

Kuulovammaisen aikuisen sopeutumisvalmennuskurssi, kurssi
aikuiselle läheisen lähipäivillä
Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus

1.1.2022

Kela

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

www.kela.fi

Sisällysluettelo

Johdanto.....	4
1 Sopeutumisvalmennuksen asiakas.....	5
1.1 Asiakkaan vamma ja toimintakyky.....	5
1.2 Asiakkaan ikä sekä työ- ja opiskelutilanne.....	5
2 Hyvä kuntoutuskäytäntö.....	6
2.1 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta	6
2.2 Kuntoutuminen tulee osaksi asiakkaan arkea.....	7
2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys	7
2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen	8
3 Sopeutumisvalmennuksen toteutus.....	8
3.1 Yleistä sopeutumisvalmennuksen järjestämiseen liittyvää.....	8
3.2 Sopeutumisvalmennuksen toteutusmuoto.....	8
3.3 Osallistujat.....	9
3.4 Sopeutumisvalmennuksen rakenne.....	9
3.5 Kuntoutuksen vrk-määrä, jaksotus ja päivän pituus.....	9
3.6 Asiakkaan läheisen sopeutumisvalmennuksen kesto, jaksotus ja päivän pituus	10
3.7 Palveluntuottajan tehtävät ennen asiakkaan sopeutumisvalmennuksen alkua	11
3.8 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen aikana.....	12
3.9 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen jälkeen.....	15
4 Sopeutumisvalmennuksen toteuttava henkilöstö.....	16
4.1 Moniammatillinen tiimi.....	16
4.2 Muu asiakkaan kuntoutukseen osallistuva henkilöstö.....	18
4.3 Kuntoutuksen toteuttavan henkilöstön sekä palveluvastaavan tehtävät ja kokemusvaatimukset.....	19

5	Palveluntuottajan kokemus.....	21
6	Sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat.....	22
6.1	Kuntoutus- ja majoitustilojen esteettömyys	23
7	Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta.....	24
7.1	Mittarit, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus	24

Johdanto

Kuulovammaisen aikuisen sopeutumisvalmennus on tarkoitettu yli 18-vuotiaalle asiakkaalle, jolla on kuulovamma.

Sopeutumisvalmennukseen osallistuva asiakas tarvitsee ohjausta ja tukea elämäntilanteensa hallintaan sekä keinoja, apua ja valmennusta vammasta aiheutuvien haasteiden ymmärtämiseen ja mahdollisten käytännön ongelmien selvittämiseen.

Kuulovammaisen aikuisen sopeutumisvalmennus on ryhmässä toteutuvaa kuntoutusta, jossa mahdollistetaan se, että asiakas voi jakaa kokemuksen muiden samassa tilanteessa olevien kanssa. Myös asiakkaan läheinen voi osallistua osan aikaa kuntoutukseen yhdessä asiakkaan kanssa.

Kuntoutus toteutetaan **majoituksella** (ent. laitospuolinen kuntoutus).

Kuulovammaisen aikuisen sopeutumisvalmennukseen osallistuva henkilö on Kelan harkinnanvaraisen kuntoutuksen tai vaativan lääkinällisen kuntoutuksen asiakas (laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista 566/2005).

Palvelukuvauksen rakenne

Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksen muodostaa **2 osaa**:

- kuntoutuspalvelun osa
- yleinen osa.

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

1 Sopeutumisvalmennuksen asiakas

1.1 Asiakkaan vamma ja toimintakyky

Sopeutumisvalmennukseen osallistuvalla asiakkaalla on asianmukaisesti diagnosoitu **kuulovamma**.

Lisäksi

- asiakkaalla voi olla muita sairauksia tai vammoja, mutta hänen ajankohtaisesti tarvitsemansa kuntoutus ja sen tavoitteet vaativat kuulovammaisten kuntoutuksen erityisosaamista.
- terveydenhuolto on arvioinut, että asiakas tarvitsee tilanteessaan sopeutumisvalmennusta ja että asiakas hyötyy siitä
- asiakkaan toimintakyky on arvioitu riittäväksi, jotta hän voi osallistua sopeutumisvalmennukseen täysipainoisesti.

Kuulovammaisen aikuisen sopeutumisvalmennuskurssit kohdennetaan

- Kuulovammaiselle
- Menieren tautia sairastavalle.

Huomioitavaa: Tähän asiakasryhmään kuuluvalla henkilöllä voi olla avustamisen tarvetta. Selvitä em. avuntarpeen taso ja määrä asiakkaalta ennen kuntoutuksen alkua.

1.2 Asiakkaan ikä sekä työ- ja opiskelutilanne

Sopeutumisvalmennuskurssit kohdennetaan

- **kuulovammaiselle** asiakkaalle, joka on opiskelemassa, työelämässä, palaamassa työhön tai kuntoutustuella
- **kuulovammaiselle** asiakkaalle, joka on eläkkeellä (tai muuten pysyvästi pois työelämästä)
- **Menieren tautia** sairastavalle asiakkaalle, joka on opiskelemassa, työelämässä, palaamassa työhön, kuntoutustuella tai eläkkeellä (tai muuten pois työelämästä)

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

2 Hyvä kuntoutuskäytäntö

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

Lisäksi asiakkaan kuntoutuksesta saaman hyödyn tulee olla mahdollisimman merkityksellinen ja pitkäaikainen. Tavoitteisiin pääsemiseksi palveluntuottaja valitsee asiantuntijuutensa perusteella kunkin asiakkaan yksilölliseen ja ryhmän tilanteeseen soveltuvat toimintatavat. Lisäksi palveluntuottaja valitsee asiakkaan kuntoutuksen toteuttavan moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt, jotka vastaavat kaikista asiakkaan kuntoutuskokonaisuuteen liittyvien osa-alueiden toteutuksesta.

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)

- voi luottaa kuulovammaisen kuntoutuksessa käytettävien menetelmien ja toteutustapojen pohjautuvan tieteelliseen näyttöön tai olevan muuten vakiintuneita ja yleisesti hyväksytyjä huomioiden kuulovamman erityispiirteet
- tulee kohdatuksi yksilöinä ja että asiakkaan erilaiset tiedolliset, toiminnalliset, tunneperäiset sekä henkiset voimavarat ja tuen tarpeet huomioidaan
- kokee, että vuorovaikutus on arvostavaa ja että palveluntuottaja on valmistautunut asiakkaan kuntoutukseen
- on mukana oman kuntoutuksensa suunnittelussa ja saa sitä varten yleistä sekä kohdennettua tietoa
- oivaltaa toimintakykyynsä vaikuttavat tekijät, tunnistaa rajoitteiden lisäksi vahvuutensa ja havaitsee asioita (yksilö- ja ympäristötekijöitä), jotka mahdollistavat sopeutumisen muuttuneessa tilanteessa.

2.1 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)

- kokee palveluntuottajan kanssa yhteistyössä asetetut kuntoutuksen tavoitteet itselleen merkityksellisiksi. Varmista, että asiakkaan kuntoutuksen tavoitteet

ovat realistisia, aikataulutettuja, mitattavia, kirjattavia sekä tarkoituksenmukaisia

- oivaltaa muutoksen mahdolliseksi ja kykenee sitoutumaan työskentelyyn, jota tavoitteiden saavuttaminen edellyttää
- kokee, että palveluntuottaja huomioi hänen elämäntilanteensa, voimavaransa ja rajoitteensa
- kokee kuntoutuksessa keskittyttävän hänen kannaltaan olennaisiin asioihin
- kokee, että palveluntuottaja toimii asetettujen tavoitteiden mukaisesti ja että kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamista ja siihen tarvittavaa työskentelyä arvioidaan yhdessä asiakkaan kanssa yhteistyössä koko kuntoutuksen ajan.

2.2 Kuntoutuminen tulee osaksi asiakkaan arkea

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)

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

2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)

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

2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen

Varmista, että asiakas (ja hänen läheisensä)

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

3 Sopeutumisvalmennuksen toteutus

3.1 Yleistä sopeutumisvalmennuksen järjestämiseen liittyvää

Asiakkaan oikeus valita palveluntuottaja

Asiakas valitsee itselleen sopivimman vaihtoehdon Kelan hyväksymistä kuntoutuspalvelua toteuttavista palveluntuottajista.

3.2 Sopeutumisvalmennuksen toteutusmuoto

Toteuta asiakkaan (ja hänen läheisensä) **sopeutumisvalmennus**

- ryhmäkuntoutuksena
- palveluntuottajan toimipisteessä
- majoituksella (ent. laitospuolinen kuntoutus)
 - halutessaan asiakas (ja hänen läheisensä) voi osallistua sopeutumisvalmennukseen myös **ilman majoitusta** (ent. avomuotoinen kuntoutus)
 - asiakas (ja hänen läheisensä) valitsee itselleen parhaiten soveltuvan kuntoutuksen toteutusmuodon kuntoutuksen hakemusvaiheessa.

Asiakkaan (ja hänen läheisensä) majoittamisessa huomioitavaa

Järjestä asiakkaan majoitus siten, että asiakas

- saa huoneen käyttöönsä heti, kun saapuu majoituspaikkaan ja
- saa käyttää huonetta kotiinlähtöön saakka.

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 10.2

3.3 Osallistujat

Sopeutumisvalmennukseen osallistuu

- 8 asiakasta
- 8 aikuista läheistä.

3.4 Sopeutumisvalmennuksen rakenne

Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus **kokonaisuudessaan keskimäärin 4 kuukauden aikana** (ml. seurantayhteydenotto tai -otot).

Sopeutumisvalmennuksen sisältö:

1. kutsukirjeen lähettäminen asiakkaalle
2. ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen
3. kuntoutuksen toteuttaminen
 - jakson toteuttaminen
4. seurantayhteydenotto tai -otot asiakkaaseen.

3.5 Kuntoutuksen vrk-määrä, jaksotus ja päivän pituus

Kesto

Asiakkaan sopeutumisvalmennuksen kesto on **yhteensä 5 vuorokautta** (ma-la).

Jaksotus

Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus **yhdessä jaksossa**.

Kuntoutuspäivän pituus

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

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että kuntoutuspäivästä asiakkaan ohjattua kuntoutusta on **keskimäärin 5 tuntia / kuntoutuspäivä**.

Toteuta asiakkaan kuntoutus pääasiallisesti **ryhmä- tai pienryhmätyöskentelyinä**. Toteuta osa kuntoutuksesta asiakkaalle yksilöllisesti, jos se on asiakkaan kuntoutumisessa ja tilanteessa tarpeellista.

Yksilöllisten tapaamisten pituus

Asiakkaan (ja läheisen) ja ammattihenkilöiden välisten yksilöllisten tapaamisten ja yhteydenottojen kesto on **keskimäärin 45-60 minuuttia/kerta**. Kesto määräytyy asiakkaan yksilöllisen tilanteen ja tarpeen mukaan.

3.6 Asiakkaan läheisen sopeutumisvalmennuksen kesto, jaksotus ja päivän pituus

Kesto

Läheisen sopeutumisvalmennuksen kesto on **yhteensä 2 vuorokautta**.

Jaksotus

Toteuta läheisen sopeutumisvalmennus **1 jaksossa siten, jakso on 2 vrk ja se toteutetaan asiakkaan kuntoutuksen alussa**.

Toteuta asiakkaiden läheisten osallistuminen asiakkaan sopeutumisvalmennukseen siten, että

- kaikki läheiset osallistuvat **aina samoina päivinä** kuntoutukseen
- läheinen osallistuu kuntoutukseen **yhtä aikaa** asiakkaan kanssa.

Läheisen kuntoutuspäivän pituus

Läheisen kuntoutuspäivän pituus on aina **vähintään 6 tuntia**. Tästä ajasta läheisen omaa ohjattua kuntoutusta on **keskimäärin 5 tuntia / kuntoutuspäivä, joka jakautuu seuraavasti:**

- Järjestä asiakkaan läheiselle **omaa ohjattua** kuntoutusta **2-3 tuntia/kuntoutuspäivä**.
 - toteuta asiakkaan läheisten kuntoutus **ryhmä-** tai **pienryhmätyöskentelynä**. Toteuta osa kuntoutuksesta läheiselle yksilöllisesti, jos se on hänen tilanteessaan tarpeellista.
- Muun kuntoutusajan läheinen osallistuu asiakkaan kuntoutuspäivän ohjelmaan
 - toteuta osa kuntoutuksesta asiakkaalle **ja** hänen läheisilleen myös yksilöllisesti, jos se on heidän tilanteessaan tarpeellista.

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

3.7 Palveluntuottajan tehtävät ennen asiakkaan sopeutumisvalmennuksen alkua

3.7.1 Kutsukirje

Toimita asiakkaalle **2 viikon kuluessa** kuntoutuspäätöksen saapumisesta kutsukirje (sähköpostitse tai postitse), jossa on sopeutumisvalmennukseen liittyvät etukäteistiedot ja palveluntuottajan ennakkoyhteydenoton ajankohta.

Kutsukirjeen tarkoitus:

- asiakas (ja hänen läheisensä) saa etukäteen tietoja ennakkoyhteydenoton ajankohdasta, kuntoutuksen toteutusaikataulusta sekä kuntoutuksen toteuttajasta
- asiakas (ja hänen läheisensä) saa tietoa kuntoutuksen toteutuksesta, esim. henkilöstöstä, ohjelmasta ja menetelmistä
- asiakas saa tiedon, että ennakkoyhteydenotossa hänellä on mahdollisuus esittää kuntoutukseensa liittyviä kysymyksiä ja toiveita.

3.7.2 Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen

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

Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen toteutetaan puhelimella tai kuvapuheluna **noin 3 viikkoa** ennen kuntoutuksen alkamista. Ennakkoyhteydenoton toteuttaa **moniammatillisen tiimin ammattihenkilö**. Yhteydenoton kesto on **keskimäärin 30 minuuttia**.

Toteuta ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen siten, että

- asiakkaan kanssa yhdessä varmistetaan sopeutumisvalmennuksen soveltuvuus ja oikea-aikaisuus hänen terveydentilansa ja elämäntilanteensa huomioiden
- asiakas saa **tarkempaa tietoa** esim.
 - kuntoutuksen sisällöstä

- mukaan otettavista henkilökohtaisista tarvikkeista (esim. liikuntavarusteet, mahdolliset apuvälineet jne.)
- muista kuntoutuksen toteutukseen liittyvistä seikoista
- asiakas voi esittää kysymyksiä ja toiveita sekä saa tukea kuntoutuksensa tavoitteiden asetteluun
- asiakas voi varmistua, että hänen erityistarpeensa tulee huomioitua
- asiakkaalle kerrotaan mahdollisuudesta tavata niitä ammattihenkilöitä, joiden asiantuntijuuden ja ohjauksen asiakas kokee tarpeelliseksi tilanteessaan
- asiakkaalle kerrotaan kuntoutuspalveluissa käytettävistä mittareista.

Huomioitavaa: Jos asiakasta ei tavoiteta ennakoon yrityksistä huolimatta, se ei estä asiakkaan osallistumista sopeutumisvalmennukseen. Dokumentoi asia asiakkaan tietoihin.

3.8 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen aikana

Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennustukemalla asiakasta vamman aiheuttamassa muutostilanteessa aina niin, että **asiakkaan** (ja hänen läheisensä) **yksilölliset** sekä **ryhmän tarpeet** ja heidän voimavaransa huomioidaan.

Auta asiakasta jäsentämään omaa elämäntilannettaan ja toimimaan omien kuntoutustavoitteidensa saavuttamiseksi. Toteuta asiakkaan kuntoutus asetettujen tavoitteiden mukaisena ja siten, että se on mielekästä sekä hyödyllistä kaikille osallistujille.

Mahdollista ja varmista kuntoutuksen aloitusvaiheessa asiakkaiden (ja läheisten) ryhmäytyminen ja huolehdi jatkossa, että ryhmäytyminen vahvistuu.

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

- neuvontaa, ohjausta ja keinoja jatkaa mahdollisimman täysipainoista elämää sairaudesta huolimatta mm. saamalla tietoa mahdollisista tukitoimista (avustaja-, tulkkaus- ja kuljetuspalvelut, esteettömyys sekä avustuskoirat) ja sosiaalietuuksien myöntämiseen ja hakemiseen liittyvistä seikoista.
- monipuolisesti tietoa kuulovammasta
- valmiuksia vahvistaa omia voimavarojaan ja elämänhallintaansa

- keinoja jäsentää omaa elämäntilannettaan sekä keinoja toimia omien kuntoutustavoitteidensa saavuttamiseksi
- valmennusta kyetäkseen mahdollisimman itsenäisesti ja aktiivisesti toimimaan omassa arjessaan ja osallistumaan yhteiskunnassa
- mahdollisuuden vertaistukeen, jonka avulla asiakas kokee voimaantumista ja jonka kautta asiakas voi löytää kyvykkyytensä ja uuden tavan toimia
- oppia siitä, miten voi itse vaikuttaa omaan toiminta- ja /tai työkykyynsä sekä hyvinvointiinsa
 - esim. ruokavalion merkitys Menieren tautia sairastavilla (Menieren tautia sairastavien kurssi)
- tietoa ja ohjausta kuulovammaa kompensoivista menetelmistä (esim. huulilta luku ja tukiviittomat) sekä valmiuksia käyttää menetelmiä arjessa
- tietoa apuvälineistä (esim. kuulokoje), apuvälineiden käytön ohjausta ja valmiuksia käyttää apuvälineitä arjessa
- tietoa tukitoimista työelämässä ja opinnoissa sekä miten huomioida kuulon rajoitteita opiskelussa ja työssä (työelämässä olevat asiakkaat).

Lisäksi toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakkaan läheinen saa asiakkaan tavoin ohjausta ja voimavaroja toimiakseen aktiivisesti mukana asiakkaan kuntoutumisessa.

3.8.1 Aloituskeskustelu

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

- **1** moniammatillisen tiimin ammattihenkilö
- tarvittaessa toinen moniammatillisen tiimin ammattihenkilö, asiakkaan yksilöllisen tilanteen ja tarpeen mukaan.

Aloituskeskustelun voi toteuttaa myös erillisinä yksittäisinä keskusteluina asiakkaan ja eri ammattihenkilöiden kesken, jos asiakkaan tilanne niin vaatii ja keskustelut ovat asiakkaan kokonaistilanteen kannalta tarpeelliset.

Aloitusk keskustelun tarkoitus:

- asiakas on konkreettisesti itse mukana kuntoutuksensa suunnittelussa sekä kuntoutuksensa tavoitteiden tarkentamisessa
- asiakas voi varmistua, että kuntoutuksen suunnitelma on toimiva ja realistinen
- palveluntuottaja huomioi asiakkaan kokonaistilanteen, kuntoutustarpeen sekä kuntoutustavoitteen yhtenäisenä ja yhdenmukaisena
- asiakkaan kuntoutumisen suunnitelman sisällöstä on yhteinen ymmärrys asiakkaan kuntoutukseen osallistuvan henkilöstön kesken
- asiakkaalle selkeytyy, mitä sopeutumisvalmennuksella tavoitellaan ja varmistetaan asiakkaan valmiutta sitoutua kuntoutustavoitteisiinsa
- asiakkaalle selkeytyy kuntoutuksen aikana toteutettavien arviointien (haastattelut, tutkimukset ja mittaukset) merkitys kokonaistilanteen arvioimisessa ja konkreettisten kuntoutustavoitteiden määrittämisessä
- asiakas voi keskustella (tässä yhteydessä tai myöhemmin) niiden asiantuntijoiden kanssa, joiden asiantuntijuus on hänen yksilöllisessä tilanteessaan tarpeellinen.

3.8.2 Kuntoutusjakson toteutus

Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus siten, että se sisältää monipuolisesti

- ryhmätoimintaa, josta muodostuu tarkoituksenmukainen ja tavoitteellinen kokonaisuus
- käytännön harjoittelua, vuorovaikutusta edistäviä keskusteluja ja monipuolista tekemistä
- pienryhmätyöskentelyä asiakkaan kuntoutustavoitteiden saavuttamiseksi ja varmistamiseksi
 - jaa ryhmä tarvittaessa pienryhmiin asiakkaiden erityispiirteet huomioiden (esimerkiksi asiakkaan kuulovamman vaikeusaste tai asiakkaan ikä huomioiden)
- erilliset, asiakkaan yksilöllisen tarpeen ja tilanteen mukaiset tapaamiset asiakkaan (ja läheisen) ja tarvittavien asiantuntijoiden välillä
- tarvittavan yhteistyön asiakkaan arjen toimijoiden kanssa, silloin kun asiakkaan yksilöllinen tilanne sitä vaatii
- asiakaskohtaisten mittareihin liittyvien kyselylomakkeiden täytön.

3.8.3 Loppukeskustelu

Järjestä **ryhmälle** viimeisen kuntoutusjakson lopussa yhteinen keskustelu, johon osallistuu **vähintään 2** moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä.

Ryhmässä toteutuvan loppukeskustelun kesto on **keskimäärin 1-2 tuntia**.

Loppukeskustelun tarkoitus ja sisältö:

- ryhmän kanssa yhdessä arvioidaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista
- ryhmän kanssa laaditaan yhdessä kuntoutumisen jatkosuunnitelma
- varmistetaan ryhmän kuntoutumisen jatkuminen arjessa käymällä asiakkaan kanssa yhdessä läpi kuntoutuksessa opittuja asioita ja neuvoja
- varmistetaan, että ryhmällä on tiedossa ne arjen toimijat, joihin voi olla tarvittaessa yhteydessä
- asiakkaan kanssa yhdessä sovitaan seurantayhteydenoton ajankohta, ja toteutustapa sekä kerrotaan, kuka moniammatillisen tiimin ammattihenkilöistä toteuttaa seurantayhteydenoton.

3.9 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen jälkeen

3.9.1 Asiakkaan kuntoutumisen seuranta

Ota asiakkaaseen yhteyttä **1-4 kuukauden kuluessa** siitä, kun viimeinen kuntoutusjakso on päättynyt. Seurantayhteydenoton tai -otot asiakkaaseen toteuttaa moniammatillisen tiimin ammattihenkilö.

Toteuta seurantayhteydenotto 1-2 kertaa puheluna tai kuvapuheluna. Yhteydenoton kesto on **keskimäärin 30 minuuttia/yhteydenotto**.

Seurantayhteydenoton tarkoitus:

- varmistaa asiakkaan arjen sujumista sekä vahvistaa hänen toimintakykyisyytään ja kuntoutumisen jatkumista hänen omassa elinympäristössään
- varmistaa asiakkaan työ- tai opiskelukyvyn pysymistä yllä ja sen vahvistumista
- varmistaa asiakkaan sitoutumista toimintakäytäntöjen muutoksiin
- vahvistaa asiakkaan luottamusta omiin voimavaroihinsa

- arvioida asiakkaan jatko-ohjaustarpeita
- keskustella asiakkaan kanssa, miten kuntoutuminen voi jatkua oman terveydenhuollon ja/tai muiden arjen toimijoiden (esim. sosiaali- tai koulutoimen) tuella ja kehen asiakas voi ottaa tarvittaessa yhteyttä.

4 Sopeutumisvalmennuksen toteuttava henkilöstö

4.1 Moniammatillinen tiimi

Muodosta moniammatillinen tiimi, joka toteuttaa kuntoutuksen **yhdessä asiakkaan kanssa**. Asiakkaan kuntoutumisen lähtökohtana ovat asiakkaan tarpeet, hänen oma elinympäristönsä sekä mielekäs toiminta arjessa. Sopeutumisvalmennuksessa moniammatillisen tiimin tehtävänä on ohjata asiakasta kohti aktiivista toimijuutta.

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

4.1.1 Moniammatillisen tiimin tehtävät

Moniammatillinen tiimi

- vastaa ryhmänä kaikista kuntoutuskokonaisuuteen (ml. ennakko- ja seuranta-yhteydenotot) liittyvien osa-alueiden laadukkaasta toteutuksesta
- laatii yhteisen ja selkeän suunnitelman moniammatillisen tiimin tavoitteista, ja kunkin ammattihenkilön roolista ja tehtävistä asiakkaan kuntoutuksen toteutuksessa
- vastaa kaikkien kuntoutuskokonaisuuteen liittyvien osa-alueiden laadukkaasta toteutuksesta.

Huomioitavaa:

- Jokaisella tiimiin kuuluvalla ammattihenkilöllä on roolissaan yhteinen vastuu tiimin toiminnasta ja siitä, että asiakkaan kuntoutus etenee tavoitteiden mukaisesti (ml. erikoislääkäri).
- Ammattihenkilöt työskentelevät toistensa kanssa aktiivisina kumppaneina.

- Ammattihenkilöt osallistuvat laajasti omassa roolissaan tarvittaviin tapaamisiin siten, kuin asiakkaan yksilöllinen kuntoutustarve ja elämäntilanne edellyttävät.

4.1.2 Moniammatillisen tiimin kokoonpano

Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat kaikki seuraavat ammattihenkilöt:

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

Erikoislääkäri

Erikoislääkärin erikoistumisala on korva-, nenä- ja kurkkutaudit, audiologia tai foniat-
ria.

Pakolliset ammattihenkilöt

Moniammatillisen tiimin 3 pakollista ammattihenkilöä ovat

1. psykologi **tai** neuropsykologi
2. kuulovammaisten kuntoutusohjaaja
3. sosiaalityöntekijä **tai** sosionomi (AMK) **tai** kuntoutuksen ohjaaja (AMK) **tai** yhteiskuntatieteiden maisteri (pääaineena kuntoutustiede).

Yhteyshenkilö

Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennussiten, että **1 pakollisista ammattihenkilöistä** toimii asiakkaiden yhteyshenkilönä kuntoutuksen aikana.

Valinnaiset ammattihenkilöt

Palveluntuottajalla on lisäksi käytettävissään **kaikki seuraavat** valinnaiset ammattihenkilöt:

1. puheterapeutti
2. fysioterapeutti (AMK) **tai** audionomi
3. toimintaterapeutti (AMK)

Näistä 3:sta valinnaisesta ammattihenkilöstä käytetään kurssilla asiakkaiden yksilöllisen tarpeen mukaan **vähintään 2 ammattihenkilöä**.

Huomioitavaa: Valitse ammattihenkilöt moniammatilliseen tiimiin siten, että se vastaa parhaiten asiakasryhmän kuntoutustarpeisiin ja -tavoitteisiin.

4.2 Muu asiakkaan kuntoutukseen osallistuva henkilöstö

Muu ammattihenkilö

Muu ammattihenkilö on vähintään ammatillisen tutkinnon suorittanut oman ammattialansa tehtävässä toimiva henkilö tai avustavaan henkilöstöön kuuluva henkilö.

Käytä em. muuta ammattihenkilöä asiakkaan tarpeiden mukaisesti tarvittaessa **täydentämään** moniammatillisen tiimin työskentelyä.

Huomioitavaa: Muu ammattihenkilö **ei missään tilanteessa voi korvata** pakollista tai valinnaista ammattihenkilöä moniammatillisessa tiimissä.

Avustava henkilöstö

Avustava henkilö on vähintään toisen asteen sosiaali- ja terveydenhuollon **tai** humanistisen **tai** kasvatusalan tutkinnon suorittanut henkilö (esim. viittomakielen ohjaaja, lähihoitaja tai vapaa- ajanohjaaja).

Huomioitavaa: Varmista, että muun ammattihenkilöstön **sekä** avustavan henkilöstön määrä asiakkaan kuntoutuksen aikana on riittävä vastaamaan asiakkaan /asiakasryhmän tarpeisiin laadukkaan ja tavoitteellisen kuntoutuksen toteuttamiseksi.

Palveluvastaava

Palveluvastaavan tehtävänä on toimia kaikkien palveluntuottajan toteuttamien kuulovammaisen aikuisen sopeutumisvalmennuskurssien nimettynä koordinoijana. Palveluvastaava voi olla myös 1 moniammatillisen tiimin jäsenistä, lisäksi hän voi toimia kurssin yhteyshenkilönä.

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

4.3 Kuntoutuksen toteuttavan henkilöstön sekä palveluvastaavan tehtävät ja kokemusvaatimukset

4.3.1 Erikoislääkäri

Tehtävä

Erikoislääkäri

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

Kokemusvaatimus

Erikoislääkärin kokemusvaatimuksena on

- **vähintään 3 vuoden** kokemus kuulovammaisten kuntoutuksesta ja/tai hoidosta viimeisten **10** vuoden ajalta.
- erikoistumisaikana hankittu kokemus otetaan huomioon.

4.3.2 Ammattihenkilöt

Tehtävät

Ammattihenkilöt

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

Kokemusvaatimukset

Pakolliset ammattihenkilöt

- vähintään **2 ammattihenkilöllä on 12 kuukautta** kokoaikaista tai vastaava määrä osa-aikaista työkokemusta kuulovammaisten aikuisten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä. Tämä kokemus on hankittu **viimeisen 6 vuoden ajalta**
- ainakin yhdellä ammattihenkilöllä on kokemusta vähintään **200 tuntia** aikuisten ryhmien ohjaamisesta.

Valinnaiset ammattihenkilöt

- vähintään **1 ammattihenkilöllä on 12 kuukautta** kokoaikaista tai vastaava määrä osa-aikaista työkokemusta kuulovammaisten aikuisten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä. Tämä kokemus on hankittu **viimeisen 6 vuoden ajalta**.

4.3.3 Muu ammattihenkilö

Tehtävä

Muu ammattihenkilöstö

- osallistuu oman roolinsa mukaisesti asiakkaiden kuntoutukseen, ryhmätoimintaan ja vapaa-ajan ohjelman toteutukseen yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa.

Kokemussuositus

Muun ammattihenkilöstön kokemussuosituksena on kokemus **kuulovammaisten** aikuisten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä.

4.3.4 Avustava henkilöstö

Tehtävä

Avustava henkilöstö

- toteuttaa roolinsa mukaisesti asiakkaiden yksilölliseen avuntarpeeseen liittyviä palvelutehtäviä
- osallistuu asiakkaiden kuntoutuksen toteuttamiseen, ryhmätoimintaan ja vapaa-ajan ohjelman toteutukseen yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa.

Kokemussuositus

Avustavan henkilöstön kokemussuosituksena on kokemus **kuulovammaisten** aikuisten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä.

4.3.5 Palveluvastaava

Tehtävä

Palveluvastaava

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

Kokemussuositus

Palveluvastaavan kokemussuosituksena on kokemus **kuulovammaisten** aikuisten kuntoutus- tai hoitotyöstä.

5 Palveluntuottajan kokemus

Palveluntuottajalta edellytetään kuntoutuksen toteuttamisesta seuraavaa kokemusta*, joka on kertynyt **viimeisen 6 vuoden aikana**. Kaikkien alla olevien ehtojen tulee täytyä:

- kuntoutus on toteutettu moniammatillisesti ja toteutuksessa on ollut mukana vähintään 4 eri ammattiryhmän henkilöä

- kuulovamman kuntoutusta on toteutettu yksilökuntoutuksena vähintään **10** asiakkaalle **tai** kuulovamman kuntoutusta on toteutettu ryhmässä vähintään **3** kurssia
- asiakkaille on toteutettu kuulovamman kuntoutusta, joka on täyttänyt kaikki alla olevat määrittelyt:
 - näillä asiakkailla on ollut kuntoutukseen hakeutumisen syynä kuulovamma
 - ainakin osalla näistä asiakkaista on ollut huomattavia toimintakyvyn rajoitteita
 - ainakin osalla näistä asiakkaista kuntoutumisen tarve on liittynyt työssä jatkamiseen, sinne palaamiseen tai työkyvyn ylläpitämiseen
 - nämä asiakkaat ovat olleet aikuisia.

*Tämä kokemus on kertynyt seuraavista moniammatillisesti toteutetuista kuntoutuksista:

Kelan vaativa lääkinällinen kuntoutus (lukuun ottamatta terapiota) ja/tai harkinnanvarainen lääkinällinen kuntoutus

ja/tai vastaava muun maksajatahon toteuttama kuntoutus. Muina maksajatahoina voidaan ottaa huomioon esim. terveydenhuolto ja vakuutusyhtiöt.

Itsemaksavia asiakkaita ei huomioida kokemuksena, koska heidän kuntoutustarvetta ei ole todennettu Kelan kuntoutuspalvelua vastaavalla tavalla.

6 Sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat

Kuntoutustilat

Toteuta kuulovammaisen aikuisen sopeutumisvalmennus palveluntuottajan **toimipisteessä**, joka on laitossyksikkö. Palvelussa edellytetty laitossyksikkö on määritelty yleisessä osassa.

Toimipisteellä on yleisessä osassa laitossyksikölle määritellyt **tilat** sekä yleisessä osassa määritelty **lupa**.

Lisäksi tähän palveluun liittyen palveluntuottajan toimipisteessä **on oltava**

- liikuntasali
- toinen ryhmätyötila.

Huomioitavaa: Kuntoutustoimintaan liittyvät tilat on määritelty tarkemmin yleisessä osassa luvussa 9, Kuntoutustilat.

Majoitustilat

Tämän kohderyhmän asiakas **on majoitettava samassa toimipisteessä**, jossa kuntoutus toteutuu.

Asiakkaille, joilla on liikkumiseen liittyviä vaikeuksia, on varattava majoitustilat, jotka sijaitsevat lähellä kuntoutustiloja niin, että asiakkaan siirtyminen huoneista kuntoutustiloihin on esteetöntä.

Lisätietoja yleinen osa, luku 10: Majoitus

6.1 Kuntoutus- ja majoitustilojen esteettömyys

Kuntoutuksessa ja majoituksessa käytettävät tilat ovat kuulovammaiselle esteettömät.

- Palveluntuottajan toimipisteen kahdessa erillisessä ryhmätyötilassa on kuulovammaisten tarvitsemat induktiojärjestelmät tai vastaavat muulla tietoturvallisella tekniikalla toimivat kuulon apuvälinejärjestelmät.
- Käytävissä tiloissa on tarvittavat opasteet ja kaiteissa kulkusuunnat on merkitty.
- Tilat ovat akustoidut, eli tilan kaikuisuus ja taustamelun määrä ovat mahdollisimman vähäiset.
- Tilan valaistus on hyvä ja valaisimet sekä ikkunat on sijoitettu tai suojattu niin, etteivät ne aiheuta häikäisyä.
- Henkilöturvallisuuteen liittyvät hälytysjärjestelmät ovat kuulovammaiselle soveltuvat, eli äänisignaalin ohella käytetään visuaalista ja/tai tärinään perustuvaa hälytyssignaalia (esimerkiksi tärinähälytin patjan alla).

7 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että

- asiakas saa tietoa ja ymmärtää arvioinnin sekä siinä käytettävien mittausmenetelmien merkityksen (esim. kuntoutuksen hyödyn arviointi)
- asiakas voi luottaa, että käytettävät arviointimenetelmät ovat turvallisia, päteviä sekä tarkoituksenmukaisia ja että niiden käyttäjät on koulutettu niiden käyttöön.

[Lisätietoja Toimia-tietokanta\(toimia.fi\)](#)

7.1 Mittarit, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus

Arvioi asiakkaan toimintakykyä keräämällä, yhdistämällä ja tulkitsemalla sekä kuvailemalla asiakaskohtaista tietoa sekä mittaus- ja arviointituloksia. Käytä mittauksessa alla lueteltuja pakollista mittaria.

Toteuta tähän palveluun liittyvät asiakkaan toimintakykymittaukset kuntoutuksen alussa.

7.1.1 Pakolliset mittarit

GAS-menetelmä

- Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline
[Lisätietoja GAS-menetelmästä \(kela.fi\)](#)
 - Asiakkaan kuntoutuksen tavoitteet asetetaan kuntoutuksen alussa ja niiden toteutumista arvioidaan kuntoutuksen päättyessä.

7.1.2 Vapaaehtoiset mittarit

- kohderyhmälle soveltuvat mittaus- ja arviointimenetelmät asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan.

Palvelukuvaus palveluntuottajille

Yleinen osa

1.1.2022

Sisällysluettelo

1	Yleiset periaatteet.....	5
1.1	Palvelukuvaus.....	5
1.2	Hyvä kuntoutuskäytäntö.....	6
1.3	Moniammatillinen yhteistyö.....	7
1.4	Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat.....	7
1.5	Asiakkaan henkilötietojen käsittely.....	9
1.6	Sähköpostin käyttö.....	10
1.7	Kuvapuheluna toteutuva etäkuntoutus.....	10
1.8	Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö.....	11
2	Kuntoutuksessa käytettävä sanasto.....	11
3	Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa.....	13
3.1	Läheisen osallistuminen asiakkaan kuntoutukseen.....	13
3.2	Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen.....	15
3.3	Itse maksettavat hoidot ja terapiat.....	15
4	Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit.....	15
4.1	Toteutusmuodot.....	15
4.2	Kuntoutuksen lajit.....	16
5	Kuntoutuksen toteutus.....	18
5.1	Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua.....	18
5.2	Kuntoutuksen suunnittelu.....	20
5.3	Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutusta edeltävänä päivänä.....	20
5.4	Palveluntuottajan tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana.....	21
6	Dokumentaatio.....	25
6.1	Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen.....	25

6.2	Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute.....	26
6.3	Osallistumistodistus.....	30
7	Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija.....	31
7.1	Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö.....	31
7.2	Vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija.....	32
7.3	Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana.....	33
8	Tulkkaus.....	35
8.1	Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus.....	35
8.2	Etätulkkaus.....	35
8.3	Vammaisten tulkkauspalvelut.....	35
9	Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet.....	36
9.1	Kuntoutustilat.....	36
9.2	Muut tilat.....	37
9.3	Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää.....	37
9.4	Tilojen remontointi.....	38
9.5	Laitteet.....	39
10	Majoitus.....	39
10.1	Asiakkaan majoituksen järjestäminen.....	39
10.2	Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä.....	39
11	Ravinto ja ruokailun toteuttaminen.....	42
11.1	Ravinto.....	42
11.2	Yleistä ruokailun toteuttamisesta.....	42
12	Laatutyö, toiminnan seuranta ja luvat.....	44
12.1	Laadunhallinta ja toiminnan seuranta.....	44
12.2	Luvat.....	45

13	Hyödyn arviointi ja raportointi.....	46
13.1	Hyödyn raportointiin kuuluvat mittarit.....	46
13.2	Raportoiminen.....	48
14	Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset.....	48
14.1	Palveluntuottajan vakuutusturva.....	48
14.2	Vakuutusturvasta tiedottaminen.....	49
15	Asiakasturvallisuus.....	50
15.1	Yleistä.....	50
15.2	Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen.....	51
15.3	Vakavista tapaturmista ilmoittaminen.....	53
16	Kuntoutuksen markkinointi.....	54
17	Sovittujen kurssien siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen.....	55
17.1	Kurssin siirtäminen.....	55
17.2	Kurssin peruminen.....	56
17.3	Asiakkaan aloittaman kurssin vaihtaminen.....	56
17.4	Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen.....	57
18	Kelan tehtävät.....	57
18.1	Kuntoutuspalvelun tuottaminen.....	57
18.2	Asiakkaan kuntoutusasian käsittely.....	58
19	Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen.....	59
19.1	Maksaminen.....	59
19.2	Laskuttaminen.....	59
20	Auditointi.....	60
21	Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö.....	61
	Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet.....	61

1 Yleiset periaatteet

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

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

1.1 Palvelukuvaus

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

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

Kuntoutuksen palvelukuvaus sitoo palveluntuottajaa osana Kelan ja palveluntuottajan välistä sopimusta.

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

Palvelukuvauksen voimassaolo

Kuntoutuksen palvelukuvaus tulee voimaan 1.1.2022.

Palvelukuvauksen tarkoitus ja sisältö

Kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellään Kelan järjestämän kuntoutuksen laatuvaatimukset.

Palveluntuottajan tehtävänä on

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

1.2 Hyvä kuntoutuskäytäntö

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

Kuntoutuksen viitekehyksenä on ICF (WHO:n toimintakyvyn, toimintarajoitteiden ja terveyden kansainvälinen luokitus). Sen tulee olla toiminnan lähtökohtana asiakkaan kuntoutuksen kaikissa vaiheissa: tavoitteiden asettamisessa, sisällön suunnittelussa, toteutuksessa ja tuloksellisuuden arvioinnissa. Palveluntuottaja varmistaa, että henkilöstöllä on yhteinen käsitys siitä, miten asiakkaan yksilöllistä elämäntilannetta ja ympäristöä tarkastellaan ja huomioidaan kokonaisvaltaisesti. [Lisätietoa ICF -viitekehyksestä \(thl.fi\)](#).

Kuntoutus perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan yhteisesti laatimaan kuntoutustavoitteiden mukaiseen suunnitelmaan sekä jatkuvaan edistymisen arviointiin. Palveluntuottaja tukee asiakasta muutostarpeen tunnistamisessa sekä realististen, asiakkaalle itselleen merkityksellisten ja GAS-menetelmän (Goal Attainment Scaling) periaatteiden mukaisten tavoitteiden asettamisessa.

¹ 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.

1.3 Moniammatillinen yhteistyö

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

Moniammatillisen yhteistyön keskeisenä lähtökohtana on

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

1.4 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat

Arjen toimija

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

Asiakas

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

Asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikkö

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

Kela

- antaa kuntoutuspäätöksen
- korvaa kuntoutuksesta aiheutuneet kustannukset
- seuraa kuntoutuksen toteutumista
- tekee tarvittaessa yhteistyötä asiakkaan, asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikön, palveluntuottajan ja muiden toimijoiden kanssa
- ohjaa asiakkaan tarvittaessa muiden tarpeellisten palvelujen pariin (esim. kuntoutuksen jälkeen tai sen keskeytyessä).

Läheinen (Omainen) tai perhe

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

Palveluntuottaja

- toteuttaa asiakkaan kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaisesti laadukkaasti, moniammatillisesti, asiakaslähtöisesti sekä hyvän kuntoutuskäytännön periaatteiden mukaisesti
- toteuttaa kuntoutuksen asiakkaan yksilölliset tavoitteet sekä asiakasryhmän kuntoutustavoitteet huomioiden
- tekee yhteistyötä asiakkaan kuntoutumisen edistämiseksi asiakkaan arjessa vaikuttavien, keskeisten toimijoiden kanssa.

Verkostotoimija

- on ammattihenkilö, joka omassa roolissaan on mukana asiakkaan asioissa (esimerkiksi kunnan sosiaalityöntekijä)
- osallistuu roolissaan verkostotyöhön asiakkaan kuntoutuksen edistämiseksi esim. palveluntuottajan, sosiaalitoimen ja terveydenhuollon-, työ- ja elinkeinotoimen, opetustoimen ja muiden tahojen kanssa.

1.5 Asiakkaan henkilötietojen käsittely

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

EU:n tietosuoja-asetus määrittää henkilötietoja käsittelevien tahojen roolit. Palveluntuottaja toimii itsenäisenä rekisterinpitäjänä. Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava tietosuojalainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita sekä huomioitava tietosuoja-asetuksen mukaiset velvoitteet rekisteröityjen oikeuksia koskien. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta käyttää kuntoutuksen aikana koottuja salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin Kelan asiakkaiden kuntoutukseen. Asiakkaalla on oltava oikeus tarkistaa häntä koskevat kuntoutusprosessiin liittyvät asiakirjat palveluntuottajalta tai Kelasta. Kelan asiakkaita koskevat tiedot on oltava erikseen poimittavissa muiden palveluntilaajien tai yksikön muista potilasrekisteritiedoista.

Kun henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan antamaan suostumukseen, palveluntuottaja varmistaa, että asiakkaan antama suostumus on tietosuoja-asetuksen mukaisesti yksilöity, tietoinen, aidosti vapaaehtoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisus. Tämä suostumus suositellaan pyydettyä kirjallisesti.

Noudata asiakkaiden henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, tietosuojalakia ja muuta tietojen käsittelyä koskevaa velvoittavaa lainsäädäntöä, kuten potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia, sosiaali- ja terveysministeriön asetusta potilasasiakirjoista sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annettua lakia. Nämä säännökset koskevat myös ääni-, filmi- ja videotallenteita sekä valokuvia.

1.6 Sähköpostin käyttö

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

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

[Lisätietoja suojatun sähköpostin käytöstä \(kela.fi\)](https://kela.fi).

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

1.7 Kuvapuheluna toteutuva etäkuntoutus

Kuntoutuspalveluissa kuvapuhelut ovat reaaliaikaista etäkuntoutusta. Etäkuntoutus on moniammatillista ja tavoitteellista, kuten kasvokkainen kuntoutus.

Kuvapuhelujen toteutuksessa palveluntuottaja huolehtii EU:n yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) mukaisena rekisterinpitäjänä siitä, että muun kuntoutuksen tavoin palveluntuottaja käsittelee asiakkaan henkilötietoja EU:n tietosuojasetuksen, tietosuojalain ja muun kansallisen erityislainsäädännön mukaisesti.

Kuvapuheluna toteutuvan etäkuntoutuksen tietoturvan ja -suojan takaamiseksi palveluntuottaja

- noudattaa Valviran etäpalveluja koskevaa ohjeistusta
- vastaa siitä, että kuvapuheluissa potilastietojen välitykseen ja tallentamiseen käytettävät tietojärjestelmät täyttävät salassapitoa, tietosuojaa sekä tietoturvaa koskevien säännösten vaatimukset
- laatii asianmukaiset potilasasiakirjamerkinnot ja ylläpitää potilasrekisteriä annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti.

Kela suosittelee, että palveluntuottaja käyttää kuvapuheluissa salattua tietoliikennettä. Tämän lisäksi suosituksena on käyttää sovellusta, jossa on asiakkaan vahva tunnistautuminen silloin, kun kuvapuheluissa käsitellään dokumentteja, jotka sisältävät asiakkaan potilastietoja.

Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että asiakas on tietoinen kuvapuheluissa käytettävien yhteysien tietoturvasta ja -suojasta.

Palveluntuottaja

- noudattaa kuvapuheluissa samoja yksityisyydensuojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkaisessa kuntoutuksessa
- luo toimintaohjeen tilanteisiin, joissa kuvapuhelu keskeytyy teknisten haasteiden vuoksi
- luo toimintaohjeen kuvapuhelujen aikaisia hätätilanteita (esimerkiksi sairauskohtaus) varten
- huomioi kuvapuhelun laatuun vaikuttavat tekijät (esimerkiksi tila, akustiikka ja valaistus).

1.8 Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö

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

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

[Lisätietoja tutkimusluvasta \(kela.fi\).](#)

2 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto

Arviointi

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

Ennakkoyhteydenotto

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

Kotikäynti

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

Kuntoutusjakso

- kuntoutuksen toteuttamisen ajanjakso, jonka sisältö ja kesto on määritelty kuntoutuspalvelun osassa (esim. 5 vrk kuntoutus majoituksella tai etäkuntoutusjakso)

Kuntoutuskokonaisuus

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

Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

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

Pienryhmätyöskentely

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

Ryhmätoiminta

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

Seurantayhteydenotto

- toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna kuntoutusjakson päättymisen jälkeen asiakkaan ja omaohjaajan/ moniammatillisen tiimin ammattihenkilön kesken, jossa mm. arvioidaan asiakkaan jatko-ohjaustarpeita ja varmistetaan hänen kuntoutumisensa jatkumista.

Verkostotyö

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

Yksilötapaaminen

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

3 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa

3.1 Läheisen osallistuminen asiakkaan kuntoutukseen

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

3.1.1 Aikuisen läheisen osallistuminen lasten ja nuorten kuntoutukseen

Pääsääntöisesti lapsiasiakkaan tai nuoren kuntoutukseen osallistuu **lapsen** tai **nuoren päivittäiseen elämään kuuluvaa 1-2 aikuista henkilöä**.

Jos lapsiasiakkaan tai nuoren päivittäiseen elämään kuuluu **enemmän kuin 2** aikuista (esim. uusperhe), Kela arvioi, onko heidän osallistumisensa perusteltua lapsen tai nuoren

ren kuntoutumisen kannalta. Samalla Kela selvittää palveluntuottajalta, voiko palveluntuottaja toteuttaa kuntoutuksen useammalle kuin 2:lle aikuiselle (mm. riittävän henkilöstömäärän sekä riittävien kuntoutus- ja majoitustilojen varmistamiseksi).

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

Huomioitavaa:

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

3.1.2 Lapsiasiakkaan sisaruksen osallistuminen lasten ja nuorten kuntoutukseen

Lapsiasiakkaan **1-2 sisarusta** voi osallistua asiakkaan kuntoutukseen yhdessä lapsiasiakkaan kanssa. Alle 2-vuotias sisarus voi osallistua aina lapsiasiakkaan kuntoutukseen.

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

3.1.3 Aikuisen läheisen osallistuminen asiakkaan kuntoutumiseen

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

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

Huomioitavaa: Kela ei korvaa em. tilanteissa läheisen osallistumisesta aiheutuvia kustannuksia.

3.2 Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen

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

3.3 Itse maksettavat hoidot ja terapiat

Asiakas voi ostaa halutessaan palveluntuottajalla tarjolla olevia hoitoja tai terapioiden. Niiden on kuitenkin toteuduttava asiakkaan kuntoutusohjelman ulkopuolella (vapaa-ajalla) ja estämättä asiakkaan ohjattua kuntoutusta.

4 Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit

4.1 Toteutusmuodot

Kuntoutuksen toteutusmuodot ovat

- **kuntoutus majoituksella** (ent. laitoskuntoutus)
- **kuntoutus ilman majoitusta** (ent. avokuntoutus).

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

4.1.1 Kuntoutus majoituksella

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

Majoitus toteutuu **palveluntuottajan toimipisteessä** tai **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä** sijaitsevilla majoitustiloilla. Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu tarkemmin, miten asiakkaan majoitus on toteutettava. **Lisätietoja** luku 9: Kuntoutustilat ja luku 10: Majoitus

4.1.2 Kuntoutus ilman majoitusta

Asiakkaan kuntoutukseen **ei sisälly majoitusta**. Kuntoutus toteutuu esim. avopäivänä, käyntikertana tai tapaamisena **palveluntuottajan toimipisteessä** tai **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä** sijaitsevilla, kuntoutukseen käytettävissä tiloissa.

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

4.2 Kuntoutuksen lajit

Kuntoutuspalvelun osassa on tarkemmin määritelty kuntoutuksen laji, millä tavalla kuntoutus toteutetaan.

4.2.1 Aikuisille kohdennettu kuntoutus

Kurssi aikuiselle

Asiakas osallistuu kuntoutukseen yksin **ilman** läheisiä.

Moniammatillinen yksilökuntoutus

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

Kurssi aikuiselle läheisen lähipäivillä

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

Huomioitavaa:

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

Parikurssi

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

4.2.2 Lapsille ja nuorille kohdennettu kuntoutus

Lapsen perhekurssi

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

Nuoren kurssi läheisen lähipäivillä

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

Huomioitavaa:

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

Lapsen ja nuoren moniammatillinen yksilökuntoutus

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

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

- kokoaikaisesti **tai**
- osa-aikaisesti
 - osa-aikainen kuntoutukseen osallistumisen määrä ja sen ajankohta määrittyvät nuoren ja läheisten tai perheen kanssa yhdessä sovitulla tavalla.

5 Kuntoutuksen toteutus

5.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua

5.1.1 Kutsukirje

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

Kutsukirjeen sisältö

Kutsukirje sisältää vähintään seuraavat asiat ja tiedot:

- tulevan ennakkoyhteydenoton ajankohta (pvm ja aika), toteutustapa (puhelin tai kuvapuhelu) sekä yhteydenottajan tiedot (nimi, ammatti, puhelinnumero)
- kuntoutuksen toteutusajankohta, kuntoutuspaikka, mahdolliset ohjeet saapumisesta
- kuntoutuksen yleiset tavoitteet sekä asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet
- asiakasta hyödyntävää tietoa kuntoutuksen sisällöstä, rakenteesta ja henkilöstöstä
- tiedot asiakkaan vakuutusturvasta. **Lisätietoja** luku 14: Vakuutusturva
- palveluntuottajanyhteystiedot (esim. esite)
- palveluntuottajanyhteyshenkilön yhteystiedot
- muut mahdolliset kuntoutuksen toteutukseen tai palveluntuottajaan liittyvät tiedot
- mahdolliset tautiepidemioihin liittyvät käytänteet ja niissä huomioitavat asiat
- esitietolomakkeen.

Huomioitavaa:

Jos lähetät kutsukirjeen sähköpostitse, noudata asiaan liittyviä yleisiä tietoturvallisuusohjeita. **Lisätietoja:** luku 1.6.

Esitietojen kysely

Pyydä asiakkaalta kuntoutukseen liittyviä esitietoja laatimallasi esitietolomakkeella kirjallisesti tai toteuta esitietojen hankinta vaihtoehtoisesti haastatteluna puhelimitse,

kuvapuheluna tai sähköisesti. Asiakaskohtaiset esitiedot **on oltava käytettävissä ennen kuntoutuksen alkamista.**

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

Asiakkaalta pyydettävät esitiedot:

- asiakkaan oma kuntoutustavoite ja toiveet kuntoutukselle
- oma kuvaus terveydentilasta (fyysinen, psyykinen) sekä esim. muistiin, tarkkaavaisuuteen ja hahmottamiseen liittyvät asiat
- sosiaalinen elämäntilanne (esim. perhetilanne, muut ihmissuhteet ja niihin liittyvät asiat), harrastukset
- asiakkaan työ- tai opiskelutilanne
- sosiaalinen toimintakyky (esim. kommunikaatioon liittyvät asiat)
- arjessa toimiminen
- erityistarpeet (esim. allergia, erityisruokavalio, kulttuuriin liittyvät kysymykset)
- muut palveluntuottajan tarvitsemat tiedot (esim. lähiomainen)
- muu kuntoutuksen toteuttamiseen tarvittava tieto.

5.1.2 Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen ja asiakkaan sitouttaminen alkavaan kuntoutukseen

Ota asiakkaaseen yhteyttä kuntoutuspalvelun osassa määritellyllä tavalla puheluna tai kuvapuheluna.

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

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

Yhteydenotossa asiakas ja palveluntuottaja yhdessä mm.

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

5.2 Kuntoutuksen suunnittelu

Ennen kuntoutusta palveluntuottajan nimeämä moniammatillinen tiimi perehtyy huolellisesti saamiinsa asiakaskohtaisiin esitietoihin ja muihin selvityksiin.

Lisäksi moniammatillinen tiimi

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

Huomioitavaa: Kuntoutuspalvelun osassa on asiakkaan kuntoutukseen valmistautumiseen liittyviä tarkennuksia.

5.3 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutusta edeltävänä päivänä

Asiakkaan saapuessa edeltävänä iltana

Jos asiakas saapuu paikalle jo kuntoutusta edeltävänä iltana, järjestä asiakkaalle majoitus kuntoutuspalvelun osassa kuvatulla tavalla. Voit periä yöpymisestä asiakkaalta erillisen yöpymismaksun.

Huomioitavaa: Kuntoutuspalvelun osassa on asiakkaan majoituksen järjestämiseen sekä mahdolliseen avustamiseen liittyviä tarkennuksia.

5.4 Palveluntuottajan tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana

Varaa kuntoutuksen alkaessa riittävästi yksilöllistä aikaa asiakkaan, hänen läheisensä sekä moniammatillisen tiimin keskinäiselle tutustumiselle ja yhteistyölle asiakkaan kuntoutustarpeen ja kokonaistilanteen arviota varten. Lisäksi tehtävänäsi on luoda heti kuntoutuksen alussa edellytykset ja mahdollisuudet asiakkaan ja asiakasryhmän aktiivisen ryhmäytymisen ja vertaistuen toteutumiseksi.

Moniammatillinen tiimi yhteistyössä asiakkaan sekä asiakasryhmän kanssa kartoittaa kuntoutuksen tavoitteita ja yhdessä suunnittelee kuntoutuksen sisältöä ja siihen liittyviä kuntoutuksen toimenpiteitä.

Samalla tarkennetaan yksilöllisen asiakkaan mahdollinen kuntoutuksen aikainen avun- ja valvonnan tarpeen määrä ja huolehditaan sen riittävydestä kokonaisvaltaisesti.

Kuntoutuksen alkaessa palveluntuottajan tehtävänä on mm.

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

5.4.1 Kuntoutuspäivän toteutus

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

Arkipäivän toiminta

Asiakkaan kuntoutus toteutuu pääasiallisesti arkipäivisin maanantaista lauantaihin. Toteuta asiakkaan kuntoutus kuntoutusjakson keskelle osuvana **arkipyhänä** samalla tavalla kuin arkipäivänä.

Kelan suositus on, että kuntoutusta **ei järjestetä** aattopäivinä, kuten joulu-, uudenvuoden- ja juhannusaattoina.

Sunnuntaina tapahtuva toiminta

Pitkä kuntoutusjakso

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

Lyhyt kuntoutusjakso

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

Asiakkaiden vapaa-ajan ohjelman järjestäminen

Järjestä **majoittuville** asiakkaille ohjattua, **maksutonta** vapaa-ajan ohjelmaa kuntoutuspäivän jälkeen sekä lepopäivänä. Asiakkaat voivat itse päättää osallistumisestaan tarjolla olevaan vapaa-ajan ohjelmaan.

Järjestä asiakkaille vapaa-ajan ohjelma seuraavasti:

- kuntoutuspäivän jälkeen **vähintään 1 tunti** iltaisin
- lepopäivänä **vähintään 2 tuntia**.

Tavoite on, että vapaa-ajan ohjelma sisällöltään tukee asiakkaiden kuntoutuksen tavoitteita ja tuloksellisuutta. Huolehdi palveluntuottajana, että kaikissa vapaa-ajanohjelmissa ohjelman turvallisuus on varmistettu asianmukaisesti.

Vapaa-ajan ohjelman toteutuksesta vastaa esim. vapaa-ajanohjaaja tai avustava henkilö.

Huomioitavaa: Asiakkaat voivat halutessaan osallistua myös palveluntuottajan mahdollisesti tarjoamiin maksullisiin vapaa-ajan toimintoihin omakustanteisesti.

Alle 18-vuotiaiden, yksin majoittuvien asiakkaiden vapaa-aika

Järjestä yksin majoittuvalle, alle 18-vuotiaalle asiakkaalle maksutonta, ohjattua vapaa-ajan ohjelmaa kuntoutuspäivän jälkeen **vähintään 2 tunnin ajan**. Tämä koskee myös kuntoutuksen aloitusta edeltävää iltaa.

Aikuisten läheisten vapaailta lapsen perhekurssilla

Järjestä perhekurseille osallistuville aikuisille läheisille oma vapaailta **vähintään 1:n kerran** kuntoutuskokonaisuuden aikana, jonka kesto on **vähintään 2 tuntia/kerta**. Tehtäväsi on huolehtia aikuisten illanvieton aikana lapsiasiakkaan ja hänen sisarus-ensa turvallisesta hoidosta.

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

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

5.4.2 Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää

Avustamista tarvitsevat asiakkaat

Järjestä riittävä määrä henkilöstöä **avustamaan asiakkaita, jotka tarvitsevat avustamista** kuntoutuksen sekä majoittumisen aikana (esim. ruokailut, siirtymiset, aamu- ja iltatoimet ja mahdollinen yöajan avustaminen). Kuntoutuksen ja majoittumisen aikainen avustaminen koskee myös sellaista asiakkaan läheistä, jonka kuntoutuksesta aiheutuvat kustannukset Kela korvaa palveluntuottajalle.

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

Huomioitavaa:

- Kuntoutuspalvelun osassa on mainittu (luku 1), jos kohderyhmään kuuluu avustamista tarvitsevia asiakkaita
 - selvittää avustamisen tarve ja määrä asiakkaalta **etukäteen** ennakkoyh-teydenotossa, jotta pystyt varmistamaan avustajien tarvittavan määrän asiakkaan (ja läheisen) kuntoutuksen ja majoittumisen ajalle.

Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

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

Huomioitavaa:

Väliyhteydenottoa ei toteuteta, jos

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

Kuntoutuspäiväkirja

Ohjaa asiakasta (ja läheistä) halutessa käyttämään kuntoutuspäiväkirjaa. Opasta asia-kasta kuntoutuksen alkuvaiheesta lähtien kirjaamaan päiväkirjaan esim. harjoitteiden toteutumista, havaintoja, mieleen tulevia kysymyksiä sekä kehittämisajatuksia ja toi-veita. Päiväkirjan avulla asiakas (ja läheinen) voi seurata omaa kuntoutumistaan, kun-toutuksen tavoitteiden saavuttamista sekä mahdollisten tehtävien ja harjoitteiden suo-rittamista.

Väliarviointi

Järjestä kuntoutuksen väliarviointia varten tapaaminen asiakkaan ja omaohjaajan tai moniammatillisen tiimin ammattihenkilön kesken. Toteuta väliarviointi kuntoutusjaksojen välissä, kuntoutusjakson päättyessä. Väliarvioinnin tavoitteena on arvioida asiakkaan toteutunutta kuntoutusjaksoa ja varmistaa hänen kuntoutumisensa jatkumista.

Huomioitavaa:

Väliarviointi ei toteuteta, jos

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

Välitehtävät

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

6 Dokumentaatio

6.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen

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

Toteuta asiakkaan kuntoutuksen kirjaaminen siten, että

- asiakas ymmärtää tietojensa kirjaamisen merkityksen ja on tietoinen oikeudestaan perehtyä hänestä laadittuihin asiakirjoihin
- kirjaaminen tehdään huolellisesti sekä luotettavalla tavalla tietosuojamääräykset huomioiden
- kuntoutukseen liittyvä jatkuva arviointi ja yhteiset tapaamiset dokumentoidaan asiakkaan kuntoutuksen asiakirjoihin

- asiakkaan tietojen kirjaaminen mahdollistaa kuntoutustoiminnan suunnittelun, toteuttamisen ja arvioinnin sekä kuntoutuksen jälkikäteisen seurannan.

6.1.1 Asiakaskohtaisen kirjauksen sisältö

Kirjaa asiakkaan asiakirjoihin mm. seuraavat asiat:

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

Liitä asiakkaan asiakirjoihin mukaan:

- kuntoutuksen aikataulu, aihe, ammattihenkilön nimi sekä ammatti- tai tehtävänimike
- kirjallinen suunnitelman asiakkaan kuntoutuksen toteutuksesta
- asiakkaan Omat tavoitteeni -lomake
- asiakkaan arviointiin ja mittaukseen liittyvät lomakkeet
- mahdolliset välitehtävät
- muu asiakkaan kuntoutusta koskeva tieto.

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

6.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute

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

Yleistä palautteen laatimiseen liittyvää

Laadi kuntoutuspalaute asiakkaan viimeisen kuntoutusjakson päätyttyä (ml. etäkuntoutus). Palautteen laatimisesta vastaa kuntoutuspalvelun osan mukainen moniammatillinen tiimi. Kuntoutuspalautteen allekirjoittaa asiakkaan omaohjaaja tai moniammatillisen tiimin ammattihenkilö (tai lääkäri).

Lisäksi:

- Varmista asiakkaan mahdollisen suunnitellun jatkokuntoutuksen toteutumisen olemalla tarvittaessa yhteydessä asiakkaan hoidosta vastaavaan terveydenhuollon toimintayksikköön. Tähän on oltava asiakkaan suostumus.
- Anna asiakkaalle mahdollisuus tutustua hänestä laadittuun kuntoutuspalaute- luonnokseen, sekä selvitä hänelle mm. eri mittausten tulokset ja niiden merkitys, jotta hän tietää, mitä toteutuneesta kuntoutuksesta on kirjattu.
- Asiakkaan kuntoutuspalauteeseen **ei kirjata asiakkaan läheistä** koskevia (henkilökohtaisia) tietoja.
- Laadi vielä myöhemmin asiakkaan kuntoutusjakson jälkeisestä seurantayhteydenotosta asiakkaalle lähetettävä erillinen seurantapalaute.

Palautteen lähettämisen ajankohta

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

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

Kuntoutuspalautteen sisältö

Kuntoutuspalaute sisältää seuraavat asiat selkeästi otsikoituna:

Yhteenvedo

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

Asiakkaan yksilöllisiin kuntoutustavoitteisiin liittyvät asiat

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

Kuntoutukseen osallistumistapa ja kuvaus toteutumisesta

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

Loppuarvio asiakkaan tilanteesta kuntoutuksen päättyessä

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

Tiedot kuntoutuksen toteuttaneista ammattihenkilöistä

- nimet, ammattiasemat, osuus kuntoutuksen toteutuksessa

Palveluntuottajan yhteystiedot

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

Liitteet

- Omat tavoitteeni -lomake
- muut mahdolliset liitteet

Läheisten tai perheen osallistumisen kirjaus

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

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

6.2.1 Lyhyt kuntoutuspalaute

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

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

Lyhyen kuntoutuspalauteen sisältö

Lyhyt kuntoutuspalaute sisältää seuraavat asiat selkeästi otsikoituna:

- tiivistetyn kuvauksen asiakkaan
 - yksilöllisestä alkutilanteesta
 - kuntoutuksen tavoitteista
 - kuntoutuksen etenemisestä
 - kuntoutukseen osallistumistavasta.

6.2.2 Seurantapalaute

Seurantapalaute on palveluntuottajan laatima kooste toteutuneista seurantayhteydenotoista. Laadi seurantapalaute tilanteessa, jossa palveluntuottajan ja asiakkaan välinen

viimeisin seurantayhteydenotto on toteutunut. Seurantapalautteeseen **Ei lisätä** liitteitä.

Seurantapalautteen sisältö

Seurantapalaute sisältää seuraavat asiat:

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

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

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

6.3 Osallistumistodistus

Laadi asiakkaalle (ja hänen läheiselleen) osallistumistodistus kuntoutuksen toteututtua ja jaksotetussa kuntoutuksessa kaikista **jaksoista erikseen**.

Kirjaa osallistumistodistukseen

- asiakkaan nimi ja henkilötunnus
- mitä kuntoutusta osallistumistodistus koskee
- kuntoutuspäivien määrä ja kesto, jolloin kuntoutus toteutui
- etäkuntoutuspäivä/-päivät
- osallistumistodistuksen laatijan nimi ja puhelinnumero
- mahdolliset muut asiakkaan kuntoutukseen liittyvät huomioitavat asiat.

7 Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija

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

Lisätietoja Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet.

7.1 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö

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

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia ja varmistaa, että

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

7.1.1 Palveluvastaava

Nimeä palvelukokonaisuuksiin palveluvastaava, jonka tehtävänä on organisoida, koordinoida ja varmistaa roolissaan kuntoutuksen toimivuutta ja sen tasalaatuisuutta. Hänellä on oltava edellytys hoitaa em. tehtäviä tavoitteiden mukaisesti. Palveluvastaava **ei kuulu** palveluntuottajan organisaatiossa ylempään johtoportaan.

Palveluvastaavan tehtävänä on mm.

- huolehtia siitä, että kuntoutuspalvelujen sisällöt sekä palveluntuottajan sisäiset käytännöt ovat yhteneväiset
- varmistaa, että henkilöstö ymmärtää kuntoutukseen tulevan asiakasryhmän erityistarpeet, tarvittaessa ohjaa henkilöstöä ottamaan ne huomioon sekä arvioi roolissaan henkilöstön sisäisen ja ulkoisen koulutuksen tarvetta asiaan liittyen
- suunnittelee ja kehittää koko ajan toimintaa asiakkaille sopivammaksi mm. esitietolomakkeilta saadun tiedon ja asiakaspalautteiden pohjalta
- vastaa asiakaspalautteiden käsittelystä ja välittää ne johdolle tiedoksi ja tarvittavia toimenpiteitä varten.

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

7.1.2 Yhteyshenkilö

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

7.1.3 Omaohjaaja

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

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

7.2 Vertaistukihenkilö ja kokemusasiiantuntija

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

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

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

Huomioitavaa:

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

7.3 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

Yleistä

Palveluntuottaja vastaa siitä, että

- henkilöstöressurssissa on riittävästi pätevää varahenkilöstöä sijaistamaan vaki-
tuista ammattihenkilöstöä lomien sekä äkillisten tilanteiden, kuten lyhyiden
sairaspoissaolojen aikana
- henkilöstön vaihtuessa tai henkilöstön sijaisuuksissa uusi henkilöstö täyttää
kuntoutuksen palvelukuvauksen liitteen mukaiset ammatti- ja tehtävänimikkei-
den koulutus- ja kokemusvaatimukset.

Huomioitavaa: Alle 4 kuukauden pituisissa **sosiaalihuollon** laillistettujen ammatti-
henkilöiden sijaisuuksissa noudatetaan sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettua
lakia.

Opiskelijan käyttö sijaisuuksissa

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

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

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

Erikoislääkärin sijaistaminen

Yleistä erikoislääkärin sijaistamiseen liittyvää:

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

Jos erikoislääkärin sijaisena toimii erikoistuva lääkäri,

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

- työskentely palveluntuottajalla on harjoittelujakso, joka sisältyy ko. lääkärin erikoistumiskoulutuksen ohjelmaan.

8 Tulkkaus

8.1 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus

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

Palveluntuottaja saa kuntoutuspäätöksen yhteydessä *Vieraan kielen tulkkauksen järjestäminen kuntoutuksessa*-ohjekirjeen, joka sisältää toimintaohjeita kuntoutuksessa tarvittavaan tulkkaukseen liittyen. [Lisätietoja tulkkauksesta kuntoutuksessa \(kela.fi\)](#)

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

8.2 Etätulkkaus

Etätulkkaus toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna. Jos etätulkkaus toteutetaan puhelimella, Kela korvaa siitä aiheutuvat puhelukustannukset kuntoutuksen palveluntuottajalle. [Lisätietoa etätulkkauksesta \(kela.fi\)](#).

8.3 Vammaisten tulkkauspalvelut

Kuulonäkövammaisella, kuulovammaisella tai puhevammaisella on oikeus saada tulkitsemis- ja käänösapua siten, kun vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelusta annettussa laissa (133/2010) säädetään. [Lisätietoa vammaisten tulkkauspalveluista \(kela.fi\)](#).

9 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet

9.1 Kuntoutustilat

Asiakkaan kuntoutus toteutetaan **palveluntuottajan toimipisteessä**, joka on **laitosyksikkö**, **avoyksikkö** tai **Muu toimintayksikkö**.

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

Laitosyksikön tilat

Laitosyksikkö sisältää vähintään

- majoitustilat asiakkaalle ja hänen läheisilleen
- ruokailutilan
- yleiset tilat, joissa on odotustila sekä wc
- lepotilat
- tutkimushuoneen
- ryhmätyötilan.

Avoyksikön tilat

Avoyksikkö sisältää vähintään

- ruokailutilan
- yleiset tilat, joissa on odotustila sekä wc
- lepotilat
- tutkimushuoneen
- ryhmätyötilan.

Muu toimintayksikkö-tilat

Muu toimintayksikkö sisältää

- vähintään 1:n huoneen (yksilö- tai ryhmätilan)
- erillisen odotustilan sekä asiakas wc:n.

Huomioitavaa: Kuntoutuspalvelun osassa on tarkemmin määritelty palvelussa edellytetyt kuntoutustilat.

9.2 Muut tilat

Erilliset **muut tilat** (kuntoutuksessa, majoituksessa ja ruokailussa käytettävät tilat) sijaitsevat **aina muualla** kuin palveluntuottajan **toimipisteessä**.

Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty ne muut tilat, joita kuntoutuksen toteutuksessa on myös mahdollista käyttää.

Erilliset muut tilat ovat esim.

- kuntosali
- liikuntasali
- allastilat
- majoitustilat
- ruokailutilat
 - jos asiakkaan kuntoutuksen ja majoituksen aikana on käytössä erilliset ruokailutilat, niiden on sijaittava **enintään 500 metrin etäisyydellä** palveluntuottajan toimipisteestä tai siitä majoitustilasta, jossa asiakas majoittuu.

Erillisten muiden tilojen (lukuun ottamatta ruokailutiloja) on sijaittava **enintään 10 kilometrin etäisyydellä** palveluntuottajan toimipisteestä. Palveluntuottajan on järjestettävä asiakkaalle (ja läheisille) edestakaiset ja turvalliset kuljetukset muihin erillisiin tiloihin sekä vastattava kuljetuskustannuksista.

9.3 Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää

Kuntoutustilat

Palveluntuottajana vastaat siitä, että kuntoutustilat ovat

- asianmukaiset, turvalliset, tilavat, siistit, viihtyisät ja monipuoliset sekä niissä on tarpeenmukaiset ympäristönhallintalaitteet ja hälytysjärjestelmät

- soveltuvat asiakkaille heidän liikkumisensa, toimintakykynsä, ikänsä ja sairautensa tai vammansa huomioiden sekä mahdollistavat heidän itsenäisen selviytymisensä
- soveltuvat liikkumis- ja toimimisesteisille henkilöille
- asiakkaan tarpeen mukaiset, lähietäisyydellä toisistaan ja vaivatta asiakkaan saavutettavissa sekä niissä on tarvittavat opasteet
- soveltuvat asiakkaan oleskeluun sekä harrastustoimintaan ja niissä on tarpeenmukaiset harrastusvälineet.

Lisäksi asiakkaille on järjestettävä kuntoutuksen ajaksi

- lepo- ja taukotilat
- lukolliset tavaroiden säilytystilat.

Ulkoympäristö

Huolehdi myös, että palveluntuottajan tilojen

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

9.4 Tilojen remontointi

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

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

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

9.5 Laitteet

Huolehdi, että kuntoutuksessa käytettävät laitteet

- ovat asiakkaiden tarpeiden mukaiset, monipuoliset ja turvalliset käyttää
- on huollettu, kalibroitu sekä niiden käyttövarmuudesta ja käytönohjauksesta on huolehdittu asianmukaisesti (laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista).

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

10 Majoitus

10.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen

Järjestä asiakkaan majoitus **laitosyksikössä** tai **muissa erillisissä majoitustiloissa**.

Kuntoutuspalvelun osassa on tarkemmin määritely, miten asiakkaan majoitus on järjestettävä kuntoutuksen aikana.

10.2 Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä

10.2.1 Tulopäivä

Yleinen käytäntö

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

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

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

Poikkeusmenettely (huoneen luovutus asiakkaalle)

Kuntoutuspalvelun osassa määritetyille asiakasryhmälle huone on luovutettava, **kun asiakas on saapunut** majoituspaikkaan (esim. asiakkaan terveydentilan perusteella). Asiakkaat, joita kyseinen poikkeusmenettely koskee, on määritelty erikseen kuntoutuspalvelun osassa.

10.2.2 Lähtöpäivä

Yleinen käytäntö

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

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

Poikkeusmenettely (asiakkaan huoneenluovutus)

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

10.2.3 Asiakkaan majoittaminen

Järjestä kuntoutusasiakkaiden majoitus kahden hengen huoneessa, jossa on WC ja suihku. Pyri majoitusjärjestelyssä ottamaan huomioon asiakkaan erityistarpeet, jotka on huomioitava asiakkaan sujuvan kuntoutuksen toteuttamiseksi. Tällaisia erityistarpeita ovat esim. huoneen sijainti (oltava lähellä kuntoutuksen toimintoja) tai huoneen koko (esim. kulkemiseen tarvittavat apuvälineet on mahdollista vaarallanteita aiheuttamatta asiakkaan majoitustiloihin tai monilapsisen perheen on saatava riittävästi tilaa majoittumiseen).

Järjestä asiakkaan majoittuminen majoitustiloissa siten, että

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

Asiakkaan läheisen ja perheen majoittuminen

Majoita asiakkaan kuntoutukseen osallistuva läheinen pääasiallisesti samaan huoneeseen asiakkaan kanssa.

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

Erityistilanteet (allergia, avustaja/opaskoira)

Majoita allergiset asiakkaat heille soveltuviin majoitustiloihin.

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

1 hengen huoneen käyttö

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

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

Alle 18-vuotias, yksin majoittuva asiakas

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

11 Ravinto ja ruokailun toteuttaminen

11.1 Ravinto

Asiakkaalle tarjottavan ruuan on oltava

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

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

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

11.2 Yleistä ruokailun toteuttamisesta

Toteuta asiakkaan ruokailut vaihtoehtoisesti

- palveluntuottaja toimipisteessä
- erillisissä majoitustiloissa
- erillisissä ruokailutiloissa.

Huomioitavaa: Kuntoutuspalvelun osassa on määritetty tarkemmin, missä asiakkaan ruokailu on järjestettävä.

11.2.1 Majoittuvan asiakkaan ruokailu (täysihoito)

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

Tarjoo kuntoutusjakson aloittamispäivänä asiakkaalle

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

Tarjoo kuntoutusjakson kotiinlähtöpäivänä asiakkaalle aamiaisen lisäksi

- lounas
- päivällinen kaikille niille asiakkaille, jotka ovat vielä paikalla päivällisen tarjoamisen aikaan ja haluavat ruokailla.

Huomioitavaa: Jos asiakas saapuu kuntoutuspaikkaan jo edellisenä iltana, hän kustantaa itse omat ateriansa sekä yöpymisensä.

11.2.2 Ei majoittuvan-asiakkaan ruokailu (avohoito)

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

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

11.2.3 Palveluntuottajan tiloissa toteutuvan käyntikerran ruokailu

Tarjoo asiakkaalle (ja läheiselle) **lounas** tai **päivällinen**, jos käyntikerran kesto on **vähintään 2 tuntia**, ja jos se toteutuu palveluntuottajan tiloissa.

Huomioitavaa:

- Käyntikerran kesto **ei sisälly** ruokailutaukoa.
- Etäkuntoutuksen aikana ja asiantuntijan käyntikerroilla ruokailua ei järjestetä eikä korvata (esim. kotikäynneillä).

12 Laatutyö, toiminnan seuranta ja luvat

12.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta

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

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

12.1.1 Palveluntuottajan laadunhallinnan sisältö ja siihen liittyvät toimet

Laatukäsikirjan käyttö ja kirjaaminen

Määrittele ja kirjaa keskeisten toimintojen ja toimenpiteiden laatutavoitteet laatukäsikirjaan.

Laatutyö

Laatutyön on sisällettävä jokaisen kuntoutuksen palvelukuvausten mukainen

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

Asiakaspalautteen kerääminen

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

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

Kuntoutuspalvelun kriittisten kohtien mittaaminen

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

Mitattavia kuntoutuspalvelujen kriittisiä kohtia voivat olla esimerkiksi:

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

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

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

12.2 Luvat

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

13 Hyödyn arviointi ja raportointi

Kuntoutuspalvelun osassa on **erikseen määritelty**, jos kuntoutuspalveluun sisältyy hyödyn raportointi.

Kuntoutuksen hyödyn raportointi on merkittävä osa Kelan kuntoutustoimintaa ja asiakkaan kuntoutusprosessia. Kela arvioi kuntoutuksesta saatavaa hyötyä keräten tietoa asiakkailta, palveluntuottajilta ja eri rekistereistä. Arvioinnin lomakkeita käytetään lähes kaikissa kuntoutuspalveluissa, ja keskeistä niissä on asiakkaan näkökulman huomiointi. Raportoinnilla Kelan kuntoutusta kehitetään entistä asiakaslähtöisemmäksi ja tavoitteellisemmäksi. Tietoja voidaan käyttää myös kuntoutukseen liittyvissä tutkimuksissa.

Huomioitavaa:

- Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden **on hallittava** arviointivälineiden käyttö ja tulosten tulkinta sekä tuloksien huolellinen kirjaaminen
- Kela suosittelee GAS-menetelmäkoulutusta niille ammattihenkilöille, jotka osallistuvat asiakkaan GAS-tavoitteiden laatimiseen ja arviointiin. [Lisätietoa GAS-menetelmästä \(kela.fi\)](#).
- Jos olet raportointia toteuttava palveluntuottaja, nimeä organisaatiostanne **yksi** tai **useampi henkilö**, joka toimii yhteyshenkilönä kuntoutuksen palveluntuottajan ja Kelan välillä kuntoutuksen hyötyä koskevien tietojen keräämisen ja toimittamisen asioissa.

13.1 Hyödyn raportointiin kuuluvat mittarit

Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan kuntoutuksen aikana tarkoituksenmukaisesti ja riittävän laaja-alaisesti käyttötarkoitukseen **sopivilla, pätevilla ja luotettavilla mittareilla** (esim. TOIMIA-tietokantamittarit).

Kuntoutuspalvelun osassa on **palvelukohtaisesti** määritetty, mitä mittareita palvelussa käytetään. Lisäksi on määritetty, onko palvelussa käytettävä mittari pakollinen vai vapaaehtoinen. [Lisätietoja kuntoutuksen tuloksellisuudesta \(kela.fi\)](#).

Käytettäviä mittareita ovat mm.

- **GAS-menetelmä** (Goal Attainment Scaling), jonka avulla asetetaan ja arvioidaan asiakkaan kuntoutuksen tavoitteita. Nämä tavoitteet
 - laaditaan kuntoutuksen alussa, niitä arvioidaan kuntoutuksen aikana ja kuntoutuksen päättyessä
 - voi laatia esim. Spiral-lautapelin avulla. [Lisätietoja Spiral-pelistä \(kuntoutussaatio.fi\)](#).
- **Beckin depressiokysely 21-osioinen** (käyttö väestötutkimuksiin), jonka avulla arvioidaan asiakkaan masennusoireidensa vakavuusastetta
- **Elämänlaatumittari WHOQOL-BREF**
- **Työkyky-kysely**, jolla kerätään
 - asiakastietoa siitä, millaiseksi asiakas kokee työ- ja opiskelukyönsä
 - palveluntuottajan arviointiin perustuvaa tietoa asiakkaan kokemasta hyödyistä ja toteutuksen oikea-aikaisuudesta kuntoutukseen liittyen
- **KAARI-kysely**
 - asiakaslähtöisyyden mittaaminen. [Lisätietoja Kaari-kyselystä \(kela.fi\)](#).
 - asiakas vastaa KAARI-kyselyyn kuntoutuskokonaisuuden päätösvaiheessa.

Huomioitavaa: Osassa palveluita on käytössä ainoastaan GAS-menetelmä, kuten lasten ja nuorten kuntoutuksessa, joka **ei lähtökohtaisesti ole mukana** hyödyn raportoinnissa.

13.1.1 Toimintakyyn arviointi

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

13.2 Raportoiminen

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

Toimita asiakkaan antaman suostumuksen perusteella asiakkaan arviointeja koskevat tiedot Kelaan. Toimita tiedot Kelaan vuositaittain asiakaskohtaisesti tätä tarkoitusta varten olevan käyttöliittymän avulla. [Lisätietoa tietojentoimittamisesta \(kela.fi\)](#).

14 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset

14.1 Palveluntuottajan vakuutusturva

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

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

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

Potilasvakuutus

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

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

Ryhmämuotoinen tapaturmavakuutus

Tapaturmavakuutuksesta voidaan korvata vahinkoja, joita potilasvakuutus ei kata. Tapaturmavakuutuksen on oltava voimassa myös reaaliaikaisen etäkuntoutuksen (esim. kuvapuhelu) aikana.

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

Ryhmämuotoisen tapaturmavakuutuksen on täytettävä seuraavat vähimmäisehdot:

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

14.2 Vakuutusturvasta tiedottaminen

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

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

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

15 Asiakasturvallisuus

15.1 Yleistä

Hätätilanteisiin valmistautuminen

Vastaat palveluntuottajana siitä, että käytössänne on hätätilanteita varten ajantasainen ja toimipistekohtainen toimintasuunnitelma ja jokainen henkilöstöön kuuluva on siitä tietoinen.

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

Menettelyohjeet erityistilanteissa

Varaudu huolellisesti ongelmatilanteisiin ja tee niitä varten selkeät menettelyohjeet, esimerkiksi fyysisen tai henkisen väkivallan uhkaa, päihteiden käyttöä, epidemioita tai tapaturmia varten. Huomioi em. asioihin liittyvä viranomaisohjeistus. Huolehdi menettelyohjeiden päivytyksestä sekä henkilöstön ajantasaisesta koulutuksesta asiaan liittyen.

Pelastussuunnitelma

Vastuullasi on varmistaa, että toimintaa varten on

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

Allastilojen käyttö

Noudata allastilojen käytössä Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (Tukes) julkaisusarjan 1/2015 ohjetta "Uimahallien ja kylpylöiden turvallisuuden edistäminen". [Lisätietoja allastilojen turvallisuuden edistämisestä \(tukes.fi\)](https://www.tukes.fi/julkaisut/ohjeet/1-2015-ohjeet-uimahallien-ja-kylpyloiden-turvallisuuden-edistamisesta)

Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty, edellytetäänkö ko. kuntoutuspalvelussa allas-tiloja. Jos kuntoutuspalvelun osassa on edellytetty allas-tilat, palveluntuottaja käyttää al-lastiloja kuntoutuksen toteuttamisessa.

Palveluntuottaja itse määrittelee allas-tilojen käytön kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana.

Hälytyspainike

Palveluntuottajana vastuullasi on varmistaa, että asiakkaiden henkilöturvallisuuteen liittyvissä hälytysjärjestelmissä on huomioitu myös toimintakyvyltään rajoittuneiden henkilöiden (esim. liikuntavammaiset, aistivammaiset ja muistisairaat) tarpeet.

Huomioitavaa: Kuntoutuspalvelun osassa on erillinen maininta hälytyslaitteiden tarpeesta ja välttämättömyydestä asiakkaan majoitustiloissa, jos asiakasryhmään on arvi-oitu kuuluvan toimintakyvyltään rajoittuneita henkilöitä.

15.2 Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen

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

Henkilöstölle on määritetty koulutus- ja ensiapuvalmiustasot, joita **on noudatettava** asiakkaan kuntoutuksen ja majoittumisen aikana.

Huomioitavaa:

- Jos kuntoutuspalvelussa on mukana sekä **vaativan** että **harkinnanvaraisen** kuntoutuksen asiakkaita, noudatetaan **aina** vaativaan lääkinnälliseen kuntou- tukseen liittyvää henkilöstön koulutus- ja ensiaputasomäärittäystä (luku 15.2.1).
- Osassa palveluita voi olla tarve järjestää harkinnanvaraisen kuntoutuksen koh- deryhmän asiakkaille saman tasoinen ilta- ja yöajan valvonta ja avustaminen kuin vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakkaille (kts. luku 15.2.1). Tämä asia ja edellytys on tällöin erikseen määritelty kuntoutuspalvelun osassa.

Henkilöstön ensiapuvalmiustasot

EA1-koulutuksella tarkoitetaan Suomen Punaisen Ristin (SPR) EA 1 -koulutusta tai muuta vastaavan tasoista koulutusta. EA1 -koulutus sisältää hätätilanteessa ja tavallisimmissa sairaus- ja onnettomuustilanteissa tarvittavat käytännön perustiedot ja -tiedot.

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

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

15.2.1 Vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas

Turvallisuus kuntoutusohjelman aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan kuntoutusohjelman aikana asiakasturvallisuudesta vastaa ja on **aina** paikalla **terveydenhuollon perustutkinnon** suorittanutta ammattihenkilöstöä, jolla on voimassa oleva **EA 1-koulutus** tai muu vastaavan tasoinen koulutus.

Turvallisuus majoittumisen aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan majoittumisen aikana asiakasturvallisuudesta vastaa (valvonta ja avustaminen) ja on **aina** paikalla **terveydenhuollon perustutkinnon suorittanutta** henkilöstöä ympärivuorokautisesti sekä viikonloppuisin. Ko. henkilöllä on oltava voimassa **EA 1-koulutus** tai muu vastaavan tasoinen koulutus.

Huomioitavaa:

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

15.2.2 Harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakas

Turvallisuus kuntoutusohjelman aikana

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

Turvallisuus majoittumisen aikana

Asiakkaan majoittuessa palveluntuottajan toimipisteessä

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

Huomioitavaa:

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

Asiakkaan majoittuessa erillisessä majoitustilassa

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

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

15.3 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

Ilmoita välittömästi kuntoutuspalvelujen ryhmään, jos kuntoutuksen aikana asiakkaalle tai kuntoutukseen osallistuvalla asiakkaalla sattuu vakava tapaturma, joka aiheuttaa pitkän sairaalahoidon, pysyvän vamman tai kuoleman.

Ilmoita Kelaan seuraavat asiat:

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

16 Kuntoutuksen markkinointi

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

Palveluntuottajalla on oltava omat verkkosivut, joilla annetaan ajantasaista tietoa

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

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

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

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

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

17 Sovittujen kurssien siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen

17.1 Kurssin siirtäminen

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

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

Asiakkaiden vähimmäismäärät kurssin aloittamiseksi

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

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

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

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

Huomioitavaa:

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

17.2 Kurssin peruminen

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

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

Palveluntuottaja ilmoittaa kurssin perumisesta Kelan viranomaislinjalle, asiakkaille sekä kuntoutuspalvelujen ryhmälle. [Lisätietoa palveluntuottajan ohjeista \(kela.fi\)](#).

17.3 Asiakkaan aloittaman kurssin vaihtaminen

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

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

Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen

Asiakas voi halutessaan muuttaa kuntoutuksen toteutusmuotoa eri kuntoutusjaksoina. Kuntoutusjakson aikana asiakas voi vaihtaa ilman majoitusta olevan (ent. avokuntoutus) kuntoutukseen majoituksella (ent. laitoskuntoutus), jos palveluntuottajalla on mahdollisuuksia järjestää asiakkaan majoittuminen.

17.4 Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen

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

Ole asiasta yhteydessä Kelaan (kuntoutuspalvelut_muutokset(at)kela.fi) ja selvitä asiakaspaikkatilanne sekä mahdollisuus ottaa kuntoutukseen mukaan muita kuin Kelan asiakkaita.

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

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

18 Kelan tehtävät

18.1 Kuntoutuspalvelun tuottaminen

Palveluntuottaja

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

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

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

Alihankinta

Voit tuottaa Kelan kuntoutuspalveluja myös alihankintana.

Huomioitavaa on, että

- alihankkija ja palveluntuottaja ovat **aina eri yrityksiä**
- alihankkija ei ole sopimussuhteessa Kelaan
- alihankkija ei voi olla julkinen tai siihen rinnastettava taho.

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

18.2 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely

Asiakas hakee Kelan järjestämää kuntoutusta täyttämällä kuntoutushakemuksen. Lisäksi hakemuksen liitteeksi tarvitaan lääkärilausunto B tai muu vastaavat tiedot sisältävä lääketieteellinen selvitys tai kuntoutussuunnitelma.

Kuntoutuspäätös

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

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

Asiakkaan myönteinen kuntoutuspäätös lähetetään tiedoksi myös palveluntuottajalle.

Päätöksessä on mukana seuraavat tiedot:

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

Toimenpiteet toteutuneen kuntoutuksen jälkeen

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

19 Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen

19.1 Maksaminen

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

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

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

19.2 Laskuttaminen

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

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

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

Voit laskuttaa

- palvelukuvauksen mukaisesta kuntoutuksesta
- kustannukset ensimmäiseltä sairastumispäivältä, jos asiakas tai asiakkaan läheinen on
 - sairastunut äkillisesti ja palveluntuottajalle on syntynyt kuntoutuksesta kustannuksia.
 - sairastunut kuntoutusta edeltävänä iltana tai kuntoutuspäivän aamuna.

20 Auditointi

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

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

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

Auditoinnissa tarkastetaan esimerkiksi seuraavia laadun osa-alueita:

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

- dokumentaatio.

21 Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö

Kela tiedottaa kuntoutuspalveluista valtakunnallisesti sekä paikallisesti.

Kelan kumppaneille kohdistetut verkkosivut sisältävät mm.

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

Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet

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

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

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

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

Askartelunohjaaja

- tehtävänimike

- henkilö, joka on suorittanut ohjaustoimintaan suuntautuneen arteminikäsi- ja taideteollisuuden ammattikorkeakoulututkinnon **tai**
- askarteluohjaajan tutkinnon

Astmahoitaja

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

Audionomi/Kuulontutkija

- henkilö, jolla on soveltuva sosiaali- ja terveystieteen tutkinto, ja joka lisäksi on
 - suorittanut ammattikorkeakoulun audiologiset erikoistumisopinnot (aiemmin kuulontutkijakoulutus)

Avannehoitaja

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

Diabeteshoitaja

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

Diabeteksen hoidon erityispätevyyden saanut erikoislääkäri

- edellytyksenä erikoislääkärin tutkinto
- henkilö, jolle Suomen lääkäriliitto on myöntänyt ko. erityispätevyyden

Dialyysihoitaja

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

Erikoislääkäri

- henkilö, jolle sosiaali- ja terveystieteen lupa- ja valvontavirasto (Valvira) on myöntänyt oikeuden harjoittaa erikoislääkärin ammattia laillistettuna ammattihenkilönä Suomessa

Erikoistuva lääkäri

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

Erytislasterhanopettaja

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

Erytisopettaja

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

Fysioterapeutti AMK

- sosiaali- ja terveystieteiden tutkintotoimikkeen jäsen, jonka lisäksi henkilöllä oltava
 - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Geronomi AMK

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

Ilmaisutaidon opettaja

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

IT-ohjaaja

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

Jalkaterapeutti AMK

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

Jalkojenhoitaja

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

Kipuhoitaja

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

Kommunikaatio-ohjaaja

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

Kuntoutuksen erityispätevyuden saanut erikoislääkäri

- kuntoutuksen erityispätevyys edellyttää erikoislääkärin tutkintoa
- erityispätevyuden myöntää Suomen Lääkäriliitto

Kuntoutuksen ohjaaja AMK

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

Kuulovammaisten kuntoutusohjaaja

- tehtävänimike
- sosiaali- ja/tai terveysalan ammattikorkeakoulututkinnon ja/tai soveltuvan ylemmän tai alemman yliopistotutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi oltava**
 - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuulovammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta **ja/tai**
 - kuulovammaisten kuntoutukseen liittyviä opintoja (vähintään 30 opintopistettä) esimerkiksi
 - viittomakielen **tai**
 - viittomakielen ja visuaalisen kommunikoinnin **tai**
 - audiologian opintoja

Kuurosokeuskuntouttaja

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi oltava**
 - näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto tai työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuurosokeudesta ja sen kuntoutuksesta

Käsityönohjaaja

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

Laillistettu lääkäri

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

Lastenohjaaja

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

Lastentarhanopettaja

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

Liikkumistaidon ohjaaja

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

Liikuntaneuvoja

- suorittanut toisen asteen liikunnanohjauksen perustutkinnon

Liikunnanohjaaja AMK

- suorittanut liikunnan- ja vapaa-ajan koulutusohjelman ammattikorkeakoulussa

Luovan toiminnan ohjaaja

- tehtävänimike
- erilaisten luovan toiminnan ryhmien (maalaukset, piirustus, käsityö, musiikki) vetäjä

- koulutuksena voi olla esimerkiksi kuvataiteilija, vapaa-ajan ohjaaja tai toimintaterapeutti AMK
- peruskoulutuksen lisäksi voi olla suoritettuna Luovien työmenetelmien ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä)

Lymfaterapeutti

- sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike
- fysioterapeutti AMK, sairaanhoitaja AMK tai kuntotohtorin koulutus, jolla **lisäksi oltava**
 - Valviran myöntämä ammatinharjoittamisoikeus **ja**
 - Suomessa tai ulkomailla suoritettu lymfaterapiakoulutus

Lähihoitaja

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

Musiikkiterapeutti

- musiikkiterapeutin koulutuksen saanut henkilö

Neuropsykiatrinen valmentaja

- on suorittanut neuropsykiatrisen valmentajan koulutuksen, joka on laajuudeltaan vähintään 20 op ja täyttää Neuropsykiatriset Valmentajat ry:n jäsenistölleen asettamat neuropsykiatrisen valmentajan koulutuksen laatuksiterit

Neuropsykologi

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

Nuoriso-ohjaaja

- henkilö, joka suorittanut toisen asteen nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajan perustutkinnon

Nuorisotyöntekijä

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

Näkövammaistaitojen ohjaaja

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

Näkövammaistaitojen ohjaaja

- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi oltava**
 - Arla instituutissa tai Keskuspuiston ammattiopisto Arlan toimipaikassa ammatillisena lisätutkintona suoritettu näkövammaisten kuntoutusohjaajakoulutus
- vuodesta 2012 alkaen näkövammaisten kuntoutusohjaajakoulutuksen on korvannut näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto

Näönkäyttöohjaaja

- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi oltava**
 - Arla instituutissa tai Keskuspuiston ammattiopiston Arlan toimipaikassa ammatillisena lisätutkintona suoritettu näönkäyttöohjaajan koulutus **tai**
 - näönkäytön ohjauksen opinnot sisältävä näkövammaisten kuntoutusohjaajakoulutus

Ohjaustoiminnan artonomi AMK

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

Opettaja

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

Pistekirjoituksen ohjaaja

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

Psykodraamaohjaaja

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

Psykologi

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

Psykoterapeutti

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

Puheterapeutti

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

Puhevammaisten tulkki

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteen alan ammatillisen tutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi oltava**
- puhevammaisten tulkin erikoisammattitutkinto **tai**
- viittomakielen tulkki AMK, joka on valmistunut vuonna 2015 tai sen jälkeen

Ratsastusterapeutti

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

Ravitsemusterapeutti

- oltava Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Ravintoneuvoja

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

Reumahoitaja

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

Sairanhoitaja AMK

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

Seksuaalineuvoja

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

Seksuaaliterapeutti

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

Sosiaalityöntekijä

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

Sosionomi AMK

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

Suuhygienisti AMK

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

Taideterapeutti

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

Tanssiterapeutti

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

Terveydenhoitaja AMK

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

Toimintaterapeutti AMK

- sosiaali- ja terveystieteiden tutkintotoimikkeen jäsen, lisäksi oltava
 - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Työfysioterapeutti

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

Työterveyshoitaja

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

Uroterapeutti

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

Vapaa-ajan ohjaaja

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

Viittomakielen ohjaaja

- oltava viittomakielisen ohjauksen toisen asteen perustutkinto

Viittomakielen tulkki AMK

- oltava humanistisen ja kasvatustieteiden ammattikorkeakoulututkinto viittomakielen tulkin koulutusohjelmassa

Yhteiskuntatieteiden maisteri, pääaine kuntoutustiede

- Ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on kuntoutustiede

**Yhteiskuntatieteiden tai valtiotieteiden maisteri,
pääaine sosiaalipsykologia**

- Ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on sosiaalipsykologia

Yhteisöpedagogi AMK

- oltava suoritettuna ammattikorkeakoulututkinto kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmassa