

**KANSANELÄKELAITOS**

Etuuspalvelujen lakiyksikkö  
Kuntoutuspalvelujen ryhmä



## **KELAN KUNTOUTUKSEN PALVELUKUVAUS**

### **YLEINEN OSA**

- **AVH-kurssit**
- **IKKU-kurssi**
- **KIILA-kuntoutus**
- **MS-kurssit**
- **OPI-kurssit**
- **Tules-kurssit**

**Voimassa 1.1.2020 alkaen**

## SISÄLLYS

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>YLEISET PERIAATTEET</b> .....   | <b>4</b>  |
| 1.1      | Palvelukuvausten voimassaolo .....   | 4         |
| 1.2      | Palvelukuvausten käyttötarkoitus ja tavoitteet.....                            | 4         |
| 1.3      | Hyvä kuntoutuskäytäntö.....  | 5         |
| 1.4      | ICF Kelan kuntoutuksessa .....   | 6         |
| <b>2</b> | <b>KUNTOUTUJAN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET</b> .....                            | <b>6</b>  |
| 2.1      | Kuntoutuksen toteutus .....  | 6         |
|          | Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen .....   | 7         |
|          | Kieli ja tulkin käyttö kuntoutuksessa.....                                     | 7         |
|          | Omais- ja läheiset ja henkilökohtaiset avustajat.....                          | 8         |
| <b>3</b> | <b>KUNTOUTUKSEN TOTEUTTAMINEN</b> .....  | <b>9</b>  |
| 3.1      | Kuntoutuksen suunnittelu.....  | 9         |
| 3.1.1    | Hoitavan tahon laatima suunnitelma .....                                       | 9         |
| 3.1.2    | Kuntoutusta edeltävät toimenpiteet .....                                       | 9         |
| 3.1.3    | Kuntoutujan henkilötietojen käsittely .....                                    | 11        |
|          | Kuntoutuksen sisältö ja rakenne .....  | 13        |
| 3.2.1    | Kuntoutuksen toteutusmuodot ja kuntoutuspäivän tai käyntikerran toteutus ..... | 13        |
| 3.2.2    | Kuntoutuksen alku- ja päätösvaihe .....  | 14        |
| 3.2.3    | Kuntoutuksen jaksottaminen .....   | 15        |
| 3.2.4    | Kuntoutuksen sisältö ja kuntoutusohjelma .....                                 | 15        |
| 3.2.5    | Arviointi .....  | 17        |
| 3.2.6    | Kuntoutuspalaute .....   | 17        |
|          | Henkilöstö.....  | 19        |
| 3.3.2    | Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana .....                  | 20        |
| 3.3.3    | Vertaistukihenkilöt ja kokemusasiantuntijat .....                              | 21        |
|          | Asiakasturvallisuus .....  | 22        |
| 3.4.1    | Vakuutusurva .....   | 22        |
| 3.4.2    | Ohjelmien aikainen valvonta .....  | 23        |
| 3.4.3    | Ensiapupäivystys .....   | 23        |
| 3.4.4    | Allasvalvonta .....  | 24        |
| 3.4.5    | Ratsastuspalveluiden turvallisuus .....  | 24        |
| 3.4.6    | Menettelyohjeet erityistilanteissa.....  | 24        |
| 3.4.7    | Vakavista tapaturmista ilmoittaminen .....                                     | 25        |
| 3.4.8    | Pelastussuunnitelma .....  | 25        |
| 3.5      | Luvat, tilat, laitteet ja ravinto .....  | 25        |
| 3.5.1    | Luvat .....  | 25        |
| 3.5.2    | Kuntoutustilat ja -laitteet sekä hoito- ja apuvälineet.....                    | 26        |
| 3.5.3    | Majoitus .....   | 27        |
| 3.5.4    | Ravinto.....   | 28        |
| 3.6      | Raportointi ja seuranta.....   | 28        |
| 3.6.1    | Raportointi.....   | 28        |
| 3.6.2    | Palveluntuottajan laadunhallinta.....  | 29        |
| 3.7      | Markkinointi .....   | 30        |
| 3.8      | Kurssien siirtäminen tai peruminen .....                                       | 31        |
| <b>4</b> | <b>KELAN TEHTÄVÄT</b> .....  | <b>32</b> |
| 4.1      | Kuntoutuspalvelujen hankinnan periaatteet .....                                | 32        |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 4.1.1    | Tarjouskilpailu .....   | 32        |
| 4.1.2    | Sopimukset .....  | 33        |
| 4.1.3    | Alihankinta .....   | 33        |
| 4.2      | Kuntoutusasian vireilletulo ja hakemuksen käsittely.....                                | 34        |
| 4.2.1    | Päätöksestä tiedottaminen .....   | 34        |
| 4.2.2    | Jatkotoimenpiteet.....  | 34        |
| 4.2.3    | Kuntoutuskustannusten laskuttaminen ja maksaminen.....                                  | 35        |
| 4.3      | Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö .....  | 36        |
| 4.4      | Auditointi.....   | 36        |
| <b>5</b> | <b>LIITTEET.....</b>  | <b>38</b> |
| <b>6</b> | <b>LIITE 1 AMMATTI- JA TEHTÄVÄNIMIKKEET .....</b>                                       | <b>38</b> |
| <b>7</b> | <b>LIITE 2 KUNTOUTUSPALVELUIHIN SOVELLETTAVAA LAINSÄÄDÄNTÖÄ JA<br/>JULKAISUJA .....</b> | <b>47</b> |

# 1 YLEISET PERIAATTEET

## 1.1 Palvelukuvausten voimassaolo

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaukset<sup>1</sup> ovat kaksiosaisia. Osat ovat yleinen osa ja kuntoutuspalvelua koskeva osa. Nämä osat täydentävät toisiaan eikä niitä voi soveltaa erillisinä Kelan järjestämän kuntoutuksen toteuttamisessa. Yleinen osa ja kuntoutuspalvelua koskeva osa muodostavat yhdessä voimassa olevassa hankintalainsäädännössä määritellyn teknisen eritelmän.

Tämä Kelan kuntoutuksen yleinen osa koskee kuntoutuksen palvelukuvauksia, jotka tulevat voimaan 1.1.2020 ja joita toteutetaan

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

Palvelukuvauksen yleinen osa ei koske Kelan vaativan lääkinällisen kuntoutuksen terapioidia. Niitä koskee erillinen Kelan terapiapalvelukuvaus.

Kelan kuntoutuspalvelujen toteuttamisessa tulee aina ensisijaisesti noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä.

## 1.2 Palvelukuvausten käyttötarkoitus ja tavoitteet

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

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

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

Yleinen palvelukuvaus sisältää viisi osaa:

- yleiset periaatteet
- kuntoutujan oikeudet ja velvollisuudet
- kuntoutuksen toteuttaminen

---

<sup>1</sup> Tässä yleisen osan versiossa on tehty muutoksia seuraaviin termeihin: standardi > palvelukuvaus, palvelulinja > kuntoutuspalvelu ja palvelulinjakohtainen standardi > kuntoutuksen palvelukuvaus.

- Kelan tehtävät
- liitteet. Liitteitä ovat Ammatti- ja tehtävänimikkeet sekä Lait ja asetukset. Liitteissä esitetyt määrittelyt koskevat Kelan palvelukuvausten mukaisesti toteutettavaa kuntoutusta.

Palvelukuvauksen yleisessä osassa esitetään kaikkia kuntoutuspalveluja koskevat yhteiset laatuvaatimukset. Yleisessä osassa on kerrottu erikseen, mitkä asiat on määritelty kuntoutuksen palvelukuvauksessa kokonaan tai minkä asioiden osalta siinä voi olla tarkennuksia. Tarkennusten osalta palveluntuottaja noudattaa kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaista menettelyä.

Kuntoutuspalvelua koskeva osa (jatkossa käytetään termiä *kuntoutuksen palvelukuvaus*) on kuntoutuksen toteuttamisen, sisällön ja henkilöstön kuvaus. Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksissa määritellään Kelan järjestämän kuntoutuksen laatuvaatimukset.

Palvelukuvaukset sitovat palveluntuottajaa osana Kelan ja palveluntuottajan välistä sopimusta, ja niiden noudattamatta jättäminen muodostaa irtisanomis- tai purkuperusteen. Kelan kuntoutuksen palvelukuvaukset ovat kuntoutuspalvelusta riippuen voimassa kyseisen kuntoutuspalvelun sopimuskauden ajan.

### 1.3 Hyvä kuntoutuskäytäntö

Hyvä kuntoutuskäytäntö pohjautuu kuntoutuksen vaikuttavuudesta saatuun tieteelliseen näyttöön, jota täydentävät Kelan ja julkisen terveydenhuollon kuntoutuksessa yleisesti hyväksytyt vakiintuneet ja kokemusperäisesti perustellut menettelytavat. (KKRL 10 § ja HE 322/2014).

Hyvää kuntoutuskäytäntöä on kuvattu kirjassa Hyvän kuntoutuskäytännön perusta<sup>2</sup>.

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 kuntoutukseen 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 laatiman kuvauksen kuntoutujan toimintakyvystä ja siihen liittyvän kuntoutustarpeen arvioinnin ja kuntoutusta tukevien toimintojen suunnittelun sekä tavoitteiden asettamisen. Kuntoutustarpeen arviointi, tavoitteiden asettaminen ja sisällön suunnittelu tehdään yhdessä kuntoutujan kanssa asiakaslähtöisen kuntoutumisen toteutumisen varmistamiseksi.

---

<sup>2</sup> 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)

Näiden lisäksi kuntoutusprosessiin kuuluu kuntoutuksen hakeminen Kelasta, kuntoutuspäätös, kuntoutuksen toteutus, kuntoutuksesta aiheutuneiden kustannusten korvaaminen ja kuntoutuksen seuranta. Lisäksi siihen kuuluvat jatkotoimenpiteet hoitotahon ja tarvittaessa muiden tahojen kanssa. Jatkotoimenpiteisiin kuuluvat esimerkiksi työ- ja toimintakyvyn säilymiseen ja työllistymiseen liittyvät toimenpiteet.

#### **1.4 ICF Kelan kuntoutuksessa**

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

Lisätietoa ja suomenkielinen sähköinen versio löytyy Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen verkkosivuilta [www.thl.fi](http://www.thl.fi).

## **2 KUNTOUTUJAN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET**

Kuntoutuja on omassa kuntoutumisessaan aktiivinen toimija, jolla on halua ja motivaatiota lisätä kuntoutusprosessin avulla omaa 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 Kelan kuntoutuksen Yleisen osan ja kuntoutuksen palvelukuvausten mukaiseen laadukkaaseen kuntoutukseen. Kuntoutuksen tulee perustua hyvään kuntoutuskäytäntöön ja sen toteuttajana on asiantunteva ja ammattitaitoinen henkilöstö. Kuntoutus järjestetään kuntoutujan ihmisarvoa ja kulttuuria kunnioittaen sekä hänen yksityisyyttään suojellen (esim. ryhmäkeskusteluissa ei käsitellä yksittäisen kuntoutujan asioita ilman hänen lupaansa).

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 ja ohjelmaa. Suunnitelman mahdollisista muutostarpeista kuntoutuja voi keskustella kuntoutuspalvelun työryhmän tai työparin jäsenen kanssa. Kela ja palveluntuottaja ottavat huomioon mahdollisuuksien mukaan myös muut kuntoutujan toiveet siten, että ne tukevat hänen kuntoutumistaan.

Kuntoutuja voi tarpeen mukaan olla yhteydessä Kelaan kuntoutukseen liittyvissä asioissa.

## Asiakkaan valinta

### Valtakunnallisesti hankitut kuntoutuspalvelut

Yksilöllisesti toteutettavassa kuntoutuksessa kuntoutusasiakas voi itse valita kuntoutuspalveluntuottajan Kelan hyväksymistä palveluntuottajista.

Kurssimuotoisessa kuntoutuksessa asiakas valitsee kuntoutuspalveluntuottajan Kelan kurssijärjestelmästä.

### Alueelliset hankitut kuntoutuspalvelut

Asiakas voi valita kuntoutuspalveluntuottajan Kelan hyväksymistä palveluntuottajista pääsääntöisesti sen vakuutuspiirin alueelta, jossa hän itse asuu.

Kuntoutuksen palvelukuvauksissa voi olla asiakkaan valintaa koskevia tarkennuksia.

## Kuntoutujan palaute

Kuntoutuja voi antaa kirjallisen tai suullisen palautteen saamastaan kuntoutuksesta palveluntuottajalle tai Kelalle. Palveluntuottaja arvioi ja ottaa huomioon kuntoutuksen aikana annetun palautteen sekä kirjaa sen kuntoutujan asiakirjoihin.

## Itse maksettavat hoidot ja terapiat

Jos palveluntuottajalla on mahdollisuus tarjota kuntoutujalle hoitoja tai terapioiden, tämä voi halutessaan ostaa niitä omalla kustannuksellaan. Itse maksettavat hoidot ja terapiat eivät saa estää palvelukuvauksen mukaisen kuntoutuksen toteuttamista.

## 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 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.)

## Kieli ja tulkin käyttö kuntoutuksessa

Kela järjestää vieraan kielen tulkkausta kuntoutusasiakkaalle kuntoutuksen toimenpiteeseen määritetyllä tavalla.

Ruotsia äidinkielenään käyttävän kuntoutujan kielelliset oikeudet turvataan siten kuin kielilaisissa (423/2003) säädetään. Esimerkiksi jos kuntoutuspalvelua ei toteuteta ruotsiksi, ruotsia äidinkielenään käyttävällä kuntoutujalla on oikeus tulkkaukseen.

Saamenkielisten kielelliset oikeudet kuntoutuksessa turvataan siten kuin saamen kielilaissa säädetään (1086/2003).

Kuntoutujan lisäksi tulkkauspalvelutarve voi olla kuntoutukseen osallistuvalla omaisella tai läheisellä ja jonka osallistuminen on kuntoutuksen vaikuttavuuden kannalta olennainen.

Kuntoutuksen palveluntuottaja saa kuntoutuspäätöksen yhteydessä *Vieraan kielen tulkkauksen järjestäminen kuntoutuksessa*-ohjekirjeen, joka sisältää toimintaohjeita tulkkausta vaativissa kuntoutustapauksissa. [Lisätietoa tulkkauksesta \(kela.fi\)](#).

Vieraan kielen tulkkaus kuntoutuksessa voidaan toteuttaa läsnä- tai etätulkkauksena. Kela korvaa tulkkauksesta aiheutuvat kustannukset tulkkauspalveluntuottajille. Kuntoutujille tulkkaus on maksutonta.

Etätulkkaus voidaan toteuttaa nettiyhteydellä tai puhelimitse. Jos etätulkkaus toteutetaan puhelimitse, siitä aiheutuvat puhelukustannukset Kela korvaa kuntoutuspalveluntuottajalle.

Kuulonäkövammaisella, kuulovammaisella tai puhevammaisella on oikeus saada tulkkitsemis- ja käännösapua siten kuin vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelusta annetussa laissa (133/2010) säädetään.

### **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 on suositeltavaa tai osallistuminen sisältyy kuntoutuspalveluun ja osallistuminen on tarpeen kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Hoitava taho voi kirjata suosituksen kuntoutujan omaisen/ läheisen osallistumisesta kuntoutukseen Lääkäriinlausunto B:lle tai vastaavaan lääketieteelliseen selvitykseen.

Omaiset tai läheiset eivät osallistu Kelan kustantamana kuntoutukseen henkilökohtaisina avustajina. Kuntoutuksen palvelukuvauksessa voi olla tarkennuksia omaisten ja läheisten osallistumisesta kuntoutukseen.



### 3 KUNTOUTUKSEN TOTEUTTAMINEN

#### 3.1 Kuntoutuksen suunnittelu

##### 3.1.1 Hoitavan tahon laatima suunnitelma

Hoitava taho laatii kuntoutujalle kuntoutusta varten Lääkärilausunto B:n. Vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakkaalle laaditaan kuntoutussuunnitelma (lomake KU 207).

##### Lääkärinlausunto B 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 suosittelemistaan kuntoutukseen. Kuntoutuksen oikea ajoittaminen on aina tärkeää. Tämä on erityisen tärkeää, jos kuntoutujan tilanne edellyttää myös muuta lääkinnällistä hoitoa.

##### Kuntoutussuunnitelma

Vaativa lääkinnällinen kuntoutus perustuu kuntoutujan hoidosta vastaavassa julkisen terveydenhuollon yksikössä laadittuun kuntoutussuunnitelmaan. 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 lääkinnällistä kuntoutusta varten. Kuntoutussuunnitelmassa hoitava taho kuvaa kuntoutujan

- psykososiaalisen ja lääketieteellisen tilanteen
- elämäntilanteen
- vahvuudet
- työ- ja toimintakyvyn rajoitteet
- yksilölliset ja konkreettiset pitkän ja lähiajan kuntoutustavoitteet
- ympäristön vaikutuksen kuntoutustarpeeseen ja kuntoutumisessa.

Kuntoutus suunnitellaan siten, että eri kuntoutustoimenpiteistä syntyvä kokonaisuus on kuntoutujalle kohtuullinen, käytännössä toteutettava ja tarkoituksenmukainen. Suunnitelmassa perustellaan haetun kuntoutuksen ajankohtainen tarve sekä se, miten haetulla toimenpiteellä voidaan tukea kuntoutukselle asetettuja tavoitteita.

##### 3.1.2 Kuntoutusta edeltävät toimenpiteet

Saatuinaan Kelan toimittamat asiakirjat palveluntuottaja varmistaa kuntoutujalta, että myönnetty kuntoutus ja sen ajoitus sopivat hänelle. Jos asiakirjojen perusteella ilmenee, että kuntoutus ei ole sairauden, vamman tai elämäntilanteen kannalta kuntoutujalle sopiva, palveluntuottaja ottaa yhteyttä Kelaan.

## 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 kuntoutusmatkoista löytyy osoitteesta [www.kela.fi](http://www.kela.fi).)
- kuntoutuksen sisältö, rakenne ja alustava kuntoutusohjelma
- kuntoutuksen toteutukseen osallistuva henkilöstö ammatti-/tehtävänimikkeittäin ja työskentelytavat sekä kuntoutuksesta vastaavan henkilön yhteystiedot
- tieto kuntoutuksen aikaisesta vakuutusturvasta (ks. luku Vakuutusturva)
- tieto kuntoutuksen toteutuspaikasta (esim. esite) ja yhteystiedot
- ohjeet kuntoutukseen mukaan otettavista henkilökohtaisista varusteista, lääkkeistä yms.
- ohjeet mahdollisen etäkuntoutuksen toteuttamiseen liittyen. Käytettävien sovellusten asennus- ja käyttöohjeet, laitteistovaatimukset, tietoturva-asiat yms.
- muut mahdolliset kuntoutuksen toteutusta tai palveluntuottajaa koskevat tiedot.

## Ennakkokysely

Palveluntuottaja pyytää kuntoutujalta kuntoutukseen liittyviä esitietoja ennen kuntoutuksen aloittamista ennakkokyselylomakkeella, haastattelemalla tai sähköisesti (digitaalinen sovellus, sähköposti yms.). Käsiteltäessä arkaluonteisia tai lain mukaan salassapidettäviä tietoja (esim. terveyden- tai sosiaalihuollon tiedot) sähköpostilla, palveluntuottaja käyttää suojattua yhteyttä.

Käyttäessään sähköisiä viestimiä, palveluntuottajan ottaa huomioon sähköpostin käyttöön liittyvät tietosuojavaatimukset. [Lisätietoa tietosuojasta \(kela.fi\)](#).

Kuntoutujalta kysytään seuraavia tietoja:

- kuntoutujan henkilökohtaiset tavoitteet ja toiveet kuntoutukselle
- kuntoutujan itsensä kokema terveydentila (fyysinen, psyykinen) sekä esim. muistiin, tarkkaavaisuuteen sekä hahmottamiseen liittyvät asiat
- sosiaalinen elämäntilanne (esim. perhe- ja muut ihmissuhteet), harrastukset
- työhön tai opiskeluun liittyvät asiat
- sosiaaliseen toimintakykyyn liittyvät asiat (esim. kommunikaatio)
- arjessa toimiminen (esim. liikkuminen, apuvälineiden käyttö, avun tarvitseminen)
- erityistarpeet (esim. allergia, erityisruokavalio, kulttuuriin liittyvät kysymykset)
- tulkkauksen tarve
- perhekuntoutukseen osallistuvilta erityistarpeet (sellaiset sairaudet tai toimintakykyyn vaikuttavat tekijät, jotka palveluntuottajan tulee ottaa huomioon kuntoutuspalvelun käytännön toteutuksessa)

- kuntoutujan valmiudet ja halukkuus etäkuntoutusmenetelmien käyttämiseen (esim. laitteiston saatavuus, tekninen osaaminen, yhteyksien toiminta yms.)
- mahdolliset muut palveluntuottajan kysymykset

Palveluntuottaja voi lähettää kuntoutujalle ennakkokyselylomakkeen mukana myös muita kuntoutukseen liittyviä arviointi- ja kyselylomakkeita (ei BDI21-lomaketta).

Palveluntuottajalla on nämä em. tiedot ennen kuntoutuksen alkamista. Tarvittaessa palveluntuottaja pyytää lisätietoja kuntoutujalta sekä hänen luvallaan kuntoutujan omaisilta/läheisiltä ja esimerkiksi hoitavalta taholta ennen kuntoutuksen alkamista tai sen aikana.

### **Ennakkoyhteydenotto**

Palveluntuottaja toteuttaa määritellyn ennakkoyhteydenoton palvelukuvauksen mukaisesti.

### **Etukäteissuunnittelu**

Ennen kuntoutusta kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritelty työryhmä tai työpari kokoontuu ja perehtyy saamiinsa selvityksiin ja kuntoutujien täyttämiin kyselyihin. Työryhmä tai työpari huomioi kuntoutujan yksilölliset tarpeet kuntoutuksen suunnittelussa ja toteutuksessa saamiensa ennakkotietojen perusteella.

Kuntoutuksen palvelukuvauksissa voi olla kuntoutukseen valmistautumiseen liittyviä yksilöllisempiä tarkennuksia.

### **3.1.3 Kuntoutujan henkilötietojen käsittely**

Palveluntuottaja noudattaa kuntoutujien henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleistä tietosuojasetusta (679/2016), tietosuojalakea (1050/2018) ja muuta tietojen käsittelyä koskevaa velvoittavaa lainsäädäntöä kuten 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.

Henkilötietojen käsittely tarkoittaa esimerkiksi henkilötietojen keräämistä, säilyttämistä, käyttöä, siirtämistä ja luovuttamista.

Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava tietosuojalainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita sekä huomioitava tietosuojasetuksen mukaiset velvoitteet rekisteröityjen oikeuksia koskien.

Kun henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan antamaan suostumukseen, palveluntuottaja varmistaa, että asiakkaan antama suostumus on tietosuojasetuksen mukaisesti yksilöity, tietoinen, aidosti vapaaehtoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisuuksena.

Suostumus on pyydettävä kirjallisesti.

Palveluntuottaja ei saa luovuttaa kuntoutujaa koskevia tietoja ulkopuolisille ilman tämän suostumusta, ellei laissa ole nimenomaista valtuutusta tietojen luovuttamiseen.

## Kuntoutujaa koskevien tietojen lähettäminen

Salattua yhteyttä on käytettävä silloin, kun palveluntuottaja lähettää **kuntoutuspalvelujen ryhmään tai kuntoutusryhmään** yksittäistä kuntoutujaa koskevaa salassa pidettävää tietoa sähköpostitse.

- Palveluntuottaja avaa selaimessa verkko-osoitteen <https://securemail.kela.fi/posti> ja kirjoittaa Lähettäjä -kohtaan oman sähköpostiosoitteensa.
- Palveluntuottaja rekisteröi sähköpostiosoitteensa ja toimii selaimelle ilmestyvien ohjeiden mukaisesti päästäkseen avaamaan sähköpostiin saapuneen henkilökohtaisen linkin.
- Linkistä avautuu Luottamuksellinen viesti -pohja. Palveluntuottaja kirjoittaa Vastaanottaja-kenttään Kuntoutuspalvelujenmuutokset (at) kela.fi ja painaa vieressä olevaa Valmis-painiketta. Kyseistä sähköpostiosoitetta käytetään kaikissa kuntoutuspalveluissa.
- Palveluntuottaja kirjoittaa Aihe-kenttään otsikon ja Viesti-kenttään asiasisällön. Palveluntuottajan on mahdollista lisätä myös liitetiedostoja viestiin Selaa-kentästä.
- Kun viesti on valmis, se siirtyy salatun yhteyden kautta Kelan kuntoutuspalvelujen ryhmään tai kuntoutusryhmään Lähetä-kentästä painamalla. Sovellus vahvistaa luottamuksellisen viestin lähteneeksi.

Palveluntuottajat lähettävät asiakkaiden etuuden käsittelyyn liittyvät asiat **vakuutuspiireihin** aina kirjepostilla. Asiakas itse voi lähettää tietoja tunnistetun sähköisen palvelun kautta.

## Tietojen luovuttaminen tutkimuksen käyttöön

Palveluntuottajan on pyydettävä kirjallinen suostumus sekä kuntoutujilta että Kelan kuntoutusryhmältä kuntoutuksen aikana tai sen jälkeen tehtävään tutkimukseen, jos tutkimuksessa käytetään kuntoutujien tietoja. Luvan saaminen voi vaatia eettisen toimikunnan lausunnon. Palveluntuottaja ja tutkimuksen toteuttaja (tutkijataho tai tutkija) vastaavat siitä, että tarvittava eettisen toimikunnan lausunto on hankittu. Lisätietoa tutkimusluvista (kela.fi).

## Dokumentaatio

Palveluntuottaja dokumentoi kuntoutuspalvelun toteuttamiseen liittyvät asiat kuntoutujan asiakirjoihin. Palveluntuottaja toteuttaa dokumentoinnin siten, että jokaisen ryhmään kuuluvan kuntoutujan yksityisyyden suoja säilyy. Dokumentointia hyödynnetään kuntoutujakohtaisessa kuntoutuksen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa sekä jälkikäteen tapahtuvassa seurannassa.

Dokumentaatio sisältää kuntoutuksen laatuun, arviointi- ja mittaustuloksiin, sisältöön, toteutusajankohtaan liittyvät merkinnät. Dokumentaation avulla voidaan jälkikäteen todentaa suunnitelman mukaisen kuntoutuksen toteutuminen.

Palveluntuottaja kirjaa kuntoutujan asiakirjoihin

- jokaisen yksilö- ja ryhmämuotoisen tapaamiskerran (esimerkiksi kuntoutuksen toteuttaminen, käytetyt menetelmät, verkostoneuvottelut ja käyntikerrat sekä niihin käytetyt tuntimäärät)
- ryhmässä toteutetun kuntoutuksen
- kuntoutusohjelman aiheen ja siihen käytetyn ajan
- kuntoutusohjelmaa toteuttavan työntekijän nimen ja ammatti-/tehtävänimikkeen
- kuntoutujan välitehtävät
- mahdolliset kuntoutuksesta poissaolot ja niiden syyt
- kuntoutujan ja omaisen näkemykset, kun niillä on merkitystä kuntoutujan arkeen

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

Omaisten osallistuminen kuntoutujan kuntoutusohjelmaan dokumentoidaan kuntoutujan yksilölliseen suunnitelmaan.

### Kuntoutukseen liittyvät asiakirjat

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

### Kuntoutuksen sisältö ja rakenne

Tässä yleisen osan palvelukuvauksessa esitellään kuntoutuksen sisältöä ja rakennetta yleisesti. Kuntoutuksen palvelukuvauksissa määritellään yksityiskohtaisemmin esimerkiksi kuntoutuspäivän sisältö, pituus ja työryhmän tai työparin ohjaaman kuntoutusohjelman kesto.

#### 3.2.1 Kuntoutuksen toteutusmuodot ja kuntoutuspäivän tai käyntikerran toteutus

Kuntoutuksen toteutusmuodot ovat laitosmuotoinen tai avomuotoinen kuntoutus sekä mahdollinen etäkuntoutus osana avo- tai laitosmuotoista kuntoutusta. Kuntoutus toteutetaan kuntoutuspalvelusta riippuen joko avo- tai laitosvuorokausina, avopäivinä, etäkuntoutuspäivinä tai käyntikertoina. Kuntoutuksen palvelukuvauksissa voi olla tarkempia määrittelyjä kuntoutuksen toteuttamisesta.

**Laitosmuotoinen kuntoutus** toteutetaan laitousyksikössä, ja kuntoutukseen sisältyy majoitus. Kuntoutuja ilmoittaa kuntoutushakemuksessaan, osallistuuko hän kuntoutukseen avo- vai laitosmuotoisesti. Jos kuntoutuja valitsee avomuotoisen toteutusmuodon, kuntoutukseen ei kuulu majoitusta ja vapaa-ajan ohjelmaa. Jos laitosmuotoinen kuntoutus sisältää laitosjaksojen lisäksi esimerkiksi käyntikertoja, on kyse edelleen laitosmuotoisesta kuntoutuksesta.

**Avomuotoista kuntoutusta** toteutetaan avo- tai laitousyksikössä. Avomuotoisella kuntoutuksella tarkoitetaan kuntoutusta, joita ovat

- avojaksot
- käyntikerrat
- avojaksojen ja käyntikertojen yhdistelmät

- avojaksojen ja etäkuntoutuspäivien yhdistelmät.

**Etäkuntoutusta** toteutetaan siten, että kuntoutuja osallistuu kuntoutukseen tai palveluntuottajan edustaja toteuttaa kuntoutusta etäteknologian välityksellä. (ks. 3.2.4 Etäkuntoutus)

**Laitosjakso** on yksilöllisesti tai ryhmämuotoisesti toteutettua kuntoutusta, joka sisältää majoituksen ja täysihoidon.

**Käyntikerta** voi olla

- kuntoutujan ja/tai omaisen ryhmämuotoinen 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 kuntoutuksen palvelukuvauksissa.

Jos kuntoutuja saapuu alkamispäivää edeltävänä päivänä kuntoutukseen (esim. huonojen liikenneolosuhteiden vuoksi), 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 kuntoutuksen palvelukuvauksessa.

**Parikurssi** on kuntoutus- tai sopeutumisvalmennuskurssi, jossa kuntoutujan puoliso/muu aikuinen läheinen osallistuu kuntoutukseen koko kurssin ajan.

Kuntoutuksen palvelukuvauksissa voi olla puolison/muun aikuisen läheisen kuntoutukseen osallistumisesta liittyviä yksilöllisempiä tarkennuksia.

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

### 3.2.2 Kuntoutuksen alku- ja päätösvaihe

Kuntoutuksen alkuvaiheessa palveluntuottaja kertoo kuntoutuksen ohjelmasta ja kuntoutuksen yleisistä tavoitteista sekä esittelee henkilöstön, tilat ja käy läpi turvallisuusohjeet.

Palveluntuottajan henkilöstö luo kuntoutuksen alkuvaiheessa edellytykset aktiivisen yksilö- ja ryhmäprosessin alkamiselle ja päättää kuntoutuksen päätösvaiheessa prosessit hallitusti.

Kuntoutuksen alku- ja päätösvaiheet kuvataan tarkemmin kuntoutuksen palvelukuvauksissa sekä yksilöllisen että ryhmämuotoisen kuntoutuksen osalta.

### 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 arkipäiviä, 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/läheisille ohjelmaa, joka on tarkemmin määritelty kuntoutuksen palvelukuvauksissa. Ohjelman sisältö vastaa kohderyhmän tarpeita ja tavoitteita, ja sen toteuttaa kyseisessä kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritelty henkilöstö.

Omaisten ohjelman toteutuminen sisältyy kuntoutusohjelmaan, joka toimii samalla dokumentaationa.

#### Kuntoutusohjelma viikonloppuna

Jos avo- tai laitospuolisen kuntoutuksen toteutukseen sisältyy viikonloppuja, palveluntuottaja järjestää lauantaina työryhmän ohjaamaa ohjelmaa kuntoutuspalvelussa määritellyllä tavalla. Kuntoutuksen palvelukuvauksissa voi olla tarkennuksia sunnuntain ohjelmasta.

#### Yleisohjelma

Palveluntuottaja kertoo kuntoutujille kuntoutuslaitoksessa järjestettävästä yleisohjelmasta, johon kuntoutuja voi osallistua, jos se ei häiritse hänen kuntoutusohjelmaansa. Jos kuntoutuspalveluun sisältyy yleisohjelmaa, määritellään palvelukuvauksissa tarkemmin, kuinka monta tuntia yleisohjelmaa voi sisältyä kuntoutujan kuntoutusohjelmaan.

#### Vapaa-ajan ohjelma laitospuolisessa kuntoutuksessa

Palveluntuottaja järjestää laitosjaksoilla iltaisin kuntoutuksen tavoitteita ja tuloksellisuutta tukevaa vapaa-ajan ohjelmaa. Jos jaksoon sisältyy viikonloppuja, järjestää palveluntuottaja myös silloin vapaa-ajanohjelmaa. Kuntoutujat voivat osallistua kuntoutuslaitoksen yleiseen vapaa-ajan ohjelmaan, mutta osallistuminen ei ole pakollista.

#### Välitehtävät

Välitehtävät ja niiden toteutusmuodot on kuvattu kuntoutuksen palvelukuvauksissa.

## Verkostotyö

Verkostotyö on kuvattu kuntoutuksen palvelukuvauksissa luvussa Kuntoutuksen työmenetelmät ja -välineet.

## Etäkuntoutus

Etäkuntoutus on erilaisten etäteknologiaa hyödyntävien sovellusten (ks. Etäkuntoutus-kirja<sup>3</sup>) tavoitteellista käyttöä kuntoutuksessa. Etäkuntoutus on ammattilaisen ohjaamaa ja seuraamaa ja sillä on selkeä tavoite sekä alku ja loppu.

Etäkuntoutusta voi toteuttaa reaaliaikaisesti tai ajasta riippumattomana. Reaaliaikaisella etäkuntoutuksella tarkoitetaan sitä, että kuntoutuja ja palveluntuottaja ovat reaaliaikaisessa yhteydessä toisiinsa etäteknologiaa hyödyntyvien sovellusten (esim. videoneuvottelu) avulla. Ajasta riippumaton etäkuntoutus (esim. tehtävien tekeminen ja palautteen saaminen) on asiakkaan omatoimisesti etäteknologian avulla toteuttamaa ja palveluntuottajan ohjaamaa kuntoutusta, joka on ajasta ja paikasta riippumaton.

Palveluntuottaja voi käyttää etäkuntoutusta kuntoutuksen toteuttamisessa, jos se on kuvattu kuntoutuksen palvelukuvauksessa. Palveluntuottaja arvioi kuntoutujan soveltuvuuden etäkuntoutukseen aina yksilöllisesti.

Palveluntuottaja tarjoaa kuntoutujalle teknistä tukea sekä ohjausta ennen etäkuntoutuksen toteutusta ja sen aikana. Palveluntuottaja käyttää helppokäyttöisiä sovelluksia, joiden käytön oppimiseen, rekisteröitymiseen tai tilin luomiseen kuntoutuja ei tarvitse runsasta ulkopuolista ohjausta.

Etäkuntoutus on samalla tavoin luottamuksellista kuntoutusta kuin kasvokkain toteutettu kuntoutus. Etäkuntoutus tulee toteuttaa niiden ohjeiden mukaisesti, jotka Valvira on antanut potilaille annettavista terveydenhuollon etäpalveluista. Valviran ohje löytyy osoitteesta [Valviran ohje yksityisen terveydenhuollon luvat terveydenhuollon etäpalvelut \(Valvira.fi\)](https://www.valvira.fi/valvira/ohje-yksityisen-terveydenhuollon-luvat-terveydenhuollon-etapalvelut).

Etäkuntoutuksessa käytettävän tietoliikenneyhteyden tulee olla salattu. Mikäli toimitaan suljetun verkon ulkopuolella, yhteys muodostetaan joko VPN -yhteydellä tai TLS -protokollan avulla. Palveluntuottajalla on vastuu etäkuntoutuksessa käytettävien yhteyksien ja sovellusten tietosuojasta ja -turvallisuudesta. Kela ei korvaa suojatun yhteyden järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia.

Palveluntuottaja voi hyödyntää kuntoutuksessa myös kevyemmin suojattuja digitaalisia sovelluksia. Näitä sovelluksia ovat esimerkiksi sähköposti, tekstiviesti tai sosiaalinen media, joita voidaan käyttää yleisten ohjeiden antamiseen ja joiden perusteella ei ole pääteltävissä kuntoutujaa koskevia luottamuksellisia tietoja.

Jos kuntoutuja lähettää oma-aloitteisesti suojaamattomalla sovelluksella luottamuksellista tietoa sisältäviä viestejä, palveluntuottaja ohjaa kuntoutujaa käyttämään suojattua järjestelmää. Sosiaalisen median käytössä tulee noudattaa erityistä varovaisuutta. Sosiaalisessa mediassa ei saa julkaista kuntoutujia koskevia luottamukselli-

---

<sup>3</sup> Salminen, A-L, Hiekkala, S; Stenberg, J-H toim. Etäkuntoutus Helsinki: Kela, 2016. Sivun 11.



sia tietoja edes suljetuille ryhmille tarkoitetuilla kanavilla. Sosiaalisessa mediassa jaettuun tietoon tulee aina suhtautua, kuin se olisi täysin julkista tietoa.

Kuntoutuksen palvelukuvauksissa on etäkuntoutuksen toteuttamista koskevia tarkennuksia (esim. ammatilliseen kuntoutusselvitykseen sisältyvä etäpäivä).

### 3.2.5 Arviointi

Kela seuraa kuntoutuksen tuloksellisuutta. Arvioinnin keskeiset alueet ovat kuntoutuksen tavoitteet, kuntoutuksella saavutettu osallisuus, elämänlaatu ja toiminta- tai työkyky. Arviointi ja mittaamismenetelmät ovat päteviä, perusteltuja ja luotettavia arviointeja ja perustuvat TOIMIA-verkoston suositukseen ([www.toimia.fi](http://www.toimia.fi)).

### GAS-menetelmä

Kuntoutujan tavoitteiden saavuttamista arvioidaan GAS-menetelmällä (Goal Attainment Scaling). Kuntoutuksen tavoitteet laaditaan yhdessä kuntoutujan, palveluntuottajan ja muiden kuntoutuksen kannalta merkittävien yhteistyötahojen, kuten hoitavan tahon kanssa. Kuntoutujan tavoitteiden laatimisen apuna voidaan tarvittaessa käyttää esimerkiksi Spiral-lautapeliä. Lisää tietoa löytyy osoitteesta <http://hankkeet.kuntoutussaatio.fi/spiral/>

Kuntoutuksen tavoitteet ovat asiakkaalle realistisia, aikataulutettuja, mitattavia, kirjattavia ja tarkoituksenmukaisia. Tavoitteet laaditaan kuntoutuksen alussa ja niitä tarkistetaan kuntoutuksen aikana ja arvioidaan kuntoutuksen päättyessä. Lisätietoa GAS-menetelmästä (kela.fi).

### Työkyvyn arviointi

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

Kuntoutuksen palvelukuvauksissa on kuvattu tarkemmin mittarit ja arviointimenetelmät sekä niiden käyttö ja tarkemmat ohjeet mittausten toistamisesta.

Palveluntuottaja toimittaa asiakkaan suostumuksella vuosittain Kelaan sähköisellä järjestelmällä tuloksellisuuden seurannan mittaritiedot niistä palveluista, joissa se on määriteltynä kuntoutuksen palvelukuvauksissa ja palvelujen ostoa koskevissa sopimuksissa. Palvelukuvauksissa määritellään ne mittarit, joista toimitetaan Kelaan tietoa sekä se tieto, kuinka laajasti mittaritietoja toimitetaan.

### 3.2.6 Kuntoutuspalaute

Kuntoutuspalaute on palveluntuottajan antama kuvaus kuntoutujan kuntoutusprosessista. 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 tai mittaustulosten sanallinen kuvaus ja seuranta
- tilannearvio, joka painottuu kuntoutujan kannalta keskeisiin asioihin ottaen huomioon ICF-viitekehyksen osa-alueet, mm. kuntoutujan voimavarat, lähipiirin ja ympäristön
- toiminta- ja työkyvyn kehittymisen sanallinen arviointi sekä odotettavissa oleva kuntoutuksen vaikutus kuntoutujan arkeen
- muut seurannassa esille tulleet asiat
- loppuarvion kuntoutujan tilanteesta kuntoutuksen päättyessä
- kuntoutujan kannalta merkitykselliset verkostoyhteydet
- mahdolliset verkostoyhteydet
- kuntoutukseen osallistumistapa (avo- vai laitospuolitoiminen kuntoutus ja onko niihin sisältynyt etäkuntoutusta)

## Yleinen osa

- kuntoutuksen yleiset tavoitteet ja sisältö
- palveluntuottajan yhteystiedot
- tiedot työryhmästä tai työparista tai 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 kirjata omaista tai läheistä koskevia henkilökohtaisia tietoja.

Kuntoutuspalaute ja sen sisältö voi olla kuvattu toisin kuntoutuksen palvelukuvauksessa. Tällöin palveluntuottaja noudattaa kuntoutuksen palvelukuvauksessa esitettyä kuvausta.

Kuntoutuksen palvelukuvauksen mukainen työryhmä tai työpari laatii kuntoutujakohtaisen kuntoutuspalautteen pääsääntöisesti viimeisen kuntoutusjakson päätyttyä.

Jos palveluntuottaja tekee kuntoutuspalautteeseen suosituksen mahdollisesta jatkokuntoutuksesta, se on yhteydessä kuntoutujan omaan hoitotahoon ja varmistaa, että suositus on toteutettavissa.

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 ja tiivistetyn kuvauksen kuntoutujan yksilöllisestä alkutilanteesta, tavoitteista ja kuntoutuksen etenemisestä sekä kuntoutukseen osallistumistavasta. Jos kuntoutuksen palvelukuvaukseen edellyttää, palautteeseen kirjataan lisäksi perusteet vaativan tai erityyppisen 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 Kelaan.

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

Kuntoutuspalautteen allekirjoittaa lääkäri, jos hän on ollut mukana kuntoutuksen toteutuksessa (esim. haastatellut kuntoutujan). Muutoin kuntoutuspalautteen allekirjoittaa kuntoutuksesta vastaava työryhmän jäsen.

Allekirjoituksena hyväksytään myös vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä luottamuspalveluista annetun lain (617/2009) mukainen sähköinen allekirjoitus.

## Henkilöstö

Kuntoutuksen toteuttamisesta vastaa työryhmä tai työpari, joka on määritelty tarkemmin kuntoutuksen palvelukuvauksissa. Kuntoutuksen työryhmän jäsenillä ja muilla työntekijöillä on virallisesti hyväksytty ammattinimikettä vastaava koulutus (ks. liite 1).

Kuntoutuksen organisoinnista ja koordinoinnista vastaa palveluvastaava, jonka tehtävät on tarkemmin määritelty kuntoutuksen palvelukuvauksessa. Jos palvelua koskevasta palvelukuvauksesta puuttuu palveluvastaavan määrittely, ei palvelussa edellytetä palveluvastaavan käyttöä.

Palveluvastaava on terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä ja hänellä on ymmärrys ko. sairausryhmän erityistarpeista.

Avustava henkilöstö avustaa kuntoutujia kuntoutuksen aikana eri toiminnoissa, kuten liikkumisessa, siirtymisessä, ruokailussa, henkilökohtaisen hygienian hoitamisessa, pukemisessa ja riisumisessa.

Palveluntuottajalla on riittävästi tarpeen mukaista henkilöstöä, jolla on osaamista avustaa vaativan kuntoutuksen asiakkaita tai erityisiä kommunikaatiokeinoja (esim. viittomat, puhetta tukevat ja korvaavat kommunikoinnin keinot) käyttäviä kuntoutujia.

Palveluntuottajan vastuulla on henkilöstön perehdyttäminen sekä heidän osaamisensa jatkuva ylläpitäminen. Ennen palvelun käynnistymistä sopimuskauden alussa palveluntuottaja järjestää kuntoutuspalvelua toteuttavalle henkilöstölle koko päivän koulutuksen. Koulutuksessa annetaan tietoa kuntoutujaryhmän sairaudesta/vammasta sekä esim. niistä asioista, joilla tuetaan kuntoutujien kuntoutumista sekä kykyä selvitä arkielämässä.

Jos kuntoutuspalvelun henkilöstö muuttuu, vastaava koulutus on järjestettävä myös uudelle henkilöstölle.

Kuntoutuksen palvelukuvauksissa on tarkemmin määritelty kuntoutuksen kohde-ryhmä ja sen mukaisesti tarvittava henkilöstö.

### 3.3.2 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

#### Yleistä

Henkilöstön vaihtuessa tai yli 4 kuukauden sijaisuuksissa palveluntuottajan vastuulla on tarkistaa ja huolehtia, että uusi henkilöstö täyttää kyseisen kuntoutuksen palvelukuvauksen ja ammatti- ja tehtävänimikkeiden pätevyysedellytykset.

Palveluntuottajalla on riittävästi koulutettua varahenkilöstöä lomina ja poikkeavia tilanteita, kuten äkillisiä lyhyitä sairauslomia varten, jotta kuntoutus voidaan toteuttaa suunnitellusti.

Sijaisuuksissa palveluntuottaja käyttää henkilöstöä siten, että kuntoutuksen palvelukuvauksen 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 sijaisuudet

**Työryhmän jäsenen tai työparin** sijaisena voi toimia alle 4 kuukauden sijaisuuksissa edellä mainitun lain edellytyksin:

- 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
- enintään 4 opiskelijaa voi toimia sijaisena kyseisen kuntoutuspalvelun sopimuskauden aikana.

Jos sijaisena toimii opiskelija, palveluntuottajan tulee nimetä opiskelijalle saman ammattialan ohjaaja. Kullakin kurssilla voi toimia vain yksi opiskelija. Opiskelija käyttää opiskelija-nimikettä, esimerkiksi sosiaalityön opiskelija. Työryhmän lääkärin sijaisena toimii aina lääkäri.

### **Erikoislääkärin sijaisuudet**

Palveluntuottajalla tulee olla kyseisen kuntoutuksen palvelukuvauksen mukainen erikoislääkäri, joka toimii palvelukuvauksen mukaisesti työryhmän jäsenenä.

Erikoislääkärin sijaisena toimii aina erikoislääkäri tai kyseiseen alaan erikoistuva lääkäri. Alle 4 kuukauden erikoislääkärin sijaisuuksissa voi toimia laillistettu lääkäri. Kuntoutuksen palvelukuvauksessa mainittuihin erikoistumisaloihin erikoistumassa oleva lääkäri voi toimia sijaisena seuraavin edellytyksin:

- Enintään 4 erikoistuvaa lääkäriä voi toimia työryhmän lääkärinä kyseisen kuntoutuspalvelun sopimuskauden aikana. Muun ajan tehtävää hoitaa palvelukuvauksen vaatimukset 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 lääkärillä ohjaava lääkäri, joka on palvelukuvauksen mukainen erikoislääkäri.

### **3.3.3 Vertaistukihenkilöt ja kokemusasiantuntijat**

Vertaistukihenkilöt tai kokemusasiantuntijat voivat olla mukana ohjelman toteuttamisessa työryhmän kanssa. Palveluntuottajan henkilöstö vastaa vertaistukihenkilöiden ja kokemusasiantuntijoiden toiminnasta ja huolehtii riittävästä ohjauksesta kuntoutuksen toteuttamista varten. Vertaistukihenkilöillä tai kokemusasiantuntijoilla ei ole oikeutta käsitellä kuntoutujien asiakirjoja. Vain kuntoutuja itse saa käsitellä omia asioitaan vertaistukihenkilön tai kokemusasiantuntijan kanssa.

Kuntoutusta koskevassa palvelukuvauksessa voi olla tarkempia määrittelyjä vertaistukihenkilöiden tai kokemusasiantuntijoiden osuudesta kuntoutuksen toteuttamisessa.

#### **Vertaistukihenkilö**

Vertaistukihenkilöllä on samankaltainen vamma tai sairaus kuin kuntoutujalla. Vertaistukihenkilöt ovat saaneet koulutuksen tehtäviinsä.

## Kokemusasiantuntija

Kokemusasiantuntija on henkilö, jolla on oman tai läheisen sairauden vuoksi kokemusta sairaudesta ja kuntoutumisesta sekä sosiaali- ja terveyspalveluiden käytöstä. Kokemusasiantuntijana toimiminen edellyttää koulutusta tehtävään.

## Asiakasturvallisuus

### 3.4.1 Vakuutusturva

Palveluntuottajalla on seuraava vakuutusturva:

- toiminnan vastuuvakuutus, joka kattaa kuntoutusohjelman ja vapaa-ajan ohjelman ja
- potilasvakuutus, jos palveluntuottaja harjoittaa terveyden- ja sairaanhoitotoimintaa ja
- kuntoutujalle ja kuntoutukseen osallistuvalla omaisella tapaturmavakuutus, joka kattaa henkilövahingot kuntoutusohjelman ja vapaa-ajan ohjelman aikana sekä kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellyssä 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.

Palveluntuottajan tapaturmavakuutus on voimassa myös silloin, kun palveluntuottaja ja kuntoutuja ovat reaaliaikaisessa yhteydessä toisiinsa etäteknologiaa hyödyntyvien sovellusten (esim. videoneuvottelu) avulla. Tapaturmavakuutuksen ei tarvitse olla voimassa toteutettaessa ajasta riippumatonta etäkuntoutusta (ks. Yleinen osa 3.2.4 Etäkuntoutus).

Potilasvakuutusturva koskee vain Suomessa annettavaa terveyden- ja sairaanhoitoa. Annettava kuntoutus katsotaan annetuksi Suomessa, jos sekä kuntoutuja että palvelua antava terveydenhuollon ammattihenkilö ovat fyysisesti Suomessa.

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 (esim. ajasta riippumaton etäkuntoutus). 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 verkkosivuilta [www.punainenristi.fi](http://www.punainenristi.fi).

Laitosmuotoisessa vaativassa lääkinällisessä kuntoutuksessa palveluntuottajalla on oltava paikalla terveydenhuollon perustutkinnon suorittanutta henkilöstöä ympärivuorokautisesti ja viikonloppuisin. Muussa Kelan järjestämässä laitosmuotoisessa 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 kuntoutuspalveluissa, 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 laitosmuotoiseen kuntoutukseen tai avomuotoiseen kuntoutukseen, 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 verkossa [www.tukes.fi](http://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 verkossa [www.tukes.fi](http://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 §).

Jos kuntoutuja on moniresistentin mikrobin kantaja, (esimerkiksi MRSA, ESBL tai VRE), palveluntuottaja ottaa tarvittaessa yhteyttä oman sairaanhoitopiirin infektio lääkäriin tai tartunnantorjunnasta vastaavaan henkilöön tarvittavan ohjeistuksen saamiseksi. Jos moniresistentin mikrobin kantajalla on akuutti infektio, avoin haava, ihorikko, tai hilseilevä ihosairaus, kuntoutuksen aloittamisajankohtaa siirretään yhteistyössä kuntoutujan, kotipaikkakunnan infektio lääkäriin tai tartunnantorjunnasta vastaavaan henkilöön, hoitavan tahon ja Kelan toimiston kanssa.

Kosketusvarotoimien toteutuksessa noudatetaan alueen infektio lääkäritä 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).



### 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 kuntoutuspalvelu on kyseessä?
- Mitä on tapahtunut?
- Kenelle ja milloin tapaturma on sattunut?
- Miten tilanteessa on toimittu?
- 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 siitä, että pelastussuunnitelma on laadittu ja että se on ajan tasalla (pelastuslaki 379/2011 ja valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 407/2011). Poistumisturvallisuusselvityksessä on erikseen kuvattava toimintakyvyttään 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 tulee täyttää kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat erityislainsäädännön edellytykset. Jos palveluntuottajan toiminta edellyttää yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa (152/1990) tarkoitettua lupa- tai ilmoitusmenettelyä, palveluntuottaja tekee toiminnasta riippuen lain edellyttämän ilmoituksen tai hakee tarvittavan luvan.

### 3.5.2 Kuntoutustilat ja -laitteet sekä hoito- ja apuvälineet

#### Tilat

Palveluntuottaja huolehtii, että kuntoutus toteutetaan asianmukaisissa ja turvallisissa tiloissa.

Palveluntuottajalla on kuntoutuksen toteuttamiseen kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritelty laitossyksikkö tai avoyksikkö ja/tai muut kuntoutuksessa käytettävät tilat. Ammatillisessa kuntoutus selvityksessä on lisäksi tilojen osalta poikkeuksellisia määrittelyjä.

- **Laitossyksikkö** on palveluntuottajan kuntoutuspalvelujen toteuttamiseen käytämä toimipiste. Laitossyksikössä 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 käytämä 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 laitossyksikössä.
- **Erilliset majoitustilat:** Majoitustilat, jotka sijaitsevat muualla kuin laitossyksikössä esimerkiksi erillisissä huoneistoissa tai majoitusliikkeissä.
- **Erilliset ruokailutilat:** Ruokailutilat, jotka sijaitsevat muualla kuin avo- tai laitossyksikössä.

Kuntoutuksen palvelukuvauksissa 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 kaikille kuntoutujille.

Palveluntuottaja varmistaa, että tilojen remonteista ym. korjaustöistä ei aiheudu kohtuutonta haittaa 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 ennen niiden aloittamista Kelan 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 työkoneiden 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

Kuntoutuksessa majoitus järjestetään kahden hengen huoneessa, joissa on WC ja suihku. Majoitusjärjestelyssä otetaan huomioon kuntoutujan erityistarpeet. Parikursseilla sekä osittaisilla perhekursseilla kuntoutujan omainen sijoitetaan samaan huoneeseen kuntoutujan kanssa. Perhekuntoutuksessa palveluntuottajalla on käytössään perhehuoneita useamman hengen majoitusta varten. Kurssilla jokaiselle perheelle on perhehuone, jossa on WC ja suihku, ottaen huomioon kuntoutujan erityistarpeet. Majoitushuoneissa on lukolliset kaapit kuntoutujien käyttöön.

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 kuntoutujan sairaudesta tai vammasta johtuva tarve.

Palveluntuottaja voi oman lääkäriensä kannanoton perusteella lääketieteellisestä tai muusta vastaavasta syystä poikkeuksellisesti majoittaa kuntoutujan huoneeseen yksin ilman kuntoutujalle tai Kelalle koituvaa lisämaksua (ks. luku Menettelyohjeet eri-

tyistilanteissa). Jos kuntoutuja itse haluaa muusta syystä majoittua huoneessa yksin, hän maksaa siitä aiheutuvan lisämaksun.

Kuntoutuksen palvelukuvauksessa 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, jossa ruuanvalmistus kuuluu kuntoutusohjelmaan.

Avomuotoisessa kuntoutuksessa palveluntuottaja järjestää ruokailun joko avoyksikössä tai erillisissä ruokailutiloissa. Ammatillisessa kuntoutusselvityksessä on lisäksi poikkeuksellisia määrittelyjä.

Lasten perhekursseihin liittyviin vanhempien vapaailtoihin palveluntuottaja järjestää avomuotoisesti kuntoutukseen osallistuville vanhemmille iltapalan silloin, kun vanhempien itsensä järjestämä vapaa-ajan ohjelma toteutuu palveluntuottajan tiloissa.

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

Kuntoutuksen palvelukuvauksessa voi olla tarkennuksia ruokailussa käytettävien tilojen osalta.

## 3.6 Raportointi ja seuranta

### 3.6.1 Raportointi

#### Tuloksellisuuden raportointi

Palveluntuottaja toimittaa vuosittain kuntoutujakohtaisesti Kelaan kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellyt kuntoutuksen tuloksellisuuden raportoinnin mittaustiedot, silloin kun kyseisessä palvelukuvauksessa sitä edellytetään. Mittaustiedot toimitetaan asiointipalveluun tätä tarkoitusta varten toteutettavan käyttöliittymän avulla.

### Tuloksellisuuden seurantajärjestelmä (kela.fi).

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

Raportoinnin piiriin kuuluvan palveluntuottajan tulee nimetä organisaatiostaan yksi tai useampi yhteyshenkilö, joka toimii kuntoutuksen hyötyä koskevien tietojen keräämisen ja toimittamisen asioissa yhteyshenkilönä palveluntuottajan ja Kelan välillä.

Lisätietoa tuloksellisuudesta löytyy verkko-osoitteesta [www.kela.fi](http://www.kela.fi) > Yhteistyökumppanit > Kuntoutuspalvelut > Tuloksellisuus.

### **KAARI-kysely**

Palveluntuottaja järjestää kuntoutujille 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.

Kuntoutajat 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, avustaa ja antaa teknistä apua vastaamisessa. Vastaaminen sisältyy kuntoutuspäivän ohjelmaan.

### Lisätietoa KAARI-kyselystä (kela.fi).

### **3.6.2 Palveluntuottajan laadunhallinta**

Palveluntuottaja valvoo toteuttamansa kuntoutuksen laatua kuntoutujilta saatujen asiakaspalautteiden sekä asiakastytyväisyyskyselyjen avulla ja hyödyntää saamiinsa palautteita toteuttamansa kuntoutuksen kehittämisessä.

Kela voi myös pyytää selvityksen, miten kehittämistarpeet on huomioitu toiminnan kehittämisessä ja toteutuksessa.

### **Laadun dokumentointi**

Palveluntuottaja kehittää omaa laadunhallintaansa kokonaisvaltaisesti ja ulottaa laadunhallinnan kaikkiin Kelan kuntoutuspalveluihin.

Laadunhallinta edellyttää palveluntuottajalta seuraavia seikkoja:

- Palveluntuottaja on kirjallisesti määritellyt ja dokumentoinut keskeiset laatutavoitteensa laatukäsikirjaan.

- Palveluntuottajan laatutyö sisältää jokaisen kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaisen kirjallisen prosessikuvauksen tai kaavion, työryhmän ja henkilöstön työ- ja toimintaohjeet sekä yksilö- ja ryhmäkuntoutuksen kuvaukset.
- Palveluntuottaja seuraa ja arvioi jokaisen kuntoutuspalvelun 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 kuntoutuspalvelun kriittisiä kohtia (prosessimittarit).

Mitattavia ominaisuuksia voivat olla esimerkiksi:

- sattuneet tapaturmat tai keskeytyneet kuntoutusjaksot
- yksilöterapian ja -hoidon määrä
- kuntoutujien palauttamien ennakkokyselyjen sisällön seuranta
- kuntoutusjakson aikataulun pitävyyys tai kirjaaminen.

Kuntoutujilta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja työryhmien työn suunnittelussa. Palveluntuottaja kerää kuntoutujilta palautetta suullisesti tai kirjallisesti jatkuvasti, tarvittaessa päivittäin tai jokaisen kuntoutustapahtuman jälkeen, arvioidakseen kuntoutuksen toteutumista ja laatua sekä kehittääkseen välitöntä ja tulevaa toimintaansa.

Laadunhallinta ja sen pohjana oleva arviointi kuuluvat kaikkeen sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaan. Laadunarvioinnin avulla tunnistetaan mahdollisuuksia kehittää toimintaa kokonaisvaltaisesti.

### 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 hakumenettelystä niihin Kelan kuntoutuspalveluihin, joista palveluntuottajalla on sopimus ja joita se toteuttaa.

Palveluntuottajan tekemä palvelujen markkinointi on mahdollista vasta siinä vaiheessa, kun Kela ja palveluntuottaja ovat allekirjoittaneet kyseisestä palvelusta sopimuksen ja palvelu näkyy Kelan asiakkaalle Kelan internetsivuilla.

Kelan järjestämää kuntoutusta koskevissa mainoksissa tai ilmoituksissa on kuvaus kuntoutuksen kohderyhmästä, valintakriteereistä, keskeisimmästä henkilöstöstä, toteutuksesta ja hakumenettelystä. Ilmoituksen tiedot eivät saa olla ristiriidassa sopimuksen, kuntoutuksen palvelukuvausten tai Kelan ohjeiden kanssa. Asiakkaalle on ilmoituksen perusteella 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. Etuskohtaiset palvelunumerot löytyvät kohdasta [www.kela.fi/palvelunumerot](http://www.kela.fi/palvelunumerot). Tietoa Kelan toimistoista on samalla sivulla [www.kela.fi/toimistot](http://www.kela.fi/toimistot).

### 3.8 Kurssien siirtäminen tai peruminen

Kursseja koskevissa palvelukuvauksissa on määritelty kuntoutus- ja sopeutumisvalmennuskursseille ja ammatillisille kuntoutuskursseille 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 kuntoutus- ja sopeutumisvalmennuskursseissa ja ammatillisissa 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

Palveluntuottaja voi toteuttaa kurssin, jos kuntoutujia on vähintään kolme.

Jos kursseilla on osallistujia edellä mainittuja kuntoutujamääriä vähemmän, palveluntuottaja voi siirtää kuntoutuksen alkamista saman kalenterivuoden aikana viemällä uuden aikataulutiedon suoraan kurssijärjestelmään. Kurssin aloituksen täytyy aina ajoittua samalle kalenterivuodelle mutta jatkojaksot voi ajoittaa toteutuvaksi seuraavana vuonna.

#### Kurssin peruminen

Jos kurssille ei ole tullut yhtään kuntoutuspäätöstä, palveluntuottaja voi perua kurssin

- aikaisintaan 2 kuukautta ja viimeistään 2-3 viikkoa ennen kurssin alkamista, jos kurssille ei ole tullut yhtään kuntoutuspäätöstä

- aikaisintaan 3 viikkoa ennen kurssin alkamista, jos kurssille on tehty kuntoutuspäätöksiä lähelle sitä vähimmäismäärää, jolla kurssi tulee toteuttaa.

Palveluntuottaja ilmoittaa kurssin perumisesta Kelan viranomaislinjalle, kuntoutujille ja kuntoutuspalvelujen ryhmälle. Lisätietoa palveluntuottajan ohjeista (kela.fi).

## **Muut kuntoutujat Kelan järjestämässä kuntoutuksessa**

Kuntoutujat, 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 Kuntoutuspalvelujenmuutokset (at)kela.fi.

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

Kela ei vastaa muiden tahojen eikä itse maksavien kuntoutujien kuntoutuksesta.

## **Aloitettun kurssin vaihtaminen**

Aloitettun sairausryhmäkohtaisen kurssin 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 Kelan kuntoutuspalvelujen ryhmästä.

# **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.

### **4.1.1 Tarjouskilpailu**

Kela hankkii kuntoutuspalvelut pääsääntöisesti tarjouskilpailun avulla. Hankintamenettelyssä Kela noudattaa voimassa olevaa hankintalainsäädäntöä. Kela määrittelee kuntoutuspalvelujen laatu- ja sisältövaatimukset palvelukuvauksissa.

Kela järjestää kuntoutuspalvelujen tarjouskilpailut pääsääntöisesti avoimena menettelyinä, jolloin kaikilla halukkailla palveluntuottajilla on mahdollisuus osallistua tar-



jouskilpailuun. Hankinnasta julkaistaan aina ensin kansallinen hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavalla ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)).

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

#### 4.1.2 Sopimukset

Kela tekee valittujen palveluntuottajien kanssa määräaikaiset sopimukset.

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 joka tämän sopimuksen perusteella antaa palveluntuottajan puolesta kuntoutukseen kuuluvaa palvelua Kelan kuntoutusasiakkaille. 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 kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista annetun lain tarkoittamia kuntoutuspalveluja. Kela voi hankkia julkisen tai julkiseen rinnastettavan tahon antamia tai alihankintana toteuttamia kuntoutuspalveluja vain, jos lain mukaista kuntoutuksen järjestämisvelvollisuutta ei voida muuten täyttää (KKRL 53 § 2 mom.). Julkiseksi tai siihen rinnastettavaksi tahoksi katsotaan myös palveluntuottaja, joka tarjoaa kuntoutuspalveluita alihankintana julkiselta tai siihen rinnastettavalta taholta. Julkiseen rinnastettavaksi tahoksi ei katsota sellaista yksityistä palveluntuottajaa, joka antaa kuntoutuspalveluja julkisen terveydenhuollon tiloissa, jos palveluntuottaja maksaa tilojen käytöstä alueen mukaista käypää vuokraa.

Palveluntuottaja ei voi toimia samanaikaisesti kuntoutujan kuntoutuksen suunnittelutahona ja kuntoutuksen palveluntuottajana.

## Toimipiste

Toimipiste (kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritelty avoyksikkö /laitosyksikkö/yksikkö) voi olla oma tai vuokrattu. Vuokrattu toimipiste tarkoittaa sitä, että tiloista maksetaan alueen mukaista käypää vuokraa ja tiloista on voimassa oleva vuokrasopimus.

### 4.2 Kuntoutusasian vireilletulo ja hakemuksen käsittely

Kuntoutusasia tulee Kelassa vireille asiakkaan kuntoutushakemuksella. Asiakas liittää hakemukseensa häntä hoitavan tahon laatiman Lääkärilausunto B:n tai vastaavat 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 liitteenä kuntoutuja saa kuntoutusta koskevia ohjeita.

#### 4.2.1 Päätöksestä tiedottaminen

Kelan toimihenkilö lähettää myönteisen kuntoutuspäätöksen tiedoksi palveluntuottajalle. Päätökseen hän liittää kopiot kuntoutujan hakemuksesta ja muista kuntoutuksen toteuttamisen kannalta välttämättömistä asiakirjoista, kuten kuntoutussuunnitelmasta ja muista lääkärintaustatiedoista. Päätöksestä ja sen liitteistä käyvät ilmi kuntoutujan taustatiedot, perustelut kuntoutuksen tarpeesta ja kuntoutujan omat kuntoutustavoitteet.

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

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

#### 4.2.2 Jatkotoimenpiteet

Kuntoutuksen toteutumisen jälkeen Kelan toimihenkilö käy läpi palveluntuottajan henkilöstön laatimat kuntoutujan kuntoutuspalautteet. Tarvittaessa toimihenkilö selvittää palveluntuottajan tai kuntoutujan yhteydenoton perusteella kuntoutukseen liittyviä asioita.

Kuntoutuksen päätyttyä Kela vastaa omalta osaltaan kuntoutuksen jatkotoimenpiteistä ja toimihenkilö ohjaa kuntoutujan tarvittaessa muiden palvelujen piiriin. Kuntoutusprosessin 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 aiheutuneet todelliset sopimuksenmukaiset kustannukset palveluntuottajalle. Palveluntuottaja lähettää laskun Kelaan viimeistään 2 kuukauden kuluessa kunkin kuntoutusjakson päättymisestä. Jos kuntoutusprosessi on pitkäkestoinen ja/tai koostuu useista jaksoista, palveluntuottaja voi laskuttaa kustannukset kesken kuntoutusprosessin tai jaksojen päätyttyä. Tilanteissa, joissa kuntoutuja keskeyttää kuntoutuksen, Kela maksaa palveluntuottajalle korvauksen kuntoutuksesta aiheutuneista kustannuksista kuntoutuksen keskeytymiseen saakka.

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

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

#### Laskutettavat päivät

Palveluntuottaja voi laskuttaa Kelaa

- palvelukuvauksen mukaisista kuntoutuspäivistä
- kuntoutujan ja kuntoutukseen osallistuvan omaisen äkillisen sairastumisen tapahtuttua vain sairastumisen ensimmäisestä päivästä.

Kela ei korvaa palveluntuottajalle ensimmäistä päivää välittömästi seuraavia sairauspoissaolopäiviä.

Palveluntuottaja ei voi laskuttaa Kelaa kuntoutusta edeltävältä päivältä, jolloin kuntoutuja on saapunut kuntoutuspaikkaan (laitosyksikkö).

**Laitosmuotoisesti toteutetussa kuntoutuksessa** palveluntuottaja voi laskuttaa

- sunnuntailta, silloin kun se kuuluu palvelukuvauksen mukaiseen kuntoutukseen ja kuntoutuja on läsnä kuntoutuksessa
- jos kuntoutuja poistuu viikonloppuna hyväksytyn syyn vuoksi kesken kuntoutuksen, palveluntuottaja voi laskuttaa
  - lauantailta, jos kuntoutuja osallistuu palvelukuvauksen mukaiseen kuntoutusohjelmaan ja lähtee tämän jälkeen pois kuntoutuksesta.
  - sunnuntailta, jos kuntoutuja palaa kuntoutukseen klo 16 mennessä, ja saa päivällisen, iltapalan ja seuraavan yön majoituksen.

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

## Kuntoutuspalaute ja läsnäolotodistus

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

### 4.3 Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö

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

#### Kuntoutuspalvelujen ryhmä

Kuntoutuspalvelujen ryhmä vastaa osaltaan Kelan järjestämän kuntoutuksen tiedottamisesta. Internetsivuilla on asiakkaille ja palveluntuottajille erilliset kuntoutuksen sivustot, joista löytyy tietoa mm. kuntoutuksen hankinnoista, palvelukuvauksista, palveluista ja palveluntuottajista.

Palveluntuottajan sivuilla on aiheittain ajankohtaistiedotesivut, 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 koulutuksia.

#### Vakuutuspiirit

Kuntoutuspalvelujen ryhmä ja vakuutuspiirit sopivat keskinäisestä työnjaosta tiedottamisessa. Tämän työnjaon mukaisesti vakuutuspiirit toteuttavat paikallisiin tarpeisiin kohdentuvaa tiedottamista ja koulutusta oman alueensa sidosryhmien edustajille. Vakuutuspiirien johtajat vastaavat paikallisesta tiedottamisesta.

### 4.4 Auditointi

Auditointi on Kelan toteuttama järjestelmällinen, riippumaton ja dokumentoitu arviointi kuntoutustoiminnan laadun varmistamiseksi ja kehittämiseksi.

Palveluntuottajan ja Kelan välisen sopimuksen mukaisesti Kelalla on oikeus auditoida sopimukseen kuuluva kuntoutustoiminta haluamanaan ajankohtana ja haluamallaan tavalla. Auditoinnin tavoitteena on varmistaa, että kuntoutus toteutuu kuntoutusjäältä lähtöisesti ja palvelukuvauksen mukaisesti. Auditoinnissa toimivat koulutetut Kelan toimihenkilöt.

Auditoinnilla selvitetään

- vastaako kuntoutuspalvelun tuottajan toiminta tehtyjen sopimusten ja palveluntuottajan tarjousasiakirjoissa ilmoittamia tietoja

- täyttääkö se palvelukuvauksien sekä kuntoutustoimintaa ohjaavien lakien ja asetusten vaatimukset.

Auditoinnissa tarkastetaan laadun osa-alueita, esimerkiksi:

- laadunhallinta
- henkilöstö
- kuntoutustilat ja -laitteet
- asiakasturvallisuus
- kuntoutujan oikeudet
- kuntoutusprosessi (sisältö ja toteutus)
- dokumentaatio.

Auditointihavainnot luokitellaan vakaviin ja lieviin poikkeamiin sekä kehittämissuhteisiin. Vakavat poikkeamat ovat palveluntuottajan toiminnan tai menettelytapojen merkittäviä puutteita. Tällöin palvelukuvauksessa tai sopimuksessa vaaditut asiat eivät täyty. Lievät poikkeamat ovat asioita, joissa toiminta esimerkiksi dokumentointi, ei täysin vastaa sille asetettuja tai luvattuja kriteereitä. Tällöin sopimuksessa mainitun palvelukuvauksen vaatimukset täyttyvät osittain.

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

Auditoinneilla voidaan tuoda esiin myös palveluntuottajan kuntoutustoiminnan vahvuuksia, jotka ylittävät palveluntuottajan tarjouksen tai palvelukuvauksen vaatimukset. Auditoiden esittämät kehittämissuhteet tähtäävät palveluntuottajan kuntoutustoiminnan kehittämiseen.

Auditoinnista laaditaan auditointikertomus kolmen viikon kuluessa käynnistä. Palveluntuottajalta pyydetään kirjallinen vastine mahdollisiin poikkeamiin. Vastineen hyväksymisen jälkeen auditointi päätetään. Auditoinnin dokumentit havaintoineen luovutetaan sopimuksen tehneen Kelan yksikön käyttöön. Merkittävien poikkeamien käsittely siirretään sopimuksen tehneen Kelan yksikön vastuulle.

## 5 LIITTEET

### 6 LIITE 1 AMMATTI- JA TEHTÄVÄNIMIKKEET

Tässä liitteessä ja palvelukuvauksessa mainittuihin AMK-tutkintoihin rinnastetaan myös vastaavat vanhemmat opistoasteen tutkinnot. Ammattiopistotasoihin ammatillisiin perustutkintoihin rinnastetaan vastaavat vanhemmat koulutasoiset tutkinnot.

Henkilöt, jotka ovat saaneet nimikesuojauksen ennen vuotta 2008 ammattiin, johon ei enää järjestetä koulutusta, katsotaan edelleen terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (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 artenomin käsi- ja taideteollisuuden ammattikorkeakoulututkinnon tai askarteluohjaajan tutkinnon.

#### ***Astmahoitaja***

Tehtävänimike. Astmahoitaja on sairaanhoitaja AMK tai terveydenhoitaja AMK, joka on suorittanut 15 opintopisteen lisäkoulutuksen astman ja allergian hoitotyöstä tai on suorittanut hengityselinsairaalan 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 AMK tai terveydenhoitaja AMK, joka on hankkinut suorittamallaan lisäopinnoilla erikoistiedot avanneleikkauksien hoidosta tai on suorittanut avannehoitajan ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä).

#### ***Diabeteshoitaja***

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

### ***Diabeteksen hoidon erityispätevyyden saanut erikoislääkäri***

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

### ***Dialyysihoitaja***

Tehtävänimike. Dialyysihoitaja on sairaanhoitaja AMK tai terveydenhoitaja AMK, 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 han-

kittu näkövammaisten IT-ohjaukseen tarvittavat erityistaidot esimerkiksi Arlainstituutissa, Keskuspuiston ammattiopiston Arlan toimipaikassa tai Näkövammaisten Keskusliiton järjestämässä koulutuksessa.

### ***Jalkaterapeutti AMK***

Jalkaterapeutti on sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike. Jalkaterapeutilla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä.

### ***Jalkojenhoitaja***

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

### ***Kipuhoitaja***

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

### ***Kommunikaatio-ohjaaja***

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

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

### ***Kuntoutuksen erityispätevyys saanut erikoislääkäri***

Kuntoutuksen erityispätevyys edellyttää erikoislääkärin tutkintoa. Erityispätevyys myöntää Suomen Lääkäriliitto.

### ***Kuntoutuksen ohjaaja AMK***

Kuntoutuksen ohjaaja on sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike. Tutkinto suoritetaan kuntoutusohjauksen ja -suunnittelun koulutusohjelmassa.

### ***Kuulovammaisten kuntoutusohjaaja***

Tehtävänimike. Kuulovammaisten kuntoutusohjaaja on sosiaali- ja/tai terveysalan ammattikorkeakoulututkinnon ja/tai soveltuvan ylemmän tai alemman yliopistotutkinnon suorittanut henkilö, jolla on lisäksi työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuulovammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta ja/tai kuulovammaisten kuntoutuksen liittyviä opintoja vähintään 30 opintopisteen verran, esimerkiksi

- viittomakielen tai
- viittomakielen ja visuaalisen kommunikoinnin tai
- audiologian opintoja.



***Kuurosokeuskuntouttaja***

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

***Käsityönohjaaja***

Tehtävänimike. Käsityönohjaaja on suorittanut ohjaustoimintaan suuntautuneen artemin 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

***Lastenohjaaja***

Lastenohjaaja on suorittanut lapsi- ja perhetyön perustutkinnon. Lastenohjaajina voivat toimia myös lastenhoitajat tai sosiaali- ja terveydenhuoltoalan, kasvatustieteen ja erityispedagogiikan opiskelijat.

***Lastentarhanopettaja***

Lastentarhanopettaja on henkilö, joka täyttää sosiaalihuollon ammattilaisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) ja asetuksen (608/2005) mukaiset kelpoisuusvaatimukset toimia lastentarhanopettajana.

***Liikkumistaidon ohjaaja***

Tehtävänimike. Liikkumistaidon ohjaaja on sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteiden ammattilaisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla on lisäksi näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto.

***Liikuntaneuvoja***

Liikuntaneuvoja on suorittanut toisen asteen liikunnanohjauksen perustutkinnon.

***Liikunnanohjaaja AMK***

Liikunnanohjaaja on suorittanut liikunnan- ja vapaa-ajan koulutusohjelman ammattikorkeakoulussa.

***Luovan toiminnan ohjaaja***

Tehtävänimike. Luovan toiminnan ohjaaja on erilaisten luovan toiminnan ryhmien (maalaukset, piirustus, käsityö, musiikki) vetäjä. Koulutuksena voi olla esimerkiksi kuvataiteilija, vapaa-ajan ohjaaja tai toimintaterapeutti AMK. Peruskoulutuksen lisäksi

voi olla suoritettuna Luovien työmenetelmien ammatilliset erikoistumisopinnot 30 opintopistettä.

### ***Lymfaterapeutti***

Lymfaterapeutti on sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike. Lymfaterapeutina toimii fysioterapeutin AMK, sairaanhoitajan AMK tai kuntotohtajan koulutuksen saanut henkilö, jolle Valvira on myöntänyt ammatinharjoittamisoikeuden ja joka lisäksi on suorittanut lymfaterapiakoulutuksen Suomessa tai ulkomailla.

### ***Lähihoitaja***

Lähihoitaja on sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike. Lähihoitajalla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan nimikesuojattuna ammattihenkilönä.

### ***Musiikkiterapeutti***

Musiikkiterapiaa antaa musiikkiterapeutin koulutuksen saanut henkilö.

### ***Neuropsykologi***

Neuropsykologilla on psykologin peruskoulutus ja Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä. Lisäksi hänellä tulee olla neuropsykologian erikoispsykologin koulutus (psykologian lisensiaatin tutkinto, johon kuuluvat erikoistumisopinnot neuropsykologian erikoisalalla) tai aikaisempi kliinisen 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 kasvatustieteen alan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla on lisäksi näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto tai työpaikkakoulutuksena saatu koulutus näkövammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta.

### ***Näkövammaisten kuntoutusohjaaja***

Sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteen alan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla on Arlainstituutissa tai Keskuspuiston ammattiopisto Arlan toimipaikassa ammatillisena lisätutkintona suoritettu näkövammaisten kuntoutusohjaajakoulutus. Vuodesta 2012 alkaen näkövammaisten kuntoutusohjaajakoulutuksen on korvannut näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto.

**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 kasvatusalan ammatillisen 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 terveystieteiden 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 AMK, terveydenhoitaja AMK tai kotitalousopettaja, joka toimii kuntoutuslaitoksessa ravitsemusterapeutin ohjaamanaan.

**Reumahoitaja**

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

**Sairaanhoitaja AMK**

Sairaanhoitaja on sosiaali- ja terveystieteiden tutkintanimike. 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 opetusosalta 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 AMK tai fysioterapeutti AMK, 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.

## 7 LIITE 2 KUNTOUTUSPALVELUIHIN SOVELLETTAVAA LAINSÄÄDÄNTÖÄ JA JULKAISUJA

Tähän liitteeseen on koottu Kelan kuntoutuspalvelujen tuottamisen kannalta keskeisiä lakeja ja asetuksia. Lisäksi liitteessä on mainittu julkaisu, johon palvelukuvauksessa 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 potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992  
 Tietosuojalaki 1050/2018  
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679  
 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 tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006  
 Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä luottamuspalveluista 617/2009

### Julkaisut:

Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (Tukes) julkaisusarja 1/2015 (allastilat)  
 Turvallisuus- ja kemikaaliviraston julkaisusarja 5/2015 (ratsastusterapia)  
 Terveiden ja hyvinvoinnin laitos: Ohje moniresistenttien mikrobin tartunnantorjunnasta 22/2017