen, koulutuksen käynnistymiseen tai ammattialan vaihtamiseen
 - nämä asiakkaat ovat olleet työikäisiä.

*Tämä kokemus on kertynyt seuraavista toteutetuista kuntoutuksista:

- Kelan ammatilliset kuntoutuspalvelut (ammatillinen kuntoutuspalvelus, työllistymistä edistävä ammatillinen kuntoutus, KIILA-kuntoutus, Taito-kuntoutuskurssi)

- Kelan nuoren ammatillinen kuntoutus (ammatillinen kuntoutuspalvelus, työllistymistä edistävä ammatillinen kuntoutus)
- Kelan ammatillisten kuntoutuspalvelujen kehittämistoiminta tai vastaava muun maksajatahon toteuttama kuntoutus
- Kelan harkinnanvarainen kuntoutus
- Muiden maksajatahojen vastaavan sisältöinen toiminta, joka tukee osatyökykyisen asiakkaan työelämässä jatkamista, työelämään siirtymistä tai sinne palaamista esim. työterveyshuolto, työllisyyspalvelut, järjestöt, vakuutusyhtiöt ja työeläkelaitokset.

Huomioitavaa: Itse maksaville asiakkaille toteutettua kuntoutusta ei huomioida kokemuksena, koska heidän kuntoutustarvettaan ei ole todennettu Kelan kuntoutuspalvelua vastaavalla tavalla.

8 Kuntoutuksessa käytettävät tilat

Toteuta ammatillinen kuntoutuspalvelus **toimipisteessä**, joka on **avoyksikkö** tai **laitosyksikkö**. Avoyksikkö ja laitosyksikkö ovat määritelty yleisessä osassa.

Lisäksi toimipisteessä täytyy olla asiakkaan käytettävissä

- tietokone
ja
- internetyhteys.

Huomioitavaa: Kuntoutustoimintaan liittyvät tilat on määritelty tarkemmin **Yleisessä osassa** luku 9: Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävä tilat ja laitteet.

9 Majoituksen järjestäminen

Majoituksen järjestäminen koskee **vain niitä palveluntuottajia**, jotka ovat sitoutuneet järjestämään asiakkaille tarvittaessa majoituksen ammatillisen kuntoutusselvityksen aikana.

Katso asiakkaan majoittamiseen liittyvät tarkemmat edellytykset. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 10: Majoitus.

Majoitustilat voivat olla

- palveluntuottajan toimipisteessä (laitosyksikkö)
tai
- muussa erillisessä majoitustilassa, joka sijaitsee **enintään 10 km:n etäisyydellä** palveluntuottajan toimipisteestä.

Huomioitavaa: Palveluntuottajan vastuulla on järjestää erillisiin majoitustiloihin asiakkaalle edestakaiset ja turvalliset kuljetukset sekä vastata kuljetuskustannuksista. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 10: Majoitus.

Huomioitavaa: **Alle 18-vuotias majoittuva asiakas** voi valita ainoastaan sellaisen kuntoutuksen palveluntuottajan, jonka toimipiste on **laitosyksikkö**.

10 Ruokailun järjestäminen

Palveluntuottajana tehtävänäsi on järjestää asiakkaalle **ruokailu kuntoutuksen aikana**.

Ruokailu järjestetään joko

- palveluntuottajan toimipisteessä
tai
- erillisissä ruokailutiloissa, jotka voivat sijaita **enintään 500 m:n etäisyydellä** palveluntuottajan toimipisteestä.

Huomioitavaa:

- Järjestä asiakkaalle ateria palveluntuottajan toimipisteessä, jos se on tarpeellista asiakkaan liikunta- tai muun rajoitteen vuoksi.
- Ruokailua ei järjestetä eikä korvata etäkuntoutuspäivänä eikä etänä toteuttavalla seurantakäynnillä.

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 11: Ravinto ja ruokailun toteuttaminen.

11 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta

Toteuta ammatillinen kuntoutusselvitys siten, että

- asiakas saa tietoa ja ymmärtää arvioinnin sekä siinä käytettävien mittausmenetelmien merkityksen (esim. kuntoutuksen hyödyn arviointi)
- asiakkaan arvioinnin tulokset käydään läpi yksilöllisessä kuvapuhelussa silloin, kun arviointi toteutuu etäkuntoutuksen aikana
- asiakas voi luottaa, että käytettävät arviointimenetelmät ovat turvallisia, päteviä sekä tarkoituksenmukaisia ja että niiden käyttäjät on koulutettu niiden käyttöön. **Lisätietoja** toimintakyvyn arvioinnista ja mittaamisesta on Terveystien ja hyvinvoinnin laitoksen TOIMIA-tietokannassa (www.toimia.fi).

11.1 Mittarit, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus

Käytä mittauksessa alla lueteltuja pakollisia mittareita ja menetelmiä. Mittauksen toteutusajankohta on ilmoitettu mittarin tiedoissa.

Aseta kuntoutuksen tavoitteet kuntoutuksen alussa ja arvioi niiden toteutumista kuntoutuksen lopussa GAS-menetelmää hyödyntäen.

11.1.1 Kuntoutuksen hyödyn arvioinnissa ja raportoinnissa käytettävä GAS-menetelmä ja muut pakolliset mittarit

Ammatillinen kuntoutusselvitys on mukana Kelan kuntoutuksen hyödyn arvioinnissa ja raportoinnissa.

Alla on lueteltu ammatillisessa kuntoutusselvityksessä käytettävät kuntoutuksen hyödyn arvioinnin pakolliset mittarit, joiden tulokset raportoidaan Kelalle. Tulosten raportointi Kelalle vaatii aina asiakkaan kirjallisen suostumuksen asiaan. **Lisätietoja** kuntoutuksen hyödyn arvioinnista on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

11.1.2 GAS-menetelmä ja muut pakolliset mittarit

GAS-menetelmä

- Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline. Laadi tavoitteet yhdessä asiakkaan kanssa **Omat tavoitteeni- lomakkeelle kuntoutuksen alussa ja arvioi niiden toteutumista kuntoutuksen päättyessä.**
- Kuntoutuksen tavoitteiden on oltava realistisia, aikataulutettuja, mitattavia, kirjattavia ja asiakkaalle merkityksellisiä.

Lisätietoja GAS-menetelmästä on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

Elämänlaatumittari WHOQOL-BREF

- Elämänlaatumittari.
- Toteuta mittaus kuntoutuksen **alkaessa.**

Lisätietoja elämänlaatumittarista on Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen TOIMIA-tietokannassa (www.toimia.fi).

Beckin depressiokysely 21-osioinen (BDI-21, käyttö väestötutkimuksiin)

- Masennusoiremittari.
- Tuloksia hyödynnetään asiakkaan masennuksen oirekuvan arvioimiseksi.
- Toteuta mittaus kuntoutuksen **alkaessa.**

Lisätietoja masennusoiremittarista on Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen TOIMIA-tietokannassa (www.toimia.fi).

Huomioitavaa: Varmista aina, että käytössä on mittarin **väestötutkimuksiin tarkoitettu versio**.

Työkyky-kysely

- Työkykykyselyllä arvioidaan ja raportoidaan kuntoutuksen hyötyä, oikea-aikaisuutta sekä vaikutusta asiakkaan opiskelu- ja työkykyyn. Asiakas ja palveluntuottaja täyttävät lomakkeesta omat kysymyksensä. **Työkykykysymykset-lomake (AKV1) on Kelan verkkosivuilla kohdassa lomakkeet.**
 - Asiakas täyttää lomakkeen ammatillisen kuntoutuspalveluksen **alussa**. Täytä asiakkaan kanssa Työkyky-kysely myös **seurantayhteydenoton aikana** ja käy tulokset läpi hänen kanssaan.

11.2 Asiakslähtöisyyden mittaaminen

11.2.1 KAARI-kysely

Käytä asiakslähtöisyyden seurannassa ja mittaamisessa KAARI-kyselyä.

Lisätietoja asiakslähtöisyyden mittaamisesta (KAARI-kysely) on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

Huolehdi, että

- asiakas vastaa KAARI-kyselyyn **kuntoutuksen päättyessä**
- asiakkaalla täytyy olla käytettävissään vastaamiseen soveltuva tila, tarvittava verkkoyhteys ja näyttöpäätte. Opasta asiakasta kyselyn täyttämässä ja anna teknistä apua.

12 Näkövammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutuspalvelus

Toteuta näkövammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutuspalvelus samalla tavalla kuin suomenkielinen ammatillinen kuntoutuspalvelus **lukuun ottamatta seuraavia osioita:**

- moniammatillisen tiimin kokoonpano
- kuntoutuksessa käytettävät tilat
- majoituksen järjestäminen

- ruokailun järjestäminen.

12.1 Moniammatillinen tiimi näkövammaisen asiakkaan kuntoutuksessa

12.1.1 Moniammatillisen tiimin kokoonpano

Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat

- 1 lääkäri
- 5 ammattihenkilöä.

Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt ovat

1. psykologi
2. sosiaalityöntekijä **tai** sosionomi (AMK)
3. työelämän asiantuntija, jolla on vähintään ammattikorkeakoulututkinto **tai** vanha opistoasteen tutkinto
4. toimintaterapeutti (AMK) **tai** fysioterapeutti (AMK) **tai** työfysioterapeutti
5. näönkäytönohjaaja.

Näönkäytönohjaaja

Näönkäytönohjaajalla on

- laaja-alainen asiantuntemus näkövammaisen työn ja opiskelun apuvälineistä
- kyky tehdä **alustava tarvearvio** asiakkaan ammatilliseen suunnitelmaan liittyen asiakkaan jo käytössä olevasta tai muusta mahdollisesta näkövammaisen apuvälineestä
- kyky arvioida **asiakkaan valmiutta** käyttää jo käytössä olevaa tai muuta mahdollista näkövammaisen apuvälinettä liittyen ammatilliseen suunnitelmaan.

12.2 Kuntoutuksessa käytettävät tilat

Näkövammaisen ammatillinen kuntoutuspalvelus toteutetaan **aina laitospaikassa**.

Katso tiloihin liittyvät tarkemmat määrittelyt **Yleinen osa, luku 9: Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet**.

Lisäksi laitospaikassa täytyy olla palvelukuvauksen yleisessä osassa määriteltyjen tilojen lisäksi asiakkaan käytettävissä oleva **tietokone ja internetyhteys**.

Kuntoutuksessa ja majoituksessa käytettävien tilojen täytyy olla näkövammaiselle esteettömät:

- Tiloissa on oltava tarvittavat esteettömästi sijoitetut opasteet, myös pistekirjoituksella ja/tai kohokuviolla
- Tiloissa nähtävien kohteiden värikontrastit on huomioitu, esimerkiksi portaat on merkitty kontrastiraidoin
- Tilat ovat akustoidut, eli tilan kaikuisuus ja taustamelun määrä ovat mahdollisimman vähäiset
- Tilan valaistus on hyvä ja valaisimet sekä ikkunat on sijoitettu tai suojattu niin, etteivät ne aiheuta häikäisyä
- Henkilöturvallisuuteen liittyvät hälytysjärjestelmät ovat näkövammaiselle soveltuvat.

Palveluntuottajan **turvallisuussuunnitelmassa** ja **turvallisuuskäytännöissä** täytyy huomioida näkövammaisen asiakas sekä luoda ja päivittää hänen ohjaamiseensa liittyvät konkreettiset ohjeet hätä- ja palotilanteiden sattuessa.

12.3 Majoituksen järjestäminen

Näkövammaisten ammatillisessa kuntoutusselvityksessä majoittuva näkövammaisen asiakas **on aina majoitettava laitousyksikössä.**

Katso asiakkaan majoittamiseen liittyvät tarkemmat edellytykset **Yleinen osa**, luku 10: Majoitus.

12.3.1 Näkövammaisen asiakkaan majoittamisessa huomioitavaa

Järjestä asiakkaan majoitus siten, että asiakas

- saa huoneen käyttöönsä heti, kun saapuu majoituspaikkaan kuntoutuksen alkamispäivänä
- ja**
- saa käyttää huonetta kuntoutuksen päättyessä kotiinlähtöön saakka.

12.4 Ruokailun järjestäminen

Näkövammaisten ruokailu on järjestettävä **palveluntuottajan laitossyksikössä**. Ruokailua **ei voi järjestää** erillisissä ruokailutiloissa.

13 Kuulovammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutuspalvelus

Toteuta kuulovammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutuspalvelus samalla tavalla kuin suomenkielinen ammatillinen kuntoutuspalvelus **lukuun ottamatta seuraavia osioita:**

- moniammatillisen tiimin kokoonpano
- kuntoutuksessa käytettävät tilat
- majoituksen järjestäminen
- ruokailun järjestäminen.

13.1 Moniammatillinen tiimi kuulovammaisen asiakkaan kuntoutuksessa

13.1.1 Moniammatillisen tiimin kokoonpano

Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat

- 1 lääkäri
- 5 ammattihenkilöä.

Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt ovat

1. psykologi
2. sosiaalityöntekijä **tai** sosionomi (AMK)
3. työelämän asiantuntija, jolla on vähintään ammattikorkeakoulututkinto **tai** vanha opistoasteen tutkinto
4. toimintaterapeutti (AMK) **tai** fysioterapeutti (AMK) **tai** työfysioterapeutti
5. audionomi.

13.2 Kuntoutuksessa käytettävät tilat

Kuulovammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutuspalvelus toteutetaan **aina laitossyksikössä**.

Katso asiakkaan majoittamiseen liittyvät tarkemmat edellytykset **Yleinen osa**, luku 10: Majoitus.

Lisäksi laitospöyksikössä täytyy olla palvelukuvauksen yleisessä osassa määriteltyjen tilojen lisäksi asiakkaan käytettävissä oleva **tietokone ja internetyhteys**.

Kuntoutuksessa ja majoituksessa käytettävät tilat on oltava kuulovammaiselle esteettömät:

- Ryhmätyötilassa on induktiojärjestelmä tai vastaava muulla tietoturvalisella tekniikalla toimiva kuulonapuvälinejärjestelmä.
- Tilat ovat akustoituu, eli kaikuisuus ja taustamelun määrä ovat mahdollisimman vähäiset.
- Tilan valaistus on riittävän voimakas ja häikäisemätön.
- Tiloissa on tarvittavat opasteet.
- Henkilöstöturvallisuuteen liittyvät hälytysjärjestelmät ovat kuulovammaiselle soveltuvat, eli äänisignaalin ohella käytetään visuaalista tai tärinään perustuva hälytyssignaalia.

Palveluntuottajan turvallisuussuunnitelmassa ja turvallisuuskäytännöissä täytyy huomioida kuulovammaisen asiakas sekä luoda ja päivittää hänen ohjaamiseensa liittyvät konkreettiset ohjeet hätä- ja palotilanteiden sattuessa.

13.3 Majoituksen järjestäminen

Kuulovammaisen ammatillisessa kuntoutusselvityksessä majoittuuva kuulovammaisen asiakas **on aina majoitettava laitospöyksikössä**.

Katso asiakkaan majoittamiseen liittyvät tarkemmat edellytykset **Yleisestä osasta**, luvusta 10: Majoitus.

13.3.1 Kuulovammaisen asiakkaan majoittamisessa huomioitavaa

Järjestä asiakkaan majoitus siten, että asiakas

- saa huoneen käyttöönsä heti, kun saapuu majoituspaikkaan kuntoutuksen alkamispäivänä

ja

- saa käyttää huonetta kuntoutuksen päättyessä kotiinlähtöön saakka.

13.4 Ruokailun järjestäminen

Kuulovammaisen asiakkaan ruokailu on järjestettävä **palveluntuottajan toimipisteessä**. Ruokailua **ei voi järjestää** erillisissä ruokailutiloissa.

Palvelukuvaus palveluntuottajille
Yleinen osa

Ammatillinen kuntoutus

1.1.2023

Kela

PL 450, 00056 Kela
Puhelin 020 634 11
etunimi.sukunimi@kela.fi
www.kela.fi

Sisällys

1	Yleiset periaatteet	6
1.1	Palvelukuvaus.....	6
1.2	Asiakaslähtöisyys.....	7
1.3	Hyvä kuntoutuskäytäntö	8
1.4	Moniammatillinen yhteistyö.....	8
1.5	Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat	9
1.6	Asiakkaan henkilötietojen käsittely	10
1.7	Sähköpostin käyttö.....	11
1.8	Digipalvelujen saavutettavuus.....	12
1.9	Kuvapuheluiden toteuttaminen	12
1.10	Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö	14
2	Kuntoutuksessa käytettävä sanasto	14
3	Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa	16
3.1	Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen.....	16
3.2	Itse maksettavat hoidot ja terapiat	16
4	Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit.....	17
4.1	Toteutusmuodot	17
5	Kuntoutuksen toteutus.....	18
5.1	Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua	18
5.2	Kuntoutuksen suunnittelu	21
5.3	Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutusta edeltävänä päivänä.....	21
5.4	Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana	21
5.5	Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää.....	23
5.6	Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä	24

6	Dokumentaatio	25
6.1	Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen	25
6.2	Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute	26
6.3	Lyhyt kuntoutuspalaute	27
6.4	Seurantapalaute	27
6.5	Osallistumistodistus	28
7	Henkilöstö.....	29
7.1	Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö	29
7.2	Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana	30
8	Tulkkaus.....	32
8.1	Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus	32
8.2	Etätulkkaus.....	32
8.3	Vammaisten tulkkauspalvelut.....	32
9	Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet.....	33
9.1	Kuntoutustilat.....	33
9.2	Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat	34
9.3	Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää	35
9.4	Tilojen remontointi.....	36
9.5	Laitteet.....	36
10	Majoitus.....	36
10.1	Asiakkaan majoituksen järjestäminen	37
10.2	Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä	38
10.3	Asiakkaan majoittaminen.....	39
11	Ravinto ja ruokailun toteuttaminen.....	40
11.1	Ravinto	40

11.2	Yleistä ruokailun toteuttamisessa	40
12	Laatutyö, toiminnan seuranta ja luvat	42
12.1	Laadunhallinta ja toiminnan seuranta	42
13	Toimintakyvyn arviointi	43
13.1	Hyödyn arviointi ja raportointi	44
14	Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset	46
14.1	Palveluntuottajan vakuutusturva	46
14.2	Vakuutusturvasta tiedottaminen	47
15	Asiakasturvallisuus	47
15.1	Yleistä	47
15.2	Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen	48
15.3	Vakavista tapaturmista ilmoittaminen	50
16	Kuntoutuksen markkinointi	50
17	Kuntoutuspalvelujen siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen (HUOM! Ei koske ammatillista kuntoutuspalvelusta)	51
17.1	Kilpailutuksella hankittujen palveluiden aloitusajankohdan siirtäminen	51
17.2	Kuntoutuksen peruminen	52
17.3	Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen (koskee vain palveluntuottajia, joilla on tarjota majoitusmahdollisuus)	53
17.4	Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen	53
18	Kelan tehtävät	53
18.1	Kuntoutuspalvelun tuottaminen	53
18.2	Asiakkaan kuntoutusasian käsittely	54
19	Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen	55
19.1	Maksaminen	55
19.2	Laskuttaminen	55

20	Auditointi	56
21	Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö	57
	Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet.....	58

1 Yleiset periaatteet

Kela järjestää ja korvaa kuntoutuspalveluja Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista annetun lain perusteella (jäljempänä Kelan kuntoutuslaki) sekä varmistaa niiden laadun. Kelan laatimissa kuntoutuksen palvelukuvauksissa määrittellään Kelan järjestämän kuntoutuksen sisältö ja laatuvaatimukset.

Palveluntuottaja on velvollinen ensisijaisesti noudattamaan voimassa olevaa kuntoutustoimintaa ohjaavaa lainsäädäntöä ja siinä mahdollisesti tapahtuvia muutoksia. Voimassa oleva lainsäädäntö on ensisijainen kuntoutuksen palvelukuvaukseen nähden.

1.1 Palvelukuvaus

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus sisältää 2 osaa, jotka ovat **yleinen osa** ja **kuntoutuspalvelun osa** (jäljempänä kokonaisuudesta käytetään nimeä **kuntoutuksen palvelukuvaus**). Nämä osat täydentävät toisiaan ja niitä molempia sovelletaan Kelan järjestämän kuntoutuksen toteuttamisessa.

Huomioitavaa: Jos kuntoutuspalvelu sisältää etäkuntoutusta, etäkuntoutuksen sisältö ja toteutus on kuvattu **kuntoutuspalvelun osassa**.

Kuntoutuspalvelun osa on **ensisijainen** yleiseen osaan nähden. Mahdollisten tarkennusten osalta palveluntuottaja noudattaa **kuntoutuspalvelun osan mukaista menettelyä**.

Kuntoutuksen palvelukuvaus sitoo palveluntuottajaa osana Kelan ja palveluntuottajan välistä sopimusta.

Huolehdi palveluntuottajana, että kuntoutuksen palvelukuvaus sekä potilasasiamiestiedot ovat asiakkaiden saatavilla.

1.1.1 Palvelukuvauksen voimassaolo

Kuntoutuksen palvelukuvaus on voimassa **1.1.2023 alkaen**.

1.1.2 Palvelukuvauksen tarkoitus ja sisältö

Kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellään Kelan järjestämän kuntoutuksen laatuvaatimukset.

Palveluntuottajan tehtävänä on

- toteuttaa asiakkaan kuntoutus kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaisesti sekä hyvän kuntoutuskäytännön mukaisella tavalla
- pyrkiä asiakkaan kuntoutumisessa mahdollisimman suureen hyötyyn ja vaikuttavuuteen
- varmistaa asiakkaan oikeudet sekä asiakkaan laadukkaan kuntoutuksen toteutuminen.

1.2 Asiakslähtöisyys

Asiakslähtöisyydellä tarkoitetaan asiakkaan aitoa osallistumista sekä hänen kokemuksensa ja asiantuntemuksensa huomioimista osana kuntoutuspalvelun suunnittelua, toteutusta ja arviointia. Asiakslähtöisyyden ja osallisuuden tulee konkretisoitua kuntoutukseen sisältyvissä erilaisissa kohtaamisissa ja rakenteissa, joissa asiakas on itse mukana määrittelemässä kuntoutuksensa tavoitteita, luomassa ratkaisuja sekä toteuttamassa niitä. Tällä varmistetaan se, että ne todennäköisimmin soveltuvat parhaiten asiakkaan tilanteeseen, arkeen ja elämään.

Asiakslähtöinen kuntoutus toteutetaan yhdessä asiakkaan kanssa. Asiakas on oman hyvinvointinsa asiantuntija ja hänet tulee huomioida resurssina, jonka voimavaroja tulee myös hyödyntää palveluiden toteuttamisessa ja kehittämisessä.

1.2.1 Kaari-kysely

Kuntoutuksen asiakslähtöisyyden seurannassa ja mittaamiseen Kela käyttää KAARI-kyselyä. Asiakas vastaa kyselyyn kuntoutuksen päätösvaiheessa. Lisätietoja asiakslähtöisyyden mittaamisesta (KAARI-kysely) on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

1.3 Hyvä kuntoutuskäytäntö

Hyvä kuntoutuskäytäntö pohjautuu kuntoutuksen vaikuttavuudesta saatuun tieteelliseen näyttöön. Sitä täydentävät menettelytavat, jotka ovat Kelan ja julkisen terveydenhuollon kuntoutuksessa yleisesti hyväksytyjä, vakiintuneita ja kokemusperäisesti perusteltuja. Hyvää kuntoutuskäytäntöä on kuvattu kirjassa *Hyvän kuntoutuskäytännön perusta*.¹

Kuntoutuksen viitekehyksenä on ICF (WHO:n toimintakyvyn, toimintarajoitteiden ja terveyden kansainvälinen luokitus). Sen tulee olla toiminnan lähtökohtana asiakkaan kuntoutuksen kaikissa vaiheissa: tavoitteiden asettamisessa, sisällön suunnittelussa, toteutuksessa ja tuloksellisuuden arvioinnissa. Palveluntuottaja varmistaa, että henkilöstöllä on yhteinen käsitys siitä, miten asiakkaan yksilöllistä elämäntilannetta ja ympäristöä tarkastellaan ja huomioidaan kokonaisvaltaisesti. Lisätietoja ICF-luokituksesta on Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen verkkosivuilla (www.thl.fi).

Kuntoutus perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan yhteisesti laatimaan kuntoutustavoitteiden mukaiseen suunnitelmaan sekä jatkuvaan edistymisen arviointiin. Palveluntuottaja tukee asiakasta muutostarpeen tunnistamisessa sekä tavoitteiden asettamisessa. Tavoitteiden täytyy olla realistisia, asiakkaalle itselleen merkityksellisiä ja GAS-menetelmän (Goal Attainment Scaling) periaatteiden mukaisia.

1.4 Moniammatillinen yhteistyö

Toteuta asiakkaan kuntoutus asiantuntevan ammattihenkilöstön avulla sekä moniammatillisen yhteistyön keinoin. Henkilöstön jäsenillä on toisiaan täydentäviä tietoja ja taitoja, he jakavat yhdessä vastuun asiakkaan kuntoutuksen toteutuksesta sekä muodostavat ryhmänä kokonaisuuden, joka työskentelee yhdensuuntaisesti asiakkaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoite on, että kukin henkilöstön jäsen toimii omassa roolissaan mahdollisimman laajasti asiakkaan kuntoutuksen toteutuksessa, asiakkaan yksilölliset kuntoutustarpeet ja tilanne huomioiden.

¹ Paltamaa J., Karhula M, Suomela-Markkanen T., Autti-Rämö I., toim. Hyvän kuntoutuskäytännön perusta. Käytännön ja tutkimustiedon analyysistä suositukseen vaikeavammaisen kuntoutuksen kehittämishankkeessa. Helsinki: Kela, 2011. Osa V, luku 17.

Moniammatillisen yhteistyön keskeisenä lähtökohtana on

- asiakaslähtöisyys
- vuorovaikutustietoinen yhteistyö
- asiakasta koskevan tiedon ja eri näkökulmien kokoaminen yhteen
- yhteisten tavoitteiden muodostaminen ja niiden jatkuva arviointi eri ammattiryhmien kesken
- erilaisten verkostojen huomioiminen sekä hyödyntäminen.

1.5 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat

Asiakas

- henkilö, joka osallistuu Kelan kuntoutukseen
- osallistuessaan kuntoutukseen on omassa roolissaan aktiivinen ja tasa-arvoisen toimija.

Asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikkö

- laatii tarvittaessa (yhdessä asiakkaan kanssa asetettujen tavoitteiden perusteella) lääkärinlausunnon tai kuntoutussuunnitelman, joka sisältää kuvauksen asiakkaan työ-, opiskelu- ja toimintakyvystä, kuntoutustarpeesta sekä kuntoutustavoitteista.
- seuraa ja tukee asiakkaan kuntoutumista sekä tekee yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa.

Kela

- antaa kuntoutuspäätöksen
- korvaa kuntoutuksesta aiheutuneet kustannukset
- seuraa kuntoutuksen toteutumista
- tekee tarvittaessa yhteistyötä asiakkaan, asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikön, palveluntuottajan ja muiden toimijoiden kanssa
- ohjaa asiakkaan tarvittaessa muiden tarpeellisten palvelujen pariin (esim. kuntoutuksen jälkeen tai sen keskeytyessä)
- ohjaa asiakkaan hakemaan tarvittavaa etuutta esim. sairauspäivärahaa, jos asiakas on työkyvytön pidempään kuin omavastuuajan.

Palveluntuottaja

- toteuttaa asiakkaan kuntoutuksen laadukkaasti, moniammatillisesti sekä asiakaslähtöisesti hyvän kuntoutuskäytännön periaatteiden mukaisesti
- toteuttaa kuntoutuksen niin, että huomioi asiakkaan ja ryhmän kuntoutustavoitteet
- tekee yhteistyötä asiakkaan ja muiden verkostotoimijoiden kanssa.

Verkostotoimija

- on ammattihenkilö, joka omassa roolissaan on mukana asiakkaan asioissa (esim. TE-toimiston asiantuntija, oppilaitoksen edustaja tai kunnan sosiaalityöntekijä, Etsivä nuorisotyön tai ohjaamoiden työntekijät)
- osallistuu roolissaan verkostotyöhön asiakkaan kuntoutuksen edistämiseksi esim. palveluntuottajan, sosiaalitoimen ja terveydenhuollon, työllisyyspalveluiden, opetustoimen ja muiden toimijoiden kanssa.

1.6 Asiakkaan henkilötietojen käsittely

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) määrittää henkilötietojen käsittelyä ja henkilötietoja käsittelevien tahojen roolit. Palveluntuottajana toimit tietosuoja-asetuksen mukaisesti itsenäisenä rekisterinpitäjänä ja vastaat siitä, että käsittelet henkilötietoja tietosuojalainsäädännön edellyttämällä tavalla. Asiakkaan henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan esimerkiksi henkilötietojen keräämistä, säilyttämistä, käyttöä, siirtämistä ja luovuttamista. Henkilötiedoilla tarkoitetaan myös esimerkiksi ääni-, filmi- ja videotalenteita sekä valokuvia.

Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava tietosuojalainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita sekä huomioitava tietosuoja-asetuksen mukaiset velvoitteet rekisteröityjen oikeuksia koskien. Asiakkaalla on oltava oikeus tarkistaa häntä koskevat kuntoutusprosessiin liittyvät asiakirjat palveluntuottajalta tai Kelasta. Kelan asiakkaita koskevat tiedot on oltava erikseen poimittavissa muiden palveluntilaajien tai yksikön muista potilasrekisteritiedoista.

Jos kuntoutuksen toteuttaminen edellyttää tietojen luovutusta tai vastaanottamista, palveluntuottajana varmistat, että asiakas on antanut siihen suostumuksensa. Palvelun-

tuottajalla on oltava asiakkaan suostumus, jos se käyttää asiakasta koskevia salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin Kelan kuntoutuksen toteutukseen. Asiakkaan suostumus on oltava tietosuoja-asetuksen mukaisesti yksilöity, tietoinen, aidosti vapaaehtoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu. Kela suosittaa, että asiakkaan suostumus pyydetään kirjallisesti.

Kun kyse on potilasasiakirjoista, huomioi potilasasiakirjoja koskeva erityislainsäädäntö, kuten laki potilaan asemasta ja oikeuksista, sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista, sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annettu laki sekä potilasasiakirjoja koskeva viranomaisohjeistus.

1.6.1 Asiakkaan henkilötietojen säilytys

Palvelujen laadun arvioimiseksi Kelalla on oikeus valvoa palvelun toteutusta. Tästä johtuen asiakkaiden kuntoutusasiakirjat on säilytettävä vähintään kyseisen palvelun sopimuskauden ajan.

Huomioi, että tietosuoja-asetuksen mukaisesti henkilötietoja saa säilyttää vain niin kauan, kun ne ovat tarpeen henkilötietojen käyttötarkoituksen kannalta. Potilasasiakirjojen säilytystä koskevaa lainsäädäntöä on noudatettava.

1.7 Sähköpostin käyttö

Käytä suojattua yhteyttä, kun lähetät **yksittäistä asiakasta** koskevaa tietoa sähköpostilla. Käyttäessäsi suojattua sähköpostia vastaat siitä, että

- sähköposti todella on suojattu
- otsikkokentässä ei ole asiakkaan nimeä tai muita henkilötietoja
- liitteet ovat luettavia.

Lisätietoja suojatun sähköpostin käytöstä on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa asiakaspalvelu yhteistyökumppaneille.

Huomioitavaa: Tämä ohje **ei koske** kuntoutuspalautteita, vaan ne toimitetaan Kelaan **postitse**.

1.8 Digipalvelujen saavutettavuus

Huomioi kuntoutuspalvelun toteutuksessa digitaalisten palvelujen tarjoamisesta säädetyn lain (306/2019) saavutettavuusvaatimukset. Pyri varmistamaan asiakkaan käyttöön tarkoitettujen digipalvelujen saavutettavuus. Tällä tarkoitetaan muun muassa etäkuntoutuksessa käytettävien sovellusten ja alustojen saavutettavuutta sekä palveluntuottajien verkkosivuja siltä osin, kun niissä tiedotetaan asiakkaita kyseisestä kuntoutuspalvelusta.

Etelä-Suomen aluehallintovirasto antaa valtakunnallisesti yleistä ohjausta ja neuvontaa saavutettavuusvaatimuksista.

1.9 Kuvapuheluiden toteuttaminen

Voit toteuttaa kuntoutuspalveluun sisältyviä ennakko-, väli- tai seurantayhteydenottoja asiakkaaseen **kuvapuheluina**. Lisäksi kuvapuheluja voi sisältyä **etäkuntoutusjaksoon** tai **etäkuntoutuspäiviin**. Näiden palveluiden etäkuntoutuksen toteuttaminen on kuvattu aina kuntoutuspalvelun osassa.

Alla on kuvattu kuvapuheluina toteutuvien yhteydenottojen ja muiden kuntoutuspalveluun sisältyvien kuvapuheluiden edellytykset:

Kuvapuheluiden toteuttaminen edellyttää, että

- asiakkaalla ja palveluntuottajalla on verkkoyhteydellä varustettu laite (esimerkiksi tietokone, tabletti tai älypuhelin) ja tarvittaessa lisälaitteina web-kamera ja kuulokkeet
- asiakkaalla on rauhallinen ja yksityisyydensuojan huomioiva tila.

Huomioitavaa: Palveluntuottaja tai Kela **ei ole** velvollinen järjestämään laitetta tai lisälaitteita asiakkaalle kuvapuheluja varten. Jos asiakkaalla ei itsellään ole tarvittavaa laitteistoa, ennakko-, väli- tai seurantayhteydenotot toteutetaan muilla tavoilla kuin kuvapuheluina.

Kuvapuheluja toteutettaessa

- noudata samoja yksityisyydensuojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkaisessa kuntoutuksessa

- varmista, että
 - kuvapuhelut toteutetaan helppokäyttöisellä, tietoturvallisella ja saavutettavalla sovelluksella tai alustalla
 - kuvapuhelut toteutetaan asiakkaan yksityisyydensuojan takaavasta tietoturvallisesta ja sivullisilta suojatusta tilasta
 - palvelukuvauksen mukainen vakuutusturva on voimassa myös kuvapuheluiden aikana. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 14.1: Palveluntuottajan vakuutusturva.
- huomioi kuvapuhelun toteutuksen laatuun vaikuttavat seikat (esimerkiksi tila, akustiikka ja valaistus)
- luo toimintaohjeet
 - kuvapuhelun aikaisia hätätilanteita (esim. sairauskohtaus) varten ja tilanteisiin, joissa kuvapuhelu keskeytyy teknisten haasteiden vuoksi.

Kuvapuheluiden tietoturvan, tietosuojan sekä saavutettavuuden takaamiseksi

- varmista, että
 - EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaisena rekisterinpitäjänä käsittelet henkilötietoja EU:n tietosuoja-asetuksen, tietosuojalain ja muun kansallisen erityislainsäädännön mukaisesti
 - sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn tarkoitettut tietojärjestelmät ovat säännösten ja määräysten mukaisia
 - asiakas on tietoinen kuvapuheluissa käytettävien yhteyksien ja sovellusten tai alustojen tietoturvasta ja -suojasta
 - toteutettavat kuvapuhelut täyttävät digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetun lain (306/2019) saavutettavuutta koskevat vaatimukset
- noudata Valviran etäpalveluja koskevaa ohjeistusta
- vastaat siitä, että kuvapuheluissa potilastietojen välitykseen ja tallentamiseen käytettävät tietojärjestelmät täyttävät salassapitoa, tietosuojaa sekä tietoturvaa koskevien säännösten vaatimukset
- laadi asianmukaiset potilasasiakirjamerkinnot ja ylläpidä potilasrekisteriä annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti.

Lisäksi Kela suosittelee, että kuvapuheluissa käytetään

- salattua tietoliikenneyhteyttä

- sovellusta tai alustaa, jossa on asiakkaan vahva tunnistautuminen silloin, kun etäkuntoutuksessa käsitellään dokumentteja, jotka sisältävät asiakkaan potilas-tietoja tai muita arkaluonteisia henkilötietoja.

Huomioitavaa: Jos kuntoutuspalveluun sisältyy etäkuntoutusta, on sen tarkempi toteuttaminen kuvattu **aina** kuntoutuspalvelun osassa.

1.10 Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö

Huomioi tutkimustoiminnassa tietosuojalainsäädännön ja sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä annetun lain vaatimukset.

Palveluntuottajan on pyydettävä kirjallinen lupa asiakkailta sekä Kelan kuntoutusryhmältä kuntoutuksen aikana tai sen jälkeen tehtävään tutkimukseen, jos tutkimuksessa käytetään asiakkaiden tietoja. Tilanne voi vaatia myös eettisen toimikunnan lausunnon. Palveluntuottaja ja tutkimuksen toteuttaja (tutkijataho tai tutkija) vastaavat siitä, että tarvittava eettisen toimikunnan lausunto on hankittu. [Lisätietoja tutkimusluvasta on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Tutkimuslupa kuntoutuspalveluissa.](#)

2 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto

Arviointi

- on asiakkaan kuntoutumisen seuranta, jossa arvioijana toimii esim. asiakkaan kuntoutukseen keskeisesti osallistuva ammattihenkilö käyttämällä päteviä ja luotettavia kuntoutuksen arviointimenetelmiä, kuten havainnointia, haastatteluja sekä asiakkaan toimintakyvyn mittaamista ja testaamista.

Ennakkoyhteydenotto

- on asiakkaan ja ammattihenkilön välinen puhelu tai kuvapuhelu, joka toteutuu ennen kuntoutuksen aloittamista, kutsukirjeen lähettämisen jälkeen.

Etäkuntoutus

- on tavoitteellista kuntoutusta, joka toteutetaan verkkoyhteyden välityksellä.
- toteutetaan reaaliaikaisena (kuvapuheluna toteutuva kuntoutus) ja ajasta riippumattomana (verkkokuntoutuksena toteutuva kuntoutus).

Kuntoutusjakso

- kuntoutuksen toteuttamisen ajanjakso, jonka sisältö ja kesto on määritelty kuntoutuspalvelun osassa.

Kuntoutuskokonaisuus

- on asiakkaan ja palveluntuottajan välinen kuntoutusprosessi, jonka aikana palveluntuottaja toteuttaa asiakkaan kuntoutuksen hänen yksilölliset tarpeensa huomioiden ja asetettujen kuntoutustavoitteiden mukaisena
- sisältää kaikki kuntoutuspalvelun osassa määritellyt osa-alueet ennakkoyhteydenotosta viimeiseen seurantayhteydenottoon.

Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

- on asiakkaan ja ammattihenkilön välinen ennalta sovittu ja suunniteltu puhelu tai kuvapuhelu, joka toteutuu kuntoutusjaksojen välissä.

Kuvapuhelu

- on kahden tai useamman mobiililaitteen tai tietokoneen välityksellä käyty reaaliaikainen puhelu, jossa on mukana ääni ja kuva
- voidaan toteuttaa yksilöllisenä tai ryhmämuotoisena.

Pienryhmätyöskentely

- on pienissä ryhmissä toteutuvaa työskentelyä, joka mahdollistaa toteuttamaan vuorovaikutusta paremmin kuin suuressa ryhmässä.

Ryhmätoiminta/ryhmätapaaminen

- on ammattihenkilöiden ja asiakkaiden välinen vuorovaikutustilanne, jossa asiakkaita ohjataan asetettujen kuntoutustavoitteiden edistämiseksi ja kuntoutumisen tukemiseksi

- toteutuu kuntoutuspalvelun osassa määritellyllä tavalla.

Seurantayhteydenotto

- toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna kuntoutusjakson päättymisen (tai seurantavaiheessa) jälkeen asiakkaan ja ammattihenkilön kesken, jossa mm. arvioidaan asiakkaan jatko-ohjaustarpeita ja varmistetaan hänen kuntoutumisensa jatkumista.

Verkostotyö

- on esim. verkostoneuvotteluna toteutuvaa moniammatillisen asiantuntijuuden välittämistä, jakamista, tarpeellista tietojen vaihtoa, suunnittelua ja keskustelua esim. asiakkaan kuntoutuksen sisällöstä, siihen liittyvistä toimenpiteistä sekä jatko-ohjauksesta.

Yksilöllinen käyntikerta

- on ennalta sovittu ja suunniteltu omaohjaajan tai muun ammattihenkilön ja asiakkaan välinen vuorovaikutustilanne, jossa asiakkaan lisäksi tarvittaessa voi olla mukana muita asiakkaan tilanteeseen liittyviä verkostotoimijoita sekä asiakkaan tilanteessa tarvittavia toimijoita
- toteutetaan kasvokkain tai kuvapuheluna.

3 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa

3.1 Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen

Asiakkaalla on velvollisuus Kelan kuntoutuslain perusteella ilmoittaa viipymättä Kelaan, jos hän ei voi aloittaa myönnettyä kuntoutusta tai se keskeytyy. Kela välittää kyseisen tiedon palveluntuottajalle. Tiedon ilmoitusvelvollisuudesta asiakas saa kuntoutuspäätöksessään.

3.2 Itse maksettavat hoidot ja terapiat

Asiakas voi ostaa halutessaan palveluntuottajalla mahdollisesti tarjolla olevia hoitoja tai terapioiden. Palveluntuottaja voi niitä tarjota ja niiden on toteuduttava **asiakkaan**

kuntoutusohjelman ulkopuolella (vapaa-ajalla) siten, ettei ne estä asiakkaan ohjattua kuntoutusta.

4 Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit

4.1 Toteutusmuodot

Ammatillisen kuntoutuksen toteutusmuodot ovat

- **kuntoutus majoituksella** (ent. laitoskuntoutus)
- **kuntoutus ilman majoitusta** (ent. avokuntoutus)
- **käyntikerta tai tapaaminen**
- **etäkuntoutus.**

Asiakas valitsee itselleen parhaimmin soveltuvan kuntoutuksen toteutuksen kuntoutuspalvelun osassa määritellyistä mahdollisista toteutusmuodoista.

4.1.1 Kuntoutus majoituksella

Asiakkaan kuntoutukseen kuuluu majoitus, johon sisältyy palveluntuottajan järjestämis- ja palveluvastuu (esim. majoitustiloihin, turvallisuuteen ja meluhaittoihin liittyvät tekijät jne.) asiakkaan majoitukseen liittyen.

Majoitus toteutuu joko

- palveluntuottajan toimipisteessä
- tai**
- muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevilla majoitustiloilla.

Kuntoutuspalvelun osassa on **aina** kuvattu tarkemmin, miten asiakkaan majoitus on järjestettävä. **Lisätietoja** Yleinen osa, luku 9: Kuntoutustilat ja luku 10: Majoitus.

4.1.2 Kuntoutus ilman majoitusta

Asiakkaan kuntoutukseen **ei sisälly majoitusta.**

Kuntoutus toteutuu vaihtoehtoisesti

- avopäivänä

- käyntikertana **palveluntuottajan toimipisteessä**
- **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä** sijaitsevissa, kuntoutukseen käytettävissä tiloissa.

Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu **aina** tarkemmin, missä asiakkaan kuntoutus on toteutettava. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 9: Kuntoutustilat.

4.1.3 Käyntikerta

Asiakkaan kuntoutus toteutuu käyntikertoina **palveluntuottajan toimipisteessä** tai **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä** sijaitsevissa tiloissa. Näitä muita tiloja voivat olla esim. asiakkaan koti, työpaikka tai muu asiakkaan kanssa yhdessä sovittu paikka tai tila.

4.1.4 Etäkuntoutus

Toteutetaan **verkkoyhteyden välityksellä**

- reaaliaikaisena (esimerkiksi kuvapuhelu) tai
- ajasta riippumattomana (esimerkiksi verkkokuntoutus).

5 Kuntoutuksen toteutus

5.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua

5.1.1 Kutsukirje

Saatuasi asiakkaan kuntoutuspäätöksen, lähetä asiakkaalle postitse tai sähköpostitse **kutsukirje** kuntoutuspalvelun osassa määritetyllä tavalla.

Kutsukirjeen sisältö

Kutsukirje sisältää vähintään seuraavat asiat ja tiedot:

- tulevan ennakkoyhteydenoton ajankohta (pvm ja aika), toteutustapa (puhelu tai kuvapuhelu) sekä yhteydenottajan tiedot (nimi, ammatti, puhelinnumero)
- kuntoutuksen toteutusajankohta, kuntoutuspaikka, mahdolliset ohjeet saapumisesta
- kuntoutuksen yleiset tavoitteet sekä asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet

- asiakasta hyödyntävää tietoa kuntoutuksen sisällöstä, rakenteesta ja henkilöstöstä
- tiedot asiakkaan vakuutusturvasta. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 14: Vakuutus-turva
- palveluntuottajan yhteystiedot (esim. esite)
- palveluntuottajan yhteyshenkilön yhteystiedot
- muut mahdolliset toteutukseen tai palveluntuottajaan liittyvät tiedot
- mahdolliset tautiepidemioihin liittyvät käytänteet ja niissä huomioitavat asiat
- esitietolomake.

Huomioitavaa: Jos lähetät asiakkaalle kutsukirjeen sähköpostitse, noudata asiaan liittyviä yleisiä tietoturvallisuusohjeita. **Lisätietoja:** Yleinen osa luku, 1.7: Sähköpostin käyttö.

5.1.2 Esitietojen kysely

Pyydä asiakkaalta kuntoutukseen liittyviä esitietoja laatimallasi esitietolomakkeella kirjallisesti tai toteuta esitietojen hankinta vaihtoehtoisesti haastatteluna puhelimitse, kuvapuheluna tai sähköisesti. Asiakaskohtaiset esitiedot **on oltava käytettävissä ennen kuntoutuksen alkamista.**

Pyydä tarvittaessa lisätietoja asiakkaalta sekä asiakkaan suostumuksella esimerkiksi hoitavalta taholta ennen asiakkaan kuntoutuksen alkamista tai sen aikana.

Asiakkaalta pyydettävät esitiedot:

- asiakkaan oma
 - kuntoutustavoite ja toiveet kuntoutukselle
 - kuvaus terveydentilasta (fyysinen, psyykinen) sekä esim. muistiin, tarkkaavaisuuteen ja hahmottamiseen liittyvät asiat
 - kuvaus arjessa toimimisesta
- sosiaalinen elämäntilanne (esim. perhetilanne, muut ihmissuhteet ja niihin liittyvät asiat), harrastukset
- asiakkaan työ- tai opiskelutilanne
- sosiaalinen toimintakyky (esim. kommunikaatioon liittyvät asiat)
- arjessa toimiminen

- erityistarpeet
 - esim. allergiat, erityisruokavaliot, liikkumiseen liittyvät huomiot
 - majoitukseen liittyvät tiedot ja tarpeet (esim. aistivammaisten asiakkaiden tarpeet, ylipainehengityskoneen (CPAP) yöaikainen käyttötarve jne.)
- muut palveluntuottajan tarvitsemat tiedot (esim. lähiomainen, asiakkaan uimataito jne.)
- muu mahdollinen laadukkaan kuntoutuksen toteuttamiseen tarvittava tieto (esim. kulttuuriin liittyvät huomiot) .

5.1.3 Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen ja asiakkaan sitouttaminen alkavaan kuntoutukseen

Ota asiakkaaseen yhteyttä kuntoutuspalvelun osassa määritellyllä tavalla **puhelulla tai kuvapuhelulla**.

Yhteydenoton tarkoituksena on sitouttaa ja valmistaa asiakas tulevaan kuntoutumisprosessiin sekä varmistaa myönnetyn kuntoutuksen ja aikataulun sopivuus asiakkaalle. Asiakkaan tarpeet ja toiveet huomioimalla luodaan perusta asiakkaan kuntoutukseen sitoutumiselle ja motivaatiolle.

Huomioitavaa: Jos yhteydenotossa ilmenee, että kuntoutus on asiakkaalle toteutusajaltaan tai sisällöltään sopimaton tai toimimaton, sitä **ei ole** tarkoituksenmukaista aloittaa. Ota tässä tilanteessa välittömästi yhteyttä Kelaan.

Yhteydenotossa asiakas ja palveluntuottaja yhdessä mm.

- luovat yhteisen näkemyksen kuntoutumisen yleisistä tavoitteista, sisällöistä, toteutuksesta ja aikatauluista
- kartoittavat yhteistyössä tarvittavat ammattihenkilöt ja heidän roolinsa
- arvioivat asiakkaan ja palveluntuottajan resursseja, joilla on merkitystä **kuntoutuksen sisällön rakentamiseen** ja esim. **avustavan henkilöstön tarpeeseen** kuntoutuksen aikana
- pyrkivät luomaan jo ennakkoiden asiakkaan kuntoutuksesta mielekkään kokonaisuuden, jossa huomioidaan asiakkaan oma tukiverkosto sekä muut arjen toimijat.

5.2 Kuntoutuksen suunnittelu

Ennen kuntoutusta palveluntuottajan nimeämä ammattihenkilöstö perehtyy huolellisesti saamiinsa asiakaskohtaisiin esitietoihin ja muihin selvityksiin. Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty kuntoutuksen toteuttavan moniammatillisen tiimin kokoonpano.

Lisäksi moniammatillinen tiimi

- huomioi asiakkaiden yksilölliset ja ryhmämuotoiset kuntoutustavoitteet ja -tarpeet asiakkaan tai asiakasryhmän kuntoutuksen sisällön suunnittelussa sekä kuntoutuksen aikataulutuksessa
- varmistaa, että asiakkaan kuntoutukseen osallistuvilla henkilöillä on hyvä kokonaisnäkemys sekä yhteisymmärrys asiakkaan tavoitteiden mukaisen ja laadukkaan kuntoutuksen toteuttamiseksi.

Huomioitavaa: Kuntoutuspalvelun osassa on asiakkaan kuntoutukseen valmistautumiseen liittyviä yksilöllisempiä tarkennuksia.

5.3 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutusta edeltävänä päivänä

5.3.1 Asiakkaan saapuessa edeltävänä iltana

Jos asiakkaan kuntoutukseen sisältyy majoitus, järjestä asiakkaalle majoitus **kuntoutuspalvelun osassa määritellyissä tiloissa**. Tämä koskee myös tilannetta, jossa asiakas saapuu paikalle jo kuntoutusta edeltävänä päivänä. Varmista tällöin myös asiakkaan turvallisuus.

Huomioitavaa: Voit periä **kuntoutusta edeltävästä yöpymisestä** asiakkaalta erillisen yöpymismaksun.

5.4 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana

Varaa kuntoutuksen alkaessa riittävästi **yksilöllistä aikaa** asiakkaan (tai asiakasryhmän) sekä kuntoutuksen toteuttavan ammattihenkilöstön keskinäiselle tutustumiselle ja yhteistyölle asiakkaan (tai asiakkaiden) kuntoutustarpeen ja kokonaistilanteen arviota varten. Tarkenna vielä samalla asiakkaan mahdollinen kuntoutuksen aikainen

valvonnan tarve ja määrä, jotta voit varmistaa sen riittävyyden asiakkaan kuntoutuksen ajalle.

Moniammatillinen tiimi **yhteistyössä asiakkaan** (sekä asiakasryhmän) kanssa kartoittaa kuntoutuksen tavoitteita ja suunnittelee kuntoutuksen sisältöä sekä siihen liittyviä kuntoutuksen toimenpiteitä. Tehtävänä on luoda heti kuntoutuksen alussa edellytykset sekä mahdollisuudet asiakkaan ja asiakasryhmän aktiivisen ryhmäytymisen sekä vertaistuen toteutumiseksi, jos palveluun sisältyy ryhmämuotoista toimintaa.

Kuntoutuksen alkaessa palveluntuottajan tehtävänä on mm.

- informoida asiakasta tai asiakasryhmää selkeästi ja ymmärrettävästi kuntoutuksen sisällöstä ja sen yleisistä tavoitteista
- esitellä
 - kuntoutusohjelma sekä palveluntuottajan muu tarjolla oleva ohjelma
 - koko kuntoutuksen toteutukseen osallistuva henkilöstö
 - palveluntuottajan kuntoutuksen toteutuksessa käytettävät tilat
- käydä läpi
 - mahdollisiin ilta- ja yöajalla tarvittaviin yhteydenottoihin liittyvät asiat (majoittuva asiakas)
 - turvallisuusohjeet
- informoida (majoittuvalle asiakkaalle) myös lähialueen ulkoilureiteistä (esitellä esim. ulkoilureittikartat matkapituuksineen)
- varmistaa, että asiakas on ymmärtänyt saamansa ohjeet ja tiedotteet
- opastaa, kehen henkilöön asiakas voi olla tarvittaessa yhteydessä kuntoutuksen aikana.

5.4.1 Kuntoutuspäivän toteutus

Jaksota ja toteuta asiakkaan kuntoutus **kuntoutuspalvelun osassa määritellyllä tavalla.**

Arkipäivän toiminta

Asiakkaan kuntoutus toteutuu pääasiallisesti arkipäivisin maanantaista lauantaihin.

Kelan suositus on, että kuntoutusta **ei järjestetä** aattopäivinä, kuten joulu-, uudenvuoden- ja juhannusaattoina. Jos jokin muu arkipyhä kuin aattopäivä osuu arkipäivälle, toteuta asiakkaan kuntoutus sinä päivänä samalla tavalla kuin arkipäivänä.

Asiakkaiden vapaa-ajan ohjelman järjestäminen

Voit järjestää majoittuville asiakkaille mahdollisuuden osallistua itsenäisesti kuntoutuspäivän jälkeen palveluntuottajan tai majoituspaikan tarjoamiin **maksuttomiin** vapaa-ajan toimintoihin (esim. eri liikuntavälineiden lainaus, kuntosalin ja kylpyläosastonkäyttö).

5.5 Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää

Käytä ammatillisessa kuntoutuksessa monipuolisesti erilaisia kuntoutuksen työmenetelmiä. Toteutuksessa painottuvat erilaisille asiakasryhmille soveltuvat toiminnalliset menetelmät.

5.5.1 Kuntoutuspäiväkirja

Ohjaa asiakasta halutessaan käyttämään kuntoutuspäiväkirjaa. Opasta asiakasta kuntoutuksen alkuvaiheesta lähtien kirjaamaan päiväkirjaan harjoitteiden toteutumista, havaintoja, mieleen tulevia kysymyksiä sekä kehittämisajatuksia ja toiveita. Päiväkirjan avulla asiakas voi seurata omaa kuntoutumistaan, kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamista sekä mahdollisten tehtävien ja harjoitteiden suorittamista. Asiakas voi esim. kirjata mahdolliseen kuntoutuspäiväkirjaan annetut välitehtävät, joiden sisältö käydään asiakkaan kanssa yhdessä läpi seuraavalla toteutuvalla kuntoutusjaksolla.

Päiväkirjan pitäminen aloitetaan kuntoutuksen alkaessa (esim. ryhmäyksellä, jos se sisältyy kuntoutukseen) ja se jatkuu koko kuntoutuksen ajan. Keskustele asiakkaan kanssa, missä muodossa asiakas haluaa laatia kuntoutuspäiväkirjan (esim. verkossa vai kirjallisena). Tue ja rohkaise asiakasta päiväkirjan täyttämässä.

Kuntoutuspäiväkirja voi sisältää mm. seuraavia asioita:

- asiakkaan kuntoutustavoitteiden toteutuminen
- asiakkaan omat tavoitteet
- asiakkaan osaamisprofiilin kuvaus

- mahdollinen työnhakuprosessi ja sen etenemisen kirjaaminen
- mahdollisen työharjoittelun kokemukset ja havainnot
- ryhmässä koetut onnistumiset ja oppimiskokemukset
- asiakkaan omat havainnot, mieleen tulevat kysymykset, kehittämisajatukset ja toiveet
- asiakkaan ammatillinen jatkosuunnitelma.

5.5.2 Välitehtävät

Voit suunnitella yhdessä asiakkaan kanssa erilaisia välitehtäviä toteutettavaksi, jos ammatillinen kuntoutus toteutuu jaksotettuna. Välitehtävien tavoitteena on tukea asiakasta omien toimintatapojensa muokkaamisessa, sitouttaa häntä kuntoutumiseen sekä auttaa häntä vahvistamaan omaa kuntoutumistaan arjen ympäristössään.

Välitehtävissä asiakasta ohjaa suullisesti ja kirjallisesti tehtävän antanut omaohjaaja tai moniammatillisen tiimin ammattihenkilö. Asiakasta motivoidaan, sitoutetaan ja kannustetaan työstämään jaksotetun kuntoutuksen väliaikana tavoitteitaan esimerkiksi verkosta löytyvien tehtävien avulla. Välitehtävät käydään asiakkaan kanssa läpi seuraavalla toteutuvalla jaksolla.

Ammatillisen kuntoutuksen välitehtäviä voivat olla mm.

- terveyteen ja oman hyvinvoinnin seurantaan liittyvät tehtävät
- työllisyys- ja koulutuspaikkojen selvittäminen
- työnhakuun liittyvän prosessin kirjaaminen
- työharjoitteluun liittyvien kokemusten kirjaaminen
- harrastusmahdollisuuksien selvittäminen kotipaikkakunnalta
- tavoitelomakkeen seuraaminen.

5.6 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä

Toteuta asiakkaan kuntoutukseen sisältyvä seuranta kuntoutuspalvelun osassa määritellyllä tavalla. Seurannan tavoitteena on varmistaa asiakkaan kuntoutumisen jatkuminen hänen omassa elinympäristössään, vahvistaa asiakkaan luottamusta omaan voimavaroihinsa sekä luoda samalla selkeä lopetus palveluntuottajan ja asiakkaan väliselle yhteistyölle.

Huomioitavaa: Seuranta **ei toteuteta**, jos kuntoutuspalvelun osassa **ei ole mainittua** seurannasta.

6 Dokumentaatio

6.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen

Kirjaa asiakkaan kuntoutuksen toteutus siten, että siitä on kokonaisvaltaisesti hyötyä kuntoutuksen aikaisessa työskentelyssä ja että se on jälkikäteen todennettavissa. Jokaisen asiakkaan yksilölliset asiat kirjataan omiin asiakirjoihinsa.

Toteuta asiakkaan kuntoutuksen kirjaaminen siten, että

- asiakas ymmärtää tietojensa kirjaamisen merkityksen ja on tietoinen oikeudestaan perehtyä hänestä laadittuihin asiakirjoihin
- kirjaaminen toteutetaan huolellisesti sekä luotettavalla tavalla tietosuojamääräykset huomioiden
- kuntoutuksen liittyvä jatkuva arviointi ja yhteiset tapaamiset dokumentoidaan asiakkaan kuntoutuksen asiakirjoihin
- asiakkaan tietojen kirjaaminen mahdollistaa kuntoutustoiminnan suunnittelun, toteuttamisen ja arvioinnin sekä kuntoutuksen jälkikäteisen seurannan.

6.1.1 Asiakaskohtaisen kirjauksen sisältö

Kirjaa asiakkaan asiakirjoihin mm. seuraavat asiat:

- yksilö (ja ryhmämuotoisten) tapaamisten tai käyntikertojen tiedot (mm. toteutusajankohta, toteuttaja, sisältö ja tehdyt havainnot)
- keskeiset yhteydenotoissa ja haastatteluissa saadut tiedot sekä arviointi- ja mitaustulokset
- kuntoutuksen aikaiseen verkostoyhteistyöhön liittyvät tiedot.

Liitä asiakkaan asiakirjoihin mukaan:

- kuntoutuksen aikataulu ja aihe
- kuntoutuksen toteuttaneen ammattihenkilön nimi sekä ammatti- tai tehtävänimike
- kirjallinen suunnitelma asiakkaan kuntoutuksen toteutuksesta

- asiakkaan Omat tavoitteeni -lomake
- asiakkaan arviointiin ja mittaukseen liittyvät lomakkeet
- mahdolliset välitehtävät
- muu asiakkaan kuntoutusta koskeva tieto.

6.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute

Kuntoutuspalaute on palveluntuottajan asiakkaalle laatima selkeästi otsikoitu, kirjallinen kooste asiakkaan kuntoutuksen kokonaisuudesta.

Huomioitavaa: Ammatilliseen kuntoutuspalveluun liittyvän **kuntoutuspalautteen sisältö** on tarkemmin määritetty kuntoutuspalvelun osassa.

6.2.1 Yleistä palautteen laatimiseen liittyvää

Laadi kuntoutuspalaute asiakkaan **viimeisen kuntoutusjakson päätyttyä**. Palautteen laatimisesta ja sen allekirjoituksesta vastaa kuntoutuspalvelun osan mukainen, asiakkaan kuntoutuksen toteuttanut ja siitä vastannut ammattihenkilö.

Lisäksi:

- Varmista asiakkaan mahdollisen suunnitellun jatkokuntoutuksen toteutuminen palvelukuvauksessa määritellyllä tavalla.
- Selvitä asiakkaalle mm. eri mittausten tulokset ja niiden merkitys, jotta hän tietää, mitä toteutuneesta kuntoutuksesta on kirjattu.
- Anna asiakkaalle mahdollisuus tutustua hänestä laadittuun kuntoutuspalaute- luonnokseen, sekä selvitä hänelle mm. eri mittausten tulokset ja niiden merkitys, jotta hän tietää, mitä toteutuneesta kuntoutuksesta on kirjattu.
- Laadi vielä myöhemmin asiakkaan kuntoutusjakson jälkeisestä seurantayhteydenotosta palaute ja toimita se vastaanottajille palvelukuvauksessa määritellyllä tavalla.

6.2.2 Palautteen lähettämisen ajankohta

Toimita kuntoutuspalaute postitse asiakkaalle, Kelaan sekä asiakkaan kanssa sovituille muille toimijoille.

Toimita palaute **viimeistään 2 viikon kuluessa** siitä, kun asiakkaan viimeisin kuntoutusjakso on päättynyt. Jos tämä palautteen lähettämisen määräaika ylittyy, ilmoita Kelaan viiveen syy.

6.3 Lyhyt kuntoutuspalaute

Laadi asiakkaalle lyhyt kuntoutuspalaute tilanteessa, jossa esim. asiakkaan kuntoutus **keskeytyy** tai **se toteutuu useassa jaksossa** (tämä **ei koske** viimeisintä kuntoutusjaksoa).

Toimita palaute asiakkaalle ja Kelaan. Lisäksi lyhyt kuntoutuspalaute lähetetään asiakkaan suostumuksella **tarvittaville tahoille**. Lyhyt kuntoutuspalaute **EI sisällä** liitteitä.

Huomioitavaa: Jos kyseiseen ammatilliseen kuntoutuspalveluun liittyvässä kuntoutuspalvelun osassa **ei ole** määritelty lyhyen seurantapalautteen laatimista, palvelussa **ei tällöin edellytetä** sen laatimista.

6.3.1 Lyhyen kuntoutuspalautteen sisältö

Lyhyt kuntoutuspalaute sisältää seuraavat asiat selkeästi otsikoituna:

- tiivistetty kuvaus asiakkaan
 - yksilöllisestä alkutilanteesta
 - kuntoutuksen tavoitteista
 - kuntoutuksen etenemisestä
 - kuntoutumisen keskeytymisen syystä, jos kuntoutus on keskeytynyt
 - kuntoutukseen osallistumistavasta.

6.4 Seurantapalaute

Seurantapalaute on palveluntuottajan laatima lyhyt kooste toteutuneista seurantayhteydenotoista. Laadi seurantapalaute tilanteessa, jossa palveluntuottajan ja asiakkaan välinen viimeisin seurantayhteydenotto tai seurantakäynti on toteutunut. Seurantapalautteeseen **EI lisätä** liitteitä.

Huomioitavaa: Jos kyseiseen ammatilliseen kuntoutuspalveluun liittyvässä kuntoutuspalvelun osassa **ei ole** määritelty seurantapalautteen laatimista, palvelussa **ei tällöin edellytetä** sen laatimista.

6.4.1 Seurantapalautteen sisältö

Seurantapalaute sisältää seuraavat asiat:

- palveluntuottajan arvio asiakkaan toiminta-, opiskelu- ja työkyvyn kehittymisestä kuntoutuksen seurantaan liittyen
- seurannan aikana esille tulleet uudet asiat
- arvioitavissa olevan kuntoutuksen vaikutus asiakkaan arkeen, työhön tai opiskeluun hänen lähitulevaisuudessaan
- mahdollisiin jatkotoimenpiteisiin liittyvät suunnitelmat.

Lähetä seurantapalaute **asiakkaalle**. Lisäksi seurantapalaute lähetetään Kelaan, jos asiakkaan

- yksilöllinen tarve tai tilanne vaatii Kelan jatkotoimenpiteitä
- kuntoutumiseen liittyy jotain Kelalle erityistä tiedotettavaa.

Huomioitavaa: Ammatilliseen kuntoutuspalveluun liittyvän seurantapalautteen sisältö ja siihen liittyvät toimittamisohjeet voivat olla tarkemmin määritelty kyseisessä ammatillisen kuntoutuspalvelun osassa.

6.5 Osallistumistodistus

Laadi asiakkaalle osallistumistodistus jokaisesta

- jaksosta
- käyntikerrasta
- yksittäisestä kuntoutuspäivästä tai etäkuntoutuspäivästä.

Laadi osallistumistodistus Kelan antaman ohjeen mukaisesti. Ohjeita palveluntuottajille on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille.

Jos asiakas hakee kuntoutusrahaa, hän voi toimittaa osallistumistodistuksen Kelaan henkilöasiakkaiden asiointipalvelu OmaKelan kautta (www.kela.fi/omakela).

7 Henkilöstö

Kuntoutuksen palveluntuottajana vastaat siitä, että kuntoutusta toteuttavalla henkilöstöllä on **virallisesti hyväksytty ammattinimikettä vastaava koulutus**.

Lisätietoja: Yleinen osa, liite 1. Ammatti- ja tehtävänimikkeet.

7.1 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö

Kuntoutuksen palvelukuvauksen osassa on tarkemmin määritelty **kuntoutusta toteuttava henkilöstö sekä sen tehtävät ja roolit**. Lisäksi siinä on määritetty kuntoutusta toteuttavan henkilöstön kokemus- ja koulutusvaatimukset.

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia ja varmistaa, että esim.

- henkilöstö **koulutetaan** ja **perehdytetään** tehtäviinsä sekä kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaiseen työskentelyyn
- henkilöstön **osaaminen** ja **sen ylläpito** varmistetaan joka tilanteessa (myös äkillisten poissaolojen ja uusien työntekijöiden osalta)
- henkilöstöllä on **riittävästi tutkittua ja ajantasaista tietoa** asiakasryhmän sairaudesta, häiriöstä tai vammasta, jotta henkilöstö osaa ja pystyy tukemaan asiakkaan kuntoutumista kokonaisvaltaisesti
- henkilöstöllä on riittävästi tietoa työllistymisen ja kouluttautumisen keinoista, alueellista työmarkkinoista sekä eri toimijoiden tarjoamista kuntoutumista tukevista palveluista
- henkilöstölle järjestetään **ennen kuntoutuspalvelun käynnistymistä koulutus**, jolla varmistetaan henkilöstön osaaminen toteuttaa kohderyhmän kuntoutusta
- erityisten kommunikaatiokeinojen (esim. viittomat, puhetta tukevat ja korvaavat kommunikoinnin keinot) käyttöä osaavaa henkilöstöä on käytettävissä asiakkaiden tarpeiden mukaisesti ja riittävästi.

7.1.1 Omaohjaaja

Omaohjaaja on asiakkaalle kuntoutuksen ajaksi nimetty kuntoutuksen yhteyshenkilö, joka mm.

- ohjaa ja neuvoo asiakasta yksilöllisesti kuntoutukseen liittyvissä asioissa

- huolehtii kuntoutuksen aikaisesta yhteydenpidosta asiakkaaseen (ja muihin tarvittaviin toimijoihin) asiakkaan kuntoutukseen liittyen
- seuraa asiakkaan kuntoutuksen ja kuntoutumisen toteutumista sekä kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

Huomioitavaa: Jos kyseiseen palveluun liittyvässä kuntoutuspalvelun osassa **ei ole** määritelty omaohjaajaa, palvelussa **ei tällöin edellytetä** omaohjaajan käyttöä.

7.1.2 Muu ammattihenkilö

Muu ammattihenkilö osallistuu asiakkaan kuntoutuksen ja vapaa-ajan ohjelman toteutukseen aina tarpeen mukaan.

7.2 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

7.2.1 Yleistä

Palveluntuottajana vastaat siitä, että

- henkilöstöressurssissa on **riittävästi pätevää varahenkilöstöä** sijaistamaan vakituista ammattihenkilöstöä lomien sekä äkillisten tilanteiden, kuten lyhyiden sairaspöissaolojen aikana
- henkilöstön vaihtuessa tai henkilöstön sijaisuuksissa uusi henkilöstö täyttää kuntoutuksen palvelukuvauksen liitteen mukaiset ammatti- ja tehtävänimikkeiden koulutus- ja kokemusvaatimukset.

Huomioitavaa:

- Alle 4 kuukauden pituisissa **sosiaalihuollon** laillistettujen ammattihenkilöiden sijaisuuksissa noudatetaan sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettua lakia.

7.2.2 Opiskelijan käyttö sijaisuuksissa

Opiskelija voi toimia **moniammatillisen tiimin ammattihenkilön** sijaisena **lyhytaikaisesti** (enintään alle 4 kuukautta) oman ammattialansa tehtävissä. Sijaisena toimiesaan opiskelijalla on oltava suoritettuna kyseisen koulutuksen opintopisteistä hyväksytysti 2/3.

Opiskelijasta käytetään opiskelija-nimikettä ja hänelle on nimettävä saman ammatin ohjaaja.

Kuntoutuspalvelussa sopimuskauden aikana voi toimia sijaisena moniammatillisessa tiimissä **enintään 4 opiskelijaa**. Moniammatillisessa tiimissä ammattihenkilön sijaisena voi toimia **vain 1 opiskelija kerrallaan**.

Huomioitavaa: Opiskelija **ei voi toimia** työparina eikä yksittäisenä valmentajana **missään tilanteessa**.

7.2.3 Lääkärin sijaistaminen (palveluissa, joissa lääkäri sisältyy pakollisena henkilöstöön)

Lääkärin sijaisena toimii **aina** koulutus- ja kokemusvaatimukset täyttävä laillistettu lääkäri tai erikoistuva lääkäri.

7.2.4 Erikoislääkärin sijaistaminen (koskee vain niitä palveluja, joissa erikoislääkäri on 1 moniammatillisen tiimin jäsen)

Yleistä erikoislääkärin sijaistamiseen liittyvää:

- erikoislääkärin sijaisena toimii **aina** erikoislääkäri **tai** kyseiseen alaan erikoistuva lääkäri
- sijaisena toimivan lääkärin erikoistumisala on sama kuin kuntoutuspalvelun osassa vaadittu erikoisala
- **alle 4 kuukauden** sijaisuuksissa erikoislääkäriä voi sijaistaa laillistettu lääkäri. Pidemmät sijaisuudet hoitaa erikoislääkäri tai erikoistuva lääkäri.

Jos erikoislääkärin sijaisena toimii erikoistuva lääkäri,

- erikoistumassa oleva lääkäri voi toimia erikoislääkärin sijaisena kyseisessä kuntoutuspalvelussa **enintään 12 kuukauden ajan**
 - **12 kuukauden aikana** kyseisessä kuntoutuspalvelussa voi toimia **enintään 1** erikoistuva lääkäri kerrallaan
- erikoistuva lääkäri voi korvata erikoislääkärin työpanoksesta **50 %**
 - muun ajan tehtävää hoitaa kuntoutuspalvelun osassa edellytetyt vaatimukset ja kelpoisuusehdot täyttävä erikoislääkäri

- nimeä erikoistuvalla lääkärillä ohjaava lääkäri, joka on kuntoutuspalvelun osassa kuvattu vaatimukset täyttävä erikoislääkäri
- työskentely palveluntuottajalla on harjoittelujakso, joka sisältyy ko. lääkärin erikoistumiskoulutuksen ohjelmaan.

8 Tulkkaus

8.1 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus

Kela järjestää vieraan kielen tulkkausta kuntoutukseen osallistuvalla asiakkaalla. Vieraan kielen tulkkausta voidaan myöntää Kelan erikseen määrittämällä tavalla. Ruotsia tai saamenkieltä puhuvalle asiakkaalle järjestetään tulkkausta heidän äidinkielellään, jos kuntoutuspalvelu on suomenkielinen.

Palveluntuottaja saa kuntoutuspäätöksen yhteydessä *Vieraan kielen tulkkauksen järjestäminen kuntoutuksessa*-ohjekirjeen, joka sisältää toimintaohjeita kuntoutuksessa tarvittavaan tulkkaukseen liittyen. **Lisätietoja:** [kela.fi/Tulkkaus kuntoutuksessa](https://kela.fi/Tulkkaus_kuntoutuksessa).

Tulkkeina käytetään Kelan kanssa sopimuksen tehneiden tulkkauspalveluntuottajien tulkkeja. Vieraan kielen tulkkaus kuntoutuksessa voidaan toteuttaa läsnä- tai etätulkkauksena. Kela korvaa tulkkauksesta aiheutuvat kustannukset tulkkauspalveluntuottajille. Asiakkaille tulkkaus on maksutonta.

8.2 Etätulkkaus

Etätulkkaus toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna. Jos etätulkkaus toteutetaan puhelimella, kela korvaa siitä aiheutuvat puhelukustannukset kuntoutuksen palveluntuottajalle. **Lisätietoja:** kela.fi/Etätulkkaus.

8.3 Vammaisten tulkkauspalvelut

Kuulonäkövammaisella, kuulovammaisella tai puhevammaisella on oikeus saada tulkitsemis- ja käänösapua siten, kun vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelusta annettussa laissa (133/2010) säädetään. **Lisätietoja:** [kela.fi/Vammaisten tulkkauspalvelu](https://kela.fi/Vammaisten_tulkkauspalvelu).

9 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet

9.1 Kuntoutustilat

Asiakkaan kuntoutus toteutuu **palveluntuottajan toimipisteessä**, joka on vaihtoehtoisesti **joko**

- **laitosyksikkö tai**
- **avoyksikkö tai**
- **muu toimintayksikkö.**

Kuntoutuspalvelussa edellytetty **toimipiste on aina määritetty** kuntoutuspalvelun osassa, Tilat-luvussa.

9.1.1 Laitosyksikön tilat

Laitosyksikkö sisältää vähintään

- majoitustilat
- ruokailutilat
- yleiset tilat, joissa on odotustila sekä asiakas wc
- lepotilan
- huoneen asiakkaan yksilöllistä tapaamista varten
- ryhmätyötilan.

9.1.2 Avoyksikön tilat

Avoyksikkö sisältää vähintään

- yleiset tilat, joissa on odotustila sekä wc
- lepotilan
- huoneen asiakkaan yksilöllisiä tapaamisia varten
- ryhmätyötilan.

9.1.3 Muun toimintayksikön tilat

Muu toimintayksikkö sisältää vähintään

- 1 huoneen (yksilö- tai ryhmätilan)
- erillisen odotustilan, jossa on wc.

Huomioitavaa: Kuntoutuspalvelun osassa on **aina** tarkemmin määritelty ne kuntoutustilat, joissa asiakkaan ammatillinen kuntoutus toteutetaan.

9.2 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat

Kuntoutuksen toteuttaminen voi edellyttää kuntoutuspalvelun osassa määritellyn toimipisteen (avoyksikkö, laitousyksikkö tai muu toimintayksikkö) lisäksi **myös muita tiloja**. Kuntoutuspalvelun osassa **on määritetty se**, missä ko. tilat on sijaittava. **Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, Tilat-luku: Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat.

Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty, jos

- palvelussa **edellytetään toimipisteen lisäksi** muita tiloja
- tilat voivat sijaita **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä**.

Muita tiloja ovat esimerkiksi

- kuntosali
- liikuntasali
- allastilat
- majoitustilat
 - **Huomioitavaa!**
 - Vain jos asiakkaan kuntoutus toteutuu toimipisteessä, joka on **avoyksikkö** tai **muu toimintayksikkö**, asiakkaan majoitustilat voivat sijaita **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä**
 - Kun asiakas **majoittuu** muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä, majoittumiseen liittyvien ruokailutilojen on sijaittava **enintään 500 metrin etäisyydellä** majoitustiloista.
- ruokailutilat
 - **Huomioitavaa!**
 - Jos asiakkaan **kuntoutus** toteutuu toimipisteessä, joka on **avoyksikkö** tai **muu toimintayksikkö**, asiakkaan ruokailutilat voivat sijaita **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä**.
 - Jos nämä ruokailutilat sijaitsevat muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä, on niiden sijaittava **enintään**

500 metrin etäisyydellä palveluntuottajan toimipisteestä.

Muiden kuntoutuksen toteuttamiseen vaadittujen tilojen (lukuun ottamatta ruokailutiloja) on sijaettava **enintään 10 kilometrin etäisyydellä** palveluntuottajan toimipisteestä, ellei kuntoutuspalvelun osassa ole muuta määritelyä. Palveluntuottajan on järjestettävä näihin tiloihin asiakkaalle edestakaiset ja turvalliset kuljetukset sekä vastattava kuljetuskustannuksista.

9.3 Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää

9.3.1 Kuntoutustilat

Palveluntuottajana vastaat siitä, että kuntoutustilat

- ovat asianmukaiset, turvalliset, tilavat, siistit, viihtyisät ja monipuoliset sekä niissä on tarpeenmukaiset ympäristöhallintalaitteet, hälytysjärjestelmät ja hälytyslaitteet
- soveltuvat asiakkaille heidän liikkumisensa, toimintakykynsä, ikänsä ja sairautensa tai vammansa huomioiden sekä mahdollistavat heidän itsenäisen selviytymisensä
- soveltuvat liikkumis- ja toimimisesteisille henkilöille
- ovat asiakkaan tarpeen mukaiset, lähietäisyydellä toisistaan ja vaivatta asiakkaan saavutettavissa sekä niissä on tarvittavat opasteet
- soveltuvat asiakkaan oleskeluun sekä harrastustoimintaan ja niissä on tarpeenmukaiset harrastusvälineet.

Lisäksi asiakkaille on järjestettävä kuntoutuksen ajaksi

- mahdollisuus lepo- ja taukotilan käyttöön
- lukolliset tavaroiden säilytystilat.

9.3.2 Ulkoympäristö

Huolehdi myös, että palveluntuottajan tilojen

- ulkoiluympäristö on asianmukaisesti merkitty
- kulkureitit ovat helposti hahmotettavat ja turvalliset asiakkaan itsenäiseen liikkumiseen

- ulkovalaistus on hyvin tehokas ja kattava.

9.4 Tilojen remointi

Ilmoita **välittömästi** tiedossasi olevista kuntoutustilojen remonteista ja korjaus- ja perusparannustöistä Kelan etuushankinta- ja sopimushallintaryhmään.

Ajoita remontit siten, että ne aiheuttavat mahdollisimman vähän häiriötä asiakkaille. Jos perusparannuksista tai -korjauksista on haittaa asiakkaan kuntoutukselle (esim. alustila on pois käytöstä), Kela ohjaa tarvittaessa asiakkaan toiselle palveluntuottajalle.

Ilmoita **aina** mahdollisesta remontista sekä korjaus- ja perusparannustöistä asiakkaalle etukäteen kutsukirjeessä. Asiakkaalle on annettava mahdollisuus vaihtaa kuntoutuksen toteutuksen ajankohtaa tai valita toinen kuntoutuksen palveluntuottaja remontin vuoksi.

9.5 Laitteet

Huolehdi, että kuntoutuksessa käytettävät laitteet

- ovat asiakkaiden tarpeiden mukaiset, monipuoliset ja turvalliset käyttää
- on huollettu, kalibroitu sekä niiden käyttövarmuudesta ja käyttönohjauksesta on huolehdittu asianmukaisesti.

Myös kuntoutuksessa käytettävien, palveluntuottajien omissa tiloissa olevien työkoneiden ja työvälineiden toiminta ja käyttöturvallisuus on varmistettava työturvallisuuslain mukaisesti.

10 Majoitus

Osalle ammatillisen kuntoutuksen asiakkaalle on tarjottava mahdollisuus kuntoutuksen aikaiseen majoittumiseen **tietyin edellytyksin**. Kuntoutuspalvelun osassa on **aina** tarkemmin määritelty, miten asiakkaan majoitus on järjestettävä kuntoutuksen aikana.

Asiakkaan majoitus järjestetään arkisin (ja tarvittaessa viikonloppuisin) **palveluntuottajan laitoksiköissä** tai **erillisissä majoitustiloissa** (erilliset muut tilat, luku 9.2).

Järjestä asiakkaalle majoitus tilanteessa, jossa

- asiakkaan päivittäinen kulkeminen kuntoutukseen ei ole mahdollista esimerkiksi pitkien matkojen tai hankalien liikenneyhteyksien takia tai
- asiakkaan majoittumiseen on **erityinen** yksilöllinen syy.

Huomioitavaa:

- Asiakkaan majoittumisen tarve arvioidaan **aina asiakkaan yksilöllisen tilanteen perusteella**.
- Jos asiakas majoittuu jo kuntoutusta edeltävänä yönä, varmista asiakkaan turvallinen majoittuminen sekä ohjaus tilojen käytössä.
- Majoitusta **ei järjestetä** asiakkaalle ulkopuolisen työharjoittelun aikana (koskee palveluja, joissa työharjoittelu sisältyy ammatilliseen kuntoutukseen).
- Jos kyseiseen palveluun liittyvässä kuntoutuspalvelun osassa **ei ole** määritelty majoittumiseen liittyviä tiloja, palvelussa **ei tällöin edellytetä** asiakkaan majoituksen järjestämistä.

10.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen

Asiakkaan majoitusta ja majoitustiloja koskevat vaatimukset on **aina** tarkemmin kuvattu kuntoutuspalvelun osassa, kun asiakkaan kuntoutukseen sisältyy majoitusmahdollisuus.

Järjestä asiakkaan majoitus kuntoutuspalvelun osassa kuvatulla tavalla

- **laitosyksikössä**
tai
- **muissa tiloissa**, jotka voivat sijaita muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä.

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 9.2. Majoitustilat ja Kuntoutuspalvelun osa, luku: Asiakkaan majoittuminen kuntoutuksen aikana.

10.2 Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä

10.2.1 Tulopäivä

Yleinen käytäntö

Luovuta huone majoittuvalle asiakkaalle kuntoutuksen tulopäivänä **viimeistään klo 15.00 alkaen**.

Asiakkaan matkatavarat säilytetään palveluntuottajan toimipisteen säilytystiloissa siihen saakka, kunnes asiakas saa huoneen käyttöönsä. Lisäksi asiakkailla on oltava käytössään yhteinen lepotila huoneen luovutukseen saakka.

Huomioitavaa: Voit myös luovuttaa asiakkaalle huoneen käyttöön heti asiakkaan saavuttua majoituspaikkaan ilman, että siitä aiheutuu erillistä korvausta asiakkaalle tai Kelalle.

Poikkeusmenettely (huoneen luovutus asiakkaalle)

Kuntoutuspalvelun osassa määritetyille asiakasryhmälle huone on luovutettava heti, kun asiakas on saapunut majoituspaikkaan **kuntoutuksen alkamispäivänä**. Asiakkaat, joita tämä kyseinen poikkeusmenettely koskee, on määritelty erikseen kuntoutuspalvelun osassa.

10.2.2 Lähtöpäivä

Yleinen käytäntö

Huone on oltava majoittuvan asiakkaan käytössä lähtöpäivänä **vähintään klo 12:een saakka**. Asiakkaan matkatavarat säilytetään huoneen luovuttamisen jälkeen palveluntuottajan toimipisteen säilytystiloissa. Tämän lisäksi asiakkailla on oltava käytössään yhteiset/yleiset lepotilat kuntoutuspäivän päättymiseen saakka.

Huomioitavaa: Voit myös pidentää asiakkaan huoneen luovutusajankohtaa lähtöpäivänä ilman, että siitä aiheutuu erillistä korvausta asiakkaalle tai Kelalle.

Poikkeusmenettely (asiakkaan huoneenluovutus)

Kuntoutuspalvelun osassa määritetyille asiakasryhmälle (esim. aistivammaiset) huone on oltava käytössä lähtöpäivänä **kuntoutuksen päättymiseen saakka**. Asiakkaat, joita menettely koskee, on määritelty erikseen kuntoutuspalvelun osassa.

10.3 Asiakkaan majoittaminen

Järjestä kuntoutusasiakkaiden majoitus kahden hengen huoneessa, jossa on WC ja suihku. Pyri majoitusjärjestelyssä ottamaan huomioon asiakkaan erityistarpeet, jotka on huomioitava asiakkaan sujuvan kuntoutuksen toteuttamiseksi. Tällaisia tilanteita ovat esim. huoneen sijainti (oltava lähellä kuntoutuksen toimintoja) tai huoneen koko (esim. kulkemiseen tarvittavien apuvälineiden suuren koon vuoksi).

Järjestä asiakkaan majoittuminen majoitustiloissa siten, että

- asiakas voi levätä tiloissa ilman häiriötä
- asiakkaan käytössä on huoneessa oma lukollinen kaappi
- liinavaatteet vaihdetaan vähintään kerran viikossa ottaen huomioon asiakkaan sairaudesta tai vammasta johtuva tarve
- huolehditaan säännöllisesti ja kokonaisvaltaisesti siisteydestä ja puhtaudesta.

10.3.1 Erityistilanteet (allergia, avustaja- tai opaskoira)

Majoita allergiset asiakkaat heille soveltuviin majoitustiloihin.

Huomioitavaa: Jos asiakkaalla on mukanaan opas- tai avustajakoira, järjestä asiakkaan ja koiran majoitus siten, että asiakas pystyy huolehtimaan koiran tarpeista.

10.3.2 Yhden hengen huoneen käyttö

Majoita asiakas yhden hengen huoneeseen, jos asiakkaalla on siihen perusteltu lääketieteellinen tai muu perusteltu syy. Toteuta huonejärjestely ilman asiakkaalle tai Kelalle koituvaa lisämaksua. (ks. luku Menettelyohjeet erityistilanteissa).

Jos asiakas haluaa henkilökohtaisen syyn perusteella majoittua huoneessa yksin ja se on mahdollista järjestää, asiakas maksaa itse siitä aiheutuvan lisämaksun.

10.3.3 Alle 18-vuotias, yksin majoittuva asiakas

Järjestä alle 18-vuotiaan, yksin majoittuvan asiakkaan majoitus **aina samassa laitospaikossa**, jossa asiakkaan kuntoutus toteutuu. Tämä koskee myös kuntoutusta edeltävää iltaa.

11 Ravinto ja ruokailun toteuttaminen

11.1 Ravinto

Asiakkaalle tarjottavan ruuan on oltava

- monipuolista ja maukasta
- ravitsemussuositusten mukaista
- asiakkaan terveyttä, hyvinvointia ja toimintakykyä edistävää
- erityisruokavaliota noudattavalle sopivaa.

Selvitä asiakkaan erityisruokavalion tarve etukäteen ennakkoyhteydenotossa tai viimeistään kuntoutuksen alkaessa. Varmista myös, että henkilöstöllä on ravitsemuksen erityisosaamista asiakkaan erityisruokavalioiden toteuttamiseksi.

Tavoitteena on, että asiakkaan kuntoutuksen aikana saama ravitsemusneuvonta toimii asiakkaalle mallina hyvistä ruokavalinnoista myös kotioloissa kuntoutuksen päätyttyä.

11.2 Yleistä ruokailun toteuttamisessa

Toteuta asiakkaan ruokailut joko

- palveluntuottajan toimipisteessä
- majoitustilojen ruokailu (aamiainen) **tai**
- erillisissä ruokailutiloissa.

Huomioitavaa:

- Kuntoutuspalvelun osassa on määritetty aina tarkemmin, miten asiakkaan ruokailu on järjestettävä.

11.2.1 Palveluntuottajan toimipisteessä toteutuvan käyntikerran ruokailu

Tarjota asiakkaalle yksittäisenä ateriana **lounas** tai **päivällinen**, jos käyntikerran kesto on **vähintään 2 tuntia**, ja kun se toteutuu palveluntuottajan toimipisteessä.

Huomioitavaa: Asiantuntijan käyntikerroilla ruokailua **ei järjestetä eikä korvata**.

11.2.2 Ei-majoittuvan asiakkaan ruokailu (avohoito)

Tarjota ei-majoittuvalle asiakkaalle päivittäin vähintään **1 ateria** (lounas tai päivällinen) sekä **1-2 välipalaa**.

11.2.3 Majoittuvan asiakkaan ruokailu (täysihoito)

Majoittuvan asiakkaan täysihoidon sisältyy **aamiainen, lounas, päivällinen** ja **välipalat** (päivällä ja illalla).

Tarjota kuntoutusjakson aloittamispäivänä asiakkaalle

- aamiainen, jos kuntoutus alkaa klo 10.30 mennessä tai asiakas on majoittunut kuntoutusta edeltävänä iltana
- muuten samat ateriat ja välipalat kuin täysihoidossa.

Tarjota kuntoutusjakson kotiinlähtöpäivänä asiakkaalle aamiaisen lisäksi

- lounas ja tarvittaessa välipala.

Huomioitavaa: Jos asiakas saapuu kuntoutuspaikkaan jo edellisenä iltana, hän kustantaa itse omat ateriansa sekä yöpymisensä (pl. aamiainen, joka sisältyy kuntoutusjakson tulopäivän aterioihin).

11.2.4 Ruokailuun liittyvät erityisjärjestelyt

Mahdolliset asiakkaan ruokailuun liittyvät erityisjärjestelyt (esim. kuntoutukseen mahdollisesti sisältyvän työkokeilun tai työharjoittelu aikana) on aina tarkemmin määritetty kuntoutuspalvelun osassa, luvussa Tilat.

12 Laatutyö, toiminnan seuranta ja luvat

12.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta

Laadunhallinnan avulla toimintaa johdetaan, suunnitellaan, arvioidaan ja parannetaan kokonaisvaltaisesti asetettujen kuntoutuksen laatutavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoitteena on, että kuntoutuksen asiakas saa tarpeidensa ja tavoitteidensa mukaista laadukasta palvelua oikeaan aikaan ja oikeassa paikassa.

Palveluntuottajan on kehitettävä kuntoutukseen liittyvää laadunhallintaa kokonaisvaltaisesti ja se on ulotettava kaikkiin Kelan kuntoutuspalveluihin. Laadultaan hyvä kuntoutus on parhaaseen käytettävissä olevaan tietoon tai näyttöön perustuvaa palvelua, joka edistää asiakkaan toimintakykyä, hyvinvointia ja työkykyä sekä pyrkii kuntoutumisen maksimointiin ja riskien minimointiin.

12.1.1 Palveluntuottajan laadunhallinnan sisältö ja siihen liittyvät toimet

Laatukäsikirjan käyttö ja kirjaaminen

Määrittele ja kirjaa keskeisten toimintojen ja toimenpiteiden laatutavoitteet laatukäsikirjaan.

Laatutyö

Laatutyön on sisällettävä jokaisen kuntoutuksen palvelukuvauksen mukainen

- kirjallinen prosessikuvaus tai kaavio
- henkilöstön työ- ja toimintaohjeet
- yksilö- ja ryhmäkuntoutuksen toteuttamiseen liittyvät kuvaukset.

Asiakaspalautteen kerääminen

Seuraa ja arvioi aktiivisesti jokaisen kuntoutuspalvelun toteutusta ja laatua. Tee tämä keräämällä aktiivisesti asiakaspalautetta kuntoutuksesta kirjallisesti tai dokumentoimalla asiakkaan suullisesti antama palaute. Kelalle annettava palaute suositellaan antamaan kirjallisena.

Jos asiakas antaa kriittistä palautetta kuntoutuksensa aikana, tutki asia huolellisesti tulevaisuuden asiakaskokemuksen parantamiseksi. Hyödynnä saatu palaute toiminnan suunnittelussa sekä välittömän ja tulevan toiminnan kehittämisessä. Lisäksi kirjaa mahdolliset asiakaskohtaiset toimenpiteet asiakkaan asiakirjoihin.

Kuntoutuspalvelun kriittisten kohtien mittaaminen

Hyödynnä kehittämistyössä ja kuntoutuksen laadun arvioimisessa vähintään kahta prosessimittaria, joiden avulla seurataan ja arvioidaan asiakkaan kuntoutusprosessin toimivuutta.

Mitattavia kuntoutuspalvelujen kriittisiä kohtia voivat olla esimerkiksi:

- etukäteistietojen hyödyntäminen kuntoutuksessa
- henkilöstön käyttö asiakkaan tarpeen mukaisesti
- asiakkaiden yksilöllisten tavoitteiden huomiointi kuntoutuksessa
- kuntoutukseen liittyvä kirjaaminen
- kuntoutuspalautteen anto ja toimittaminen määräajassa
- sattuneet tapaturmat
- keskeytyneet kuntoutukset.

Laadunarvioinnin avulla kuntoutuksen toimintaa tulee kehittää, edistää ja vahvistaa entistä laadukkaammaksi ja asiakaslähtöisemmäksi.

Kela voi halutessaan pyytää selvityksen, miten kuntoutuksen laadunhallinta on toteutettu ja miten mahdolliset havaitut puutteet tai tarpeet on huomioitu kuntoutustoiminnan kehittämisessä ja sen toteutuksessa.

13 Toimintakyvyn arviointi

Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan ja kuntoutuksen tavoitteet asetetaan saatujen mittaustulosten perusteella. Lisäksi asiakkaan kanssa yhteistyössä suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet ja seurataan niiden vaikutuksia. Arviointi toteutetaan sekä arvioinnin ja mittausten tulokset käsitellään yhdessä asiakkaan kanssa kuntoutuksen aikana. Jos tuloksista ilmenee sellaisia oireita tai asioita, joita ei voida käsitellä kuntoutuksen aikana, asiakas ohjataan terveydenhuoltoon jatkotoimenpiteitä varten.

Kuntoutuspalvelun osassa on mainittu, jos kuntoutuspalvelussa käytetään muita kuin kuntoutuksen hyödyn arvioinnissa ja raportoinnissa käytettäviä mittareita.

13.1 Hyödyn arviointi ja raportointi

Kuntoutuspalvelun osassa on **erikseen määritelty**, jos kuntoutuspalveluun sisältyy hyödyn raportointi, sekä mitä kuntoutuksen hyödyn arvioinnin mittareita palveluun sisältyy.

Kuntoutuksen hyödyn raportointi on merkittävä osa Kelan kuntoutustoimintaa ja asiakkaan kuntoutusprosessia. Arvioinnin lomakkeita käytetään lähes kaikissa kuntoutuspalveluissa, ja keskeistä niissä on asiakkaan näkökulman huomioiminen. Raportoinnilla Kelan kuntoutusta kehitetään entistä asiakaslähtoisemmäksi ja tavoitteellisemmäksi. Tietoja voidaan käyttää myös kuntoutukseen liittyvissä tutkimuksissa.

Huomioitavaa:

- Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden on hallittava arviointimenetelmien käyttö ja tulosten tulkinta sekä tuloksien huolellinen kirjaaminen.
- Kela suosittelee GAS-menetelmäkoulutusta niille ammattihenkilöille, jotka osallistuvat asiakkaan GAS-tavoitteiden laatimiseen ja arviointiin. **Lisätietoja** GAS-menetelmästä on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.
- Jos olet raportointia toteuttava palveluntuottaja, nimeä organisaatiostanne **yksi** tai **useampi henkilö**, joka toimii yhteyshenkilönä kuntoutuksen palveluntuottajan ja Kelan välillä kuntoutuksen hyötyä koskevien tietojen keräämisen ja toimittamisen asioissa.

13.1.1 Hyödyn arviointiin ja raportointiin kuuluvat mittarit

Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan kuntoutuksen aikana tarkoituksenmukaisesti ja riittävän laaja-alaisesti käyttötarkoitukseen sopivilla, pätevillä ja luotettavilla mittareilla. **Lisätietoja** kuntoutuksen hyödyn arvioinnista on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

Käytettäviä mittareita ovat

- **GAS-menetelmä** (Goal Attainment Scaling)

- Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline. Tavoitteet voi laatia esim. Spiral-lautapelin avulla. Lisätietoja Spiral-pelistä (www.kuntoutussaatio.fi).
- **Beckin depressiokysely**, 21-osioinen (BDI-21, käyttö väestötutkimuksiin). Lisätietoja masennusoiremittarista on Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen TOIMIA-tietokannassa (www.toimia.fi).
- **elämänlaatumittari WHOQOL-BREF**. Lisätietoja elämänlaatumittarista on Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen TOIMIA-tietokannassa (www.toimia.fi).
- **työkykykysely**
 - Kyselyllä arvioidaan ja raportoidaan kuntoutuksen hyötyä, oikea-aikaisuutta sekä vaikutusta opiskelu- ja työkykyyn.
 - Asiakas ja palveluntuottaja täyttävät työkykykysymyslomakkeesta omat kysymyksensä. Työkykykysymykset-lomake (AKV1) on Kelan verkkosivuilla kohdassa lomakkeet.

13.1.2 Tietojen toimittaminen Kelaan

Kuntoutuksen hyötyä koskevaan raportointiin osallistuminen on asiakkaalle vapaaehtoista, ja palveluntuottajan on aina kysyttävä asiakkaan suostumus raportointiin osallistumiseen. Suostumusasiakirjassa ja sen liitteessä esitetään asiakkaalle yksilöidysti suostumuksen sisältö sekä tietoturva ja asiakkaan oikeudet.

Toimita asiakkaan antaman suostumuksen perusteella asiakkaan arviointeja koskevat tiedot Kelaan. Toimita tiedot Kelaan vuosittain asiakaskohtaisesti tätä tarkoitusta varten olevan kuntoutuksen tuloksellisuuden seurantajärjestelmän kautta. Lisätietoa tietojen keräämisestä ja toimittamisesta on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

14 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset

14.1 Palveluntuottajan vakuutusturva

Palveluntuottajalla on oltava **asiakasta** ja kuntoutukseen osallistuvaa **läheistä varten** seuraava vakuutusturva:

- **toiminnan vastuuvakuutus**, joka kattaa kuntoutusohjelman
- **potilasvakuutus**, jos kuntoutusta toteuttaa terveydenhuollon ammattihenkilö, joka antaa terveyden- ja sairaanhoitoa
- **ryhmämuotoinen tapaturmavakuutus**, joka kattaa kuntoutuksen, siihen sisältyvien matkojen ja ohjatun vapaa-ajanohjelman aikana tapahtuneet henkilövahingot.

Kuntoutuksen aikainen vakuutusturva koskee sellaista asiakkaan läheistä, jonka kuntoutuksesta aiheutuvat kustannukset Kela korvaa palveluntuottajalle.

14.1.1 Potilasvakuutus

Potilasvakuutuksen on katettava myös **opiskelijan** antama terveyden- ja sairaanhoito.

Potilasvakuutusturva koskee **Suomessa annettavaa** terveyden- ja sairaanhoitoa. Sen edellytyksenä on, että asiakas ja palvelua antava terveydenhuollon ammattihenkilö ovat fyysisesti Suomessa.

14.1.2 Ryhmämuotoinen tapaturmavakuutus

Tapaturmavakuutuksesta voidaan korvata vahinkoja, joita potilasvakuutus ei kata. Tapaturmavakuutuksen on oltava voimassa myös kuvapuhelun aikana.

Kela **ei edellytä** tapaturmavakuutuksen kattavan asiakkaan kuntoutukseen liittyviä kodin ja kuntoutuksen toteutuspaikan välisiä matkoja.

Ryhmämuotoisen tapaturmavakuutuksen on täytettävä seuraavat vähimmäisedot:

- tapaturmasta aiheutuvia hoitokuluja korvataan vähintään 8500 euroon asti
- korvaus tapaturmaisesta pysyvästä haitasta on vähintään 5000 euroa

- korvaus tapaturmaisen kuoleman varalta on vähintään 5000 euroa.

14.2 Vakuutusturvasta tiedottaminen

Ilmoita asiakkaalle ja asiakkaan kuntoutukseen osallistuvalla läheisellä kirjallisesti **ennen kuntoutuksen käynnistymistä**, miten asiakas vakuutettu sekä tilanteet, jotka palveluntuottajan vakuutusturva kattaa. Asiakkaalla ja hänen läheisellään on oltava tieto esimerkiksi siitä, että tapaturmavakuutus kattaa kuntoutusohjelman lisäksi vain ohjatun vapaa-ajanohjelman. Asiakkaalla ja hänen läheisellään on oltava etukäteen tieto myös tapaturmavakuutuksen korvausmääristä.

Tapaturman tai vahingon yhteydessä palveluntuottaja käy asiakkaan tai hänen läheisensä kanssa läpi vakuutusturvan sisällön ja enimmäiskorvausmäärät sekä ohjaa asiakasta tai hänen läheistään vahinkoilmoituksen tekemisessä.

Kela **ei korvaa** kuntoutusohjelman aikana, vapaa-ajan ohjelman aikana tai muuna vapaa-aikana tapahtuneesta tapaturmasta tai vahingosta aiheutuvia kustannuksia asiakkaalle, asiakkaan läheiselle tai palveluntuottajalle.

15 Asiakasturvallisuus

15.1 Yleistä

15.1.1 Häätötilanteisiin valmistautuminen

Palveluntuottajana vastaat siitä, että käytössänne on hätätilanteita (ml. kuvapuhelut) varten ajantasainen ja toimipistekohtainen toimintasuunnitelma ja jokainen henkilöstöön kuuluva on siitä tietoinen.

Anna asiakkaille **selkeät suulliset ja kirjalliset toimintaohjeet** mahdollisia yhteydenottoja ja hätätilanteita varten heti kuntoutuksen alkaessa.

15.1.2 Menettelyohjeet erityistilanteissa

Varaudu huolellisesti ongelmatilanteisiin ja tee niitä varten selkeät menettelyohjeet, esimerkiksi fyysisen tai henkisen väkivallan uhkaa, seksuaalista häirintää, päihteiden

käyttöä, epidemioita tai tapaturmia varten. Huomioi myös em. asioihin liittyvä viranomaisohjeistus. Huolehdi menettelyohjeiden päivityksestä sekä henkilöstön ajantasaisesta koulutuksesta asiaan liittyen.

15.1.3 Pelastussuunnitelma

Palveluntuottajana varmistat, että

- asiakkaan kuntoutus toteutetaan toimipisteessä, jota koskien palveluntuottaja on tehnyt hätätilanteita varten kirjallisen suunnitelman asiakkaiden turvallisuuden varmistamiseksi (esim. vaaratilanteiden syntymisen ehkäisy, asiakkaiden poistumisen turvaaminen)
- toimipisteen turvallisuudesta on huolehdittu siten, kuin pelastuslaki ja valtioneuvoston asetus pelastustoimesta edellyttävät.

15.1.4 Allastilojen käyttö

Kuntoutuspalvelun osassa on aina määritelty, edellytetäänkö ko. kuntoutuspalvelussa allastiloja. Jos kuntoutuspalvelun osassa on edellytetty allastilat, niitä on käytettävä kuntoutuksen toteuttamisessa.

Henkilö, joka ohjaa asiakasryhmää allastiloissa kuntoutusohjelman aikana, **vastaa aina tämän asiakasryhmän turvallisuudesta.**

Kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana voit palveluntuottajana itse määritellä allastilojen käytön. Huomioi tällöin Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (Tukes) julkaisusarjan 1/2015 ohje ”Uimahallien ja kylpylöiden turvallisuuden edistäminen”. **Ohje on Turvallisuus- ja kemikaaliviraston verkkosivuilla (www.tukes.fi).**

15.2 Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen

Vastat palveluntuottajana asiakkaan turvallisuudesta koko **asiakkaan kuntoutuksen** sekä **majoittumisen ajan.**

15.2.1 Henkilöstön ensiapuvalmiustasot

EA1-koulutuksella tarkoitetaan Suomen Punaisen Ristin (SPR) EA1-koulutusta tai muuta vastaavan tasoista koulutusta. EA1-koulutus sisältää hätätilanteessa ja tavallisimmissa sairaus- ja onnettomuustilanteissa tarvittavat käytännön perustiedot ja -taidot.

EA-taitoisella henkilöllä tarkoitetaan Suomen Punaisen Ristin (SPR) hätäensiapukurssia tai muuta vastaavan tasoisen koulutuksen käyntyttä henkilöä, jolla on taito antaa hätäensiapua hätätilanteissa ja jonka koulutus on voimassa.

Lisätietoja: Tietoa ensiapukurssien päivityksestä löytyy mm. Suomen Punaisen Ristin verkkosivuilta.

15.2.2 Ammatillisen kuntoutuksen asiakas

Turvallisuus kuntoutusohjelman aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan kuntoutuksen aikana asiakasturvallisuudesta vastaa ja on aina paikalla **EA 1 tasoista** ammattihenkilöstöä, jolla on oltava voimassa **EA 1-koulutus** tai muu vastaavan tasoinen koulutus.

Turvallisuus majoittumisen aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan kuntoutuksen aikaisen majoittumisen aikana asiakasturvallisuudesta vastaa ja on **aina paikalla** iltaisin ja öisin (kuntoutusohjelman ulkopuolella) **EA-taitoinen** henkilö. Tähän ryhmään kuuluu aina alle 18-vuotias yksin majoittuva asiakas.

Turvallisuus asiakkaan majoituessa erillisessä majoitustilassa

Varmista ja huolehdi erillisessä majoitustilassa majoittuvalle asiakkaalle **ilta- ja yöaikainen** (kuntoutusohjelman ulkopuolella) **valvonta**. Voit järjestää valvonnan siten, että valvova henkilö **on paikalla** samoissa erillisissä majoitustiloissa tai toteuta valvonta **puhelinpäivystyksenä**. Valvojana toimii **aina EA-taitoinen henkilö** valvonnan toteutustavasta riippumatta.

15.3 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

Ilmoita välittömästi Kelan kuntoutuspalvelujen ryhmään, jos kuntoutuksen aikana asiakkaalle sattuu vakava tapaturma, joka aiheuttaa pitkän sairaalahoidon, pysyvän vammän tai kuoleman.

Tee ilmoitus osoitteeseen: [kuntoutus_palvelukuvaukset\(at\)kela.fi](mailto:kuntoutus_palvelukuvaukset(at)kela.fi)

Ilmoita Kelaan seuraavat asiat:

- kenelle ja milloin tapaturma on sattunut
- mitä on tapahtunut
- miten tilanteessa on toimittu
- mitkä ovat olleet jatkotoimet
- mikä kuntoutuspalvelu on kyseessä
- mihin toimenpiteisiin palveluntuottaja on ryhtynyt vakavan tapaturman johdosta
- tieto vakuutusyhtiöstä.

16 Kuntoutuksen markkinointi

Markkinointi palveluntuottajan toteuttamana on mahdollista vasta siinä vaiheessa, kun Kela ja palveluntuottaja ovat allekirjoittaneet kyseisestä palvelusta sopimuksen.

Palveluntuottajalla on oltava omat verkkosivut, joilla annetaan ajantasaista tietoa

- kuntoutuksen kohderyhmästä
- palveluntuottajan henkilöstöstä
- kuntoutuksen valintakriteereistä
- kuntoutuksen toteutuksesta
- hakeutumisesta niihin Kelan kuntoutuspalveluihin, joita se toteuttaa
- voimassa olevasta sopimuksesta Kelan kanssa, esim. toimipisteestä.

Varmista, että tiedottaessasi Kelan järjestämästä kuntoutuksesta siitä selviää selkeästi seuraavat asiat:

- kysymyksessä on Kelan järjestämä ja rahoittama kuntoutus
- asiakkaalla on mahdollisuus hakea kuntoutusrahaa sekä matkakorvauksia Kelta
- mitä palveluja Kelan järjestämään kuntoutukseen sisältyy
- mitä lisäpalveluja kuntoutusasiakas voi itse hankkia omalla kustannuksellaan.

Markkinoinnin tiedot **eivät saa olla** ristiriidassa sopimuksen, kuntoutuksen palvelukuvausten tai Kelan ohjeiden kanssa. Asiakkaalle on ilmoituksen perusteella tultava selkeä käsitys markkinoitavasta kuntoutuspalvelusta.

Ohjaa verkkosivujen käyttäjää tutustumaan Kelan sivuihin, joilla on tarkempia tietoja Kelan etuuksista kuten kuntoutusrahasta ja matkakorvauksista.

17 Kuntoutuspalvelujen siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen (HUOM! Ei koske ammatillista kuntoutuspalvelusta)

17.1 Kilpailutuksella hankittujen palveluiden aloitusajankohdan siirtäminen

Osa ammatillisesta kuntoutuksesta toteutetaan ryhmissä. Kuntoutuspalvelun osassa on tarkemmin määritelty ryhmiin osallistuvien asiakkaiden **enimmäismäärät**, joita ei pääsääntöisesti voi ylittää. Ole asiasta tarvittaessa yhteydessä Kelaan viranomaislinjalle.

Jos kuntoutuksen aloituspaikkoja jää käyttämättä, kuntoutus on mahdollista aloittaa myös vajaalla asiakasmäärällä tai ryhmän aloituksen ajankohtaa on mahdollisuus siirtää.

17.1.1 Asiakkaiden vähimmäismäärät kuntoutuksen aloittamiseksi

Kuntoutus on aloitettava sovitun aikataulun mukaisesti, vaikka asiakaspaikkoja olisi vielä vapaana, mutta asiakkaiden vähimmäismäärä on jo täynnä.

Alla on ilmoitettu ne asiakkaiden maksimi- ja vähimmäismäärät, joilla kuntoutus on aloitettava:

- Ryhmän suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 10 asiakasta, kuntoutus on aloitettava, jos ryhmässä on 7 asiakasta
- Ryhmän suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 8–9 asiakasta, kuntoutus on aloitettava, jos ryhmässä on 6 asiakasta
- Ryhmän suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 6–7 asiakasta, kuntoutus on aloitettava, jos ryhmässä on 4 asiakasta.

Jos ryhmässä on osallistujia edellä mainittuja vähimmäisasiakasmääriä vähemmän, voit siirtää kuntoutuksen alkamista. Kuntoutuksen voi tällöin aloittaa n. 2-4 kk:n kuluttua siitä ajankohdasta, kun asiakas on saanut kuntoutuspäätöksen. Ilmoita kuntoutuksen aloitusajankohdan siirrosta Kelan viranomaislinjalle ja asiakkaille. **Lisätietoja** asiasta on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivulla kohdassa ohjeita palveluntuojille – kuntoutuksen siirtäminen tai peruminen.

17.2 Kuntoutuksen peruminen

Jos kuntoutukseen on tulossa **0 asiakasta**, kuntoutuksen voi perua **aikaisintaan 2 kuukautta** ja **viimeistään 2–3 viikkoa** ennen kuntoutuksen alkamista.

Jos ryhmälle on tehty kuntoutuspäätöksiä **lähelle sitä vähimmäismäärää**, jolla ryhmä tulee toteuttaa (ks. yllä oleva taulukko), ryhmän voi perua **aikaisintaan 3 viikkoa** ennen kuntoutuksen alkamista.

Ilmoita kurssin perumisesta

- Kelan viranomaislinjalle
- asiakkaille **sekä**
- osoitteeseen kuntoutuspalvelut_muutokset(at)kela.fi.

Lisätietoja kurssien perumisesta on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla palveluntuottajien ohjeissa kohdassa Kurssit koskevat ohjeet.

17.3 Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen (koskee vain palveluntuottajia, joilla on tarjota majoitusmahdollisuus)

Asiakas voi halutessaan vaihtaa kuntoutuksen toteutusmuotoa eri kuntoutusjaksoina. Kuntoutusjakson aikana asiakas voi vaihtaa ilman majoitusta olevan kuntoutuksen (ent. avokuntoutus) kuntoutukseen majoituksella (ent. laitoskuntoutus). Tämän voi tehdä vain kertaalleen asiakkaan kuntoutuskokonaisuuden aikana, ja asiasta on sovittava palveluntuottajan kanssa **etukäteen**.

17.4 Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen

Kurssille voi ottaa Kelan asiakkaiden lisäksi **muiden toimijoiden** lähettämiä ja maksavia tai **itsemaksavia** asiakkaita. Tämä on mahdollista silloin, jos kuntoutuksessa on vapaita paikkoja **1 kuukautta ennen** kurssin alkua.

Selvitä asiakaspaikkatilanne ja ole asiasta yhteydessä Kelaan (kuntoutuspalvelut_muutokset(at)kela.fi) selvittääksesi mahdollisuutta ottaa kuntoutukseen mukaan muita kuin Kelan asiakkaita.

Edellytyksenä muun tahon tai itse maksavien asiakkaiden osallistumiselle on, että kuntoutus toteutuu Kelan asiakkaiden osalta palvelukuvauksen eikä kurssin enimmäisosallistujamäärä ylity. Lisäksi edellytetään, että kyseinen asiakas kuuluu kurssin palvelukuvauksen mukaiseen kohderyhmään.

Kela **ei vastaa miltään osin** muiden tahojen eikä itse maksavien kuntoutujien kuntoutuksesta.

18 Kelan tehtävät

18.1 Kuntoutuspalvelun tuottaminen

18.1.1 Palveluntuottaja

Kelan kuntoutuspalveluntuottajana voi toimia yritys, säätiö tai muu yhteisö, joka tuottaa Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista annetun lain tarkoittamia kuntoutuspalveluja.

Kela voi hankkia julkisen tai julkiseen rinnastettavan tahon antamia tai alihankintana toteuttamia kuntoutuspalveluja vain, jos lain mukaista kuntoutuksen järjestämisvelvollisuutta ei voida muuten täyttää (KKRL 53 § 2 mom.). Kela ei voi siten hankkia harkinnanvaraisen kuntoutuksen palveluja julkiselta tai julkiseen rinnastettavalta taholta. Julkiseksi tai siihen rinnastettavaksi tahoksi katsotaan myös palveluntuottaja, joka tarjoaa kuntoutuspalveluita alihankintana julkiselta tai siihen rinnastettavalta taholta. Julkiseen rinnastettavaksi tahoksi ei katsota sellaista yksityistä palveluntuottajaa, joka antaa kuntoutuspalveluja julkisen terveydenhuollon tiloissa, jos palveluntuottaja maksaa tilojen käytöstä alueen mukaista käypää vuokraa.

Palveluntuottaja **ei voi** toimia samanaikaisesti kuntoutujan kuntoutuksen suunnittelu-
tahona ja kuntoutuksen palveluntuottajana.

18.1.2 Alihankinta

Voit tuottaa Kelan kuntoutuspalveluja alihankintana. Koko palvelua ei saa kuitenkaan tuottaa alihankintana, vaan palveluntuottajan pitää itse toteuttaa ainakin osa kyseessä olevasta kuntoutuspalvelusta.

Huomioitavaa on, että

- alihankkija ja palveluntuottaja ovat **aina eri yrityksiä**
- alihankkija ei ole sopimussuhteessa Kelaan.

Alihankinnan käyttäminen ei rajoita vastuutasi kuntoutuspalvelun tuottamisesta. Vastaat Kelalle alihankkijan toteuttamasta kuntoutuspalvelusta, vastuista ja velvoitteista kuten omistasi.

18.2 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely

Asiakas hakee Kelan järjestämää kuntoutusta Kelasta täyttämällä kuntoutushakemuksen.

18.2.1 Kuntoutuspäätös

Asiakas saa hakemaansa kuntoutukseen aina kirjallisen päätöksen, jossa on kerrottu asian ratkaisu perusteluineen. Myönteinen tai kielteinen kuntoutuspäätös lähetetään

tiedoksi myös asiakkaan hoidosta, kuntoutuksesta, kuntoutussuunnitelman laatimisesta ja seurannasta vastaavalle taholle. Myönteisen päätöksen liitteenä asiakas saam. kuntoutusta koskevia ohjeita.

Asiakkaan myönteinen kuntoutuspäätös lähetetään tiedoksi myös palveluntuottajalle.

Päätöksessä on mukana seuraavat tiedot:

- kopiot kuntoutussuunnitelmasta ja muista lääkärinlausunnoista
- kopio hakemuksesta
 - asiakkaan taustatiedot
 - perustelut kuntoutuksen tarpeesta.

18.2.2 Toimenpiteet toteutuneen kuntoutuksen jälkeen

Asiakkaan kuntoutuksen toteutumisen jälkeen Kela ohjaa asiakkaan, kuntoutuspalautteen huomioiden, tarvittaessa muiden tämän tarvitsemien palvelujen pariin.

19 Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen

19.1 Maksaminen

Kela maksaa hyväksytyyn laskun perusteella kuntoutuksesta aiheutuneet todelliset sopimuksenmukaiset kustannukset palveluntuottajalle. Kela korvaa pääsääntöisesti vain toteutuneesta kuntoutuksesta aiheutuneet kustannukset.

Jos asiakas keskeyttää kuntoutuksen, Kela maksaa kuntoutuksesta aiheutuneet kustannukset kuntoutuksen keskeytymiseen saakka.

Kela voi maksaa kuntoutuksesta aiheutuneet kustannukset, vaikka niitä ei olisi haettu määräajassa, jos epäminen myöhästymisen vuoksi arvioidaan kohtuuttomaksi.

19.2 Laskuttaminen

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sopimuksen mukaisia hintoja ja hintalajeja. Sovitut hinnat sisältävät kaikki kyseisestä kuntoutuksesta aiheutuvat kustannukset.

Palvelukuvauksen mukaisesta kuntoutuksen toteuttamisesta ei saa periä asiakkaalta asiakasmaksua, omavastuusuutta tai muuta lisämaksua.

Lähetä lasku Kelaan **viimeistään 2 kuukauden kuluessa** kuntoutuksen toteutumisesta. Käytä laskuttaessasi Kelan laskutuslomaketta.

Voit laskuttaa

- palvelukuvauksen mukaisen kuntoutuksen kustannukset
- kustannukset **ensimmäiseltä sairastumispäivältä**, jos asiakas on
 - sairastunut äkillisesti ja palveluntuottajalle on syntynyt kuntoutuksesta kustannuksia.
 - sairastunut kuntoutusta edeltävänä iltana tai kuntoutuspäivän aamuna.

20 Auditointi

Auditointi on Kelan toteuttama järjestelmällinen, riippumaton ja dokumentoitu arviointi kuntoutustoiminnan laadun varmistamiseksi ja kehittämiseksi. Auditoinnissa toimivat koulutetut Kelan toimihenkilöt.

Auditoinnin tavoitteena on varmistaa, että palveluntuottaja toteuttaa kuntoutuspalvelun asiakaslähtöisesti ja palvelukuvauksen mukaisesti sekä sopimuksessa sovitulla tavalla.

Auditoinnista laaditaan kertomus, josta ilmenee keskeiset havainnot. Palveluntuottajan tulee korjata auditoinnilla havaitut poikkeamat.

Auditoinnissa tarkastetaan esimerkiksi seuraavia laadun osa-alueita:

- laadunhallinta
- henkilöstö
- kuntoutustilat ja -laitteet
- asiakasturvallisuus
- asiakkaan oikeudet
- kuntoutusprosessin sisältö ja toteutus
- dokumentaatio.

21 Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö

Kela tiedottaa kuntoutuspalveluista valtakunnallisesti sekä paikallisesti.

Kelan kumppaneille kohdistetut verkkosivut sisältävät mm.

- kuntoutuksen palvelukuvaukset
- tietoa palveluista
- ajankohtaistiedotteita
- tietoja sidosryhmille järjestettävistä tilaisuuksista, kuten koulutuksista ja työkokouksista.

Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet

Tässä liitteessä ammattinimikkeellä tarkoitetaan suojattua ammattinimikettä, jota käyttävä henkilö on oikeutettu toimimaan asianomaisessa ammatissa ja käyttämään asianomaista lailla tai asetuksella suojattua ammattihenkilön ammattinimikettä.

Palvelukuvauksessa mainittuihin AMK-tutkintoihin rinnastetaan myös vastaavat vanhemmat opistoasteen tutkinnot. Ammattiopistotasoihin ammatillisiin perustutkintoihin rinnastetaan vastaavat vanhemmat koulutasoiset tutkinnot.

Henkilöt, jotka ovat saaneet nimikesuojauksen ennen vuotta 2008 ammattiin, johon ei enää järjestetä koulutusta, katsotaan edelleen terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain ja asetuksen tarkoittamiksi terveydenhuollon ammattihenkilöiksi.

Kaikkiin tutkintoihin rinnastetaan myös vastaavat EU:ssa hyväksytyt koulutukset. Siltä osin, kun kyseessä on ammatti, joka edellyttää toimivaltaisen viranomaisen tunnustamista Suomessa, noudatetaan ammattipätevyyden tunnustamisesta annettua lakia tai sen sijaan tullutta lakia.

Askarteluohjaaja

- tehtävänimike
- henkilö, joka on suorittanut ohjaustoimintaan suuntautuneen arteminin käsi- ja taideteollisuuden ammattikorkeakoulututkinnon **tai**
- askarteluohjaajan tutkinnon

Astmahoitaja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK) **tai** terveydenhoitaja (AMK), joka lisäksi on
 - suorittanut lisäkoulutuksen astman ja allergian hoitotyöstä (15 opintopistettä) **tai**
 - suorittanut hengityselinsairaahan hoitotyön ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä)

Audionomi/kuulontutkija

- henkilö, jolla on soveltuva terveystieteen tutkinto, ja joka lisäksi on
 - suorittanut ammattikorkeakoulun audiologiset erikoistumisopinnot (60 opintopistettä)

Avannehoitaja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK) **tai** terveydenhoitaja (AMK), joka **lisäksi on**
 - lisäopinnoilla hankkinut erikoistiedot avanneleikattujen hoidosta **tai**
 - on suorittanut avannehoitajan ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä)

Diabeteshoitaja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK) **tai** terveydenhoitaja (AMK), jonka
 - tutkintoon on sisällynyt suuntautumisvaihtoehtona diabeteksen ehkäisy- ja hoitotyö **tai**
 - joka tutkinnon jälkeen on suorittanut vastaavan erikoistumis- tai täydennyskoulutuksen (30 opintopistettä)

Diabeteksen hoidon erityis pätevyyden saanut erikoislääkäri

- edellytyksenä erikoislääkärin tutkinto
- henkilö, jolle Suomen lääkäri liitto on myöntänyt ko. erityis pätevyyden

Dialyysihoitaja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK) **tai** terveydenhoitaja (AMK), joka **lisäksi on**
 - saanut ammatillista lisäkoulutusta dialyysiosastolla **tai**
 - suorittanut nefrologisen tai munuaispotilaan hoitotyön ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä)

Erikoislääkäri

- henkilö, jolle Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) on myöntänyt oikeuden harjoittaa erikoislääkäriä ammattia laillistettuna ammattihenkilönä Suomessa

Erikoistuva lääkäri

- henkilö, jolle yliopisto on myöntänyt opinto-oikeuden alan erikoistumiskoulutusohjelmaan

Erityislastentarhanopettaja

- henkilö, joka täyttää sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) ja asetuksen (608/2005) mukaiset kelpoisuusvaatimukset toimia erityislastentarhanopettajana

Erityisopettaja

- henkilö, joka täyttää opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa asetuksessa (986/1998) säädetyt kelpoisuusvaatimukset toimia erityisopettajana

Fysioterapeutti (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike, jonka **lisäksi henkilöllä on oltava**
 - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Geronomi (AMK)

- sosiaalialan tutkintonimike, jonka **lisäksi henkilöllä on oltava**
 - oikeus toimia sosiaalihuollon ammattihenkilönä siten kuin laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) säädetään

IBD-hoitaja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK), joka
 - on suorittanut täydennyskoulutuksen IBD-potilaan hoitotyö (30op)

Ilmaisutaidon opettaja

- henkilö, joka on opettajatutkinnon (ks. opettaja) lisäksi suorittanut korkeakoulussa draamakasvatuksen perusopinnot

IT-ohjaaja

- tehtävänimike
- ammatillisena peruskoulutuksena voi olla esimerkiksi datanomin tai tradenomin tutkinto
- näkövammaisten kuntoutusta toteutettaessa lisäksi henkilöllä oltava hankittuna
 - näkövammaisten IT-ohjaukseen tarvittavat erityistaidot esimerkiksi Ammattiopisto Liven tai Näkövammaisten liitto järjestämässä koulutuksessa

Jalkaterapeutti (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike, jonka **lisäksi henkilöllä on oltava**
 - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Jalkojenhoitaja

- terveydenhuollon ammattitutkintonimike
- henkilö, jolle Valvira on myöntänyt oikeuden toimia nimikesuojattuna terveydenhuollon ammattihenkilönä (ennen vuotta 2008)

Kipuhoitaja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK) tai terveydenhoitaja (AMK), joka **lisäksi on**
 - suorittanut kivunhoidon ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä)

Kommunikaatio-ohjaaja

- tehtävänimike

- sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteen ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi on**
 - kommunikaatio-ohjaajan erikoisammattitutkinto **tai**
 - viittomakielen opettajan **tai**
 - viittomakielen tulkin (AMK) **tai**
 - näkövammaistaitojen ohjaajan koulutus

Kuntoutuksen erityispätevyden saanut erikoislääkäri

- kuntoutuksen erityispätevyys edellyttää erikoislääkärin tutkintoa
- erityispätevyden myöntää Suomen Lääkäriliitto

Kuntoutuksen ohjaaja (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike
- kuntoutusohjauksen ja -suunnittelun koulutusohjelma

Kuulovammaisten kuntoutusohjaaja

- tehtävänimike
- sosiaali- **ja/tai** terveysalan ammattikorkeakoulututkinnon **ja/tai** soveltuvan ylemmän tai alemman yliopistotutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi on oltava**
 - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuulovammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta (esim. vähintään 6 kk koulutus työn ohessa) **ja/tai**
 - työkokemusta päätoimisesta kuulovammaisten kuntoutuksessa työskentelystä vähintään 1 vuosi tai työkokemusta päätoimisesta kuulovammaisten kanssa työskentelystä vähintään 3 vuotta **ja/tai**
 - audionomin koulutus **ja/tai**
 - kuulovammaisten kuntoutukseen liittyviä opintoja (vähintään 30 opintopistettä) esimerkiksi
 - audiologian tai
 - viittomakielen ja visuaalisen viittomakielen tai
 - kommunikoinnin opintoja

Kuurosokeuskuntouttaja

- tehtävänimike

- sosiaali-, terveys-, kasvatustieteiden ja humanististen alan amk-tutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi oltava vähintään yksi seuraavista**
 - näkövammaistaitojen ohjauksen osaamisalan kuntoutus-, tuki- ja ohjauspalvelujen erikoisammattitutkinto
 - viittomakielen tulkkaus, (Tulkki AMK, viittomakieli) tai puhevammaisten tulkkaus ja kommunikaatio-ohjaus (Tulkki AMK, puhevammaisten tulkkaus)
 - viittomakielen ohjaaja -koulutuksessa suoritettavat kuurosokeusopinnot
 - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuurosokeudesta ja sen kuntoutuksesta

Käsityönohjaaja

- tehtävänimike
- henkilö, joka on suorittanut ohjaustoimintaan suuntautuneen arteminin käsi- ja taideteollisuuden ammattikorkeakoulututkinnon **tai**
- jolla on usean vuoden kokemus kyseisestä työstä kuntoutuksen parissa

Laillistettu lääkäri

- lääketieteen perustutkinnon suorittanut henkilö **ja**
- henkilö, jolle Valvira on hakemuksen perusteella myöntänyt oikeuden harjoittaa lääkärin ammattia laillistettuna ammattihenkilönä Suomessa

Lastenohjaaja

- suorittanut lapsi- ja perhetyön perustutkinnon **tai**
- lastenhoitaja **tai**
- sosiaali- ja terveydenhuoltoalan, kasvatustieteen ja erityispedagogiikan opiskelija

Lastentarhanopettaja

- täyttää sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) ja asetuksen (608/2005) mukaiset kelpoisuusvaatimukset toimia lastentarhanopettajana

Liikkumistaidon ohjaaja

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteiden ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi on oltava**
 - näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto

Liikuntaneuvoja

- suorittanut toisen asteen liikunnanohjauksen perustutkinnon

Liikunnanohjaaja (AMK)

- suorittanut liikunnan- ja vapaa-ajan koulutusohjelman ammattikorkeakoulussa

Luovan toiminnan ohjaaja

- tehtävänimike
- erilaisten luovan toiminnan ryhmien (maalaukset, piirustus, käsityö, musiikki) vetäjä
- koulutuksena voi olla esimerkiksi kuvataiteilija, vapaa-ajan ohjaaja tai toimintaterapeutti (AMK)
- peruskoulutuksen lisäksi voi olla suoritettuna luovien työmenetelmien ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä)

Lymfaterapeutti

- sosiaali- ja terveysalan tutkintotoimikunta
- fysioterapeutti (AMK), sairaanhoitaja (AMK) **tai** kuntotoimijain koulutus, jolla on **lisäksi oltava**
 - Valviran myöntämä ammatinharjoittamisoikeus **ja**
 - Suomessa tai ulkomailla suoritettu lymfaterapiakoulutus

Lähihoitaja

- sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike
- henkilöllä oltava Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan nimikesuojattuna ammattihenkilönä

Musiikkiterapeutti

- musiikkiterapeutin koulutuksen saanut henkilö

Neuropsykiatrinen valmentaja

- on suorittanut neuropsykiatrisen valmentajan koulutuksen, joka on laajuudeltaan vähintään 20 op ja täyttää Neuropsykiatriset valmentajat ry:n jäsenistölle asetamat neuropsykiatrisen valmentajan koulutuksen laatuksiteerit

Neuropsykologi

- psykologin peruskoulutus, **lisäksi on oltava**
 - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä **ja**
 - neuropsykologian erikoispsykologin koulutus (psykologian lisensiaatin tutkinto, johon kuuluvat erikoistumisopinnot neuropsykologian erikoisalalla) **tai**
 - aikaisempi kliinisen neuropsykologin koulutus (3-vuotinen valtakunnallinen erikoistumiskoulutus)

Nuoriso-ohjaaja

- henkilö, joka suorittanut toisen asteen nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajan perustutkinnon **tai**
- yhteisöpedagogi (AMK), jolla suuntautumisena kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelma **tai**
- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto sosionomi (AMK), jolla suuntautumisena nuorisotyö

Nuorisotyöntekijä

- tehtävänimike
- sosionomi (AMK), jonka opintojen suuntautumisena nuorisotyö **tai**

- nuorisokasvatuksen maisteri **tai**
- yhteisöpedagogi (AMK)

Näkövammaistaitojen ohjaaja

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi on oltava**
 - näkövammaistaitojen ohjauksen osaamisalan erikoisammattitutkinto **tai**
 - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus näkövammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta

Näönkäyttöohjaaja

- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi on oltava**
 - näkövammaistaitojen ohjauksen osaamisalan erikoisammattitutkinto, johon sisältyy näkövammaisten asiakkaiden näönkäytön ohjauksen tutkinnon osa

Ohjaustoiminnan artonomi (AMK)

- henkilö, joka on suorittanut ohjaustoimintaan suuntautuneen artonomin käsi- ja taideteollisuuden ammattikorkeakoulututkinnon

Opettaja

- henkilö, joka täyttää opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa asetuksessa (986/1998) säädetyt kelpoisuusvaatimukset toimia opettajana

Pistekirjoituksen ohjaaja

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi on oltava**
 - näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto **tai**
 - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus pistekirjoituksen ohjaamisesta

Psykodraamaohjaaja

- pohjakoulutusvaatimuksena soveltuva korkeakoulu- tai opistoasteen tutkinto
- henkilö, joka edellä mainitun **lisäksi on suorittanut**
 - psykodraamaohjaajatutkinnon ammatillisena täydennyskoulutuksena

Psykologi

- terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla **lisäksi on oltava**
 - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Psykoterapeutti

- terveydenhuollon ammattihenkilö, **jolle lisäksi**
 - Valvira on myöntänyt oikeuden käyttää psykoterapeutin nimikesuojatua ammattinimikettä

Puheterapeutti

- terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla **lisäksi on oltava**
 - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Puhevammaisten tulkki

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteiden ammatillisen tutkinnon suorittanut henkilö, jolla on **lisäksi oltava**
 - puhevammaisten tulkin erikoisammattitutkinto **tai**
 - viittomakielen tulkin (AMK) tutkinto, joka on valmistunut vuonna 2015 tai sen jälkeen

Ratsastusterapeutti

- opetus-, sosiaali-, tai terveysalan ammattikorkeakoulututkinnon suorittanut henkilö, joka **lisäksi on** suorittanut
 - Suomen ratsastusterapeutit ry:n järjestämän ratsastusterapeuttikoulutuksen **tai**
 - Ruotsissa vastaavan koulutuksen

Ravitsemusterapeutti

- oltava Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Ravintoneuvoja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK) **tai**
- terveydenhoitaja (AMK) **tai**
- kotitalousopettaja, joka toimii kuntoutuslaitoksessa ravitsemusterapeutin ohjaamana

Reumahoitaja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK) **tai**
- terveydenhoitaja (AMK), joka on suorittanut reumasairauksien hoitotyön ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä) **tai**
- reumahoitotyön täydennyskoulutuksen (15 opintopistettä)

Sairaanhoitaja (AMK)

- sosiaali- ja terveystieteiden tutkintotoimikunta
- oltava Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä
- koulutukseen voi sisältyä suuntautumisvaihtoehtoja
- tutkinnon jälkeen voi suorittaa erikoitumis- tai täydennyskoulutuksia

Seksuaalineuvoja

- sosiaali- tai terveydenhuollon tutkinto
- oltava suoritettuna seksuaalineuvojan koulutus (30 opintopistettä)

Seksuaaliterapeutti

- sosiaali- tai terveydenhuollon tutkinnon suorittanut henkilö, jolla on yhteispuhjoismaisen The Nordic Association for Clinical Sexology (NACS) järjestön auktorisointi (Suomessa NACS-jäsenjärjestönä Suomen seksologinen Seura).
- Suomessa auktorisoitu nimike on: ”seksuaaliterapeutti, erityistaso (NACS)”

Sosiaalityöntekijä

- henkilö, joka täyttää sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) ja asetuksen (608/2005) mukaiset kelpoisuusvaatimukset toimia sosiaalityöntekijänä, **lisäksi oltava**
 - oikeus toimia sosiaalihuollon laillistettuna ammattihenkilönä siten kuin laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) säädetään

Sosionomi (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike, **lisäksi oltava**
 - oikeus toimia sosiaalihuollon laillistettuna ammattihenkilönä siten kuin laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) säädetään

Suuhygienisti (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike, **lisäksi oltava**
 - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Taideterapeutti

- koulutuksena voi olla esimerkiksi terveydenhoito-, sosiaali- tai taidealan pohjakoulutus, **lisäksi oltava**
 - suoritettuna taideterapiakoulutus ammatillisena täydennyskoulutuksena

Tanssiterapeutti

- vähintään alempi korkeakoulu- tai opistotasoinen tutkinto, **lisäksi oltava**
 - vähintään 2 vuoden työkokemus sosiaali- ja terveys-, tanssi-, taide- tai opetusosalta, **lisäksi oltava**
 - hyväksytysti suoritettavat tanssiterapian opinnot (90 opintopistettä)

Terveydenhoitaja (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike, **lisäksi oltava**
 - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Toimintaterapeutti (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike, lisäksi oltava
 - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Työfysioterapeutti

- täytettävä työterveyshuoltolaissa (1383/2001) sekä hyvän työterveyshuolto-käytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöistä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (708/2013) säädetyt vaatimukset toimia työfysioterapeutin tehtävissä

Työterveyshoitaja

- täytettävä työterveyshuoltolaissa (1383/2001) sekä hyvän työterveyshuolto-käytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöistä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (708/2013) säädetyt vaatimukset toimia työterveyshoitajan tehtävissä

Uroterapeutti

- sairaanhoitaja (AMK) tai fysioterapeutti (AMK), **lisäksi oltava**
 - suoritettuna uroterapiaan liittyvä ammatillinen lisäkoulutus (30 opintopistettä) tai aiempi vastaava koulutus

Vapaa-ajan ohjaaja

- oltava nuoriso- ja vapaa-ajan ohjauksen perustutkinto **tai**
- lasten ja nuorten erityisohjaajan tutkinto

Viittomakielen ohjaaja

- oltava viittomakielisen ohjauksen toisen asteen perustutkinto

Viittomakielen tulkki (AMK)

- oltava humanistisen ja kasvatustieteiden ammattikorkeakoulututkinto viittomakielen tulkin koulutusohjelmassa

Yhteiskuntatieteiden maisteri, pääaine kuntoutustiede

- ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on kuntoutustiede

**Yhteiskuntatieteiden tai valtiotieteiden maisteri,
pääaine sosiaalipsykologia**

- ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on sosiaalipsykologia

Yhteisöpedagogi (AMK)

- oltava suoritettuna ammattikorkeakoulututkinto kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmassa.