

Taito-kuntoutus

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus, ammatillinen kuntoutus

1.1.2022

Kela

PL 450, 00056 Kela

Puhelin 020 634 11

etunimi.sukunimi@kela.fi

www.kela.fi

Sisällys

Johdanto.....	4
1 Taito-kuntoutuksen asiakas.....	5
2 Vaikuttava ja kuntoutumista tukeva hyvä kuntoutuskäytäntö.....	6
2.1 Hyvät kuntoutuskäytännöt varmistavat laadun.....	6
2.2 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta.....	7
2.3 Kuntoutuminen edistää asiakkaan ammatillista etenemistä.....	7
2.4 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys.....	8
2.5 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen.....	8
3 Taito-kuntoutuksen rakenne.....	9
3.1 Kuntoutuksen toteutusmuoto.....	9
3.2 Taito-kuntoutukseen osallistujat.....	9
3.3 Kuntoutuksen kesto ja pituus.....	9
4 Palveluntuottajan tehtävät ennen asiakkaan Taito-kuntoutuksen alkua.....	10
4.1 Ryhmän muodostaminen.....	10
4.2 Kutsukirje.....	10
4.3 Ennakkoyhteydenotto.....	10
5 Taito-kuntoutuksen jaksot ja toteutus.....	11
5.1 Aloitusjakso.....	11
5.2 Työharjoittelujakso.....	16
5.3 Syventävä jakso.....	22
5.4 Päätösjakso.....	25
5.5 Seurantapalaute.....	31
6 Kuntoutuspäivän sekä siihen sisältyvien toimintojen pituudet.....	31
6.1 Kuntoutuspäivän pituus.....	32

6.2	Kuntoutuspäivän joustot aloitusjaksolla ja 1. työharjoittelussa.....	32
6.3	Asiakkaan yksilöllisten käyntikertojen pituudet.....	32
7	Taito-kuntoutuksen sisältö.....	33
7.1	Taito-kuntoutuksen tavoitteet.....	33
7.2	Taito-kuntoutuksen suunnittelu.....	33
7.3	Menetelmät.....	35
8	Taito-kuntoutusta toteuttava henkilöstö.....	36
8.1	Moniammatillinen tiimi.....	36
8.2	Henkilöstön tehtävät ja kokemusvaatimukset.....	38
9	Palveluntuottajan kokemus.....	39
10	Kuntoutuksessa käytettävät tilat.....	40
11	Ruokailun järjestäminen työharjoittelussa.....	41
12	Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta.....	41
12.1	Mittarit ja menetelmät, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus.....	42
	Liite 1 Taito-kuntoutuksen toteutuksen kuvaus.....	44

Johdanto

Taito-kuntoutus on tarkoitettu 18-64-vuotiaalle asiakkaalle.

Asiakas tarvitsee Taito-kuntoutuksen tarjoamaa tukea

- työelämään pääsemiseksi
- työllistymiseksi
- työelämässä jatkamiseksi
- ammatillisen suunnitelman etenemiseksi.

Kohderyhmään kuuluva henkilö on ammatillisen kuntoutuksen asiakas, joka täyttää Kelan kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista säädetty myöntämisedellytykset (KKRL 566/2005, 6 §, 7 §).

Taito-kuntoutus on yksilöllisten käyntikertojen ja ryhmäjaksojen sekä työharjoittelun yhdistelmäpalvelu. Lisäksi kuntoutukseen sisältyy asiakkaan työharjoittelua sisältäen asiantuntijan käyntikertoja asiakkaan työharjoittelupaikoilla.

Kuntoutus toteutetaan (pääasiallisesti) ilman majoitusta (ent. avokuntoutus). Asiakkaalla on kuitenkin mahdollisuus kuntoutuksen aikaiseen yöpymiseen tietyin edellytyksin.

Taito-kuntoutus toteutetaan alueellisesti. Ruotsinkielinen Taito-kuntoutus toteutetaan valtakunnallisesti.

Palvelukuvauksen rakenne

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

1 Taito-kuntoutuksen asiakas

Taito-kuntoutus kohdennetaan asiakkaalle, jolla on **sairaus** tai **vamma** (KKRL6§), ja lisäksi asiakas on **työtön työnhakija** tai hän on **syрjäytymisvaarassa** tai asiakkaan **koulutus tai ammattiala on vielä epäselvä**.

Asiakas voi olla vaihtoehtoisesti tilanteessa, jossa asiakas

- on jäänyt työttömäksi tai työttömyys on jatkunut pidempään
- ei ole hankkinut ammatillista koulutusta
- on keskeyttänyt opintonsa esim. mielenterveydenhäiriön, muun sairauden tai sosiaalisen tuen puutteen tai elämänhallinnan heikentymisen takia
- on valmistunut ammattiin tai vaihtanut ammattia, mutta hänen on vaikea työllistyä sairaudesta aiheutuvien rajoitusten takia
- on sairauspäivärahalla, kuntoutustuella tai työkyvyttömyyseläkkeellä ja on motivoitunut palaamaan työelämään, mutta tarvitsee siihen moniammatillista tukea
- on saanut kuntoutustuesta tai työkyvyttömyyseläkkeestä hylkäävän päätöksen, ja suunta työelämään on epäselvä
- saa ainoana tulonlähteenä perustoimeentulotukea
- on ollut sosiaalisessa kuntoutuksessa ja tarvitsee jatkossa ammatillista kuntoutusta
- on kuntoutumassa päihde- tai peliriippuvuudesta ja ammatillinen suunta on epäselvä
- on maahanmuuttotaustainen työtön, joka pärjää ryhmässä suomenkielellä.

Kohderyhmä

Toteuta Taito-kuntoutusta kahdelle ryhmälle:

- 18–29-vuotiaille (nuoret aikuiset)
- 18–64-vuotiaille
 - valitse tähän ryhmään eri-ikäisiä asiakkaita, jotta nuoret ja ikääntyneet voivat olla vuorovaikutuksessa ja hyödyntää toistensa osaamista sekä työ- ja elämäkokemusta. Huomioi valinnassa myös nuoren kehityskaari ja itsenäistymistarve ja motivaatio.

Poissulkukriteerit

Taito-kuntoutus **EISOVELLU** asiakkaalle,

- jolla **ei ole** tunnistettavissa motivaatiota kuntouttaa itseään työelämään
- jolle ryhmämuotoinen kuntoutus **ei ole** oikea kuntoutusmuoto
- jolla on akuutti tai hoitamaton päihdeongelma.

2 Vaikuttava ja kuntoutumista tukeva hyvä kuntoutuskäytäntö

Laadukas ja tavoitteellinen kuntoutus edellyttää yhdessä asiakkaan kanssa sovittuja kuntoutuksen tavoitteita, jotka ovat asiakkaalle realistisia ja merkityksellisiä. Lisäksi asiakkaan kuntoutuksesta saama hyöty tulee olla mahdollisimman suuri ja pitkäkestoinen.

Tavoitteisiin pääsemiseksi palveluntuottaja valitsee asiantuntijuutensa perusteella kunkin asiakkaan yksilölliseen ja ryhmän tilanteeseen soveltuvat toimintatavat sekä asiakkaan kuntoutuksen toteuttavan moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt.

2.1 Hyvät kuntoutuskäytännöt varmistavat laadun

Toteuta asiakkaan Taito-kuntoutus siten, että

- asiakas voi luottaa kuntoutuksessa käytettävien menetelmien ja toteutustapojen pohjautuvan tieteelliseen näyttöön tai olevan muuten vakiointuneita ja yleisesti hyväksytyjä

- asiakas kokee tulevansa kohdatuksi yksilönä ja hänen erilaiset tiedolliset, toiminnalliset, tunneperäiset sekä henkiset voimavaransa ja tuen tarpeensa huomioidaan
- asiakas kokee vuorovaikutuksen arvostavaksi ja että hänen kuntoutukseensa on valmistauduttu
- asiakas on mukana kuntoutuksensa suunnittelussa ja hän saa sitä varten yleistä sekä kohdennettua tietoa
- asiakas tunnistaa toiminta- ja työkykynsä ja opiskelukykyynsä vaikuttavat tekijät, tunnistaa rajoitteiden lisäksi vahvuutensa ja havaitsee asioita, jotka mahdollistavat muutokset.

2.2 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta

Toteuta asiakkaan kuntoutus siten, että

- asiakas kokee yhteistyössä asetetut kuntoutuksensa tavoitteet itselleen merkityksellisiksi
- asiakas näkee muutoksen mahdollisena ja kykenee sitoutumaan työskentelyyn, jota tavoitteiden saavuttaminen edellyttää
- asiakas kokee, että kuntoutuksessa huomioidaan elämäntilanne, voimavarat ja rajoitteet
- asiakas kokee, että kuntoutuksessa toimitaan asetettujen tavoitteiden mukaisesti ja keskitytään yksilöllisesti olennaisiin asioihin
- asiakkaan ammatillisten tavoitteiden saavuttamista ja siihen tarvittavaa työskentelyä arvioidaan asiakkaan ja muiden toimijoiden kanssa yhteistyössä koko kuntoutuksen ajan.

2.3 Kuntoutuminen edistää asiakkaan ammatillista etenemistä

Toteuta asiakkaan Taito-kuntoutus siten, että

- asiakas oppii ymmärtämään, miten hän voi itse vaikuttaa työ- tai toiminta- tai opiskelukykyynsä sekä hyvinvointiinsa
- asiakas saa voimavaroja kuntoutumisessa tarvittavaan aktiiviseen työskentelyyn ja kykenee käyttämään niitä oman ammatillisen suunnitelman eteenpäin viemiseksi

- asiakas kokee harjoitteet ja kuntoutumista tukevat toimintatavat itselleen mielekkäiksi ja helposti omaksuttaviksi
- asiakas oppii keinoja, joilla hän voi muokata toimintatapojaan ja ympäristöönsä kuntoutumistaan tukevaksi
- asiakas oivaltaa ja kehittää omia ajattelutapoja
- asiakas saa tietoja hyödyntää eri verkostoja
- asiakas kokee saavansa ratkaisuja sairaudesta johtuviin haasteisiin
- asiakkaalla on mahdollisuus oppia uusia työelämäntaitoja ja -tapoja
- asiakas oppii yhteen sovittamaan sairauden, työn tai opiskelun ja arkielämän
- asiakas vahvistaa käsitystään oman osallisuuden ja motivaation merkityksestä.

2.4 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys

Toteuta asiakkaan Taito-kuntoutus siten, että

- asiakas ymmärtää eri toimijoiden (esim. työnantajien ja TE-toimistojen, sosiaali- ja terveydenhuollon) kanssa tehtävän verkostoyhteistyön keskeiseksi asiaksi tavoitteellisessa ja suunnitelmallisessa kuntoutumisessa
- asiakas kokee hyötyvänsä erilaista osaamista ja näkökulmia yhdistävästä moniammatillisesta yhteistyöstä
- asiakas kokee eri toimijoiden toimivan yhteisten tavoitteiden mukaisesti
- asiakas kokee itseään koskevan viestinnän eri toimijoiden välillä olevan toimivaa ja selkeää sekä toteutuvan sovitusti (kuntoutuksen aikaiseen suunnitelmaan ja kuntoutuspalautteeseen kirjataan toteutuneet verkostoneuvottelut).

2.5 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen

Mahdollista palveluntuottajana, että asiakas

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

3 Taito-kuntoutuksen rakenne

3.1 Kuntoutuksen toteutusmuoto

Kuntoutus toteutuu pääasiallisesti palveluntuottajan **toimipisteessä ilman majoitusta** (ent. avokuntoutuspäivä).

Huomioitavaa: Palveluntuottajan on järjestettävä asiakkaalle majoittuminen kuntoutuksen ajaksi, jos asiakkaan yksilöllinen tarve ja tilanne sitä vaatii. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 10.

3.2 Taito-kuntoutukseen osallistujat

Ryhmän koko on **6-10 asiakasta**.

3.3 Kuntoutuksen kesto ja pituus

Taito-kuntoutuksen pituus

Taito-kuntoutus on yksilöllisten käyntikertojen, ryhmäjaksojen sekä työharjoittelun yhdistelmäpalvelu, jonka kokonaiskesto on yhteensä 6-16 käyntikertaa ja 67-90 vrk.

Taito-kuntoutus sisältää

- **6-16** asiakkaan yksilöllistä **käyntikertaa**
- **17-20 vrk ryhmäjaksoina** toteuttavaa kuntoutusta
- **50-70 vrk** asiakkaan **työharjoittelua**
 - tämä sisältää 8-12 asiantuntijan toteuttamaa käyntikertaa.

Kuntoutuksessa käytettävät vuorokausimäärät perustuvat asiakkaan yksilölliseen kuntoutustarpeeseen. Taito-kuntoutus toteutuu **keskimäärin 15 kuukauden** aikana kuntoutuksen alkamisesta.

4 Palveluntuottajan tehtävät ennen asiakkaan Taito-kuntoutuksen alkua

4.1 Ryhmän muodostaminen

Muodosta **18-29-vuotiaiden ryhmä** tai **18-64-vuotiaiden sekaryhmä** kuntoutuspäätöksen saaneista asiakkaista. Ryhmä on koko kuntoutuksen ajan sama.

4.2 Kutsukirje

Toimita asiakkaalle keskimäärin **2 viikon kuluessa** kuntoutuspäätöksen saapumisesta kutsukirje (sähköposti tai postin kautta), jossa on kuntoutukseen liittyvät etukäteistiedot ja palveluntuottajanyhteydenoton ajankohta.

Kutsukirjeen tarkoitus on, että asiakas saa

- tietoja ennakkoyhteydenoton ajankohdasta, kuntoutuksen toteutusaikataulusta sekä kuntoutuksen toteuttajasta
- tietoa kuntoutuksen toteutuksesta esim. henkilöstöstä, ohjelmasta ja toteutuksesta
- tiedon, että ennakkoyhteydenotossa hänellä on mahdollisuus esittää kuntoutukseensa liittyviä kysymyksiä ja toiveita.

4.3 Ennakkoyhteydenotto

Ota asiakkaaseen yhteyttä puhelimella tai kuvapuheluna keskimäärin **3 viikkoa** ennen kuntoutuksen alkamista.

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

Ennakkoyhteydenoton tarkoitus:

- asiakas saa tarkempaa tietoa esim.
 - kuntoutuksen sisällöstä
 - mahdollisesti mukaan otettavista henkilökohtaisista tarvikkeista (esim. liikuntavarusteet, mahdolliset apuvälineet jne.)
 - muista kuntoutuksen toteutukseen liittyvistä seikoista

- asiakas voi esittää kysymyksiä ja toiveita sekä saa tukea kuntoutuksen tavoitteiden asetteluun
- asiakas saa tiedon, että hänen ammatillista tilannettaan selvitetään ja häntä tuetaan kohti työllistymistä tai opiskelua
- asiakas voi varmistua, että hänen erityistarpeensa tulee huomioitua kuntoutuksen aikana
- asiakkaalle kerrotaan mahdollisuudesta tavata niitä ammattihenkilöitä, joiden asiantuntijuuden ja ohjauksen asiakas kokee tarpeelliseksi tilanteessaan.

Huomioitavaa:

- Jos asiakasta ei tavoiteta ennakkoon yrityksistä huolimatta, se ei estä asiakkaan osallistumista ammatilliseen kuntoutukseen.
- Jos ennakkoyhteydenotossa todetaan, että kuntoutus **ei ole** asiakkaalle oikea-aikainen tai tarkoituksenmukainen, palveluntuottaja ottaa yhteyttä Kelaan.

5 Taito-kuntoutuksen jaksot ja toteutus

Taito-kuntoutus on aloitettava **8 viikon kuluessa** asiakkaan kuntoutuspäätöksen saapumisesta.

Taito-kuntoutus koostuu aloitusjaksosta, työharjoittelujaksosta, syventävästä jaksosta ja päätösjaksosta.

Huomioitavaa: Taito-kuntoutuksen eri vaiheisiin sisältyviä **yksilöllisiä käyntikertoja ei voi yhdistää** samana päivänä toteutuviksi.

5.1 Aloitusjakso

Taito-kuntoutus alkaa aloitusjaksolla.

Aloitusjaksoon sisältyy

- 1-5 asiakkaan yksilöllisiä käyntikertoja (starttivaihe)
- 12 vrk ryhmäjakso.

5.1.1 Starttivaiheen yksilölliset käyntikerrat

Starttivaiheen käyntikertojen määrä

Toteuta asiakkaalle 1-5 yksilöllistä käyntikertaa.

Toteuta em. yksilölliset käyntikerrat **ennen ensimmäistä ryhmäjaksoa**.

Starttivaiheen käyntikertojen kesto

Asiakkaan 1 yksilöllinen käyntikerta toteutetaan **aina** palveluntuottajan toimipisteessä kasvokkain.

Käyntikerran kesto, kun se toteutuu palveluntuottajan toimipisteessä:

- jos asiakas tapaa tällöin **omaohjaajan**, käyntikerran kesto on **2 tuntia**
- jos asiakkaan tilanteessa on tarve tavata **omaohjaajan lisäksi 1 muu moniammatillisen tiimin jäsen** (yht. 2 ammattihenkilöä), käyntikerran kesto on **4 tuntia**.

Muut starttivaiheen käyntikerrat toteutetaan vaihtoehtoisesti **palveluntuottajan toimipisteessä** tai **kuvapuheluna**.

Jos käyntikerta toteutuu vaihtoehtoisesti kuvapuheluna, sen kesto on

- **1 tunti**, kun kuvapuhelun toteuttaa omaohjaaja
- **2 tuntia**, kun kuvapuhelussa on mukana omaohjaaja ja 1 muu ammattihenkilö.

Huomioitavaa: Käyntikertojen **määrä** (2-5) ja **toteutustapa** perustuvat aina asiakkaan yksilölliseen tilanteeseen ja tarpeeseen.

Käyntikertojen toteutus

Käyntikerroilla asiakas keskustelelee **omaohjaajan** tai **tarpeen mukaan muun sovitun moniammatillisen tiimin ammattihenkilön** kanssa omasta ammatillisesta tilanteestaan ja kuntoutustavoitteistaan, odotuksistaan ja tarpeistaan.

Yksilöllisen käyntikerran tarkoituksena on, että asiakas mm.

- saa rohkeutta ja voimavaroja osallistua ryhmämuotoiseen kuntoutukseen
- saa tukea ja kannustusta kuntoutukseen aloittamisessa ja siihen sitoutumisessa

- saa valmiuksia ja rohkeutta ottaa puheeksi omat kuntoutustavoitteensa ja keskustella tilanteestaan
- oppii luottamaan omiin kykyihinsä
- pystyy vahvistamaan omia selviytymiskeinojaan tietoisesti
- saa tietoa muista moniammatillisen tiimin jäsenistä
- tutustuu toimipisteen tiloihin
- saa ennakkotietoa tulevasta ryhmäjaksoista ja sen toteutumisesta.

5.1.2 Ryhmäjakso

Ryhmäjakson määrä ja kesto

Ryhmäjakson kesto on **yhteensä 12 vrk.**

Toteuta ryhmäjakso

- 4 vrk + 4 vrk + 4 vrk-jaksoissa
- maanantai-torstai **tai** tiistai-perjantai (toteutus peräkkäisinä arkipäivinä).

Käynnistä ryhmäjakso asiakkaan yksilöllisten käyntikertojen (starttivaiheen) jälkeen viimeistään **3 kk:n kuluessa** asiakkaan kuntoutuspäätöksestä.

Toteuta ryhmäjakso **palveluntuottajan toimipisteessä.**

Ryhmäjakson sisältö

Ryhmäjaksoon sisältyy

- **ryhmän aloituskeskustelu**
- **ryhmätoiminta**
- **asiakkaan yksilöllisiä tapaamisia**
- **loppukeskustelu.**

Ryhmän aloituskeskustelu

Järjestä ryhmäjakson **ensimmäisen kuntoutuspäivän aikana** ryhmän aloituskeskustelu, jota ohjaa **vähintään 2** moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä.

Ryhmän aloituskeskustelun tarkoitus on, että

- asiakkaille selkeytyy, mitä Taito-kuntoutuksella tavoitellaan ja tuetaan asiakkaan valmiutta sitoutua kuntoutustavoitteisiinsa
- asiakkaat osallistuvat kuntoutuksensa suunnitteluun ja kuntoutuksen tavoitteiden asettamiseen
- asiakkaat kokevat palveluntuottajan huomioivan heidän kokonaistilanteensa, ammatilliset kuntoutustarpeensa sekä tavoitteensa yhtenäisinä ja yhdenmukaisina
- asiakkaat ymmärtävät kuntoutuksen aikana toteutettavien arviointien (haastattelut, arvioinnit, mittaukset) merkityksen kokonaistilanteensa arvioimisessa ja konkreettisten kuntoutustavoitteiden määrittämisessä.

Ryhmätoiminnan toteutus

Järjestä asiakkaille ryhmätoimintaa, jossa mm. mahdollistetaan asiakkaiden tutustuminen toisiinsa sekä kokemusten jakaminen. Ryhmätoimintaan osallistuvat **vähintään 2** moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä.

Ryhmätoimintaan sisältyy

- asiakkaiden yhteisen tavoitteiden kartoittaminen ja muutostarpeiden tunnistaminen
- käytännön toiminnallisia harjoituksia
- suunnitelmallista työskentelyä (sekä tarvittaessa pienryhmätyöskentelyä) kuntoutustavoitteiden saavuttamiseksi ja varmistamiseksi
- asiakkaiden työharjoittelupaikkojen aktiivinen etsintä
- asiakkaiden kuntoutusohjelman laatiminen (sisältää esim. aikataulun). Tarkenna asiakkaiden kuntoutusohjelmaa osallistujien tarpeiden ja tavoitteiden mukaan.

Asiakkaan yksilölliset haastattelut ja tapaamiset

Järjestä asiakkaalle ryhmäjaksoon sisältyvät yksilölliset **alkuhaastattelut** ja **tarvittavat tapaamiset niiden** moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden kanssa, jotka ovat asiakkaan tilanteessa tarpeelliset. Haastattelussa moniammatillisen tiimin jäsenet

arvioivat asiakkaan kokonaistilannetta ja erityistuen tarvetta sekä tekee tarvittavat mittaukset.

Huomioitavaa: Järjestä haastattelut siten, että ne vaikuttavat mahdollisimman vähän ryhmäytymiseen ja ryhmätyöskentelyyn.

Asiakkaan haastatteluihin osallistuvat:

- lääkäri (60 min.)
- omaohjaaja (60 min.)
- muu moniammatillisen tiimin ammattihenkilö
 - haastattelun voi toteuttaa moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt myös pareittain (kesto keskimäärin 60 min.).

Huomioitavaa:

- Moniammatillinen tiimi laatii yhdessä asiakkaan kanssa **vähintään 1-3 kuntoutustavoitetta** em. haastattelujen perusteella. Lisäksi asiakkaalle kerrotaan, että hänen kanssaan aloitetaan ammatillisen suunnitelman laatiminen **syventävällä jaksolla**.
- Lisäksi voi toteuttaa erillisiä yksittäisiä tapaamisia asiakkaan ja eri ammattihenkilöiden kesken, asiakkaan tarpeen ja tilanteen mukaisesti.

Asiakkaan yksilöllisissä haastatteluissa ja tapaamisissa käydään läpi mm. asiakkaan

- työ-, opiskelu- ja toimintakyky ja näihin vaikuttavat tekijät
- terveys ja omaan hyvinvointiin vaikuttavat asiat
- koulutus- ja työhistoria
- elämäntilanne, harrastukset ja toimintaympäristö
- osaaminen ja vahvuudet
- työharjoittelupaikan etsintä.

Laadi yhdessä asiakkaan kanssa aloitusjaksolla kuntoutuksen aikainen **yksilöllinen suunnitelma**, jossa huomioidaan asiakkaan henkilökohtaiset tavoitteet. Suunnitelma sisältää yhteistä kuntoutusohjelmaa täydentävän, asiakkaan tavoitteiden mukaisen yksilöllisen ohjelman, tarvittavat toimenpiteet, välitehtävät, verkostojen kanssa tehtävä yhteistyö ja kunkin aihealueen vastuuhenkilöt.

Täydennä asiakkaan suunnitelmaa saaduilla lisätiedoilla, jotka ovat nousseet esiin moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden tapaamiskerroilla.

Loppukeskustelu

Toteuta aloitusjakson lopussa omaohjaajan ja asiakkaan välinen asiakkaan yksilöllinen loppukeskustelu.

Loppukeskustelussa omaohjaaja arvioi ja pohtii yhdessä asiakkaan kanssa

- kulunutta aloitusjaksoa
- mahdollisia muutostarpeita tulevaan kuntoutusohjelmaan
- asiakkaan seuraavaan jaksoon eli työharjoittelujaksoon liittyviä asioita, kuten
 - sopii työhön lähdön tsemppivaiheeseen sisältyvistä tapaamisista
 - keskustelee tulevasta työharjoittelupaikasta ja harjoittelupaikkaan liittyvistä asioista
- seuraavan syventävän jakson tavoitteita ja sisältöä (ryhmäjakso).

Omat tavoitteet-lomake

Loppukeskustelun aikana omaohjaaja ja asiakas yhdessä kirjaavat asiakkaan kuntoutustavoitteet Omat tavoitteeni-lomakkeelle. Lomakkeelle kirjataan asiakkaan kuntoutuksen toteutuksen **vastuuhenkilöt**, asiakkaan kuntoutuksen **tavoitteet** sekä **konkreettiset toimenpiteet**. Nämä samat tiedot kirjataan selkeästi myös asiakkaan asiakirjoihin. Varmista, että asiakas saa Omat tavoitteeni -lomakkeesta kopion itselleen.

Liitä myöhemmin asiakkaan Omat tavoitteeni-lomake asiakkaan kuntoutuspalautteeseen. Kuvaa asiakkaan muut arviointitulokset (esim. toimintakykymittareiden tulokset) asiakkaan kuntoutuspalautteessa.

5.2 Työharjoittelujakso

Toteuta asiakkaan työharjoittelujakso aloitusjakson jälkeen.

Työharjoittelujaksoon sisältyy

- 3-7 asiakkaan yksilöllisiä käyntikertaa (työhön lähdön tsemppivaihe)
- 50-70 vrk asiakkaan työharjoittelua

- o tämä sisältää 8-12 asiantuntijan toteuttamaa käyntikertaa.

5.2.1 Tsemppivaiheen yksilölliset käyntikerrat

Tsemppivaiheen käyntikertojen määrä ja kesto

Toteuta asiakkaan **3-7 yksilöllistä käyntikertaa** ennen asiakkaan työharjoittelun alkamista. Toteuta nämä käyntikerrat **2-3 viikon kuluessa** aloitusjakson jälkeen.

Asiakkaan tsemppivaiheen 1 yksilöllinen käyntikerta toteutetaan **aina** palveluntuottajan toimipisteessä kasvokkain asiakkaan kanssa.

Käyntikerran kesto, kun se toteutuu palveluntuottajan toimipisteessä:

- jos asiakas tapaa **omaohjaajan**, käyntikerran kesto on **2 tuntia**
- jos asiakkaan tilanteessa on tarve tavata **omaohjaajan lisäksi 1 muu moniammatillisen tiimin jäsen**, käyntikerran kesto on **4 tuntia**.

Muut tsemppivaiheen käyntikerrat toteutetaan vaihtoehtoisesti **palveluntuottajan toimipisteessä** tai **kuvapuheluna**.

1 käyntikerroista voidaan toteuttaa tarvittaessa **verkostoneuvotteluna**, ja se voidaan toteuttaa vaihtoehtoisesti palveluntuottajan **toimipisteessä** tai **kuvapuheluna**. Verkostoneuvotteluun osallistuvat omaohjaaja ja tarvittaessa toinen ammattihenkilö. Verkostoneuvottelun pituus määräytyy toteutustavan (kasvokkain tai kuvapuheluna) mukaan.

Jos käyntikerta toteutuu kuvapuheluna, sen kesto on

- **1 tunti**, kun kuvapuhelun toteuttaa omaohjaaja
- **2 tuntia**, kun kuvapuhelussa on mukana omaohjaaja ja 1 muu ammattihenkilö.

Huomioitavaa: Käyntikertojen **määrä** (4-7) ja **toteutustapa** perustuvat aina asiakkaan yksilölliseen tilanteeseen ja tarpeeseen.

Käyntikertojen toteutus

Toteuta tsemppivaiheen käyntikerrat siten, että asiakas saa mm.

- keskusteluapua, jos työharjoitteluun siirtyminen aiheuttaa hänelle jännitystä
- tietoa ja tukea työharjoittelupaikan etsimisessä
- tietoa siitä, mitä taitoja tai osaamista edellytetään työharjoittelupaikalla
- käsityksen omien terveydellisten rajoitteidensa merkityksestä työkykyyn ja työharjoittelupaikan etsintään
- vahvistusta ja varmuutta liittyen asiakkaan omaan osaamiseen, taitoihin ja vahvuuksiin
- rohkeutta ja itsetunnon nostetta pienistäkin onnistumisista
- tarpeellista tietoa työelämätaidoista
- neuvontaa, ohjausta ja keinoja siten, että asiakkaalla on mahdollisuus saavuttaa ammatillisen kuntoutuksen tavoitteet
- tiedon mahdollisuudesta harjoitella työtaitoja myös palveluntuottajan työkokeiluiloissa
- tietoa ja tukea kuntoutuksensa edistämiseksi tarvittaessa järjestettävässä verkostoneuvottelussa.

Lisäksi työharjoitteluun siirtyessä asiakas saa mm.

- kannustusta työnantajan kanssa käytävään vuoropuheluun ja työyhteisössä toimimiseen
- riittävästi tukea ja tietoa siitä, mitä asiantuntijan käyntikerrat työpaikalla tarkoittavat käytännössä ja miten yhteydenotot tullaan toteuttamaan.

5.2.2 Työharjoittelu

Toteuta asiakkaan työharjoittelu **heti** yksilöllisten käyntikertojen (työhön lähdön tsemppivaiheen) toteutuksen jälkeen.

Työharjoittelun määrä ja kesto

Asiakkaan työharjoittelun kesto on **50-70 vuorokautta**. Työharjoitteluun käytettävä kokonaisvuorokausimäärä perustuu asiakkaan yksilölliseen tarpeeseen. Toteuta asiakkaan työharjoittelu kokonaisuudessaan **3,5 kuukauden kuluessa** sen alkamisesta.

Toteuta asiakkaan työharjoittelu **1-3 työharjoittelupaikassa**. Voit jakaa asiakkaan työharjoittelujakson tarvittaessa esim. eri ammattialojen työharjoittelua varten, asiakkaan yksilöllisen tilanteen ja tarpeen mukaan.

Työharjoittelun toteutus ulkopuolisessa työpaikassa

Omaohjaaja etsii yhdessä asiakkaan kanssa **ulkopuolista työpaikkaa ensisijaisesti avoimilta työmarkkinoilta**. Ulkopuolisen työpaikan on sijaittava **muualla kuin** palveluntuottajan työkokeilutiloissa.

Huomioitavaa: Työpajat ja työkeskukset **rinnastetaan** palveluntuottajan työkokeilutiloiksi.

Ulkopuolisen työpaikan etsintä edellyttää asiakkaalta ja omaohjaajalta aktiivista paneutumista itse työllistymisprosessiin ja alueen työmarkkinoihin. Huomioi ulkopuolisen työpaikan etsinnässä asiakkaan kuntoutustavoitteet.

Järjestä asiakkaan työharjoittelu siten, että

- asiakkaan työharjoittelu toteutuu hänen omien tavoitteidensa mukaisena
- asiakas saa käsityksen, millaisiin työtehtäviin hänen työkykyisyytensä riittää.

Työharjoittelun toteutus palveluntuottajan työkokeilutiloissa

Asiakkaan työharjoittelu voi toteutua myös palveluntuottajan työkokeilutiloissa tai niihin rinnastettavissa työpajoissa tai työkeskuksissa. Työharjoittelun enimmäiskesto on näissä vain **30 vuorokautta**. Tänä aikana omaohjaajan ja asiakkaan on aktiivisesti yhdessä etsittävä asiakkaalle ulkopuolista työpaikkaa avoimilta työmarkkinoilta. Jos vielä 30 vuorokauden kuluessakaan asiakkaalle ei ole löytynyt ulkopuolista työharjoittelupaikkaa, asiakkaan Taito-kuntoutusta ei ole perusteltua jatkaa. Järjestä tällöin **verkostoneuvottelu**.

Verkostoneuvotteluun osallistuvat asiakas, Kelan edustaja, palveluntuottaja ja mahdollisuuksien mukaan asiakkaan kuntoutukseen ohjannut toimija. Verkostoneuvottelun tarkoituksena on arvioida mm. asiakkaan kuntoutusmahdollisuuksia ja suunnitella

mahdollisia jatkotoimenpiteitä. Verkostoneuvottelun jälkeen asiakkaan Taito-kuntoutus keskeytetään ja asiakas ohjataan verkostoneuvottelussa sovitun mukaisesti muihin palveluihin. Laadi tässä vaiheessa asiakkaalle kuntoutuspalaute, luku 5.4.3.

Työharjoitteluun liittyvä sopimus

Laadi yhdessä työnantajan kanssa vapaamuotoinen sopimus asiakkaan työharjoittelun toteuttamisesta (työaika, tehtävät, kesto ja yhteydenpito). Varmista asian yhteydessä, että asiakas ymmärtää ja noudattaa työpaikan antamaa ohjeistusta työpäivän alkamisesta, annetuista työtehtävistä, ruokailutauoista ja poissaolojen ilmoitusvelvollisuudesta. Sopimus laaditaan ennen asiakkaan työharjoittelun alkamista.

Varmista, että työharjoittelun aikana asiakas

- saa työnantajan yhteyshenkilöltä perehdytystä ja ohjausta kyseisiin työtehtäviin
- saa mahdollisuuden oppia työssä
- voi matalalla kynnyksellä ottaa yhteyttä omaohjaajaan työharjoitteluun liittyvissä asioissa
- voi soveltaa tietoaan ja osoittaa omaa osaamistaan
- voi kehittää omia työyhteisötaitojaan
- saa työharjoittelun edetessä työnantajan yhteyshenkilöltä ja omaohjaajalta palautetta työn sujumisesta
- saa omalta ohjaajaltaan tukea työharjoittelun aikana työpaikalla tai -paikoilla.

Asiakkaan työharjoitteluun liittyvä asiantuntijakäyntien toteutus (=omaohjaajan käyntikerta)

Toteuta asiakkaan työharjoittelu siten, että omaohjaaja tapaa asiakkaan **8-12 kertaa työharjoittelun aikana**. Lisäksi omaohjaaja tapaa työnantajan tai työnantajia vähintään **4 kertaa** asiakkaan työharjoittelun aikana asiantuntijan käyntikertojen yhteydessä.

Omaohjaajan käyntikerran kesto on **1-2 tuntia/käynti** (ilman matkoja). Jos käyntikerta toteutuu kuvapuheluna, sen kesto on keskimäärin **1-2 tuntia**.

Asiantuntijakäyntien toteutus:

- **4 käyntikertaa** toteutuu **aina** asiakkaan **työharjoittelupaikalle**
- **muut käyntikerrat** voi toteuttaa **käyntikertoina** tai **kuvapuheluna** asiakkaaseen työharjoittelupaikalle
 - **1 näistä muista käyntikerroista** toteutetaan **verkostoneuvotteluna**, joka toteutetaan **käyntikertana** tai **kuvapuheluna**. Neuvotteluun osallistuvat asiakas, omaohjaaja sekä asiakkaan tilanteessa keskeiset verkostotoimijat.

Omaohjaajan käyntikerta työharjoittelupaikalle sisältää **aina** tapaamisen asiakkaan kanssa, jonka kanssa keskustellaan työnharjoitteluun ja työn tekemiseen liittyvistä asioista sekä havainnoidaan samalla asiakkaan työn sujumista. Lisäksi näistä käyntikerroista vähintään **4 käyntikerralla** omaohjaaja käy asiakkaan ja työnantajan kanssa lyhyen keskustelun asiakkaan työharjoittelusta ja sen sujumisesta. Lisäksi työharjoitteluun sisältyy, että omaohjaaja on **viikoittain** yhteydessä puhelimitse asiakkaaseen työharjoittelun aikana.

Käyntikertojen toteutus asiakkaan ollessa etätöissä

Jos asiakkaan työharjoittelu toteutuu **etätöitä tehden** asiakkaan kotona, toteuta

- **vähintään 8:stä omaohjaajan käyntikerrasta vähintään 2** asiakkaan luo hänen kotiinsa
- **muut käyntikerrat** vaihtoehtoisesti etäkuntoutuksena (kuvapuheluna)
 - näistä käyntikerroista vähintään **4 käyntikertaa sisältää** omaohjaajan, työnantajan ja asiakkaan käymän lyhyen keskustelun asiakkaan työharjoittelusta ja sen sujumisesta.

5.3 Syventävä jakso

Toteuta syventävä jakso asiakkaan työharjoittelujakson jälkeen.

Syventävään jaksoon sisältyy

- 1-2 asiakkaan yksilöllisiä käyntikertoja (minun suunnitelmani-vaihe)
- 5 vrkryhmäjakso.

5.3.1 Minun suunnitelmani-vaiheen yksilölliset käyntikerrat

Käyntikertojen määrä ja kesto

Minun suunnitelmani-vaihe sisältää asiakkaan yksilöllisiä käyntikertoja **yhteensä 1-2**.

Toteuta asiakkaan yksilölliset käyntikerrat seuraavasti:

- **3 viikon kuluessa** työharjoittelujakson päättymisen jälkeen
- **1-2 yksilöllistä käyntikertaa** vaihtoehtoisesti **palveluntuottajan toimipisteessä** tai **kuvapuheluna**.

Jos Asiakkaan Minun suunnitelmani-vaiheen yksilöllinen käyntikerta toteutetaan palveluntuottajan toimitiloissa, sen kesto on

- **2 tuntia**, kun asiakas tapaa **omaohjaajan**
- **4 tuntia**, jos asiakkaan tilanteessa on tarve tavata omaohjaajan lisäksi **1 muu ammattihenkilö**.

Jos käyntikerta toteutuu vaihtoehtoisesti kuvapuheluna, sen kesto on

- **1 tunti**, kun kuvapuhelun toteuttaa omaohjaaja
- **2 tuntia**, kun kuvapuhelussa on mukana omaohjaaja ja 1 muu ammattihenkilö.

Toteuta 1 käyntikerroista tarvittaessa verkostoneuvotteluna, ja se voidaan toteuttaa vaihtoehtoisesti palveluntuottajan toimipisteessä tai kuvapuheluna. Verkostoneuvotteluun osallistuvat omaohjaaja ja tarvittaessa toinen ammattihenkilö sekä asiakkaan tilanteessa keskeiset verkostotoimijat. Verkostoneuvottelun pituus määräytyy toteutustavan (kasvokkain tai kuvapuheluna) mukaan.

Käyntikertojen toteutus

Toteuta asiakkaan yksilölliset käyntikerrat siten, että asiakas

- tapaa omaohjaajan tai moniammatillisen tiimin ammattihenkilöstöä
- tekee omaohjaajan kanssa yksilöllisen tilannekatsauksen kuluneesta kuntoutuksesta ja suunnittelee mahdolliset jatkotoimenpiteet (suunnitellut tulokset kirjataan Omat tavoitteet – lomakkeelle). **Käynnistä tässä vaiheessa asiakkaan ammatillisen suunnitelman laatiminen** (pohjana minun suunnitelmani)
 - **ammattillinen suunnitelma voi sisältää mm.**
 - asiakkaan kuntoutuksen tavoitteet
 - tuen tarpeen ja määrän määrittelyt
 - kuntoutuksen aikataulut
 - arviointikeskustelujen ajankohdat
 - tarpeellisten verkostojen kartoittamisen
- työstää yhdessä omaohjaajan kanssa läpi työharjoittelun jakson kokemuksia ja onnistumisia ja oivaltaa, mikä merkitys edellä mainituilla on asiakkaan tulevaisuuden jatkosuunnitelmiin
- täydentää yhdessä omaohjaajan kanssa yksilöllistä suunnitelmaa ja huomioi siinä mahdollisia tukitoimenpiteitä
- arvioi omaohjaajan kanssa päätösjakson ryhmäjakson tarpeellisuuden.

5.3.2 Ryhmäjakso

Ryhmäjaksoon sisältyy **ryhmätoimintaa**.

Järjestä lisäksi niille asiakkaille, **joilla on jo selvä suunnitelma työllistymisestä**,

- asiakkaan yksilöllisiä tapaamisia
- yksilöllinen loppukeskustelu.

Ryhmäjakson määrä ja kesto

Ryhmäjakson kesto on **yhteensä 5 vrk**. Ryhmäjakso toteutetaan yhtäjaksoisesti **maanantai-perjantain** välisenä aikana.

Toteuta asiakkaiden ryhmäjakso viimeistään **2 kk:n kuluttua** yksilöllisten käyntikertojen (minun suunnitelmani-vaihe) ja työharjoittelun päättymisen jälkeen. Toteuta ryhmäjakso **palveluntuottajan toimipisteessä**.

Ryhmäjakson toteutus

Tavoitteena on, että asiakas

- yhdessä muiden ryhmäläisten kanssa jakaa kokemuksia työharjoittelusta ja keskustelee siitä, missä ja miten koki harjoittelussa onnistuneensa
- saa onnistumisilleen ja vahvuuksilleen sekä moniammatillisen tiimin että ryhmän tuen, joka edesauttaa jatkosuunnitelman laatimista
- käy omaohjaajan kanssa yksilöllisen tilannearviointikeskustelun, joissa tarkastelee toteutuneen kuntoutuksen tavoitteita ja keskustelee omista mahdollisuuksistaan ja vaihtoehtoistaan jatkoon suhteen
- keskustelee yhdessä ryhmäläisten kanssa, miten esimerkiksi työ- ja toimintakyvyt, vuorovaikutustaidot tai elämäntilanne edistyivät työharjoittelun aikana.

Tapaamisten toteutus asiakkaille, joilla on selvä suunnitelma työllistymisestä

Toteuta ryhmäjakson aikana **yksilölliset tapaamiset niille asiakkaille**, joilla on jo **selvä suunnitelma** työllistymisestä.

Toteuta nämä tapaamiset seuraavasti:

- **lääkärin tapaaminen** (keskimäärin 60 min). Lääkärin tehtävänä on arvioida asiakkaan työkykyä ja toteutunutta kuntoutusta.
- **omaohjaajan tapaaminen** (60 min). Omaohjaajan tehtävänä
 - on haastatella asiakas ja arvioida hänen kokonaistilannettaan
 - on informoida asiakkaalle päätösjaksoon sisältyvästä ryhmäjaksoista, jolle asiakas voi osallistua oman valintansa mukaisesti esim. jos asiakas kokee osallistumisen merkitykselliseksi ryhmädynamiikan osalta tai oman ammatillisen suunnitelmansa tukemiseksi
 - käydä läpi asiakkaan kanssa asiakkaan **kuntoutustavoitteiden saavuttaminen** merkitsemällä asiakkaan tiedot Omat tavoitteeni-lomakkeelle. Käy läpi myös asiakkaan kuntoutuspalauteeseen

kirjattavat asiat sekä tehtyjen mittausten tulokset siten, että asiakas ymmärtää niiden merkityksen.

Ryhmäjakson yksilölliset loppukeskustelut

Järjestä lisäksi ryhmäjakson aikana yksilöllinen loppukeskustelu niille asiakkaille, joilla **on jo selvä suunnitelma työllistymisestä.**

Yksilöllisessä loppukeskustelussa asiakas ja omaohjaaja yhdessä

- arvioivat asiakkaan kuntoutuksen toteutusta, kuntoutuksesta saatua hyötyä, työ- ja toimintakyvyn edistymistä sekä työttömyyden päättymistä
- arvioivat, onko asiakkaan kuntoutukselle asettamat yksilölliset tavoitteet saavutettu
- varmistavat, onko asiakkaalla tarvittavat tukiverkostot työhön siirtymiseen
- sopivat seurantavaiheeseen sisältyvän yksilöllisen käyntikerran ajankohdasta ja siitä, toteutuuko se kasvokkain tai kuvapuheluna
- käyvät ammatillisen suunnitelman lopputuloksen eli työllistymiseen liittyviä asioita läpi.

5.4 Päätösjakso

Toteuta päätösjakso asiakkaan syventävän jakson jälkeen.

Päätösjaksoon sisältyy

- 3 vrkryhmäjakso
- 1-2 asiakkaan yksilöllistä käyntikertaa (seurantavaihe).

5.4.1 Ryhmäjakso

Ryhmäjakson määrä ja kesto

Toteuta päätösjaksoon sisältyvä ryhmäjakso niiden asiakkaiden kanssa, joiden ammatillinen suunnitelma **on vielä selkeästi kesken**. Tämä tarkoittaa niitä asiakkaita, jotka **eivät ole** työllistyneet tai joiden opintosuunta **ei ole** tiedossa.

Huomioitavaa: Asiakkaat, joilla on jo selvä suunnitelma voivat osallistua päätösjakson ryhmäjaksolle, jos asiakas kokee sen merkitykselliseksi esimerkiksi ryhmädynamiikan osalta ja oman ammatillisen suunnitelman kannalta.

Toteuta asiakkaiden ryhmäjakso peräkkäisinä päivinä **syventävän jakson jälkeen**. Ryhmäjakson kesto on **3 vuorokautta**. Ryhmäjakso toteutuu palveluntuottajan toimipisteessä ja se toteutetaan viimeistään **3 viikon kuluessa** syventävän jakson päättymisestä.

Ryhmäjakson sisältö

Ryhmäjaksoon sisältyy **ryhmätoimintaa, asiakkaan yksilöllisiä tapaamisia ja loppukeskustelut**.

Ryhmätoiminta

Ryhmätoiminnassa moniammatillisen tiimin asiantuntijat sekä asiakkaat yhdessä keskustellen

- arvioivat, ovatko kuntoutukselle asetetut yhteiset tavoitteet toteutuneet
- jakavat kokemuksia ryhmässä opituista asioista ja vertaistuen toteutumisesta ja sen merkityksestä
- suunnittelevat, miten kuntoutuminen jatkuu jokaisen asiakkaan omassa arjessa Taito-kuntoutuksen jälkeen
- pohtivat, millaisia kuntoutusmahdollisuuksia asiakkaille on tarjolla myös Taito-kuntoutuksen jälkeen.

Asiakkaan yksilölliset tapaamiset

Ryhmäjakso sisältää myös **asiakkaan yksilöllisiä tapaamisia**, jotka toteuttaa **lääkäri** (keskimäärin 60 min.) ja asiakkaan **omaohjaaja** (keskimäärin 60 min).

Yksilöllisissä tapaamisissa arvioidaan yhdessä asiakkaan kanssa

- hänen kokonaistilannettaan ja arjessa selviytymistään
- asiakkaan kuntoutumisen etenemisestä ja yksilöllisten kuntoutustavoitteiden saavuttamista.

Asiakkaan kuntoutustavoitteiden saavuttaminen merkitään asiakkaan Omattavoitteeni-lomakkeelle. Samalla käydään läpi myös asiakkaan kuntoutuspalautteeseen kirjattavat asiat, sekä tehtyjen mittausten tulokset siten, että asiakas ymmärtää niiden merkityksen.

Päätöskeskustelun jälkeen omaohjaaja laatii asiakkaan kuntoutuspalautteen ja lähettää sen **2 viikon kuluessa** kuntoutuksen päättämisestä asiakkaalle ja Kelaan. Asiakkaan suostumuksella kuntoutuspalautte lähetetään lisäksi hoitavalle taholle ja verkostotyössä mukana olleille.

Loppukeskustelut

Päätösjakson ryhmäjaksoon sisältyy myös asiakkaan ja omaohjaajan välinen **yksilöllinen loppukeskustelu** sekä **ryhmässä toteutuva loppukeskustelu**.

1. Yksilöllinen loppukeskustelu

Asiakas ja omaohjaaja yhdessä

- arvioivat asiakkaan kuntoutuksen toteutusta, kuntoutuksesta saatua hyötyä, työ- ja toimintakyvyn edistymistä
- arvioivat, onko asiakkaan kuntoutukselle asettamat yksilölliset tavoitteet saavutettu
- varmistavat, onko asiakkaalla tarvittavat tukiverkostot työkyvyn ylläpitämiseen ja työllistymisen edistämiseen
- laativat ja käyvät läpi ammatillisen suunnitelman, jolla varmennetaan asiakkaan kuntoutusprosessin jatkuminen, jolloin asiakas saa tarvittavat jatko-ohjeet kirjallisessa muodossa
- paneutuvat ja arvioivat verkostotyössä luotuihin ehdotuksiin, jotka ovat ammatillisen suunnitelman kannalta tarpeen
- sopivat seurantavaiheeseen sisältyvien yksilöllisten ajankohdat ja toteutustavat.

2. Ryhmässä toteutuva loppukeskustelu

Toteuta Taito-kuntoutuksen päätösjaksolla myös asiakkaiden ryhmämuotoinen loppukeskustelu moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden ohjaamana. Käy keskustelussa yhdessä asiakkaiden kanssa läpi mm. ryhmän yhteisten tavoitteiden toteutumista.

5.4.2 Seurantavaiheen yksilölliset käyntikerrat

Käyntikertojen määrä ja jaksotus

Toteuta seurantavaiheeseen sisältyvät yksilölliset käyntikerrat **kaikille asiakkaille** päätösjakson ryhmämuotoisen kuntoutuksen jälkeen seuraavasti:

- 1. käyntikerta **3 kk:n kuluessa** ryhmäjakson päättymisestä
- 2. käyntikerta **6 kk:n kuluessa** ryhmäjakson päättymisestä.

Asiakkaan yksilöllisten käyntikertojen toteutus:

- toteuta asiakkaan **1-2 yksilöllistä käyntikertaa** vaihtoehtoisesti **palveluntuottajan toimipisteessä** tai **kuvapuheluna**.

Asiakkaan yksilöllisten käyntikertojen kesto, kun se toteutuu palveluntuottajan toimipisteessä:

- jos asiakas tapaa **omaohjaajan**, käyntikerran kesto on **2 tuntia**
- jos asiakkaan tilanteessa on tarve tavata **omaohjaajan lisäksi 1 muu moniammatillisen tiimin jäsen**, käyntikerran kesto on **4 tuntia**.

Jos käyntikerta toteutuu vaihtoehtoisesti kuvapuheluna, sen kesto on

- **1 tunti**, kun kuvapuhelun toteuttaa omaohjaaja
- **2 tuntia**, kun kuvapuhelussa on mukana omaohjaaja ja 1 muu ammattihenkilö.

Käyntikertojen toteutus

Seurantavaiheen keskustelussa yhdessä asiakkaan kanssa

- käydään läpi kuntoutuksen jälkeistä tilannetta
- arvioidaan, miten ammatillinen suunnitelma on edistynyt, ja miten asiakkaan arki on muuttunut (kuntoutuksen tavoitteet)

- käydään läpi, miten asiakas on paneutunut työ- ja toimintakykynsä edistämiseen
- täsmennetään ammatillista suunnitelmaa suhteessa asiakkaan edistymiseen
- käydään läpi kuntoutuspalautteen sisältöä.

Tarkenna asiakkaan ammatillista suunnitelmaa mm. seuraavilta osin:

- asiakkaan kanssa koostetun Minun –suunnitelmani-vaiheen tiedot
- asiakkaan ja moniammatillisen tiimin toiminnan kuvauksen asiakkaan kuntoutustavoitteista ja keinot, joilla asiakkaan työelämässä jatkaminen, työelämään palaaminen tai sinne siirtyminen on mahdollista
- tehtävät, mitkä asiakkaan on tehtävä päätösjakson jälkeen edistääkseen ammatillista suunnitelmaansa
- tahot, joihin asiakas on yhteydessä ja jotka edistävät hänen työllistymistään sekä opintoihin tai muuhun kuntoutukseen pääsyä (mm. verkostoneuvotteluissa sovittu yhteydenpito)
- seurannan suunnitellut toteutustavat, sisältö ja aikataulu
- muut tarvittavat lisäykset ja tarkennukset.

Huomioitavaa: Työllistymiseen tähtäävään ammatilliseen suunnitelmaan on liitettävä mukaan asiakkaan **Omat tavoitteeni -lomake**.

5.4.3 Kuntoutuspalautte

Laadi asiakkaalle kuntoutuspalautte **päätösjaksoon sisältyvän ryhmäjakson jälkeen**. Varaa riittävästi aikaa sen laatimiselle.

Kuntoutuspalautte sisältää seuraavat asiat selkeästi otsikoituna:

Yhteenveto

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

Asiakkaan yksilölliseen kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvät asiat

- kuntoutukseen liittyvät odotukset ja tarpeet

- kuvaus tavoitteiden mukaisesta työskentelystä ja tavoitteiden toteutumisesta ja niiden saavuttamisesta
 - esim. miten verkostotyö on toteutettu, keitä asiakkaan verkostosta on siihen osallistunut ja kuvaileva arvio siitä, miten verkostotyö on onnistunut ja mitkä ovat jatkosuunnitelmat
- kuvaus paikoista, jossa esim. asiakkaan työharjoittelu on toteutunut
- miten asiakas on suoriutunut tehtävistään työharjoittelupaikoissa
- mitä tukea asiakas on saanut
- mitä työtehtäviä asiakas on tehnyt
- mitä joustoja asiakkaan työpäivissä on käytetty ja miksi
- mitä haasteita ja onnistumisia asiakkaalla on ollut
- mitä asiakkaan työtehtäviä on tarvinnut mukauttaa tai keventää ja minkä vuoksi
- onko esiin noussut lisäkoulutuksen tarve suhteessa tehtyyn työhön
- mikä on työnantajan arvio tehdystä työstä
- asiakkaan arkeen, työhön ja opiskeluun vaikuttaneet 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
- mittaustulosten sanallinen kuvaus ja seuranta.

Kuntoutukseen osallistumistapa ja kuvaus toteutumisesta

- kuntoutukseen liittyvät ryhmän odotukset ja tarpeet
- kuvaus ryhmän tavoitteiden mukaisesta työskentelystä ja ryhmätavoitteiden toteutumisesta
- miten ja missä kuntoutus on toteutunut, esim.
 - kuvapuheluina toteutuneet käyntikerrat
 - työpaikalla tai muissa ympäristöissä toteutuneet käyntikerrat
- kuvaus ryhmäkuntoutuksen toteutumisesta (esim. pienryhmien käyttö, ryhmäytymisen onnistuminen jne.)
- verkostoyhteistyö ja sen toimivuus
- muut ryhmän toimintaan liittyvät mahdolliset huomiot.

Loppuarvio asiakkaan tilanteesta kuntoutuksen päättyessä

- ammattihenkilöiden huomiot tai mahdolliset erilliset lausunnot asiakkaan tilanteesta.

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.

Huomioitavaa: Kuntoutuspalautteeseen liitetään mukaan asiakkaan **ammattillinen suunnitelma**, jota omaohjaaja ja asiakas ovat yhdessä tarkistaneet, arvioineet ja päivittäneet säännöllisesti koko asiakkaan kuntoutuksen ajan.

5.5 Seurantapalaute

Laadi asiakkaalle lisäksi erillinen seurantapalaute tilanteessa, jossa palveluntuottajan ja asiakkaan välinen **viimeisin** seurantavaiheeseen sisältyvä yksilöllinen käyntikerta on toteutunut kasvokkain tai kuvapuheluna. **Lisätietoja** yleinen osa, luku 6.2.2.

6 Kuntoutuspäivän sekä siihen sisältyvien toimintojen pituudet

Taito-kuntoutus toteutetaan pääasiallisesti **maanantaista perjantaihin**. Asiakkaan työharjoittelu voi toteutua myös **lauantaisin** tai **sunnuntaisin** (esim. ravintolassa, hoitolaitoksessa tai kaupassa). Asiakas voi halutessaan työskennellä terveydentilansa salissa myös **iltais**in tai **öis**in, jos työskentely ulkopuolisella työharjoittelupaikalla niin edellyttää.

Huomioitavaa: Jos asiakkaan työharjoittelu toteutuu öisin, iltais

in tai viikonloppuisin, palveluntuottajan ei tarvitse olla tällöin tavoitettavissa.

6.1 Kuntoutuspäivän pituus

Asiakkaan kuntoutuspäivän pituus on vähintään **6 tuntia**, josta ohjattua kuntoutusta on keskimäärin **5 tuntia / kuntoutuspäivä**.

Huomioitavaa: Kuntoutuspäivän kokonaistuntimäärään sisältyy asiakkaan siirtymiset tiloista toiseen, ohjelman mukaiset tauot sekä lounas- ja välipalatauot.

6.2 Kuntoutuspäivän joustot aloitusjaksolla ja 1. työharjoittelussa

Asiakkaan kuntoutuksen alkaessa on mahdollisuus käyttää tuntijoustoja kuntoutuksen aloitusjaksolla (ryhmäjaksolla) ja 1.työharjoittelussa, jos asiakkaalla on niihin tarvetta esim. oman jaksamisen vuoksi.

Jouston toteutus aloitusjaksolla (ryhmäjakso)

Rakenna **aloitusjakson jousto** siten, että asiakkaan kuntoutuspäivän pituus on vähintään **4 tuntia**, josta ohjattua kuntoutusta on vähintään **3 tuntia**.

Jouston toteutus 1. työharjoittelussa

Rakenna asiakkaan **1. työharjoittelu** joustoa käyttäen siten, että asiakkaan työharjoittelun aikana kuntoutuspäivän kesto on joustavasti **4-5 tuntia**.

6.3 Asiakkaan yksilöllisten käyntikertojen pituudet

Asiakkaan yksilöllisten käyntikertojen pituus on **2 tuntia** tai **4 tuntia**.

- Jos käyntikerran pituus on **2 tuntia**, tästä ohjattua kuntoutusta on oltava vähintään **1,5 tuntia** (mukana on 1 ohjaaja).
- Jos käyntikerran pituus on **4 tuntia**, tästä ohjattua kuntoutusta on oltava vähintään **3 tuntia**. Tänä aikana asiakas tapaa 2 eri ohjaajaa, joiden tapaamiset toteutuvat peräkkäin.
- Jos käyntikerta toteutetaan kuvapuheluna, tästä ohjattua kuntoutusta on oltava vähintään **1 tunti** (mukana on 1 ohjaaja).

Yksilöllisiin käyntikertoihin voi sisältyä myös verkostoneuvotteluja, jolloin asiakkaan, ammattihenkilöiden ja asiakkaan tilanteessa keskeisten verkostotoimijoiden välisen tapaamisen kesto on keskimäärin **1 tunti**.

7 Taito-kuntoutuksen sisältö

7.1 Taito-kuntoutuksen tavoitteet

Kuntoutuksen tavoitteena on, että asiakas saa

- tukea työllistymiseen tai työelämässä jatkamiseen, ja opiskeluun pääsemiseen tai siinä jatkamiseen
- neuvontaa, ohjausta, ja keinoja saavuttaakseen ammatillisen kuntoutuksen tavoitteet
- monipuolisesti tietoa työ- ja opiskelukykyyiin liittyvistä asioista, sekä työ- ja opiskelumahdollisuuksista, että kuntoutusmahdollisuuksista
- tukea ja kannustusta ennen työharjoittelua, ja sen aikana
- harjoitusta kyetäkseen mahdollisimman itsenäisesti ja aktiivisesti pysymään työssä, siirtymään työhön ja opiskeluun, sekä toimimaan omassa arjessaan ja osallistumaan yhteiskunnassa
- mahdollisuuden vertaistukeen sekä yhteyden tarvittaviin verkostoihin
- oppia siitä, miten voi itse vaikuttaa omaan toiminta- ja/tai työkykyynsä sekä hyvinvointiinsa.

7.2 Taito-kuntoutuksen suunnittelu

Tiedota omilla verkkosivuillasi yksilölliseen Taito-kuntoutukseen sisältyvistä ja koottavista ryhmistä, sekä niiden paikkakuntakohtaisista aikatauluista.

Taito-kuntoutukseen sisältyy ryhmässä toteutuvaa kuntoutusta, asiakkaan yksilöllistä kuntoutusta ja työharjoittelua. Mahdollista ja varmista kuntoutuksen aloitusvaiheessa asiakkaiden ryhmäytyminen, ja huolehdi jatkossa ryhmäytymisen vahvistumisesta. Seuraa asiakkaan sekä ryhmän yhteisiä tavoitteita ja niiden toteutumista koko kuntoutuksen ajan.

Suunnittele Taito-kuntoutus siten, että

- huomioit asiakkaan yksilölliset sekä ryhmän tarpeet ja heidän voimavaransa asetettujen kuntoutustavoitteiden mukaisena
- kuntoutus on mielekästä sekä hyödyllistä jokaiselle yksittäiselle osallistujalle
- kuntoutuksen jaksot rytmittyvät ajallisesti ja asiakkaiden kuntoutustarpeiden mukaan
- huomioit asiakkaan verkostoyhteistyön merkityksen asiakkaan kokonaistilanteen hahmottamiseksi koko kuntoutusprosessin ajan
- valitse yksilöllisiin ja ryhmän keskusteluihin teemoja tai asiakokonaisuuksia, jotka parhaiten soveltuvat asiakkaan ja koko ryhmän tavoitteisiin ja tarpeisiin.

Hyödynnä asiakkaan kanssa käytävissä keskusteluissa mm. seuraavia teemoja:

- keskustele opiskelua ja oppimista haittaavista tekijöistä ja niihin sopivia ratkaisukeinoja
- kannusta asiakasta aktiivisesti pohtimaan tulevaa koulutus- tai työpaikkaa
- ohjaa asiakasta työelämä- ja työyhteisötaitoissa
- tue vuorovaikutustaitojen oppimista vertaistukea hyödyntämällä
- keskustele erilaisista stressitekijöistä ja niiden hallintakeinoista
- keskustele työelämän tarjoamista mahdollisuuksista sairauden oireilusta huolimatta
- keskustele ja kerro
 - terveellisistä elämäntavoista, työkyvystä ja ravinnosta sekä liikunnan hyödyistä
 - päihteiden ja muiden riippuvuuksien haittavaikutuksista
 - päivärytmin ja levon merkityksestä kokonaishyvinvointiin
 - sosiaalisen osallisuuden ja oman toimijuuden merkityksestä hyvinvointiin
- harjoituta erilaisia tunne-, tietoisuus- ja vuorovaikutustaitoja
- opasta omaan talouteen liittyvien asioiden hallinnassa ja kerro yhteiskunnan eri tukimuodoista.

7.3 Menetelmät

Käytä monipuolisesti erilaisia kuntoutuksen työmenetelmiä. Toteutuksessa painotuvat erilaiset asiakasryhmälle soveltuvat toiminnalliset menetelmät.

7.3.1 Verkostotyö

Toteuta asiakkaan Taito-kuntoutukseen sisältyvää verkostotyötä heti kuntoutuksen alkuvaiheesta lähtien asiakkaan tilanteessa keskeisten verkostotoimijoiden kanssa. Verkostotyötä tehdään koko kuntoutuksen ajan, ja siitä huolehditaan erityisesti kuntoutuksen päätösvaiheessa. Pyydä asiakkaalta lupa verkostotyön tekemiseen.

Varmista, että asiakas saa verkostotyössä

- tarvittavaa tukea ja ohjausta eri toimijoilta ammatillisen suunnitelman etene-
miseksi
- tarvittavaa tukea ja ohjausta työpaikalla tapahtuvassa harjoittelussa.

7.3.2 Toiminnalliset menetelmät

Hyödynnä erilaisia toiminnallisia menetelmiä asiakkaille. Liitä kaikki toiminnalliset harjoitukset ja tehtävät kiinteästi ja ymmärrettävästi kuntoutuksessa käsiteltäviin teemoihin. Varaa riittävästi aikaa niiden harjoitteluun sekä niissä opittujen asioiden ja kokemusten käsittelyyn.

Huomioitavaa: Henkilöstöllä on oltava riittävät tiedot ja taidot eri toiminnallisten menetelmien käyttämiseen ja hyödyntämiseen. Huomioi tämä asia henkilöstön kokoonpanossa.

7.3.3 Pienryhmätyöskentely

Kuntoutukseen sisältyvän pienryhmätyöskentelyn kesto on vähintään **10 tuntia**.

Pienryhmätyöskentelyssä voit jakaa asiakkaat **2 pienryhmään**, asiakkaan tarpeiden ja tilanteiden mukaan.

8 Taito-kuntoutusta toteuttava henkilöstö

8.1 Moniammatillinen tiimi

Muodosta moniammatillinen tiimi, joka toteuttaa kuntoutuksen **yhdessä asiakkaan kanssa**. Asiakkaan kuntoutumisen lähtökohtana ovat asiakkaan tarpeet, hänen omat tavoitteensa ja suunnitelmat, jotka tukevat työllistymiseen, koulutuksen käynnistämiseen, ammattialan vaihtamiseen tai syrjäytymisen ehkäisemiseen. Moniammatillisen tiimin tehtävänä on ohjata asiakasta kohti aktiivista toimijuutta ja osallisuutta.

8.1.1 Moniammatillisen tiimin tehtävät

Moniammatillinen tiimi

- laatii yhteisen ja selkeän suunnitelman moniammatillisen tiimin tavoitteista, kunkin ammattihenkilön roolista ja tehtävistä asiakkaan kuntoutuksen toteutuksessa
- toteuttaa tiiminä kuntoutuksen yhdessä asiakkaan ja ryhmän kanssa toimimalla samansuuntaisesti ja kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden mukaisesti
- vastaa tiiminä kaikista kuntoutuskokonaisuuteen (ml. ennakkoyhteydenotto) liittyvien osa-alueiden laadukkaasta toteutuksesta.

Jokainen moniammatilliseen tiimiin kuuluva ammattihenkilö

- vastaa roolissaan yhteisesti tiimin toiminnasta ja asiakkaan kuntoutuksen tavoitteiden mukaisesta etenemisestä
- työskentelee toisten tiimin jäsenten kanssa aktiivisina kumppaneina koko asiakkaan kuntoutuksen ajan
- osallistuu laajasti omassa roolissaan tarvittaviin tapaamisiin siten, kun asiakkaan yksilöllinen kuntoutustarve ja elämäntilanne edellyttävät
- vastaa itsenäisesti oman alansa tehtävistä, keskustelee asioista ja laatii suunnitelman omista toimintatavoistaan ja menetelmistään liittyen asiakkaan kuntoutukseen
- osallistuu omassa roolissaan kokonaisvaltaisesti kuntoutuksen toteutukseen yksittäisen asiakkaan sekä koko asiakasryhmän tarpeiden mukaan joustavasti ja kuntoutuksen tavoitteiden suuntaisesti.

8.1.2 Moniammatillisen tiimin kokoonpano

Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat **lääkäri** ja **4 eri ammattihenkilöä**.

Lääkäri

Ei erikoisalavaatimusta.

Ammattihenkilöt

Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt ovat

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

Omaohjaaja

Toteuta asiakkaan Taito-kuntoutus siten, että **1 ammattihenkilöistä** toimii asiakkaan **omaohjaajana**. Voit jakaa eri asiakkaiden omaohjaajana toimimisen moniammatilliseen tiimiin kuuluvien **eri ammattihenkilöiden** kesken.

Yhteyshenkilö

Toteuta asiakkaan Taito-kuntoutus siten, että **1 ammattihenkilöistä** toimii asiakkaan **yhteyshenkilönä**.

Huomioitavaa: Voit jakaa em. omaohjaajan ja yhteyshenkilön tehtävät myös samalle ammattihenkilölle.

8.1.3 Muu asiakkaan kuntoutukseen osallistuva henkilöstö

Muu ammattihenkilö

Muu ammattihenkilö on vähintään ammatillisen tutkinnon suorittanut oman ammatilansa tehtävässä toimiva henkilö.

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

Huomioitavaa: Muu ammattihenkilö **ei voi korvata** ammattihenkilöä moniammatillisessa tiimissä.

8.2 Henkilöstön tehtävät ja kokemusvaatimukset

8.2.1 Lääkäri

Tehtävä

- Toimii lääketieteellisenä asiantuntijana.
- Osallistuu kuntoutuksen toteuttamiseen asiakkaiden tarpeiden ja palvelukuvauksessa määritellyllä tavalla.
- Lääkärillä on **vähintään 3 vuoden** kokemus työ- ja toimintakyvyn arvioinnista ja kuntoutuksesta. Tämä kokemus on hankittu **viimeisten 10 vuoden** aikana.

8.2.2 Ammattihenkilöt

Tehtävät

- Vastaavat kuntoutuksen suunnittelusta ja toteuttamisesta omasta ammatillisesta näkökulmastaan.

Työelämän asiantuntija

- tuntee laaja-alaisesti työn kehittämiseen liittyvät toimenpiteet
- on oman työnsä kautta oppinut tuntemaan sekä seuraa aktiivisesti työelämään ja sen muutoksiin liittyviä ilmiöitä
- on kehittänyt osaamistaan työelämään liittyvillä säännöllisillä koulutuksilla.

Kokemusvaatimukset

Ammattihenkilöt

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

8.2.3 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 kuntoutus- tai hoitotyöstä.

8.2.4 Omaohjaaja

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

9 Palveluntuottajan kokemus

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

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

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

Kelan järjestämät sairausryhmäkohtaiset aikuisten kuntoutuskurssit tai harkinnanvarainen moniammatillinen yksilökuntoutus tai ammatilliset

kuntoutuskurssit tai Kelan ammatilliset kuntoutuspalvelut (ammatillisen kuntoutusselvitys, työllistymistä edistävä ammatillinen kuntoutus, KIILA-kuntoutus) tai Kelan nuoren ammatillinen kuntoutus (ammatillinen kuntoutusselvitys, työllistymistä edistävä ammatillinen kuntoutus) tai Kelan ammatillisten kuntoutuspalvelujen kehittämistoiminta 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.

10 Kuntoutuksessa käytettävät tilat

Toteuta Taito-kuntoutus **toimipisteessä**, joka on **laitosyksikkö** tai **avoyksikkö**. Toimipisteessä on oltava yleisessä osassa laitosyksikölle tai avoyksikölle määritellyt tilat.

Lisäksi tähän palveluun liittyen toimipisteessä on oltava

- toinen ryhmätyötila
- 1 erillinen huone tai tila asiakkaiden yksilöllisiä tapaamisia varten.

Jos kuntoutus toteutuu **avoyksikössä**, palveluntuottajalla on oltava käytössä Muut tilat-osion (Yleinen osa, luku 9.2) mukaiset **majoitustilat ja ruokailutilat**. Nämä erilliset muut tilat voivat sijaita **myös muualla kuin** palveluntuottajan toimipisteessä.

Huomioitavaa:

- **erilliset majoitustilat** voivat sijaita **enintään 20 km:n** etäisyydellä palveluntuottajan toimipisteestä.
- **erilliset ruokailutilat** voivat sijaita **enintään 500 m:n** etäisyydellä palveluntuottajan toimipisteestä.

Työkokeilutilat

Jos palveluntuottaja käyttää asiakkaan työharjoittelussa omia työkokeilutiloja

tai palveluntuottajan työkokeilutiloiksi rinnastettavia työpajoja ja työkeskuksia, niiden on oltava turvalliset ja asiakkaan työtehtäviin soveltuvat. Lisäksi näissä kaikissa on oltava asianmukaiset työtehtäviin tarvittavat työvälineet ja laitteet.

Majoittuminen

Palveluntuottajan on järjestettävä asiakkaan majoitus **Yleisen osan** luvun 10 mukaisesti. Majoitus järjestetään, kun asiakkaan kuntoutus (ryhmäjaksot tai työharjoittelu) toteutuu **palveluntuottajan toimipisteessä** tai **palveluntuottajan työkokeilutiloissa**.

Huomioitavaa:

- Majoitusta **ei järjestetä** asiakkaan yksilöllisiin käyntikertoihin liittyen.
- Majoitusmahdollisuus **ei koske asiakkaita**, joiden kuntoutus toteutuu
 - **ulkopuolisissa työpaikoissa** tai
 - palveluntuottajan työkokeilutiloihin **rinnastettavissa työpaikoissa** (esim. työpajat ja työkeskukset).

11 Ruokailun järjestäminen työharjoittelussa

Asiakkaan ollessa työharjoittelussa **ulkopuolisessa työpaikassa** tai **palveluntuottajan työkokeilutiloissa** tai **niihin rinnastettavissa tiloissa**, palveluntuottaja pyrkii järjestämään ruokailun vaihtoehtoisesti

- työharjoittelupaikkojen käyttämissä **tai** niiden läheisyydessä olevissa ravintoloissa
- palveluntuottajan toimipisteessä (laitosyksikössä tai avoyksikössä) **tai** palveluntuottajan erillisissä muissa tiloissa. **Lisätietoja** Yleinen osa, luku 9.2.

12 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta

Toteuta Taito-kuntoutus siten, että

- asiakas saa tietoa ja ymmärtää arvioinnin sekä siinä käytettävien mittausmenetelmien merkityksen (esim. kuntoutuksen hyödyn arviointi)
- asiakas voi luottaa käytettävien arviointimenetelmien olevan turvallisia, päteviä sekä tarkoituksenmukaisia käyttötarkoitukseensa

- arviointimenetelmien käyttäjät hallitsevat niiden käytön. [Lisätietoja Toimiatietokannassa \(toimia.fi\)](#)

12.1 Mittarit ja menetelmät, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus

Käytä mittauksessa alla lueteltuja pakollisia ja vapaaehtoisia mittareita ja menetelmiä.

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

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

Taito-kuntoutus on mukana Kelan kuntoutuksen hyödyn arvioinnissa ja raportoinnissa. Kuntoutuksen hyödyn arvioinnissa verrataan asiakkaan kuntoutuksen päätösvaiheen mittaustuloksia alkuvaiheen tilanteeseen. Tulosten raportointi Kelalle vaatii **aina** asiakkaan kirjallisen suostumuksen asiaan.

Alla on lueteltu Taito-kuntoutuksessa käytettävät kuntoutuksen hyödyn arvioinnin pakolliset mittarit, joiden tulokset raportoidaan Kelalle. [Lisätietoa kuntoutuksen hyödyn arvioinnista \(kela.fi\)](#).

GAS-menetelmä

- Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline. Tavoitteet laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa kuntoutuksen alussa ja niiden toteutumista arvioidaan kuntoutuksen päättyessä.
- Kuntoutuksen tavoitteiden on oltava realistisia, aikataulutettuja, mitattavia, kirjattavia ja asiakkaalle merkityksellisiä.
- [Lisätietoa GAS-menetelmästä \(kela.fi\)](#)

Elämänlaatumittari WHOQOL-BREF

- elämänlaatumittari. [Lisätietoa WHOQOL-BREF elämänlaatumittarista \(toimia.fi\)](#).

- Tuloksia hyödynnetään asiakkaan elämänlaadun arvioinnissa ja seurannassa sekä kuntoutuksen vaikuttavuuden arvioinnissa.
- Toteuta mittaus kuntoutuksen alkaessa ja päättyessä.

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

- masennusoiremittari. [Lisätietoa BDI 21 masennusoiremittarista \(toimia.fi\)](#)
- Tuloksia hyödynnetään asiakkaan masennuksen oirekuvan arvioimiseksi.
- Toteuta mittaus kuntoutuksen alkaessa ja päättyessä.

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

Työkyky-kysely

- Työkyky-kyselyllä arvioidaan ja raportoidaan kuntoutuksen hyötyä, oikea-aikaisuutta sekä vaikutusta asiakkaan opiskelu- ja työkykyyn. Asiakas ja palveluntuottaja täyttävät lomakkeesta omat kysymyksensä. [Lisätietoa lomakkeesta AKV1 \(pdf\)](#).
- Asiakas täyttää lomakkeen kuntoutuksen alku- ja päätösvaiheessa. Moniammatillisen tiimin jäsen täyttää oman osuutensa lomakkeesta vain kuntoutuksen päätösvaiheessa.

Huomioitavaa: WHOQOL-BREF-, Työkykykysymysten- ja BDI 21-mittarien osalta mittaukset toteutetaan kuntoutuksen lopussa vain, jos edellisestä mittauksesta on kulunut **yli 3 kuukautta**. Jos mittaukset eivät joltain osin toteudu esim. kuntoutuksen keskeytyksen johdosta tai muusta syystä, raportointiin viedään tieto myös tällaisesta toteuttamatta jääneestä mittauskerrasta.

12.1.2 Vapaaehtoiset mittarit

Käytä asiakkaalle soveltuvia vapaaehtoisia mittaus- ja arviointimenetelmiä **asiakkaan yksilöllisen tarpeen** mukaan.

Liite 1 Taito-kuntoutuksen toteutuksen kuvaus

Taito-kuntoutus on yksilöllisten käyntikertojen, ryhmäjaksojen sekä työharjoittelun yhdistelmäpalvelu. Kuntoutus toteutuu keskimäärin **15 kuukauden kuluessa** kuntoutuksen alkamisesta.

Kuntoutus sisältää asiakkaan

- yksilöllisiä käyntikertoja 6-16
- ryhmäjaksoja 17-20 vrk
- asiakkaan 50-70 vrk työharjoittelua.

Taito-kuntoutus muodostuu moduuleista, joita ovat

- **aloitusjakso** (yksilölliset käyntikerrat ja ryhmäjakso)
- **työharjoittelujakso** (yksilölliset käyntikerrat ja työharjoittelu)
- **syventäväjakso** (yksilölliset käyntikerrat ja ryhmäjakso)
- **päätösjakso** (ryhmäjakso ja yksilölliset käyntikerrat).

Taulukko 1: Taito-kuntoutuksen toteutuksen kuvaus

Aloituskaks	Työharjoittelukaks	Syventäväkaks	Päätöskaks
<p>Yksilöllisiä käyntikertoja 1-5 (starttivaihe)</p> <p>Toteutus: 1 yksilöllinen käyntikerta toteutuu palveluntuottajan toimipisteessä ennen ryhmäkaksen toteutumista aloituskaksolla.</p> <p>Muut käyntikerrat toteutuvat palveluntuottajan toimipisteessä tai kuvapuheluna.</p> <p>1. Ryhmäkaks 12 vrk (4 vrk + 4 vrk + 4 vrk) maanantai-torstai tai tiistai-perjantai, yhdessä jaksossa (peräkkäisinä arkipäivinä).</p> <p>Toteutus: palveluntuottajan toimipisteessä.</p>	<p>Yksilöllisiä käyntikertoja 3-7 (työhön lähdön tsempivaihe)</p> <p>Toteutus: 1 yksilöllinen käyntikerta toteutuu palveluntuottajan toimipisteessä. Muut käyntikerrat toteutuvat vaihtoehtoisesti palveluntuottajan toimipisteessä tai kuvapuheluna.</p> <p>Työharjoittelu 50-70 vrk.</p> <p>Toteutus: Työharjoittelua voi toteuttaa 1-3 työharjoittelupaikassa. Enintään 30 vrk voi toteutua palveluntuottajan työkokeilutiloissa.</p> <p>Palveluntuottajan asiantuntijan toteuttamat 8-12 käyntikertaa</p> <p>Toteutus: 4 käyntikertaa toteutuu asiakkaan työharjoittelupaikalle. Muut käyntikerrat voi toteutuvat käyntikertoina asiakkaan työharjoittelupaikalle tai kuvapuheluna.</p>	<p>Yksilölliset käyntikerrat 1-2 (minun suunnitelmani vaihe)</p> <p>Toteutus: 1-2 yksilöllistä käyntikertaa toteutuu vaihtoehtoisesti palveluntuottajan toimipisteessä tai kuvapuheluna. Toteuta (1 asiakkaan käyntikerroista vaihtoehtoisesti verkostoneuvotteluna).</p> <p>2. Ryhmäkaks 5 vrk maanantai-perjantai.</p> <p>Toteutus: palveluntuottajan toimipisteessä.</p>	<p>3. Ryhmäkaks 3 vrk peräkkäisinä päivinä syventävän jaksen jälkeen.</p> <p>Toteutus: niiden asiakkaiden kanssa, joiden ammatillinen suunnitelma on selkeästi kesken. Ryhmäkaks toteutuu palveluntuottajan toimipisteessä.</p> <p>Yksilölliset käyntikerrat 1-2. (seurantavaihe)</p> <p>Toteutus: palveluntuottajan toimipisteessä tai kuvapuheluna (1 käyntikerroista voi vaihtoehtoisesti toteutua verkostoneuvotteluna).</p>

Palvelukuvaus palveluntuottajille

Yleinen osa
Ammatillinen kuntoutus

1.1.2022

Sisällysluettelo

1	Yleiset periaatteet.....	5
1.1	Palvelukuvaus.....	5
1.2	Asiakaslähtöisyys.....	6
1.3	Hyvä kuntoutuskäytäntö.....	7
1.4	Moniammatillinen yhteistyö.....	7
1.5	Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat	8
1.6	Asiakkaan henkilötietojen käsittely	9
1.7	Sähköpostin käyttö.....	10
1.8	Kuvapuheluiden toteuttaminen	11
1.9	Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö	12
2	Kuntoutuksessa käytettävä sanasto.....	13
3	Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa.....	15
3.1	Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen.....	15
3.2	Itse maksettavat hoidot ja terapiat.....	15
4	Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit.....	15
4.1	Toteutusmuodot.....	15
5	Kuntoutuksen toteutus.....	16
5.1	Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua	16
5.2	Kuntoutuksen suunnittelu.....	19
5.3	Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutusta edeltävänä päivänä.....	19
5.4	Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen aikana.....	19
5.5	Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää.....	21
6	Dokumentaatio.....	23
6.1	Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen	23

6.2	Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute.....	24
6.3	Osallistumistodistus.....	26
7	Henkilöstö.....	26
7.1	Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö.....	27
7.2	Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana.....	28
8	Tulkkaus.....	30
8.1	Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus.....	30
8.2	Etätulkkaus.....	30
8.3	Vammaisten tulkkauspalvelut.....	30
9	Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet.....	30
9.1	Kuntoutustilat.....	30
9.2	Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat.....	32
9.3	Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää.....	33
9.4	Tilojen remontointi.....	33
9.5	Laitteet.....	34
10	Majoitus.....	34
10.1	Asiakkaan majoituksen järjestäminen.....	35
10.2	Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä.....	35
11	Ravinto ja ruokailun toteuttaminen.....	37
11.1	Ravinto.....	37
11.2	Asiakkaan ruokailun järjestäminen.....	37
12	Laatutyö, toiminnan seuranta ja luvat.....	39
12.1	Laadunhallinta ja toiminnan seuranta.....	39
13	Toimintakyvyn arviointi.....	40
13.1	Hyödyn arviointi ja raportointi.....	41

14	Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset.....	42
14.1	Palveluntuottajan vakuutusturva.....	42
14.2	Vakuutusturvasta tiedottaminen.....	43
15	Asiakasturvallisuus.....	44
15.1	Yleistä.....	44
15.2	Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen.....	45
15.3	Vakavista tapaturmista ilmoittaminen.....	46
16	Kuntoutuksen markkinointi.....	47
17	Kuntoutuspalvelujen siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen.....	48
17.1	Kilpailutuksella hankittujen palveluiden aloitusajankohdan siirtäminen.....	48
17.2	Osallistumisen peruminen.....	49
17.3	Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen.....	49
17.4	Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen.....	49
18	Kelan tehtävät.....	50
18.1	Kuntoutuspalvelun tuottaminen.....	50
18.2	Asiakkaan kuntoutusasian käsittely.....	51
19	Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen.....	52
19.1	Maksaminen.....	52
19.2	Laskuttaminen.....	52
20	Auditointi.....	53
21	Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö.....	53
	Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet.....	54

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 kokonaisuudesta käytetään nimeä **kuntoutuksen palvelukuvaus**). Nämä osat täydentävät toisiaan ja niitä molempia sovelletaan 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 Asiakslähtöisyys

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

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

Kaarikysely

Kuntoutuksen asiakslähtöisyyden seurannassa ja mittaamiseen Kela käyttää KAARI-kyselyä. Asiakas vastaa kyselyyn kuntoutuksen päätösvaiheessa. [Lisätietoja Kaari-kyselystä \(kela.fi\)](#).

1.3 Hyvä kuntoutuskäytäntö

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

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

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.

1.4 Moniammatillinen yhteistyö

Toteuta asiakkaan kuntoutus asiantuntevan ammattihenkilöstön avulla sekä moniammatillisen yhteistyön keinoin. Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöillä 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 jokai-

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.

nen tiimin ammattihenkilö toimii omassa roolissaan mahdollisimman laajasti asiakkaan kuntoutuksen toteutuksessa, asiakkaan yksilölliset kuntoutustarpeet ja tilanne huomioiden.

Moniammatillisen yhteistyön keskeisenä lähtökohtana on

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

1.5 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat

Asiakas

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

Asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikkö

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

Kela

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

Palveluntuottaja

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

Verkostotoimija

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

1.6 Asiakkaan henkilötietojen käsittely

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

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

Jos kuntoutuksen toteuttaminen edellyttää tietojen luovutusta tai vastaanottamista, palveluntuottajana varmistat, että asiakas on antanut siihen suostumuksensa. Palveluntuottajalla on oltava asiakkaan suostumus, jos se käyttää asiakasta koskevia salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin Kelan kuntoutuksen toteutukseen. Asiakkaan suostumus

on oltava tietosuojasetuksen mukaisesti yksilöity, tietoinen, aidosti vapaaehtoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu. Kela suosittelee, että asiakkaan suostumus pyydetään kirjallisesti.

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

1.6.1 Asiakkaan henkilötietojen säilytys

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

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

1.7 Sähköpostin käyttö

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

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

[Lisätietoja suojatun sähköpostin käytöstä \(kela.fi\).](#)

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

1.8 Kuvapuheluiden toteuttaminen

Voit toteuttaa kuntoutuspalveluun sisältyviä **ennakko-, väli- tai seurantayhteydenottoja asiakkaaseen kuvapuheluina**. Lisäksi kuvapuheluja voi sisältyä **etäkuntoutusjaksoon** niissä palveluissa, jotka sisältävät etäkuntoutusta. Näiden palveluiden etäkuntoutuksen toteuttaminen on kuvattu kuntoutuspalvelun osassa.

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

Kuvapuheluiden toteuttaminen edellyttää, että

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

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

Kuvapuheluja toteutettaessa

- noudata samoja yksityisyydensuojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkaisessa kuntoutuksessa
- varmista, että
 - kuvapuhelut toteutetaan helppokäyttöisellä, tietoturvalisella ja saatavalla sovelluksella tai alustalla
 - kuvapuhelut toteutetaan asiakkaan yksityisyydensuojan takaavasta tietoturvalisesta ja sivullisilta suojatusta tilasta
 - palvelukuvauksen mukainen vakuutusturva on voimassa myös kuvapuheluiden aikana. **Lisätietoja** Yleinen osa, luku 14.1: Palveluntuottajan vakuutusturva
- huomioi kuvapuhelun toteutuksen laatuun vaikuttavat seikat (esimerkiksi tila, akustiikka ja valaistus)
- luo toimintaohjeet

- o kuvapuhelun aikaisia hätätilanteita (esim. sairauskohtaus) varten ja tilanteisiin, joissa kuvapuhelu keskeytyy teknisten haasteiden vuoksi.

Kuvapuheluiden tietoturvan, tietosuojan sekä saavutettavuuden takaamiseksi

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

Lisäksi Kela suosittelee, että kuvapuheluissa käytetään

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

Huomioitavaa: Jos kuntoutuspalveluun sisältyy etäkuntoutusjakso, on siihen sisältyvien kuvapuheluiden tarkempi toteuttaminen kuvattu aina kuntoutuspalvelun osassa.

1.9 Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö

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

Palveluntuottajan on pyydettävä kirjallinen lupa asiakkailta sekä Kelan kuntoutusryhmältä kuntoutuksen aikana tai sen jälkeen tehtävään tutkimukseen, jos tutki muksessa käytetään asiakkaiden 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 seurantaa, jossa arvioijana toimii esim. asiakkaan kuntoutukseen keskeisesti osallistuva ammattihenkilö käyttämällä päteviä ja luotettavia kuntoutuksen arviointimenetelmiä, kuten havainnointia, haastatteluja sekä asiakkaan toimintakyvyn mittaamista ja testaamista.

Ennakkoyhteydenotto

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

Kuntoutusjakso

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

Kuntoutuskokonaisuus

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

Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

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

Kuvapuhelu

- on kahden tai useamman mobiililaitteen tai tietokoneen välityksellä käyty reaaliaikainen puhelu, jossa on mukana ääni ja kuva
- voidaan toteuttaa yksilöllisenä tai ryhmämuotoisena
- on tapa toteuttaa palvelun ennakko-, väli-, tai seurantayhteydenotto. Lisäksi kuvapuhelu voi olla osa etäkuntoutusjaksoa kuntoutuspalvelun osan mukaisesti.

Pienryhmätyöskentely

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

Ryhmätapaaminen

- on ammattihenkilöiden ja asiakkaiden välinen vuorovaikutustilanne, jossa asiakkaita ohjataan asetettujen kuntoutustavoitteiden edistämiseksi ja kuntoutumisen tukemiseksi
- toteutuu kasvokkain tai kuvapuheluna kuntoutuspalvelun osassa määritellyllä tavalla.

Seurantayhteydenotto

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

Verkostotyö

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

Yksilöllinen käyntikerta

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

- toteutetaan kasvokkain tai kuvapuheluna.

3 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa

3.1 Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen

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

3.2 Itse maksettavat hoidot ja terapiat

Asiakas voi ostaa halutessaan palveluntuottajalla mahdollisesti 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)
- **käyntikerta** tai **tapaaminen**.

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 majoitustiloissa. 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 vaihtoehtoisesti

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

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

4.1.3 Käyntikerta

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

5 Kuntoutuksen toteutus

5.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua

5.1.1 Kutsukirje

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

Kutsukirjeen sisältö

Kutsukirjeen sisältää vähintään seuraavat asiat ja tiedot:

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

Huomioitavaa: Jos lähetät asiakkaalle kutsukirjeen sähköpostitse, noudata asiaan liittyviä yleisiä tietoturvasuohjeita. **Lisätietoja:** Yleinen osa luku 1.6: Sähköpostin käyttö.

Esitietojen kysely

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

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

Asiakkaalta pyydettävät esitiedot:

- asiakkaan oma
 - kuntoutustavoite ja toiveet kuntoutukselle
 - kuvaus terveydentilasta (fyysinen, psyykkinen) sekä esim. muistiin, tarkkaavaisuuteen ja hahmottamiseen liittyvät asiat
 - kuvaus arjessa toimimisesta

- sosiaalinen elämäntilanne (esim. perhetilanne, muut ihmissuhteet ja niihin liittyvät asiat), harrastukset
- asiakkaan työ- tai opiskelutilanne
- sosiaalinen toimintakyky (esim. kommunikaatioon liittyvät asiat)
- arjessa toimiminen
- erityistarpeet (esim. allergia, erityisruokavalio, kulttuuriin liittyvät kysymykset)
- muut palveluntuottajan tarvitsemat tiedot (esim. lähiomainen)
- muu mahdollinen laadukkaan 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. Ota tässä tilanteessa välittömästi yhteyttä Kelaan.

Yhteydenotossa asiakas ja palveluntuottaja yhdessä mm.

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

5.2 Kuntoutuksen suunnittelu

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

Lisäksi moniammatillinen tiimi

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

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

5.3 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutusta edeltävänä päivänä

Asiakkaan saapuessa edeltävänä iltana

Jos asiakkaan kuntoutukseen sisältyy majoitus, järjestä asiakkaalle majoitus kuntoutuspalvelun osassa määritellyissä tiloissa. Tämä koskee myös tilannetta, jossa asiakas saapuu paikalle jo kuntoutusta edeltävänä päivänä. **Lisätietoja:** Voit periä yöpymisestä asiakkaalta erillisen yöpymismaksun.

5.4 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen aikana

Varaa kuntoutuksen alkaessa riittävästi **yksilöllistä aikaa** asiakkaan tai asiakasryhmän sekä kuntoutuksen toteuttavan ammattihenkilöstön keskinäiselle tutustumiselle ja yhteistyölle asiakkaan tai asiakkaiden kuntoutustarpeen ja kokonaistilanteen arviota varten. Tehtävänä 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 valvonnan tarpeen määrä ja huolehditaan sen riittävydestä kokonaisvaltaisesti.

Kuntoutuksen alkaessa palveluntuottajan tehtävänä on mm.

- informoida asiakasta tai asiakasryhmää selkeästi ja ymmärrettävästi kuntoutuksen sisällöstä ja sen yleisistä tavoitteista
- esitellä
 - kuntoutusohjelma sekä palveluntuottajan muu tarjolla oleva ohjelma
 - koko kuntoutuksen toteutukseen osallistuva henkilöstö
 - palveluntuottajan kuntoutuksen toteutuksessa käytettävät tilat
- käydä läpi
 - mahdollisiin ilta- ja yöajalla tarvittaviin yhteydenottoihin liittyvät asiat (majoittuva asiakas)
 - käydä läpi turvallisuusohjeet
- informoida myös lähialueen ulkoilureiteistä (esitellä esim. ulkoilureitti kartat matkapituksineen) (majoittuva asiakas)
- 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.

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-ajanohjelmassa ohjelman turvallisuus on varmistettu asianmukaisesti.

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

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

5.5 Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää

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

Kuntoutuspäiväkirja

Ohjaa asiakasta halutessa käyttämään kuntoutuspäiväkirjaa. Opasta asiakasta kuntoutuksen alkuvaiheesta lähtien kirjaamaan päiväkirjaan harjoitteiden toteutumista, havaintoja, mieleen tulevia kysymyksiä sekä kehittämisajatuksia ja toiveita. Päiväkirjan avulla asiakas voi seurata omaa kuntoutumistaan, kuntoutuksen tavoitteiden saavutta-

mista sekä mahdollisten tehtävien ja harjoitteiden suorittamista. Asiakas voi esim. kirjata mahdolliseen kuntoutuspäiväkirjaan annetut välitehtävät, joiden sisältö käydään asiakkaan kanssa yhdessä läpi seuraavalla toteutuvalla kuntoutusjaksolla.

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

Kuntoutuspäiväkirja voi sisältää mm. seuraavia asioita:

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

Välitehtävät

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

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

Ammatillisen kuntoutuksen välitehtäviä voivat olla mm.

- terveyteen ja oman hyvinvoinnin seurantaan liittyvät tehtävät

- työllisyys- ja koulutuspaikkojen selvittäminen
- työnhakuun liittyvän prosessin kirjaaminen
- työharjoitteluun liittyvien kokemusten kirjaaminen
- harrastusmahdollisuuksien selvittäminen kotipaikkakunnalta
- tavoitelomakkeen seuraaminen.

6 Dokumentaatio

6.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen

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

Toteuta asiakkaan kuntoutuksen kirjaaminen siten, että

- asiakas ymmärtää tietojensa kirjaamisen merkityksen ja on tietoinen oikeudestaan perehtyä hänestä laadittuihin asiakirjoihin
- kirjaaminen toteutetaan huolellisesti sekä luotettavalla tavalla tietosuojamääräykset huomioiden
- 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 (mm. toteutusajankohta, toteuttaja, sisältö ja tehdyt havainnot)
- keskeiset yhteydenotoissa ja haastattelussa saadut tiedot sekä arviointi- ja mitaustulokset
- kuntoutuksen aikaiseen yhteistyöhön liittyvät tiedot.

Liitä asiakkaan asiakirjoihin mukaan:

- kuntoutuksen aikataulu ja aihe

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

6.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute

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

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

Yleistä palautteen laatimiseen liittyvää

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

Lisäksi:

- Varmista asiakkaan mahdollisen suunnitellun jatkokuntoutuksen toteutuminen olemalla tarvittaessa yhteydessä asiakkaan jatkosuunnitelmien kannalta keskeisiin verkostotoimijoihin. Tähän on oltava **asiakkaan suostumus**.
- Selvitä asiakkaalle mm. eri mittausten tulokset ja niiden merkitys, jotta hän tietää, mitä toteutuneesta kuntoutuksesta on kirjattu.
- Anna asiakkaalle myös mahdollisuustutustua hänestä laadittuun kuntoutuspalauteuonnokseen.
- Laadi vielä myöhemmin asiakkaan kuntoutusjakson jälkeisestä seurantayhteydenotosta asiakkaalle lähetettävä erillinen seurantapalaute.

Palautteen lähettämisen ajankohta

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

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

6.2.1 Lyhyt kuntoutuspalaute

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

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

Lyhyen kuntoutuspalautteen 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 lyhyt kooste toteutuneista seurantayhteydenotoista. Laadi seurantapalaute tilanteessa, jossa palveluntuottajan ja asiakkaan välinen viimeisin seurantayhteydenotto on toteutunut. Seurantapalautteeseen **EI lisätä** liitteitä.

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

Seurantapalautteen sisältö

Seurantapalaute sisältää seuraavat asiat:

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

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

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

6.3 Osallistumistodistus

Laadi asiakkaalle osallistumistodistus kuntoutuksen toteuduttua ja jaksotetussa kuntoutuksessa kaikista jaksoista erikseen.

Kirjaa osallistumistodistukseen

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

7 Henkilöstö

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

Lisätietoja: Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet.

7.1 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö

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

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia ja varmistaa, että esim.

- henkilöstö **koulutetaan** ja **perehdytetään** tehtäviinsä sekä kuntoutuksen palvelukuvausten mukaiseen työskentelyyn
- henkilöstön osaaminen ja sen ylläpito varmistetaan joka tilanteessa (myös äkillisten poissaolojen ja uusien työntekijöiden osalta)
- henkilöstöllä on **riittävästi tutkittua ja ajantasaista tietoa** eri sairauksista ja niiden hoidosta sekä sairauksien vaikutuksista asiakkaan opiskelu-, työ- ja toimintakykyyn sekä yhteydestä ammatillisen kuntoutuksen tarpeeseen ja toteutukseen
- henkilöstöllä on riittävästi tietoa työllistymisen ja kouluttautumisen keinoista, alueellista työmarkkinoista sekä eri toimijoiden tarjoamista kuntoutumista tukevista palveluista
- henkilöstölle järjestetään ennen kuntoutuspalvelun käynnistymistä **koulutus**, jolla varmistetaan henkilöstön osaaminen toteuttaa kohderyhmän kuntoutusta
- erityisten kommunikaatiokeinojen (esim. viittomat, puhetta tukevat ja korvaavat kommunikoinnin keinot) käyttöä osaavaa henkilöstöä on käytettävissä asiakkaiden tarpeiden mukaisesti ja riittävästi.

Omaohjaaja

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

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

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

Muu ammattihenkilö

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

7.2 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

Yleistä

Palveluntuottajana vastaat siitä, että

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

Huomioitavaa:

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

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**.

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

Lääkärin sijaistaminen (palveluissa, joissa lääkäri sisältyy pakollisena henkilöstöön)

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

Erikoislääkärin sijaistaminen (palveluissa, joissa erikoislääkäri on 1 moniammatillisen tiimin jäsen)

Yleistä erikoislääkärin sijaistamiseen liittyvää:

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

Jos erikoislääkärin sijaisena toimii erikoistuva lääkäri,

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

8 Tulkkaus

8.1 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus

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

Palveluntuottaja saa kuntoutuspäätöksen yhteydessä *Vieraan kielen tulkkauksen järjestäminen kuntoutuksessa*-ohjekirjeen, joka sisältää toimintaohjeita kuntoutuksessa tarvittavaan tulkkaukseen liittyen. [Lisätietoa 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 puhelimitse, 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 toteutuu **palveluntuottajan toimipisteessä**, joka on

- **laitosyksikkö**

- avoyksikkö
- muu toimintayksikkö.

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

Laitosyksikön tilat

Laitosyksikkö sisältää vähintään

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

Avoyksikön tilat

Avoyksikkö sisältää vähintään

- yleiset tilat, joissa on odotustila sekä asiakas wc
- lepotilat
- tilan tai huoneen asiakkaan yksilöllisiä tapaamisia varten
- ryhmätyötilan.

Muu toimintayksikkö-tilat

Muu toimintayksikkö sisältää vähintään

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

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

9.2 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat

Kuntoutuksen toteuttaminen voi edellyttää kuntoutuspalvelun osassa määritellyn toimipisteen (avoyksikkö, laitousyksikkö tai muu toimintayksikkö) lisäksi **myös muita tiloja**. Kuntoutuspalvelun osassa **on määritetty se**, missä ko. muut tilat tai huoneet on sijaittava. **Lisätietoja** Kuntoutuspalvelun osa, Tilat-luku 7.2: Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat.

Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty, jos

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

Muita tiloja tai huoneita ovat esimerkiksi

- kuntosali
- liikuntasali
- allastilat
- majoitustilat
 - **Huomioitavaa!**
 - Vain jos asiakkaan kuntoutus toteutuu toimipisteessä, joka on **avoyksikkö** tai **Muu toimintayksikkö**, asiakkaan majoitustilat voivat sijaita **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä**.
- ruokailutilat
 - **Huomioitavaa!**
 - Vain jos asiakkaan kuntoutus toteutuu toimipisteessä, joka on **muu toimintayksikkö**, asiakkaan ruokailutilat voivat sijaita **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä**.
 - Jos nämä ruokailutilat sijaitsevat muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä, on niiden sijaittava **enintään 500 metrin etäisyydellä** palveluntuottajan toimipisteestä tai siitä majoitustilasta, jossa asiakas majoittuu.

Muiden kuntoutuksen toteuttamiseen vaadittujen tilojen (lukuun ottamatta ruokailutiloja) on sijaittava **enintään 10 kilometrin etäisyydellä** palveluntuottajan toimipis-

teestä, ellei kuntoutuspalvelun osassa ole muuta määritelty. Palveluntuottajan on järjestettävä näihin tiloihin asiakkaalle edestakaiset ja turvalliset kuljetukset 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

- ulkoilu ympäristö on asianmukaisesti merkitty
- kulkureitit ovat helposti hahmotettavat ja turvalliset asiakkaan itsenäiseen liikkumiseen
- ulkovalaistus on hyvin 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. alustila on pois käytöstä), Kela ohjaa tarvittaessa asiakkaan toiselle palveluntuottajalle.

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

9.5 Laitteet

Huolehdi, että kuntoutuksessa käytettävät laitteet

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

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

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

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

Huomioitavaa:

- Asiakkaan majoittumisen tarve arvioidaan **aina** asiakkaan yksilöllisen tilanteen perusteella.
- Majoitusta **ei järjestetä** asiakkaalle ulkopuolisen työharjoittelun aikana.
- Jos kyseiseen palveluun liittyvässä kuntoutuspalvelun osassa **ei ole** määritelty majoittumiseen liittyviä tiloja, palvelussa **ei tällöin edellytetä** asiakkaan majoituksen järjestämistä.

10.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen

Kuntoutuspalvelun osassa määritellyt tilat, joissa asiakkaan majoitus järjestetään, ovat

- laitosyksikkö
- Muut tilat (muut majoitustilat).

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.

10.2.2 Lähtöpäivä

Yleinen käytäntö

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

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

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 tilanteita ovat esim. huoneen sijainti (oltava lähellä kuntoutuksen toimintoja) tai huoneen koko (esim. kulkemiseen tarvittavien apuvälineiden suuren koon vuoksi).

Järjestä asiakkaan majoittuminen majoitustiloissa siten, että

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

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 Kellalle koituvaa lisämaksua. **Lisätietoja** luku 15.1: Menettelyohjeet erityistilanteissa.

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

11 Ravinto ja ruokailun toteuttaminen

11.1 Ravinto

Asiakkaalle tarjottavan ruuan on oltava

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

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

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

11.2 Asiakkaan ruokailun järjestäminen

11.2.1 Palveluntuottajan toimipisteessä toteutuvan käyntikerran ruokailu

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

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

11.2.2 Ei majoittuvan-asiakkaan ruokailu (avohoito)

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

11.2.3 Majoittuvan asiakkaan ruokailu (täysihoito)

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

Tarjoa kuntoutusjakson aloittamispäivänä asiakkaalle

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

Tarjoa kuntoutusjakson kotiinlähtöpäivänä asiakkaalle aamiaisen lisäksi

- lounas
- 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 (pl. aamiainen, joka sisältyy kuntoutusjakson tulopäivän aterioihin).

11.2.4 Ruokailuun liittyvät erityisjärjestelyt

Mahdolliset asiakkaan ruokailuun liittyvät erityisjärjestelyt (esim. työkokeilun tai työharjoittelun aikana) on tarkemmin määritetty kuntoutuspalvelun osassa (luku Tilat).

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

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

Kuntoutuspalvelun kriittisten kohtien mittaaminen

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

Mitattavia kuntoutuspalvelujen kriittisiä kohtia voivat olla esimerkiksi:

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

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

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

13 Toimintakyvyn arviointi

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

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

13.1 Hyödyn arviointi ja raportointi

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

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

Huomioitavaa:

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

13.1.1 Hyödyn arviointiin ja raportointiin kuuluvat mittarit

Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan kuntoutuksen aikana tarkoituksenmukaisesti ja riittävän laaja-alaisesti käyttötarkoitukseen sopivilla, pätevilla ja luotettavilla mittareilla. [Lisätietoja kuntoutuksen hyödyn arvioinnista \(kela.fi\)](#).

Käytettäviä mittareita ovat

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

- kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline. Tavoitteet voi laatia esim. Spiral-lautapelin avulla. [Lisätietoja Spiral-pelistä \(kuntoutussaatio.fi\)](#).
- **Beckin depressiokysely** 21-osiainen (BDI-21, käyttö väestötutkimuksiin)
- **Elämänlaatumittari WHOQOL-BREF**
- **Työkyky-kysely**
 - kyselyllä arvioidaan ja raportoidaan kuntoutuksen hyötyä, oikea-aikaisuutta sekä vaikutusta opiskelu- ja työkykyyn
 - asiakas ja palveluntuottaja täyttävät työkykykysymys-lomakkeesta omat kysymyksensä. [Lisätietoa lomakkeessa AKV1 \(pdf\)](#)

13.1.2 Tietojen toimittaminen Kelaan

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

Toimita asiakkaan antaman suostumuksen perusteella asiakkaan arviointeja koskevat tiedot Kelaan. Toimita tiedot Kelaan vuosittain asiakaskohtaisesti tätä tarkoitusta varten olevan kuntoutuksen tuloksellisuuden seurantajärjestelmän kautta. [Lisätietoa tietojen toimittamisesta \(kela.fi\)](#).

14 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset

14.1 Palveluntuottajan vakuutusturva

Palveluntuottajalla on **asiakasta varten** seuraava vakuutusturva:

- **toiminnan vastuuvakuutus**, joka kattaa kuntoutustoiminnan
- **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.

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 kuntoutukseen liittyviä kodin ja kuntoutuksen toteutuspaikan välisiä matkoja.

Ryhmämuotoisen tapaturmavakuutuksen on täytettävä seuraavat vähimmäisedot:

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

14.2 Vakuutusturvasta tiedottaminen

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

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

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

15 Asiakasturvallisuus

15.1 Yleistä

Hätätilanteisiin valmistautuminen

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

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

Menettelyohjeet erityistilanteissa

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

Pelastussuunnitelma

Vastuullasi palveluntuottajana 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 toimintakyvyiltään rajoittuneiden henkilöiden (esim. lapset,

liikuntavammaiset, aistivammaiset, omaishoidettavat ja muistisairaajat) 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)

Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty, edellytetäänkö ko. kuntoutuspalvelussa allastiloja. Jos kuntoutuspalvelun osassa on edellytetty allastilat, palveluntuottaja käyttää allastiloja kuntoutuksen toteuttamisessa.

Palveluntuottaja itse määrittelee allastilojen käytön kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana.

15.2 Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen

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

Henkilöstön ensiapuvalmiustasot

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

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

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

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

15.2.1 Ammatillisen kuntoutuksen asiakas

Turvallisuus kuntoutusohjelman aikana

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

Turvallisuus majoittumisen aikana

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

Huomioitavaa:

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

Turvallisuus asiakkaan majoituessa erillisessä majoitustilassa

Järjestä ja varmista erillisessä majoitustilassa majoittuvalle asiakkaalle **ilta- ja yöaikainen** (kuntoutusohjelman ulkopuolella) **valvonta**. Voit järjestää valvonnan siten, että valvova henkilö **on paikalla** 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 paikalle **kuntoutusta edeltävänä iltana**.

15.3 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

Ilmoita välittömästi Kelan kuntoutuspalvelujen ryhmään, jos kuntoutuksen aikana asiakkaalle tai kuntoutukseen osallistuvalle asiakkaan läheiselle 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 Keralta
- mitä palveluja Kelan järjestämään kuntoutukseen sisältyy
- mitä lisäpalveluja kuntoutusasiakas voi itse hankkia omalla kustannuksellaan.

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

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

17 Kuntoutuspalvelujen siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen

17.1 Kilpailutuksella hankittujen palveluiden aloitusajankohdan siirtäminen

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

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

Asiakkaiden vähimmäismäärät kuntoutuksen aloittamiseksi

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

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

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

Jos ryhmässä on osallistujia edellä mainittuja vähimmäisasiakasmääriä vähemmän, voit siirtää kuntoutuksen alkamista. Kuntoutuksen voi tällöin aloittaa n. 2-4 kk:n kuluttua siitä ajankohdasta, kun asiakas on saanut kuntoutuspäätöksen. Ilmoita kuntoutuksen aloitusajankohdan siirrosta Kelan viranomaislinjalle ja asiakkaille. [Lisätietoa palveluntuottajan ohjeista \(kela.fi\)](#).

17.2 Osallistumisen peruminen

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

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

Palveluntuottaja ilmoittaa ryhmän perumisesta Kelan viranomaislinjalle ja asiakkaille. [Lisätietoa palveluntuottajan ohjeista \(kela.fi\)](#).

17.3 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.

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

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

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

18 Kelan tehtävät

18.1 Kuntoutuspalvelun tuottaminen

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

Huomioitavaa on, että

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

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

18.2 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely

Asiakas hakee Kelan järjestämää kuntoutusta Kelasta.

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.

Päätöksen liitteenä toimitetaan seuraavat tiedot, **jos ne ovat palvelun toteuttamiseksi välttämättömiä:**

- kopiot kuntoutussuunnitelmasta ja muista lääkärinlausunnoista. Vaihtoehtoisesti (kuntoutuspalvelusta riippuen) kuntoutussuunnitelman voi korvata muun tahon tekemä arvio asiakkaan toimintakyvystä (esim. 55Plus-palvelussa). Tämä dokumentti voi toimia myös samalla asiakkaan hakemuksena ammatilliseen kuntoutukseen
- kopio hakemuksesta
- asiakkaan taustatiedot
- perustelut kuntoutuksen tarpeesta.

Toimenpiteet toteutuneen kuntoutuksen jälkeen

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

19 Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen

19.1 Maksaminen

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

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

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

19.2 Laskuttaminen

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sopimuksen mukaisia hintoja ja hintalajeja. Sovitut hinnat sisältävät kaikki kyseisestä kuntoutuksesta aiheutuvat kustannukset. Palvelukuvauksen mukaisesta kuntoutuksen toteuttamisesta ei saa periä asiakkaalta asiakasmaksua, 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.

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.

Askarteluohjaaja

- tehtävänimike
- henkilö, joka on suorittanut ohjaustoimintaan suuntautuneen arteminööri- 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 hengityselinsairaan hoitotyön ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä)

Audionomi / Kuulontutkija

- henkilö, jolla on soveltuva sosiaali- ja terveystieteiden 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 sisällytetty suuntautumisvaihtoehtona diabeteksen ehkäisy- ja hoitotyö tai
 - joka tutkinnon jälkeen on suorittanut vastaavan erikoistumis- tai täydennyskoulutuksen (30 opintopistettä)

Diabeteksen hoidon erityispätevyys saanut erikoislääkäri

- edellytyksenä erikoislääkärin tutkinto
- henkilö, jolle Suomen lääkäriiliitto 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 terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) on myöntänyt oikeuden harjoittaa erikoislääkärin ammattia laillistettuna ammattihenkilönä Suomessa

Erikoistuva lääkäri

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

Erityislastentarhanopettaja

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

Erityisopettaja

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

Fysioterapeutti AMK

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

Geronomi AMK

- sosiaalialan tutkintonimike, 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 Keskusliiton 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 ylempään 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 artemin käsi- 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 laatuksiteerit

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 kliinisen 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

Näkövammaisten kuntoutusohjaaja

- 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 artonominkäsi- 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 kasvatustieteiden ammattillisen 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 täydenniskoulutuksen (15 opintopistettä)

Sairaanhoitaja AMK

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

Seksuaalineuvoja

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

Seksuaaliterapeutti

- sosiaali- tai terveydenhuollon tutkinnon suorittanut henkilö, jolla on yhteispuolisesta 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 terveystieteiden ammattikorkeakoulututkintotoimikkeen jäsen, **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 terveysalan tutkintonimike, **lisäksi oltava**
 - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Työelämän asiantuntija

- vähintään ammattikorkeakoulututkinto tai vanha opistoasteen tutkinto

Työfysioterapeutti

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

Työterveyshoitaja

- 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