

Elinsiirron saaneiden aikuisten sopeutumisvalmennus

Parikurssi

Kasvokkaisen kuntoutuksen ja etäkuntoutuksen yhdistelmä

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus

1.1.2023

**Kela**

PL 450, 00056 Kela  
Puhelin 020 634 11  
[etunimi.sukunimi@kela.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kela.fi)

[www.kela.fi](http://www.kela.fi)

## Sisällys

|  |    |
|--|----|
| Johdanto.....  | 4  |
| 1 Sopeutumisvalmennuksen asiakas.....  | 5  |
| 1.1 Elinsiirron saaneen asiakkaan toimintakyvyn kuvaus.....                                  | 5  |
| 1.2 Kuntoutuksen kohdentaminen.....  | 5  |
| 2 Hyvä kuntoutuskäytäntö.....  | 6  |
| 2.1 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta.....                               | 7  |
| 2.2 Kuntoutuminen tulee osaksi asiakkaan arkea.....  | 7  |
| 2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys .....                                  | 8  |
| 2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen .....   | 8  |
| 3 Sopeutumisvalmennuksen järjestäminen.....  | 8  |
| 3.1 Asiakkaan oikeus valita palveluntuottaja .....   | 8  |
| 3.2 Sopeutumisvalmennuksen toteutusmuoto ja toteutuspaikka .....                             | 8  |
| 3.3 Asiakkaan ja läheisen majoittuminen kasvokkaisen kuntoutuksen aikana .....               | 9  |
| 3.4 Osallistujat.....  | 9  |
| 3.5 Asiakkaan sopeutumisvalmennuksen rakenne .....   | 10 |
| 3.6 Asiakkaan kuntoutuksen kesto, jaksotus sekä kuntoutuspäivän pituus ja toteutustapa.....  | 10 |
| 3.7 Asiakkaan läheisen kuntoutuksen kesto, jaksotus ja kuntoutuspäivän pituus.....           | 12 |
| 4 Sopeutumisvalmennuksen toteuttaminen.....  | 14 |
| 4.1 Palveluntuottajan tehtävät <b>ennen asiakkaan sopeutumisvalmennuksen alkamista</b> ..... | 14 |
| 4.2 Palveluntuottajan tehtävät <b>kasvokkaisessa kuntoutuksessa</b> .....                    | 15 |
| 4.3 Etäkuntoutuksen toteuttaminen .....  | 19 |
| 4.4 Palveluntuottajan tehtävät <b>ennen etäkuntoutusjaksoa</b> .....                         | 20 |
| 4.5 Palveluntuottajan tehtävät <b>etäkuntoutusjakson aikana</b> .....                        | 20 |

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 4.6 | Asiakkaan yksittäisen etäkuntoutuspäivän toteutus.....  | 23 |
| 4.7 | Asiakkaan etäkuntoutusjaksoon sisältyvä loppukeskustelu .....                                   | 24 |
| 4.8 | Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan <b>etäkuntoutusjakson jälkeen</b> .....                    | 24 |
| 5   | Etäkuntoutuksen toteutukseen liittyvät yleiset periaatteet.....                                 | 25 |
| 5.1 | Laitteet, sovellus tai alusta, tila ja tekninen tuki.....                                       | 25 |
| 5.2 | Tietoturva, tietosuoja ja saavutettavuus.....   | 26 |
| 5.3 | Asiakkaan ja/tai hänen läheisensä sairastuessa etäkuntoutusjakson aikana.....                   | 27 |
| 6   | Sopeutumisvalmennuksen toteuttava henkilöstö .....  | 28 |
| 6.1 | Moniammatillinen tiimi .....  | 28 |
| 6.2 | Kuntoutuksen toteuttavan henkilöstön sekä palveluvastaavan tehtävät ja kokemusvaatimukset ..... | 31 |
| 7   | Palveluntuottajan kokemus.....  | 33 |
| 8   | Kasvokkaisessa sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat .....                                 | 34 |
| 8.1 | Palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevat tilat .....  | 34 |
| 9   | Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta sekä todentaa muutosta .....                           | 35 |
| 9.1 | Mittarit ja menetelmät, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus .....                             | 35 |
| 9.2 | Asiakaslähtöisyyden mittaaminen .....   | 36 |

## Johdanto

Elinsiirron saaneiden sopeutumisvalmennus on tarkoitettu yli 18-vuotiaalle asiakkaalle, jolle on tehty elinsiirto (esimerkiksi maksan-, munuaisen-, sydämen- keuhkon- tai suolensiirto).

Sopeutumisvalmennukseen osallistuva asiakas tarvitsee ohjausta ja tukea elämäntilanteensa hallintaan. Lisäksi hän tarvitsee keinoja, apua ja valmennusta sairaudesta, vammosta tai häiriöstä aiheutuvien haasteiden ymmärtämiseen sekä mahdollisten käytännön ongelmien selvittämiseen.

Elinsiirron saaneiden sopeutumisvalmennus on ryhmässä toteutuvaa kuntoutusta, jossa mahdollistetaan se, että asiakas voi jakaa kokemuksia muiden samassa tilanteessa olevien kanssa.

Kuntoutus toteutetaan **kasvokkaisen kuntoutuksen** ja **etäkuntoutuksen** yhdistelmänä.

Läheinen voi osallistua kokoaikaisesti kasvokkaiseen kuntoutukseen ja osan aikaa etäkuntoutukseen.

Kasvokkainen kuntoutus toteutetaan **majoituksella** (ent. laitosmuotoinen kuntoutus) palveluntuottajan toimipisteessä.

Elinsiirron saaneiden sopeutumisvalmennukseen osallistuva on Kelan harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakas (laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista 566/2005).

## Palvelukuvauksen rakenne

Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksen muodostaa **2 osaa**, jotka ovat

- kuntoutuspalvelun osa
- yleinen osa.

Palvelukuvauksen osat on sijoitettu tähän kokonaisuuteen peräkkäin ja molemmilla osilla on oma kansilehtensä sekä sisällysluettelonsa. Molempia palvelukuvausten osia sovelletaan samanaikaisesti Kelan järjestämän kuntoutuksen toteuttamisessa.

## 1 Sopeutumisvalmennuksen asiakas

### 1.1 Elinsiirron saaneen asiakkaan toimintakyvyn kuvaus

Sopeutumisvalmennukseen osallistuvalla asiakkaalla on **tehty elinsiirto** (esimerkiksi maksan-, munuaisen-, sydämen- keuhkon- tai suolensiirto).

#### Lisäksi

- asiakkaalle tehdystä elinsiirrosta on kulunut aikaa **vähintään 6 kuukautta ja enintään 5 vuotta**
- terveydenhuolto on arvioinut, että asiakas tarvitsee tilanteessaan sopeutumisvalmennusta ja että asiakas hyötyy siitä
- asiakkaan toimintakyky on arvioitu terveydenhuollossa riittäväksi, jotta hän voi osallistua ryhmämuotoiseen sopeutumisvalmennukseen täysipainoisesti
- ryhmämuotoinen kuntoutus on asiakkaalle soveltuva.

### 1.2 Kuntoutuksen kohdentaminen

Sopeutumisvalmennuskurssit kohdennetaan elinsiirron (esimerkiksi maksan-, munuaisen-, sydämen- keuhkon- tai suolensiirto) saaneille aikuisille siten, että kaikki kohderyhmät ovat samalla kurssilla.

#### **Sopeutumisvalmennuskurssille osallistuva asiakas on**

- työelämässä
- palaamassa työelämään (esim. kuntoutustuella)
- opiskelija
- eläkkeellä.

**Huomioitavaa:** Palveluntuottajalla on oltava valmius toteuttaa kaikkien edellä mainittujen kohderyhmien kuntoutusta.

## 2 Hyvä kuntoutuskäytäntö

Laadukas ja tavoitteellinen kuntoutus edellyttää yhdessä asiakkaan kanssa sovittuja kuntoutuksen tavoitteita, jotka ovat asiakkaalle realistisia ja merkityksellisiä.

Lisäksi asiakkaan kuntoutuksesta saaman hyödyn tulee olla mahdollisimman merkityksellinen ja pitkäaikainen.

### **Tavoitteisiin pääsemiseksi palveluntuottaja valitsee asiantuntijuutensa perusteella**

- kunkin asiakkaan yksilölliseen ja ryhmän tilanteeseen soveltuvat toimintatavat
- asiakasryhmän kuntoutuksen toteuttavan moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt, jotka vastaavat kaikista asiakkaan kuntoutuskokonaisuuteen liittyvien osa-alueiden toteutuksesta yhdessä muun henkilöstön kanssa koko asiakkaan kuntoutuksen ajan.

### **Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)**

- voi luottaa kuntoutuksessa käytettävien menetelmien ja toteutustapojen pohjautuvan kansalliseen hoitosuositukseen ja tieteelliseen näyttöön tai olevan muuten vakiintuneita ja yleisesti hyväksytyjä
- kokee palveluntuottajan huomioivan elinsiirron saaneiden erityispiirteet
- tulee kohdatuksi yksilönä ja että hänen erilaiset tiedolliset, toiminnalliset, tunneperäiset sekä henkiset voimavaransa ja tuen tarpeensa huomioidaan
- kokee, että vuorovaikutus on arvostavaa ja että palveluntuottaja on valmistautunut hänen kuntoutukseensa
- on mukana oman kuntoutuksensa suunnittelussa ja saa sitä varten yleistä sekä kohdennettua tietoa
- oivaltaa toimintakykynsä vaikuttavat tekijät, tunnistaa rajoitteensa ja vahvuutensa sekä havaitsee asioita (yksilö- ja ympäristötekijöitä), jotka mahdollistavat sopeutumisen muuttuneessa tilanteessa.

## 2.1 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta

### **Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)**

- kokee palveluntuottajan kanssa yhteistyössä asetetut kuntoutuksen tavoitteet itselleen merkityksellisiksi.
  - Varmista, että asiakkaan kuntoutuksen tavoitteet ovat realistisia, aika-  
taulutettuja, mitattavia, kirjattavia sekä tarkoituksenmukaisia
- oivaltaa muutoksen mahdolliseksi ja kykenee sitoutumaan työskentelyyn, jota tavoitteiden saavuttaminen edellyttää
- kokee palveluntuottajan huomioivan hänen elämäntilanteensa, voimavaransa ja rajoitteensa
- kokee kuntoutuksessa keskittyttävän hänen kannaltaan olennaisiin asioihin
- kokee palveluntuottajan toimivan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden mukaisesti ja että tavoitteiden saavuttamista ja siihen tarvittavaa työskentelyä arvioidaan yhdessä ja yhteistyössä hänen kanssaan koko kuntoutuksen ajan.

## 2.2 Kuntoutuminen tulee osaksi asiakkaan arkea

### **Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)**

- saa voimavaroja kuntoutumisessa tarvittavaan omassa arjessa toteutuvaan aktiiviseen työskentelyyn
- kokee harjoitteet ja kuntoutumista tukevat toimintatavat itselleen mielekkäiksi ja helposti omaksuttaviksi
- oppii keinoja, joilla hän voi muokata toimintatapojaan ja ympäristöään kuntoutumistaan edistäväksi
- kokee saavansa tukea elinsiirrosta johtuviin haasteisiin
- saa mahdollisuuden oppia uusia elämäntaitoja ja -tapoja.

## 2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys

### **Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)**

- oivaltaa läheisten ja eri toimijoiden (esim. terveydenhuollon ja sosiaalitoimen) kanssa tehtävän yhteistyön keskeiseksi asiaksi tavoitteellisessa ja pitkäjänteisessä kuntoutumisessa
- kokee hyötyvänsä kuntoutuksen aikaisesta, erilaista osaamista ja näkökulmia yhdistävästä moniammatillisesta yhteistyöstä
- kokee eri toimijoiden toimivan yhteisten tavoitteiden mukaisesti
- kokee viestinnän eri toimijoiden välillä olevan toimivaa ja selkeää sekä toteutuvan sovitusti.

## 2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen

### **Varmista, että asiakas (ja hänen läheisensä)**

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

## 3 Sopeutumisvalmennuksen järjestäminen

### 3.1 Asiakkaan oikeus valita palveluntuottaja

Asiakas valitsee itselleen sopivimman vaihtoehdon Kelan hyväksymistä kuntoutuspalvelua toteuttavista palveluntuottajista.

### 3.2 Sopeutumisvalmennuksen toteutusmuoto ja toteutuspaikka

Elinsiirron saaneen asiakkaan (ja hänen läheisensä) sopeutumisvalmennus toteutetaan kasvokkaisen ja etäkuntoutuksen yhdistelmänä.



### Toteuta

- kasvokkainen kuntoutus ryhmäkuntoutuksena **palveluntuottajan toimipisteessä**
  - **Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, luku 7: Kasvokkaisen sopeutumisvalmennuksen toteuttamisessa käytettävät tilat.
- etäkuntoutus **verkkoyhteyden välityksellä** palvelukuvauksen mukaisesti.
  - **Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, luku 4.3: Etäkuntoutuksen toteuttaminen.

## 3.3 Asiakkaan ja läheisen majoittuminen kasvokkaisen kuntoutuksen aikana

Toteuta asiakkaan (ja läheisen) kasvokkain toteutuva sopeutumisvalmennuksen osa **majoituksella** (ent. laituskuntoutus).

Asiakas (ja hänen läheisensä) voi kuitenkin halutessaan osallistua kasvokkain toteutuvaan sopeutumisvalmennukseen myös **ilman majoitusta** (ent. avomuotoinen kuntoutus). Tällöin asiakas (ja hänen läheisensä) käy kasvokkaisessa kuntoutuksessa esim. kotoa käsin.

**Huomioitavaa:** Asiakas (ja hänen läheisensä) valitsee **itselleen parhaiten soveltuvan** kuntoutuksen toteutusmuodon (majoituksella tai ilman majoitusta) kuntoutuksen hakemusvaiheessa.

### 3.3.1 Majoitustilat

Tämän kohderyhmän asiakas **on majoitettava samassa toimipisteessä**, jossa kuntoutus toteutuu. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 10: Majoitus

## 3.4 Osallistujat

### Sopeutumisvalmennukseen osallistuu

- 10 asiakasta
- 10 aikuista läheistä.

### 3.5 Asiakkaan sopeutumisvalmennuksen rakenne

Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus **kokonaisuudessaan keskimäärin 5 kuukauden aikana** alkaen ennakkoyhteydenotosta ja päättyen seurantayhteydenottoon.

#### **Sopeutumisvalmennuksen sisältö:**

1. kutsukirjeen lähettäminen asiakkaalle
2. ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen
3. kuntoutuksen toteuttaminen
4. seurantayhteydenotto asiakkaaseen joko puheluna tai kuvapuheluna.

### 3.6 Asiakkaan kuntoutuksen kesto, jaksotus sekä kuntoutuspäivän pituus ja toteutustapa

#### 3.6.1 Kesto

##### **Toteuta sopeutumisvalmennuksesta**

- **5 vrk kasvokkain** (toteutus maanantai-lauantai)  
**ja**
- **5 viikkoa etäkuntoutuksena.**

#### 3.6.2 Jaksotus

Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus kokonaisuudessaan **kahdessa jaksossa seuraavasti:**

- 1. jakso kasvokkain (5 vrk)
- 2. jakso etäkuntoutuksena (5 viikkoa).

#### 3.6.3 Asiakkaan kasvokkainen kuntoutus

##### **Kasvokkaisen kuntoutuspäivän pituus**

Asiakkaan kasvokkaisen kuntoutuspäivän pituus on **aina vähintään 6 tuntia.**

Tästä ajasta asiakkaan ohjattua kuntoutusta on **keskimäärin 5 tuntia/kuntoutuspäivä.**

**Huomioitavaa:** Kuntoutuspäivä (vähintään 6 tuntia) sisältää siirtymiset tiloista toiseen, ohjelman mukaiset tauot sekä lounas- ja välipalatauot.

### Tapaamisten pituus kasvokkaisessa kuntoutuksessa

Kuntoutukseen sisältyvien asiakkaan ja ammattihenkilöiden välisten **yksilöllisten ja ryhmämuotoisten tapaamisten** kesto on **keskimäärin 45–60 minuuttia/tapaamiskerta**. Tämä kesto voi vaihdella kulloisenkin tilanteen mukaan ja se määräytyy **aina** asiakkaan yksilöllisen sekä ryhmän tilanteen ja tarpeen mukaan.

### Työskentelytapa kasvokkaisessa kuntoutuksessa

Toteuta asiakkaan kuntoutus pääasiallisesti **ryhmämuotoisena**, johon sisältyy **säännöllistä pienryhmätyöskentelyä**.

**Huomioitavaa:** Toteuta osa kuntoutuksesta asiakkaalle **yksilötapaamisina** (ryhmä- tai pienryhmätyöskentelyn sijaan) tarvittavien ammattihenkilöiden kanssa, kun se on asiakkaan kuntoutumisessa ja yksilöllisessä tilanteessa tarpeellista.

### 3.6.4 Asiakkaan etäkuntoutus

Elinsiirron saaneiden sopeutumisvalmennuksen **etäkuntoutusjakson kesto on 5 viikkoa**.

#### Asiakkaan etäkuntoutusjakso sisältää:

1. verkkokuntoutusta koko etäkuntoutusjakson ajan
2. **2 etäkuntoutuspäivää** siten, että **1 etäkuntoutuspäivä** sisältää aina
  - **vähintään 2 tuntia** verkkokuntoutusta
  - **vähintään 2 tuntia** yksilöllisiä tai ryhmässä toteutuvia kuvapuheluita.
3. vähintään **2 tuntia** ajasta riippumatonta asiakkaan ohjausta/asiakas
4. keskimäärin **2** yksilöllistä kuvapuhelua etäkuntoutuspäiviin sisältyvien kuvapuheluiden **lisäksi**
5. yksilöllisen loppukeskustelun asiakkaan kanssa.

**Huomioitavaa:**

Kuvapuheluinä toteutetut ennakko-, väli- ja seurantayhteydenotot tai loppukeskustelu **eivät sisälly** etäkuntoutusjaksolla toteutettavien kuvapuhelujen määrään.

### 3.7 Asiakkaan läheisen kuntoutuksen kesto, jaksotus ja kuntoutuspäivän pituus

#### 3.7.1 Kesto ja jaksotus

Läheisen kuntoutuksen kesto on **yhteensä 5 vuorokautta kasvokkaista kuntoutusta** (1. jakso) sekä **1 etäkuntoutuspäivä** (2. jakso).

**Toteuta asiakkaan läheiselle kuntoutus siten, että hän osallistuu samanaikaisesti asiakkaan kanssa**

- **5 vrk kasvokkain** toteutuvaan sopeutumisvalmennukseen
- **1 etäkuntoutuspäivään, joka toteutuu samaan aikaan kuin asiakkaan etäkuntoutuspäivä.**

**Huomioitavaa:** Asiakkaan läheinen voi osallistua etäkuntoutuspäivään sisältyvien kuvapuheluiden lisäksi myös muihin asiakkaan etäkuntoutusjaksolla toteutettavaan yksilöllisiin kuvapuheluihin. Kuvapuheluihin osallistumisesta sovitaan aina yhdessä asiakkaan ja läheisen kanssa.

#### 3.7.2 Läheisen kuntoutuspäivän pituus kasvokkaisessa kuntoutuksessa

Läheisen kuntoutuspäivän pituus on **aina vähintään 6 tuntia kasvokkaisessa kuntoutuksessa.**

Järjestä läheisille kuntoutusohjelmaa **keskimäärin 5 tuntia/kuntoutuspäivä**, josta läheisille kohdennettua **omaa ohjelmaa on oltava vähintään 2 tuntia/kuntoutuspäivä. Muun jäljelle jäävän kuntoutusajan** asiakkaan läheinen osallistuu asiakkaan kuntoutuspäivän ohjelmaan.

**Huomioitavaa:** Kuntoutuspäivä (vähintään 6 tuntia) sisältää siirtymiset tiloista toiseen, ohjelman mukaiset tauot sekä lounas- ja välipalatauot.

### Tapaamisten pituus läheisten kasvokkaisessa kuntoutuksessa

Kuntoutukseen sisältyvien asiakkaiden läheisten ja ammattihenkilöiden välisten yksilöllisten ja ryhmämuotoisten tapaamisten kesto on **keskimäärin 45–60 minuuttia/tapaamiskerta**. Tämä kesto voi vaihdella kulloisenkin tilanteen mukaan ja se määräytyy **aina** yksittäisen läheisen sekä läheisten ryhmän tilanteen ja tarpeen mukaan.

### Työskentelytapa läheisten kasvokkaisessa kuntoutuksessa

Toteuta asiakkaan läheisen kuntoutus pääasiallisesti **ryhmämuotoisena**, johon sisältyy **säännöllistä pienryhmätyöskentelyä**.

**Huomioitavaa:** Toteuta osa asiakkaan läheisen kuntoutuksesta **yksilötapaamisina** tarvittavien ammattihenkilöiden kanssa aina, kun asiakkaan läheisellä on siihen yksilöllinen tarve.

#### 3.7.3 Läheisen etäkuntoutuksen sisältö

Läheisen kuntoutukseen sisältyy **1 etäkuntoutuspäivä**, joka toteutuu samaan aikaan kuin asiakkaan etäkuntoutuspäivä.

##### **Läheisen etäkuntoutuspäivä sisältää**

- verkkokuntoutusta **vähintään 2 tuntia**/etäkuntoutuspäivä
  - moniammatillisen tiimin tehtävänä on ennakoiden varmistaa, että asiakkaalla ja hänen läheisellään on verkkokuntoutuksessa asiakkaan ja läheisen **yhteiseen työskentelyyn riittävästi** kuntoutumista edistävää sisältöä etäkuntoutuspäivän työskentelyä varten
- asiakkaan ja/tai läheisen yksilöllisiä tai ryhmämuotoisia kuvapuheluita **vähintään 2 tuntia**/etäkuntoutuspäivä
  - tämä aika voi koostua lyhyemmistä kuvapuheluista pitkin päivää.

##### **Huomioitavaa:**

- Voit toteuttaa ryhmässä toteutuvat kuvapuhelut pienemmissä ryhmissä, jotta kaikkien ryhmän jäsenten osallistaminen ryhmän toimintaan mahdollistuu.

- Etäkuntoutuspäivään sisältyvien kuvapuhelujen lisäksi läheinen voi osallistua asiakkaan yksilöllisiin kuvapuheluihin tarpeen mukaan ja yhdessä sovitulla tavalla.

## 4 Sopeutumisvalmennuksen toteuttaminen

### 4.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen asiakkaan sopeutumisvalmennuksen alkamista

#### 4.1.1 Kutsukirje

Toimita asiakkaalle **2 viikon kuluessa** kuntoutuspäätöksen saapumisesta kutsukirje (sähköpostitse tai postitse), jossa on sopeutumisvalmennukseen liittyvät etukäteistiedot ja palveluntuottajan ennakkoyhteydenoton ajankohta. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 5.1.1: Kutsukirje.

#### **Kutsukirjeen tarkoitus on, että asiakas saa etukäteen tietoa**

- ennakkoyhteydenoton ajankohdasta, kuntoutuksen toteutusaikataulusta sekä kuntoutuksen toteuttajasta
- kuntoutuksen toteutuksesta, kuten henkilöstöstä, ohjelmasta ja menetelmistä
- mahdollisuudesta esittää myöhemmin toteutuvassa ennakkoyhteydenotossa kuntoutukseensa liittyviä kysymyksiä ja toiveita.

#### 4.1.2 Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen

Ennakkoyhteydenotto on asiakkaan ja palveluntuottajan välinen puhelu tai kuvapuhelu, jossa asiakas saa mm. varmistuksen kuntoutuksen aikataulusta ja ohjelman sisällöstä.

Toteuta ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen puheluna tai kuvapuheluna **keskimäärin 3 viikkoa** ennen kuntoutuksen alkamista. Ennakkoyhteydenoton toteuttaa **moniammatillisen tiimin ammattihenkilö**. Yhteydenoton kesto on **keskimäärin 30 minuuttia**.

**Huomioitavaa:** Jos et tavoita asiakasta ennakkoon yrityksistä huolimatta, se ei estä asiakkaan osallistumista sopeutumisvalmennukseen. Dokumentoi asia asiakkaan tietoihin.

### Toteuta ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen siten, että

- asiakkaan kanssa yhdessä varmistetaan sopeutumisvalmennuksen soveltuvuus ja oikea-aikaisuus hänen terveydentilansa ja elämäntilanteensa huomioiden
- asiakas saa **tarkempaa tietoa** esim.
  - kuntoutuksen sisällöstä
  - etäkuntoutuksen toteutuksesta
  - kasvokkain toteutuvaan kuntoutukseen mukaan otettavista henkilökohtaisista tarvikkeista (esim. liikuntavarusteet, mahdolliset apuvälineet jne.)
  - muista kuntoutuksen toteutukseen liittyvistä seikoista
- asiakas voi esittää kysymyksiä ja toiveita kuntoutukseen liittyen
- kannustat asiakasta miettimään hänelle itselleen merkityksellisiä kuntoutustavoitteita
- asiakas voi varmistua, että hänen erityistarpeensa tulee huomioitua kuntoutuksen aikana
- tiedustelet asiakkaalta hänen kuntoutuksen aikaista avustamisensa tarvetta ja määrää
- asiakkaalle kerrotaan mahdollisuudesta tavata niitä ammattihenkilöitä, joiden asiantuntijuuden ja ohjauksen asiakas kokee tarpeelliseksi tilanteessaan
- asiakkaalle kerrotaan kuntoutuspalveluissa käytettävistä mittareista.

## 4.2 Palveluntuottajan tehtävät kasvokkaisessa kuntoutuksessa

Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus tukemalla asiakasta elinsiirron aiheuttamassa muutostilanteessa aina niin, että huomioit **asiakkaan** (ja hänen läheisensä) **yksilölliset** sekä **ryhmän tarpeet** ja heidän voimavaransa.

Auta asiakasta jäsentämään omaa elämäntilannettaan ja toimimaan omien kuntoutustavoitteidensa saavuttamiseksi.

Mahdollista ja varmista kuntoutuksen aloitusvaiheessa asiakkaiden (ja läheisten) ryhmäytyminen ja huolehdi jatkossa, että ryhmäytyminen vahvistuu. Huomioi tämä myös etäkuntoutuksen aikana.

**Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä) saa**

- neuvontaa, ohjausta ja keinoja jatkaa mahdollisimman täysipainoista elämää sairaudesta huolimatta
- monipuolisesti elinsiirtoon sopeutumiseen liittyvää tietoa.
- valmiuksia vahvistaa omia voimavarojaan ja elämäntilanteensa
- keinoja jäsentää omaa elämäntilannettaan sekä keinoja toimia omien kuntoutustavoitteidensa saavuttamiseksi
- valmennusta kyetäkseen mahdollisimman itsenäisesti ja aktiivisesti toimimaan omassa arjessaan ja osallistumaan yhteiskunnassa
- mahdollisuuden vertaistukeen, jonka avulla asiakas kokee voimaantumista ja jonka kautta asiakas voi löytää kyvykkyytensä ja uuden tavan toimia
- oppia siitä, miten voi itse vaikuttaa omaan toiminta- ja/tai työkykyynsä sekä hyvinvointiinsa.

**Toteuta asiakkaan läheisen kuntoutus siten, että läheinen saa mm.**

- tarvitsemaansa tietoa ja tukea omassa roolissaan
- tavata muita samassa tilanteessa olevia läheisiä
- ohjausta ja voimavaroja toimiakseen aktiivisesti mukana asiakkaan kuntoutumisessa
- työkaluja ja keinoja oman ja asiakkaan hyvän ja toimivan arjen vahvistamiseksi.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 3.1: Läheisen osallistuminen.

#### 4.2.1 Aloituskeskustelu

Järjestä asiakkaalle (ja hänen läheiselleen) **yksilöllinen aloituskeskustelu 1-2 ensimmäisen kuntoutuspäivän aikana.**



### Aloituskeskustelun toteuttavat

- omaohjaaja tai 1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilö
- muu moniammatillisen tiimin ammattihenkilö, asiakkaan yksilöllisen tilanteen ja tarpeen mukaan.

### Huomioitavaa:

- Aloituskeskustelun voi toteuttaa myös erillisinä yksittäisinä keskusteluina asiakkaan ja eri ammattihenkilöiden kesken, jos asiakkaan tilanne niin vaatii ja yksittäiset keskustelut ovat asiakkaan kokonaistilanteen kannalta tarpeelliset.
- Dokumentoi kaikki tapaamiset huolellisesti asiakkaan asiakirjoihin, jotta asiakasta (ja läheistä) koskeva viestintä eri asiantuntijoiden välillä varmistetaan.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 6.1: Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen.

### Aloituskeskustelun tarkoituksena on, että

- asiakas on konkreettisesti itse mukana kuntoutuksensa suunnittelussa sekä kuntoutuksen tavoitteiden tarkentamisessa
- asiakas voi varmistua kuntoutuksen suunnitelman toimivuudesta ja siitä, että se on realistinen
- palveluntuottaja huomioi asiakkaan kokonaistilanteen, kuntoutustarpeen sekä kuntoutustavoitteen yhtenäisenä ja yhdenmukaisena
- asiakkaan kuntoutumisen suunnitelman sisällöstä on yhteinen ymmärrys ja että asiakkaan kuntoutukseen osallistuva henkilöstö sitoutuu asiakkaan kuntoutukseen
  - Asiakkaan omasta tilanteestaan kertoman tiedon **on välityttävä** kaikille moniammatillisen tiimin jäsenille, jotta asiakkaan **ei tarvitse** selvittää asiaansa erikseen jokaiselle asiantuntijalle eri asiantuntijatapaamisen yhteydessä.
- asiakkaalle selkeytyy, mitä sopeutumisvalmennuksella tavoitellaan ja että varmistetaan asiakkaan sitoutumista omiin kuntoutustavoitteisiinsa sekä ryhmän toimintaan

- asiakas voi keskustella (tässä yhteydessä tai myöhemmin) niiden asiantuntijoiden kanssa, joiden asiantuntijuus on hänen yksilöllisessä tilanteessaan tarpeellinen
- asiakkaalle selkeytyy kuntoutuksen aikana toteutettavien arviointien (haastattelut, tutkimukset ja mittaukset) merkitys kokonaistilanteen arvioimisessa ja konkreettisten kuntoutustavoitteiden määrittämisessä.

#### 4.2.2 Kuntoutusjakson toteutus kasvokkaisessa kuntoutuksessa

Pyri räätälöimään sopeutumisvalmennuksen sisältö siten, että se vastaa mahdollisimman laajasti asiakkaiden tarpeisiin. Huomioi kuntoutuksen sisällön rakentamisessa asiakkaan sairauden yleiset oireet sekä niihin liittyvät mahdolliset erityispiirteet, palvelukuvauksen mahdollistamalla tavalla.

##### **Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus siten, että se sisältää monipuolisesti**

- **ryhmätoimintaa**, jossa käsitellään niitä yhteisiä teemoja, jotka perustuvat asiakkaiden yksilöllisiin sekä ryhmän yhteisiin kuntoutustavoitteisiin ja toiveisiin
- **käytännön harjoittelua**, vuorovaikutusta edistäviä keskusteluja ja monipuolista tekemistä eri menetelmällisiä välineitä ja erilaisia tekniikoita käyttäen
- **pienryhmätyöskentelyä**, jotta asiakkaan kuntoutustavoitteiden saavuttaminen sekä asiakkaiden kuulluksi tuleminen ja keskinäinen vuorovaikutus varmistetaan
  - Käytä pienryhmätyöskentelyn menetelmiä monipuolisesti.
  - Huomioi pienryhmäjaossa tarvittaessa esimerkiksi asiakkaiden ikä, sairausryhmä, elämäntilanne tai muu ryhmäjakoon vaikuttava tekijä.
- **vertaisryhmätoimintaa**, jotta samanlaisessa tilanteessa olevat asiakkaat voivat jakaa kokemuksia keskenään ja saada sitä kautta toisiltaan tukea sekä uusia näkökulmia
- **yksilöllisiä tapaamisia ammattihenkilöiden kanssa**, jos asiakas (ja läheinen) tarvitsee tilanteessaan ja kuntoutumisessaan henkilökohtaista keskustelua ja ohjausta
- **tarvittavan yhteistyön** asiakkaan arjen toimijoiden kanssa, silloin kun asiakkaan yksilöllinen tilanne sitä vaatii

- asiakaskohtaisten mittareihin liittyvien **kyselylomakkeiden täytön**
- kuntoutukseen sisältyvän etäkuntoutusjakson sisällön tarpeiden ja tavoitteiden tarkistamisen.

### 4.3 Etäkuntoutuksen toteuttaminen

Toteuta myös asiakkaan etäkuntoutus asetettujen tavoitteiden mukaisena ja siten, että se on mielekästä ja hyödyllistä kaikille osallistujille.

#### 4.3.1 Yleiset etäkuntoutuksen toteutukseen liittyvät periaatteet

Etäkuntoutus on moniammatillista ja tavoitteellista kuntoutusta, joka toteutetaan verkko-yhteyden välityksellä

- **reaaliaikaisena** kuntoutuksena (kuvapuheluna toteutuva kuntoutus)
- **ajasta riippumattomana** kuntoutuksena (verkkokuntoutuksena toteutuva kuntoutus).

Asiakkaan etäkuntoutuksen sekä kasvokkaisen kuntoutuksen toteuttavat ne samat moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt, joiden osallistuminen on **keskeistä** asiakkaan yksilöllisessä tilanteessa, ja jotka edistävät asiakkaan kuntoutumista parhaiten. Moniammatillisen tiimin tehtävänä on toteuttaa sopeutumisvalmennukseen sisältyvä etäkuntoutus yksilöllisesti ja asiakkaan kuntoutustavoitteet huomioiden, hyvien kuntoutuskäytäntöjen mukaisesti.

Asiakkaan etäkuntoutus sopeutumisvalmennuksessa toteutetaan **kuvapuheluna** ja **verkkokuntoutuksena**.

**Etäkuntoutus toteutetaan kokonaisuudessaan siten, että asiakas mm.**

- kokee etäkuntoutuksen itselleen soveltuvaksi ja hänen kuntoutumistaan edistäväksi toteutustavaksi
- kokee kasvokkaisen kuntoutuksen ja etäkuntoutuksen olevan samaa yhtenäistä kuntoutuskokonaisuutta
- saa moniammatilliselta tiimiltä yksilöllistä tukea ja palautetta omissa kuntoutustavoitteissaan edistymisestä
- voi luottaa henkilöstön valmiuksiin ja osaamiseen toteuttaa etäkuntoutusta.

#### 4.4 Palveluntuottajan tehtävät ennen etäkuntoutusjaksoa

Varmista vielä ennen etäkuntoutusjakson toteuttamista, että asiakkaalla on valmius osallistua suunnitellusti etäkuntoutukseen.

##### Varmista, että

- asiakkaalla on verkkoyhteydellä varustettu toimiva laite (tietokone, tablet-tietokone tai älypuhelin) ja tarvittavat lisälaitteet (esimerkiksi web-kamera ja kuulokkeet)
- asiakkaalla on mahdollisuus käyttää kuvapuheluihin soveltuvaa, yksityisyyden suojaa takaavaa tilaa
- asiakas on tietoinen ja 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 etäkuntoutusjaksoa** sekä **koko etäkuntoutuksen toteutuksen aikana**.

#### 4.5 Palveluntuottajan tehtävät etäkuntoutusjakson aikana

##### 4.5.1 Asiakkaan etäkuntoutusjaksoon sisältyvien yksilöllisten kuvapuheluiden toteutus

###### Kesto

Etäkuntoutusjaksoon sisältyvien kuvapuheluiden kesto on **keskimäärin 45 minuuttia/puhelu**.

###### Toteuttaminen

Kuvapuheluiden toteuttamiseen osallistuu **yksi tai useampi** moniammatillisen tiimin ammattihenkilö. Toteuta kuvapuhelut aina asiakkaan yksilöllisen tilanteen ja tarpeen vaatimalla tavalla.

Ennen kuvapuheluiden toteuttamista, sovi yhdessä asiakkaan kanssa yhteyden testauksesta ja kuvapuheluiden toteuttamisajankohdista.

Toteuta kuvapuheluja tarvittaessa myös iltaisin (ma–pe).

#### 4.5.2 Asiakkaan etäkuntoutusjaksoon sisältyvän verkkokuntoutuksen toteutus

Verkkokuntoutus on ajasta ja paikasta riippumatonta, verkossa tapahtuvaa kuntoutusta. Asiakas etenee verkkokuntoutuksessa pääosin omatoimisesti, kuntoutusta tukevien videoiden, äänitteiden ja tekstimateriaalien avulla sekä tekemällä harjoituksia. Lisäksi verkkokuntoutus sisältää vuorovaikutusta ja vertaistukea verkossa asiakkaan ja muiden samaan kuntoutuspalveluun osallistuvien asiakkaiden kesken (esimerkiksi verkkokeskustelut) sekä asiakkaan ja moniammatillisen tiimin välillä.

Saat Kelasta käyttösi **valmiit verkkokuntoutuksen sisällöt**, joita voit halutessasi hyödyntää.

##### **Verkkokuntoutuksen sisällön aiheita ovat mm.**

- Lähtökohtani muutokselle ja mitä kohti olen menossa
- Voimavarani ja minulle voimaa tuovat asiat
- Miten voin elämäntavoillani lisätä hyvinvointiani
- Mielentaitoni ja niiden kartuttaminen
- Osallisuuteni ja sosiaaliset verkostoni
- Miten selviydyn työssä tai opiskeluissa
- Mistä saan käytännön tukea ja tietoa
- Minun arkeni.

Moniammatillisen tiimin tehtävänä on ohjata ja seurata asiakkaan verkkokuntoutuksen etenemistä, antaa palautetta sekä lisätä säännöllisesti yksilöllistä sisältöä asiakkaan verkkokuntoutukseen. Lisäksi moniammatillisen tiimin tehtävänä on aktiivisesti ohjata ja seurata ryhmän verkossa käymiä keskusteluja.

##### **Palveluntuottajana vastaat siitä, että**

- **viet** verkkokuntoutuksen sisällöt sovellukseen tai alustalle, **päivität** sisällöt sekä **varmistat** sisältöjen saavutettavuuden

- verkkokuntoutuksen sisällöt ovat asiakkaiden käytettävissä joustavasti esim. tietokoneella, tablet-tietokoneella tai älypuhelimella.

## Ajasta riippumaton asiakkaan ohjaus verkkokuntoutuksessa

Asiakkaan verkkokuntoutukseen sisältyy myös ajasta riippumatonta asiakkaan ohjausta, joka on moniammatillisen tiimin toteuttamaa ohjausta ja seurantaa. Ajasta riippumaton asiakkaan ohjaus on **palautteen antamista** asiakkaan tekemistä harjoituksista ja **viestintää** verkkokuntoutuksessa asiakkaan kanssa. Ajasta riippumattomaan asiakkaan ohjaukseen sisältyy myös asiakkaiden ryhmäkeskustelujen ohjaus ja seuranta verkkokuntoutuksessa.

### Toteuta ajasta riippumatonta ohjausta siten, että

- koostat asiakkaan ohjauksen esim. useista lyhyistä ohjaustilanteesta. Toteuta ohjaustilanteet **asiakaslähtöisesti** ja asiakkaalle sopivalla tavalla
- ohjauksen toteuttaa 1 moniammatillisen tiimin jäsen kerrallaan. Asiakkaan yksilöllinen tarve määrittää, kuka ammattihenkilöistä ohjauksen toteuttaa.

**Huomioitavaa:** Ajasta riippumaton ohjaus toteutetaan palveluntuottajan valitsemana ajankohtana.

## Vertaistuen toteutuminen verkkokuntoutuksessa

Etäkuntoutukseen sisältyy myös ryhmässä toteutuvaa, vertaistuen mahdollistavaa kuntoutusta.

### Varmista asiakkaiden vertaistuen toteutuminen esim. seuraavasti:

- **kerro** asiakkaille vertaistuen mahdollisuuksista ja merkityksestä osana verkkokuntoutusta
- **tarjoa** asiakkaille mahdollisuuksia yhteiseen keskusteluun verkkokuntoutuksen aikana (esimerkiksi yhteinen keskustelualue)
- **anna** asiakkaille ohjausta ja kannustusta verkkokuntoutuksen keskusteluihin osallistumiseksi
- **ohjaa** asiakkaita jakamaan ryhmässä verkkokuntoutuksen harjoituksiin tai muihin sisältöihin liittyviä kokemuksia.

## 4.6 Asiakkaan yksittäisen etäkuntoutuspäivän toteutus

Sovi etäkuntoutuspäivien toteuttamisen ajankohdat **yhdessä asiakkaan** (hänen läheisensä) sekä **koko ryhmän** kanssa.

### 4.6.1 Etäkuntoutuspäivän sisältö

#### 1 asiakkaan etäkuntoutuspäivä sisältää aina

- verkkokuntoutusta **vähintään 2 tuntia**/etäkuntoutuspäivä
  - Moniammatillisen tiimin tehtävänä on ennakoiden varmistaa, että asiakkaalla on verkkokuntoutuksessa **aina riittävästi** hänen kuntoutumistaan edistävää sisältöä etäkuntoutuspäivän työskentelyä varten.
- yksilöllisiä tai ryhmämuotoisia kuvapuheluita **vähintään 2 tuntia**/etäkuntoutuspäivä. Tämä aika voi koostua lyhyemmistä kuvapuheluista pitkin päivää.

#### Toteuta näistä kuvapuheluista

- **vähintään puolet** asiakkaalle yksilöllisinä
- **enintään puolet** ryhmämuotoisina. Tämä osuus **ei saa** ylittyä.

#### Huomioitavaa:

- Voit toteuttaa ryhmässä toteutuvat kuvapuhelut pienemmissä ryhmissä, jotta kaikkien ryhmän jäsenten osallistaminen ryhmän toimintaan mahdollistuu.

### Etäkuntoutuspäivän kuvapuheluiden toteutuksessa huomioitavaa

Toteuta ryhmämuotoisia kuvapuheluita ryhmän tarpeiden mukaisesti ja joustavasti, jotta esim. vertaistuki asiakkaiden kesken mahdollistuu ja vahvistuu. Voit jakaa osallistajat aina tarvittaessa pienryhmiin.

Kuvapuheluiden toteuttamiseen osallistuvat ne **1–3 moniammatillisen tiimin jäsentä**, jotka ovat asiakkaan/asiakkaiden tilanteessa tarpeellisia. Kuvapuheluiden toteutuksen voi jakaa joustavasti eri moniammatillisen tiimin jäsenten kesken.

Ohjeista ja muistuta **toistuvasti** asiakkaita yksityisyyden suojan toteutumisesta. Tämä asia on huomioitava **erityisesti ryhmämuotoisissa** kuvapuheluissa (esim. **ei** läheisiä samassa tilassa samaan aikaan ryhmämuotoisen kuvapuhelun aikana).

## 4.7 Asiakkaan etäkuntoutusjaksoon sisältyvä loppukeskustelu

Sopeutumisvalmennuksen etäkuntoutusjakso päätetään **yksilölliseen loppukeskusteluun asiakkaan kanssa**. Toteuta loppukeskustelu **kuvapuheluna**.

Loppukeskustelun kesto on **45–60 minuuttia** ja sen toteuttaa **omaohjaaja** tai **1–2 moniammatillisen tiimin jäsentä**.

**Huomioitavaa:** Loppukeskustelu **ei sisälly** kuvapuheluna toteutettuihin ennakko-, väli- ja seurantayhteydenottoihin.

## 4.8 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan etäkuntoutusjakson jälkeen

### 4.8.1 Kuntoutuspalaute

Kirjaa asiakkaan etäkuntoutusjakson toteutuminen **kuntoutuspalauteeseen**. Kuvaava palauteeseen asiakkaan tavoitteiden mukainen työskentely etäkuntoutusjakson aikana.

#### **Kirjaa palauteeseen mm.**

- yksilöllisten kuvapuheluiden toteutus (mm. toteutusajankohdat, toteuttajat, sisältö lyhyesti, läheisen osallistuminen)
- etäkuntoutuspäivien toteutus (mm. mahdollisten ryhmämuotoisten kuvapuheluiden osuus ja pääasiallinen sisältö sekä läheisen osallistuminen)
- verkkokuntoutuksen ja ajasta riippumattoman asiakkaan ohjauksen toteutuminen
- vertaistuen toteutuminen
- muut havainnot ja tarpeelliset tiedot liittyen etäkuntoutukseen.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 6.2: Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute.



## 4.8.2 Osallistumistodistus

### Laadi asiakkaalle ja läheiselle osallistumistodistus

- kuntoutusjaksosta, joka toteutui kasvokkain
- etäkuntoutuspäivistä.

Laadi osallistumistodistus seuraavan ohjeen mukaisesti: Ohjeita kuntoutuksen palveluntuottajille – Yhteistyökumppanit - kela.fi

Jos asiakas hakee kuntoutusrahaa, hän voi toimittaa osallistumistodistuksen Kelaan verkkoasiointipalvelussa.

## 4.8.3 Asiakaskohtainen kirjaus

### Kirjaa asiakaskohtaisiin asiakirjoihin mm.

- kuvapuheluiden ja etäkuntoutuspäivien tiedot (toteutusajankohta, toteuttaja(t), sisältö ja tehdyt havainnot)
- verkkokuntoutuksen toteutuminen
- kaikki muu tarpeellinen tieto liittyen etäkuntoutuksen toteuttamiseen.

**Huomioitavaa:** Laadi läheisen kuntoutuksen ohjelma samaan dokumenttiin asiakkaan sopeutumisvalmennuksen ohjelman kanssa. Tämä kirjaus toimii samalla dokumentaationa läheisen etäkuntoutuksen toteutuksesta.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 6.1: Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen.

# 5 Etäkuntoutuksen toteutukseen liittyvät yleiset periaatteet

## 5.1 Laitteet, sovellus tai alusta, tila ja tekninen tuki

### Palveluntuottajalla on oltava etäkuntoutuksen toteutusta varten

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

- helppokäyttöinen, tietoturvallinen ja saavutettava **sovellus tai alusta**, jota asiakkaan on mahdollista käyttää eri laiteilla (tietokoneella, tablet-tietokoneella ja älypuhelimella)
- moniammatillisen tiimin tarvitsemat **tilat**, joissa on huomioitu ympäristöön ja laatuun vaikuttavat tekijät, kuten akustiikka ja valaistus
- valmius järjestää etäkuntoutuksen ajaksi asiakkaalle **lainaan verkkoyhteydellä varustettu laite ja tarvittaessa lisälaitteet**, jos asiakkaalla ei ole käytävissäään laitetta
  - Sovi asiakkaan kanssa laitteen/laitteiden toimittamisesta ennen etäkuntoutusta ja sen/niiden palauttamisesta etäkuntoutusjakson päätyttyä.
  - Palveluntuottaja vastaa laitteiden toimituksista aiheutuvista kustannuksista.
- **tekninen tuki** moniammatilliselle tiimille
- **tekninen tuki asiakkaille** etäkuntoutuksen ajalle, **vähintään arkipäivisin klo 8–16**
- palvelukuvauksen mukainen **vakuutusturva**. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 14.1: Palveluntuottajan vakuutusturva.

**Huomioitavaa:** Kela **ei korvaa** etäkuntoutushinnan lisäksi muita etäkuntoutuksen kustannuksia palveluntuottajalle tai asiakkaalle. Palveluntuottaja vastaa etäkuntoutuksen järjestämisestä aiheutuvista kustannuksista (esimerkiksi laitteet, tekninen tuki, sovelluksen tai alustan käyttökustannukset), eikä voi periä asiakkaalta maksua etäkuntoutukseen tarvittavien laitteiden käytöstä.

## 5.2 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 tarkoitettut tietojärjestelmät ovat säännösten ja määräysten mukaisia
- noudattaa Valviran etäpalveluja koskevaa ohjeistusta

- vastata, että etäkuntoutuksessa potilastietojen välitykseen ja tallentamiseen käytettävät tietojärjestelmät täyttävät salassapitoa, tietosuojaa sekä tietoturva koskevien säännösten vaatimukset
- varmistaa, että asiakas on tietoinen etäkuntoutuksessa käytettävien yhteyksien ja sovellusten tai alustojen tietoturvasta ja -suojasta
- laatia asianmukaiset potilasasiakirjamerkinnot ja ylläpidä 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.

### 5.3 Asiakkaan ja/tai hänen läheisensä sairastuessa etäkuntoutusjakson aikana

Jos asiakas sairastuu äkillisesti tai lyhytaikaisesti etäkuntoutuksen aikana, sovi asiakkaan kanssa kuvapuheluiden ja/tai etäkuntoutuspäivien toteuttamiseksi uusi toteutusaika.

Jos asiakas ja/tai hänen läheisensä sairastuu äkillisesti tai lyhytaikaisesti heidän yhteisen etäkuntoutuspäivänsä aikana, sovi asiakkaan ja hänen läheisensä kanssa uusi etäkuntoutuspäivän toteutusaika.

Asiakkaan ja/tai hänen läheisensä äkillisellä tai lyhytaikaisella sairastumisella ei pääsääntöisesti ole vaikutusta etäkuntoutuksen laskuttamiseen. Voit laskuttaa palvelusta asiakkaan ja hänen läheisensä etäkuntoutuskustannusten mukaisesti, kun palvelu toteutuu sairastumisesta huolimatta palvelukuvauksessa kuvatulla tavalla.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 19: Laskuttaminen

#### 5.3.1 Asiakkaan osallistuminen etäkuntoutukseen ulkomailta

Palveluntuottajana **et voi** toteuttaa etäkuntoutusta ulkomailta.

**Asiakas voi osallistua etäkuntoutukseen ulkomailta seuraavin edellytyksin:**

- Asiakas ja palveluntuottaja arvioivat **etukäteen** kuntoutuksen jatkamisen tarkoituksenmukaiseksi ja sopivat yhdessä etäkuntoutuksen jatkamisesta asiakkaan ulkomailla olon ajan.
- Asiakkaalla **täytyy olla käytössä oma laite** etäkuntoutukseen osallistumiseksi.
- Asiakas **korvaa itse** kaikki mahdolliset etäyhteydestä aiheutuvat ylimääräiset kustannukset.
- Asiakkaalla **täytyy olla tieto** siitä, että Kelan edellyttämä vakuutusturva koskee vain Suomessa toteutettavaa kuntoutusta. Kerro asiakkaalle, jos vakuutusturvanne palveluntuottajana on voimassa asiakkaan ollessa ulkomailla etäkuntoutuksen aikana.
- Palveluntuottajana selvität yhdessä asiakkaan kanssa **etukäteen**, miten toimitaan ulkomailla mahdollisissa kuvapuhelun aikaisissa hätätilanteissa (esimerkiksi sairauskohtaus).

**Huomioitavaa:** Kela **ei korvaa mitään osin** etäkuntoutuksen toteuttamisesta ulkomaille aiheutuvia ylimääräisiä kustannuksia.

## 6 Sopeutumisvalmennuksen toteuttava henkilöstö

### 6.1 Moniammatillinen tiimi

Muodosta moniammatillinen tiimi (kokoonpano on määritelty [kuntoutuspalvelun osan luvussa 5.1.2](#)), joka toteuttaa kuntoutuksen asiakaslähtöisesti **yhdessä asiakkaan kanssa**. Asiakkaan kuntoutumisen lähtökohtana ovat asiakkaan tarpeet, hänen oma elinympäristönsä sekä mielekäs toiminta arjen toimissa.

Jokainen moniammatillisen tiimin ammattihenkilö osallistuu omassa roolissaan kokonaisvaltaisesti kuntoutuksen toteutukseen **koko asiakasryhmän** sekä **yksittäisen asiakkaan** tarpeiden mukaan joustavasti ja kuntoutuksen tavoitteiden suuntaisesti.

## 6.1.1 Moniammatillisen tiimin tehtävät

### Moniammatillinen tiimi

- vastaa ryhmänä kaikista kuntoutuskokonaisuuteen (ml. ennakko- ja seurantayhteydenotot) liittyvien osa-alueiden laadukkaasta toteutuksesta koko asiakkaan kuntoutuksen ajan
- laatii yhteisen ja selkeän suunnitelman moniammatillisen tiimin tavoitteista, sekä kunkin ammattihenkilön roolista ja tehtävistä yksittäisen asiakkaan ja asiakasryhmän kuntoutuksen toteutuksessa
- ohjaa asiakasta kohti aktiivista toimijuutta siten, että erilaisissa kohtaamisissa ja tilanteissa asiakkaalla on mahdollisuus olla itse mukana määrittelemässä kuntoutuksensa tavoitteita, luomassa ratkaisuja sekä toteuttamassa niitä.

### Huomioitavaa:

- Jokaisella tiimiin kuuluvalla ammattihenkilöllä on roolissaan **yhteinen vastuu tiimin toiminnasta** ja siitä, että asiakkaan kuntoutus etenee tavoitteiden mukaisesti (ml. erikoislääkäri).
- Ammattihenkilöt työskentelevät toistensa kanssa **aktiivisina kumppaneina**.
- Ammattihenkilöt **osallistuvat laajasti omassa roolissaan tarvittaviin tapaisiin** ja **etäkuntoutukseen** siten, kuin asiakkaiden yksilöllinen kuntoutustarve ja elämäntilanne edellyttävät.

## 6.1.2 Moniammatillisen tiimin kokoonpano

### Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat kaikki seuraavat ammattihenkilöt:

- 1 erikoislääkäri
- 3 pakollista ammattihenkilöä
- vähintään 2 valinnaista ammattihenkilöä.

### Erikoislääkäri

**Erikoislääkäri**n erikoistumisala on **nefrologia** tai **sisätaudit**.

## Pakolliset ammattihenkilöt

### Moniammatillisen tiimin 3 pakollista ammattihenkilöä ovat

1. sairaanhoitaja (AMK) **tai** terveydenhoitaja (AMK)
2. psykologi
3. fysioterapeutti AMK.

## Omaohjaaja

Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus siten, että **1 pakollisista ammattihenkilöistä** toimii asiakkaan **omaohjaajana**. Voit jakaa eri asiakkaiden omaohjaajana toimimisen moniammatilliseen tiimiin kuuluvien eri pakollisten ammattihenkilöiden kesken.

**Lisätietoja:** Yleinen osa luku 7.1.3: Omaohjaaja.

## Yhteyshenkilö

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että **1 pakollisista ammattihenkilöistä** toimii asiakkaiden **yhteyshenkilönä koko sopeutumisvalmennuksen ajan**. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 7.1.2: Yhteyshenkilö.

**Huomioitavaa:** Voit antaa edellä mainitut omaohjaajan ja yhteyshenkilön tehtävät myös samalle pakolliselle ammattihenkilölle.

## Valinnaiset ammattihenkilöt

Palveluntuottajalla on oltava lisäksi käytettävissään sopeutumisvalmennuskurssin aikana **seuraavat 3 valinnaista ammattihenkilöä:**

1. sosiaalityöntekijä tai sosionomi AMK tai kuntoutuksen ohjaaja AMK
2. ravitsemusterapeutti
3. seksuaaliterapeutti tai seksuaalineuvoja.

Käytä kurssilla näistä 3:sta valinnaisesta ammattihenkilöstä **vähintään 2 ammattihenkilöä**. Valitse valinnainen ammattihenkilö moniammatilliseen tiimiin sen mukaan, millaista asiantuntijuutta kurssilla oleva asiakasryhmä kulloinkin tarvitsee.

**Huomioitavaa:**

Jos kurssi on moniosainen, voit vaihdella **saman kurssin kasvokkaisena tai etäkuntoutuksena toteutuvilla jaksoilla** em. luettelossa mainittuja valinnaisia ammattihenkilöitä asiakkaiden tarpeen ja tilanteen vaatimalla tavalla.

### 6.1.3 Palveluvastaava

Nimeä henkilöstöstä 1 palveluvastaava, jonka tehtävänä on organisoida, koordinoida ja varmistaa roolissaan kuntoutuksen toimivuutta ja sen tasalaatuisuutta. Hän toimii kaikkien palveluntuottajan toteuttamien elinsiirron saaneiden sopeutumisvalmennuskursien nimettynä koordinoijana.

Palveluvastaava voi olla myös 1 moniammatillisen tiimin jäsenistä. Lisäksi hän voi toimia omaohjaajana sekä kurssin yhteyshenkilönä.

Palveluvastaava on koulutukseltaan terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä, ja jolla on ymmärrys ko. sairausryhmän erityistarpeista. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 7.1.1: Palveluvastaava.

## 6.2 Kuntoutuksen toteuttavan henkilöstön sekä palveluvastaavan tehtävät ja kokenusvaatimukset

### 6.2.1 Erikoislääkäri

#### Tehtävä

**Erikoislääkäri**

- toimii kuntoutuksen lääketieteellisenä asiantuntijana moniammatillisessa tiimissä
- osallistuu roolissaan asiakasryhmän kuntoutuksen toteuttamiseen
- osallistuu asiakkaan kuntoutuksen toteuttamiseen asiakkaan yksilöllisen tilanteen vaatimalla tavalla (esim. asiakkaan yksilöllinen ohjaus)
- osallistuu tarvittaessa ja tilanteen mukaan asiakkaan tavoitteellisen kuntoutuksen suunnitteluun sekä kuntoutuksen laadun ja tuloksellisuuden arviointiin (esim. konsultaationa).

## Kokemusvaatimus

### Erikoislääkäriin kokemusvaatimuksena on

- **vähintään 3 vuoden** kokemus elinsiirron saaneiden aikuisten kuntoutuksesta ja/tai hoidosta viimeisten **10 vuoden ajalta**.
- Erikoistumisaikana hankittu kokemus otetaan huomioon.

## 6.2.2 Ammattihenkilöt

### Tehtävät

#### Ammattihenkilöt

- vastaavat kurssin suunnittelusta ja toteuttamisesta omasta ammatillisesta näkökulmastaan
- ovat keskeisessä roolissa asiakkaan ohjauksessa ja asiakkaan kuntoutumisen prosessin tukena
- etsivät aktiivisesti uusia näkökulmia ja uutta tietoa sekä kehittävät uudenlaisia ratkaisuja asiakkaan kuntoutustavoitteiden saavuttamiseksi yhdessä toimivana moniammatillisena tiiminä.

### Kokemusvaatimukset

#### Pakolliset ammattihenkilöt

- Vähintään 1 ammattihenkilöllä on **10 kuukautta** kokoaikaista tai vastaavan määrän osa-aikaista työkokemusta elinsiirron saaneiden aikuisten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä. Tämä kokemus on hankittu **viimeisen 6 vuoden aikana**
- Ainakin yhdellä ammattihenkilöllä on kokemusta vähintään **200 tuntia** ryhmien ohjaamisesta.

#### Valinnaiset ammattihenkilöt

- Vähintään 1 ammattihenkilöllä on **6 kuukautta** kokoaikaista tai vastaava määrä osa-aikaista työkokemusta elinsiirron saaneiden aikuisten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä. Tämä kokemus on hankittu **viimeisen 6 vuoden aikana**.



### 6.2.3 Palveluvastaava

#### Tehtävä

##### Palveluvastaava

- toimii ko. toimipisteessä kaikkien palveluntuottajan toteuttamien elinsiirron saaneiden sopeutumisvalmennusten nimettynä yhteyshenkilönä
- vastaa kuntoutuksen palvelukokonaisuudesta ja sen tasalaatuisuudesta huomioiden asiakkaan sairauden vaatimat erityistarpeet
- huolehtii kuntoutusohjelman toimivuudesta sekä aikataulujen yhteensopivuudesta, sujuvuudesta ja joustavuudesta
- varmistaa kuntoutuksen alussa, että asiakkaat saavat kaiken tarvittavan tiedon kuntoutuksen toteutukseen liittyen
- on asiakkaiden saavutettavissa ja käytettävissä kuntoutuksen ajan
- huolehtii mm. asiakkaiden tarvitsemien erityisruokavalioiden saatavuudesta ja tarjoilun toimivuudesta
- varmistaa kuntoutuksen aikana tarvittavan sairaanhoidon ja sujuvan yhteistyön toteutumisen paikallisten toimijoiden kanssa
- varmistaa asiakkaille ja heidän läheisilleen sopivien tilojen (esim. ruokailutilojen ja ryhmätyötilojen) toimivuuden ja riittävyyden.

#### Kokemussuositus

**Palveluvastaavan** kokemussuosituksena on kokemus elinsiirron saaneiden aikuisten kuntoutus ja/tai hoitotyöstä.

## 7 Palveluntuottajan kokemus

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

##### **Kaikkien alla olevien ehtojen tulee täyttyä:**

- Kuntoutus on toteutettu moniammatillisesti.
- Toteutuksessa on ollut mukana **vähintään 4 eri ammattiryhmän henkilöä**, joista 1 on ollut nefrologian tai sisätautien erikoislääkäri.

- Asiakkaat ovat olleet aikuisia.

**Lisäksi seuraavien määrittelyjen tulee täytyä:**

- Ainakin osalla näistä asiakkaista kuntoutumisen tarve on liittynyt työssä jatkamiseen tai sinne palaamiseen, työkyvyn ylläpitämiseen.
- Elinsiirron saaneiden kuntoutusta on toteutettu ryhmässä **vähintään 2 kurssia**.

**\*Tämä kokemus on kertynyt seuraavista moniammatillisesti toteutetuista kuntoutuksista:**

Kelan vaativa lääkinnällinen kuntoutus (lukuun ottamatta terapiota) ja/tai harkinnanvarainen lääkinnällinen kuntoutus ja/tai vastaava muulle maksajataholle toteutettu kuntoutus. Muina maksajatahoina voidaan ottaa huomioon esim. terveydenhuolto ja vakuutusyhtiöt.

Itsemaksaville asiakkaille toteutettua kuntoutusta ei huomioida kokemuksena, koska heidän kuntoutustarvettaan **ei ole** todennettu Kelan kuntoutuspalvelua vastaavalla tavalla.

## 8 Kasvokkaisessa sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat

### 8.1 Palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevat tilat

Toteuta kasvokkainen sopeutumisvalmennus palveluntuottajan **toimipisteessä**. Tämä toimipiste on **laitosyksikkö**.

Kasvokkain toteutuvassa sopeutumisvalmennuksessa edellytetty laitosyksikkö on määritelty **yleisen osan luvussa 9.1: Kuntoutustilat**.

Palveluntuottajan toimipisteessä **täytyy olla** yleisessä osassa laitosyksikölle määritellyt **tilat** ja näiden tilojen **täytyy sijaita** palveluntuottajan toimipisteessä. Lisäksi toimipisteellä täytyy olla yleisessä osassa määritelty lupa.

Laitosyksikölle määriteltyjen **tilojen lisäksi** palveluntuottajan toimipisteessä **täytyy olla**

- toinen ryhmätyötila
- toinen huone asiakkaan yksilöllistä tapaamista varten
- liikuntasali.

**Huomioitavaa:** Näiden em. tilojen täytyy sijaita palveluntuottajan toimipisteessä.

## 9 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta sekä todentaa muutosta

### Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että

- asiakas saa tietoa ja ymmärtää arvioinnin sekä siinä käytettävien mittausmenetelmien merkityksen oman kuntoutumisensa kannalta
- asiakas voi luottaa käytettävien arviointimenetelmien olevan turvallisia, päteviä sekä tarkoituksenmukaisia käyttötarkoitukseensa
- asiakkaan arvioinnin tulokset käydään läpi yksilöllisessä kuvapuhelussa silloin, kun arviointi toteutuu etäkuntoutusjakson aikana
- arviointimenetelmien käyttäjät hallitsevat niiden käytön. **Lisätietoja:** Toimiatietokanta ([toimia.fi](https://toimia.fi))

### 9.1 Mittarit ja menetelmät, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus

Toteuta asiakkaan **toimintakykymittaukset** kuntoutuksen alussa ja lopussa. Käytä mittauksessa alla lueteltuja pakollisia ja vapaaehtoisia mittareita ja menetelmiä.

**Kuntoutuksen tavoitteet** asetetaan kuntoutuksen alussa ja niiden toteutumista arvioidaan kuntoutuksen lopussa.

#### 9.1.1 Pakollinen mittari

##### GAS-menetelmä

- Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline. Tavoitteet laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa kuntoutuksen alussa ja niiden toteutumista arvioidaan etäkuntoutuksen 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.

### 9.1.2 Vapaaehtoiset mittarit

Voit käyttää myös muita mahdollisesti tarvittavia mittaus- ja arviointimenetelmiä.

## 9.2 Asiakslähtöisyyden mittaaminen

### 9.2.1 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.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 1.2: Asiakslähtöisyys

#### **Huolehdi, että**

- asiakas vastaa KAARI-kyselyyn kuntoutuskokonaisuuden päätösvaiheessa
- asiakkaalla on käytettävissään vastaamiseen soveltuva tila, tarvittava verkko-yhteys ja näyttöpäätte. Opasta asiakasta kyselyn täyttämässä ja anna teknistä apua.

# Palvelukuvaus palveluntuottajille

## Yleinen osa

1.1.2023

### **Kela**

PL 450, 00056 Kela  
Puhelin 020 634 11  
etunimi.sukunimi@kela.fi  
[www.kela.fi](http://www.kela.fi)

## Sisällysluettelo

|      |  |    |
|------|--|----|
| 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 .....                                  | 11 |
| 1.7  | Sähköpostin käyttö.....  | 12 |
| 1.8  | Digipalvelujen saavutettavuus.....   | 12 |
| 1.9  | Kuvapuheluiden toteuttaminen .....   | 12 |
| 1.10 | Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö .....                                    | 14 |
| 2    | Kuntoutuksessa käytettävä sanasto .....                                    | 15 |
| 3    | Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa .....                   | 17 |
| 3.1  | Läheisen osallistuminen.....   | 17 |
| 3.2  | Kuntoutuksen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen..... | 20 |
| 3.3  | Itse maksettavat hoidot ja terapiat .....                                  | 20 |
| 4    | Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit.....                                  | 20 |
| 4.1  | Toteutusmuodot .....   | 20 |
| 4.2  | Kuntoutuksen lajit.....  | 21 |
| 5    | Kuntoutuksen toteutus.....   | 23 |
| 5.1  | Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua .....    | 23 |
| 5.2  | Kuntoutuksen suunnittelu .....   | 26 |
| 5.3  | Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutusta edeltävänä päivänä.....   | 26 |
| 5.4  | Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana .....       | 27 |

|      |  |    |
|------|--|----|
| 5.5  | Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä.....          | 31 |
| 6    | Dokumentaatio.....   | 31 |
| 6.1  | Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen.....              | 31 |
| 6.2  | Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute.....                     | 32 |
| 6.3  | Lyhyt kuntoutuspalaute.....                                      | 35 |
| 6.4  | Seurantapalaute.....   | 35 |
| 6.5  | Osallistumistodistus.....  | 36 |
| 7    | Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija.....   | 36 |
| 7.1  | Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö.....                          | 36 |
| 7.2  | Vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija.....                   | 38 |
| 7.3  | Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana.....     | 39 |
| 8    | Tulkkaus.....  | 40 |
| 8.1  | Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus.....      | 40 |
| 8.2  | Etätulkkaus.....   | 41 |
| 8.3  | Vammaisten tulkkauspalvelut.....                                 | 41 |
| 9    | Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet.....  | 41 |
| 9.1  | Kuntoutustilat.....  | 41 |
| 9.2  | Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat.....             | 42 |
| 9.3  | Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat.....             | 43 |
| 9.4  | Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää..... | 44 |
| 9.5  | Tilojen remontointi.....   | 44 |
| 9.6  | Laitteet.....  | 45 |
| 10   | Majoitus.....  | 45 |
| 10.1 | Asiakkaan majoituksen järjestäminen.....                         | 45 |
| 10.2 | Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä.....         | 46 |

|      |   |    |
|------|---|----|
| 10.3 | Asiakkaan majoittaminen.....                                    | 47 |
| 10.4 | Erytistilanteet (allergia, avustaja- tai opaskoira).....        | 47 |
| 10.5 | Yhden hengen huoneen käyttö.....                                | 48 |
| 10.6 | Alle 18-vuotias, yksin majoittuva asiakas.....                  | 48 |
| 11   | Ravinto ja ruokailun toteuttaminen.....                         | 48 |
| 11.1 | Ravinto.....  | 48 |
| 11.2 | Yleistä ruokailun toteuttamisesta.....                          | 49 |
| 11.3 | Asiakkaiden ruokailun järjestäminen.....                        | 49 |
| 12   | Laatutyö, toiminnan seuranta ja luvat.....                      | 50 |
| 12.1 | Laadunhallinta ja toiminnan seuranta.....                       | 50 |
| 12.2 | Luvat.....  | 52 |
| 13   | Toimintakyvyn arviointi.....                                    | 52 |
| 13.1 | Hyödyn arviointi ja raportointi.....                            | 52 |
| 14   | Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset.....                        | 54 |
| 14.1 | Palveluntuottajan vakuutusturva.....                            | 54 |
| 14.2 | Vakuutusturvasta tiedottaminen.....                             | 55 |
| 15   | Asiakasturvallisuus.....  | 56 |
| 15.1 | Yleistä.....  | 56 |
| 15.2 | Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen.....                     | 57 |
| 15.3 | Vakavista tapaturmista ilmoittaminen.....                       | 60 |
| 16   | Kuntoutuksen markkinointi.....                                  | 61 |
| 17   | Sovittujen kurssien siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen..... | 62 |
| 17.1 | Kurssin siirtäminen.....  | 62 |
| 17.2 | Kurssin peruminen.....  | 63 |
| 17.3 | Asiakkaan aloittaman kurssin vaihtaminen.....                   | 63 |



|          |  |    |
|----------|--|----|
| 17.4     | Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen .....                    | 64 |
| 17.5     | Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen ..... | 64 |
| 18       | Kelan tehtävät.....  | 65 |
| 18.1     | Kuntoutuspalvelun tuottaminen .....                              | 65 |
| 18.2     | Asiakkaan kuntoutusasian käsittely.....                          | 66 |
| 19       | Kuntoutuskustannusten maksaminen ja laskutus.....                | 67 |
| 19.1     | Maksaminen .....   | 67 |
| 19.2     | Laskuttaminen.....   | 67 |
| 20       | Auditointi .....   | 68 |
| 21       | Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö .....                       | 68 |
| Liite 1: | Ammatti- ja tehtävänimikkeet.....                                | 69 |

## 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 määritellään 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 näistä osista yhdessä käytetään nimeä **kuntoutuksen palvelukuvaus**). Nämä osat täydentävät toisiaan ja niitä molempia sovelletaan samanaikaisesti 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 asiakaslähtöisesti, 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 Asiakaslähtöisyys

Asiakaslähtöisyydellä tarkoitetaan asiakkaan aitoa osallistumista sekä hänen kokemuksensa ja asiantuntemuksensa huomioimista osana kuntoutuspalvelun suunnittelua, toteutusta ja arviointia. Asiakaslähtöisyyden 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.

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

### 1.2.1 KAARI-kysely

Kuntoutuksen asiakaslähtöisyyden seurannassa ja mittaamisessa Kela käyttää KAARI-kyselyä. Asiakas vastaa kyselyyn kuntoutuksen päätösvaiheessa. Lisätietoja asiakaslähtöisyyden 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*.<sup>1</sup>

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. Varmista palveluntuottajana, 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](http://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. Tavoitteet ovat realistisia, asiakkaalle itselleen merkityksellisiä ja GAS-menetelmän (Goal Attainment Scaling) periaatteiden mukaisia.

### 1.4 Moniammatillinen yhteistyö

Toteuta asiakkaan kuntoutus asiantuntevan henkilöstön avulla sekä moniammatillisen yhteistyön keinoin. Henkilöstön jäsenillä on toisiaan täydentäviä tietoja ja taitoja, he jakavat yhdessä vastuun 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.

---

<sup>1</sup> 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
- vuorovaikutteinen 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

### Arjen toimija

- on henkilö tai esimerkiksi tukiperhe tai -henkilö tai henkilökohtainen avustaja, joka kuuluu **kiinteästi** asiakkaan arkeen
- tekee yhteistyötä asiakkaan lisäksi Kelan, asiakkaan terveydenhuollon toimintayksikön, kuntoutuksen palveluntuottajan ja muiden tarvittavien toimijoiden kanssa
- **ei ole** asiakkaan läheinen tai omainen.

### Asiakas

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

### Asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikkö

- laatii (yhdessä asiakkaan ja hänen läheisensä kanssa asetettujen tavoitteiden perusteella) lääkärinlausunnon tai kuntoutussuunnitelman, joka sisältää kuvauksen asiakkaan 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 vastaavan 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.

### **Läheinen (omainen) tai perhe**

- henkilö(t), joka on esim. asiakkaan puoliso, vanhemmat, isovanhemmat, lapset ja sisarukset tai muu tosiasiallisesti asiakkaan arkeen osallistuva läheinen henkilö (ei henkilökohtainen avustaja)
- voi(vat) osallistua asiakkaan kuntoutukseen kuntoutustarpeen ja tuen tarpeen mukaisesti sekä asiakkaan kuntoutumisen edistämiseksi kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellyllä tavalla.

### **Palveluntuottaja**

- toteuttaa asiakkaan kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaisesti: laadukkaasti, moniammatillisesti, asiakaslähtöisesti sekä hyvän kuntoutuskäytännön periaatteiden mukaisesti
- toteuttaa kuntoutuksen niin, että huomioi asiakkaan yksilölliset tavoitteet sekä asiakasryhmän kuntoutustavoitteet
- tekee yhteistyötä asiakkaan ja muiden asiakkaan arjessa vaikuttavien keskeisten toimijoiden 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, työ- ja elinkeinotoimen, opetustoimen ja muiden tahojen 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. Palveluntuottajalla 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 tahdonilmaisuu. 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 ennako-, väli- tai seurantayhteydenottoja asiakkaaseen **kuvapuheluin**a. Lisäksi kuvapuheluja voi sisältyä **etäkuntoutusjaksoon** niissä palveluissa, jotka sisältävät etäkuntoutusta. Näiden palveluiden etäkuntoutuksen toteuttaminen on kuvattu kuntoutuspalvelun osassa.



Alla on kuvattu kuvapuheluinä toteutuvien yhteydenottojen ja etäkuntoutusjaksoon sisältyvien kuvapuheluiden edellytykset.

### Kuvapuheluiden toteuttaminen edellyttää, että

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

**Huomioitavaa:** Palveluntuottaja tai Kela **ei ole** velvollinen järjestämään laitetta tai lisälaitteita asiakkaalle ennako-, väli- tai seurantayhteydenottoja varten. Jos asiakkaalla ei itsellään ole tarvittavaa laitteistoa, yhteydenotot toteutetaan muilla tavoilla kuin kuvapuheluinä.

### Kuvapuheluitä toteutettaessa

- noudata samoja yksityisyydensuojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkainä kuntoutuksessa
- varmista, että
  - kuvapuhelut toteutetaan helppokäyttöisellä, tietoturvalisella ja säävutettavalla sovelluksella tai alustalla
  - kuvapuhelut toteutetaan asiakkaan yksityisyydensuojan takaavasta tietoturvalisesta 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 potilasasiakirjamerkinnät 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 potilastietoja tai muita arkaluonteisia henkilötietoja.

**Huomioitavaa:** Jos kuntoutuspalveluun sisältyy etäkuntoutusjakso, on siihen sisältyvien kuvapuheluiden 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 pyydetävä kirjallinen lupa sekä asiakkailta että 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** tutkimuslupasta on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut - Tutkimuslupa kuntoutuspalveluissa.

## 2 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto

### Arviointi

- on asiakkaan kuntoutumisen seuranta, jossa arvioijana toimii moniammatillisen tiimin 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

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

### Asiantuntijan käyntikerta (kotikäynti)

- on asiakkaan kuntoutukseen sisältyvä käynti, jonka ammattihenkilö toteuttaa asiakkaan kotiin, muuhun asuinpaikkaan tai arkiympäristöön.

### Kasvokkainen kuntoutus

- on kuntoutusta, jossa palvelua toteuttava ammattihenkilö ja asiakas ovat samassa fyysisessä tilassa.

### **Kuntoutusjakso**

- on 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 vaiheet 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
- on tapa toteuttaa palvelun ennako-, väli- tai seurantayhteydenotto. Lisäksi kuvapuhelu voi olla osa etäkuntoutusjaksoa kuntoutuspalvelun osan mukaisesti.

### **Pienryhmätyöskentely**

- on pienissä ryhmissä toteutuvaa työskentelyä, joka mahdollistaa vuorovaikutuksen toteutumisen paremmin kuin suuressa ryhmässä.

### **Ryhmätoiminta**

- on ammattihenkilöiden ja asiakkaiden (ja heidän läheistensä) välinen vuorovaikutustilanne, jossa asiakkaita (ja heidän läheisiään) ohjataan asetettujen kuntoutustavoitteiden edistämiseksi ja kuntoutumisen tukemiseksi
- toteutuu kuntoutuspalvelun osassa määritellyllä tavalla.

### Seurantayhteydenotto

- toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna kuntoutusjakson päättymisen jälkeen asiakkaan ja omaohjaajan tai moniammatillisen tiimin muun ammattihenkilön kesken, ja siinä 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 ja siihen liittyvistä toimenpiteistä sekä jatko-ohjauksesta.

### Yksilötapaaminen

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

## 3 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa

### 3.1 Läheisen osallistuminen

#### 3.1.1 Aikuisen läheisen osallistuminen aikuisen asiakkaan kuntoutukseen

Läheinen voi osallistua asiakkaan kuntoutukseen **yhdessä asiakkaan kanssa** kuntoutuspalvelun osassa kuvatulla tavalla.

#### **Aikuisen läheisen osallistumisen tavoitteena on**

- tukea asiakasta ja hänen läheistään yhdessä pärjäämään sairauden kanssa
- lisätä läheisen tietämystä ja ymmärrystä asiakkaan sairaudesta ja sen vaikutuksesta asiakkaan elämään ja arkeen
- lisätä asiakkaan ja läheisen valmiuksia pystyä paremmin reagoimaan kotona ja arjessa vastaan tuleviin haasteisiin

- tukea asiakasta kuntoutukseen liittyvien uusien asioiden oppimisessa ja sitoutumisessa kuntoutumiseen
- lisätä läheisen valmiuksia sisäistää ja oppia käyttämään asiakkaan kuntoutumista edistäviä ja arjessa käytettäviä menetelmiä.

### 3.1.2 Aikuisen läheisen osallistuminen lasten ja nuorten kuntoutukseen

Pääsääntöisesti lapsiasiakkaan tai nuoren kuntoutukseen voi osallistua **1–2 aikuista henkilöä**. Osallistuvan aikuisen on kuuluttava lapsen **päivittäiseen elämään**.

Jos lapsiasiakkaan tai nuoren päivittäiseen elämään kuuluu **enemmän kuin 2 aikuista** (esim. uusperhe), Kela arvioi, onko heidän osallistumisensa perusteltua lapsen tai nuoren kuntoutumisen kannalta. Samalla Kela selvittää palveluntuottajalta, voiko palveluntuottaja toteuttaa kuntoutuksen useammalle kuin 2 aikuiselle (mm. riittävän henkilöstömäärän sekä riittävien kuntoutus- ja majoitustilojen varmistamiseksi).

Läheiselle myönnetään oikeus kuntoutukseen osallistumiseen asiakkaan kuntoutuspäätöksessä. Myönteisen päätöksen perusteella Kela korvaa palveluntuottajalle läheisen osallistumisesta aiheutuvat kustannukset.

#### **Huomioitavaa:**

- Läheinen **ei voi** osallistua Kelan kustantamana asiakkaan kuntoutukseen vammaispalvelulain mukaisena henkilökohtaisena avustajana.
- Henkilökohtainen avustaja **ei voi** osallistua asiakkaan kuntoutukseen läheisenä.

### 3.1.3 Lapsiasiakkaan sisaruksen osallistuminen lasten ja nuorten kuntoutukseen

Lapsiasiakkaan kuntoutukseen voi osallistua myös **1–2 sisarusta**. Alle 2-vuotias sisarus voi osallistua aina lapsiasiakkaan perhekuntoutukseen.

Jos lapsiasiakkaalla on **enemmän kuin 2 yli 2-vuotiasta sisarusta**, Kela arvioi, onko heidän osallistumisensa perusteltua asiakkaan kuntoutumisen kannalta. Samalla Kela selvittää palveluntuottajalta, voiko palveluntuottaja toteuttaa kuntoutuksen useammalle kuin 2:lle yli 2-vuotiaalle sisarukselle.

**Sisaruksen osallistumisen tavoitteena on (sisaruksen ikätasoinen valmius huomioiden) mm.**

- lisätä sisaruksen tietämystä ja ymmärrystä lapsiasiakkaan sairaudesta ja sen vaikutuksesta lapsiasiakkaan elämään ja arkeen
- lisätä lapsiasiakkaan ja sisaruksen valmiuksia pystyä paremmin reagoimaan kotona ja arjessa vastaan tuleviin haasteisiin
- tukea lapsiasiakasta kuntoutukseen liittyvien uusien asioiden oppimisessa ja kuntoutumiseen sitoutumisessa.

### 3.1.4 Asiakkaan yli 7-vuotiaan lapsen osallistuminen huoltajansa kuntoutukseen (HUOM! Tämä koskee vain moniammatillista yksilökuntoutusta)

Asiakkaan **yli 7-vuotias lapsi** voi osallistua huoltajansa moniammatilliseen yksilökuntoutukseen tietyin edellytyksin: Lapsi voi osallistua huoltajansa kuntoutukseen **vain, jos siihen osallistuu myös huoltajan aikuinen läheinen**. Lapsi osallistuu huoltajansa kuntoutukseen omien kykyjensä mukaisesti. Palveluntuottaja **ei ole velvollinen** vastaamaan lapsen hoidosta huoltajan kuntoutusjakson aikana.

Lapsen osallistumisessa tulee olla kuntoutuksellinen tavoite. Osallistumisen tavoitteena on (lapsen ikätasoinen valmius huomioiden) esim.

- lisätä lapsen tietämystä ja ymmärrystä asiakkaan sairaudesta sekä sen vaikutuksesta asiakkaan elämään ja arkeen
- lisätä lapsen ja asiakkaan valmiuksia pystyä paremmin reagoimaan kotona sekä arjessa vastaan tuleviin haasteisiin.

Asiakkaan **1–2 lasta** voi osallistua asiakkaan kuntoutukseen yhdessä asiakkaan kanssa, aikuisen läheisen mukana.

Jos asiakkaalla on enemmän kuin 2 yli 7-vuotiasta lasta, Kela arvioi, onko heidän osallistumisensa perusteltua. Arvioinnissa otetaan huomioon lasten osallistumisen kuntoutuksellinen tavoite. Samalla Kela selvittää palveluntuottajalta, voiko palveluntuottaja toteuttaa kuntoutuksen useammalle kuin 2:lle yli 7-vuotiaalle lapselle.

**Huomioitavaa:** Asiakkaan **alle 7-vuotias lapsi ei voi osallistua** vanhemman moniammatilliseen yksilökuntoutukseen.

### 3.1.5 Aikuisen läheisen osallistuminen ilman Kelan antamaa kuntoutuspäätöstä

Läheinen voi osallistua aikuisen tai nuoren asiakkaan **kuntoutumiseen** esim. osallistamalla kotikäynneille tai kuvapuheluna toteutettavaan verkostoneuvotteluun, jos asiakkaan tilanne sitä vaatii ja asiakas antaa siihen luvan. Näissä tilanteissa läheinen osallistuu asiakkaan tai nuoren kuntoutukseen **ilman Kelan antamaa kuntoutuspäätöstä**.

Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu läheisen osallistuminen ja mahdolliset tukemisen keinot ja tilanteet asiakkaan kuntoutumisessa.

**Huomioitavaa:** Kela **ei korvaa** em. tilanteissa läheisen osallistumisesta aiheutuvia kustannuksia. Läheinen ei myöskään voi saada kuntoutusrahaa.

### 3.2 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.

### 3.3 Itse maksettavat hoidot ja terapiat

Asiakas voi halutessaan ostaa palveluntuottajalla mahdollisesti tarjolla olevia hoitoja tai terapioiden. Palveluntuottaja voi niitä tarjota ja niiden on toteuduttava **asiakkaan kuntoutusohjelman ulkopuolella** (vapaa-ajalla) siten, etteivät ne estä asiakkaan ohjattua kuntoutusta.

## 4 Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit

### 4.1 Toteutusmuodot

Kuntoutuksen toteutusmuodot ovat

1. **kuntoutus majoituksella** (ent. laituskuntoutus)
2. **kuntoutus ilman majoitusta** (ent. avokuntoutus)
3. **etäkuntoutus**.



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

#### 4.1.1 Kuntoutus majoituksella

Asiakkaan kuntoutukseen kuuluu majoitus, johon sisältyy palveluntuottajan yhtäjaksoinen ja ympärivuorokautinen palveluvastuu.

##### **Asiakkaan majoitus toteutuu joko**

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

Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu **aina** tarkemmin, miten kohderyhmän 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**.

Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu tarkemmin, miten ja missä kohderyhmän asiakkaan kuntoutus on tarkoitettu toteutettavan.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 9: Kuntoutustilat.

#### 4.1.3 Etäkuntoutus

##### **Toteutetaan verkkoyhteyden välityksellä**

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

### 4.2 Kuntoutuksen lajit

Kuntoutuspalvelun osassa (mm. kansilehdellä) on aina tarkemmin määritelty kuntoutuksen laji.

## 4.2.1 Aikuisille kohdennettu kuntoutus

### Kurssi aikuiselle

Asiakas osallistuu kuntoutukseen yksin **ilman** läheisiä.

### Moniammatillinen yksilökuntoutus

Asiakas osallistuu moniammatilliseen yksilökuntoutukseen pääasiallisesti yksin. Asiakkaan läheinen tai yli 7-vuotias lapsi voi kuitenkin osallistua asiakkaan kuntoutukseen osan aikaa. Läheisen ja yli 7-vuotiaan osallistumisen toteutus on kuvattu tarkemmin kuntoutuspalvelun osassa.

### Kurssi aikuiselle läheisen lähipäivillä

Asiakkaan **1 läheinen** osallistuu **yhdessä asiakkaan kanssa** kurssille osan aikaa, esimerkiksi kurssin alussa tai lopussa. Läheisen osallistuminen on määritelty kuntoutuspalvelun osassa.

#### **Huomioitavaa:**

**Kaikkien asiakkaiden läheiset** osallistuvat kurssille **yhtä aikaa** ja **samana ajankohdanta**, esimerkiksi kurssin alussa tai lopussa palveluntuottajan määrittelemänä ajankohdanta.

### Parikurssi

Asiakkaan **puoliso** tai **muu aikuinen läheinen** osallistuu asiakkaan kuntoutukseen koko kurssin ajan yhdessä asiakkaan kanssa. Läheisen osallistuminen on määritelty kuntoutuspalvelun osassa.

## 4.2.2 Lapsille ja nuorille kohdennettu kuntoutus

Kuntoutukseen osallistuvan **lapsiasiakkaan** tai **nuoren** ikä tai ikäryhmä on aina määritetty kuntoutuspalvelun osassa.

### Lapsen perhekurssi

Lapsiasiakkaan **läheinen** tai **perhe** osallistuu kuntoutukseen koko kurssin ajan.

## Kurssi nuorelle läheisen lähipäivillä

Nuoren **aikuinen läheinen** (tai läheiset) osallistuu **nuoren kanssa** kuntoutus- tai sopeutumisvalmennuskurssille joko **kokoaikaisesti** tai **osan aikaa**, esimerkiksi kurssin alussa tai lopussa. Läheisen osallistuminen on määritelty kuntoutuspalvelun osassa.

### **Huomioitavaa:**

Kaikkien nuorten läheiset osallistuvat kurssille **yhtä aikaa** ja **samana ajankohtana**, esimerkiksi kurssin alussa tai lopussa palveluntuottajan määrittelemänä ajankohtana.

## Lapsen ja nuoren moniammatillinen yksilökuntoutus

Lapsiasiakkaan **perhe** osallistuu kuntoutukseen kokoaikaisesti yhdessä lapsen kanssa.

Nuoren **läheisillä** tai **perheellä** on mahdollisuus osallistua kuntoutukseen

- kokoaikaisesti **tai**
- osaan kuntoutuspäivistä
  - läheisten tai perheen osallistumispäivien määrä ja niiden ajankohta määrittyvät nuoren ja läheisten tai perheen kanssa **yhdessä sovitulla tavalla**.

## 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 määritellyllä 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 jne.

- kuntoutuksen yleiset tavoitteet sekä asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet
- asiakasta hyödyttävää tietoa kuntoutuksen sisällöstä, rakenteesta ja henkilöstöstä
- tiedot asiakkaan vakuutusturvasta. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 14: Vakuutusturva
- palveluntuottajan yhteystiedot (esim. esite)
- palveluntuottajan yhteyshenkilön yhteystiedot
- muut mahdolliset kuntoutuksen toteutukseen tai palveluntuottajaan liittyvät tiedot
- mahdolliset tautiepidemioihin liittyvät käytänteet ja niissä huomioitavat asiat
- esitietolomake.

**Huomioitavaa:**

Jos lähetät 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: puheluna, kuvapuheluna tai sähköisesti. Asiakaskohtaiset esitiedot **on oltava palveluntuottajalla 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 sekä hahmottamiseen liittyvät asiat ja tiedot
  - kuvaus arjessa toimimisesta
  - kuvaus avustamisensa tarpeesta ja määrästä
- sosiaalinen elämäntilanne (esim. perhetilanne, muut ihmissuhteet ja niihin liittyvät asiat), harrastukset

- asiakkaan työ- tai opiskelutilanne
- sosiaalinen toimintakyky (esim. kommunikaatioon liittyvät asiat)
- erityistarpeet (esim. allergia, erityisruokavalio, kulttuuriin liittyvät kysymykset)
- muut palveluntuottajan tarvitsemat tiedot (esim. asiakkaan lähiomainen, asiakkaan uimataito)
- muu mahdollinen laadukkaan kuntoutuksen toteuttamiseen tarvittava tieto.

### 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. Ole tässä tilanteessa välittömästi yhteydessä 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 mm. avustavan henkilöstön tarpeeseen** kuntoutuksen aikana
- pyrkivät luomaan jo ennakkoiden asiakkaan kuntoutuksesta mielekkään kokonaisuuden, jossa huomioidaan myös asiakkaan oma tukiverkosto sekä muut arjen toimijat.

## 5.2 Kuntoutuksen suunnittelu

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

### **Lisäksi moniammatillinen tiimi**

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

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

## 5.3 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutusta edeltävänä päivänä

### 5.3.1 Asiakkaan saapuessa edeltävänä iltana

Jos asiakas saapuu paikalle jo kuntoutusta edeltävänä iltana, järjestä asiakkaalle majoitus **kuntoutuspalvelun osassa määritetyissä tiloissa**. Varmista tällöin myös asiakkaan turvallisuus.

Voit periä yöpymisestä asiakkaalta erillisen yöpymismaksun.

**Huomioitavaa:** Kuntoutuksen kohderyhmästä riippuen kuntoutuspalvelun osassa voi olla asiakkaan majoituksen järjestämiseen sekä mahdolliseen avustamiseen liittyviä tarkennuksia (esim. huoneen sijainti tai hälytyslaitteiden välttämättömyys).

## 5.4 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana

Varaa kuntoutuksen alkaessa riittävästi **yksilöllistä aikaa** asiakkaan (ja hänen läheisensä) sekä moniammatillisen tiimin keskinäiselle tutustumiselle ja yhteistyölle asiakkaan kuntoutustarpeen ja kokonaistilanteen arviota varten. Tarkenna vielä samalla asiakkaan mahdollinen kuntoutuksen aikainen avun ja valvonnan tarve sekä niiden 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 erityisesti heti kuntoutuksen alussa edellytykset sekä mahdollisuudet asiakkaan ja asiakasryhmän aktiivisen ryhmäytymisen sekä vertaistuen toteutumiseksi, kun palveluun sisältyy ryhmämuotoista toimintaa.

### **Kuntoutuksen alkaessa palveluntuottajan tehtävänä on mm.**

- informoida asiakasta tai asiakasryhmää selkeästi ja ymmärrettävästi kuntoutuksen sisällöstä sekä 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)
  - yleiset turvallisuusohjeet
- informoida (majoittuvalle asiakkaalle) 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.

## Sunnuntaina tapahtuva toiminta

### Pitkä kuntoutusjakso

Jos kyseessä on yhdenjaksoisesti toteutettava pitkä kuntoutusjakso (8–10 vrk:n kuntoutusjakso), jakson keskelle sijoittuva **1 sunnuntai on asiakkaan lepopäivä**. Asiakas voi halutessaan tällöin osallistua palveluntuottajan järjestämään yleiseen vapaa-ajan ohjelmaan.

### Lyhyt kuntoutusjakso

Jos kyseessä on yhdenjaksoinen lyhyt kuntoutusjakso (alle 8 vrk), johon kuntoutuspalvelun osan mukaisesti voi sisältyä sunnuntai, toteuta asiakkaan kuntoutus kuntoutuspalvelun osassa kuvatulla tavalla.

## Asiakkaiden vapaa-ajan ohjelman järjestäminen

Tarjoo **majoittuville asiakkaille** mahdollisuutta osallistua kuntoutuspäivän jälkeen itsenäisesti palveluntuottajan tarjoamiin **maksuttomiin** vapaa-ajan toimintoihin (esim. kuntosalin tai kylpyläosaston käyttö, eri liikuntavälineiden lainaus jne.).

## Aikuisten läheisten vapaailta lapsen perhekurssilla

Järjestä perhekursseille osallistuville aikuisille läheisille kuntoutuskokonaisuuden aikana vähintään yhden kerran **oma vapaailta**, jonka kesto on **vähintään 2 tuntia kerrollaan**. Palveluntuottajan vastuulla on järjestää ja varmistaa aikuisten illanvieton ajaksi lapsiasiakkaan ja hänen sisarustensa ammattitaitoinen ja turvallinen lastenhoito.

Aikuisten läheisten vapaailtaan osallistuvat päättävät illan ohjelmasisällöstä itse. Lisäksi he vastaavat vapaailtan ohjelmaan liittyvistä mahdollisista kustannuksista itse (esim. tapahtumalippukustannuksista ja tapahtumiin liittyvistä matkakustannuksista).



Jos perhekurssille osallistuvat aikuiset päättävät viettää vapaailtansa **palveluntuottajan tiloissa**, tehtäväsi on tarjota **kaikille siihen osallistuville** aikuisille läheisille ilta-pala (myös ei-majoittuville).

## 5.4.2 Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää

### Avustamista tarvitsevat asiakkaat

Kuntoutuspalvelun osassa (luku 1) on mainittu, jos kohderyhmään mahdollisesti kuuluu avustamista tarvitsevia asiakkaita. Selvitä etukäteen ennakkoyhteydenotossa asiakkaan **avustamisen tarve ja määrä**. Tehtävänäsi on järjestää ja varmistaa riittävä määrä pätevää henkilöstöä **avustamaan asiakkaita, jotka tarvitsevat avustamista kuntoutuksen sekä majoittumisen aikana** (esim. ruokailut, siirtymiset, aamu- ja iltatoimet ja mahdollinen yöajan avustaminen).

Avustamisesta vastuussa oleva henkilöstö huolehtii asiakkaan avustustehtävistä **ympäristä** **rivurokautisesti** koko asiakkaan (ja läheisen) läsnäolon ja kuntoutuksen ajan hänen yksilöllisen tarpeensa mukaan. Tämä koskee myös tilannetta, jolloin asiakas (ja läheinen) saapuu paikalle jo kuntoutusta **edeltävänä päivänä**.

### Läheisen avustaminen

Lähtökohtaisesti asiakkaan läheisen tulee olla toimintakyvyltään melko itsenäinen, jotta hän voi osallistua täysipainoisesti asiakkaan kuntoutukseen läheisen roolissaan.

Kuntoutuksen ja majoittumisen aikainen avustaminen koskee sellaista asiakkaan läheistä, jonka kuntoutuksesta aiheutuvat kustannukset Kela korvaa palveluntuottajalle. Läheisen avustamisella tarkoitetaan kuitenkin pienimuotoista avustamista, kuten **vähistä apua ja ohjausta** (esim. suullista ohjeistusta ja neuvontaa, ruokatarjottimen kantamista, aikataulujen ja ohjelman varmistelua jne.).

### Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

Järjestä kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto puheluna tai kuvapuheluna kuntoutusjaksojen väleissä kuntoutuspalvelun osan mukaisesti. Tavoitteena on arvioida asiakkaan kulunutta kuntoutusjaksoa ja varmistaa hänen kuntoutumisensa jatkuminen.

**Huomioitavaa:**

Väilyhteydenottoa **ei toteuteta**, jos

- kuntoutuspalvelun osassa **ei ole mainintaa** väilyhteydenotosta
- kyseessä on lyhyt (esim. 5 vrk) kuntoutuskokonaisuus.

**Kuntoutuspäiväkirja**

Ohjaa asiakasta (ja läheistä) halutessaan käyttämään kuntoutuspäiväkirjaa. Opasta asiakasta kuntoutuksen alkuvaiheesta lähtien kirjaamaan päiväkirjaan esim. harjoitteiden toteutumista, havaintoja, mieleen tulevia kysymyksiä sekä kehittämisajatuksia ja toiveita. Päiväkirjan avulla asiakas (ja läheinen) voi seurata omaa kuntoutumistaan, kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamista sekä mahdollisten tehtävien ja harjoitteiden suorittamista.

**Väliarviointi**

Toteuta väliarviointi kuntoutuspalvelun osassa mainitulla tavalla. Väliarvioinnin tavoitteena on arvioida asiakkaan toteutunutta kuntoutusjaksoa ja varmistaa hänen kuntoutumisensa jatkumista.

**Huomioitavaa:**

Väliarviointia **ei toteuteta**, jos

- kuntoutuspalvelun osassa **ei ole mainintaa** väliarvioinnista
- kyseessä on lyhyt (esim. 5 vrk) kuntoutuskokonaisuus.

**Välitehtävät**

Voit suunnitella yhdessä asiakkaan kanssa erilaisia välitehtäviä toteutettavaksi, jos kuntoutus toteutuu jaksotettuna. Välitehtävien tavoitteena on tukea asiakasta omien toimintatapojensa muokkaamisessa, sitouttaa häntä kuntoutumiseen sekä auttaa häntä vahvistamaan omaa kuntoutumistaan arjen ympäristössään. Asiakas voi kirjata annetut välitehtävät esim. kuntoutuspäiväkirjaan. Välitehtävät voi käydä yhdessä asiakkaan kanssa läpi esim. seuraavalla toteutuvalla kuntoutusjaksolla.

## 5.5 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 omiin 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 selkeästi 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 tehdään huolellisesti sekä luotettavalla tavalla tietosuojamääräykset huomioiden
- kuntoutukseen 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 (toteutusajankohta, toteuttaja, sisältö ja tehdyt havainnot)
- keskeiset yhteydenotoissa ja haastatteluissa saadut tiedot ja arviointi- ja mitaustulokset

- läheisen osallistuminen
- kuntoutuksen aikaiseen yhteistyöhön liittyvät tiedot.

**Liitä asiakkaan asiakirjoihin mukaan:**

- kuntoutuksen aikataulu, 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.

**Huomioitavaa:** Läheisen kuntoutusjakson **kuntoutusohjelma** laaditaan samaan dokumenttiin asiakkaan kuntoutusohjelman kanssa. Kirjaus toimii samalla dokumentaationa läheisen kuntoutuksen toteutuksesta.

## 6.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute

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

### 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 toteutumisen olemalla tarvittaessa yhteydessä asiakkaan hoidosta vastaavaan terveydenhuollon toimintayksikköön. Tähän on oltava asiakkaan suostumus.
- Selvitä asiakkaalle mm. eri mittausten tulokset ja niiden merkitys, jotta hän tietää, mitä toteutuneesta kuntoutuksesta on kirjattu.
- Anna asiakkaalle mahdollisuus tutustua hänestä laadittuun kuntoutuspalaute-  
teluonnokseen sekä selvitä hänelle mm. eri mittausten tulokset ja niiden merkitys, jotta hän tietää, mitä toteutuneesta kuntoutuksesta on kirjattu.

- Asiakkaan kuntoutuspalautteeseen ei kirjata asiakkaan läheistä koskevia (henkilökohtaisia) tietoja.
- Laadi vielä myöhemmin asiakkaan kuntoutusjakson jälkeisestä seurantayhteydenotosta asiakkaalle lähetettävä erillinen seurantapalaute.

### 6.2.2 Palautteen lähettämisen ajankohta

Toimita kuntoutuspalaute postitse asiakkaalle, Kelaan sekä asiakkaan kanssa sovituille muille toimijoille (esim. asiakkaan hoidosta vastaavalle terveydenhuollon toimintayksikölle).

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

### 6.2.3 Kuntoutuspalautteen sisältö

#### **Kuntoutuspalaute sisältää seuraavat asiat selkeästi otsikoituna:**

##### **Yhteenveto**

- asiakkaan yksilölliset sekä ryhmän kuntoutustavoitteet
- tiivis kuvaus asiakkaan kuntoutuksen tuloksista
- keskeiset mittaustulokset ja suositukset

##### **Asiakkaan yksilöllisiin kuntoutustavoitteisiin liittyvät asiat**

- kuntoutukseen liittyvät odotukset ja tarpeet
- kuvaus tavoitteiden mukaisesta työskentelystä ja tavoitteiden toteutumisesta
- arkeen, työhön ja opiskeluun liittyvät muutokset
- asiakkaan oma arvio kuntoutuksesta ja sen tavoitteiden toteutumisesta
- johtopäätökset sekä suositellut jatkotoimenpiteet ja -suunnitelmat
- arvioinnissa käytettyjen keskeisten mittaus- ja arviointimenetelmien tulokset sekä viitearvot tai suhde testien kokonaispistemääriin
- tulosten seuranta jatkojaksoilla tai mittaustulosten sanallinen kuvaus ja seuranta
- tilannearvio, joka painottuu mm. asiakkaan voimavaroihin, lähipiiriin ja ympäristöön

### Kuntoutukseen osallistumistapa ja kuvaus toteutumisesta

- kuntoutukseen liittyvät ryhmän odotukset ja tarpeet
- kuvaus ryhmän tavoitteiden mukaisesta työskentelystä ja ryhmätavoitteiden toteutumisesta
- miten, missä ja kuinka monessa jaksossa kuntoutus on toteutunut
- kuvaus ryhmäkuntoutuksen toteutumisesta (esim. pienryhmien käyttö, ryhmäytymisen onnistuminen jne.)
- muut ryhmän toimintaan liittyvät mahdolliset huomiot

### Loppuarvio asiakkaan tilanteesta kuntoutuksen päättyessä

- ammattihenkilöiden huomiot tai mahdolliset erilliset lausunnot asiakkaan tilanteesta
- verkostoyhteistyö ja sen toimivuus

### Tiedot kuntoutuksen toteuttaneista ammattihenkilöistä

- nimet, ammattiasemat, osuus kuntoutuksen toteutuksessa

### Palveluntuottajan yhteystiedot

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

### Liitteet

- Omat tavoitteeni -lomake
- muut mahdolliset liitteet.

## 6.2.4 Läheisten tai perheen osallistumisen kirjaus

Jos asiakkaan läheinen tai perhe on osallistunut asiakkaan kuntoutukseen, kirjaa siitä asiakkaan kuntoutuspalautteeseen **seuraavat tiedot**:

- läheisen nimi
- läheisen suhde asiakkaaseen (esim. äiti, puoliso, muu suhde)
- kuntoutukseen osallistumisaika
- läheisen osallistumisen tavoite ja vaikutus **asiakkaan kuntoutumiseen**.

## 6.3 Lyhyt kuntoutuspalaute

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

Toimita palaute **asiakkaalle**. Lisäksi lyhyt kuntoutuspalaute lähetetään asiakkaan suositumuksella **tarvittaville** tahoille sekä **tarvittaessa** Kelaan. Lyhyt kuntoutuspalaute **EI sisällä** liitteitä.

### 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 kooste toteutuneista seurantayhteydenottoista. Laadi seurantapalaute tilanteessa, jossa palveluntuottajan ja asiakkaan välinen viimeisin seurantayhteydenotto on toteutunut. Seurantapalautteeseen **EI lisätä** liitteitä.

### 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 oleva 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 erityistä tiedotettavaa Kelalle.

## 6.5 Osallistumistodistus

### Laadi asiakkaalle osallistumistodistus jokaisesta

- jaksosta
- käyntikerrasta
- yksittäisestä kuntoutuspäivästä tai etäkuntoutuspäivästä.

Laadi osallistumistodistus seuraavan 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](http://www.kela.fi/omakela)).

## 7 Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija

Kuntoutuksen palveluntuottajana vastaat siitä, että kuntoutusta toteuttavalla henkilöllä 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
- henkilöstölle järjestetään ennen kuntoutuspalvelun käynnistymistä **koulutus**, jolla varmistetaan henkilöstön osaaminen toteuttaa kohderyhmän kuntoutusta
- tarpeenmukaista **henkilöstöä on riittävästi** avustamaan kuntoutuksen asiakkaita (ja läheisiä)
- erityisten kommunikaatiokeinojen (esim. viittomat, puhetta tukevat ja korvaavat kommunikoinnin keinot) käyttöä osaavaa henkilöstöä on käytettävissä asiakkaiden tarpeiden mukaisesti ja riittävästi.

### 7.1.1 Palveluvastaava

Nimeä palvelukokonaisuuksiin palveluvastaava, joka roolissaan organisoii, koordinoi ja varmistaa kuntoutuksen toimivuutta ja sen tasalaatuisuutta. Hänellä on oltava edellytys ja pätevyys hoitaa em. tehtäviä tavoitteiden mukaisesti. Palveluvastaava **ei kuulu** palveluntuottajan organisaatiossa ylempään johtoportaaseen.

**Palveluvastaavan tehtävänä on mm.**

- huolehtia, että kuntoutuspalvelujen sisällöt sekä palveluntuottajan sisäiset käytännöt ovat yhteneväiset
- varmistaa, että henkilöstö ymmärtää kuntoutukseen tulevan asiakasryhmän erityistarpeet ja sen, miten ne huomioidaan palvelua toteutettaessa
- arvioida roolissaan henkilöstön sisäisen ja ulkoisen koulutuksen tarvetta kuntoutuksen kohderyhmään liittyen
- suunnitella ja kehittää koko ajan toimintaa asiakkaille sopivammaksi mm. esitietolomakkeilta saadun tiedon ja asiakaspalautteiden pohjalta
- vastata asiakaspalautteiden käsittelystä ja välittää ne johdolle tiedoksi ja tarvittavia toimenpiteitä varten.

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

### 7.1.2 Yhteyshenkilö

Yhteyshenkilö toimii kuntoutuksessa linkkinä asiakasryhmän ja palveluntuottajan välisessä viestinnässä. Yhteyshenkilö on 1 kurssilla toimivan moniammatillisen tiimin paikallisista jäsenistä.

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

### 7.1.3 Omaohjaaja

Omaohjaaja on asiakkaalle kuntoutuksen ajaksi nimetty oma 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.

## 7.2 Vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija

Kuntoutustoiminnassa voi hyödyntää **vertaistukihenkilöitä** tai **kokemusasiantuntijoita** asiakkaan kuntoutumisen tukena. Informoi asiakasta vertaistukihenkilön tai kokemusasiantuntijan roolista kuntoutuksen toteutuksessa.

- **Vertaistukihenkilö** on palveluntuottajan tehtävään perehdyttämä henkilö, jolla on samankaltainen vamma tai sairaus kuin asiakkaalla.
- **Kokemusasiantuntija** on tehtävään koulutettu henkilö, jolla on oman tai läheisen sairauden vuoksi kokemusta sairaudesta ja kuntoutumisesta sekä sosiaali- ja terveyspalveluiden käytöstä.

Vertaistukihenkilö tai kokemusasiantuntija **voi olla mukana** asiakkaan kuntoutusohjelman toteuttamisessa **yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa** kannustamassa sekä tukemassa asiakkaita kuntoutumisessa omien kokemustensa ja selviytymistarinoidensa pohjalta. Vastuullasi on varmistaa vertaistukihenkilöiden ja kokemusasiantuntijoiden tarkoituksenmukainen toiminta, vaitiolovelvollisuuden sitoutuminen sekä vastata heidän riittävästä ohjauksestaan tehtävässään.

#### **Huomioitavaa:**

Asiakas voi itse käsitellä halutessaan omia asioitaan yhdessä vertaistukihenkilön tai kokemusasiantuntijan kanssa. Vertaistukihenkilöillä tai kokemusasiantuntijoilla **ei ole** oikeutta käsitellä asiakkaan henkilötietoja tai asiakirjoja missään tilanteessa ilman asiakkaan suostumusta.

## 7.3 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

### 7.3.1 Yleistä

#### **Palveluntuottajana vastaat siitä, että**

- henkilöstöressurssissa on **riittävästi** pätevää varahenkilöstöä sijaistamaan vakituista ammattihenkilöstöä lomien sekä äkillisten tilanteiden, kuten lyhyiden sairaspöissaolujen 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.

### 7.3.2 Opiskelijan käyttö sijaisuuksissa

Opiskelija voi toimia moniammatillisen tiimin ammattihenkilön sijaisena **lyhytaikaisesti** (alle 4 kuukautta) oman ammattialansa tehtävissä. Sijaisena toimiessaan 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**.

### 7.3.3 Erikoislääkärin sijaistaminen

#### **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, niin**

- 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 Tulkkaukset

### 8.1 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaukset

Kela järjestää vieraan kielen tulkkaukset kuntoutukseen osallistuvalla asiakkaalla. Vieraan kielen tulkkaukset voidaan myöntää Kelan erikseen määrittämällä tavalla. Ruotsia

tai saamen kieltä 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** tulkkauksesta kuntoutuksessa on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla palveluntuottajien ohjeissa kohdassa 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.

## 8.3 Vammaisten tulkkauspalvelut

Kuulo-näkövammaisella, kuulovammaisella tai puhevammaisella on oikeus saada tulkitsemis- ja käänösapua siten kuin vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelusta annetussa laissa (133/2010) säädetään.

# 9 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet

## 9.1 Kuntoutustilat

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

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

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

### 9.1.1 Laitosyksikön tilat

#### **Laitosyksikkö sisältää vähintään**

- majoitustilat asiakkaalle (ja läheisille)
- ruokailutilan
- yleiset tilat, joissa on odotustila sekä wc
- lepotilan
- huoneen asiakkaan yksilöllistä tapaamista varten
- ryhmätyötilan.

### 9.1.2 Avoyksikön tilat

#### **Avoyksikkö sisältää vähintään**

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

### 9.1.3 Muun toimintayksikön tilat

#### **Muu toimintayksikkö sisältää vähintään**

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

## 9.2 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat

Kuntoutuksen toteuttaminen voi edellyttää kuntoutuspalvelun osassa määritellyn toimipisteen (avoyksikkö, laitosyksikkö tai muu toimintayksikkö) lisäksi **myös muita tiloja**. Kuntoutuspalvelun osassa **on määritetty se**, missä ko. muiden tilojen on sijaittava. **Lisätietoja** (jos tilat on määritetty) Kuntoutuspalvelun osa, 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 nk. **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!**
    - Vain 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 tai siitä majoitustilasta, jossa asiakas majoittuu.

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

### 9.3 Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat

Palveluntuottajalla voi olla käytössä kuntoutuspalvelussa määritettyjen ja edellytettyjen tilojen lisäksi muita kuntoutustiloja (esim. kuntosali) asiakkaan kuntoutuksen toteuttamiseksi. Myös näissä tiloissa on huomioitava tiloja koskevat palvelukuvauksen

mukaiset turvallisuus- ja esteettömyysvaatimukset. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 9.3. Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää.

## 9.4 Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää

### 9.4.1 Kuntoutustilat

#### **Palveluntuottajana vastaat siitä, että kuntoutustilat ovat**

- asianmukaiset, turvalliset, tilavat, siistit, viihtyisät ja monipuoliset sekä niissä on tarpeenmukaiset ympäristönhallintalaitteet, hälytysjärjestelmät ja hälytyslaitteet
- soveltuvat asiakkaille heidän liikkumisensa, toimintakykynsä, ikänsä ja sairautensa tai vammansa huomioiden sekä mahdollistavat heidän itsenäisen selviytymisensä
- soveltuvat liikkumis- ja toimimisesteisille henkilöille
- 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 taukotilojen käyttöön
- lukolliset tavaroiden säilytystilat.

### 9.4.2 Ulkoympäristö

#### **Huolehdi myös, että palveluntuottajan tilojen**

- ulkoiluympäristö on asianmukaisesti merkitty
- kulkureitit ovat helposti hahmotettavat ja turvalliset asiakkaan itsenäiseen liikkumiseen
- ulkovalaistus on tehokas ja kattava.

## 9.5 Tilojen remontointi

Ilmoita **välittömästi** tiedossasi olevista kuntoutustilojen remonteista ja korjaus- ja perusrparannustöistä Kelan Hankinta- ja sopimushallintaryhmään.



Ajoita remontit siten, että ne aiheuttavat mahdollisimman vähän häiriötä asiakkaille. Jos perusparannuksista tai -korjauksista on haittaa asiakkaan kuntoutukselle (esim. alastila 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.

## 9.6 Laitteet

### **Huolehdi, että kuntoutuksessa käytettävät laitteet**

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

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

## 10 Majoitus

### 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 alkamispäivänä **viimeistään klo 15.00 alkaen**.

Asiakkaan matkatavarat säilytetään palveluntuottajan toimipisteen säilytystiloissa siihen saakka, kunnes asiakas saa huoneen käyttöönsä. Lisäksi asiakkailla on oltava käytössään yhteiset lepotilat 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 **klo 12:een saakka**. Asiakkaan matkatavarat säilytetään huoneen luovuttamisen jälkeen palveluntuottajan toimipisteen säilytystiloissa. Tämän lisäksi asiakkailla on oltava käytössään yhteiset 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 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 erityistarpeita ovat esim. huoneen sijainti (oltava lähellä kuntoutuksen toimintoja) tai huoneen koko (esim. kulkemiseen tarvittavien apuvälineiden on mahdollista vaaratilanteita aiheuttamatta asiakkaan majoitustiloihin tai monilapsisen perheen on saatava riittävästi tilaa majoittumiseen).

#### **Järjestä asiakkaan majoittuminen majoitustiloissa siten, että**

- asiakas voi levätä 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 Asiakkaan läheisen ja perheen majoittaminen

Majoita asiakkaan kuntoutukseen osallistuva läheinen pääasiallisesti samaan huoneeseen asiakkaan kanssa.

Majoita perhekuntoutukseen osallistuvat asiakkaat kahden hengen huonetta tilavampiin huoneisiin, joissa on WC ja suihku ja joissa on huomioitu majoittuvien erityistarpeet. Osa perhehuoneista voi olla kytkettävissä toiseen huoneeseen väliovella.

### 10.4 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.

## 10.5 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.

## 10.6 Alle 18-vuotias, yksin majoittuva asiakas

Järjestä alle 18-vuotiaan, yksin majoittuvan asiakkaan majoitus ja ruokailu **aina** samassa laitospaikassa, 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 erityisruokavalioiden tarve etukäteen ennakkoyhteydenotossa tai viimeistään kuntoutuksen alkaessa. Varmista myös, että henkilöstöllä on ravitsemuksen erityisosaamista asiakkaan erityisruokavalioiden toteuttamiseksi.

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

## 11.2 Yleistä ruokailun toteuttamisesta

### Toteuta asiakkaan ruokailut joko

- palveluntuottajan toimipisteessä
- erillisissä majoitustiloissa **tai**
- erillisissä ruokailutiloissa.

### Huomioitavaa:

- Kuntoutuspalvelun osassa on määritetty tarkemmin, missä asiakkaan ruokailu on järjestettävä.

## 11.3 Asiakkaiden ruokailun järjestäminen

### 11.3.1 Majoittuvan asiakkaan ruokailu (täysihoito)

Majoittuvan asiakkaan (ja läheisen) täysihoitoon sisältyy **aamiainen, lounas, päivällinen** ja **välipalat** (päivällä ja illalla) itsepalveluna tai tarvittaessa avustettuna.

#### Tarjoa 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.

#### Tarjoa kuntoutusjakson kotiinlähtöpäivänä asiakkaalle aamiaisen lisäksi

- lounas ja tarvittaessa välipala.

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

### 11.3.2 Ei-majoittuvan asiakkaan ruokailu (avohoito)

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

**Huomioitavaa:** Tarjoa lisäksi **perhekurssilla oleville kaikille vanhemmille** iltapala (välipalana), jos vanhempien vapaailta toteutuu palveluntuottajan tiloissa.

### 11.3.3 Palveluntuottajan tiloissa toteutuvan käyntikerran ruokailu

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

#### Huomioitavaa:

- Käyntikerran kesto on **ei sisälly** ruokailutaukoa.

## 12 Laatu työ, toiminnan seuranta ja luvat

### 12.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta

Laadunhallinnan avulla toimintaa johdetaan, suunnitellaan, arvioidaan ja parannetaan kokonaisvaltaisesti asetettujen kuntoutuksen laatu tavoitteiden 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 laatu tavoitteet laatukäsikirjaan.

##### Laatu työ

Laatu työn 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 säännöllisesti Kelan järjestämän kuntoutuspalvelun toteutusta ja laatua. Tee tämä keräämällä järjestelmällisesti ja aktiivisesti asiakaspalautetta. Kerää palaute kirjallisesti tai dokumentoi asiakkaan suullisesti antama palaute. Kelalle annettava palaute suositellaan antamaan aina 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.

## 12.2 Luvat

Palveluntuottaja noudattaa yksityisestä terveydenhuollosta annetun lain (1990/152) mukaisia säännöksiä ilmoitus- ja lupamenettelystä, kun kuntoutuspalvelun toteuttamisessa on kyse terveydenhuollon palvelujen antamisesta.

## 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. **Lisätietoja** toimintakyvyn arvioinnista ja mittaamisesta on Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen TOIMIA-tietokannassa ([www.toimia.fi](http://www.toimia.fi)).

### 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. Hyödyn arviointia ja raportointia käytetään lähes kaikissa kuntoutuspalveluissa, ja keskeistä niissä on asiakkaan näkökulman huomioiminen. Raportoinnilla Kelan kuntoutusta kehitetään entistä asiakaslähtöisemmäksi 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](http://www.kuntoutussaatio.fi)).
- **Beckin depressiokysely**, 21-osioinen (BDI-21, käyttö väestötutkimuksiin). **Lisätietoja** masennusoiremittarista on Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen TOIMIA-tietokannassa ([www.toimia.fi](http://www.toimia.fi))
- **elämänlaatumittari WHOQOL-BREF**. **Lisätietoja** elämänlaatumittarista on Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen TOIMIA-tietokannassa ([www.toimia.fi](http://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 ja asiakkaan läheisen 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 tapaturmaisesta kuoleman varalta on vähintään 5000 euroa.

## 14.2 Vakuutusturvasta tiedottaminen

Ilmoita asiakkaalle ja asiakkaan kuntoutukseen osallistuvalla läheisellä kirjallisesti **ennen kuntoutuksen käynnistymistä**, miten asiakas tai asiakkaan läheinen on 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 Häätätilanteisiin 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 em. asioihin liittyvä viranomaisohjeistus. Huolehdi menettelyohjeiden päivityksestä sekä henkilöstön ajantasaisesta koulutuksesta asiaan liittyen.

#### 15.1.3 Pelastussuunnitelma

**Vastuullasi palveluntuottajana on varmistaa, että toimintaa varten on**

- ajantasainen pelastussuunnitelma, joka on pelastuslain ja valtioneuvoston pelastustoimesta antaman asetuksen mukainen ja jota paloviranomainen asianmukaisesti seuraa
- säännöllisesti päivitetty ja tarkistettu poistumisturvallisuusselvitys, jossa on huomioitu myös toimintakyvyltään rajoittuneiden henkilöiden (esim. lapset, liikuntavammaiset, aistivammaiset, omaishoidettavat ja muistisairaat) edellytykset pelastua tulipalosta.

#### 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 määrittellä 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](http://www.tukes.fi)).

### 15.1.5 Hälytyslaite

Kuntoutuspalvelun osassa on **aina erillinen maininta** hälytyslaitteiden tarpeesta ja välttämättömyydestä asiakkaan majoitustiloissa, jos asiakasryhmään on arvioitu kuuluvan toimintakyvyltään rajoittuneita (esim. liikuntavammaiset, aistivammaiset ja muistisairaat) henkilöitä. Näissä tilanteissa hälytysjärjestelmiin on sisällytettävä hälytyslaite (hätäkutsu).

## 15.2 Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen

Vastaat palveluntuottajana asiakkaan turvallisuudesta koko **asiakkaan kuntoutuksen** sekä **majoittumisen** (ml. edeltävän päivän majoittuminen) **ajan**.

Henkilöstölle on määritetty ne koulutus- ja ensiapuvalmiustasot, joita **on noudatettava** asiakkaan kuntoutuksen ja majoittumisen aikana (ml. edeltävän päivän majoittuminen).

Nämä vaatimukset on aina erikseen määritelty kuntoutuspalvelun osassa.

Kun kuntoutuspalvelun osallistujaryhmässä on mukana **vaativan** sekä **harkinnanvaraisen** kuntoutuksen asiakkaita, noudatetaan aina vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen henkilöstön koulutus- ja ensiaputasomäärittystä. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 15.2.1: Vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas.

### **Huomioitavaa!**

- Kuntoutuspalvelussa, joka on kohdennettu sekä vaativan että harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakkaille mutta toteutetaan **vain harkinnanvaraisen**

**kuntoutuksen asiakkaille**, voidaan noudattaa harkinnanvaraisen kuntoutuksen henkilöstön koulutus- ja ensiaputasomäärittystä. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 15.2.2: Harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakas.

- Kuntoutuspalvelu, joka on kohdennettu **yksinomaan harkinnanvaraisen** kuntoutuksen asiakkaille, voi myös edellyttää **vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen mukaista**
  - henkilöstön koulutus- ja ensiaputasomäärittystä
  - ilta- ja yöajan valvontaa ja avustamista.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 15.2.1: Vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas.

### 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 Vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas

#### Turvallisuus kuntoutusohjelman aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan kuntoutusohjelman aikana **asiakasturvallisuudesta vastaa ja on aina paikalla terveydenhuollon perustutkinnon suorittanutta ammattihenkilöstöä**, jolla **on voimassa oleva EA1-koulutus** tai muu vastaavan tason koulutus.

## Turvallisuus majoittumisen aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan majoittumisen aikana **asiakasturvallisuudesta** (valvonta ja avustaminen) **vastaa ja on aina paikalla terveydenhuollon perustutkinnon suorittanutta henkilöstöä** ympärivuorokautisesti sekä viikonloppuisin. Ko. henkilöstöllä **on oltava voimassa EA1-koulutus** tai muu vastaavan tasoinen koulutus.

### Huomioitavaa:

- Edellä mainitut turvallisuusvaatimukset koskevat myös tilannetta, jossa
  - kyseessä on harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakas, jonka yksilöllinen tilanne ja tarve vaatii tiiviimpää valvontaa (esim. muistisairaudesta aiheutuva oireilu tai muu vastaava tilanne)
  - tähän kohderyhmään kuuluva asiakas saapuu majoituspaikkaan jo kuntoutusta edeltävänä iltana.

## 15.2.3 Harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakas

### Turvallisuus kuntoutusohjelman aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan kuntoutusohjelman aikana asiakasturvallisuudesta **vastaa ja on aina paikalla** ammattihenkilöstöä, jolla **on voimassa EA1-koulutus** tai muu vastaavan tasoinen koulutus.

### Turvallisuus majoittumisen aikana

#### **Asiakkaan majoituessa palveluntuottajan toimipisteessä**

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan majoittumisen aikana asiakasturvallisuudesta **vastaa ja on aina paikalla** iltaisin ja öisin (kuntoutusohjelman ulkopuolella) **EA-taitoinen** henkilö.

### Huomioitavaa:

Edellä mainitut turvallisuusvaatimukset koskevat myös tilannetta, jossa asiakas tai asiakasperhe saapuu paikalle jo kuntoutusta edeltävänä iltana.

### Asiakkaan majoituessa erillisessä majoitustilassa

Järjestä ja varmista 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.

**Huomioitavaa:** Edellä mainitut turvallisuusvaatimukset koskevat myös tilannetta, jossa asiakas saapuu majoituspaikkaan jo **kuntoutusta edeltävänä iltana**.

## 15.3 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

Ilmoita välittömästi kuntoutuspalvelujen ryhmään, jos kuntoutuksen aikana asiakkaalle tai kuntoutukseen osallistuvalla asiakkaalla sattuu vakava tapaturma, joka aiheuttaa pitkän sairaalahoidon, pysyvän vamman 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 Kelalta
- 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 Sovittujen kurssien siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen

### 17.1 Kurssin siirtäminen

Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty kuntoutuskursseille ja sopeutumisvalmennukseen osallistuvien asiakkaiden enimmäismäärät, joita ei pääsääntöisesti voi ylittää. Ole asiasta tarvittaessa yhteydessä Kelaan.

Jos kurssin aloituspaikkoja jää käyttämättä, kurssi on mahdollista aloittaa myös vajaalla asiakasmäärällä tai kurssin aloituksen ajankohtaa on mahdollisuus siirtää.

#### 17.1.1 Asiakkaiden vähimmäismäärät kurssin 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:**

- Kurssin suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 12 asiakasta kurssi on aloitettava, jos kurssilla on 9 asiakasta.
- Kurssin suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 10 asiakasta kurssi on aloitettava, jos kurssilla on 7 asiakasta.
- Kurssin suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 8–9 asiakasta kurssi on aloitettava, jos kurssilla on 6 asiakasta.
- Kurssin suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 6–7 asiakasta kurssi on aloitettava, jos kurssilla on 4 asiakasta.
- Kurssin suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 5 asiakasta kurssi on aloitettava, jos kurssilla on 3 asiakasta.

Jos kursseilla on osallistujia edellä mainittuja vähimmäisasiakasmääriä vähemmän, voit siirtää kuntoutuksen alkamista saman kalenterivuoden aikana. Kurssin aloituksen täytyy kuitenkin aina ajoittua samalle kalenterivuodelle, mutta jatkojaksot voi ajoittaa toteutuvaksi seuraavana vuonna.

**Huomioitavaa:**

- Jos kurssilla on **ainoastaan 2** päätöksen saanutta asiakasta, **kurssia ei toteuteta**.
- Jos kurssille osallistuu **vähintään 3** asiakasta, kurssin voi toteuttaa sovitun aikataulun mukaisesti palveluntuottajan harkinnan mukaan. Tällöinkin on arvioitava mm., onko kurssi toteutettavissa laadukkaasti ja onko asiakkaiden vertaistuki toteutettavissa tilanteessa optimaalisesti, asiakkaiden kuntoutustavoitteiden sekä palvelukuvauksen mukaisesti.
- Tee tarvittavat muutokset itse viemällä kurssin uusi aikataulutieto suoraan Kelan kurssijärjestelmään.

## 17.2 Kurssin peruminen

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

Jos kurssille on tehty kuntoutuspäätöksiä **lähelle sitä vähimmäismäärää**, jolla kurssi tulee toteuttaa (ks. yllä oleva taulukko), kurssin voi perua **aikaisintaan 3 viikkoa** ennen kurssin alkamista.

**Ilmoita kurssin perumisesta**

- Kelan viranomaislinjalle
- asiakkaille **sekä**
- osoitteeseen kuntoutuspalvelut\_muutokset(at)kela.fi.

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

## 17.3 Asiakkaan aloittaman kurssin vaihtaminen

Asiakkaan jo aloittaman kuntoutuksen toteutusajankohtaa on mahdollista muuttaa esim. asiakkaan sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi. Tässä tilanteessa palveluntuottaja ja Kelan vakuutuspiiri selvittävät yhdessä asiakkaan kanssa hänen osallistumismahdollisuuttaan saman palveluntuottajan toiselle vastaavalle kurssijaksolle, toisena ajankohtana.

Jos kyseessä on useajaksoinen kurssi, asiakas jatkaa kuntoutusta uudella, vaihdetulla kurssilla.

#### 17.4 Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen

Asiakas voi halutessaan vaihtaa kuntoutuksen toteutusmuotoa siten, että esim. ilman majoitusta oleva (ent. avokuntoutus) kuntoutus vaihdetaan kuntoutukseen majoituksella (ent. laituskuntoutus). Tämän voi tehdä vain kertaalleen asiakkaan kuntoutuskonaisuuden aikana, ja asiasta on sovittava palveluntuottajan kanssa **etukäteen**.

#### 17.5 Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen

Kurssille voi ottaa Kelan asiakkaiden lisäksi **muiden toimijoiden** lähettämiä ja maksavia tai **itse maksavia** asiakkaita. Tämä on mahdollista silloin, jos kuntoutuksessa on vapaita paikkoja **1 kuukausi 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 mukaisesti eikä kurssin enimmäisosallistujamäärä ylity. Lisäksi edellytetään, että kyseinen asiakas kuuluu kurssin palvelukuvauksen mukaiseen kohderyhmään.

Kela **ei vastaa mitään 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 kuntoutusrahaetuuksista 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 myös 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 täyttämällä kuntoutushakemuksen. Lisäksi hakemuksen liitteeksi tarvitaan lääkärilausunto B tai muu vastaavat tiedot sisältävä lääketieteellinen selvitys tai kuntoutussuunnitelma.

### 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 saa mm. 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 tarvittaessa muiden tämän tarvitsemien palvelujen pariin.

## 19 Kuntoutuskustannusten maksaminen ja laskutus

### 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 epääminen 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, omavastuuosuutta 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 tai asiakkaan läheinen 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. Auditoina 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
- tiedotuksia 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. Ammattiopistotasoisiin 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 artenomien 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 lääkäriliitto 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 erikoislääkärin 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 terveystieteiden 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 ammattillisen 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 erikoislääkäriä tutkintoa
- erityispätevyden myöntää Suomen Lääkäriliitto

### **Kuntoutuksen ohjaaja (AMK)**

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintotutkimus
- kuntoutusohjauksen ja -suunnittelun koulutusohjelma

### **Kuulovammaisten kuntoutusohjaaja**

- tehtävänimike
- sosiaali- **ja/tai** terveysalan ammattikorkeakoulututkinnon **ja/tai** soveltuvan ylempään 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** kuntotoimikunnan 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 laatukriteerit

### 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 kasvatusalán ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi on oltava**
  - näkövammaistaitojen ohjauksen osaamisalan erikoisammattitutkinto **tai**
  - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus näkövammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta

### Näönkäyttönohjaaja

- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalán 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 kasvatusalán 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 kasvatusalan 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 terveysalan tutkintonimike
- 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.