

KANSANELÄKELAITOS
Etuuspalvelujen lakiyksikkö
Kuntoutuspalvelujen ryhmä



**KELAN AVO- JA LAITOSMUOTOISEN
KUNTOUTUKSEN STANDARDI**

YLEINEN OSA

Voimassa 1.1.2017 alkaen

SISÄLLYS

1	YLEISET PERIAATTEET	3
1.1	Standardien voimassaolo.....	3
1.2	Standardien käyttötarkoitus ja tavoitteet	3
1.3	Hyvä kuntoutuskäytäntö.....	4
1.4	ICF Kelan kuntoutuksessa	5
2	KUNTOUTUJAN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET	5
2.1	Kuntoutuksen toteutus	5
2.2	Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen	6
2.3	Kieli ja tulkin käyttö kuntoutuksessa	7
2.4	Omaiset, läheiset ja henkilökohtaiset avustajat.....	7
3	KUNTOUTUKSEN TOTEUTTAMINEN	8
3.1	Kuntoutuksen suunnittelu.....	8
3.1.1	Hoitavan tahon laatima suunnitelma	8
3.1.2	Kuntoutusta edeltävät toimenpiteet	8
3.1.3	Kuntoutujan tietojen ja kuntoutusasiakirjojen käsittely.....	10
3.2	Kuntoutuksen sisältö ja rakenne	12
3.2.1	Kuntoutuksen toteutusmuodot ja kuntoutuspäivän tai käyntikerran toteutus	12
3.2.2	Kuntoutuksen alku- ja päätösvaihe	13
3.2.3	Kuntoutuksen jaksottaminen	13
3.2.4	Kuntoutuksen sisältö ja kuntoutusohjelma	13
3.2.5	Arviointi	15
3.2.6	Kuntoutuspalaute	15
3.3	Henkilöstö.....	17
3.3.1	Henkilöstön käyttö kurssin toteutuksessa.....	17
3.3.2	Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana	18
3.3.3	Vertaistukihenkilöt ja kokemusasiantuntijat	19
3.4	Asiakasturvallisuus	20
3.4.1	Vakuutusurva	20
3.4.2	Ohjelmien aikainen valvonta	21
3.4.3	Ensiapupäivystys	21
3.4.4	Allasvalvonta	22
3.4.5	Ratsastuspalveluiden turvallisuus	22
3.4.6	Menettelyohjeet erityistilanteissa.....	22
3.4.8	Pelastussuunnitelma	23
3.5	Luvat, tilat, laitteet ja ravinto	23
3.5.1	Luvat	23
3.5.2	Kuntoutustilat ja -laitteet sekä hoito- ja apuvälineet.....	24
3.5.3	Majoitus	25
3.5.4	Ravinto.....	26
3.6	Raportointi ja seuranta.....	26
3.6.1	Raportointi.....	26
3.6.2	Palveluntuottajan laadunhallinta ja seuranta	27
3.7	Markkinointi	28
3.8	Kurssien siirtäminen tai peruminen	29
4	KELAN TEHTÄVÄT	30
4.1	Kuntoutuspalvelujen hankinnan periaatteet	30
4.1.1	Tarjouskilpailu	31
4.1.2	Sopimukset	31

4.1.3	Alihankinta	31
4.2	Kuntoutusasian vireilletulo ja hakemuksen käsittely.....	32
4.2.1	Päätöksestä tiedottaminen.....	32
4.2.2	Jatkotoimenpiteet.....	32
4.2.3	Kuntoutuskustannusten laskuttaminen ja maksaminen.....	32
4.3	Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö	33
4.4	Auditointi.....	34
LIITTEET		35
LIITE 1 AMMATTI- JA TEHTÄVÄNIMIKKEET.....		35
LIITE 2 KUNTOUTUSPALVELUIHIN SOVELLETTAVAA LAINSÄÄDÄNTÖÄ JA JULKAISUJA		43

1 YLEISET PERIAATTEET

1.1 Standardien voimassaolo

Avo- ja laitospuotoisen kuntoutuksen standardit ovat kaksiosaisia: kaikkia palvelulinjoja koskeva yleinen osa ja palvelulinjakohtaiset osat. Nämä osat täydentävät toisiaan, eikä niitä voi soveltaa erillisinä Kelan järjestämää kuntoutusta toteutettaessa. Standardin kaikkia palvelulinjoja koskeva yleinen osa ja palvelulinjakohtaiset osat muodostavat yhdessä hankintalaissa määritellyn teknisen eritelmän.

Tämä Kelan avo- ja laitospuotoisen kuntoutuksen standardin yleinen osa koskee avo- ja laitospuotoisen kuntoutuksen palvelulinjoja, jotka tulevat voimaan 1.1.2017 ja joita toteutetaan

- ammatillisena kuntoutuksena
- vaativana lääkinällisenä kuntoutuksena
- harkinnanvaraisena ammatillisena tai lääkinällisenä kuntoutuksena.

Standardin yleinen osa ei koske Kelan vaativan lääkinällisen kuntoutuksen avoterapioita. Niitä koskee erillinen Kelan avoterapiastandardi.

1.2 Standardien käyttötarkoitus ja tavoitteet

Kela järjestää ja korvaa kuntoutuspalveluja Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista annetun lain (566/2005) perusteella (jäljempänä Kelan kuntoutuslaki tai KKRL).

Kela kehittää ja hankkii kuntoutuspalveluja ja varmistaa niiden laadun. Kuntoutuspalvelujen ryhmä vastaa standardin käyttöönotosta ja kehittämisestä. Palveluntuottaja toteuttaa kuntoutuksen yleisen osan ja palvelulinjakohtaisen standardin mukaisesti sekä pyrkii kuntoutuksen mahdollisimman suureen vaikuttavuuteen.

Standardien tavoitteena on turvata Kelan kuntoutujille laadullisesti hyvä kuntoutus oikea-aikaisesti sekä varmistaa kuntoutujan oikeudet. Kuntoutusprosessin laatu on kokonaisuus, jonka muodostavat mm. palvelulinjan standardimukaisuus, toteutettavaan kuntoutukseen nähden riittävä ja ammattitaitoinen henkilöstö, asianmukaiset ja turvalliset tilat ja laitteet sekä palveluntuottajan kokemus kuntoutustoiminnasta.

Standardin yleinen osa jakautuu viiteen osaan: Yleiset periaatteet, Kuntoutujan oikeudet ja velvollisuudet, Kuntoutuksen toteuttaminen ja Kelan tehtävät sekä Liitteet. Liitteitä ovat Ammatti- ja tehtävänimikkeet sekä Lait ja asetukset. Liitteissä esitetyt määrittelyt koskevat Kelan standardien mukaisesti toteutettavaa kuntoutusta. Standardin yleisessä osassa esitetään kaikkia palvelulinjoja koskevat yhteiset laatuvaatimukset. Standardin yleisessä osassa on kerrottu erikseen, mitkä asiat on määritetty palvelulinjakohtaisessa osassa kokonaan tai minkä asioiden osalta palvelulinjakohtaisessa osassa voi olla tarkennuksia. Näiden edellä mainittujen tarkennusten osalta palveluntuottaja noudattaa palvelulinjakohtaisen standardin osan kuvausta.

Palvelulinjakohtainen standardi on kuntoutusmuodon toteuttamisen, sisällön ja henkilöstön kuvaus. Palveluntuottaja toteuttaa palvelulinjan standardin mukaisesti tietylle kuntoutujalle. Kelan avo- ja laitospuotoisten kuntoutusten palvelulinjojen kuvauksissa määritellään Kelan järjestämän kuntoutuksen palvelulinjakohtaiset laatuvaatimukset.

Standardit sitovat palveluntuottajaa osana Kelan ja palveluntuottajan välistä sopimusta, ja niiden noudattamatta jättäminen muodostaa irtisanomis- tai purkuperusteen. Kelan avo- ja laitospuotoisen kuntoutuksen standardit ovat kuntoutuksen palvelulinjasta riippuen voimassa kyseisen palvelulinjan sopimuskauden ajan.

Kelan järjestämää kuntoutusta koskevassa lainsäädännössä ja Kelan sisäisissä etuusohjeissa määritellään, kenelle ja mitä kuntoutusta Kela järjestää ja mitä muita kuntoutukseen liittyviä etuuksia (esimerkiksi kuntoutusraha, matkakorvaukset ja yöpymisraha) kuntoutujalla on oikeus saada. Kelan kuntoutukseen liittyvien etuuskien maksamisesta saa tietoa mm. Kelan toimistoista <http://www.kela.fi/toimistot> ja Kelan palvelunumerosta <http://www.kela.fi/palvelunumerot>.

1.3 Hyvä kuntoutuskäytäntö

Kelan järjestämä kuntoutus perustuu hyvään kuntoutuskäytäntöön, vaikuttavuustuloksiin sekä käytettävissä olevaan tutkimustietoon. Hyvällä kuntoutuskäytännöllä tarkoitetaan sitä kuntoutuskäytäntöä, jota Kelan ja julkisen terveydenhuollon kuntoutuksessa yleisesti hyväksyttynä noudatetaan. Yleisesti hyväksytyksi kuntoutus katsotaan vakiintuneen ja kokemusperäisesti perustellun kuntoutuskäytännön tai tieteellisen vaikuttavuustiedon perusteella (KKRL 10 § ja HE 3 / 2005¹).

Hyvää kuntoutuskäytäntöä on kuvattu kirjassa Hyvän kuntoutuskäytännön perusta².

Kuntoutusta toteutettaessa otetaan huomioon kuntoutujan kuntoutustarpeet ja tavoitteet, voimavarat ja vahvuudet sekä työ- ja elämäntilanne. Kuntoutustarpeen varhaiseksi toteamiseksi ja kuntoutuksen onnistumiseksi on tärkeää, että kaikki osapuolet ovat aktiivisia ja huolehtivat yhteistyössä kuntoutuksen ohjaamisesta ja kuntoutuksesta sekä mahdollisista jatkotoimenpiteistä.

Kuntoutuja osallistuu kuntoutuksensa suunnitteluun sen eri vaiheissa. Kuntoutus on kuntoutujan tavoitteita tukevaa yhteistyötä kuntoutujan, hänen perheensä, Kelan, hoidosta vastaavan yksikön, palveluntuottajan sekä muiden kuntoutukseen läheisesti liittyvien tahojen kanssa.

Kuntoutujan kuntoutusprosessi sisältää hoidosta vastaavan tahon tekemän kuntoutujan toimintakyvyn kuvauksen ja siihen liittyvän kuntoutustarpeen arvioinnin ja suunnittelun sekä tavoitteiden asettamisen. Näiden lisäksi kuntoutusprosessiin kuuluu kuntoutuksen hakeminen Kelasta, kuntoutuspäätös, kuntoutuksen toteutus, kun-

¹ Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista

² Paltamaa J, Karhula M, Suomela-Markkanen T, Autti-Rämö I, toim. Hyvän kuntoutuskäytännön perusta. Käytännön ja tutkimustiedon analyysistä suosituksiin vaikeavammaisen kuntoutuksen kehittämishankkeessa Helsinki: Kela, 2011. Osa V, luku 17)

toutuksesta aiheutuneiden kustannusten korvaaminen ja kuntoutuksen seuranta. Lisäksi siihen kuuluvat jatkotoimenpiteet hoitotahon ja tarvittaessa muiden tahojen kanssa, jos jatkotoimenpiteisiin kuuluvat esimerkiksi työ- ja toimintakyvyn säilymiseen ja työllistymiseen liittyvät toimenpiteet.

1.4 ICF Kelan kuntoutuksessa

ICF, toimintakyvyn, toimintarajoitteiden ja terveyden kansainvälinen luokitus, valmistui monikansallisena ja moniammatillisena yhteistyönä WHO:ssa vuonna 2001. Suomennos otettiin käyttöön vuonna 2004 ja sähköinen versio vuonna 2014 (www.julkari.fi).

Toimintakyky käsittää kehon toiminnot ja rakenteet, yksilön suoritukset sekä osallistumisen yhteiskunnan ja oman elämän toimintoihin. Toimintakyky on moniulotteinen, terveydentilan, sekä yksilön ja ympäristötekijöiden yhteisvaikutuksesta muuttuva kokonaisuus. Sitä tulee tarkastella arjen näkökulmasta. Kuntoutuksen avulla tuetaan kuntoutujaa, jotta hän voi toteuttaa tavoitteitaan arjessaan ja ylläpitää työ-, opiskelu- ja toimintakykyään.

Palveluntuottaja hyödyntää Kelan kuntoutuksessa ICF-viitekehystä. Palveluntuottaja ja kuntoutuja hahmottavat kokonaisvaltaisesti kuntoutujan toimintakyvyn, sen muutokset ja niihin vaikuttavien tekijöiden vuorovaikutussuhteet. ICF-viitekehys tukee kuntoutujan tavoitteiden asettamista.

Lisätietoja löytyy Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen internetsivuilta www.thl.fi.

2 KUNTOUTUJAN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET

Kelan standardissa kuntoutuja on henkilö, jolle on myönnetty Kelan järjestämä kuntoutus ja joka on Kelan kuntoutuspalvelun lopullinen käyttäjä. Kuntoutuja on oman kuntoutuksensa aktiivinen osallistuja, ja hänellä on halu lisätä kuntoutusprosessin avulla työ- ja/tai toimintakykyään.

Se, mitä myöhemmin sanotaan kuntoutujan oikeuksista ja velvollisuuksista, koskee soveltuvin osin huoltajaa, muuta omaista tai läheistä tai edunvalvojaa, jos kuntoutuja ei alaikäisyytensä tai sairautensa vuoksi pysty huolehtimaan oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan. Lapsen vanhemmilla tai muulla huoltajalla on vanhempien oikeudet ja vastuu lapsesta myös kuntoutuksen aikana.

2.1 Kuntoutuksen toteutus

Kuntoutujalla on oikeus standardin yleisen ja palvelulinjakohtaisen osan mukaiseen laadukkaaseen kuntoutukseen. Kuntoutuksen tulee olla hyvän kuntoutuskäytännön mukaista ja perustua palvelulinjakohtaisessa standardissa vaadittujen työryhmän, työparin tai erityistyöntekijöiden erityisasiantuntemukseen ja -osaamiseen. Kuntoutus on järjestettävä siten, että kuntoutujan ihmisarvo kunnioitetaan ja että hänen yksityisyyttään suojellaan. Kuntoutusjakson ryhmäkeskusteluissa ei tule käsitellä yk-

sittäisen kuntoutujan asioita ilman tämän lupaa. Kuntoutuksessa kunnioitetaan kuntoutujan kulttuuria.

Kuntoutuja sitoutuu kuntoutukseen sekä osallistuu aktiivisesti kuntoutuksensa tavoitteiden asettamiseen ja kuntoutuksensa toteuttamista koskevan suunnitelman laatimiseen. Kuntoutuksen tuloksellisuuden varmistamiseksi on tärkeää, että kuntoutuja sitoutuu noudattamaan kuntoutuksen aikaista suunnitelmaa. Suunnitelman mahdollisista muutostarpeista kuntoutuja voi keskustella palvelulinjakohtaisen standardin työryhmän tai työparin jäsenen kanssa. Kela ja palveluntuottaja ottavat huomioon myös muut kuntoutujan toiveet siten, että ne tukevat hänen kuntoutumistaan.

Kuntoutuja voi tarpeen mukaan olla yhteydessä Kelaan kuntoutukseen liittyvissä asioissa.

Asiakkaan valinta

Kuntoutuspalveluissa kuntoutujan mahdollisuus valita palveluntuottaja riippuu siitä, onko kuntoutuspalvelun hankinta tehty valtakunnallisesti vai alueellisesti yliopistollisten sairaaloiden erityisvastuualueiden eli erva-alueiden mukaisesti. Valtakunnallisesti hankituissa kuntoutuspalveluissa kuntoutuja voi valita palveluntuottajan koko valtakunnan alueelta. Alueellisesti hankituissa kuntoutuspalveluissa asiakas voi valita kuntoutuspalveluntuottajan pääsääntöisesti siltä erva-alueelta, jossa hän asuu. Palvelulinjakohtaisessa standardissa voi olla asiakkaan valintaa koskevia tarkennuksia.

Kuntoutujan palaute

Kuntoutuja voi antaa kirjallisen ja/tai suullisen palautteen saamastaan kuntoutuksesta palveluntuottajalle tai Kelalle. Palveluntuottaja ottaa huomioon kuntoutuksen aikana annetun palautteen ja kirjaa sen kuntoutujan asiakirjoihin. Jos kuntoutujan antaa asiakaspalautetta Kelalle, palveluntuottaja ei kirjaa sitä kuntoutujaa koskeviin asiakirjoihin.

Itse maksettavat hoidot ja terapiat

Kuntoutuja voi halutessaan omalla kustannuksellaan ostaa palveluntuottajalta hoitoja tai terapioiden, jos palveluntuottajalla on mahdollisuus tarjota niitä. Itse maksettavat hoidot ja terapiat eivät saa estää standardien mukaisen kuntoutuksen toteuttamista.

2.2 Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen

Kuntoutujan on peruttava osallistumisensa kuntoutukseen, jos hän ei voi aloittaa myönnettyä kuntoutusta. Peruminen tulee tehdä 7 vuorokauden kuluessa siitä, kun kuntoutuja on saanut tiedon kuntoutuksen ajankohdasta. Määräajan jälkeen kuntoutuja voi perua osallistumisensa kuntoutukseen vain, jos työkyvyttömyys, työ tai muu hyväksyttävä syy estää kuntoutuksen aloittamisen. Peruminen on tehtävä välittömästi, kun kuntoutuja on saanut tiedon esteestä. Ilmoitus perumisesta tulee tehdä Kelaan, josta tieto välitetään palveluntuottajalle. (KKRL 43 § 4 mom.)

Jos kuntoutus keskeytyy, kuntoutujan tulee ilmoittaa asiasta viipymättä Kelaan. (KKRL 43 § 3 mom.)

2.3 Kieli ja tulkin käyttö kuntoutuksessa

Kuntoutujalla on oikeus käyttää kansallista äidinkieltään (suomi tai ruotsi) kuntoutuksen aikana sekä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvissä muissa tilanteissa. Ruotsia kansallisena äidinkielenään käyttävän kuntoutujan kielelliset oikeudet turvataan siten kuin kielilaisissa (423/2003) säädetään. Esimerkiksi jos kuntoutuspalvelua ei toteuteta ruotsiksi, ruotsia kansalliskielenä käyttävällä kuntoutujalla on oikeus tulkkaukseen.

Saamenkielisten kielelliset oikeudet kuntoutuksessa turvataan siten kuin saamen kielilaisissa säädetään (1086/2003). Lisäksi kuulonäkövammaisella, kuulovammaisella tai puhevammaisella on oikeus saada tulkitsemis- ja käännösapua siten kuin vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelusta annetussa laissa (133/2010) säädetään.

Tarvittaessa kuntoutuja voi käyttää muuta kuin edellä mainittua kieltä tulkin välityksellä siltä osin kuin kuntoutuksen toteuttaminen sitä edellyttää. Kela huolehtii tulkin järjestämisestä kuntoutukseen ja korvaa tulkkauksesta aiheutuvat kustannukset.

2.4 Omaiset, läheiset ja henkilökohtaiset avustajat

Omaisella tarkoitetaan kuntoutujan lähiomaisia, joita voivat olla hänen vanhempansa, lapsensa, sisaruksensa tai avio- tai avopuolionsa. Läheinen voi olla esimerkiksi lasta tai aikuista huoltava tai hänen päivittäiseen hoitoonsa osallistuva henkilö tai lapsen kanssa asuvan vanhemman avo- tai aviopuoliso tai avo- tai aviopuolison lapset. Henkilökohtainen avustaja tai muu lähiverkoston toimija ei voi osallistua kuntoutukseen läheisenä.

Omainen tai läheinen osallistuu kuntoutukseen, jos tämän osallistuminen sisältyy palvelulinjaan ja osallistuminen on tarpeen kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamiseksi. Tarpeellisena omaisille tai läheisille järjestettävänä kuntoutuksena voidaan pitää sellaisten valmiuksien antamista, jotka tukevat kuntoutujan kuntoutumista.

Perusteet omaisten tai läheisten osallistumiselle ilmenevät kuntoutujan B-lääkärintilauksesta tai kuntoutussuunnitelmasta tai muusta vastaavasta selvityksestä tai kuntoutujan asiakirjoista.

Omaiset tai läheiset eivät osallistu Kelan kustantamana kuntoutukseen henkilökohtaisina avustajina. Palvelulinjakohtaisissa osissa voi olla tarkennuksia omaisten ja läheisten osuuteen kuntoutuksessa.

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että kuntoutuksessa on riittävästi avustavaa henkilökuntaa kuntoutujia varten. Palvelulinjassa määritellään, jos avustavaa henkilökuntaa käytetään kyseisen palvelulinjan toteutuksessa.

3 KUNTOUTUKSEN TOTEUTTAMINEN

3.1 Kuntoutuksen suunnittelu

3.1.1 Hoitavan tahon laatima suunnitelma

Hoitava taho laatii kuntoutusta varten B-lääkärilausunnon tai vaativan lääkinällisen kuntoutuksen asiakkaalle kuntoutussuunnitelman.

B-lääkäriinlausunto tai vastaavat tiedot sisältävä lääketieteellinen selvitys

Harkinnanvaraiseen ja ammatilliseen kuntoutukseen hakevan kuntoutujan lääketieteellinen ja psykososiaalinen tila on selvitettävä riittävän tarkasti. Samoin hakijan ongelmat ja kuntoutustarve on määriteltävä ennen hänen valitsemistaan kuntoutukseen. Jos kyseessä ovat vaikeista toimintahäiriöistä tai sairauksista aiheutuvat rajoitteet, kuntoutuksen ajankohta ja kuntoutus on suunniteltava huolellisesti suhteessa meneillään olevaan hoitoprosessiin.

Kuntoutussuunnitelma

Vaativa lääkinällinen kuntoutus perustuu hoitavan tahon laatimaan kuntoutussuunnitelmaan kuntoutujalle. Hoitava taho laatii kirjallisen kuntoutussuunnitelman vähintään yhdeksi ja enintään kolmeksi vuodeksi. Kuntoutuja ja/tai hänen omaisensa tai läheisensä sekä mahdollisuuksien mukaan terapeutit osallistuvat kuntoutussuunnitelman laatimiseen ja tarkistamiseen. Kuntoutussuunnitelman tekee lääkäri tai lääkäri ja työryhmä yhdessä, ja sen allekirjoittaa lääkäri.

Kuntoutussuunnitelma tehdään lomakkeelle KU 207 Kuntoutussuunnitelma vaativaa lääkinällistä kuntoutusta varten. Kuntoutussuunnitelmassa hoitava taho kuvaa kuntoutujan työ- ja toimintakyvyn rajoittumisen tai sen uhkan sekä yksilölliset ja konkreettiset pitkän ja lähiajan kuntoutustavoitteet. Hoitava taho ottaa huomioon kuntoutuksen suunnittelussa kuntoutujan kokonaistilanteen siten, että eri kuntoutustoimenpiteistä syntyvä kokonaisuus ja intensiivistä työskentelyä vaativien erilaisten tavoitteiden määrä ovat kohtuullisia ja tarkoituksenmukaisia. Suunnitelmassa perustellaan haetun kuntoutuksen ajankohtainen tarve sekä se, miten haetulla toimenpiteellä voidaan tukea kuntoutukselle asetettuja tavoitteita.

3.1.2 Kuntoutusta edeltävät toimenpiteet

Palveluntuottaja varmistaa Kelasta toimitettujen asiakirjojen perusteella, että myönnetty kuntoutus ja sen ajoitus sopivat kuntoutujalle. Jos asiakirjojen perusteella kuntoutus ei ole sairauden tai vamman kannalta kuntoutujalle sopiva, palveluntuottaja ottaa yhteyttä Kelan toimistoon.

Kutsukirje ja kuntoutusta koskeva ennakkotieto

Kun palveluntuottaja on saanut kuntoutuspäätöksen, se lähettää kuntoutujalle kutsukirjeen ja ennakkotietoa kuntoutuksesta. Kutsukirjeen yhtenä tarkoituksena on käynnistää kuntoutusprosessi. Siinä on kuvattu kuntoutujan oma rooli kuntoutuksessa ja hänen mahdollisuutensa vaikuttaa kuntoutumiseensa.

Kirjeessä on seuraavat asiat:

- kuntoutuksen yleiset tavoitteet sekä kuntoutujan oikeudet ja velvollisuudet
- kuntoutuksen ajankohta, saapumisaika, ohjeet saapumisesta ja maininta taksimatkojen yhdistämisestä. Lisää tietoa löytyy osoitteesta <http://www.kela.fi> > Yhteistyökumppanit > Kuntoutuspalvelut > Kuntoutuksen palveluntuottajan ohjeet > Matkat kuntoutukseen ja > Taksin käyttö Kelan korvaamilla matkoilla.
- kuntoutuksen sisältö ja rakenne (esimerkiksi esite) ja alustava kuntoutusohjelma
- kuntoutuksen toteutukseen osallistuva henkilöstö ammatti-/tehtävänimikkeittäin ja työskentelytavat sekä kuntoutuksesta vastaavan henkilön yhteystiedot
- tieto kuntoutuksen aikaisesta vakuutusturvasta (ks. luku 3.4.1 Vakuutusturva)
- tieto kuntoutuksen toteutuspaikasta (esim. esite) ja yhteystiedot
- ohjeet kuntoutukseen mukaan otettavista henkilökohtaisista varusteista, lääkkeistä yms.
- muut mahdolliset kuntoutuksen toteutusta tai palveluntuottajaa koskevat tiedot.

Ennakkokysely

Palveluntuottaja pyytää kuntoutujalta ennen kuntoutuksen aloittamista ennakkokyselylomakkeella tai haastattelemalla tietoja kuntoutuksen toteuttamista varten. Kuntoutujalta kysytään tietoja mm. seuraavista asiakokonaisuuksista:

- henkilökohtaiset kuntoutuksen tavoitteet ja toiveet
- kuntoutujan kokemaa fyysinen ja psyykinen terveydentila
- muistiin, tarkkaavaisuuteen sekä hahmottamiseen liittyvät asiat
- sosiaalinen elämäntilanne (esim. perhe- ja muut ihmissuhteet), harrastukset
- työhön tai opiskeluun liittyvät asiat
- sosiaaliseen toimintakykyyn liittyvät asiat esimerkiksi kommunikaatio
- arjessa toimiminen (esimerkiksi liikkuminen, apuvälineiden käyttö, avun tarvitseminen)
- erityistarpeet (esimerkiksi allergia, erityisruokavalio, kulttuuriin liittyvät kysymykset)
- mahdolliset muut palveluntuottajan kysymykset

Palveluntuottaja voi lähettää ennakkokyselylomakkeen mukana muita arviointi- ja kyselylomakkeita.

Palveluntuottajalla on nämä tiedot ennen kuntoutuksen alkamista. Tarvittaessa palveluntuottaja pyytää lisätietoja kuntoutujalta ja esimerkiksi kuntoutujan luvalla hoitavalta taholta ennen kuntoutuksen alkamista tai sen aikana.

Etukäteissuunnittelu

Palvelulinjakohtaisissa standardeissa määritelty työryhmä tai työpari kokoontuu ennen kuntoutusta ja perehtyy saamiinsa selvityksiin ja kuntoutujien täyttämiin kyselyihin. Ennakkotietojen perusteella työryhmä tai työpari ottaa huomioon kuntoutujan yksilölliset tarpeet kuntoutuksen toteutuksessa. Palvelulinjakohtaisissa standardeissa kohdassa Kuntoutukseen valmistautuminen voi olla tarkempia määrittelyjä.

3.1.3 Kuntoutujan tietojen ja kuntoutusasiakirjojen käsittely

Palveluntuottaja noudattaa toiminnassaan tietosuojaa koskevia lainmukaisia menettelyjä Kelan kuntoutujien potilas- ja henkilötietojen keräämisessä, tietosisällöissä, omassa toiminnassaan, tietojen luovuttamisessa, säilyttämisessä, suojaamisessa, hävittämisessä ja muussa käsittelyssä. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta käyttää kuntoutuksen aikana koottuja salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin Kelan asiakkaiden kuntoutukseen. Kuntoutujalla on oikeus tarkistaa häntä koskevat kuntoutusprosessiin liittyvät asiakirjat palveluntuottajalta ja/tai Kelasta. Kelan kuntoutusasiakkaiden tietojen on oltava erikseen poimittavissa muiden palveluntilaajien tai yksikön muista potilasrekisteritiedoista.

Palveluntuottajalla on laadittuna henkilötietolain velvoittama rekisteriseloste ja tietosuojaseloste kuntoutujien asiakirjojen muodostamasta henkilörekisteristä.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että kuntoutujien asiakirjojen ja kuntoutukseen liittyvän muun materiaalin laadinnassa ja säilyttämisessä noudatetaan henkilötietolakia (523/1999), potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia (785/1992), sosiaali- ja terveysministeriön asetusta potilasasiakirjoista (298/2009) sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annettua lakia (159/2007). Nämä säännökset koskevat myös ääni-, filmi- ja videotallenteita sekä valokuvia. Tämän lisäksi palveluntuottaja noudattaa sähköisen viestinnän tietosuojasäännöksiä (Tietoyhteiskuntakaari 917/2014).

Tietojen saaminen ja luovuttaminen

Palveluntuottaja pyytää kuntoutujalta yksilöidyn kirjallisen luvan tätä koskevien kuntoutuksen toteuttamisen kannalta tarpeellisten tietojen hankkimiseen muilta tahoilta, esimerkiksi terveydenhuollosta, ja tietojen luovuttamiseen muille tahoille.

Palveluntuottaja dokumentoi kaikki kuntoutujalta ja/tai omaiselta tai läheiseltä pyydetty yksilöidyt luvat, kuten luvat tietojen hankintaan, puhelimitse tehdyt yhteydenotot, asiakirjojen lähettämisen muille kuin Kelalle ja hoitavalle taholle sekä luvat valokuvaukseen, videointiin ja verkkokuntoutukseen sekä niistä syntyvän materiaalin käyttöön.

Palveluntuottaja ei saa luovuttaa kuntoutujaa koskevia tietoja ulkopuolisille ilman tämän lupaa, ellei laissa ole nimenomaista valtuutusta tietojen luovuttamiseen. Kelalla on oikeus saada ja luovuttaa kuntoutujaa koskevia tietoja Kelan kuntoutuslain 59, 60 ja 63 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Salatun sähköpostin käyttäminen

Jos kuntoutujaa koskevaa tietoa lähetetään sähköpostilla, on käytettävä salattua yhteyttä. Palveluntuottaja avaa selaimellaan osoitteen <https://securemail.kela.fi/posti> ja kirjoittaa Lähettäjä-kohtaan oman sähköpostiosoitteensa. Tämän jälkeen palveluntuottaja rekisteröi sähköpostiosoitteensa sovelluksen antamisen ohjeiden mukaisesti. Rekisteröinnin jälkeen palveluntuottaja kirjoittaa vastaanottajan osoitteen Vastaanottaja -kenttään (teosku_kurssimuutokset (at) kela.fi) ja painaa kentän vieressä olevaa Valmis -painiketta. Palveluntuottaja kirjoittaa viestin aiheen ja itse viestin sisällön, sekä liittää mahdolliset liitteet viestiin. Kun viesti on valmis, se lähetetään Kelan Lähetä -nappia painamalla. Järjestelmä vahvistaa viestin lähetyksen.

Tietojen luovuttaminen tutkimuksen käyttöön

Palveluntuottaja voi käyttää Kelan kuntoutujien tietoja omassa sisäisessä kehittämissänsä, josta ei tehdä julkaistavia tai muuten levitettäviä raportteja. Palveluntuottajan on pyydettävä kirjallinen lupa sekä kuntoutujilta että Kelan kuntoutusryhmältä kuntoutuksen aikana tai sen jälkeen tehtävään tutkimukseen, jos tutkimuksessa käytetään kuntoutujien tietoja. Tarvittaessa tämä vaatii eettisen toimikunnan lausunnon. Palveluntuottaja ja tutkimuksen toteuttaja (tutkijataho/tutkija) vastaavat, että tarvittava eettisen toimikunnan lausunto on hankittu.

Lisää tietoa löytyy osoitteesta <http://www.kela.fi> > Yhteistyökumppanit > Kuntoutuspalvelut > Kehittämistoiminta > Kuntoutuspalvelujen tutkimusluvut.

Dokumentaatio

Palveluntuottaja dokumentoi kuntoutujan asiakirjoihin kuntoutuspalvelun toteuttamisen siten, että sen sisältö, laatu, arviointi- ja mittaukset, toteutusajankohta sekä kuntoutujan antama palaute voidaan todeta jälkikäteen asianmukaisten merkintöjen perusteella. Palveluntuottaja kirjaa jokaisen yksilö- ja ryhmämuotoisen tapaamiskerran siten, että kuntoutuksen aikaiset tapahtumat voidaan jälkikäteen todentaa. Näitä tapahtumia ovat esimerkiksi kuntoutuksen toteuttaminen, käytetyt menetelmät, verkostoneuvottelut ja käyntikerrat sekä niihin käytetyt tuntimäärät. Myös ryhmässä toteutettu kuntoutus dokumentoidaan kuntoutujan yksilöllisiin asiakirjoihin esimerkiksi liittämällä mukaan kopio toteutuneesta kuntoutusohjelmasta.

Kuntoutusohjelmaan palveluntuottaja merkitsee ohjelman aiheen, siihen käytetyn ajan sekä ohjelman toteuttavan työntekijän nimen ja ammattinimikkeen. Jos kuntoutukseseen kuuluu välitehtäviä, palveluntuottaja kirjaa niiden toteutumisen kuntoutujan asiakirjoihin. Kuntoutujan mahdolliset poissaolot kuntoutuksesta ja niiden syyt kuntoutuksesta palveluntuottaja kirjaa siten, että ne voidaan jälkikäteen todentaa.

Palveluntuottaja dokumentoi omaisen osallistumisen kuntoutujan asiakirjoihin silloin, kun omaisella, esimerkiksi pienten lasten vanhemmilla, on tärkeä merkitys kuntoutuksessa. Palveluntuottaja kirjaa kuntoutujan ja omaisen näkemykset, kun niillä on merkitystä kuntoutuksen suunnittelussa ja kuntoutuksen toteuttamiseksi arkiympäristössä. Omaisen kannanotto ei kuitenkaan voi korvata tai ohittaa lääketieteellistä tai muuta terveydenhuollon ammattihenkilön arviota.

Palveluntuottaja ei saa kirjata omaisen yksilöllisiä asioita kuntoutujan asiakirjoihin. Jos kuntoutujan omaiselle tehdään tutkimuksia tai hoitotoimenpiteitä, on omaiselle perustettava omat asiakirjat palveluntuottajan tiedostoihin.

Omaisten yhteisen ohjelman toteutuminen dokumentoidaan kuntoutusohjelmaan. Omaisten osallistuminen kuntoutujan kuntoutusohjelmaan dokumentoidaan kuntoutujan yksilölliseen suunnitelmaan.

Palveluntuottaja toteuttaa dokumentoinnin siten, että jokaisen ryhmään kuuluvan kuntoutujan yksityisyyden suoja säilyy. Dokumentointia hyödynnetään kuntoutujakohtaisessa kuntoutuksen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa sekä jälkikäteen tapahtuvassa prosessin seurannassa.

Kuntoutukseen liittyvät asiakirjat

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että potilasasiamiestiedot ja Kelan standardit ovat selkeästi esillä ja kuntoutujien luettavissa. Jos kuntoutus toteutetaan muualla kuin palveluntuottajan omissa tiloissa, palveluntuottajan on varmistettava, että kuntoutujalla on mahdollisuus tutustua standardeihin sekä muihin kuntoutusta koskeviin tärkeisiin asiakirjoihin.

3.2 Kuntoutuksen sisältö ja rakenne

Tässä standardissa kuvataan kuntoutuksen sisältöä ja rakennetta yleisesti. Palvelulinjakohtaisissa standardeissa määritellään yksityiskohtaisemmin esimerkiksi kuntoutuspäivän pituus ja työryhmän, työparin tai erityistyöntekijöiden ohjaaman kuntoutusohjelman kesto.

3.2.1 Kuntoutuksen toteutusmuodot ja kuntoutuspäivän tai käyntikerran toteutus

Kuntoutuksen toteutusmuodot ovat laitospuolinen tai avomuolinen kuntoutus. Kuntoutus toteutetaan palvelulinjasta riippuen joko avo- tai laitospuorokausina, avopäivänä tai käyntikertoina. Palvelulinjakohtaisessa standardissa voi olla tarkempia määrittelyjä kuntoutuksen toteuttamisesta.

Laitospuolinen kuntoutus toteutetaan laitospuysikössä, ja kuntoutukseen sisältyy majoitus. Kuntoutuja ilmoittaa kuntoutushakemuksessaan, osallistuuko hän kuntoutukseen avo- vai laitospuolisesti. Jos kuntoutuja valitsee avomuolisen toteutusmuodon, kuntoutukseen ei kuulu majoitusta ja vapaa-ajan ohjelmaa. Jos laitospuolinen kuntoutus sisältää laitospuokojen lisäksi esimerkiksi käyntikertoja, on kyse edelleen laitospuolista kuntoutuksesta.

Avomuolista kuntoutusta toteutetaan avo- tai laitospuysikössä. Avomuolaisella kuntoutuksella tarkoitetaan kuntoutusta, joita ovat

- avojaksot
- käyntikerrat
- avojaksojen ja käyntikertojen yhdistelmät.

Laitospuokso on yksilöllisesti tai ryhmämuolisesti toteutettua kuntoutusta, joka sisältää majoituksen ja täysihoidon.

Käyntikerta voi olla

- kuntoutujan ja/tai omaisen ryhmämuolinen käyntikerta kuntoutuspaikassa
- kuntoutujan ja/tai omaisen yksilöllinen käyntikerta kuntoutuspaikassa
- palveluntuottajan edustajan/edustajien käyntikerta esimerkiksi kuntoutujan kotona, työpaikalla tai lähiverkostossa.

Kuntoutujan ja omaisen kuntoutuspäivän ja/tai käyntikerran pituus on kuvattu palvelulinjakohtaisissa standardeissa.

Silloin, kun kuntoutuja saapuu

- laitospuoliseen kuntoutukseen tai
- avopäivinä toteutettavaan kuntoutukseen, jossa on palvelulinjakohtaisen standardin mukainen majoitusmahdollisuus,

alkamispäivää edeltävänä päivänä esimerkiksi huonojen liikenneyhteyksien vuoksi ja yöpyy laitoksessa, tätä päivää ei katsota kuntoutuspäiväksi.

Kurssin laji

Kuntoutus- tai sopeutumisvalmennuskurssi ilman lisämäärettä on kurssi, jolle kuntoutuja osallistuu yksin ilman omaisia.

Osittainen perhekurssi on kuntoutus- tai sopeutumisvalmennuskurssi, jossa kuntoutujan omainen/läheinen tai perhe osallistuu kurssille osan aikaa, esimerkiksi kurssin alussa tai lopussa. Tämä osallistuminen on määritelty sairausryhmäkohtaisten kurssien palvelulinjakohtaisissa standardeissa.

Parikurssi on perhekurssi, jossa kuntoutujan puoliso osallistuu kuntoutukseen koko kurssin ajan.

Perhekurssi on kuntoutus- tai sopeutumisvalmennuskurssi, jossa kuntoutujan omainen/läheinen tai perhe osallistuu kuntoutukseen koko kurssin ajan.

3.2.2 Kuntoutuksen alku- ja päätösvaihe

Palveluntuottaja kertoo kuntoutuksen ohjelmasta ja kuntoutuksen yleisistä tavoitteista, esittelee henkilöstön ja tilat sekä turvallisuusohjeet. Palveluntuottajan henkilöstö luo kuntoutuksen alkuvaiheessa edellytykset aktiivisen yksilö- ja ryhmäprosessin alkamiselle ja päättää kuntoutuksen päätösvaiheessa prosessit hallitusti.

Kuntoutuksen alku- ja päätösvaiheet kuvataan tarkemmin palvelulinjakohtaisissa standardeissa, niin että otetaan huomioon sekä yksilöllinen että ryhmämuotoinen kuntoutus.

3.2.3 Kuntoutuksen jaksottaminen

Palveluntuottaja toteuttaa kuntoutuksen yleensä arkipäivisin (maanantaista lauantaihin). Jaksotetusti toteutetussa kuntoutuksessa alle 7 vuorokauden jaksot ovat pääsääntöisesti arkipäivinä.

Jos kuntoutusjakson keskellä on yksittäisiä arkipyhiä, palveluntuottaja järjestää näinä päivinä arkipäivien ohjelmaa. Kela suosittelee, että kuntoutusta ei järjestetä aattopäivinä, kuten joulu- ja juhannusaattoina.

Palveluntuottaja antaa jokaisesta erillisestä jaksosta ja käyntikerrasta kuntoutujalle ja omaiselle osallistumistodistuksen.

3.2.4 Kuntoutuksen sisältö ja kuntoutusohjelma

Palveluntuottaja järjestää kuntoutujille ja omaisille palvelulinjojen standardeissa tarkemmin määriteltyä kuntoutusohjelmaa. Ohjelman sisältö vastaa kohderyhmän tarpeita ja tavoitteita, ja sen toteuttaa kyseisen palvelulinjan standardissa määritelty henkilöstö.

Palvelulinjakohtaisessa standardissa määritelty henkilöstö toteuttaa kuntoutusohjelman mukaisen kuntoutuksen kuntoutujille ja omaisille.

Kuntoutusohjelma viikonloppuna

Jos avo- tai laitospuolisen kuntoutuksen toteutukseen sisältyy viikonloppuja, palveluntuottaja järjestää lauantaina työryhmän, työparin ja/tai erityistyöntekijöiden ohjaamaa ohjelmaa palvelulinjassa määritellyllä tavalla. Palvelulinjakohtaisissa standardeissa voi olla tarkempia määrittelyjä sunnuntain ohjelmasta.

Yleisohjelma

Palveluntuottaja kertoo kuntoutuslaitoksessa järjestettävästä yleisohjelmasta, johon kuntoutuja voi osallistua, jos se ei häiritse hänen kuntoutusohjelmaansa. Osassa palvelulinjakohtaisia standardeja on kuvattu tarkemmin, kuinka monta tuntia yleisohjelmaa voi sisältyä kuntoutujan kuntoutusohjelmaan.

Vapaa-ajan ohjelma laitospuoliossa kuntoutuksessa

Palveluntuottaja järjestää laitosjaksoilla kuntoutuksen tavoitteita ja tuloksellisuutta tukevaa vapaa-ajan ohjelmaa iltaisin sekä viikonloppuisin, jos jaksoon sisältyy viikonloppuja. Majoittuvat kuntoutujat voivat osallistua laitoksen yleiseen vapaa-ajan ohjelmaan.

Välitehtävät

Välitehtävät on kuvattu palvelulinjakohtaisissa standardeissa.

Verkostotyö

Verkostotyö on kuvattu palvelulinjakohtaisissa standardeissa.
(Ks. myös palvelulinjan standardin luku Kuntoutuksen työmenetelmät ja -välineet, verkostotyö.)

Verkkokuntoutus

Palveluntuottaja voi käyttää kuntoutuksen toteuttamisessa välineenä verkkokuntoutusympäristöä. Sitä voidaan käyttää esimerkiksi kuntoutuksen sisällön, kuntoutusjaksojen välillä tapahtuvan yhteydenpidon ja välitehtävien toteuttamisessa.

Verkkokuntoutuksella tarkoitetaan tietotekniikan käyttöä kuntoutuksen menetelmänä, välineenä ja toimintatapana. Tietotekniikan avulla toteutettava verkkokuntoutus on kuntoutusta tukevaa toimintaa, ohjausta ja motivointia. Sen työkaluja voivat olla internet, intranet ja tietokonepohjainen teknologia sekä sen avulla toimivat kuntoutuksen verkkosovellukset.

Palveluntuottaja vastaa verkkokuntoutusympäristön käytöstä ja käytösäännöistä sekä käytettävän verkkosovelluksen riittävästä suojauksesta. Palveluntuottaja kertoo kuntoutujille verkkokuntoutusympäristön käyttöperiaatteet ja käytösäännöt ennen ympäristön käyttöönottoa.

Verkkokuntoutussovelluksiin kirjaudutaan aina rekisteröityneenä käyttäjänä. Ennen rekisteröitymistä palveluntuottaja pyytää kuntoutujalta kirjallisen sitoumuksen verkkokuntoutusympäristön käytösääntöjen noudattamiseen. Sitoumuksessa on yksilöitynä se, mitä tietoja ja missä tilanteessa niitä käsitellään verkkokuntoutusympäristössä ja kenellä on oikeus nähdä verkkokuntoutusympäristön eri osien tietoja. Kuntoutujalle on myös kerrottava, miten kauan ja missä häntä koskevia tietoja säilytetään verkkokuntoutusympäristössä.

3.2.5 Arviointi

Kela seuraa kuntoutuksen tuloksellisuutta. Arvioinnin keskeiset alueet ovat kuntoutuksen tavoitteet, kuntoutuksella saavutettu osallisuus, elämänlaatu ja toiminta- tai työkyky.

Kuntoutujan tavoitteiden saavuttamista arvioidaan GAS-menetelmällä (Goal Attainment Scaling). Menetelmän käyttö yhtenäistää kuntoutuksen toimintatapoja, täsmentää kuntoutuksen tavoitteita ja selkiyttää kuntoutujalle ja kuntoutustyöryhmälle, mihin kyseisellä kuntoutuksella pyritään. Kuntoutuksen tavoitteet laaditaan yhdessä kuntoutujan, palveluntuottajan ja muiden kuntoutuksen kannalta merkittävien yhteistyötahojen, kuten hoitavan tahon kanssa. Kuntoutuksen tavoitteet ovat olla asiakkaalle realistisia, aikataulutettuja, mitattavia, kirjattavia ja tarkoituksenmukaisia. Tavoitteet laaditaan kuntoutuksen alussa ja niitä tarkistetaan kuntoutuksen aikana ja arvioidaan kuntoutuksen päättyessä. Lisätietoa löytyy osoitteesta <http://www.kela.fi> > Yhteistyökumppanit > Kuntoutuspalvelut > Tuloksellisuus > GAS-menetelmä.

Kuntoutujan elämänlaatua arvioidaan aikuisten kuntoutuspalveluissa Maailman terveysjärjestön WHOQOL-BREF-elämänlaatumittarilla. Mittari arvioi yleistä elämänlaatua ja terveydentilaan liittyvää elämänlaatua. Mittarin arviointi ulottuu fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen, sosiaalisiin suhteisiin sekä ympäristöön.

Kuntoutujan työkykyä arvioidaan Kelan määrittelemillä työkykykysymyksillä niissä palveluissa, joissa ne on määriteltä pakollisiksi.

Arviointi ja mittaamismenetelmät ovat päteviä, perusteltuja ja luotettavia arviointeja ja perustuvat TOIMIA-verkoston suosituksiin (www.toimia.fi).

Palvelulinjakohtaisissa standardeissa on kuvattu tarkemmin mittarit ja arviointimenetelmät ja niiden käyttö. Näissä standardeissa annetaan tarkemmat ohjeet mittauksen toistamisesta. Arviointimenetelmien tiheä toistaminen ei ole järkevää. Arvioinnit tehdään kuntoutuksen alussa ja toistetaan kuntoutuksen yhteydessä aikaisintaan 6 kuukauden kuluttua.

Palveluntuottaja toimittaa asiakkaan suostumuksella vuosittain Kelaan sähköisellä järjestelmällä tuloksellisuuden seurannan mittaritiedot niistä palveluista, joissa se on palvelulinjakohtaisissa standardeissa ja palvelujen ostoa koskevilla sopimuksilla erikseen määriteltä. Standardeissa määritellään ne mittarit, joista toimitetaan Kelaan tietoa sekä se, kuinka laajasti mittaritietoja toimitetaan.

3.2.6 Kuntoutuspalaute

Kuntoutuspalaute on palveluntuottajan antama kuvaus kuntoutujan kuntoutusprosessista. Kuntoutuspalaute ja sen sisältö voi olla kuvattu toisin palvelulinjakohtaisessa standardissa. Tällöin palveluntuottaja noudattaa palvelulinjakohtaisen osan kuvausta. Kuntoutuspalaute sisältää selkeästi otsikoituna mm. seuraavat osat:

Yhteenveto

- tiivis kuvaus kuntoutuksen tuloksista
- jatkokuntoutuksen ja -hoidon kannalta keskeiset mittaustulokset
- keskeiset suositukset

Yksilöllinen osa

- alkutilanteen odotukset ja tarpeet
- kuvaus kuntoutuksen aikaisista yksilöllisistä tavoitteista, tavoitteiden mukaisesta työskentelystä ja tavoitteiden toteutumisesta
- kuntoutujan arjessa, työssä ja opiskelussa selviytymisen muutokset
- kuntoutujan oma arvio kuntoutuksesta ja tavoitteiden toteutumisesta
- johtopäätökset ja suositellut jatkotoimenpiteet ja -suunnitelmat
- kuntoutujan arvioinnissa käytettyjen keskeisten mittaus- ja arviointimenetelmien tulokset mahdollisine viitearvoineen/suhteessa testien kokonaispistemääriin ja niiden seuranta jatkojaksoilla
- tilannearvio, joka painottuu kuntoutujan kannalta keskeisiin asioihin ottaen huomioon ICF-viitekehyksen osa-alueet, mm. kuntoutujan voimavarat, lähipiiri ja ympäristön
- toiminta- ja työkyvyn kehittymisen sanallinen arviointi
- muut seurannassa esille tulleet asiat
- loppuarvion kuntoutujan tilanteesta kuntoutuksen päättyessä
- erityistyöntekijöiden huomiot tai mahdolliset erilliset lausunnot
- mahdolliset verkostoyhteydet
- kuntoutukseen osallistumistapa (avo- vai laitospuolinen)

Yleinen osa

- kuntoutuksen yleiset tavoitteet ja sisältö
- palveluntuottajan yhteystiedot
- tiedot työryhmästä tai työparista ja erityistyöntekijöistä, muusta kuntoutushenkilöstöstä (nimet, ammattiasemat, osuus kuntoutuksen toteutuksessa)

Liitteet

- Omat tavoitteeni -lomake
- muut mahdolliset liitteet

Kuntoutukseen osallistuneesta omaisesta tai läheisestä kirjataan kuntoutuspalautteeseen seuraavat tiedot:

- omaisen tai läheisen nimi
- omaisen tai läheisen suhde kuntoutujaan, esimerkiksi puoliso tai äiti
- kuntoutukseen osallistumisaika
- omaisen tai läheisen osallistumisen vaikutus tai merkitys kuntoutujan kuntoutusprosessissa.

Palautteeseen ei tule omaista tai läheistä koskevia henkilökohtaisia tietoja.

Palvelulinjakohtaisen standardin mukainen työryhmä tai työpari laatii kuntoutujakohtaisen kuntoutuspalautteen pääsääntöisesti viimeisen kuntoutusjakson päätyttyä.

Jos kuntoutus toteutetaan useassa jaksossa tai kuntoutuja keskeyttää kuntoutuksen, palveluntuottaja lähettää toteutuneesta kuntoutuksesta joko pelkän läsnäolotodistuksen tai kuntoutujan kanssa sovitun kuntoutuspalautteen niille tahoille, jotka tietoa tarvitsevat.

Lyhyt kuntoutuspalaute sisältää tiedot kuntoutuksesta vastaavasta työryhmästä tai työparista ja erityistyöntekijöistä sekä tiivistetyn kuvauksen kuntoutujan yksilöllisestä alkutilanteesta, tavoitteista ja kuntoutuksen etenemisestä sekä kuntoutukseen osallistumistavasta. Jos palvelulinjakohtainen standardi edellyttää, palautteeseen kirjataan lisäksi perusteet vaativan tai erittäin vaativan vaativuusluokituksen mukaisesti toteutetulle kuntoutukselle. Em. tieto kirjataan vaihtoehtoisesti läsnäolotodistukseen. Lyhyeen palautteeseen ei laiteta liitteitä.

Kuntoutuspalaute toimitetaan kahden viikon kuluessa kuntoutusjakson päättymisestä kuntoutujalle, Kelaan ja kuntoutujan kanssa sovituille muille tahoille, kuten hoitavalle taholle. Jos palautteen toimittaminen viivästyy sovitusta ajasta, palveluntuottaja antaa tiedon viivästyksestä perusteluineen tarvittaville tahoille.

Palveluntuottajan varaa kuntoutujalle tilaisuuden loppukeskustelujen yhteydessä kertoa mielipiteensä palautteeseen tulevista seikoista ja tutkimustuloksista ennen sen valmistumista.

Kuntoutuspalautteen allekirjoittaa lääkäri, jos hän kuuluu työryhmään ja osallistuu kuntoutuspalautteen laatimiseen. Muutoin kuntoutuspalautteen allekirjoittaa kuntoutujan kuntoutuksesta vastaava työryhmän tai työparin jäsen tai jäsenet.

3.3 Henkilöstö

Kuntoutuksen toteuttamisesta vastaa työryhmä tai työpari, joka on määritelty tarkemmin palvelulinjakohtaisissa standardeissa. Kuntoutuksen työryhmän jäsenillä ja muilla työntekijöillä on virallisesti hyväksytty ammattinimikettä vastaava koulutus (ks. liite 1). Palveluntuottajan tulee huolehtia henkilöstön perehdyttämisestä kyseiseen kuntoutustoimintaan, osaamisen jatkuvasta ylläpitämisestä ja päivittämisestä standardissa esitettyihin työ- ja arviointimenetelmiin sekä kohderyhmän erityistarpeisiin. Ennen palvelun käynnistymistä sopimuskauden alussa palveluntuottaja järjestää koko palvelua toteuttavalle henkilöstölle koko päivän koulutuksen palvelulinjan kohderyhmästä ja standardin sisällöstä. Jos palvelulinjan henkilöstö muuttuu, vastaava koulutus on järjestettävä myös uudelle henkilöstölle.

Palvelulinjakohtaisissa standardeissa on tarkemmin määritelty kuntoutuksen kohderyhmä ja sen mukaisesti tarvittava henkilöstö. Avustava henkilöstö ja kuntoutushenkilökunta auttavat kuntoutujia kuntoutuksen aikana normaaleissa arkipäivän toiminnoissa, kuten liikkumisessa, siirtymisessä, ruokailussa, henkilökohtaisen hygienian hoitamisessa, pukemisessa ja riisumisessa. Palveluntuottajalla on myös tarpeen mukaan henkilöstöä, joka hallitsee vaikeahoitoisten tai muiden erityisryhmien kuntoutujien tarvitsemat kommunikaatiokeinot (esim. viittomat, puhetta tukevat ja korvaavat kommunikoinnin keinot).

3.3.1 Henkilöstön käyttö kurssin toteutuksessa

Sopimuskauden aikana palveluntuottajalla on henkilöstö, joka pystyy toteuttamaan palvelulinjakohtaisen standardin mukaisen kuntoutuksen. Kuntoutusta toteuttava henkilöstö ja sen käyttämä vuorokausi- ja/tai tuntimäärä on tarkemmin kuvattu palvelulinjakohtaisissa standardeissa. Joissakin palvelulinjakohtaisissa standardeissa

on tuntilaskelma, joka havainnollistaa henkilöstön resursoinnin kuntoutusta toteutettaessa.

3.3.2 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

Yleistä

Henkilöstön vaihtuessa tai yli 4 kuukauden sijaisuuksissa palveluntuottajan vastuulla on tarkistaa, että uusi henkilöstö täyttää ko. palvelulinjan standardin, kelpoisuusehtojen ja ammattinimikkeiden pätevyysedellytykset.

Henkilöstömuutoksista on ilmoitettava Kelaan. Palveluntuottaja ilmoittaa kurssien työryhmää tai työparia ja erityistyöntekijöitä koskevat muutokset kuntoutuskurssijärjestelmässä. Muita avo- ja laitosmuotoisia kuntoutuspalveluja koskevat henkilöstömuutosten ohjeet ja lomakkeet löytyvät osoitteesta <http://www.kela.fi> > Yhteistyökumppanit > Kuntoutuspalvelut > Muutoksista ilmoittaminen.

Palveluntuottajalla on suunnitelma riittävästä varahenkilöstöstä lomien ja poikkeavien tilanteiden, kuten äkillisiä lyhyitä sairauslomia varten, jotta kuntoutus voidaan toteuttaa suunnitellusti.

Sijaisuuksissa palveluntuottaja käyttää henkilöstöä siten, että palvelulinjakohtaisen standardin kohdassa Henkilöstön tunnit ja liitteessä Henkilöstön vähimmäistunnit määritellyt tunnit täyttyvät.

Alle 4 kuukauden pituisissa sosiaalihuollon laillistettujen ammattihenkilöiden sijaisuuksissa noudatetaan 1.3.2016 alkaen sitä, mitä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) 12 §:ssä säädetään.

Työryhmän jäsenen ja erityistyöntekijän

Työryhmän jäsenen tai työparin sijaisena voi toimia alle 4 kuukauden sijaisuuksissa:

- toinen työryhmän jäsen
- toinen saman ammattiryhmän edustaja (edustajalla on sama ammatti- tai tehtävänimike)
- vastaavan tutkinnon opintojen loppuvaiheessa oleva opiskelija
 - opinnoista suoritettu hyväksytysti 2/3
 - terveydenhuollon ammatteihin opiskelevien kohdalla noudatetaan Valviran määritelmää siitä, että opiskelija on suorittanut hyväksytysti 2/3 kyseisen koulutuksen opinnoistaan

Jos sijaisena toimii opiskelija, palveluntuottajan tulee nimetä opiskelijalle saman ammattialan ohjaaja. Opiskelija käyttää opiskelija-nimikettä, esimerkiksi sosiaalityön opiskelija.

Erityistyöntekijän sijaisena voi toimia alle 4 kuukauden sijaisuuksissa:

- toinen erityistyöntekijä
- toinen saman ammattiryhmän edustaja (edustajalla on sama ammatti- tai tehtävänimike)
- vastaavan tutkinnon opintojen loppuvaiheessa oleva opiskelija
 - opinnoista suoritettu hyväksytysti 2/3
 - terveydenhuollon ammatteihin opiskelevien kohdalla noudatetaan Valviran määritelmää siitä, että opiskelija on suorittanut hyväksytysti 2/3 kyseisen koulutuksen opinnoistaan

Jos sijaisena toimii opiskelija, palveluntuottajan tulee nimetä opiskelijalle saman ammattialan ohjaaja. Opiskelija käyttää opiskelija-nimikettä, esimerkiksi sosiaalityön opiskelija.

Erikoislääkärin sijaisuudet

Palveluntuottajalla tulee olla kyseisen palvelulinjan standardin ja kelpoisuusehtojen mukainen erikoislääkäri, joka toimii standardin mukaisesti työryhmän jäsenenä sopimuskauden ajan. Erikoislääkärin sijaisena toimii aina laillistettu lääkäri tai erikoistuva lääkäri. Palvelulinjakohtaisessa standardissa mainittuihin erikoistumisaloihin erikoistumassa oleva lääkäri voi toimia sijaisena seuraavin edellytyksin:

- Enintään 4 erikoistuvaa lääkäriä voi toimia työryhmän lääkärinä ko. palvelulinjan sopimuskauden aikana. Muun ajan tehtävää hoitaa standardin vaatimukset ja kelpoisuusehdot täyttävä erikoislääkäri.
- Erikoistuva lääkäri voi korvata erikoislääkärin työpanoksesta 50 % sopimuskauden aikana toteutettavista kursseista.
 - Kuntoutuksen aikana voi sijaisena toimia samanaikaisesti yksi erikoistuva lääkäri.
- Työskentely palveluntuottajalla on harjoittelujakso, joka sisältyy ko. lääkärin erikoistumiskoulutuksen ohjelmaan.
- Palveluntuottajan tulee aina nimetä erikoistuvalla lääkärille ohjaava lääkäri, joka on palvelulinjakohtaisen standardin mukainen erikoislääkäri.

3.3.3 Vertaistukihenkilöt ja kokemusasiantuntijat

Vertaistukihenkilöt tai kokemusasiantuntijat voivat olla mukana ohjelman toteuttamisessa työryhmän ja erityistyöntekijöiden kanssa. Palveluntuottajat vastaavat vertaistukihenkilöiden ja kokemusasiantuntijoiden toiminnasta ja huolehtivat riittävästä ohjauksesta kuntoutuksen toteuttamista varten.

Vertaistukihenkilö

Vertaistukihenkilö on henkilö, jolla on samankaltainen vamma tai sairaus sekä mahdollisesti sama asuinpaikkakunta tai sama sukupuoli vertaistukea haluavan toiveiden mukaisesti. Palveluntuottajan kuntoutukseen osallistuvat vertaistukihenkilöt ovat saaneet koulutuksen tehtäviinsä.

Kokemusasiantuntija

Kokemusasiantuntija on henkilö, jolla on oman tai läheisen sairauden vuoksi kokemusta sairaudesta ja kuntoutumisesta sekä sosiaali- ja terveystalveluiden käytöstä. Kokemusasiantuntijana toimiminen edellyttää koulutusta tehtävään sekä riittävän pitkälle edennyttä omaa kuntoutumisprosessia.

3.4 Asiakasturvallisuus

3.4.1 Vakuutusturva

Palveluntuottajalla on seuraava vakuutusturva:

- toiminnan vastuuvakuutus, joka kattaa kuntoutusohjelman ja vapaa-ajan ohjelman ja
- potilasvakuutus, jos kuntoutuksen toteuttamisessa on mukana terveydenhuollon ammattihenkilöitä ja
- kuntoutujalle ja kuntoutukseen osallistuvalla omaisella tapaturmavakuutus, joka kattaa henkilövahingot kuntoutusohjelman ja vapaa-ajan ohjelman aikana sekä palvelulinjoissa määritellyissä muissa tiloissa järjestetyn majoituksen ja ruokailun aikana ja
- kuntoutujalle ja kuntoutukseen osallistuvalla omaisella tapaturmavakuutus, joka kattaa henkilövahingot muuna vapaa-aikana palveluntuottajan tiloissa, hallinnoimalla alueella ja tontilla.

Edellisten lisäksi työllistymistä edistävässä ammatillisessa kuntoutuksessa edellytetään palveluntuottajan kuntoutujalle ottamaa:

- tapaturmavakuutusta, joka kattaa henkilövahingot ulkopuolisissa työpaikoissa, palveluntuottajan yksikössä ja työkokeilutiloissa sekä niihin liittyvillä matkoilla ja
- toiminnan vastuuvakuutusta, joka kattaa kuntoutujan toiminnan ulkopuolisissa työpaikoissa, palveluntuottajan yksikössä ja työkokeilutiloissa. Palveluntuottajan ei tarvitse kuitenkaan ottaa kuntoutujalle toiminnan vastuuvakuutusta, jos kuntoutuja sisältyy ulkopuolisen työpaikan toiminnan vastuuvakuutukseen.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen ottama potilasvakuutus kattaa myös ne tilanteet, jossa opiskelija tai opiskelun loppuvaiheessa oleva työharjoittelija toteuttaa Kelan järjestämää kuntoutusta palveluntuottajan vakinaisen henkilökunnan valvonnassa ja vastuulla. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että oppilaitoksella on toiminnan vastuuvakuutus, joka kattaa opiskelijan tai opiskelun loppuvaiheessa olevan työharjoittelijan toteuttaman kuntoutusohjelman ja vapaa-ajan ohjelman, sekä tapaturmavakuutus, joka kattaa opiskelijan tai opiskelun loppuvaiheessa olevan työharjoittelijan henkilövahingot harjoittelun aikana.

Palveluntuottaja vastaa edellä mainittujen vakuutuksien ottamisesta. Kela ei korvaa kuntoutujalle, kuntoutukseen osallistuvalla omaisella ja/tai läheiselle tai palveluntuottajalle kuntoutusohjelman aikana, vapaa-ajan ohjelman aikana tai muuna vapaa-aikana tapahtuneesta tapaturmasta tai vahingosta aiheutuvia kustannuksia.

Palveluntuottaja ilmoittaa kuntoutujalle kutsukirjeessä tai muutoin kirjallisesti etukäteen, miten palveluntuottaja on vakuuttanut kuntoutujan sekä tilanteet, joissa kun-

toutuja ei ole vakuutettuna. Kirjallisessa ilmoituksessa on lyhyt kuvaus vakuutusten sisällöstä.

3.4.2 Ohjelmien aikainen valvonta

Kuntoutusohjelman aikana paikalla on kuntoutushenkilöstöä, joka opastaa ja valvoo kuntoutujia. Jos ohjelmaan kuuluu erilaisia urheilulajeja, varusteet ovat lajiliittojen tai vastaavien tahojen antamien turvallisuusohjeiden ja sääntöjen mukaisia. Liikunta- ja kuntosalitiloissa on huolehdittu asiakasturvallisuudesta hätätilanteita varten. Ohjaajalta edellytetään, että hän on käynyt Suomen Punaisen Ristin (SPR) EA 1 -kurssin tai muun vastaavan tasoisen koulutuksen, ja että nämä koulutukset ovat voimassa.

Omatoiminen ohjelma on kuntoutujan omaa aikaa kuntoutuksessa ollessa. Ohjaaja ei ole tällöin mukana, paitsi jos se on tarpeen kuntoutujien turvallisuuden vuoksi.

3.4.3 Ensiapupäivystys

Palveluntuottaja huolehtii kuntoutujan ja kuntoutukseen osallistuvan omaisen ja/tai läheisen turvallisuudesta.

Päivystävällä henkilökunnalta edellytetään, että se on käynyt Suomen punaisen Ristin (SPR) EA 1 -kurssin tai muun vastaavan tasoisen koulutuksen, ja että nämä koulutukset ovat voimassa. Ensiapukurssien päivityksestä saa tietoa mm. Suomen Punaisen Ristin sivustoilta www.punainenristi.fi.

Laitosmuotoisessa vaativassa lääkinällisessä kuntoutuksessa palveluntuottajalla on oltava paikalla terveydenhuollon perustutkinnon suorittanutta henkilöstöä ympärivuorokautisesti ja viikonloppuisin. Muussa Kelan järjestämässä laitospuolisessa kuntoutuksessa palveluntuottajalla on oltava paikalla ensiaputaitoista henkilöstöä ympärivuorokautisesti ja viikonloppuisin.

Avomuotoisessa vaativassa lääkinällisessä kuntoutuksessa palveluntuottajalla on oltava paikalla terveydenhuollon perustutkinnon suorittanutta henkilöstöä kuntoutusohjelman aikana. Muussa Kelan järjestämässä avomuotoisessa kuntoutuksessa palveluntuottajalla on oltava paikalla ensiaputaitoista henkilöstöä kuntoutusohjelman aikana.

Niissä palvelulinjakohtaisissa standardeissa, joissa hyväksytään laitoksen majoitustilojen lisäksi erilliset majoitustilat, tulee erillisten majoitustilojen päivystys järjestää kuntoutuksen ajaksi vähintään puhelinpäivystyksenä. Tällöin kuntoutujien majoitustiloissa tulee olla käytössä puhelin ja puhelinnumero, josta tavoittaa palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan ensiaputaitoisen päivystäjän.

Silloin, kun kuntoutuja tulee kuntoutusta edeltävänä päivänä laitospuoliseen kuntoutukseseen tai avomuotoiseen kuntoutukseseen, jossa on majoitusmahdollisuus, palveluntuottajalla tulee olla edellä mainittu päivystystaso edeltäväksi illaksi ja yöksi.

3.4.4 Allasvalvonta

Allastilojen käytössä noudatetaan Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (Tukes) julkaisusarjan 1/2015 ohjetta uimahallien ja kylpylöiden turvallisuuden edistämiseksi ja turvallisuutta koskevien vähimmäisvaatimusten määrittämiseksi. Kelan kuntoutusasiakkaat kuuluvat aina kyseisen ohjeen kohdassa 6.3. mainittuihin erityisryhmiin. Allastiloissa on kuntoutusta toteutettaessa ja Kelan kuntoutujien vapaa-ajan toiminnan aikana henkilö, jolla on Turvallisuus- ja kemikaaliviraston ohjeiden mukainen valvojan pätevyys. Allasvalvojilla tulee olla suoritettuna voimassa oleva SPR:n EA 1 -kurssi tai vastaavan tasoinen koulutus. Ensiaputaidot on päivitettävä määräajoin.

Turvallisuus- ja kemikaaliviraston ohjeet ovat saatavissa internetissä www.tukes.fi.

3.4.5 Ratsastuspalveluiden turvallisuus

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että ratsastusterapia toteutetaan sellaisissa tiloissa, joissa noudatetaan Tukesin julkaisusarjan 5/2015 ohjetta, joka on laadittu ratsastuspalveluiden turvallisuuden edistämiseksi.

Turvallisuus- ja kemikaaliviraston ohjeet ovat saatavissa internetissä www.tukes.fi.

3.4.6 Menettelyohjeet erityistilanteissa

Palveluntuottajalla on menettelyohjeet ongelmatilanteita, esimerkiksi fyysisen tai henkisen väkivallan uhkaa, päihteiden käyttöä, epidemioita tai tapaturmia varten.

Varotoimikäytännöt kuntoutujan ollessa moniresistentin mikrobin kantaja

Moniresistenttien mikrobikantojen ja niiden aiheuttamien infektioiden ehkäisemiseksi palveluntuottajan on noudatettava terveydenhuollon antamia hygieniaohteita ja varotoimikäytäntöjä.

Kela antaa palveluntuottajalle tiedossaan olevan tiedon kuntoutujan moniresistentin mikrobin kantajuudesta, koska tieto vaikuttaa kuntoutuksen toteuttamiseen sekä muiden asiakkaiden huomioimiseen (KKRL 63 §).

Kuntoutujan ollessa moniresistentin mikrobin kantaja, kuten MRSA, ESBL tai VRE, palveluntuottajan on otettava yhteyttä oman sairaanhoitopiirin infektiolääkäriin tai tartunnantorjunnasta vastaavaan henkilöön tarvittavan ohjeistuksen saamiseksi. Jos moniresistentin mikrobin kantajalla on akuutti infektio, avoin haava tai ihorikko, tai hilseilevä ihosairaus, kuntoutuksen aloittamisajankohtaa siirretään yhteistyössä kuntoutujan, kotipaikkakunnan infektiolääkärin tai tartunnantorjunnasta vastaavan henkilön, hoitavan tahon ja Kelan toimiston kanssa.

Kosketusvarotoimien toteutuksessa noudatetaan alueen infektiolääkäriltä tai tartunnantorjunnasta vastaavalta henkilöltä saatua ohjeistusta, sekä Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ohjeistusta (THL: Ohje moniresistenttien mikrobien tartunnantorjunnasta 9/2014). Lisää tietoa asiasta löytyy Kelan kuntoutuksen verkkosivuilta kohdasta Kuntoutuksen palveluntuottajan ohjeet.

Moniresistentin mikrobin kantaja majoitetaan omaan huoneeseen ilman kuntoutujalle tai Kelalle koituvaa lisämaksua (ks. luku 3.5.3 Majoitus). Jos kuntoutuksessa on samanaikaisesti useita saman moniresistentin mikrobin kantajia, eikä yhden hengen huoneita ole riittävästi, voidaan saman moniresistentin mikrobin kantajat poikkeuksellisesti sijoittaa samaan kahden hengen huoneeseen.

3.4.7 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

Jos Kelan kuntoutuksen aikana sattuu vakava tapaturma, palveluntuottaja ilmoittaa siitä välittömästi Kelan kuntoutuspalvelujen ryhmään kohdassa 3.1.3 ilmoitetulla tavalla.

Vakava tapaturma on aina

- pitkään sairaalahoitoon johtava tai
- pysyvän vamman aiheuttava tai
- kuolemaan johtava tapaturma.

Ilmoituksessa selvitetään seuraavat tapahtumatiedot:

- Mikä palvelulinja on kyseessä?
- Mitä on tapahtunut?
- Kenelle ja milloin tapaturma on sattunut?
- Miten tilanteessa on toimitettu?
- Kenelle siirtyy vastuu jatkohoidosta tai -toimenpiteistä?
- Mitä vakuutuksia palveluntuottajalla on ja missä vakuutusyhtiössä?
- Mihin toimenpiteisiin palveluntuottaja on ryhtynyt vakavan tapaturman johdosta?

3.4.8 Pelastussuunnitelma

Palveluntuottaja huolehtii, että pelastussuunnitelma on laadittu ja että se on ajan tasalla (pelastuslaki 379/2011 ja valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 407/2011). Poistumisturvallisuusselvityksessä on erikseen kuvattava toimintakyvyltään alentuneiden ja rajoitettujen henkilöiden edellytykset pelastua tulipalosta.

Pelastussuunnitelman lisäksi palveluntuottajan tulee laatia kuluttajaturvallisuuslain edellyttämä turvallisuusasiakirja (kuluttajaturvallisuuslaki 920/2011, 7 §).

3.5 Luvat, tilat, laitteet ja ravinto

3.5.1 Luvat

Palveluntuottajan toiminta on yksityisestä terveydenhuollosta annetun lain (152/1990) tai yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) lupa- tai ilmoitusmenettelyn mukaista (ei koske niitä palveluntuottajia, joihin ei sovelleta edellä mainittujen lakien mukaista lupa- ja ilmoitusmenettelyä).

3.5.2 Kuntoutustilat ja -laitteet sekä hoito- ja apuvälineet

Tilat

Palveluntuottaja huolehtii, että kuntoutus toteutetaan asianmukaisissa ja turvallisissa tiloissa.

Palveluntuottajalla on kuntoutuksen toteuttamiseen palvelulinjakohtaisessa standardissa määritelty laitosyksikkö tai avoyksikkö ja/tai muut kuntoutuksessa käytettävät tilat. Tätä yleisessä osassa määriteltyä kohtaa ei sovelleta työllistymistä edistävässä ammatillisessa kuntoutuksessa.

- **Laitosyksikkö** on palveluntuottajan kuntoutuspalvelujen toteuttamiseen käytämä toimipiste. Laitosyksikössä tulee aina olla vähintään seuraavat kuntoutuksessa käytettävät tilat: kuntoutujien ja heidän kuntoutukseensa osallistuvien omaistensa tai läheistensä majoitustilat, ruokailutila, yleiset tilat, lepotilat, tutkimushuone sekä ryhmätyötila.
- **Avoyksikkö** on palveluntuottajan kuntoutuspalvelujen toteuttamiseen käyttämä toimipiste. Avoyksikössä tulee aina olla vähintään seuraavat kuntoutuksessa käytettävät tilat: ruokailutila, yleiset tilat, lepotilat, tutkimushuone sekä ryhmätyötila.
- **Muut kuntoutuksessa käytettävät tilat** ovat tiloja, jotka sijaitsevat muualla kuin palveluntuottajan avo- tai laitosyksikössä.
- **Erilliset majoitustilat:** Majoitustilat, jotka sijaitsevat muualla kuin laitosyksikössä esimerkiksi erillisissä huoneistoissa tai majoitusliikkeissä.
- **Erilliset ruokailutilat:** Ruokailutilat, jotka sijaitsevat muualla kuin avo- tai laitosyksikössä.

Palvelulinjakohtaisessa osassa on tarkennuksia kuntoutuksessa käytettävien tilojen osalta.

Palveluntuottajan tilat ovat palveluntuottajan tarjoamien kuntoutuspalvelujen tuottamiseksi tilavat, siistit, viihtyisät ja monipuoliset. Tilat soveltuvat kuntoutujille heidän liikkumisensa, toimintakykynsä, ikänsä ja sairautensa tai vammansa huomioon ottaen. Tarkoitus on, että kuntoutuja selviytyy mahdollisimman itsenäisesti. Palveluntuottajalla on kuntoutujaryhmän tarpeen mukaiset ympäristönhallintalaitteet ja hälytysjärjestelmät.

Tilat sijaitsevat kuntoutujien tarpeiden mukaisesti, niin että kuntoutuksessa käytettävät tilat ovat lähietäisyydellä toisistaan tai vaivatta kuntoutujien saavutettavissa. Vaativassa lääkinnällisessä moniammatillisessa yksilökuntoutuksessa kaikki kuntoutuksessa käytettävät esteettömät tilat ovat sisäyhteydellä toisiinsa.

Kuntoutuksen ajaksi kuntoutujille on järjestettävä asianmukaiset ja riittävät lepo- ja taukotilat, sosiaaliset tilat ja lukolliset tavaroiden säilytystilat.

Palveluntuottajalla on kuntoutujia varten oleskelu- ja harrastustiloja sekä harrastusvälineitä. Ulkoiluympäristön pitää olla turvallinen ja mahdollistaa itsenäinen ulkoileminen myös vaikeavammaisille tai vaikeahoitoisille kuntoutujille.

Palveluntuottaja varmistaa, että tilojen remonteista ym. korjaustöistä ei aiheudu kohtuutonta häiriötä kuntoutuksen toteuttamiselle. Isot remontit ajoitetaan siten, että ne aiheuttavat mahdollisimman vähän häiriötä kuntoutujille, esimerkiksi kesäloman aikana. Palveluntuottajan tilat tai niiden osa voidaan tarvittaessa sulkea remontin ajaksi. Jos isoja perusparannuksia tai -korjauksia toteutetaan normaaleina kuntoutusaikoina, palveluntuottaja ilmoittaa etukäteen kutsukirjeessä päätöksen saaneille kuntoutujille korjauksista ja niiden vaikutuksista kuntoutustoiminnan toteuttamiseen. Palveluntuottaja antaa tuolloin kuntoutujalle mahdollisuuden vaihtaa kuntoutuksen toteuttamista näiden syiden takia johonkin muuhun ajankohtaan.

Palveluntuottajan on ilmoitettava remonteista ja korjaus- ja perusparannustöistä Kellan kuntoutuspalvelujen ryhmälle.

Laitteet

Kuntoutuksessa käytettävät laitteet ovat palveluntuottajan tarjoamien kuntoutuspalvelujen tuottamiseksi turvalliset ja monipuoliset. Laitteet ovat asiakaskunnan tarpeiden mukaiset ja niitä on turvallista käyttää. Palveluntuottaja huolehtii laitteiden huollosta, kalibroinnista sekä käyttövarmuudesta ja käytönohjauksesta (laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010).

Palveluntuottaja huolehtii kuntoutuksessa käytettävien työkalujen ja työvälineiden turvallisuudesta omissa tiloissaan työturvallisuuslain (738/2002) mukaisesti.

Henkilökohtaiset hoito- ja apuvälineet

Kuntoutujien tarpeiden mukaisesti palveluntuottajalla on perusvalikoima yleisimmistä hoito- ja apuvälineistä sekä tarvikkeista. Kuntoutuja tuo mukanaan kuntoutukseen henkilökohtaiset varusteet eli lääkkeet, pitkäaikaiskäyttöön tarkoitetut henkilökohtaiset sidetarpeet, katetrit ja muut sairaanhoito- ja apuvälineet.

3.5.3 Majoitus

Laitosmuotoisessa kuntoutuksessa tai avomuotoisessa kuntoutuksessa, jossa on kuntoutujille majoitusmahdollisuus, majoitus järjestetään kahden hengen huoneessa, joissa on WC ja suihku, ottaen huomioon kuntoutujan erityistarpeet. Perhekuntoutuksessa palveluntuottajalla on käytössään perhehuoneita useamman hengen majoitusta varten. Myös perhehuoneissa on oltava WC ja suihku, ottaen huomioon kuntoutujan erityistarpeet. Huoneissa on lukolliset kaapit kuntoutujien käyttöön.

Avomuotoisessa kuntoutuksessa, joissa on majoitusmahdollisuus, voi olla tarkempia määrittelyjä majoituksen osalta palvelulinjakohtaisessa standardissa.

Palveluntuottajalla on sellaisia majoitustiloja, joihin on mahdollista majoittaa kuntoutuja, jolla on mukanaan koulutettu opas- tai avustajakoira. Majoitustiloissa on allergisille tarkoitettuja huoneita. Majoitustilat ovat sellaiset, että niissä kuntoutuja voi levätä ilman häiriötä. Palveluntuottajan majoitustilat ovat puhtaat ja liinavaatteet vaihdetaan vähintään kerran viikossa ottaen huomioon sairausryhmän tarve.

Palveluntuottaja voi palveluntuottajan lääkärin kannanoton perusteella lääketieteellisestä tai muusta vastaavasta syystä poikkeuksellisesti majoittaa kuntoutujan huoneeseen.

neeseen yksin ilman kuntoutujalle tai Kelalle koituvaa lisämaksua (ks. kohta 3.4.6 Menettelyohjeet erityistilanteissa). Jos kuntoutuja itse haluaa muusta syystä majoitua huoneessa yksin, hän maksaa siitä aiheutuvan lisämaksun.

Palvelulinjakohtaisessa standardissa voi olla tarkempia määrittelyjä majoitustilojen osalta.

3.5.4 Ravinto

Palveluntuottaja vastaa siitä, että ruoka on monipuolista ja terveellistä. Henkilöstöllä on ravitsemuksen erityisosaamista kuntoutujan ravinnon erityistarpeiden, esimerkiksi erityisruokavalion, huomioon ottamiseksi. Palveluntuottaja järjestää erityisruokavalion sitä tarvitseville kuntoutujille, silloin kun lääkäri on todennut tällaisen ruokavalion tarpeen.

Kaikilla kuntoutujilla on mahdollisuus nauttia ravitsemussuositusten mukaista ja maukasta ruokaa, joka tukee terveyttä sekä toiminta- ja työkykyä. Jos kuntoutuksen aikana annetaan ravitsemusneuvontaa, ruokatarjonta tukee ravitsemusneuvontaa ja toimii mallina hyvistä ruokavalinnoista myös kotioloissa kuntoutuksen jälkeen.

Täysihoitoon kuuluu aamiainen, lounas, päivällinen ja välipalat (päivällä ja illalla) itsepalveluna tai tarvittaessa avustettuna. Avomuotoisena toteutettavassa kuntoutuksessa tarjottavaan päivittäiseen ravintoon kuuluu yksi ateria ja tarpeelliset välipalat lukuun ottamatta tilannetta, joissa ruuanvalmistus kuuluu kuntoutusohjelmaan.

Avomuotoisessa kuntoutuksessa palveluntuottaja järjestää ruokailun joko itse tai ostaa palvelun ulkopuolisesta ruokapaikasta.

Lasten perhekursseihin liittyviin vanhempien vapaailtoihin palveluntuottaja järjestää avomuotoisesti kuntoutukseen osallistuville vanhemmille iltapalan silloin, kun iltaohjelma toteutuu palveluntuottajan tiloissa.

Käyntikertoina toteutettavassa kuntoutuksessa, joka kestää yli 2 tuntia, kuntoutujalle tarjotaan välipala tai yksittäinen ateria. Asiantuntijan käyntikertaan ei sisälly ruokailua.

Palvelulinjakohtaisessa osassa voi olla tarkennuksia ruokailussa käytettävien tilojen osalta.

3.6 Raportointi ja seuranta

3.6.1 Raportointi

Tuloksellisuuden raportointi

Palveluntuottaja toimittaa vuosittain kuntoutujakohtaisesti Kelaan palvelulinjakohtaisessa standardissa määritellyt kuntoutuksen tuloksellisuuden raportoinnin mittaus-tiedot, silloin kun palvelulinjan standardissa sitä edellytetään. Mittaustiedot toimitetaan asiointipalveluun tätä tarkoitusta varten toteutettavan käyttöliittymän avulla. Se

löytyy osoitteesta <http://www.kela.fi> > Yhteistyökumppanit > Kuntoutuspalvelut > Asiointipalvelut kumppaneille > Kuntoutuksen tuloksellisuuden seuranta.

Tiedot toimitetaan Kelaan ainoastaan kuntoutujan suostumuksen perusteella. Palveluntuottaja pyytää suostumuksen kuntoutujalta kirjallisesti kuntoutusprosessin aikana ja samalla informoi tätä raportoinnista Kelan asiasta antaman ohjeistuksen mukaisesti.

Lisätietoa tuloksellisuudesta löytyy verkko-osoitteesta <http://www.kela.fi> > Yhteistyökumppanit > Kuntoutuspalvelut > Tuloksellisuus.

KAARI-kysely

Palveluntuottaja järjestää kuntoutukseen osallistuvalla asiakkaalla tilaisuuden vastata kuntoutuksen aikana KAARI-kyselyyn (Kuntoutuksen asiakaslähtöisyyden arviointi-kysely), kun kysymyksessä on

- aikuinen tai nuori kuntoutuja tai lapsen omainen, joka osallistuu harkinnanvaraisen tai vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen avo- tai laitospalveluun
- kuntoutuja, joka osallistuu ammatillisen kuntoutuksen avo- tai laitospalveluun.

Asiakkaat vastaavat kyselyyn kuntoutusjakson päätösvaiheessa. Palveluntuottaja huolehtii, että kuntoutujilla on käytettävissään vastaamiseen soveltuva tila sekä tarvittava nettiyhteys ja näyttöpääte. Palveluntuottaja antaa vastaajille tarpeelliset ohjeet sekä tarvittaessa opastaa ja avustaa sekä antaa teknistä apua vastaamisessa. Vastaaminen sisältyy kuntoutuspäivän ohjelmaan.

Palveluntuottajille löytyy lisätietoa KAARI-kyselystä osoitteesta <http://www.kela.fi> > Yhteistyökumppanit > Kuntoutuspalvelut > Tuloksellisuus. Itse kysely ja asiakkaan ohjeet löytyvät sivulta <http://www.kela.fi> > Yhteistyökumppanit > Kuntoutuspalvelut > Kehittämistoiminta > Kuntoutuspalaute.

3.6.2 Palveluntuottajan laadunhallinta ja seuranta

Seuranta

Palveluntuottaja valvoo kuntoutuksen laatua kuntoutujilta saatujen asiakaspalautteiden sekä asiakastytyväisyyskyselyjen avulla. Palveluntuottaja myös hyödyntää saamiaan palautteita kuntoutuksen kehittämisessä.

Laadun dokumentointi

Palveluntuottajalla on laadittuna laatukäsikirja, tai kuntoutuspalvelun sisältö ja laatu on dokumentoitu muulla tavalla. Palveluntuottaja kehittää omaa laadunhallintaansa kokonaisvaltaisesti ja ulottaa laadunhallinnan kaikkiin Kelan kuntoutuspalveluihin. Laadunhallinta edellyttää palveluntuottajalta seuraavia seikkoja:

- Palveluntuottaja on kirjallisesti määritellyt ja dokumentoinut laatupolitiikan ja keskeiset laatutavoitteensa.

- Palveluntuottajan laatutyö sisältää kunkin palvelulinjan standardin mukaisen kirjallisen prosessikuvauksen tai kaavion, työryhmän ja henkilöstön työ- ja toimintaohjeet sekä yksilö- ja ryhmäkuntoutuksen kuvaukset.
- Palveluntuottaja seuraa ja arvioi kunkin palvelulinjan kuntoutuksen toteutusta. Asiakaspalautteen lisäksi palveluntuottaja hyödyntää kehittämistyössään vähintään kahta prosessimittaria, joiden avulla palveluntuottaja seuraa ja arvioi kuntoutusprosessin toimivuutta.

Kuntoutuksen laadun arviointi ja mittaaminen

Kuntoutuksen laadun arvioinnilla ja mittaamisella tarkoitetaan sitä, että palveluntuottaja hankkii kuntoutujilta palautetta toiminnastaan. Kuntoutustoimintojen kehittämiseksi palveluntuottaja mittaa lisäksi palvelulinjan kriittisiä kohtia (prosessimittarit). Mitattavia ominaisuuksia voivat olla esimerkiksi palveluntuottajan toiminnoissa kuntoutuksessa esiintyvät ei-toivotut vaikutukset (esimerkiksi sattuneet tapaturmat tai keskeytyneet jaksot), kuntoutujan saamat palvelut (esimerkiksi yksilöterapian ja -hoidon määrä tai erityistyöntekijöiden antamat palvelut) tai tietyn prosessivaiheen sujuminen (esimerkiksi ennakkokyselyn palautusmäärän seuranta, kuntoutusjakson aikataulun pitävyys tai kirjaaminen).

Kuntoutujilta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja työryhmi- en työn suunnittelussa. Palveluntuottaja kerää kuntoutujilta palautetta suullisesti tai kirjallisesti jatkuvasti, tarvittaessa päivittäin tai jokaisen kuntoutustapahtuman jäl- keen, arvioidakseen kuntoutuksen toteutumista ja laatua ja kehittääkseen toimin- taansa myös kuntoutusjakson aikana.

Laadunhallinta ja sen pohjana oleva arviointi kuuluvat kaikkeen sosiaali- ja tervey- denhuollon toimintaan. Potilaiden, kuntoutujien, asiakkaiden, terveydenhuollon työn- tekijöiden ja johdon on tärkeä tietää toiminnan laadun taso. Laadunarvioinnin avulla tunnistetaan mahdollisuuksia kehittää toimintaa, eikä pitkäjänteinen ja jatkuva ke- hittäminen onnistu ilman palvelujen ja toimintojen laadun seurantaa ja mittaamista.

3.7 Markkinointi

Palveluntuottaja vastaa tuottamiensa kuntoutuspalveluidensa markkinoinnista. Sillä on aktiivinen rooli kuntoutuksesta tiedottajana ja alueellisten sekä valtakunnallisten sidosryhmiensä yhteistyötapaamisten järjestäjänä. Palveluntuottajan internetsivuilla on kuvaus kuntoutuksen kohderyhmästä, valintakriteereistä, toteutuksesta ja haku- menettelystä niihin Kelan kuntoutuspalveluihin, joista palveluntuottajalla on sopimus ja joita se toteuttaa.

Palveluntuottajan tekemä palvelujen markkinointi on mahdollista vasta siinä vai- heessa, kun Kela ja palveluntuottaja ovat allekirjoittaneet kyseisestä palvelusta so- pimuksen ja palvelu näkyy Kelan asiakkaalle Kelan internetsivuilla.

Kelan järjestämää kuntoutusta koskevissa mainoksissa tai ilmoituksissa on kuvaus kuntoutuksen kohderyhmästä, valintakriteereistä, keskeisimmästä henkilöstöstä, to- teutuksesta ja hakumenettelystä. Ilmoituksen tiedot eivät saa olla ristiriidassa sopi- muksen, standardien tai Kelan ohjeiden kanssa. Asiakkaalle on ilmoituksen perus- teella tultava selkeä käsitys markkinoitavasta kuntoutuksesta.

Tiedottaessaan Kelan järjestämästä kuntoutuksesta palveluntuottaja huolehtii siitä, että julkisuuteen annettavasta materiaalista selvästi ilmenevät seuraavat seikat:

- kysymyksessä on Kelan järjestämä ja rahoittama kuntoutus
- kuntoutuja voi hakea matkakorvauksia ja kuntoutusrahaa Kelalta.

Julkisuuteen annettavassa materiaalissa on selkeästi eroteltava toisistaan Kelan järjestämään kuntoutukseen sisältyvät palvelut ja sellaiset palvelut, joita asiakas voi hankkia omalla kustannuksellaan.

Palveluntuottaja ohjaa internetsivujen käyttäjää tutustumaan Kelan sivuihin, joilla on tarkempia tietoja Kelan etuuksista, kuten kuntoutuksesta, kuntoutusrahasta, matkakorvauksista ja vammaisetuksista. Lisäksi palveluntuottaja ohjaa tarvittaessa asiakasta ottamaan yhteyttä Kelaan. Etuuskohtaiset palvelunumerot löytyvät kohdasta <http://www.kela.fi> > Voimmeko auttaa? > Puhelinpalvelu. Tietoa Kelan toimistoista on samalla sivulla <http://www.kela.fi> > Voimmeko auttaa? > Toimistot.

3.8 Kurssien siirtäminen tai peruminen

Palvelulinjakohtaisissa standardeissa on määritelty sairausryhmäkohtaisille kuntoutus- ja sopeutumisvalmennuskursseille, ammatillisille kuntoutuskursseille ja OPI-kursseille osallistuvien kuntoutujien määrä. Määriteltyä kuntoutujien enimmäismäärää ei voi ylittää.

Kuntoutujien vähimmäismäärä kurssien toteuttamisessa

Palveluntuottaja toteuttaa kuntoutuksen sovitun aikataulun mukaisesti myös silloin, kun kuntoutujapaikkoja jää käyttämättä.

Kurssi toteutetaan, jos sairausryhmäkohtaisissa kursseissa, ammatillisissa kursseissa ja OPI-kursseissa

- 12 kuntoutujan kurssille osallistuu vähintään 9 kuntoutujaa
- 10 kuntoutujan kurssille osallistuu vähintään 7 kuntoutujaa
- 9 - 8 kuntoutujan kurssille osallistuu vähintään 6 kuntoutujaa
- 7 - 6 kuntoutujan kurssille osallistuu vähintään 4 kuntoutujaa
- 5 - 4 kuntoutujan kurssille osallistuu vähintään 3 kuntoutujaa

Jos kursseilla on osallistujia edellä mainittuja kuntoutujamääriä vähemmän, palveluntuottaja voi

- ensisijaisesti siirtää kuntoutuksen alkamista samana kalenterivuonna viemällä uuden aikataulutiedon suoraan kurssijärjestelmään
- perua kurssin viemällä tiedon suoraan kurssijärjestelmään.

Palveluntuottaja voi toteuttaa kurssin, jos kuntoutujia on vähintään kolme.

Kurssin peruminen

Jos kurssille ei ole tullut yhtään kuntoutuspäätöstä, kurssi voidaan perua aikaisintaan 2 kuukautta ja viimeistään 3 viikkoa ennen kurssin alkamista.

Jos kurssille on tehty kuntoutuspäätöksiä lähelle vähimmäismäärää, jolla kurssi tulee toteuttaa, kurssin voi perua aikaisintaan 3 viikkoa ennen kurssin alkamista. Palveluntuottaja ilmoittaa perumisesta Kelan vakuutuspiirin toimistoon ja kuntoutujille.

Muut kuntoutajat Kelan järjestämässä kuntoutuksessa

Kuntoutajat, joilla on Kelan antama kuntoutuspäätös, ovat ensisijaisia osallistumaan Kelan järjestämään kuntoutukseen. Jos kursseilla on kuukautta ennen kurssin alkamista vapaita paikkoja, palveluntuottaja voi selvittää Kelasta, onko kursseille mahdollista ottaa myös muiden tahojen lähettämiä ja maksamia tai itsemaksavia kuntoutujia. Palveluntuottaja tiedustelee mahdollisuutta kuntoutujapaikan käyttämiseen muulle kuin Kelan kuntoutujalle sähköpostilla teosku_kurssimuutokset@kela.fi.

Edellytyksenä muun tahon tai itse maksavien kuntoutujien osallistumiselle on, että kuntoutus toteutuu Kelan kuntoutujien osalta standardin yleisen osan ja palvelulinjakohtaisen standardin mukaisesti eikä kurssin enimmäisosallistujamäärä ylitä. Lisäksi edellytetään, että kuntoutuja kuuluu palvelulinjakohtaisen standardin mukaiseen kohderyhmään.

Kela ei vastaa muiden tahojen eikä itse maksavien kuntoutujien kuntoutuksesta.

OPI-kursseissa ei voi olla muita kuin Kelan kuntoutujia.

Aloitettun kurssin vaihtaminen

Aloitettun sairausryhmäkohtaisen kurssin tai ammatillisen moniosaisen kurssin jakson muutos tehdään kuntoutujalle sairauden tai muun vastaavan syyn johdosta. Palveluntuottaja ja Kelan vakuutuspiiri selvittävät yhdessä kuntoutujan kanssa, voiko hän osallistua saman palveluntuottajan toiselle vastaavalle kurssijaksolle. Vakuutuspiiri tiedustelee tarvittaessa lisäpaikkaa toiselle kurssille kuntoutuspalvelujen ryhmästä.

OPI-kursseissa palveluntuottaja voi neuvotella Kelan kanssa, voiko kuntoutuja vaihtaa harkinnan mukaan perustelluista syistä saman oppilaitoksen myöhemmälle vastaavalle kurssille.

4 KELAN TEHTÄVÄT

4.1 Kuntoutuspalvelujen hankinnan periaatteet

Tässä on kuvattu yleisellä tasolla Kelan kuntoutuspalvelujen hankintamenettelyä. Jokaisen järjestettävän hankinnan tarjouspyynnössä kuvataan tarkemmin kyseisessä hankinnassa noudatettava menettely. Jos standardit ja muu tarjouspyyntömateriaali eroavat sisällöltään, noudatetaan kyseisen hankinnan muussa tarjouspyyntömateriaalissa ilmoitettua.

4.1.1 Tarjouskilpailu

Kela hankkii kuntoutuspalvelut pääsääntöisesti tarjouskilpailun avulla. Hankintamenettelyssä Kela noudattaa julkisista hankinnoista annettua lakia (348/2007). Kela määrittelee standardeissa kuntoutuspalvelujen laatu- ja sisältövaatimukset.

Kela järjestää kuntoutuspalvelujen tarjouskilpailut pääsääntöisesti avoimena menettelyinä, jolloin kaikilla halukkailla palveluntuottajilla on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun. Hankinnasta julkaistaan aina ensin kansallinen hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavalla (www.hankintailmoitukset.fi). Tarjouspyyntömateriaali julkaistaan Kelan verkkosivuilla, ja se on nähtävissä tarjouskilpailun ajan osoitteessa <http://www.kela.fi> > Yhteistyökumppanit > Kuntoutuspalvelut > Hankinnat.

Kela ilmoittaa tarjouspyynnössä hankinnassa käytettävät menettelyt ja tarjousten valinta- ja vertailuperusteet.

4.1.2 Sopimukset

Kela tekee valittujen palveluntuottajien kanssa määräaikaiset sopimukset. Sopimuksia tehdään vain palvelujen arvioitua tarvetta vastaava määrä.

Kelassa ylläpidetään tiedostoa tarjousasiakirjoista saaduista sellaisista palveluntuottajien tiedoista, jotka ovat tarpeellisia kuntoutuksen toteuttamisessa. Tietoja käytetään muun muassa kuntoutujien informoimiseksi palveluntuottajan valinnassa sekä kuntoutujan yksilökohtaisessa päätöksenteossa ja laskujen maksamisessa.

4.1.3 Alihankinta

Kelan palveluntuottaja voi toteuttaa kuntoutuspalveluja myös alihankintana. Alihankintana toteutetussa kuntoutuksessa palveluntuottaja ostaa kuntoutukseen kuuluvaa palvelua kolmannelta osapuolelta. Alihankkija ja palveluntuottaja ovat aina eri yrityksiä.

Alihankkija on esimerkiksi itsenäinen ammatinharjoittaja tai yritys, jolla on sopimus Kelan palveluntuottajan kanssa ja tämän sopimuksen perusteella alihankkija antaa palveluntuottajan puolesta kuntoutukseen kuuluvaa palvelua Kelan kuntoutusasiakaille. Alihankkija ei ole sopimussuhteessa Kelaan.

Alihankintasopimusta tehdessään palveluntuottaja huomioi tilaajavastuulain (laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä, 1233/2006) asettamat veloitteet. Etelä-Suomen aluehallintoviraston työsuojelun vastuualue antaa koko maassa tietoa tästä laista ja valvoo sen noudattamista.

Alihankinnan käyttäminen ei rajoita Kelan palveluntuottajan vastuuta kuntoutuspalvelun toteuttamisesta. Palveluntuottaja vastaa Kelalle alihankkijan toteuttamasta kuntoutuspalvelusta, vastuista ja velvoitteista kuten omistaan.

Palveluntuottaja

Yksityinen yritys, laitos, säätiö tai muu yhteisö, joka tuottaa Kansaneläkelaitoksen kuntoutuksesta annetun lain tarkoittamia kuntoutuspalveluja.

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

4.2 Kuntoutusasian vireilletulo ja hakemuksen käsittely

Kuntoutusasia tulee Kelassa vireille asiakkaan kuntoutushakemuksella. Asiakas liit-
tää hakemukseensa häntä hoitavan tahon laatiman B-lääkärintlausunnon tai vastaa-
vat tiedot sisältävän lääketieteellisen selvityksen tai kuntoutussuunnitelman.

Hakemusta käsittelevä Kelan toimihenkilö haastattelee asiakkaan Kelan ohjeiden
mukaisesti.

Kuntoutuja saa aina kirjallisen kuntoutuspäätöksen, josta käy ilmi asian ratkaisu.
Myönteisen päätöksen mukana kuntoutuja saa kuntoutusta koskevia ohjeita.

4.2.1 Päätöksestä tiedottaminen

Kelan toimihenkilö lähettää myönteisen kuntoutuspäätöksen tiedoksi palveluntuotta-
jalle. Päätökseen hän liittää kopiot kuntoutujan hakemuksesta ja muista kuntoutuk-
sen toteuttamisen kannalta välttämättömistä asiakirjoista, kuten kuntoutussuunni-
telmasta ja muista lääkärintlausunnoista. Päätöksestä ja sen liitteistä käyvät ilmi kun-
toutujan taustatiedot, perustelut kuntoutuksen tarpeesta ja omat kuntoutustavoitteet.

Kun palveluntuottaja on saanut päätöksen, se ilmoittaa kuntoutujalle kuntoutuksen
ajankohdan. Poikkeuksena ovat kurssit, joiden ajankohta näkyy kuntoutuspäätök-
sessä.

Ratkaisun tehnyt toimihenkilö lähettää myönteisen tai kielteisen kuntoutuspäätöksen
tiedoksi myös kuntoutujan hoidosta, kuntoutuksesta, kuntoutussuunnitelman laati-
misesta ja seurannasta vastaavalle taholle.

4.2.2 Jatkotoimenpiteet

Kuntoutuksen toteutumisen jälkeen Kelan toimihenkilö käy läpi palveluntuottajan
henkilöstön laatimat kuntoutujan kuntoutuspalautteet. Tarvittaessa toimihenkilö sel-
vittää palveluntuottajan tai kuntoutujan yhteydenoton perusteella kuntoutukseen liit-
tyviä asioita.

Kuntoutuksen päätyttyä Kela vastaa omalta osaltaan kuntoutuksen jatkotoimenpi-
teistä ja toimihenkilö ohjaa kuntoutujan tarvittaessa muiden palvelujen piiriin. Kun-
toutusprosessin hoitaminen siirtyy takaisin hoitavalle taholle tai työterveyshuollolle,
ellei asian käsittelyä ole aiheellista jatkaa Kelassa.

4.2.3 Kuntoutuskustannusten laskuttaminen ja maksaminen

Kela maksaa palveluntuottajan lähettämän laskun perusteella kuntoutuksesta aiheu-
tuneet todelliset kustannukset palveluntuottajalle. Palveluntuottaja lähettää laskun
Kelaan viimeistään 2 kuukauden kuluessa kunkin kuntoutusjakson päättymisestä.
Jos kuntoutusprosessi on pitkäkestoinen ja/tai koostuu useista jaksoista, palvelun-
tuottaja voi laskuttaa kustannukset kesken prosessin tai jaksojen päätyttyä. Tilan-
teissa, joissa kuntoutuja keskeyttää kuntoutuksen, Kela maksaa palveluntuottajalle

korvauksen kuntoutuksesta aiheutuneista kustannuksista kuntoutuksen keskeytymiseen saakka.

Korvaus voidaan myöntää, vaikka sitä ei olisi haettu määräajassa, jos epäminen myöhästymisen vuoksi olisi kohtuutonta.

Kuntoutuspalvelun tuottaja sitoutuu noudattamaan sopimuksen mukaisia laskutusperusteita. Sovitut hinnat sisältävät kaikki kyseisestä kuntoutuksesta aiheutuvat kustannukset. Standardin mukaisesta kuntoutuksen toteuttamisesta palveluntuottaja ei saa periä kuntoutujalta asiakasmaksua, omavastuuosuutta tai muuta lisämaksua. Kela korvaa vain toteutuneesta kuntoutuksesta (kuntoutujan läsnäolopäiviltä) aiheutuneet kustannukset.

Palveluntuottaja noudattaa Kelan ohjeita ja käyttää Kelan tilityslomaketta KU 206 ja laskutuslomaketta KU 201. Palveluntuottaja ei voi käyttää laskutuksessa omia lomakkeitaan.

Korvausten maksaminen edellyttää, että palveluntuottaja toimittaa Kelaan kuntoutuspalautteen. Maksamisen perusteeksi palveluntuottajan toimittaa Kelaan todistuksen kuntoutukseen osallistumisesta.

4.3 Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö

Kela tiedottaa kuntoutuspalveluista valtakunnallisesti ja paikallisesti. Kelan tiedotus ei korvaa palveluntuottajan tiedotusta ja palveluiden markkinointia kuntoutujille.

Kuntoutuspalvelujen ryhmä

Kelan kuntoutuspalvelujen ryhmä vastaa Kelan internetsivuilla olevasta Kelan järjestämää kuntoutusta koskevasta tiedottamisesta. Internetsivuilla on asiakkaille ja palveluntuottajille erilliset kuntoutuksen sivustot. Näillä on tietoa mm. kuntoutuksen hankinnoista, standardeista, palveluista ja palveluntuottajista. Sivustoilla on aiheittain Ajankohtaistiedotteen-sivut, joilla ilmoitetaan Kelan kuntoutukseen liittyvistä asioista ja vastataan palveluntuottajilta tulleisiin kysymyksiin. Palveluntuottajan tulee seurata ajankohtaistiedotteita. Palveluntuottajien yhteystiedoista on linkit palveluntuottajien omille internetsivuille.

Kuntoutuspalvelujen ryhmä tekee laajasti yhteistyötä eri sidosryhmien kanssa ja tiedottaa kuntoutuksesta erilaisissa sidosryhmille järjestettävissä tilaisuuksissa, kuten koulutuksissa ja työkokouksissa. Palveluntuottajille järjestetään vuosittain työkokous.

Valtakunnallisesti keskeisiä sidosryhmiä ovat kuntoutuksen valtakunnalliset palveluntuottajat, ministeriöt, eläkevakuutuslaitokset, järjestöt ja tutkijatahot. Alueellisesti tärkeitä sidosryhmiä ovat alueen palveluntuottajat, keskussairaalat, työterveyshuollot, terveyskeskukset ja kuntien muut toimialat, työ- ja elinkeinotoimistot, työllistymistä edistävät monialaiset yhteispalvelut (TYP-toimipisteet) sekä alueelliset järjestöt ja ammatillisen kuntoutuksen palveluissa myös työpaikat.

Vakuutuspiirit

Kelan kuntoutuspalvelujen ryhmä ja vakuutuspiirit sopivat keskinäisestä työnjaosta tiedottamisessa. Tämän työnjaon mukaisesti vakuutuspiirit toteuttavat paikallisiin tarpeisiin kohdentuvaa tiedottamista ja koulutusta oman alueensa sidosryhmien edustajille. Nämä sidosryhmät on mainittu edellä. Vakuutuspiirien nimetyt TYP-työntekijät osallistuvat alueidensa työvoiman palvelukeskusten työskentelyyn sovitulla tavalla. Vakuutuspiirien johtajat vastaavat paikallisesta tiedottamisesta.

4.4 Auditointi

Auditointi on Kelan toteuttama järjestelmällinen, riippumaton ja dokumentoitu arviointi kuntoutustoiminnan laadun varmistamiseksi ja kehittämiseksi. Auditoinnilla selvitetään, vastaako kuntoutuspalvelun tuottajan toiminta tehtyjen sopimusten ja palveluntuottajan tarjousasiakirjoissa ilmoittamia tietoja ja täyttääkö se standardien sekä kuntoutustoimintaa ohjaavien lakien ja asetusten vaatimukset. Palveluntuottajan ja Kelan välisen sopimuksen mukaisesti Kelalla on oikeus auditoida sopimukseen kuuluva kuntoutustoiminta haluamanaan ajankohtana ja haluamallaan tavalla.

Auditoinnin tavoitteena on arvioida kuntoutusprosessia Kelan ja kuntoutujan näkökulmasta. Auditoinnissa tarkastetaan seuraavia laadun osa-alueita: laadunhallinta, henkilöstö, kuntoutustilat ja -laitteet, asiakasturvallisuus, kuntoutujan oikeudet, kuntoutusprosessi (sisältö ja toteutus) sekä dokumentaatio. Auditoinnissa toimivat koulutetut Kelan toimihenkilöt.

Auditointihavainnot luokitellaan vakaviin ja lieviin poikkeamiin sekä kehittämissuhteisiin. Vakavat poikkeamat ovat palveluntuottajan toiminnasta puuttuvia laadun osatekijöitä ja/tai menettelytapoja. Tällöin palveluntuottajan sopimuksessa lupaamat asiat eivät täyty. Poikkeamat voivat koskea vaatimuksia, jotka liittyvät, esimerkiksi kelpoisuusehtoihin, kuntoutuspalveluihin, henkilöstöön tai kuntoutustoimintaa ohjaaviin lakeihin ja asetuksiin. Lievät poikkeamat ovat asioita, joissa laadunhallinnan jokin osatekijä, esimerkiksi dokumentointi, ei täysin vastaa toiminnalle asetettuja tai luvattuja kriteereitä. Tällöin sopimuksessa mainittujen Kelan standardien sekä kuntoutustoimintaa ohjaavien lakien ja asetusten vaatimukset täyttyvät kuitenkin osittain.

Auditoinneissa havaitut vakavat poikkeamat edellyttävät palveluntuottajalta aina toimenpiteitä välittömästi. Lievät poikkeamat vaativat toimenpiteitä kahden kuukauden kuluessa asian saattamiseksi sopimuksen mukaiselle tasolle.

Auditoinneilla tuodaan lisäksi esiin palveluntuottajan kuntoutustoiminnan vahvuuksia, jotka ylittävät laatuvaatimukset ja/tai hyvän kuntoutuskäytännön mukaisen toiminnan. Auditoinnissa esittämät kehittämissuhteet tähtäävät palveluntuottajan kuntoutustoiminnan kehittämiseen.

LIITTEET

LIITE 1 AMMATTI- JA TEHTÄVÄNIMIKKEET

Tässä liitteessä ja standardissa 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 (559/1994) ja asetuksen (564/1994) 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 (1093/2007) tai sen sijaan tullut lakia.

Askartelunohjaaja

Tehtävänimike. Askartelunohjaaja on suorittanut ohjaustoimintaan suuntautuneen artonomin käsi- ja taideteollisuuden ammattikorkeakoulututkinnon tai askarteluohjaajan tutkinnon.

Astmahoitaja

Tehtävänimike. Astmahoitaja on sairaanhoitaja tai terveydenhoitaja, joka on suorittanut 15 opintopisteen lisäkoulutuksen astman ja allergian hoitotyöstä tai on suorittanut hengityselinsairaahan hoitotyön ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä).

Audionomi /Kuulontutkija

Audionomilla on soveltuva sosiaali- ja terveystieteiden tutkinto. Sen lisäksi hän on suorittanut ammattikorkeakoulun audiologiset erikoistumisopinnot. Koulutus järjestettiin aiemmin kuulontutkijakoulutuksena.

Avannehoitaja

Tehtävänimike. Avannehoitaja on sairaanhoitaja tai terveydenhoitaja, joka on hankkinut suorittamallaan lisäopinnoilla erikoistiedot avanneleikattujen hoidosta tai on suorittanut avannehoitajan ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä).

Diabeteshoitaja

Tehtävänimike. Diabeteshoitaja on sairaanhoitaja tai terveydenhoitaja, jonka tutkintoon on sisällytetty suuntautumisvaihtoehtona diabeteksen ehkäisy- ja hoitotyö tai joka on tutkinnon jälkeen suorittanut vastaavan (30 opintopistettä) erikoistumis- tai täydennyskoulutuksen.

Diabeteksen hoidon erityispätevyys saanut erikoislääkäri

Diabeteksen hoidon erityispätevyys edellyttää erikoislääkärin tutkintoa. Erityispätevyys myöntää Suomen lääkäriliitto.

Dialyysihoitaja

Tehtävänimike. Dialyysihoitaja on sairaanhoitaja tai terveydenhoitaja, joka on saanut ammatillista lisäkoulutusta dialyysiosastolla tai joka on suorittanut nefrologisen tai munuaispotilaan hoitotyön ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä).

Erikoislääkäri

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

Erikoistuva lääkäri

Erikoistuva lääkäri on henkilö, jolle yliopisto on myöntänyt opinto-oikeuden alan erikoistumiskoulutusohjelmaan.

Erityislastentarhanopettaja

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

Erityisopettaja

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

Fysioterapeutti AMK

Fysioterapeutti on sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike. Fysioterapeutilla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä.

Geronomi AMK

Geronomi on sosiaalialan tutkintonimike. Tutkinto suoritetaan vanhustyön koulutusohjelmassa. Geronomilla tulee olla oikeus toimia sosiaalihuollon ammattihenkilönä siten kuin laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) säädetään.

Ilmaisutaidon opettaja

Ilmaisutaidon opettaja on opettajatutkinnon (ks. opettaja) lisäksi suorittanut korkeakoulussa draamakasvatuksen perusopinnot.

IT-ohjaaja

Tehtävänimike. IT-ohjaajan ammatillisena peruskoulutuksena voi olla esimerkiksi datanomin tai tradenomin tutkinto. Näkövammaisten kuntoutuksessa on lisäksi hankittu näkövammaisten IT-ohjaukseen tarvittavat erityistaidot esimerkiksi Arlainstituutissa, Keskuspuiston ammattiopiston Arlan toimipaikassa tai Näkövammaisten Keskusliiton järjestämässä koulutuksessa.

Jalkaterapeutti AMK

Jalkaterapeutti on sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulututkintokimike. Jalkaterapeutilla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä.

Jalkojenhoitaja

Jalkojenhoitaja on terveydenhuollon ammattitutkintokimike. Valvira on myöntänyt jalkojenhoitajalle ennen vuotta 2008 oikeuden toimia nimikesuojattuna terveydenhuollon ammattihenkilönä.

Kipuhoitaja

Tehtävänimike. Kipuhoitaja on sairaanhoitaja tai terveydenhoitaja, joka on suorittanut kivunhoidon ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä).

Kommunikaatio-ohjaaja

Tehtävänimike. Kommunikaatio-ohjaaja on sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla on lisäksi

- kommunikaatio-ohjaajan erikoisammattitutkinto tai
- viittomakielen opettajan tai
- viittomakielen tulkin (AMK) tai
- näkövammaistaitojen ohjaajan koulutus.

Kuntoutuksen erityispätevyden saanut erikoislääkäri

Kuntoutuksen erityispätevyys edellyttää erikoislääkärin tutkintoa. Erityispätevyden myöntää Suomen Lääkäriliitto.

Kuntoutuksen ohjaaja AMK

Kuntoutuksen ohjaaja on sosiaali- ja terveystieteiden tutkintokimike. Tutkinto suoritetaan kuntoutusohjauksen ja -suunnittelun koulutusohjelmassa.

Kuurosokeuskuntouttaja

Tehtävänimike. Kuurosokeuskuntouttaja on sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla on lisäksi näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto tai työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuurosokeudesta ja sen kuntoutuksesta.

Käsityönohjaaja

Tehtävänimike. Käsityönohjaaja on suorittanut ohjaustoimintaan suuntautuneen artenomin käsi- ja taideteollisuuden ammattikorkeakoulututkinnon tai hänellä on useamman vuoden kokemus kyseisestä työstä kuntoutuksen parissa.

Laillistettu lääkäri

Laillistettu lääkäri on lääketieteen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolle Valvira on hakemuksen perusteella myöntänyt oikeuden harjoittaa lääkärin ammattia laillistettuna ammattihenkilönä Suomessa

erikoistumisopinnot neuropsykologian erikoisalalla) tai aikaisempi klinisen neuropsykologin koulutus (3-vuotinen valtakunnallinen erikoistumiskoulutus).

Nuoriso-ohjaaja

Nuoriso-ohjaaja on suorittanut toisen asteen nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajan perustutkinnon.

Nuorisotyöntekijä

Tehtävänimike. Nuorisotyöntekijä on

- sosionomi (AMK), jonka opintojen suuntautumisvaihtoehtona on ollut nuorisotyö tai
- nuorisokasvatuksen maisteri tai
- yhteisöpedagogi (AMK).

Näkövammaistaitojen ohjaaja

Tehtävänimike. Näkövammaistaitojen ohjaaja on sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla on lisäksi näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto tai työpaikkakoulutuksena saatu koulutus näkövammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta.

Näönkäyttönohjaaja

Näönkäyttönohjaaja on sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla on Arlainstituutissa tai Keskuspuiston ammattiopiston Arlan toimipaikassa ammatillisena lisätutkintona suoritettu näönkäyttönohjaajan koulutus tai näönkäytön ohjauksen opinnot sisältävä näkövammaisten kuntoutusohjaajakoulutus.

Ohjaustoiminnan artonomi AMK

Ohjaustoiminnan artonomi on suorittanut ohjaustoimintaan suuntautuneen artonomin käsi- ja taideteollisuuden ammattikorkeakoulututkinnon.

Opettaja

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

Pistekirjoituksen ohjaaja

Tehtävänimike. Pistekirjoituksen ohjaaja on sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla on näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto tai työpaikkakoulutuksena saatu koulutus pistekirjoituksen ohjaamisesta.

Psykodraamaohjaaja

Psykodraamaohjaajalla on pohjakoulutuksena soveltuva korkeakoulu- tai opistoasteen tutkinto, jonka lisäksi psykodraamaohjaaja on suorittanut ammatillisena täydennyskoulutuksena psykodraamaohjaajatutkinnon.

Psykologi

Psykologi on terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä.

Psykoterapeutti

Psykoterapeutti on terveydenhuollon ammattihenkilö, jolle Valvira on myöntänyt oikeuden käyttää psykoterapeutin nimikesuojattua ammattinimikettä.

Puheterapeutti

Puheterapeutti on terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä.

Puhevammaisten tulkki

Tehtävänimike. Puhevammaisten tulkki on

- sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteiden ammattillisen tutkinnon suorittanut henkilö, jolla on lisäksi puhevammaisten tulkin erikoisammattitutkinto tai
- viittomakielen tulkki AMK, joka on valmistunut vuonna 2015 tai sen jälkeen

Ratsastusterapeutti

Ratsastusterapeutti on opetus-, sosiaali-, tai terveysalan ammattikorkeakoulututkinnon suorittanut henkilö, joka on suorittanut Suomen Ratsastusterapeutit ry:n järjestämän ratsastusterapeuttikoulutuksen. Lisäksi hyväksytään Ruotsissa suoritettu vastaava koulutus.

Ravitsemusterapeutti

Ravitsemusterapeutilla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä.

Ravintoneuvoja

Tehtävänimike. Ravintoneuvoja on sairaanhoitaja, terveydenhoitaja tai kotitalousopettaja, joka toimii kuntoutuslaitoksessa ravitsemusterapeutin ohjaamana.

Reumahoitaja

Tehtävänimike. Sairaanhoitaja tai terveydenhoitaja, joka on suorittanut reumasairauksien hoitotyön ammattilliset erikoistumisopinnot 30 opintopisteen tai reumahoitotyön täydennyskoulutuksen 15 opintopistettä.

Sairaanhoitaja AMK

Sairaanhoitaja on sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike. Sairaanhoitajalla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä. Sairaanhoitajan koulutukseen voi sisältyä suuntautumisvaihtoehto. Tutkinnon jälkeen voi suorittaa erikoistumis- tai täydennyskoulutuksia.

Seksuaalineuvoja

Seksuaalineuvoja on sosiaali- tai terveydenhuollon tutkinnon suorittanut henkilö, joka on lisäksi suorittanut seksuaalineuvojan 30 opintopisteen koulutuksen.

Seksuaaliterapeutti

Seksuaaliterapeutti on sosiaali- tai terveydenhuollon tutkinnon suorittanut henkilö, jolla on yhteispohjoismaisen The Nordic Association for Clinical Sexology (NACS)

järjestön auktorisointi. Suomessa toimiva NACS-jäsenjärjestö on Suomen Seksologinen Seura. Suomessa auktorisoitu nimike on: Seksuaaliterapeutti, erityistaso (NACS).

Sosiaalityöntekijä

Sosiaalityöntekijä on henkilö, joka täyttää sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) ja asetuksen (608/2005) mukaiset kelpoisuusvaatimukset toimia sosiaalityöntekijänä. Lisäksi hänellä tulee olla oikeus toimia sosiaalihuollon laillistettuna ammattihenkilönä siten kuin laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) säädetään.

Sosionomi AMK

Sosionomi on sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike. Lisäksi hänellä tulee olla oikeus toimia sosiaalihuollon laillistettuna ammattihenkilönä siten kuin laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) säädetään.

Suuhygienisti AMK

Suuhygienisti on sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike. Suuhygienistillä on Valviran oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä.

Taideterapeutti

Taideterapeutilla on esimerkiksi terveydenhoito-, sosiaali- tai taidealan pohjakoulutus. Sen lisäksi hän on suorittanut ammatillisena täydennyskoulutuksena taideterapiakoulutuksen.

Tanssiterapeutti

Tanssiterapeutilla on vähintään alempi korkeakoulu- tai opistotasoinen tutkinto sekä vähintään 2 vuoden työkokemus sosiaali- ja terveys-, tanssi-, taide- tai opetusalaalta ja lisäksi hyväksytysti suoritettavat tanssiterapian 90 opintopisteen opinnot.

Terveydenhoitaja AMK

Terveydenhoitaja on sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike. Terveydenhoitajalla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä.

Toimintaterapeutti AMK

Toimintaterapeutti on sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike. Toimintaterapeutilla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä.

Työfysioterapeutti

Työfysioterapeutti täyttää työterveyshuoltolaissa (1383/2001) sekä hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöistä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (708/2013) säädetyt vaatimukset toimia työfysioterapeutin tehtävissä.

Työterveyshoitaja

Työterveyshoitaja täyttää työterveyshuoltolaissa (1383/2001) sekä hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöistä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (708/2013) säädetyt vaatimukset toimia työterveyshoitajan tehtävissä.

Uroterapeutti

Uroterapeutti on sairaanhoitaja tai fysioterapeutti, joka on suorittanut uroterapiaan liittyvän ammatillisen lisäkoulutuksen (30 opintopistettä) tai aiemman vastaavan koulutuksen.

Vapaa-ajan ohjaaja

Vapaa-ajanohjalla on nuoriso- ja vapaa-ajan ohjauksen perustutkinto tai lasten ja nuorten erityisohjaajan tutkinto.

Viittomakielen ohjaaja

Viittomakielen ohjaajalla on viittomakielisen ohjauksen toisen asteen perustutkinto.

Viittomakielen tulkki AMK

Viittomakielen tulkilla on 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

Yhteisöpedagogi on suorittanut ammattikorkeakoulututkinnon kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmassa.

LIITE 2 KUNTOUTUSPALVELUIHIN SOVELLETTAVAA LAINSÄÄDÄNTÖÄ JA JULKAISUJA

Kelan kuntoutuspalvelujen toteuttamisessa tulee aina noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä. Tähän liitteeseen on koottu Kelan kuntoutuspalvelujen tuottamisen kannalta keskeisimpiä lakeja ja asetuksia. Lisäksi liitteessä on mainittu julkaisu, johon standardissa on viitattu.

Lait ja asetukset:

Laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista 566/2005
 Kielilaki 423/2003
 Saamen kielilaki 1086/2003
 Laki vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelusta 133/2010
 Laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990
 Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011
 Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992
 Henkilötietolaki 523/1999
 Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994
 Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015
 Valtioneuvoston asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 1998/986
 Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009
 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007
 Tietoyhteiskuntakaari 917/2014
 Kuluttajaturvallisuuslaki 920/2011
 Työturvallisuuslaki 738/2002
 Pelastuslaki 379/2011
 Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 407/2011
 Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010
 Työterveyshuoltolaki 1383/2001
 Valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta 708/2013
 Laki julkisista hankinnoista 348/2007
 Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006

Julkaisut:

Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (Tukes) julkaisusarja 1/2015 (allastilat)
 Turvallisuus- ja kemikaaliviraston julkaisusarja 5/2015 (ratsastusterapia)
 Terveyden ja hyvinvoinnin laitos: Ohje moniresistenttien mikrobin tartunnantorjunnasta 9/2014