Ääreishermo- tai lihassairautta sairastavan kuntoutus
Kurssi aikuiselle läheisen lähipäivillä

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus

1.1.2027

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

Muutoshistoria

Versio	Muutos	Tekijä	Pvm
1.0	[Kuvaus muutoksista]	[Nimi]	[pp.kk.vvvv]
1.1	[Kuvaus muutoksista]	[Nimi]	[pp.kk.vvvv]

Sisällysluettelo

Muutoshistoria....2

Johdanto....5

1 Sopeutumisvalmennuksen asiakas....6
1.1 Asiakkaan sairaus ja toimintakyky....6
1.2 Kuntoutuksen soveltuvuus....6
1.3 Kuntoutuksen kohdentaminen....6
1.4 Majoittuminen kuntoutuksen aikana....7
1.5 Avustamisen tarve....7

2 Hyvä kuntoutuskäytäntö....7
2.1 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta....8
2.2 Omakuntoutus osaksi asiakkaan arkea....9
2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys....10
2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen....10

3 Sopeutumisvalmennuksen järjestäminen....10
3.1 Asiakkaan oikeus valita palveluntuottaja....10
3.2 Osallistujat....10
3.3 Sopeutumisvalmennuksen kesto, toteutusmuoto ja toteutuspaikka....10
3.4 Sopeutumisvalmennuksen kokonaiskesto ja rakenne....11

4 Asiakkaan sopeutumisvalmennuksen toteuttaminen....11
4.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen sopeutumisvalmennuksen alkamista....11
4.2 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen aikana....14
4.3 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen jälkeen....20

5 Asiakkaan läheisen kuntoutuksen toteutus (majoituksella)....21
5.1 Kesto ja jaksotus....21
5.2 Läheisen kasvokkaisen kuntoutuspäivän pituus....22
5.3 Tapaamisten kesto....22
5.4 Työskentelytapa läheisen kuntoutuksessa....22

6 Sopeutumisvalmennuksen toteuttava henkilöstö....22
6.1 Moniammatillinen tiimi....22

6.2 Muu asiakkaan kuntoutukseen osallistuva henkilöstö 25
6.3 Kuntoutuksen toteuttavan henkilöstön sekä palveluvastaavan tehtävät ja kokemusvaatimukset 26

7 Palveluntuottajan kokemus 29

8 Sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat 30
8.1 Palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevat tilat 30
8.2 Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat 31
8.3 Asiakkaan majoitustilat kuntoutuksen aikana 31

9 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja tekee muutoksen näkyväksi 32
9.1 Mittarit ja menetelmät, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus 32
9.2 Asiakaslähtöisyyden mittaaminen 32

Johdanto

Ääreishermo- tai lihassairauksien sopeutumisvalmennus on tarkoitettu yli 18-vuotiaalle asiakkaalle, jolla on asianmukaisesti diagnosoitu ääreishermo- tai lihassairaus.

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

Sopeutumisvalmennuksen tarkoituksena on vahvistaa asiakkaan omakuntoutuksen jatkumista asiakkaan arjessa. Omakuntoutuksella tarkoitetaan asiakkaan arjessa tapahtuvaa ja asiakkaan itsensä toteuttamaa, yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa suunniteltua kuntoutumistarpeeseen parhaiten sopivaa kuntoutusta.

Ääreishermo- tai lihassairauksien sopeutumisvalmennus on ryhmässä toteutuvaa kuntoutusta, jossa mahdollistetaan se, että asiakas voi jakaa kokemuksen muiden samassa tilanteessa olevien kanssa. Sopeutumisvalmennuksen keskeinen anti on vertaistuki.

Kuntoutus toteutetaan kasvokkaisena kuntoutuksena palveluntuottajan toimipisteessä.

Kuntoutus toteutetaan **majoituksella**.

Asiakkaan läheisellä on mahdollisuus osallistua asiakkaan kasvokkain toteutettavaan kuntoutukseen osittain.

Ääreishermo- tai lihassairauksien sopeutumisvalmennukseen osallistuva on Kelan harkinnanvaraisen kuntoutuksen tai vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas (laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista 566/2005).

Palvelukuvauksen rakenne

Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksen muodostaa **2 osaa**:

- kuntoutuspalvelun osa
- yleinen osa.

Osat on sijoitettu palvelukuvaukseen peräkkäin. Molemmilla osilla on oma kansilehtensä sekä sisällysluettelonsa. Molempia palvelukuvausten osioita sovelletaan samanaikaisesti Kelan järjestämän kuntoutuksen toteuttamisessa.

1 Sopeutumisvalmennuksen asiakas

1.1 Asiakkaan sairaus ja toimintakyky

Sopeutumisvalmennukseen osallistuvalla asiakkaalla on asianmukaisesti diagnosoitu ääreishermo- tai lihassairaus tai spinaalinen lihasatrofia (SMA) tai myastenia gravis.

Lisäksi

- terveydenhuolto on arvioinut, että asiakas tarvitsee tilanteessaan sopeutumisvalmennusta ja että asiakas hyötyy siitä
- asiakkaan toimintakyky on arvioitu terveydenhuollossa riittäväksi, jotta hän voi osallistua ryhmämuotoiseen kuntoutukseen täysipainoisesti ja kykenee liikkumaan palveluntuottajan tiloissa ilman jatkuvaa avustamista.

1.2 Kuntoutuksen soveltuvuus

Ääreishermo- tai lihassairauksien sopeutumisvalmennus ei sovi asiakkaalle,

- joka tarvitsee jatkuvaa avustamista ja valvontaa
- jolle ryhmämuotoinen kuntoutus ei ole oikea kuntoutusmuoto
- joiden kuntoutuksen tavoitteet ovat enemmän hoidollisia kuin kuntoutuksellisia
- jolla on akuutti tai hoitamaton päihdeongelma.

1.3 Kuntoutuksen kohdentaminen

Sopeutumisvalmennus kohdennetaan seuraavasti

- lihassairautta tai spinaalista lihasatrofiaa sairastavalle
- ääreishermosairautta sairastavalle
- myastenia gravista (MG) sairastavalle.

Sopeutumisvalmennukseen osallistuva asiakas on työelämässä, palaamassa työelämään (esim. kuntoutustuella), opiskelee tai on eläkkeellä.

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

1.4 Majoittuminen kuntoutuksen aikana

Toteuta asiakkaan (ja hänen läheisensä) ääreishermo- tai lihassairauksien sopeutumisvalmennus **majoituksella**. **Lisätietoja**: Kuntoutuspalvelun osa 8.3/Asiakkaan majoitustilat kuntoutuksen aikana.

Asiakas (ja hänen läheisensä) voi kuitenkin halutessaan osallistua sopeutumisvalmennukseen myös **ilman majoitusta**.

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

1.5 Avustamisen tarve

1.5.1 Asiakas

Tähän asiakasryhmään kuuluvalla henkilöllä voi olla avustamisen tarvetta kuntoutuksen aikana. Selvitä asiakkaan avuntarpeen taso ja määrä **ennakkoyhteydenotossa** sekä **käytettävissä olevista asiakirjoista aina ennen kuntoutuksen alkua**.

1.5.2 Kuntoutukseen osallistuva läheinen

Selvitä asiakkaalta **ennakkoyhteydenotossa** kuntoutukseen osallistuvan läheisen mahdollinen avuntarve. Lähtökohtaisesti läheisen tulee olla **toimintakyvyltään itsenäinen** tai hän voi tarvita päivittäisissä toimissaan ja liikkumisessaan henkilöstön **aivan vähäistä apua ja ohjausta**. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 4.1/Läheisen osallistuminen.

2 Hyvä kuntoutuskäytäntö

Laadukas ja tavoitteellinen kuntoutus edellyttää, että asiakkaan kanssa yhdessä on sovittu sellaiset kuntoutuksen tavoitteet, jotka ovat asiakkaalle realistisia ja

merkityksellisiä. Lisäksi asiakkaan kuntoutuksesta saaman hyödyn pitää olla mahdollisimman merkityksellinen ja pitkäaikainen.

Tavoitteisiin pääsemiseksi palveluntuottaja valitsee asiantuntijuutensa perusteella

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

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)

- voi luottaa kuntoutuksessa käytettävien menetelmien ja toteutustapojen pohjautuvan tieteelliseen näyttöön tai olevan muuten vakiintuneita ja yleisesti hyväksyttyjä
- kokee palveluntuottajan huomioivan ääreishermo- tai lihassairauksien erityispiirteet
- tulee kohdatuksi yksilönä ja että hänen erilaiset tiedolliset, toiminnalliset, tunneperäiset sekä henkiset voimavaransa ja tuen tarpeensa huomioidaan
- kokee vuorovaikutuksen olevan arvostavaa
- kokee palveluntuottajan olevan valmistautunut hänen kuntoutukseensa
- on mukana oman kuntoutuksensa (ml. omakuntoutus) suunnittelussa ja saa sitä varten yleistä sekä kohdennettua tietoa
    - Moniammatillisen tiimin ja asiakkaan välinen yhteistyö on oltava kuntoutuksen peruslähtökohta, ja sen tulee perustua kumppanuuteen, jaettuun toimijuuteen ja vuorovaikutteiseen osallistamiseen
- oivaltaa toimintakykyynsä vaikuttavat tekijät, tunnistaa rajoitteensa ja vahvuutensa sekä havaitsee asioita (yksilö- ja ympäristötekijöitä), jotka mahdollistavat sopeutumisen muuttuneessa tilanteessa.

2.1 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)

- kokee palveluntuottajan kanssa yhteistyössä asetetut kuntoutuksen tavoitteet hänelle itselleen merkityksellisiksi

    - Auta asiakasta tunnistamaan kuntoutumisen tavoitteet ja määrittelemään keinot niiden saavuttamiseksi esittelemällä vaikuttavia vaihtoehtoja kuntoutumisen toteuttamiseksi
    - Varmista aina, että asiakkaan kuntoutuksen tavoitteet ovat realistisia, aikataulutettuja, mitattavia, kirjattavia sekä tarkoituksenmukaisia.
- oivaltaa muutoksen olevan mahdollinen, ja että hän kykenee sitoutumaan työskentelyyn, jota tavoitteiden saavuttaminen edellyttää
- kokee palveluntuottajan huomioivan hänen elämäntilanteensa, voimavaransa ja rajoitteensa
- kokee kuntoutuksessa keskityttävän hänen kannalta olennaisiin asioihin
- kokee palveluntuottajan toimivan asetettujen tavoitteiden mukaisesti ja että kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamista ja siihen tarvittavaa työskentelyä arvioidaan yhteistyössä asiakkaan kanssa koko kuntoutuksen ajan.

2.2 Omakuntoutus osaksi asiakkaan arkea

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)

- saa voimavaroja kuntoutumisessa tarvittavaan omassa arjessa toteutuvaan aktiiviseen työskentelyyn
    - kiinnitä huomiota asiakkaan taitoihin, joita hän tarvitsee mm. omakuntoutuksen toteutuksessa (esim. ohjeiden seuraamiseen ja noudattamiseen) tai siihen, miten asiakas pystyy tekemään päätöksiä eri vaihtoehtojen välillä
- kokee harjoitteiden ja kuntoutumista tukevien toimintatapojen olevan mielekkäitä ja helposti omaksuttavia
- oppii keinoja, joilla hän voi muokata toimintatapojaan ja ympäristöään kuntoutumistaan edistäväksi
    - Varmista palveluntuottajana, että
        - toimintaympäristö edistää asiakkaan omakuntoutusta, on aidosti asiakaslähtöinen ja tukee asiakkaan aktiivisuutta ja voimavaroja
        - asiakkaan omakuntouksessa korostuu ja toteutuu moniammatillisen tiimin valmentava rooli
- kokee saavansa ratkaisuja ääreishermo- tai lihassairaudesta johtuviin haasteisiin
- saa mahdollisuuden oppia uusia elämäntaitoja ja -tapoja.

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 1.3: Hyvä kuntoutuskäytäntö.

2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)

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

2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen

Varmista, että asiakas (ja hänen läheisensä)

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

3 Sopeutumisvalmennuksen järjestäminen

3.1 Asiakkaan oikeus valita palveluntuottaja

Asiakas valitsee itselleen sopivimman vaihtoehdon Kelan hyväksymistä kuntoutuspalvelua toteuttavista palveluntuottajista.

3.2 Osallistujat

Ääreishermo- ja lihassairauksien sopeutumisvalmennukseen osallistuu

- 8 asiakasta
- 8 aikuista läheistä.

3.3 Sopeutumisvalmennuksen kesto, toteutusmuoto ja toteutuspaikka

Asiakkaan sopeutumisvalmennuksen kesto on **yhteensä 5 vuorokautta** (toteutus maanantai–lauantai). Kuntoutus toteutetaan yhdessä jaksossa.

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

- ryhmäkuntoutuksena
  ja
- palveluntuottajan toimipisteessä. **Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, luku 8: Sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat.

3.4 Sopeutumisvalmennuksen kokonaiskesto ja rakenne

Toteuta kuntoutuskokonaisuus asiakkaan kuntoutuspäätöksen voimassaolon aikana (enintään **4 kuukautta**) mukaan lukien ennakko- ja seurantayhteydenotot.

3.4.1 Rakenne

Sopeutumisvalmennuksen kuntoutuskokonaisuuteen sisältyy:

1. kutsukirjeen lähettäminen asiakkaalle
2. ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen
3. asiakkaan kuntoutuksen toteuttaminen seuraavasti:
   - 5 vuorokautta kuntoutusta palveluntuottajan toimipisteessä
4. seurantayhteydenotto.

4 Asiakkaan sopeutumisvalmennuksen toteuttaminen

4.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen sopeutumisvalmennuksen alkamista

4.1.1 Kutsukirje ja esitietolomake

Toimita asiakkaalle **2 viikon kuluessa** kuntoutuspäätöksen saapumisesta **kutsukirje sekä esitietolomake täydennettäväksi** (sähköpostitse tai postilla).

Kutsukirjeen pitää sisältää sopeutumisvalmennukseen liittyvät **etukäteistiedot, tiedot palveluntuottajan ennakkoyhteydenoton ajankohdasta sekä kuntoutukseen liittyvä esitietolomake** täyttöohjeineen. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 7.1.1: Kutsukirje sekä Yleinen osa, luku 7.1.2: Esitietojen kysely.

Kutsukirjeen tarkoitus on, että asiakas saa etukäteen tietoa

- ennakkoyhteydenoton ajankohdasta (pvm ja aika) sekä yhteydenottajan tiedot (nimi, ammatti, puhelinnumero)

- kuntoutuksen toteutusaikataulusta, kuntoutuksen toteuttajasta sekä majoituksesta kahden hengen huoneessa
- kuntoutuksen toteutuksesta, kuten henkilöstöstä, ohjelmasta, menetelmistä
- mahdollisuudesta esittää myöhemmin toteutuvassa ennakkoyhteydenotossa kuntoutukseensa liittyviä kysymyksiä ja toiveita.

4.1.2 Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen

Ennakkoyhteydenotossa asiakas saa mm. varmistuksen kuntoutuksen aikataulusta ja ohjelman sisällöstä.

Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen toteutetaan **puheluna** tai **kuvapuheluna keskimäärin 3 viikkoa** ennen kuntoutuksen alkamista. Hyödynnä ennakkoyhteydenotossa asiakkaan täyttämää esitietolomakkeen tietoja.

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

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

Toteuta ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen siten, että

- varmistatte asiakkaan kanssa yhdessä, että sopeutumisvalmennus soveltuu asiakkaan terveydentilaan ja elämäntilanteeseen
- varmistatte yhdessä, että sopeutumisvalmennus on terveydentila ja elämäntilanne huomioiden oikea-aikainen
- asiakas saa **tarkempaa tietoa** esim.
    - kuntoutuksen sisällöstä
    - kuntoutukseen mukaan otettavista henkilökohtaisista tarvikkeista (esim. liikuntavarusteet, mahdolliset apuvälineet jne.)
    - muista kuntoutuksen toteutukseen liittyvistä seikoista (mm. majoituksesta)
- asiakas voi esittää kysymyksiä ja toiveita kuntoutukseen liittyen

- kannustat asiakasta miettimään hänelle itselleen merkityksellisiä kuntoutustavoitteita
- asiakas voi varmistua, että hänen erityistarpeensa tulee huomioitua kuntoutuksen aikana
- tiedustelet asiakkaalta, miten hän yleensä selviää kotioloista poikkeavassa ympäristössä. Selvitä asiakkaan avuntarve ja sen määrä mm.
    - pukeutumisessa
    - liikkumisissa
    - apuvälineiden käytössä
    - siirtymisissä
    - hygieniasta huolehtimisessa
    - ruokailussa toimimisessa jne.
- kerrot asiakkaalle, että hänen on mahdollista tavata niitä ammattihenkilöitä, joiden asiantuntijuuden ja ohjauksen asiakas kokee tarpeelliseksi tilanteessaan
- kerrot asiakkaalle kuntoutuspalveluissa käytettävistä mittareista
- tiedustelet asiakkaan uimataitoa, jos palveluun sisältyy altaassa toteutettavaa kuntoutusta tai asiakkaalla on mahdollisuus uima-altaan käyttöön kuntoutuksen aikana.

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 7.1.3: Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen ja asiakkaan sitouttaminen alkavaan kuntoutukseen.

Huomioitavaa

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

4.1.3 Asiakastietojen välittymisen varmistaminen

Arvioi esitietojen ja ennakkoyhteydenotossa saamiesi tietojen perusteella asiakkaan kokonaistilanne, kuntoutustarve ja kuntoutustavoite. Käy nämä **asiat yhdessä läpi** moniammatillisen tiimin kanssa, jotta **asiakkaan yksilölliset tarpeet** tulee huomioitua osana ryhmämuotoista toimintaa ja ne ovat koko moniammatillisen tiimin tiedossa kuntoutuksen alusta saakka. Informoi myös tarvittavilta osin muuta asiakkaan kuntoutukseen osallistuvaa henkilöstöä esim. asiakkaan kuntoutustilanteesta, tarpeista ja toiveista.

Varmista aina, että asiakkaan kertoma ja hänen kokonaistilanteensa välittyy **koko kuntoutuksen ajan kaikille moniammatillisen tiimin ammattihenkilöille**, jotta asiakkaan ei tarvitse selvittää asiaansa erikseen jokaiselle asiantuntijalle.

Dokumentoi kaikki toteutuneet keskustelut huolellisesti asiakkaan asiakirjoihin, jotta asiakasta (ja läheistä) koskevat tiedot ovat ajantasaisesti eri ammattihenkilöiden käytettävissä. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 8.1: Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen.

4.2 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen aikana

Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus tukemalla asiakasta ääreishermo- tai lihassairauden aiheuttamassa muutostilanteessa aina niin, että otat huomioon **asiakkaan** (ja hänen läheisensä) **yksilölliset** sekä **ryhmän tarpeet** ja heidän voimavaransa.

Varmista kuntoutuksen laatu kohtaamalla ja kuuntelemalla asiakasta aidosti. Auta asiakasta jäsentämään omaa elämäntilannettaan ja toimimaan omien kuntoutustavoitteidensa saavuttamiseksi.

Luo asiakkaaseen sekä koko ryhmään luottamuksellinen, sitoutumista ja tavoitteellista motivoitumista kannatteleva suhde. Pyri tunnistamaan asiakkaiden yksilölliseen mutta myös ryhmän tilanteeseen vaikuttavat menetelmät, jotka mahdollistavat asiakkaiden kuntoutuksen tavoitteeseen pääsemisen. Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus asetettujen tavoitteiden mukaisena. Varmista, että se on mielekästä sekä hyödyllistä kaikille osallistujille.

Ryhmäytyminen
Mahdollista ja varmista asiakkaiden (myös heidän läheistensä) ryhmäytyminen heti kuntoutuksen aloitusvaiheesta lähtien. Hyvin toimiva ryhmä pystyy hyödyntämään resurssejaan tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti, joka osaltaan mahdollistaa toimivan ja aidon vertaistuen syntymisen. Varmista, että asiakkaiden ryhmäytyminen vahvistuu koko kuntoutuskokonaisuuden ajan.

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

- neuvontaa, ohjausta ja keinoja jatkaa mahdollisimman täysipainoista elämää sairaudesta huolimatta
- monipuolisesti tietoa ääreishermo- tai lihassairaudesta
- valmiuksia vahvistaa omia voimavarojaan ja elämänhallintaansa
- keinoja jäsentää omaa elämäntilannettaan sekä keinoja toimia omien kuntoutustavoitteidensa saavuttamiseksi
- valmennusta kyetäkseen mahdollisimman itsenäisesti ja aktiivisesti toimimaan omassa arjessaan ja osallistumaan yhteiskunnassa
- mahdollisuuden vertaistukeen, jonka avulla asiakas kokee voimaantumista ja jonka kautta asiakas voi löytää kyvykkyytensä ja uuden tavan toimia
- oppia siitä, miten voi itse vaikuttaa omaan toiminta- ja/tai työkykyynsä sekä hyvinvointiinsa
- löytää itselleen soveltuvia keinoja, joilla voi toteuttaa omakuntoutusta sekä edistää kuntoutumistaan ja arjen sujumista.
- ohjausta ja neuvontaa toimintakykyä ylläpitäviin, rentouttaviin ja hengitysterapeuttisiin harjoituksiin.

Toteuta asiakkaan läheisen sopeutumisvalmennus siten, että läheinen saa mm.

- tarvitsemaansa tietoa ja tukea omassa roolissaan
- mahdollisuuden vertaistukeen muiden samassa tilanteessa olevien läheisten kanssa
- ohjausta ja voimavaroja toimiakseen aktiivisesti mukana asiakkaan kuntoutumisessa
- työkaluja ja keinoja oman sekä asiakkaan hyvän ja toimivan arjen vahvistamiseksi.

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 4.1: Läheisen osallistuminen.

4.2.1 Asiakkaan kuntoutusjakson toteutus

Pyri räätälöimään sopeutumisvalmennuksen sisältö siten, että se vastaa mahdollisimman laajasti yksittäisen asiakkaan sekä koko asiakasryhmän tarpeisiin. Ota huomioon kuntoutuksen sisällön rakentamisessa asiakkaan sairauden yleiset oireet sekä niihin liittyvät mahdolliset erityispiirteet ja näistä kumpuavat kuntoutustarpeet ja tavoitteet.

Työskentelyn lähtökohtana on ratkaisukeskeinen, joustava ja reflektoiva (valmennuksellinen) työote. Työskentelyä tulee ohjata asiakkaan yksilölliset sekä ryhmän yhteiset tavoitteet. Etsi yhdessä ryhmän kanssa aktiivisesti keskustellen arjen toimintakykyä edistäviä keinoja ja harjoitteita, jotka innostavat ja motivoivat asiakkaita siirtämään kuntoutuksen kurssien aikana opittuja asioita osaksi arjen toimintaa.

Huomioi työskentelyssä asiakkaan yksilölliset voimavarat ja taidot. Tue yksittäistä asiakasta kuntoutuksessa. Suuntaa asiakkaan ajattelua vahvasti tulevaisuuteen ja kannusta asiakasta etsimään muutoksilleen tukea omasta arjestaan. Anna asiakkaalle säännöllisesti minäpystyvyyden tunteen vahvistavaa palautetta, koska asiakkaan kuntoutuksen motivaation ylläpitäminen voi olla hänelle haastavaa. Asiakkaalle annettava tuki on merkityksellistä, sillä se auttaa asiakasta uskomaan omaan pystyvyyteensä ja auttaa häntä ponnistelemaan kuntoutustavoitteensa saavuttamiseksi.

Varmista, että asiakkailla on mahdollisuuksia tehdä valintoja, osallistua ja räätälöidä kuntoutusta omiin tarpeisiinsa sekä olla aktiivisesti mukana palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa.

Jaksota kuntoutukseen sisältyvät erilaiset tapaamiset ja toimet aina siten, että niistä muodostuu asiakkaalle eheä, yksilölliseen kuntoutustarpeeseen vastaava kokonaisuus.

Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus niin, että se sisältää

- **yksilöllistä ohjausta**, joka tukee asiakkaiden pystyvyydentunnetta
- **ryhmätoimintaa**, jossa käsitellään niitä yhteisiä teemoja, jotka perustuvat asiakkaiden yksilöllisiin sekä ryhmän yhteisiin kuntoutustavoitteisiin ja toiveisiin. Käytä työskentelyssä tilanteiseen soveltuvia, tavoitteiden mukaisia sekä ryhmää aktivoivia toiminnallisia menetelmiä. Tavoitteena on, että jaetut kokemukset ryhmän jäsenten kesken lisäävät osallistujien yhteisyyden tunnetta, tarjoavat uusia näkökulmia ongelmiin ja niiden ratkaisuihin sekä auttavat rakentamaan sairauden tai elämäntilanteen muuttumisen jälkeistä identiteettiä.
- **käytännön harjoittelua**, vuorovaikutusta edistäviä keskusteluja ja monipuolista tekemistä eri menetelmällisiä välineitä ja erilaisia tekniikoita käyttäen.

- Käytä työskentelyssä monipuolisesti eri tilanteisiin soveltuvia, tavoitteiden mukaisia sekä koko ryhmää aktivoivia toiminnallisia menetelmiä. Merkityksellistä on tunnistaa kunkin asiakkaan/asiakasryhmän tilanteeseen vaikuttavat menetelmät, jotka mahdollistavat asiakkaan/asiakkaiden kuntoutustavoitteeseen pääsemisen.

- **pienryhmätyöskentelyä**, jotta asiakkaan kuntoutustavoitteiden saavuttaminen sekä asiakkaiden kuulluksi tuleminen ja keskinäinen vuorovaikutus varmistetaan
  - käytä pienryhmätyöskentelyä menetelmänä aina, kun siihen on mahdollisuus
  - ota huomioon pienryhmäjaossa tarvittaessa esimerkiksi asiakkaiden ikä, sairausryhmä, elämäntilanne tai muu ryhmäjakoon vaikuttava tekijä
- **vertaisryhmätoimintaa**, jotta samanlaisessa tilanteessa olevat asiakkaat voivat jakaa kokemuksia keskenään ja saada sitä kautta toisiltaan tukea sekä uusia näkökulmia ääreishermo- tai lihassairauden mukanaan tuomiin muutoksiin liittyen
- **yksilöllisiä tapaamisia ammattihenkilöiden kanssa**, jos asiakas (ja läheinen) tarvitsee tilanteessaan sekä kuntoutumisessaan henkilökohtaista keskustelua ja ohjausta
- **tarvittavan yhteistyön** asiakkaan arjen toimijoiden kanssa aina silloin, kun asiakkaan yksilöllinen tilanne sitä vaatii
- asiakaskohtaisten mittareihin liittyvien **kyselylomakkeiden täytön**.

4.2.2 Asiakkaan kuntoutuspäivän ja tapaamisten kesto

Kuntoutuspäivän pituus

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

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

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

Tapaamisten kesto kuntoutuksessa

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

4.2.3 Asiakkaan aloituskeskustelun toteutus kasvokkaisessa kuntoutuksessa

Järjestä asiakkaalle (ja hänen läheiselleen) **yksilöllinen aloituskeskustelu** kahden **ensimmäisen kuntoutuspäivän aikana**.

Aloituskeskusteluun osallistuvat

- omaohjaaja ja
- toinen moniammatillisen tiimin ammattihenkilö.

Huomioitavaa: Aloituskeskustelun voi toteuttaa myös aina erillisinä **yksittäisinä keskusteluina** asiakkaan ja eri ammattihenkilöiden kesken, kun asiakkaan tilanne niin vaatii ja nämä keskustelut ovat asiakkaan kokonaistilanteen kannalta tarpeelliset.

Toteuta aloituskeskustelu asiakkaan kanssa siten, että

- asiakas on konkreettisesti itse mukana kuntoutuksensa suunnittelussa sekä kuntoutuksen tavoitteiden tarkentamisessa.
  Huomioitavaa: On keskeistä, että yhdessä asetetut kuntoutuksen tavoitteet ovat asiakkaalle **merkityksellisiä ja tavoittelemisen arvoisia**. Kaikki muutokset tavoitteiden suuntaan vahvistavat asiakkaan motivaatiota ja sitoutumista omakuntoutukseen.
- hyödynnät ennakkoon saamiasi asiakaskohtaisia tietoja keskustelun tukena
- pystyt arvioimaan aloituskeskustelussa saamiesi tietojen avulla asiakkaan yksilöllisen kokonaistilanteen, kuntoutustarpeen ja kuntoutustavoitteen
- kartoitat yhdessä asiakkaan kanssa ne tarvittavat ammattihenkilöt, joiden asiantuntijuus on asiakkaan yksilöllisessä tilanteessaan tarpeellinen
- varmistat yhdessä asiakkaan kanssa kuntoutuksen suunnitelman toimivuuden, realistisuuden sekä yhteisen ymmärryksen asiakkaan kuntoutuksen sisällöstä
  - asiakkaalla on itsellään oltava selkeä käsitys siitä, mikä on sopeutumisvalmennuksen tarkoitus ja tavoite

- varmistat asiakkaan sitoutumisen omiin kuntoutustavoitteisiinsa ja koko ryhmän toimintaan
- asiakkaalle selkeytyy, mikä merkitys kuntoutuksen aikana toteutettavilla arvioinneilla (haastattelut, tutkimukset ja mittaukset) on asiakkaan kokonaistilanteen arvioimisessa ja konkreettisten kuntoutustavoitteiden määrittämisessä
- tiedustelet asiakkaalta hänen kuntoutuksen aikaista avustamisensa tarvetta ja määrää.

Huomioitavaa:

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

Asiakastietojen välittymisen varmistaminen

Arvioi aloituskeskustelussa saamiesi tietojen perusteella asiakkaan kokonaistilanne, kuntoutustarve ja kuntoutustavoite. Käy nämä **asiat yhdessä läpi** moniammatillisen tiimin kanssa, jotta **asiakkaan yksilölliset tarpeet** tulee huomioitua osana ryhmämuotoista toimintaa ja ne ovat koko moniammatillisen tiimin tiedossa kuntoutuksen alusta saakka. Informoi myös tarvittavilta osin muuta asiakkaan kuntoutukseen osallistuvaa henkilöstöä esim. asiakkaan kuntoutustilanteesta, tarpeista ja toiveista.

Varmista aina, että asiakkaan kertoma ja hänen kokonaistilanteensa välittyy **koko kuntoutuksen ajan kaikille moniammatillisen tiimin ammattihenkilöille**, jotta asiakkaan ei tarvitse selvittää asiaansa erikseen jokaiselle asiantuntijalle.

Dokumentoi kaikki toteutuneet keskustelut huolellisesti asiakkaan asiakirjoihin, jotta asiakasta (ja läheistä) koskevat tiedot ovat ajantasaisesti eri ammattihenkilöiden käytettävissä. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 8.1: Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen.

4.2.4 Loppukeskustelu

Järjestä **asiakkaalle** (ja hänen läheiselleen) kuntoutusjakson lopussa keskustelu **yksilöllisesti**.

Keskusteluun osallistuvat

- omaohjaaja ja toinen moniammatillisen tiimin ammattihenkilö.

Yksilöllisen loppukeskustelun kesto on keskimäärin **45–60 minuuttia**.

Loppukeskustelun tarkoitus ja sisältö:

- Asiakkaan kanssa yhdessä arvioidaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista ja summataan toteutunutta kuntoutusta.
- Asiakkaan kanssa yhdessä laaditaan kuntoutumisen jatkosuunnitelma ja mm. käydään keskustelua keskeisistä kuntoutuspalautteeseen kirjattavista asioista.
- Varmistetaan asiakkaan kuntoutumisen jatkuminen arjessa käymällä asiakkaan kanssa yhdessä läpi kuntoutuksessa opittuja asioita ja neuvoja.
- Varmistetaan, että asiakkaalla on tiedossa ne arjen toimijat, joihin voi olla tarvittaessa yhteydessä.
- Jokaisen asiakkaan kanssa yhdessä sovitaan kuntoutukseen sisältyvän seurantayhteydenoton ajankohta, ja toteutustapa sekä kerrotaan, kuka moniammatillisen tiimin ammattihenkilöistä toteuttaa seurantayhteydenoton. Varmista, että asiakas on ymmärtänyt asian ja osaa odottaa seurantayhteydenottoa sovittuna ajankohtana.

4.3 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen jälkeen

4.3.1 Asiakkaan kuntoutumisen seuranta

Ota asiakkaaseen yhteyttä1-3 kuukauden kuluessa siitä, kun kuntoutusjakso on päättynyt. Seurantayhteydenoton asiakkaaseen toteuttaa omaohjaaja tai muu moniammatillisen tiimin ammattihenkilö.

Toteuta seurantayhteydenotto kerran puheluna tai kuvapuheluna. Yhteydenoton kesto on **keskimäärin 30 minuuttia/yhteydenotto**.

Seurantayhteydenoton tarkoitus on

- varmistaa asiakkaan arjen sujumista ja omakuntoutuksen jatkumista
- vahvistaa asiakkaan toimintakykyä omassa elinympäristössään
- varmistaa, että asiakkaan työ- tai opiskelukyky säilyy, ja että se vahvistuu
- varmistaa, että asiakas sitoutuu toimintatapojen muutoksiin
- vahvistaa asiakkaan luottamusta omiin voimavaroihinsa
- luoda selkeä lopetus yhteistyölle.

Seurantayhteydenotossa asiakas ja moniammatillisen tiimin ammattihenkilö/henkilöt

- arvioivat asiakkaan jatko-ohjaustarpeita ja omakuntoutuksen toteutumista
- keskustelevat, miten kuntoutuminen ja omakuntoutus voi jatkua oman terveydenhuollon ja/tai muiden arjen toimijoiden (esim. sosiaali- tai terveydenhuollon) tuella ja kehen asiakas voi ottaa tarvittaessa yhteyttä.

5 Asiakkaan läheisen kuntoutuksen toteutus (majoituksella)

Tässä palvelussa läheisellä on mahdollisuus osallistua asiakkaan mukana kuntoutukseen osan aikaa.

5.1 Kesto ja jaksotus

Läheinen osallistuu asiakkaan kuntoutukseen **yhteensä 3 vuorokautta**.

Asiakkaan läheisen kuntoutus toteutetaan kokonaisuudessaan **yhdessä jaksossa**.

Läheinen osallistuu kuntoutukseen **samanaikaisesti** yhdessä asiakkaan kanssa.

Läheinen osallistuu kuntoutukseen samanaikaisesti asiakkaan kanssa jakson lopussa.

Toteuta läheisille kuntoutus siten, että

- kaikkien asiakkaiden läheiset osallistuvat aina **samoina päivinä** kuntoutukseen
- läheinen osallistuu aina asiakkaan kanssa **samoina päivinä** kuntoutukseen.

5.2 Läheisen kasvokkaisen kuntoutuspäivän pituus

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

Järjestä läheisille kuntoutusohjelmaa **keskimäärin 5 tuntia/kuntoutuspäivä**, josta läheisille kohdennettua omaa ohjelmaa on oltava vähintään **2 tuntia/kuntoutuspäivä**.

Muun jäljelle jäävän kuntoutusajan asiakkaan läheinen osallistuu asiakkaan kuntoutuspäivän ohjelmaan.

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

5.3 Tapaamisten kesto

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

5.4 Työskentelytapa läheisen kuntoutuksessa

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

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

6 Sopeutumisvalmennuksen toteuttava henkilöstö

6.1 Moniammatillinen tiimi

Muodosta moniammatillinen tiimi (kokoonpano on määritelty kuntoutuspalvelun osan luvussa 6.1.2), joka toteuttaa kuntoutuksen asiakaslähtöisesti **yhdessä asiakkaan**

kanssa. Asiakkaan kuntoutumisen lähtökohtana ovat asiakkaan tarpeet, hänen oma elinympäristönsä sekä mielekäs toiminta arjen toimissa.

Jokainen moniammatillisen tiimin ammattihenkilö osallistuu omassa roolissaan kokonaisvaltaisesti kuntoutuksen toteutukseen **koko asiakasryhmän** sekä **yksittäisen asiakkaan** tarpeiden mukaan. Ammattihenkilöiden osallistuminen on joustavaa ja kuntoutuksen tavoitteiden mukaista.

6.1.1 Moniammatillisen tiimin tehtävät

Moniammatillinen tiimi

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

Huomioitavaa:

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

6.1.2 Moniammatillisen tiimin kokoonpano

Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat kaikki seuraavat ammattihenkilöt:

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

Erikoislääkäri

Erikoislääkärin erikoistumisala on neurologia.

Pakolliset ammattihenkilöt

Moniammatillisen tiimin 3 pakollista ammattihenkilöä ovat

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

Omaohjaaja

Toteuta asiakkaan sopeutumisvalmennus siten, että **1 pakollisista ammattihenkilöistä** toimii asiakkaan **omaohjaajana**. Voit jakaa eri asiakkaiden omaohjaajana toimimisen moniammatilliseen tiimiin kuuluvien eri pakollisten ammattihenkilöiden kesken.
Lisätietoja: Yleinen osa luku 9.1.3: Omaohjaaja.

Yhteyshenkilö

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että **1 pakollisista ammattihenkilöistä** toimii asiakkaiden **yhteyshenkilönä koko sopeutumisvalmennuksen ajan**. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 9.1.2: Yhteyshenkilö.

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

Valinnaiset ammattihenkilöt

Palveluntuottajalla on oltava lisäksi **käytettävissään sopeutumisvalmennuskurssin aikana seuraavat** 2 valinnaista ammattihenkilöä:

1. toimintaterapeutti (AMK)
2. sosiaalityöntekijä tai sosionomi (AMK) tai kuntoutuksen ohjaaja (AMK).

Käytä sopeutumisvalmennuksessa näistä 2:sta valinnaisesta ammattihenkilöstä **yhtä tai molempia ammattihenkilöitä**. Valitse valinnainen ammattihenkilö moniammatilliseen tiimiin sen mukaan, millaista asiantuntijuutta asiakasryhmä kulloinkin tarvitsee.

6.2 Muu asiakkaan kuntoutukseen osallistuva henkilöstö

6.2.1 Muu ammattihenkilö

Käytä muuta ammattihenkilöä asiakkaan tarpeiden ja tavoitteiden mukaisesti **tarvittaessa täydentämään** moniammatillisen tiimin työskentelyä ja toimimaan sen rinnalla.

Muu ammattihenkilö on vähintään ammatillisen tutkinnon suorittanut henkilö, joka toimii oman ammattialansa tehtävässä esim. liikunnan ohjaajana, vapaa-ajan ohjaajana, käsityön ohjaajana tai luovan toiminnan ohjaajana.

Huomioitavaa: Muu ammattihenkilö **ei missään tilanteessa voi korvata** moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä.

6.2.2 Avustava henkilöstö

Avustava henkilö on vähintään toisen asteen sosiaali- ja terveydenhuollon tutkinnon suorittanut henkilö (esim. lähihoitaja).

Avustavan henkilöstön riittävyyden arviointi

Varmista aina, että avustavan henkilöstön määrä asiakkaan kuntoutuksen aikana on riittävä vastaamaan asiakkaan tai asiakasryhmän tarpeisiin laadukkaan ja tavoitteellisen kuntoutuksen toteuttamiseksi koko kuntoutuksen ajan.

Perusta arviosi asiakkaan kuntoutuksen aikaisesta riittävästä avuntarpeen ja avustamisen määrästä:

- kuntoutusta edeltäviin asiakashaastatteluihin (ennakkoyhteydenotto)
- asiakaskohtaisiin esitietoihin
- palveluntuottajan omaan kokemukseen avustamisen riittävästä ja laadukkaasta järjestämisestä kuntoutuksen asiakkaille.

6.2.3 Palveluvastaava

Nimeä henkilöstöstä 1 palveluvastaava, jonka tehtävänä on organisoida, koordinoida ja varmistaa roolissaan kuntoutuksen toimivuutta ja sen tasalaatuisuutta. Hän toimii

kaikkien palveluntuottajan toteuttamien ääreishermo- tai lihassairauksien sopeutumisvalmennusten nimettynä koordinoijana.

Palveluvastaava voi olla myös 1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilöistä. Lisäksi hän voi toimia omaohjaajana sekä sopeutumisvalmennuksen yhteyshenkilönä.

Palveluvastaava on koulutukseltaan terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla on **Lupa- ja valvontaviraston myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä**, ja jolla on ymmärrys ko. sairausryhmän erityistarpeista.

6.3 Kuntoutuksen toteuttavan henkilöstön sekä palveluvastaavan tehtävät ja kokemusvaatimukset

6.3.1 Erikoislääkäri

Tehtävä

Erikoislääkäri

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

Kokemusvaatimus

Erikoislääkärin kokemusvaatimuksena on

- **vähintään 3 vuoden** kokemus ääreishermo-, lihas- ja/tai neurologisia sairauksia sairastavien **aikuisten** kuntoutuksesta ja/tai hoidosta viimeisten **10** vuoden ajalta.
    - Erikoistumisaikana hankittu kokemus otetaan huomioon.

6.3.2 Ammattihenkilöt

Tehtävät

Ammattihenkilöt

- vastaavat sopeutumisvalmennuksen suunnittelusta ja toteuttamisesta omasta ammatillisesta näkökulmastaan
- ovat keskeisessä roolissa ohjaamassa asiakasta ja tukemassa tämän kuntoutumisprosessia
- etsivät aktiivisesti uusia näkökulmia ja uutta tietoa, joiden avulla asiakas voi saavuttaa kuntoutustavoitteensa
- kehittävät yhdessä toimivana moniammatillisena tiiminä uudenlaisia ratkaisuja asiakkaan kuntoutukseen.

Kokemusvaatimukset

Pakolliset ammattihenkilöt

- Vähintään 2 ammattihenkilöllä on **12 kuukautta** kokoaikaista tai vastaava määrä osa-aikaista työkokemusta ääreishermo-, ja lihas- ja/tai neurologisia sairauksia sairastavien aikuisten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä. Tämä kokemus on hankittu **viimeisen 6 vuoden aikana**.
- Vähintään yhdellä ammattihenkilöllä on kokemusta vähintään 100 **tuntia** ryhmien ohjaamisesta.

Valinnaiset ammattihenkilöt

- vähintään 1 ammattihenkilöllä on **6 kuukautta** kokoaikaista tai vastaava määrä osa-aikaista työkokemusta ääreishermo-, lihas- ja/tai neurologisia sairauksia sairastavien aikuisten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä. Tämä kokemus on hankittu **viimeisen 6 vuoden aikana**.

6.3.3 Muu ammattihenkilö

Tehtävä

Muu ammattihenkilö

- osallistuu oman roolinsa mukaisesti asiakkaiden kuntoutukseen ja ryhmätoiminnan toteutukseen yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa.

Kokemussuositus

Muun ammattihenkilöstön kokemussuosituksena on kokemus ääreishermo-, lihas- ja/tai neurologisia sairauksia sairastavien aikuisten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä.

6.3.4 Avustava henkilöstö

Tehtävä

Avustava henkilöstö

- avustaa asiakkaita heidän yksilöllisiin avuntarpeisiin liittyvissä palvelu- ja avustustehtävissä, kuten liikkumisessa, siirtymisessä, ruokailussa, henkilökohtaisen hygienian hoitamisessa, pukemisessa ja riisumisessa.
    - Avustamisessa ja ohjauksessa on huomioitava asiakkaiden yleiset kuntoutuksen tavoitteet ja se toteutetaan moniammatillisen tiimin ohjauksen alaisena.
- osallistuu (avustustehtävien lisäksi) oman roolinsa mukaisesti asiakkaiden kuntoutusohjelman toteuttamiseen sekä **ryhmätoimintaan aina yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa**. **Huomioitavaa**: Avustava henkilöstö ei toimi yksin em. tehtävässä missään tilanteessa.

Kokemussuositus

Avustavan henkilöstön kokemussuosituksena on kokemus **ääreishermo-, lihas- ja/tai neurologisia sairauksia sairastavien** aikuisten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä.

6.3.5 Palveluvastaava

Tehtävä

Palveluvastaava

- toimii ko. toimipisteessä kaikkien palveluntuottajan toteuttamien ääreishermo- ja lihassairaiden sopeutumisvalmennusten nimettynä yhteyshenkilönä
- vastaa kuntoutuksen palvelukokonaisuudesta ja sen tasalaatuisuudesta huomioimalla asiakkaan sairauden vaatimat erityistarpeet
- huolehtii kuntoutusohjelman toimivuudesta sekä aikataulujen yhteensopivuudesta, sujuvuudesta ja joustavuudesta

- varmistaa kuntoutuksen alussa, että asiakkaat saavat kaiken tarvittavan tiedon kuntoutuksen toteutukseen liittyen
- on asiakkaiden saavutettavissa ja käytettävissä kuntoutuksen ajan
- huolehtii mm. asiakkaiden tarvitsemien erityisruokavalioiden saatavuudesta ja tarjoilun toimivuudesta
- varmistaa kuntoutuksen aikana tarvittavan sairaanhoidon ja sujuvan yhteistyön toteutumisen paikallisten toimijoiden kanssa
- varmistaa asiakkaille ja heidän läheisilleen sopivien tilojen (esim. ruokailutilojen ja ryhmätyötilojen) toimivuuden ja riittävyyden.

Kokemussuositus

Palveluvastaavan kokemussuosituksena on kokemus ääreishermo- ja lihas- ja/tai neurologisia **sairauksia** sairastavien aikuisten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä.

7 Palveluntuottajan kokemus

Palveluntuottajalta edellytetään kuntoutuksen toteuttamisesta seuraavaa kokemusta*, joka on kertynyt viimeisen 6 vuoden sisällä. Kokemukseksi huomioidaan loppuun asti toteutettu kuntoutuspalvelu.

Kaikkien alla olevien ehtojen tulee täyttyä

- Kuntoutus on toteutettu moniammatillisesti.
- Toteutuksessa on ollut mukana vähintään 3 eri sosiaali- ja terveydenhuoltoalan ammattiryhmän henkilöä.
- Asiakkaat ovat olleet aikuisia (yli 18-vuotiaita).
- Asiakkaille on toteutettu ääreishermo-, lihassairauden- ja/tai neurologisen sairauden kuntoutusta.
    - Ainakin osalla näistä asiakkaista on ollut huomattavia toimintakyvyn rajoitteita.
- Kuntoutusta on toteutettu yksilöllisenä kuntoutuksena vähintään 10 asiakkaalle. TAI
- ryhmämuotoisia **kuntoutusjaksoja** on toteutettu vähintään kahdelle ryhmälle.

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

Kelan vaativa lääkinnällinen kuntoutus (lukuun ottamatta terapioita) ja/tai harkinnanvarainen lääkinnällinen kuntoutus ja/tai Kelan kuntoutuksen kehittämistoimintana järjestetty lääkinnällinen kuntoutus ja/tai vastaavalle muulle maksajataholle toteutettu kuntoutus. Muina maksajatahoina voidaan ottaa huomioon esim. terveydenhuolto ja vakuutusyhtiöt.

Itse maksaville asiakkaille toteutettua kuntoutusta ei oteta huomioon kokemuksena, koska heidän kuntoutustarvettaan ei ole todennettu Kelan kuntoutuspalvelua vastaavalla tavalla.

8 Sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat

8.1 Palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevat tilat

Toteuta ääreishermo- tai lihassairauksien sopeutumisvalmennus palveluntuottajan **toimipisteessä**. Tämä toimipiste on laitosyksikkö.

Ääreishermo- tai lihassairauksien sopeutumisvalmennuksessa edellytetty laitosyksikkö on määritelty yleisen osan luvussa 11.1. Kuntoutustilat.

Palveluntuottajan toimipisteessä **on oltava** yleisessä osassa laitosyksikölle määritellyt **tilat**, ja näiden tilojen **on sijaittava** palveluntuottajan toimipisteessä.

Toteuta asiakkaan ruokailut palveluntuottajan toimipisteessä.

Palveluntuottajan ja palveluyksikön on oltava rekisteröity sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) lain edellyttämällä tavalla. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 20.1.1: Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti.

Laitosyksikölle määriteltyjen **tilojen lisäksi** palveluntuottajan toimipisteessä **on lisäksi oltava**

- toinen ryhmätyötila
- allastila
- kuntosali
- liikuntasali
- fysioterapiatila.

8.2 Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat

Palveluntuottajalla voi olla käytössään **kuntoutuspalvelussa määritettyjen ja edellytettyjen tilojen lisäksi myös** muita kuntoutustiloja asiakkaan kuntoutuksen toteuttamiseksi. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 11.2: Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat.

Huomioitavaa: Myös nämä muut kuntoutustilat kuin kuntoutuspalvelussa määritetyt ja edellytetyt tilat on sijaittava palveluntuottajan toimipisteessä.

8.3 Asiakkaan majoitustilat kuntoutuksen aikana

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

Lisäksi tämän kohderyhmän majoitustiloissa käytössä **on oltava hälytysmenetelmä**, jonka avulla asiakas voi esteettä kutsua tarvittaessa henkilöstön paikalle.

Lisätietoja: Yleinen osa

- luku 12: Majoitus
- luku 17: Palveluntuottajan vastuu asiakasturvallisuuden toteutumisesta/17.4. Hälytyslaite.

8.3.1 Asiakkaan (ja hänen läheisensä) majoittamisessa huomioitavaa

Järjestä asiakkaan majoitus siten, että asiakas

- saa huoneen käyttöönsä heti, kun saapuu majoituspaikkaan kuntoutuksen alkamispäivänä

  ja

- saa käyttää huonetta kuntoutuksen päättymiseen saakka.

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 12.2: Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä.

8.3.2 Majoitukseen liittyvä avustaminen

Järjestä tämän kohderyhmän asiakkaan majoitukseen liittyvä mahdollinen ilta- ja yöajan avustaminen sekä valvonta saman tasoisesti kuin vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen

asiakkaille. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 17.7: Turvallisuuden varmistaminen majoittumisen aikana/17.7.1. Vaativa lääkinnällinen kuntoutus.

9 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja tekee muutoksen näkyväksi

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että

- asiakas saa tietoa ja ymmärtää arvioinnin sekä siinä käytettävien mittausmenetelmien merkityksen oman kuntoutumisensa kannalta
- asiakas voi luottaa, että käytettävät arviointimenetelmät ovat turvallisia, päteviä ja tarkoituksenmukaisia käyttötarkoitukseensa
- arviointimenetelmien käyttäjät hallitsevat niiden käytön.

9.1 Mittarit ja menetelmät, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus

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

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

9.1.1 GAS-menetelmä

GAS-menetelmä

- Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline. Tavoitteet laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa kuntoutuksen alussa. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan kuntoutuksen päättyessä.
- Kuntoutuksen tavoitteiden on oltava realistisia, aikataulutettuja, mitattavia, kirjattavia ja asiakkaalle merkityksellisiä.

Lisätietoja GAS-menetelmästä on Kelan kumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi- Kuntoutuksen hyödyn arvioiminen.

9.2 Asiakaslähtöisyyden mittaaminen

9.2.1 KAARI-kysely

Käytä asiakaslähtöisyyden seurannassa ja mittaamisessa KAARI-kyselyä.

Lisätietoja asiakaslähtöisyyden mittaamisesta (KAARI-kysely) on Kelan kumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi- Asiakaslähtöisyyden mittaaminen.

Huolehdi, että

- asiakas vastaa KAARI-kyselyyn kuntoutuskokonaisuuden päätösvaiheessa
- asiakkaalla on käytettävissään vastaamiseen soveltuva tila, tarvittava verkkoyhteys ja näyttöpääte. Opasta asiakasta kyselyn täyttämisessä ja anna teknistä apua.

Lisätietoja asiakaslähtöisyydestä Yleinen osa, luku 1.2.

Palvelukuvaus palveluntuottajille
Yleinen osa

1.1.2027

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

Sisällysluettelo

1 Yleiset periaatteet ... 6
1.1 Palvelukuvaus ... 6
1.2 Asiakaslähtöisyys ... 7
1.3 Hyvä kuntoutuskäytäntö ... 8
1.4 Moniammatillinen yhteistyö ... 9
1.5 Digipalvelujen saavutettavuus ... 9
1.6 Asiakkaan kuntoutusprosessi ja siihen osallistuvat toimijat ... 10
2 Asiakkaan henkilötietojen käsittely, käyttö, suojaus ja säilytys ... 12
2.1 Asiakkaan henkilötietojen käsittely ... 12
2.2 Asiakkaan henkilötietojen säilytys ... 13
2.3 Sähköpostin käyttö ... 13
2.4 Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö ... 13
3 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto ... 14
4 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa ... 16
4.1 Läheisen osallistuminen ... 16
4.2 Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen ... 18
4.3 Asiakkaan toistuva kuntoutukseen osallistuminen ... 18
4.4 Itse maksettavat hoidot ja terapiat ... 19
5 Kuvapuheluiden toteutus ... 19
6 Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit ... 21
6.1 Toteutusmuodot ... 21
6.2 Kuntoutuksen lajit ... 22
7 Kuntoutuksen toteutus ... 24
7.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua ... 24
7.2 Palveluntuottajan yleisiä tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana ... 28
7.3 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä ... 33
8 Dokumentaatio ... 34
8.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen ... 34

8.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute ... 35
8.3 Lyhyt kuntoutuspalaute ... 36
8.4 Seurantapalaute ... 37
8.5 Osallistumistodistus ... 38

9 Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija ... 38
9.1 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö ... 38
9.2 Vertaistukihenkilö, kokemusasiantuntija ... 40
9.3 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana ... 41

10 Tulkkaus ... 42
10.1 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus ... 42
10.2 Etätulkkaus ... 43
10.3 Vammaisten tulkkauspalvelut ... 43

11 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet ... 43
11.1 Kuntoutustilat ... 43
11.2 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat ... 44
11.3 Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat ... 45
11.4 Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää ... 46
11.5 Tilojen remontointi ... 47
11.6 Laitteet ... 47

12 Majoitus ... 48
12.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen ... 48
12.2 Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä ... 48
12.3 Asiakkaan majoittaminen ... 49

13 Ruokailun toteuttaminen ... 51
13.1 Ruoka ... 51
13.2 Yleistä ruokailun toteuttamisesta ... 52
13.3 Asiakkaiden ruokailun järjestäminen ... 52

14 Laatutyö ja toiminnan seuranta ... 53
14.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta ... 53

15 Toimintakyvyn arviointi ... 55

15.1 Hyödyn arviointi ja raportointi 56

16 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset 58

16.1 Palveluntuottajan vakuutusturva 58

16.2 Vakuutusturvasta tiedottaminen ja asiakkaan ohjaaminen 59

17 Palveluntuottajan vastuu asiakasturvallisuuden toteutumisesta 60

17.1 Hätätilanteisiin valmistautuminen 60

17.2 Menettelyohjeet erityistilanteissa 61

17.3 Allastilojen käyttö 61

17.4 Hälytyslaite 62

17.5 Henkilöstön ensiapuvalmius 62

17.6 Turvallisuuden varmistaminen kuntoutuksen aikana 62

17.7 Turvallisuuden varmistaminen majoittumisen aikana 63

17.8 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen 64

18 Kuntoutuksen markkinointi 64

19 Sovittujen kurssien siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen 65

19.1 Kurssin siirtäminen 65

19.2 Kurssin peruminen 66

19.3 Asiakkaan jo aloittaman kurssin vaihtaminen 67

19.4 Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen 67

19.5 Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen 67

20 Kelan tehtävät 68

20.1 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen 68

20.2 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely 69

21 Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen 70

21.1 Maksaminen 70

21.2 Laskuttaminen 70

21.3 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti 71

22 Auditointi 73

23 Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö 74

Liite 1 Ammatti- ja tehtävänimikkeet 75

1 Yleiset periaatteet

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

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

1.1 Palvelukuvaus

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

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 potilasasiavastaavan yhteystiedot ovat asiakkaiden saatavilla.

1.1.1 Palvelukuvauksen voimassaolo

Kuntoutuksen palvelukuvaus on voimassa **1.1.2027 alkaen**.

1.1.2 Palvelukuvauksen tarkoitus ja sisältö

Kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellään Kelan järjestämän kuntoutuksen laatuvaatimukset.

Palveluntuottajan tehtävänä on

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

1.2 Asiakaslähtöisyys

Asiakaslähtöisyydellä tarkoitetaan asiakkaan aitoa osallistumista sekä hänen kokemustensa ja asiantuntemuksensa huomioimista osana kuntoutuspalvelun suunnittelua, toteutusta ja arviointia. Asiakkaan **oma aktiivinen rooli** on koko prosessissa keskeinen.

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

Asiakaslähtöisyyden ja asiakkaan osallisuuden tulee konkretisoitua kuntoutukseen sisältyvissä erilaisissa kohtaamisissa ja rakenteissa, joissa **asiakas itse** on aktiivisesti mukana määrittelemässä kuntoutuksensa tavoitteita, luomassa ratkaisuja sekä **itse** toteuttamassa niitä. Tällä varmistetaan se, että ne todennäköisimmin soveltuvat parhaiten asiakkaan tilanteeseen, arkeen ja elämään.

Palveluntuottajan tehtävänä on tukea asiakasta muutostarpeen tunnistamisessa sekä kuntoutustavoitteiden asettamisessa. Kuntoutustavoitteiden on oltava realistisia, asiakkaalle itselleen merkityksellisiä ja GAS-menetelmän (Goal Attainment Scaling) periaatteiden mukaisia. Palveluntuottajan on kuljettava asiakkaan rinnalla ja tuettava asiakasta eri kuntoutuksen keinoin koko asiakkaan kuntoutusprosessin aikana. Tavoitteena on, että asiakkaan kuntouksessa saama oppi ja kuntoutuksesta saatu hyöty säilyisi hänen arjessaan mahdollisimman pitkäaikaisesti.

1.2.1 KAARI-kysely

Kuntoutuksen asiakaslähtöisyyden seurannassa ja mittaamisessa Kela käyttää KAARI-kyselyä. Asiakas vastaa kyselyyn kuntoutuksen päätösvaiheessa. **Lisätietoja** asiakaslähtöisyyden mittaamisesta (KAARI-kysely) on Kelan kumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi – Asiakaslähtöisyyden mittaaminen.

1.3 Hyvä kuntoutuskäytäntö

Hyvä kuntoutuskäytäntö pohjautuu kuntoutuksen vaikuttavuudesta saatuun tieteelliseen näyttöön. Sitä täydentävät menettelytavat, jotka ovat Kelan ja julkisen terveydenhuollon kuntoutuksessa yleisesti hyväksyttyjä, 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. Varmista palveluntuottajana, että henkilöstöllä on yhteinen käsitys siitä, miten asiakkaan yksilöllistä elämäntilannetta ja ympäristöä tarkastellaan ja huomioidaan kokonaisvaltaisesti. **Lisätietoja** ICF-luokituksesta on Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen verkkosivuilla.

1.3.1 Omakuntoutus

Asiakkaan kuntoutusprosessiin nivotaan hänen tarpeidensa ja tavoitteidensa mukaisesti omakuntoutusta, joka on asiakkaan toteuttamaa, mutta kuntoutuksen ammattihenkilöiden suunnittelemaa kuntoutustarpeeseen parhaiten sopivaa kuntoutusta.[2]

---

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

[2] Salminen, A-L. Omakuntoutuksesta yksilön hyvinvoinnin hallintaan Helsinki: Kela, Työpapereita 168, 2022.

1.4 Moniammatillinen yhteistyö

Asiakkaan kuntoutus on prosessi, joka käynnistyy ammattilaisen tunnistamasta kuntoutuksen tarpeesta ja joka sisältää tavoitteen asettamisen sekä sen saavuttamiseksi järjestettävät kuntoutustoimenpiteet. Asiakkaan kuntoutus toteutetaan asiantuntevan henkilöstön avulla sekä moniammatillisen yhteistyön keinoin.

Moniammatillisen tiimin jäsenet jakavat yhdessä vastuun asiakkaan kuntoutuksen toteutuksesta. Lisäksi moniammatillisen tiimin tehtävänä on työskennellä yhdensuuntaisesti asiakkaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi siten, että kukin henkilöstön jäsen toimii omassa roolissaan ja ammatillisessa tehtävässään mahdollisimman laajasti asiakkaan kuntoutuksen toteutuksessa, asiakkaan yksilölliset kuntoutustarpeet sekä tilanne huomioiden. Huomioitavaa on, että asiakkaan kuntoutumisen tulokset ovat riippuvaisia moniammatillisen tiimin kyvystä luoda asiakkaaseen luottamuksellinen, sitoutumista ja motivoitumista kannatteleva suhde sekä tunnistaa kunkin asiakkaan tilanteeseen vaikuttavat menetelmät.

Moniammatillisen yhteistyön keskeisenä lähtökohtana on mm.

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

1.5 Digipalvelujen saavutettavuus

Huomioi kuntoutuspalvelun toteutuksessa digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetun lain (306/2019) saavutettavuusvaatimukset. Pyri varmistamaan asiakkaan käyttöön tarkoitettujen digipalvelujen saavutettavuus. Tällä tarkoitetaan muun muassa etäkuntoutuksessa käytettävien sovellusten ja alustojen saavutettavuutta sekä palveluntuottajien verkkosivuja siltä osin, kun niissä tiedotetaan asiakkaita kyseisestä

kuntoutuspalvelusta. **Lisätietoja** sekä asiaan liittyvää yleistä neuvontaa ja ohjausta antaa Liikenne- ja viestintävirasto Traficom.

1.6 Asiakkaan kuntoutusprosessi ja siihen osallistuvat toimijat

Asiakkaan kuntoutusprosessi toteutetaan siten, että se sisältää mm. asiakkaan

- keskeisten merkityksellisten kuntoutustavoitteiden tunnistamisen ja niiden konkretisoimisen yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa
- kuntoutumisen toteutumisen
- sitoutumisen omatoimiseen harjoitteluun ja toimintakäytänteiden muutokseen.

1.6.1 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat

Arjen toimija

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

Asiakas

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

Asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikkö

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

Kela

- antaa kuntoutuspäätöksen
- korvaa kuntoutuksesta aiheutuneet kustannukset
- seuraa kuntoutuksen toteutumista
- tekee tarvittaessa yhteistyötä asiakkaan, asiakkaan hoidosta vastaavan terveydenhuollon toimintayksikön, palveluntuottajan ja muiden toimijoiden kanssa
- ohjaa asiakkaan tarvittaessa muiden tarpeellisten palvelujen pariin (esim. kuntoutuksen jälkeen tai sen keskeytyessä)
- ohjaa asiakkaan hakemaan tarvittavaa etuutta esim. sairauspäivärahaa, jos asiakas on työkyvytön pidempään kuin omavastuuajan.

Läheinen (omainen) tai **perhe**

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

Palveluntuottaja

- toteuttaa asiakkaan kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaisesti: laadukkaasti, moniammatillisesti, asiakaslähtöisesti sekä hyvän kuntoutuskäytännön periaatteiden mukaisesti
- toteuttaa kuntoutuksen niin, että huomioi asiakkaan yksilölliset tavoitteet sekä asiakasryhmän kuntoutustavoitteet
- tekee yhteistyötä asiakkaan ja muiden asiakkaan arjessa vaikuttavien keskeisten toimijoiden kanssa.

Verkostotoimija

- on ammattihenkilö, joka omassa roolissaan on mukana asiakkaan asioissa (esim. työllisyyspalvelujen asiantuntija, oppilaitoksen edustaja tai hyvinvointialueen edustaja, etsivän nuorisotyön tai ohjaamoiden työntekijät)

- osallistuu roolissaan verkostotyöhön asiakkaan kuntoutuksen edistämiseksi esim. palveluntuottajan, sosiaalitoimen ja terveydenhuollon, työllisyyspalvelujen, opetustoimen ja muiden tahojen kanssa.

2 Asiakkaan henkilötietojen käsittely, käyttö, suojaus ja säilytys

2.1 Asiakkaan henkilötietojen käsittely

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) määrittää henkilötietojen käsittelyä ja henkilötietoja käsittelevien tahojen roolit. Palveluntuottaja toimii tietosuoja-asetuksen mukaisesti itsenäisenä rekisterinpitäjänä ja vastaa siitä, että henkilötietoja käsitellään 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 huomioitava tietosuoja-asetuksen mukaiset velvoitteet rekisteröityjen oikeuksia koskien. Palveluntuottajan on EU:n tietosuoja-asetuksen mukaan informoitava rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä. Asiakkaalla täytyy olla oikeus tarkistaa häntä koskevat kuntoutusprosessiin liittyvät asiakirjat ja muut hänestä tallennetut tiedot palveluntuottajalta tai Kelasta. Kelan asiakkaita koskevat tiedot täytyy olla erikseen poimittavissa muiden palveluntilaajien tai yksikön muista potilasrekisteritiedoista.

Jos kuntoutuksen toteutus edellyttää tietojen luovutusta tai vastaanottamista eikä palveluntuottajalla ole siihen lakiin perustuvaa oikeutta, on varmistettava asiakkaan suostumus tietojen luovuttamiselle tai vastaanottamiselle. Palveluntuottajalla on oltava asiakkaan suostumus, jos se käyttää asiakasta koskevia salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin Kelan kuntoutuksen toteutukseen. Asiakkaan suostumus täytyy olla tietosuoja-asetuksen mukaisesti yksilöity, tietoinen, aidosti vapaaehtoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu. Palveluntuottajan vastuulla on osoittaa, että se käsittelee henkilötietoja lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Tämän vuoksi Kela suosittaa palveluntuottajaa kiinnittämään huomiota siihen, että asiakkaan suostumus pyydetään kirjallisesti.

Potilasasiakirjojen kohdalla on huomioitava niitä koskeva erityislainsäädäntö, kuten laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) sekä potilasasiakirjoja koskeva viranomaisohjeistus.

2.2 Asiakkaan henkilötietojen säilytys

Palvelujen laadun arvioimiseksi Kelalla on oikeus valvoa ja auditoida palvelun toteutusta. Asiakkaiden kuntoutusasiakirjat on oltava käytettävissä palvelun laadun varmistamiseksi riippumatta siitä, onko palvelu toteutettu kokonaan palveluntuottajan itsensä toimesta tai osittain alihankintana.

On huomioitava, että EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti henkilötietoja saa säilyttää vain niin kauan, kun ne ovat tarpeellisia henkilötietojen käyttötarkoituksen kannalta. Lisäksi on huomioitava potilasasiakirjoja koskeva erityislainsäädäntö.

2.2.1 Henkilötietojen säilytys kilpailuttamalla hankituissa palveluissa

Asiakkaiden kuntoutusasiakirjat on säilytettävä vähintään niin kauan, kun kyseistä palvelua koskeva sopimus Kelan ja palveluntuottajan välillä on voimassa.

2.3 Sähköpostin käyttö

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

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

Lisätietoja suojatun sähköpostin käytöstä on Kelan kumppanien verkkosivuilla kohdassa asiakaspalvelu kumppaneille.

Huomioitavaa: Tämä ohje **ei koske** kuntoutuspalautteita, vaan ne toimitetaan Kelaan **postitse** tai sähköisesti **kumppanien asiointipalvelun** kautta.

2.4 Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö

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

Palveluntuottajan on pyydettävä kirjallinen lupa sekä asiakkailta että Kelan kuntoutusryhmältä kuntoutuksen aikana tai sen jälkeen tehtävään tutkimukseen, jos tutkimuksessa käytetään asiakkaiden tietoja. Tilanne voi vaatia myös eettisen toimikunnan lausunnon. Palveluntuottaja ja tutkimuksen toteuttaja (tutkijataho tai tutkija) vastaavat siitä, että tarvittava eettisen toimikunnan lausunto on hankittu. **Lisätietoja** tutkimusluvasta on Kelan kumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Kuntoutuksen kehittäminen - Tutkimuslupa kuntoutuspalveluissa.

3 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto

Arviointi

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

Ennakkoyhteydenotto

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

Etäkuntoutus

- on tavoitteellista kuntoutusta, joka toteutetaan verkkoyhteyden välityksellä
- toteutetaan reaaliaikaisena kuvapuheluna, ajasta ja paikasta riippumattomana verkkokuntoutuksena tai molempina.

Kasvokkainen kuntoutus

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

Kuntoutusjakso

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

Kuntoutuskokonaisuus

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

Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

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

Kuvapuhelu

- on kahden tai useamman mobiililaitteen tai tietokoneen välityksellä käyty reaaliaikainen puhelu, jossa on mukana ääni ja kuva
- toteutetaan etäkuntoutuksessa käytettävällä sovelluksella tai alustalla
- toteutetaan yksilöllisenä tai ryhmämuotoisena
- Kelan verkkosivujen teksteissä kuvapuhelusta käytetään nimitystä videopuhelu.

Omakuntoutus

- on asiakkaan omassa arjessaan toteuttamaa kuntoutusta, jonka kuntoutuksen ammattihenkilöt suunnittelevat yhdessä asiakkaan kanssa ja jonka toteuttamiseen ammattihenkilöt ohjaavat asiakasta.

Pienryhmätyöskentely

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

Ryhmätoiminta

- on ammattihenkilöiden ja asiakkaiden (ja heidän läheistensä) välinen vuorovaikutustilanne, jossa asiakkaita (ja heidän läheisiään) ohjataan

asetettujen kuntoutustavoitteiden edistämiseksi ja kuntoutumisen (ml. omakuntoutus) tukemiseksi
- toteutuu kuntoutuspalvelun osassa määritellyllä tavalla.

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

Tapaaminen asiakkaan luona/kotona (kotikäynti)
- on asiakkaan kuntoutukseen sisältyvä tapaaminen, jonka ammattihenkilö toteuttaa asiakkaan kotiin, muuhun asuinpaikkaan tai arkiympäristöön.

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

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

4 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa

4.1 Läheisen osallistuminen

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

Huomioitavaa:

- Läheiselle myönnetään oikeus kuntoutukseen osallistumiseen asiakkaan kuntoutuspäätöksessä. Myönteisen päätöksen perusteella Kela korvaa palveluntuottajalle läheisen osallistumisesta aiheutuvat kustannukset.
- Henkilökohtainen avustaja **ei voi** osallistua asiakkaan kuntoutukseen läheisenä.

4.1.1 Aikuisen läheisen osallistuminen aikuisen asiakkaan kuntoutukseen

Aikuisen läheisen osallistumisen tavoitteena on

- tukea asiakasta ja hänen läheistään yhdessä pärjäämään sairauden/vamman/häiriön kanssa
- lisätä läheisen tietämystä ja ymmärrystä asiakkaan sairaudesta
- lisätä läheisen tietämystä sairauden vaikutuksesta asiakkaan elämään ja arkeen
- lisätä asiakkaan ja läheisen valmiuksia pystyä paremmin reagoimaan kotona ja arjessa vastaan tuleviin haasteisiin
- tukea asiakasta kuntoutukseen liittyvien uusien asioiden oppimisessa ja sitoutumisessa kuntoutumiseen
- lisätä läheisen valmiuksia sisäistää ja oppia käyttämään asiakkaan kuntoutumista edistäviä toimintatapoja ja menetelmiä.

4.1.2 Aikuisen läheisen osallistuminen lasten ja nuorten kuntoutukseen

Lapsen tai nuoren kuntoutukseen voi osallistua **1–2 aikuista läheistä**. Osallistuvan aikuisen on kuuluttava lapsen päivittäiseen elämään.

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

4.1.3 Lapsiasiakkaan sisaruksen osallistuminen lasten ja nuorten kuntoutukseen

Lapsen kuntoutukseen voi osallistua myös **1–2 sisarusta**. Tähän määrään ei lasketa alle 2-vuotiaita sisaruksia, jotka voivat aina osallistua lapsen kuntoutukseen.

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

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

4.1.4 Aikuisen läheisen osallistuminen ilman Kelan antamaa kuntoutuspäätöstä

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

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

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

4.2 Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen

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

4.3 Asiakkaan toistuva kuntoutukseen osallistuminen

Samansisältöistä kuntoutusta ei yleensä ole tarkoituksenmukaista järjestää toistuvasti. Asiakkaalla tai asiakasperheellä voi olla kuitenkin perustellusti tarve osallistua uudelleen kuntoutukseen. Tarve voi liittyä mm.

- asiakkaan/asiakasperheen muuttuneeseen arjessa suoriutumiseen/osallistumiseen tai muuttuneeseen elämäntilanteeseen asiakkaan sairausoireilun edetessä
- lapsen tai nuoren päiväkotiin tai kouluun liittyvään muutosvaiheeseen, jossa tarvitaan erityistä kuntoutuksellista tukea tai ohjausta.

Huomioitavaa: Vertaistuen saaminen **ei riitä** perusteeksi toistuvalle kuntoutukselle.

4.4 Itse maksettavat hoidot ja terapiat

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

5 Kuvapuheluiden toteutus

Voit toteuttaa kuntoutuspalveluun sisältyviä ennakko-, väli- tai seurantayhteydenottoja asiakkaaseen **kuvapuheluina**.

Alla on kuvattu kuvapuheluina toteutuvien yhteydenottojen edellytykset.

Kuvapuheluiden toteuttaminen edellyttää, että

- asiakkaalla ja palveluntuottajalla on verkkoyhteydellä varustettu toimiva laite (tietokone, tabletti tai älypuhelin) ja tarvittavat lisälaitteet (esim. web-kamera 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 puheluna.

Kuvapuheluja toteutettaessa

- noudata samoja yksityisyydensuojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkaisessa kuntoutuksessa

- varmista, että
  - kuvapuhelut toteutetaan helppokäyttöisellä, tietoturvallisella ja saavutettavalla sovelluksella tai alustalla
  - kuvapuhelut toteutetaan asiakkaan yksityisyydensuojan takaavasta tietoturvallisesta ja sivullisilta suojatusta tilasta
  - palvelukuvauksen mukainen vakuutusturva on voimassa myös kuvapuheluiden aikana. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 16.1. Palveluntuottajan vakuutusturva.
- huomioi kuvapuhelun toteutuksen laatuun vaikuttavat seikat (esimerkiksi ti-la, akustiikka ja valaistus)
- luo toimintaohjeet
  - kuvapuhelun aikaisia hätätilanteita (esim. sairauskohtaus) varten ja tilanteisiin, joissa kuvapuhelu keskeytyy teknisten haasteiden vuoksi.

Varmista palveluntuottajana, että

- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaisena rekisterinpitäjänä käsittelet henkilötietoja EU:n tietosuoja-asetuksen, tietosuojalain (1050/2018) ja muun kansallisen erityislainsäädännön mukaisesti
- sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn tarkoitetut tietojärjestelmät ovat säännösten ja määräysten mukaisia
- asiakas on tietoinen etäkuntoutuksessa (ml. kuvapuheluissa) käytettävien yhteyksien ja sovellusten tai alustojen tietoturvasta ja -suojasta
- noudatat samoja yksityisyydensuojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkaisessa kuntoutuksessa
- toteutettava etäkuntoutus (ml. kuvapuhelut) täyttää digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetun lain (306/2019) saavutettavuutta koskevat vaatimukset. **Lisätietoja**: Liikenne- ja viestintävirasto Traficom.
- noudatat ohjeistusta, jonka Lupa- ja valvontavirasto on antanut etäpalveluista.

Lisäksi vastaat siitä, että

- etäkuntoutuksessa (ml. kuvapuhelut) potilastietojen välitykseen ja tallentamiseen käytettävät tietojärjestelmät täyttävät salassapitoa, tietosuojaa sekä tietoturvaa koskevien säännösten vaatimukset

- asianmukaiset potilasasiakirjamerkinnät on laadittu annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti
- potilasrekisteriä ylläpidetään annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti.

Kela suosittelee, että etäkuntoutuksessa (ml. kuvapuhelut) käytetään

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

Huomioitavaa:

- Kuvapuheluiden tietoturvan, tietosuojan sekä saavutettavuuden varmistaminen on palveluntuottajan vastuulla.
- Tietoturvan ja tietosuojan varmistamiseksi ja arvioimiseksi Kela suosittelee käyttämään tarvittaessa ulkopuolista asiantuntijaa.
- Varmista aina, että asiakas on ymmärtänyt tietoturvaa, tietosuojaa ja yksityisyyden suojaa koskevat ohjeet.

6 Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit

6.1 Toteutusmuodot

Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusmuodot ovat

1. kuntoutus **majoituksella** (ent. laitoskuntoutus)
2. kuntoutus **ilman majoitusta** (ent. avokuntoutus)

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

3. tapaaminen.

6.1.1 Kuntoutus majoituksella

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

Asiakkaan majoitus toteutuu joko

- palveluntuottajan toimipisteessä tai
- muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevissa majoitustiloissa.

Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu **aina** tarkemmin, miten kohderyhmän asiakkaan majoitus on järjestettävä.
Lisätietoja: Yleinen osa, luku 12: Majoitus.

6.1.2 Kuntoutus ilman majoitusta

Asiakkaan kuntoutukseen **ei sisälly majoitusta**.

Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu tarkemmin, miten ja missä kohderyhmän asiakkaan kuntoutus on tarkoitettu toteutettavan.
Lisätietoja: Yleinen osa, luku 11.1: Kuntoutustilat.

6.1.3 Tapaaminen

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

Huomioitavaa: Kuntoutuspalvelun osassa **on aina** kuvattu tarkemmin, miten ja missä asiakkaan kuntoutus on määritetty toteutettavan.
Lisätietoja: Yleinen osa, luku 11.1: Kuntoutustilat.

6.2 Kuntoutuksen lajit

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

6.2.1 Aikuisille kohdennettu kuntoutus

Kurssi aikuiselle

Asiakas osallistuu kuntoutukseen yksin **ilman** läheisiä.

Kurssi aikuiselle läheisen lähipäivillä

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

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

Parikurssi

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

Yksilökuntoutus

Asiakas osallistuu yksilökuntoutukseen pääasiallisesti yksin. Asiakkaan aikuinen läheinen voi kuitenkin osallistua asiakkaan kuntoutukseen osan aikaa. Aikuisen läheisen osallistumisen toteutus on kuvattu tarkemmin kuntoutuspalvelun osassa.

6.2.2 Lapsille ja nuorille kohdennettu kuntoutus

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

Lapsen perhekurssi

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

Kurssi nuorelle läheisen lähipäivillä

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

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

Lapsen ja nuoren yksilökuntoutus

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

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

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

6.2.3 Läheisen osallistuminen asiakkaan kuntoutukseen

Läheisen tai perheen osallistuessa asiakkaan kuntoutukseen tavoitteena on aina **asiakkaan kuntoutumisen edistäminen heidän yhteisessä arjessaan**. Läheinen tai perhe osallistuu asiakkaan kuntoutukseen omassa roolissaan palvelukuvauksessa määritellyllä tavalla.

7 Kuntoutuksen toteutus

7.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua

7.1.1 Kutsukirje

Saatuasi asiakkaan kuntoutuspäätöksen lähetä asiakkaalle postitse tai sähköpostitse **kutsukirje** sekä **esitietolomake täydennettäväksi** siten, kun kuntoutuspalvelun osassa on määritelty.

Kutsukirjeen sisältö

Kutsukirje sisältää vähintään seuraavat asiat ja tiedot:

- tulevan **ennakkoyhteydenoton ajankohta** (pvm ja aika), **toteutustapa** (puhelu tai kuvapuhelu) sekä **yhteydenottajan tiedot** (nimi, ammatti, puhelinnumero)

- kuntoutuksen **toteutusajankohta**, **kuntoutuspaikka**, mahdolliset ohjeet saapumisesta jne.
- kuntoutuksen yleiset tavoitteet sekä asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet (**esim. selkeät ohjeet**, miten asiakkaan on toimittava, jos hän tai kuntoutukseen osallistuva läheinen on estynyt osallistumasta kuntoutukseen äkillisen sairauden tai muun ennakoimattoman syyn vuoksi)
- asiakasta hyödyttävää tietoa kuntoutuksen sisällöstä, rakenteesta ja henkilöstöstä
- tiedot asiakkaan vakuutusturvasta. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 16: Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset.
- palveluntuottajan yhteystiedot (esim. esite)
- palveluntuottajan yhteyshenkilön yhteystiedot
- muut mahdolliset kuntoutuksen toteutukseen tai palveluntuottajaan liittyvät tiedot
- mahdolliset tautiepidemioihin liittyvät käytänteet ja niissä huomioitavat asiat.

Huomioitavaa:
Jos lähetät kutsukirjeen sähköpostitse, noudata asiaan liittyviä yleisiä tietoturvallisuusohjeita. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 2.3: Sähköpostin käyttö.

7.1.2 Esitietojen kysely

Pyydä asiakkaalta kuntoutukseen liittyviä esitietoja laatimallasi **esitietolomakkeella**. Pyydä esitiedot kirjallisesti tai toteuta esitietojen hankinta vaihtoehtoisesti haastatteluna puheluna tai kuvapuheluna tai sähköpostitse.

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

Pyydä asiakkaalta mm. seuraavia tarkentavia esitietoja:

- Asiakkaan oma näkemys ja kuvaus
  - kuntoutustavoitteesta ja toiveet kuntoutukselle
  - terveydentilastaan (fyysinen ja psyykkinen) sekä esim. muistiin, tarkkaavaisuuteen sekä hahmottamiseen liittyvät asiat ja tiedot
  - arjessa toimimisesta ja arjen sujumisesta

  - mahdollisesta avustamisensa tarpeesta ja sen määrästä omassa arjessaan
- Millainen on asiakkaan sosiaalinen elämäntilanne, esim. perhetilanne, muut ihmissuhteet ja niihin liittyvät asiat, onko hänellä harrastuksia
- Millainen on asiakkaan työ- tai opiskelutilanne vai onko hän eläkkeellä
- Millainen on asiakkaan **sosiaalinen toimintakyky**, esim. miten hän suoriutuu arkipäivästään, yleinen sosiaalisuus, vuorovaikutuskyky, asiakkaan arjen verkostot: onko niitä ja millainen on niiden toimivuus sekä toistuvuus jne.
- Onko asiakkaalla **erityistarpeita**, esim. onko hänellä **allergioita**, **erityisruokavaliota**, onko käytössä **ylipainehengityskone** öisin, onko muita kuntoutuksessa huomioitavia tarpeita jne.
- Muut palveluntuottajan mahdollisesti tarvitsemat tiedot (esim. asiakkaan uimataito).
- Muu laadukkaan kuntoutuksen toteuttamiseen tarvittava tieto (esim. asiakkaan kulttuuriin liittyvät huomioitavat asiat).

Huomioitavaa:
Varmista, että asiakaskohtaiset esitiedot **ovat asiakkaan kuntoutuksen toteuttavan henkilöstön käytettävissä aina ennen ennakkoyhteydenottoa tai kuvapuheluna käytävää aloituskeskustelua.**

7.1.3 Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen ja asiakkaan sitouttaminen alkavaan kuntoutukseen

Ota asiakkaaseen yhteyttä kuntoutuspalvelun osassa määritellyllä tavalla **puheluna** tai **kuvapuheluna**.

Yhteydenoton tarkoituksena on mm. varmistaa myönnetyn kuntoutuksen ja aikataulun sopivuus asiakkaalle sekä sitouttaa, motivoida ja valmistaa asiakas tulevaan kuntoutumisprosessiin.

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

Yhteydenotossa asiakas ja palveluntuottaja yhdessä mm.

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

7.1.4 Ennen kuntoutusta toteutettava aloituskeskustelu

Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty, toteutetaanko aloituskeskustelu kuvapuheluna ennen kuntoutuksen alkamista.

Ennen kuntoutusta toteutuva aloituskeskustelu toimii aina samalla **ennakkoyhteydenottona** asiakkaaseen eli samalla varmistetaan myönnetyn kuntoutuksen ja aikataulun sopivuus asiakkaalle sekä sitoutetaan, motivoidaan ja valmistellaan asiakas tulevaan kuntoutumisprosessiin.

Toteuta aloituskeskustelu kuntoutuspalvelun osassa määritellyllä tavalla **kuvapuheluna**. Aloituskeskustelu toteutetaan sisällöllisesti samoin periaattein kuin kasvokkain toteutettava aloituskeskustelu.

Huomioitavaa:

- Kun kuntoutuspalvelu sisältää aloituskeskustelun toteutuksen ennen kuntoutusta, sen sisältö ja toteutus on aina kuvattu **kuntoutuspalvelun osassa**.
- Jos aloituskeskustelussa ilmenee, että kuntoutus ei ole asiakasperheelle oikea-aikainen tai se on sisällöltään sopimaton tai toimimaton, sitä ei ole tarkoituksenmukaista aloittaa. Ole tässä tilanteessa välittömästi yhteydessä Kelaan.

7.1.5 Kuntoutuksen suunnittelu

Ennen asiakkaan kuntoutuksen alkamista palveluntuottajan nimeämän moniammatillisen tiimin tehtävänä on perehtyä huolellisesti saamiinsa asiakaskohtaisiin

esitietoihin, ennakkoyhteydenotoissa saatuihin tietoihin ja muihin selvityksiin. Kuntoutuksen suunnittelussa ja sen toteutuksessa on korostuttava **asiakkaan oma rooli, asiantuntijoiden rooli** sekä (mahdollisten) **läheisten rooli**.

Moniammatillisen tiimin tehtävänä on mm. ennakkoon

- huomioida asiakkaiden kuntoutustavoitteet ja -tarpeet yksittäisen asiakkaan/asiakasryhmän kuntoutuksen sisällön suunnittelussa ja kuntoutuksen aikataulutuksessa
- varmistaa, että asiakkaan kuntoutukseen osallistuvalla henkilöstöllä on hyvä kokonaisnäkemys sekä yhteisymmärrys asiakkaan tavoitteiden mukaisen ja laadukkaan kuntoutuksen toteuttamiseksi
- tunnistaa kunkin asiakkaan tilanteeseen vaikuttavat seikat ja menetelmät, jotka mahdollistavat asiakkaiden kuntoutustavoitteeseen pääsemisen.

7.2 Palveluntuottajan yleisiä tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana

7.2.1 Tehtävät asiakkaan saapuessa edeltävänä iltana

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

Voit periä yöpymisestä asiakkaalta erillisen yöpymismaksun.

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

7.2.2 Tehtävät asiakkaan kuntoutuksen alkaessa

Moniammatillisen tiimin tehtävät

Moniammatillisen tiimin tehtävänä on yhteistyössä asiakkaan/asiakasryhmän kanssa kartoittaa kuntoutuksen tavoitteita sekä suunnitella kuntoutuksen sisältöä ja siihen liittyviä kuntoutuksen toimenpiteitä. Erityisesti tehtävänä on luoda heti kuntoutuksen

alussa edellytykset asiakasryhmän aktiivisen ryhmäytymisen sekä vertaistuen toteutumiseksi.

Tehtävänä on mm.

- luoda asiakkaaseen luottamuksellinen, sitoutumista ja tavoitteellista kuntoutumista kannatteleva suhde
- varata riittävästi aikaa moniammatillisen tiimin keskinäisiin yhteistyötapaamisiin ja varmistaa hyvä tiedonkulku ja yhtenäinen asiakkaan tavoitteiden mukainen toiminta
- tarkentaa asiakkaan kuntoutuksen aikainen avun ja valvonnan tarve sekä varmistaa näin avustamisen riittävyys.

Alkuinformaation antaminen

Kuntoutuksen alkaessa palveluntuottajan tehtävänä on informoida asiakasta tai asiakasryhmää selkeästi ja ymmärrettävästi kuntoutuksen sisällöstä sekä sen yleisistä tavoitteista.

Alkuinformaation sisältö:

- Esittele mm.
  - kuntoutusohjelma sekä palveluntuottajan muu tarjolla oleva ohjelma
  - koko kuntoutuksen toteutukseen osallistuva henkilöstö
  - palveluntuottajan kuntoutuksen toteutuksessa käytettävät tilat.
- Käy läpi mm.
  - mahdollisiin ilta- ja yöajalla tarvittaviin yhteydenottoihin liittyvät asiat (majoittuva asiakas)
  - yleiset turvallisuusohjeet.
- Anna informaatiota (majoittuvalle asiakkaalle) lähialueen ulkoilureiteistä (esitellä esim. ulkoilureittikartat matkapituuksineen).
- Varmista, että asiakas on ymmärtänyt saamansa ohjeet ja tiedotteet.
- Opasta, kehen henkilöön asiakas voi olla tarvittaessa yhteydessä kuntoutuksen aikana.
- Jaa muu tarvittava tieto.

7.2.3 Kuntoutuspäivän toteutus

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

Arkipäivän toiminta

Asiakkaan kuntoutus toteutuu pääasiallisesti arkipäivisin maanantaista lauantaihin.

Jos asiakkaan kuntoutusviikkoon osuu arkipyhä (esim. loppiainen, helatorstai) toteuta asiakkaan kuntoutus samoin kuin arkipäivänä.

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

Sunnuntaina tapahtuva toiminta

Jos kuntoutuspalveluun sisältyy sunnuntai, suunnittele yhdessä asiakkaan kanssa ko. päivälle asiakkaan yksilöllisiä kuntoutustavoitteita tukevaa, itsenäisesti toteutettavaa ohjelmaa (2h).

Tämän lisäksi asiakas voi halutessaan sunnuntaina osallistua myös palveluntuottajan tarjoamiin yleisiin vapaa-ajan toimintoihin.

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

Asiakkaiden vapaa-ajan ohjelman järjestäminen

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

7.2.4 Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää

Avustamista tarvitsevat asiakkaat

Kuntoutuspalvelun osassa (luku 1) on mainittu, kun kohderyhmään mahdollisesti kuuluu avustamista tarvitsevia asiakkaita. Selvitä jo ennakkoyhteydenotossa etukäteen asiakkaan **avustamisen tarve** ja **määrä**. Tehtävänäsi on järjestää ja varmistaa riittävä määrä pätevää henkilöstöä **avustamaan asiakkaita, jotka tarvitsevat avustamista kuntoutuksen** sekä **majoittumisen aikana** (esim. liikkumiseen, siirtymiseen, ruokailuun, henkilökohtaisen hygienian hoitamiseen, pukemiseen, riisumiseen, aamu- ja iltatoimiin sekä mahdolliseen yöajan avustamiseen).

Avustamisesta vastuussa olevan henkilöstön tehtävänä on huolehtia asiakkaiden yksilöllisen tarpeen mukaisista avustustehtävistä **ympärivuorokautisesti** heidän läsnäolonsa ja kuntoutuksen ajan. Tämä koskee myös tilannetta, jolloin asiakkaat saapuvat paikalle jo kuntoutusta edeltävänä päivänä.

Huomioitavaa: Kuntoutukseen **osallistuva läheinen ei vastaa** asiakkaan tarvittavasta avustamisesta asiakkaan kuntoutuksen aikana, vaan siitä vastaa ja sen toteuttaa avustava henkilöstö.

Läheisen avustaminen / ohjaaminen

Läheisellä tarkoitetaan henkilöä, jonka kuntoutuksesta aiheutuvat kustannukset Kela korvaa palveluntuottajalle. Lähtökohtaisesti asiakkaan kuntoutukseen osallistuvan läheisen on oltava toimintakyvyltään niin itsenäinen, että hän voi osallistua täysipainoisesti asiakkaan kuntoutukseen **läheisen roolissaan**. Palveluntuottajan on kuitenkin tarjottava läheiselle **aivan vähäistä apua ja ohjausta**, jos siihen on tarvetta (esim. suullista ohjeistusta ja neuvontaa, aikataulujen tai ohjelman varmistelua jne.). Tämä koskee myös tilannetta, jolloin asiakas läheisineen saapuu paikalle jo kuntoutusta edeltävänä päivänä.

Huomioitavaa: Poikkeuksena yllä olevaan on aikuisten kuntoutuskurssi, jossa asiakkaan läheisellä on jo lähtökohtaisesti avun ja ohjauksen tarve (esim. omaishoitajien kuntoutus). Kuntoutuspalvelun osassa on kuitenkin tällöin aina määritetty, jos palveluntuottajan vastuulla on järjestää myös asiakkaan läheisen avustaminen.

Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

Järjestä kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto asiakkaaseen puheluna tai kuvapuheluna kuntoutusjaksojen väleissä siten, kuin kuntoutuspalvelun osassa on määritelty. Tavoitteena on arvioida asiakkaan siihen mennessä toteutunutta kuntoutusjaksoa ja varmistaa hänen kuntoutumisensa jatkuminen asiakkaan arjessa.

Huomioitavaa:
Väliyhteydenottoa **ei toteuteta**, jos

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

Kuntoutuspäiväkirja

Ohjaa asiakasta (ja läheistä) halutessaan käyttämään kuntoutuspäiväkirjaa.

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

Väliarviointi

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

Huomioitavaa:
Väliarviointia **ei toteuteta**, jos

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

Välitehtävät

Voit suunnitella yhdessä asiakkaan kanssa erilaisia välitehtäviä toteutettavaksi, kun kuntoutus toteutuu jaksotettuna. Välitehtävien tavoitteena on ohjata ja vahvistaa asiakkaan omakuntoutusta sekä omien toimintatapojensa muokkaamista.

Asiakas voi kirjata annetut välitehtävät esim. kuntoutuspäiväkirjaan. Välitehtävät voi käydä yhdessä asiakkaan kanssa läpi esim. seuraavalla toteutuvalla kuntoutusjaksolla.

Huomioitavaa:
Välitehtäviä **ei toteuteta**, jos

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

7.3 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä

Seuranta on asiakkaan kuntoutumisprosessissa merkityksellinen osa. Seurannassa moniammatillisen tiimin tehtävänä on arvioida, onko asiakas tehnyt omakuntoutukseen liittyvät harjoitukset oikein tai osallistunut säännöllisesti suunniteltuun toimintaan, onko saavutettu tuloksia ja miten esimerkiksi harjoitusohjelmaa on mahdollisesti muutettava. Seuranta mahdollistaa tarvittavat muutokset asiakkaan kuntoutusprosessiin, esimerkiksi sen sisältöön, intensiivisyyteen, omakuntoutuksen toteutukseen tai yhteistyöhön, ja tukee osaltaan asiakkaan muutosprosessia.

Toteuta asiakkaan kuntoutukseen sisältyvä seuranta kuntoutuspalvelun osassa määritetyllä tavalla. Seurannassa varmistetaan erityisesti asiakkaan kuntoutumisen jatkuminen hänen omassa elinympäristössään ja vahvistetaan asiakkaan luottamusta omiin voimavaroihinsa.

Seuranta on myös luonteva ja selkeä tapa lopettaa palveluntuottajan ja asiakkaan välinen yhteistyö ja varmistaa asiakkaan itsenäistä toimintakykyä ylläpitävän harjoittelun jatkuminen.

Huomioitavaa: Seurantaa **ei toteuteta**, jos kuntoutuspalvelun osassa **ei ole mainintaa** seurannasta.

8 Dokumentaatio

8.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen

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

Varmista palveluntuottajana, että eri ammattihenkilöiden ja toimijoiden väliset tapaamiset ja heidän saamansa tieto dokumentoidaan aina huolellisesti asiakkaan asiakirjoihin, jotta asiakasta (ja läheistä/perhettä) koskeva viestintä eri asiantuntijoiden välillä toteutuu asianmukaisesti.

Toteuta asiakkaan kuntoutuksen kirjaaminen siten, että

- asiakas ymmärtää tietojensa kirjaamisen merkityksen ja on tietoinen oikeudestaan perehtyä hänestä laadittuihin asiakirjoihin
- kirjaaminen tehdään huolellisesti sekä luotettavalla tavalla tietosuojamääräykset huomioiden
- kuntoutukseen liittyvä jatkuva arviointi ja yhteiset tapaamiset dokumentoidaan asiakkaan kuntoutuksen asiakirjoihin
- asiakkaan tietojen kirjaaminen mahdollistaa kuntoutustoiminnan suunnittelun, toteuttamisen ja arvioinnin sekä kuntoutuksen jälkikäteisen seurannan.

8.1.1 Asiakaskohtaisen kirjauksen sisältö

Kirjaa asiakkaan asiakirjoihin mm. seuraavat asiat:

- yksilö- ja ryhmämuotoisten tapaamisten tai käyntikertojen tiedot (toteutusajankohta, toteuttaja, sisältö ja tehdyt havainnot)
- keskeiset yhteydenotoissa ja haastatteluissa saadut tiedot ja arviointi- ja mittaustulokset
- omakuntoutusta edistävät keinot (ml. kuntoutujan välitehtävät)
- läheisen osallistuminen
- kuntoutuksen aikaiseen yhteistyöhön liittyvät tiedot.

Liitä asiakkaan asiakirjoihin mukaan:

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

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

8.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute

Kuntoutuspalaute on palveluntuottajan asiakkaalle laatima kirjallinen kooste asiakkaan toteutuneen kuntoutuksen kokonaisuudesta. Palaute laaditaan Kelan lomakkeelle KU148. Lomake löytyy Kela.fi verkkosivulta.

Liitteet

- Omat tavoitteeni –lomake
- Asiakaskohtainen kuntoutuksen hyödyn arviointia koskeva lomake: ”Suostumus tutkimukseen osallistumisesta” (KU5)
- muut mahdolliset liitteet.

8.2.1 Yleistä palautteen laatimiseen liittyvää

Laadi kuntoutuspalaute asiakkaan **viimeisen kuntoutusjakson päätyttyä**. Palautteen laatimisesta ja sen allekirjoituksesta vastaa kuntoutuspalvelun osan mukainen, asiakkaan kuntoutuksen toteuttanut ja siitä kokonaisuudessaan vastannut (esim. omaohjaaja) ammattihenkilö.

Lisäksi:

- Varmista asiakkaan mahdollisen suunnitellun jatkokuntoutuksen toteutuminen olemalla tarvittaessa yhteydessä asiakkaan hoidosta vastaavaan terveydenhuollon toimintayksikköön. Tähän on oltava asiakkaan suostumus.

- Anna asiakkaalle mahdollisuus tutustua hänestä laadittuun kuntoutuspalauteluonnokseen sekä selvitä hänelle mm. eri mittausten tulokset ja niiden merkitys, jotta hän tietää, mitä toteutuneesta kuntoutuksesta on kirjattu.
- Asiakkaan kuntoutuspalautteeseen **ei kirjata** asiakkaan läheistä koskevia (henkilökohtaisia) tietoja.
- **Laadi vielä myöhemmin** asiakkaan kuntoutusjakson jälkeisestä seurantayhteydenotosta asiakkaalle lähetettävä **erillinen seurantapalaute**.

8.2.2 Palautteen lähettämisen ajankohta

Toimita kuntoutuspalaute asiakkaalle sekä asiakkaan kanssa muille sovituille toimijoille (esim. asiakkaan hoidosta vastaavalle terveydenhuollon toimintayksikölle) postitse. Kelaan palaute toimitetaan joko postitse tai sähköisesti kumppanien asiointipalvelun kautta.

Toimita palaute em. toimijoille viimeistään **2 viikon kuluessa siitä ajankohdasta laskien, kun asiakkaan viimeisin kuntoutusjakso on päättynyt**.

Huomioitavaa: Palautteen on oltava Kelassa perillä annetun määräajan sisällä.

8.2.3 Läheisten tai perheen osallistumisen kirjaus

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

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

8.3 Lyhyt kuntoutuspalaute

Laadi asiakkaalle **lyhyt kuntoutuspalaute** sellaisessa tilanteessa, jossa esim. asiakkaan

- kuntoutus **keskeytyy** tai
- **kuntoutus toteutuu useassa jaksossa ja tarvitaan kirjallinen dokumentti esim. kuntoutukseen osallistumisesta ja sen edistymisestä** (tämä **ei koske** viimeisintä kuntoutusjaksoa).

Toimita lyhyt palaute **asiakkaalle**. Toimita se lisäksi asiakkaan suostumuksella **tarvittaville** tahoille. Toimita palaute aina Kelaan, jos asiakkaan kuntoutus on keskeytynyt ja muussa tapauksessa toimita se Kelaan vain tarvittaessa. Lyhyt kuntoutuspalaute **ei sisällä** liitteitä.

8.3.1 Lyhyen kuntoutuspalautteen sisältö

Lyhyt kuntoutuspalaute sisältää seuraavat asiat selkeästi otsikoituna:

- tiivistetty kuvaus asiakkaan
  - yksilöllisestä alkutilanteesta
  - kuntoutuksen tavoitteista
  - kuntoutuksen etenemisestä
  - osallistumisesta kuntoutukseen (ml. omakuntoutukseen)
  - kuntoutukseen osallistumistavasta
  - kuntoutumisen keskeytymiseen johtaneista syistä (kun kuntoutus on keskeytynyt).

8.4 Seurantapalaute

Seurantapalaute on palveluntuottajan laatima kooste toteutuneista seurantayhteydenotoista. Laadi seurantapalaute, kun palveluntuottajan ja asiakkaan välinen **viimeisin seurantayhteydenotto** on toteutunut. Seurantapalautteeseen **ei lisätä** liitteitä.

8.4.1 Seurantapalautteen sisältö

Seurantapalaute sisältää seuraavat asiat:

- palveluntuottajan arvio asiakkaan toiminta-, opiskelu- ja/tai työkyvyn kehittymisestä kuntoutuksen seurantaan liittyen
- seurannan aikana esille tulleet uudet asiat
- arvioitavissa oleva kuntoutuksen, omakuntoutuksen ja asiakkaan kuntoutumisen vaikutus asiakkaan arkeen, työhön ja/tai opiskeluun hänen lähitulevaisuudessaan
- asiakkaan kuntoutuksen jatkumisen tarpeen arvio
- suositellut ja yhdessä asiakkaan kanssa sovitut mahdolliset jatkotoimenpiteet ja –suunnitelmat (ml. omakuntoutus).

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

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

8.5 Osallistumistodistus

Laadi osallistumistodistus Kelan verkkosivuilla olevan ohjeen mukaisesti. **Lisätietoa** osallistumistodistuksesta on Kelan kumppanit -verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Ohjeita palveluntuottajille – Kuntoutuksen järjestäminen**.**

Jos asiakas hakee kuntoutusrahaa, hän voi toimittaa osallistumistodistuksen Kelaan henkilöasiakkaiden asiointipalvelu OmaKelan kautta.

9 Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija

Kuntoutuksen palveluntuottajana vastaat siitä, että kuntoutusta toteuttavalla henkilöstöllä on **virallisesti hyväksytty ammattinimikettä vastaava koulutus ja pätevyys**. **Lisätietoja**: Yleinen osa, liite 1. Ammatti- ja tehtävänimikkeet.

9.1 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö

Kuntoutuspalvelun osassa on aina tarkemmin määritelty **kuntoutusta toteuttava henkilöstö sekä sen tehtävät ja roolit**. Lisäksi siinä on määritetty kuntoutusta toteuttavan henkilöstön kokemus- ja koulutusvaatimukset. **Huomioitavaa**: Kokemukseksi hyväksytään edellytetyn koulutuksen ja pätevyyden jälkeinen työkokemus.

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia ja varmistaa, että esim.

- lasten, vammaisten ja iäkkäiden kanssa työskentelevien henkilöiden rikostausta on selvitetty siten kuin laissa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) säädetään
- henkilöstö **koulutetaan** ja **perehdytetään** tehtäviinsä sekä kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaiseen työskentelyyn

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

9.1.1 Palveluvastaava

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

Palveluvastaavan tehtävänä on mm.

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

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

9.1.2 Yhteyshenkilö

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

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

9.1.3 Omaohjaaja

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

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

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

9.2 Vertaistukihenkilö, kokemusasiantuntija

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

- **Vertaistukihenkilö** on järjestöjen tarjoaman vertaistukihenkilön koulutuksen käynyt tai palveluntuottajan tehtävään perehdyttämä henkilö, jolla on samankaltainen vamma tai sairaus kuin asiakkaalla. Koulutus antaa eväät vertaistukitapaamisten ohjaamiseen kasvokkain tai verkossa.
- **Kokemusasiantuntija tai kokemustoimija** on tehtävään koulutettu henkilö, jolla on oman tai läheisen sairauden vuoksi kokemusta sairaudesta ja kuntoutumisesta sekä sosiaali- ja terveyspalveluiden käytöstä.

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

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

9.3 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

9.3.1 Yleistä

Palveluntuottajana vastaat siitä, että

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

9.3.2 Opiskelijan käyttö sijaisuuksissa

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

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

12 kuukauden aikana moniammatillisessa tiimissä ammattihenkilön sijaisena voi toimia enintään 1 opiskelija kerrallaan/kuntoutuspalvelu.

9.3.3 Erikoislääkärin sijaistaminen

Yleistä erikoislääkärin sijaistamiseen liittyvää:

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

Jos erikoislääkärin sijaisena toimii erikoistuva lääkäri, niin

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

10 Tulkkaus

10.1 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus

Kela järjestää vieraan kielen tulkkausta kuntoutukseen osallistuvalle asiakkaalle. Vieraan kielen tulkkausta voidaan myöntää **Kelan erikseen määrittämällä tavalla**.

Ruotsin tai saamen kieliä puhuvalle asiakkaalle järjestetään tulkkausta hänen äidinkielellään, jos kuntoutuspalvelu on suomenkielinen.

Palveluntuottaja saa kuntoutuspäätöksen yhteydessä Vieraan kielen tulkkauksen järjestäminen kuntoutuksessa -ohjekirjeen, joka sisältää toimintaohjeita kuntoutuksessa tarvittavaan tulkkaukseen liittyen. **Lisätietoja** tulkkauksesta kuntoutuksessa on Kelan kumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Ohjeita palveluntuottajille – Tulkkaus kuntoutuksessa.

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

10.2 Etätulkkaus

Etätulkkaus toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna.

10.3 Vammaisten tulkkauspalvelut

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

11 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet

11.1 Kuntoutustilat

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

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

Kuntoutuspalvelussa edellytetty **toimipiste on aina määritetty** Kuntoutuspalvelun osassa.

11.1.1 Laitosyksikön tilat

Laitosyksikkö sisältää vähintään

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

11.1.2 Avoyksikön tilat

Avoyksikkö sisältää vähintään

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

11.1.3 Muun toimintayksikön tilat

Muu toimintayksikkö sisältää vähintään

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

11.2 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat

Kuntoutuksen toteuttaminen voi edellyttää kuntoutuspalvelun osassa määritellyn toimipisteen (avoyksikkö, laitosyksikkö tai muu toimintayksikkö) lisäksi **myös muita tiloja**. Kuntoutuspalvelun osassa **on määritetty se**, missä ko. muiden tilojen on sijaittava. **Lisätietoja:** (jos tilat on määritetty) Kuntoutuspalvelun osa.

Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty, jos

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

Muita tiloja ovat esimerkiksi

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

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

11.3 Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat

Palveluntuottajalla voi olla käytössä kuntoutuspalvelussa määritettyjen ja edellytettyjen tilojen lisäksi muita kuntoutustiloja (esim. kuntosali) asiakkaan kuntoutuksen

toteuttamiseksi. Myös näissä tiloissa on huomioitava tiloja koskevat palvelukuvauksen mukaiset turvallisuus- ja esteettömyysvaatimukset. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 11.4. Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää.

11.4 Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää

11.4.1 Kuntoutustilat

Kuntoutuksessa käytettävät tilat täytyy olla asiakkaille asianmukaiset, soveltuvat, turvalliset ja niissä on otettava huomioon esteettömyys.

Palveluntuottajana vastaat siitä, että kuntoutustilat

- ovat asianmukaiset, turvalliset, tilavat, siistit, viihtyisät ja monipuoliset sekä niissä on tarpeenmukaiset ympäristönhallintalaitteet, hälytysjärjestelmät ja hälytyslaitteet
- soveltuvat asiakkaille heidän liikkumisensa, toimintakykynsä, ikänsä ja sairautensa tai vammansa huomioiden (esim. aistiyliherkkyydet) sekä mahdollistavat heidän itsenäisen selviytymisensä
- soveltuvat liikkumis- ja toimimisesteisille henkilöille
- ovat asiakkaan tarpeen mukaiset, lähietäisyydellä toisistaan ja vaivatta asiakkaan saavutettavissa sekä niissä on tarvittavat opasteet
- soveltuvat asiakkaan oleskeluun sekä harrastustoimintaan ja niissä on tarpeenmukaiset harrastusvälineet.

Lisäksi asiakkaille on järjestettävä kuntoutuksen ajaksi

- mahdollisuus lepo- ja taukotilojen käyttöön
- lukolliset tavaroiden säilytystilat.

11.4.2 Ulkoympäristö

Huolehdi myös, että palveluntuottajan tilojen

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

11.5 Tilojen remontointi

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

11.5.1 Muutoksista ilmoittaminen

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.

Ilmoita välittömästi tiedossasi olevista kuntoutustilojen remonteista sekä korjaus- ja perusparannustöistä osoitteeseen: **kuntoutus_sopimushallinta(at) kela.fi.**

Tee ilmoitus **välittömästi tai viimeistään 3 kuukautta ennen remontin alkamista**.

Mikäli remontti aiheuttaa **väistötilan tarpeen**, ilmoita asia remontista ilmoittamisen yhteydessä. Väistötilan tulee olla **aina** Kelan etukäteen hyväksymä ja palvelukuvauksen mukainen.

11.6 Laitteet

Huolehdi, että kuntoutuksessa käytettävät laitteet

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

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

12 Majoitus

12.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen

Asiakkaan majoitusta ja majoitustiloja koskevat vaatimukset on aina tarkemmin kuvattu kuntoutuspalvelun osassa, kun asiakkaan kuntoutukseen sisältyy majoitusmahdollisuus.

Järjestä asiakkaan majoitus kuntoutuspalvelun osassa kuvatulla tavalla

- **laitosyksikössä**
  tai
- **muissa tiloissa** (majoitustiloissa), jotka voivat sijaita muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä.

Lisätietoja: Kuntoutuspalvelun osa.

12.2 Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä

12.2.1 Tulopäivä

Yleinen käytäntö

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

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

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

Poikkeusmenettely (huoneen luovutus asiakkaalle)

Kuntoutuspalvelun osassa määritetylle asiakasryhmälle huone on luovutettava heti, kun asiakas on saapunut majoituspaikkaan **kuntoutuksen alkamispäivänä**. Asiakkaat, joita tämä kyseinen poikkeusmenettely koskee, on määritelty aina erikseen kuntoutuspalvelun osassa.

12.2.2 Lähtöpäivä

Yleinen käytäntö

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

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

Poikkeusmenettely (asiakkaan huoneenluovutus)

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

12.3 Asiakkaan majoittaminen

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

Järjestä asiakkaan majoittuminen majoitustiloissa siten, että

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

12.3.1 Asiakkaan läheisen ja perheen majoittuminen

Majoita asiakkaan kuntoutukseen osallistuva läheinen pääasiallisesti samaan huoneeseen asiakkaan kanssa.

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

12.3.2 Erityistilanteet (allergia, avustaja- tai opaskoira)

Majoita allergiset asiakkaat heille soveltuviin majoitustiloihin.

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

12.3.3 1 hengen huoneen käyttö (Huom. Ei koske lasten perhekursseja)

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

Jos asiakas haluaa henkilökohtaisen syyn perusteella majoittua huoneessa yksin ja se on mahdollista järjestää, asiakas maksaa itse siitä aiheutuvan lisämaksun. **Huomioitavaa**: Kela ei korvaa ylimääräisiä 1 hengen huoneen kustannuksia missään tilanteessa.

12.3.4 Alle 18-vuotias, yksin majoittuva asiakas (Huom. Ei koske lasten perhekursseja)

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

13 Ruokailun toteuttaminen

13.1 Ruoka

Tarjottavien aterioiden tulee muodostaa yhdessä toisiaan täydentävä, terveellinen ja täysipainoinen kokonaisuus.

Asiakkaalle tarjottavien aterioiden ja välipalojen on oltava

- monipuolisia ja terveyttä edistäviä
- ravitsemussuositusten mukaisia ja eri kohderyhmille soveltuvia sekä
- sopivia erityisruokavaliota noudattaville.

Luo malliateriasta otetun kuvan avulla asiakkaalle ymmärrys siitä, mistä aineksista ravitsemuksellisesti riittävä ateria koostuu. Tavoitteena on, että asiakkaan kuntoutuksen aikana saama lautasmalli tai ravitsemusneuvonta toimii mallina hyvistä ruokavalinnoista myös asiakkaan arjessa kuntoutuksen päätyttyä.

Myös ruokailun toteuttavan ravintolan/ruokalan on omassa roolissaan tuettava kuntoutuskurssien (esim. diabetes-, sydän- ja tules -kurssien) tavoitteita siten, että tarjottava ruoka osaltaan tukee asiakkaan elämäntapamuutosta. Palveluntuottajana tehtävänäsi on myös arvioida ruuan laatua sekä ruokailun toteuttavan ravintolan/ruokalan toimintaa säännöllisesti. Nämä em. seikat on erityisesti huomioitava ravintolan/ruokalan muutostilanteissa.

13.1.1 Erityisruokavaliot

Selvitä asiakkaan erityisruokavalio etukäteen **ennakkoyhteydenotossa/aloituskeskustelussa tai viimeistään kuntoutuksen alkaessa**. Erityisruokavalion noudattaminen voi olla **osa asiakkaan sairauden hoitoa** ja sen tarkoituksena on tukea asiakkaan kokonaisvaltaista terveyttä. Palveluntuottajana tehtävänäsi on tarjota terveydellisistä syistä erityisruokavaliota noudattavalle asiakkaalle sopivaa ruokaa. Varmista, että erityisruokavalioiden laatu on linjassa ravitsemussuositusten kanssa.

Palveluntuottajana vastuullasi on järjestää ateriat yleisimpiä ruokavalioita noudattaville kuten **diabeetikoille, allergikoille, keliaakikoille** ja vegaanista ruokavaliota

noudattaville. Palveluntuottajana tehtävänäsi on myös varmistaa, että henkilöstöllä on ravitsemuksen erityisosaamista asiakkaan erityisruokavalioiden toteuttamiseksi.

13.1.2 Vakaumukseen liittyvät ruokatottumukset

Asiakkaan vakaumukseen ja/tai kulttuuriin liittyvät ja ruokaa tai ruokailua koskevat erityistarpeet, jotka poikkeavat merkittävästi suomalaisesta valtaväestön ruokatottumuksia noudattavasta ruokavaliosta, voit palveluntuottajana huomioida oman harkinnan mukaisesti.

13.2 Yleistä ruokailun toteuttamisesta

Toteuta asiakkaan ruokailut joko

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

Huomioitavaa:

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

13.3 Asiakkaiden ruokailun järjestäminen

13.3.1 Majoittuvan asiakkaan ruokailu (entinen täysihoito)

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

Tarjoa kuntoutusjakson aloittamispäivänä asiakkaalle

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

Tarjoa kuntoutusjakson kotiinlähtöpäivänä asiakkaalle aamiaisen lisäksi

- lounas ja tarvittaessa välipala.

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

13.3.2 Ei-majoittuvan asiakkaan ruokailu (entinen avohoito)

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

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

13.3.3 Palveluntuottajan tiloissa toteutuvan käyntikerran/tapaamisen ruokailu

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

Huomioitavaa: Käyntikerran tai tapaamisen kestoon **ei sisälly** ruokailutaukoa.

14 Laatutyö ja toiminnan seuranta

14.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta

Laadunhallinnan avulla toimintaa johdetaan, suunnitellaan, arvioidaan ja parannetaan 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.

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) mukaisesti palveluntuottajan tehtävänä on valvoa palvelun laatua, asianmukaisuutta ja asiakas- ja

potilasturvallisuutta. Palveluntuottaja laatii omavalvontasuunnitelman ja omavalvontaohjelman sekä nimeää vastuuhenkilön lain edellyttämällä tavalla. Palveluntuottaja seuraa omavalvontaohjelman tai -suunnitelman toteutumista lain edellyttämällä tavalla.

14.1.1 Palveluntuottajan laadunhallinnan sisältö ja siihen liittyvät toimet

Laatukäsikirjan käyttö ja kirjaaminen

Palveluntuottajan on määriteltävä ja kirjattava kuntoutuspalvelun keskeisten toimintojen ja toimenpiteiden laatutavoitteet ja laadunhallinnan toteuttamistavat laatukäsikirjaan. Laatukäsikirjaa ei tarvitse laatia, jos palveluntuottajalla on sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) mukainen velvoite laatia omavalvontasuunnitelma, joka kattaa laatukäsikirjaan sisältyvät asiat.

Laatutyö

Laatutyön on sisällettävä jokaisen kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaisesti

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

Asiakaspalautteen kerääminen

Palveluntuottajan tehtävänä on seurata ja arvioida säännöllisesti Kelan järjestämän kuntoutuspalvelun toteutusta sekä laatua keräämällä palautetta kirjallisesti. On huomioitava, että kaikilla kuntoutukseen osallistuvilla henkilöillä on oltava mahdollisuus antaa palautetta.

Palveluntuottajan on tarvittaessa Kelan pyynnöstä annettava Kelalle yhteenveto sopimuksen voimassaoloaikana saaduista palautteesta ja selvitys niiden perusteella tehdyistä toimenpiteistä.

Kun asiakas antaa palautetta kuntoutuksensa aikana, palveluntuottajan on arvioitava palautteen sisältö ja hyödynnettävä palaute asiakkaan kuntoutuksen toteutuksessa.

Lisäksi kuntoutukseen osallistuvilta saadut palautteet on hyödynnettävä tulevan toiminnan kehittämisessä.

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 ja ennakkoyhteydenoton hyödyntäminen kuntoutuksessa
- asiakkaiden yksilöllisten tavoitteiden huomiointi kuntoutuksessa
- palvelukuvauksen noudattaminen sopimusehtojen mukaisesti
- henkilöstön käyttö asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti
- 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 aina halutessaan pyytää selvityksen, miten kuntoutuksen laadunhallinta on toteutettu ja miten mahdolliset havaitut puutteet tai tarpeet on huomioitu kuntoutustoiminnan kehittämisessä ja sen toteutuksessa.

15 Toimintakyvyn arviointi

Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan pätevillä ja luotettavilla mittareilla 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 erikseen määritelty, jos kuntoutuspalveluun sisältyy **hyödyn raportointi**, sekä mitä kuntoutuksen hyödyn arvioinnin mittareita palveluun sisältyy.

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

15.1 Hyödyn arviointi ja raportointi

Kuntoutuksen hyödyn raportointi on merkittävä osa Kelan kuntoutustoimintaa ja asiakkaan kuntoutusprosessia. Hyödyn arviointia ja raportointia käytetään lähes kaikissa kuntoutuspalveluissa, ja keskeistä niissä on asiakkaan näkökulman huomioiminen. Raportoinnilla Kelan kuntoutusta kehitetään entistä asiakaslähtöisemmäksi ja tavoitteellisemmaksi. Tietoja voidaan käyttää myös kuntoutukseen liittyvissä tutkimuksissa.

Huomioitavaa:

- Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden on hallittava arviointimenetelmien käyttö ja tulosten tulkinta sekä tuloksien huolellinen kirjaaminen.
- Kela suosittaa GAS-menetelmäkoulutusta niille ammattihenkilöille, jotka osallistuvat asiakkaan GAS-tavoitteiden laatimiseen ja arviointiin. **Lisätietoja:** GAS-menetelmästä on Kelan kumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi – Kuntoutuksen hyödyn arvioiminen.
- Jos olet raportointia toteuttava palveluntuottaja, nimeä organisaatiostanne yksi tai useampi henkilö, joka toimii yhteyshenkilönä kuntoutuksen palveluntuottajan ja Kelan välillä kuntoutuksen hyötyä koskevien tietojen keräämisen ja toimittamisen asioissa.

15.1.1 Hyödyn arviointiin ja raportointiin kuuluvat mittarit

Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan kuntoutuksen aikana tarkoituksenmukaisesti ja riittävän laaja-alaisesti käyttötarkoitukseen sopivilla, pätevillä ja luotettavilla mittareilla. **Lisätietoja** kuntoutuksen hyödyn arvioinnista on Kelan kumppanien verkkosivuilla

kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

Käytettäviä mittareita ovat

- **GAS-menetelmä** (Goal Attainment Scaling)
  - Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline.
- Tavoitteet voi laatia esim. Spiral-lautapelin avulla. **Lisätietoja:** Spiral-lautapelistä on Kuntoutussäätiön verkkosivuilla.
- **Beckin depressiokysely**, 21-osioinen (BDI-21, käyttö väestötutkimuksiin).
- **elämänlaatumittari WHOQOL-BREF**.
- **Työkykykysely**
  - Kyselyllä arvioidaan ja raportoidaan kuntoutuksen hyötyä, oikea-aikaisuutta sekä vaikutusta opiskelu- ja työkykyyn.
  - Asiakas ja palveluntuottaja täyttävät työkykykysymyslomakkeesta omat kysymyksensä.
  - Työkykykysymykset-lomake (AKV1) on Kelan verkkosivuilla kohdassa lomakkeet.

15.1.2 Tietojen toimittaminen Kelaan

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

Toimita asiakkaan antaman suostumuksen perusteella asiakkaan arviointeja koskevat tiedot Kelaan. Toimita tiedot Kelaan vuosittain asiakaskohtaisesti tätä tarkoitusta varten olevan kuntoutuksen tuloksellisuuden seurantajärjestelmän kautta. **Lisätietoa** tietojen keräämisestä ja toimittamisesta on Kelan kumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

16 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset

16.1 Palveluntuottajan vakuutusturva

Kuntoutuksen aikainen vakuutusturva koskee asiakasta ja sellaista asiakkaan läheistä, joka osallistuu asiakkaan kuntoutukseen ja josta aiheutuvat kustannukset Kela korvaa palveluntuottajalle. Jos palveluntuottaja käyttää Kelan järjestämän ja korvaaman kuntoutuksen tuottamisessa alihankintaa, palveluntuottajan on varmistettava ja tarvittaessa osoitettava Kelalle, että palvelukuvauksessa edellytetty vakuutusturva on voimassa asiakkaan koko kuntoutuksen ajan.

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

- **Toiminnan vastuuvakuutus,** joka kattaa kuntoutustoiminnan.
- **Potilasvakuutus**, jos kuntoutusta toteuttaa terveydenhuollon ammattihenkilö, joka antaa terveyden- ja sairaanhoitoa.
- **Ryhmämuotoinen tapaturmavakuutus**, joka kattaa kuntoutuksen aikana tapahtuneet henkilövahingot.

Kela ei korvaa kuntoutusohjelman aikana, vapaa-ajan ohjelman aikana tai muuna vapaa-aikana tapahtuneesta tapaturmasta tai vahingosta aiheutuvia kustannuksia asiakkaalle, asiakkaan läheiselle tai palveluntuottajalle. Vakuutusturvan mahdollinen puuttuminen ei poista palveluntuottajan vastuuta.

16.1.1 Toiminnan vastuuvakuutus

Toiminnan vastuuvakuutuksesta korvataan palveluntuottajan toiminnasta asiakkaalle ja kuntoutukseen osallistuvalle läheiselle aiheutuneita henkilö- ja esinevahinkoja.

16.1.2 Potilasvakuutus

Potilasvakuutuslain (948/2019) mukaisesta potilasvakuutuksesta korvataan terveyden- ja sairaanhoidon yhteydessä aiheutuneita henkilövahinkoja. Vakuutuksen on katettava myös opiskelijan antama terveyden- ja sairaanhoito.

Palveluntuottaja varmistaa, että asiakkaan saatavilla on potilasasiavastaavan yhteystiedot. Potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa, miten mahdollinen potilasvahinkoa koskeva korvausvaatimus voidaan laittaa vireille.

16.1.3 Ryhmämuotoinen tapaturmavakuutus

Ryhmämuotoisesta tapaturmavakuutuksesta korvataan asiakkaalle ja kuntoutukseen osallistuvalle läheiselle kuntoutuksen aikana tapahtuneesta tapaturmasta aiheutuvia kuluja. Palveluntuottajalla on oltava ryhmämuotoinen tapaturmavakuutus, vaikka kuntoutus toteutuisi yksilökuntoutuksena.

Vakuutuksen on katettava kuntoutus, siihen sisältyvät matkat ja ohjattu vapaa-ajanohjelma. Vakuutuksen on oltava voimassa myös kuvapuhelun aikana.

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

Ryhmämuotoisen tapaturmavakuutuksen on täytettävä seuraavat vähimmäisehdot:

- tapaturmasta aiheutuvien hoitokulujen vakuutusmäärän on oltava vähintään 8500 euroa.
- tapaturmaisesta pysyvästä haitasta vakuutusmäärän on oltava vähintään 5000 euroa.
- tapaturmaisen kuoleman varalta vakuutusmäärän on oltava vähintään 5000 euroa.

16.2 Vakuutusturvasta tiedottaminen ja asiakkaan ohjaaminen

Palveluntuottajan tehtävänä on ilmoittaa asiakkaalle ja asiakkaan kuntoutukseen osallistuvalle läheiselle 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 ryhmämuotoisen tapaturmavakuutuksen korvausmääristä.

Jos kuntoutuksen aikana epäillään tapahtuneen vahinko tai tapaturma, palveluntuottaja ohjaa asiakasta ja varmistaa, että asiakas tietää miten hänen tulee kyseisessä tilanteessa menetellä. Tapaturman tai vahingon yhteydessä palveluntuottaja käy asiakkaan tai hänen läheisensä kanssa läpi vakuutusturvan sisällön ja enimmäiskorvausmäärät sekä ohjaa asiakasta tai hänen läheistään vahinkoilmoituksen tekemisessä.

17 Palveluntuottajan vastuu asiakasturvallisuuden toteutumisesta

Palveluntuottajana **vastaat asiakkaan turvallisuudesta koko asiakkaan kuntoutuksen** sekä **majoittumisen** (ml. edeltävän päivän majoittuminen) **ajan**.

17.1 Hätätilanteisiin valmistautuminen

Palveluntuottajan on huolehdittava toimitilan turvallisuudesta siten kuin pelastuslaissa (379/2011) ja pelastustoimesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (407/2011) säädetään.

Jos toimitilasta ei ole laadittu pelastuslain 15 §:n mukaista pelastussuunnitelmaa, palveluntuottajan on laadittava hätätilanteita varten ajantasainen ja toimitilakohtainen kirjallinen toimintasuunnitelma.

Toimintasuunnitelmassa on kuvattava vähintään, miten

- ehkäistään vaaratilanteiden syntyminen
- toimitaan vaaratilanteissa
- turvataan asiakkaiden poistuminen toimitilasta.

Toimintasuunnitelmassa täytyy huomioida myös toimintakyvyltään rajoittuneet henkilöt (muun muassa lapset, liikuntavammaiset, aistivammaiset, omaishoidettavat ja muistisairaat).

Palveluntuottajan jokaisen henkilöstöön kuuluvan on oltava tietoinen toimintasuunnitelmasta, osattava toimia sen mukaisesti ja osattava ohjata asiakasta mahdollisessa hätätilanteessa.

17.2 Menettelyohjeet erityistilanteissa

Varaudu huolellisesti esim. seuraavia erityistilanteita varten asiakkaiden kannalta:

- fyysisen tai henkisen väkivallan uhka
- seksuaalinen häirintä
- päihteiden käyttö
- epidemiat
- tapaturmat
- moniresistentti mikrobi.

Huomioitavaa: Jos moniresistentin mikrobin kantajalla on avoin infektoitunut haava tai voimakkaasti oireileva iho, siirrä kuntoutuksen toteutusta.

Huolehdi menettelyohjeiden päivityksestä sekä henkilöstön ajantasaisesta koulutuksesta asiaan liittyen ja tee niitä varten selkeät menettelyohjeet. Huomioi em. asioihin mahdollisesti liittyvä viranomaisohjeistus.

17.3 Allastilojen käyttö

17.3.1 Kuntoutusohjelman aikana

Kuntoutuspalvelun osassa on aina määritelty, edellytetäänkö ko. kuntoutuspalvelussa allastiloja. Jos kuntoutuspalvelun osassa on edellytetty allastilat, niitä on käytettävä kuntoutuksen toteuttamisessa.

Asiakasryhmän allasturvallisuudesta vastaa henkilö, joka on läsnä koko asiakkaiden altaassa tapahtuvan kuntoutuksen ajan. Vastuu allasturvallisuudesta voi olla joko asiakasryhmää ohjaavalla henkilöllä tai erillisellä allasvalvojalla, jos allasvalvoja valvoo nimenomaisesti vain kyseistä asiakasryhmää.

Allasturvallisuudesta vastaavalla henkilöllä on oltava suoritettuna Suomen Uimaopetus- ja Hengenpelastusliitto ry:n mukainen Trimmi-kurssi tai vastaavan pituinen ja sisältöinen kurssi. Trimmi-kurssi **täytyy suorittaa 4 vuoden välein**. Trimmi-kurssia ei tarvitse suorittaa siinä altaassa, jossa kuntoutus toteutuu. Palveluntuottajan täytyy varmistaa, että allasturvallisuudesta vastaava henkilö osaa tarvittaessa pelastaa

asiakkaan siitä altaasta, jossa kuntoutus toteutetaan. Allastiloissa allasturvallisuudesta vastaava henkilö vastaa vain oman asiakasryhmänsä turvallisuudesta.

17.3.2 Kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana

Kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana voit palveluntuottajana itse määritellä allastilojen käytön. Noudata tällöin Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (Tukes) julkaisusarjan 1/2015 ohjetta ”Uimahallien ja kylpylöiden turvallisuuden edistäminen”. Kyseinen ohje on Turvallisuus- ja kemikaaliviraston verkkosivuilla.

17.4 Hälytyslaite

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

17.5 Henkilöstön ensiapuvalmius

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia siitä, että **kaikki asiakkaan kuntoutusohjelman toteutukseen osallistuvat henkilöt** ovat käyneet ensiavun peruskurssin (16 h). Ensiavun peruskurssi sisältää hätätilanteessa ja tavallisimmissa sairaus- ja onnettomuustilanteissa tarvittavat käytännön perustiedot ja -taidot. Tästä koulutuksesta henkilöllä on oltava voimassa oleva kurssitodistus.

Ensiavun peruskurssin suorittamisen jälkeen ensiapuvalmiutta voidaan päivittää toistuvasti hätäensiapukurssilla, ensiavun jatko- tai kertauskurssilla, joiden kesto on vähintään 8 tuntia. Osoituksena päivityskoulutuksesta henkilöllä on oltava voimassa oleva kurssitodistus.

17.6 Turvallisuuden varmistaminen kuntoutuksen aikana

Henkilö, joka ohjaa asiakasryhmää kuntoutusohjelman aikana, vastaa aina tämän asiakasryhmän turvallisuudesta.

17.7 Turvallisuuden varmistaminen majoittumisen aikana

17.7.1 Vaativa lääkinnällinen kuntoutus

Asiakkaan majoittumisen aikana asiakasturvallisuudesta (valvonta ja avustaminen) vastaa ja on aina paikalla terveydenhuollon perustutkinnon suorittanutta henkilöstöä ympärivuorokautisesti sekä viikonloppuisin.

Edellä mainitut turvallisuusvaatimukset koskevat myös tilannetta, jossa

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

17.7.2 Harkinnanvarainen lääkinnällinen kuntoutus

Asiakkaan majoittuessa palveluntuottajan toimipisteessä

Asiakkaan majoittumisen aikana asiakasturvallisuudesta **vastaa** ja **on aina paikalla** iltaisin ja öisin (kuntoutusohjelman ulkopuolella) henkilö, jolla on voimassa oleva **ensiapuvalmiuden kurssitodistus**.

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

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

Asiakkaan majoittuessa erillisessä majoitustilassa

Palveluntuottajan on järjestettävä erillisessä majoitustilassa majoittuvalle asiakkaalle **ilta- ja yöaikainen** (kuntoutusohjelman ulkopuolella) **valvonta**. Valvonnan voi järjestää siten, että valvova henkilö on paikalla **samoissa erillisissä majoitustiloissa**, tai **valvonta toteutetaan puhelinpäivystyksenä**. Valvojana toimii **aina** henkilö, jolla on

voimassa oleva **ensiapuvalmiuden kurssitodistus** valvonnan toteutustavasta riippumatta.

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

17.8 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

Jos kuntoutuksen aikana asiakkaalle tai kuntoutukseen osallistuvalle asiakkaan läheiselle sattuu vakava tapaturma, joka aiheuttaa **pitkän sairaalahoidon, pysyvän vamman** tai **kuoleman**, on siitä tehtävä ilmoitus Kelaan osoitteeseen: kuntoutus_palvelukuvaukset(at)kela.fi.

Ilmoitus on tehtävä seuraavista asioista:

- milloin tapaturma on sattunut
- mitä on tapahtunut
- miten tilanteessa on toimittu
- mitkä ovat olleet jatkotoimet
- mikä kuntoutuspalvelu on kyseessä
- mihin toimenpiteisiin palveluntuottaja on ryhtynyt vakavan tapaturman johdosta.

18 Kuntoutuksen markkinointi

Markkinointi palveluntuottajan toteuttamana on mahdollista vasta siinä vaiheessa, kun olet palveluntuottajana Kelan kanssa allekirjoittanut kyseisestä palvelusta sopimuksen ja tiedot toteutettavista kuntoutuspalveluista on julkaistu Kelan verkkosivulla.

Palveluntuottajalla on oltava omat verkkosivut, joilla annetaan selkeästi ajantasaista tietoa asiakkaille toteutettavista Kelan kuntoutuspalveluista.

Informoi verkkosivuilla asiakkaita mm. kuntoutuksen

- sisällöstä
- kohderyhmästä ja valintakriteereistä
- toteutuksesta

- hakemisesta.

Varmista myös, että verkkosivuilla on seuraavat asiat:

- Kysymyksessä on Kelan järjestämä ja rahoittama kuntoutus.
- Asiakkaalla on mahdollisuus hakea kuntoutusrahaa sekä matkakorvauksia Kelalta.

Markkinoinnin tiedot **eivät saa olla** ristiriidassa sopimuksen, kuntoutuksen palvelukuvausten tai Kelan ohjeiden kanssa.

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

19 Sovittujen kurssien siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen

19.1 Kurssin siirtäminen

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

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

19.1.1 Asiakkaiden vähimmäismäärät kurssin aloittamiseksi

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

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

- Kurssin suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 12 asiakasta kurssi on aloitettava, jos kurssilla on 9 asiakasta.
- Kurssin suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 10 asiakasta kurssi on aloitettava, jos kurssilla on 7 asiakasta.

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

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

Huomioitavaa:

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

19.2 Kurssin peruminen

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

Voit perua kurssin aikaisintaan 3 viikkoa ennen kurssin alkamista, jos kurssille on tehty kuntoutuspäätöksiä, mutta kurssin vähimmäismäärä ei toteudu. **Katso** Yleinen osa, luku 19.1.1 Asiakkaiden vähimmäismäärät kurssin aloittamiseksi.

Ilmoita aina kurssin perumisesta

- Kelan yhteistyökumppanien palvelunumeroon
- asiakkaille **sekä**

- osoitteeseen kuntoutuspalvelut_muutokset(at)kela.fi.

Lisätietoja: kurssien perumisesta on Kelan kumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Ohjeita palveluntuottajille – Kursseja koskevat ohjeet.

19.3 Asiakkaan jo aloittaman kurssin vaihtaminen

Asiakkaan jo aloittaman kuntoutuksen toteutusajankohtaa on mahdollista muuttaa esim. asiakkaan sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi. Tässä tilanteessa selvitä palveluntuottajana yhdessä Kelan etuuskäsittelijän ja asiakkaan kanssa asiakkaan osallistumismahdollisuutta saman palveluntuottajan toiselle vastaavalle kurssijaksolle, toisena ajankohtana.

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

19.4 Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen

Asiakas voi halutessaan vaihtaa kuntoutuksen toteutusmuotoa siten, että esim. ilman majoitusta oleva (ent. avokuntoutus) kuntoutus vaihdetaan kuntoutukseen majoituksella (ent. laitoskuntoutus) **kesken kuntoutuksen** tai päinvastoin. Tämän voi tehdä **vain kerran** asiakkaan kuntoutuskokonaisuuden aikana, ja asiasta on sovittava yhteisesti palveluntuottajan kanssa **etukäteen**.

19.5 Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen

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

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

Edellytyksenä muun tahon tai itse maksavien asiakkaiden osallistumiselle on, että kuntoutus toteutuu Kelan asiakkaiden osalta palvelukuvauksen mukaisesti eikä kurssin

enimmäisosallistujamäärä ylity. Lisäksi edellytetään, että kyseinen asiakas kuuluu kurssin palvelukuvauksen mukaiseen kohderyhmään.

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

20 Kelan tehtävät

20.1 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen

20.1.1 Palveluntuottaja

Kelan kuntoutuksen palveluntuottajana voi toimia yksityinen yritys, laitos, säätiö tai muu yhteisö, jolla on valmius toteuttaa Kelan kuntoutuslain tarkoittamia kuntoutuspalveluja.

Palveluntuottajana voi toimia Kelan kuntoutuslain perusteella (53 §) palveluntuottaja, joka ei ole julkinen tai julkiseen rinnastettava taho. Edellytys koskee myös mahdollista alihankkijaa. Esimerkiksi hyvinvointialue, kunta tai kuntayhtymä ei voi toimia palveluntuottajana. Sen sijaan kuntalain (410/2015) 126 §:n mukaisesti yhtiöitetty ja kuntoutuspalvelulle asetetut ehdot täyttävä toimija voi toimia palveluntuottajana.

Kela voi hankkia julkisen tai julkiseen rinnastettavan tahon antamia tai alihankintana toteuttamia kuntoutuspalveluja vain, jos lain mukaista kuntoutuksen järjestämisvelvollisuutta ei voida muuten täyttää (Kelan kuntoutuslain 53 § 2 mom.) Kela ei voi siten hankkia harkinnanvaraisen kuntoutuksen palveluja julkiselta tai julkiseen rinnastettavalta taholta.

Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti

Palveluntuottajan, joka tuottaa terveydenhuollon palveluja, on noudatettava sosiaali- ja terveydenhuollon valvontaa koskevaa lainsäädäntöä (741/2023). Palveluntuottaja vastaa myös siitä, että palveluntuottaja ja palveluyksikkö on rekisteröity kyseisen lain edellyttämällä tavalla.

20.1.2 Ryhmittymä

Ryhmittymällä tarkoitetaan kuntoutuspalveluntuottajien yhteistyötä sopimuksen saamiseksi. Yritykset voivat muodostaa ryhmittymän ja hakeutua kuntoutuspalveluntuottajaksi ryhmittymänä. Ryhmittymään kuuluvat kuntoutuspalveluntuottajat sitoutuvat sopimuksen mukaisen kuntoutuspalvelun toteuttamiseen yhteisvastuullisesti. Jokaisen ryhmittymän jäsenen tulee osallistua hankinnan kohteena olevan kuntoutuspalvelun toteuttamiseen.

Kela edellyttää, että ryhmittymä nimeää joukostaan yhden palveluntuottajan, jonka kautta ryhmittymän sopimuksen toteuttaminen järjestetään. Kelan toimeenpano- ja maksujärjestelmiin kirjataan kyseisen palveluntuottajan Y-tunnus. Kuntoutuspalvelun laskutus ja maksaminen sekä yhteydenpito Kelan kanssa hoidetaan kyseisen palveluntuottajan kautta.

20.1.3 Alihankinta

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

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

Huomioitavaa on, että

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

20.2 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely

Asiakas hakee Kelan järjestämää kuntoutusta täyttämällä kuntoutushakemuksen. Tarkemmat ohjeet palvelukohtaiseen hakemiseen löytyvät Kelan henkilöasiakkaiden verkkosivuilla kohdassa Miten haet kuntoutukseen.

20.2.1 Kuntoutuspäätös

Asiakas saa hakemaansa kuntoutukseen aina kirjallisen päätöksen, jossa on kerrottu asian ratkaisu perusteluineen. Asiakas saa myönteisen kuntoutuspäätöksen liitteenä ohjeet kuntoutuksen toteutusta varten.

Asiakkaan myönteinen kuntoutuspäätös sekä kuntoutuksen toteuttamisen kannalta välttämättömät tiedot lähetetään palveluntuottajalle.

20.2.2 Toimenpiteet toteutuneen kuntoutuksen jälkeen

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

21 Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen

21.1 Maksaminen

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

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

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

21.2 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 laskutuslomakkeita tai verkkolaskua. Noudata laskutuksessa

Kelan verkkosivuilla annettuja laskutusohjeita, sopimuksen, hintaliitteen ja palvelukuvauksen lisäksi.

21.3 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti

Äkillinen sairastuminen tarkoittaa tilannetta, jossa asiakas tai läheinen sairastuu äkillisesti kuntoutusta edeltävänä iltana klo 16 jälkeen tai kuntoutuspäivän aamuna. Asiakasta pidetään äkillisesti sairastuneena vain ensimmäisen sairauspäivän ajan. Siksi tässä annettuja ohjeita voi noudattaa vain ensimmäisenä sairauspäivänä.

21.3.1 Kuntoutuspäivä eli kuntoutuspalvelun vuorokausihinta

Asiakkaan tai asiakkaan kuntoutukseen osallistumisen kannalta välttämättömän aikuisen läheisen sairastuessa äkillisesti kuntoutusta edeltävänä iltana klo 16 jälkeen tai kuntoutuspäivän aamuna, valitse yhteistyössä asiakkaan kanssa, miten kuntoutuspäivä korvataan.

Vaihtoehdot ovat:

1. Palveluntuottaja siirtää asiakkaan kuntoutuspäivän toiseen ajankohtaan ja laskuttaa päivästä sen toteuduttua.
2. Palveluntuottaja toteuttaa sairastumispäiväksi suunnitellun kuntoutuksen sisällöstä sen osuuden, joka on asiakkaan kuntoutuskokonaisuuden kannalta keskeisintä sisältöä. Tämä voi tapahtua
   - toisena ajankohtana kasvokkain tai kuvapuheluna
   - sairastumispäivänä kuvapuheluna.

   Korvaavan toteutuksen keston on oltava vähintään 90 minuuttia. Lisäksi voidaan hyödyntää verkkokuntoutusta. Palveluntuottajan täytyy varmistaa, että sairastumispäivän korvaava toteutus sopii toimintavoiltaan ja kestoltaan asiakkaan kokonaistilanteeseen.

   Palveluntuottaja voi laskuttaa korvaavaan toteutukseen osallistuneen asiakkaan ja aikuisen läheisen kuntoutuspalvelun vuorokausihinnan, vaikka korvaavan toteutuksen kesto olisi lyhyempi kuin normaali kuntoutuspäivä. Jos läheisen ei ollut alun perin tarkoitus osallistua kuntoutuspäivään, hänen kuntoutuspalvelunsa

vuorokausihintaa ei voi kuitenkaan laskuttaa. Sisarusten kuntoutuspalvelun vuorokausihintaa ei voi laskuttaa. Palveluntuottaja kirjaa laskutuslomakkeen KU201 laskutuksen peruste -kenttään tai sähköiseen laskuun perusteeksi Äkillinen sairastumispäivä.

3. Palveluntuottaja jättää päivän toteuttamatta eikä laskuta sairastumispäivästä.

Huomioitavaa:

- Jos Kela korvaa kuntoutuspalvelun vuorokausihinnan eli kuntoutuspäivän palveluntuottajalle, se kuluttaa asiakkaalle myönnettyjen kuntoutusvuorokausien kokonaismäärää.
- Jos aikuinen läheinen on äkillisesti sairastunut ja asiakas pystyy osallistumaan kuntoutukseen ilman aikuisen läheisen osallistumista, äkillisesti sairastuneen aikuisen läheisen kuntoutuspalvelun vuorokausihintaa ei voi laskuttaa. Jos sisarus sairastuu äkillisesti, sisaruksen kuntoutuspalvelun vuorokausihintaa ei voi laskuttaa.

21.3.2 Kuntoutusjakson keskeytyminen

Jos asiakkaan kuntoutusjakso **keskeytyy äkillisen sairastumisen vuoksi**, asiakas valitsee yhteistyössä palveluntuottajan kanssa seuraavista vaihtoehdoista:

- Asiakas jatkaa kuntoutusta saman ryhmän kanssa. Tällöin häneltä jää käyttämättä osa kuntoutusvuorokausista.
- Asiakas vaihtaa ryhmää saadakseen kaikki kuntoutusvuorokaudet käytettyä. Tämä kuitenkin edellyttää, että palveluntuottaja selvittää yhdessä kuntoutuksen etuuskäsittelijän ja asiakkaan kanssa, onko tämä mahdollista. Jos vaihtaminen on mahdollista, asiakas voi osallistua kuntoutukseen vain niinä vuorokausina, jotka hänellä on jäljellä kuntoutuksen kokonaisvuorokausista. Palveluntuottaja voi laskuttaa vain niistä vuorokausista, jotka asiakkaalla on jäljellä. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat yhteistyössä sellaiset päivät, joilla kokonaisuudesta muodostuu tarkoituksenmukainen. Tarjouskilpailumenettelyllä hankituissa kursseissa Kela tarkistaa asiakkaan päätöksen toiselle kurssille. **Lisätietoja**: Yleinen osa, luku 19.3: Asiakkaan jo aloittaman kurssin vaihtaminen.

21.3.3 Muut kuntoutuksen hintalajit

Voit laskuttaa muita kuin edellä mainittuja kuntoutuksen hintalajeja äkillisen sairastumisen tilanteissa vain, jos asiakas, läheinen tai sisarus on käyttänyt kyseisiä palvelun osia. Tällaisia ovat muun muassa sisaruksen kuntoutuspalvelun vuorokausihinta sekä asiakkaan, aikuisen läheisen ja sisaruksen majoitus ja ruokailu. Esimerkiksi asiakkaan ruokailun laskuttaminen on mahdollista vain, jos asiakas jää kuntoutuspaikkaan äkillisen sairastumispäivän ajaksi ja ruokailee kuntoutuspaikassa sairastumispäivän aikana.

Majoituksen laskuttaminen on mahdollista vain asiakkaan ja/tai läheisen toteutuneilta yöpymisvuorokausilta. Äkillisen sairastumispäivän jälkeen olevista sairauspäivistä ei voi laskuttaa mitään kustannuksia.

22 Auditointi

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

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

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

Auditoinnissa tarkastetaan esimerkiksi seuraavia laadun osa-alueita:

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

23 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

Tämä dokumentti sisältää Kelan hyväksymät ammatti- ja tehtävänimikkeet koulutusvaatimuksineen.

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

AMK-tutkintoihin rinnastetaan myös vastaavat vanhemmat opistoasteen tutkinnot. Ammattiopistotasoisiin ammatillisiin perustutkintoihin rinnastetaan vastaavat vanhemmat koulutasoiset tutkinnot.

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.

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.

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 laillistettu soveltuva terveysalan tutkinto (AMK tai terveydenhuollon opistotason ammattitutkinto), ja joka lisäksi on
  - suorittanut ammattikorkeakoulun audiologiset erikoistumisopinnot (60 opintopistettä)

Diabeteshoitaja

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

Diabeteksen hoidon erityispätevyyden saanut erikoislääkäri (diabeteslääkäri)

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

Erikoislääkäri

- henkilö, jolle Lupa- ja valvontavirasto on myöntänyt oikeuden harjoittaa erikoislääkärin ammattia laillistettuna ammattihenkilönä Suomessa

Erikoistuva lääkäri

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

Soveltavan liikunnanohjaaja/Erityisliikunnan ohjaaja

- henkilö, joka on liikunnanopettaja, liikunnanohjaaja (AMK) tai vapaa-ajan ohjaaja, ja jolla on vähintään approbatur -tasoinen tai sitä vastaava (15-25 opintopistettä) pätevöityminen tai suuntautuminen erityisliikuntaan

Erityisopettaja

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

Fysioterapeutti (AMK)

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

IBD-hoitaja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK tai opistoaste) **tai** terveydenhoitaja (AMK tai opistoaste), joka on suorittanut
  - täydennyskoulutuksen IBD-potilaan hoitotyö (30op) **tai**
  - suolistosairauksien hoitotyöhön erikoistunut osaaja -opinnot (30 op)

IT-ohjaaja

- tehtävänimike
- ammatillisena peruskoulutuksena voi olla esimerkiksi datanomin tai tradenomin tutkinto
- näkövammaisten kuntoutusta toteutettaessa lisäksi henkilöllä on oltava hankittuna
  - näkövammaistaitojen erikoisammattitutkinto (on osa kuntoutus-, tuki- ja ohjauspalvelujen erikoisammattitutkintoa) tai näkövammaisten IT-ohjaukseen tarvittavat erityistaidot esimerkiksi Ammattiopisto Liven tai Näkövammaisten liiton järjestämässä koulutuksessa

Jalkaterapeutti (AMK)

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

Jalkojenhoitaja

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

Kommunikaatio-ohjaaja

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla lisäksi on
  - kommunikaatio-ohjaajan erikoisammattitutkinto **tai**

- viittomakielen opettajan **tai**
- viittomakielen tulkin (AMK) **tai**
- näkövammaistaitojen ohjaajan koulutus

Kommunikaatio ja viittomakielen ohjaaja

- henkilö, joka on suorittanut
  - kasvatus- ja ohjausalan perustutkinnon (kommunikaation ja viittomakielisen ohjauksen osaamisala) **tai**
  - suorittanut sosionomi (AMK) tutkinnon, johon sisältynyt
    - viittomakielen ohjauksen erikoistumiskoulutus osana opintoja

Kuntoutuksen erityispätevyyden saanut erikoislääkäri

- kuntoutuksen erityispätevyys edellyttää erikoislääkärin tutkintoa
- henkilö, jolla on Suomen Lääkäriliiton myöntämä erityispätevyys

Kuntoutuksen ohjaaja (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike, lisäksi oltava
  - Lupa- ja valvontaviraston myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Kuulovammaisten kuntoutusohjaaja

- tehtävänimike
- sosiaali- **ja/tai** terveysalan ammattikorkeakoulututkinnon **ja/tai** soveltuvan ylemmän tai alemman yliopistotutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi on oltava**
  - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuulovammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta (esim. vähintään 6 kk koulutus työn ohessa) **ja/tai**
  - työkokemusta päätoimisesta kuulovammaisten kuntoutuksessa työskentelystä vähintään 1 vuosi tai työkokemusta päätoimisesta kuulovammaisten kanssa työskentelystä vähintään 3 vuotta ja/tai
  - audionomin koulutus **ja/tai**
  - kuulovammaisten kuntoutukseen liittyviä opintoja (vähintään 30 opintopistettä) esimerkiksi
    - audiologian **tai**

- viittomakielen ja visuaalisen viittomakielen **tai**
- kommunikoinnin opintoja

Kuurosokeuskuntouttaja

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys-, kasvatus- ja humanistisen alan amk-tutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi oltava vähintään yksi seuraavista**
  - näkövammaistaitojen ohjauksen osaamisalan kuntoutus-, tuki- ja ohjauspalvelujen erikoisammattitutkinto
  - viittomakielen tulkkaus, (Tulkki AMK, viittomakieli) tai puhevammaisten tulkkaus ja kommunikaatio-ohjaus (Tulkki AMK, puhevammaisten tulkkaus)
  - viittomakielen ohjaaja -koulutuksessa suoritetut kuurosokeusopinnot
  - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuurosokeudesta ja sen kuntoutuksesta

Laillistettu lääkäri

- henkilö, joka on lääketieteen perustutkinnon suorittanut henkilö **ja**
  - jolle Lupa- ja valvontavirasto on hakemuksen perusteella myöntänyt oikeuden harjoittaa lääkärin ammattia laillistettuna ammattihenkilönä Suomessa

Lastenohjaaja

- suorittanut lapsi- ja perhetyön perustutkinnon **tai**
- lastenohjaaja (kasvatus- ja ohjausalan perustutkinto) **tai**
- lastenhoitaja **tai**
- sosiaali- ja terveydenhuoltoalan, kasvatustieteen ja erityispedagogiikan opiskelija

Liikkumistaidon ohjaaja

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

Liikuntaneuvoja / Liikunnanohjaaja

- suorittanut toisen asteen liikunnanohjauksen ammatti- tai perustutkinnon

Liikunnanohjaaja (AMK)

- suorittanut liikunnan- ja vapaa-ajan koulutusohjelman ammattikorkeakoulussa

Lähihoitaja

- sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike
- henkilöllä oltava Lupa- ja valvontaviraston 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 laatukriteerit

Neuropsykologi

- psykologin peruskoulutus, lisäksi **on oltava**
  - Lupa- ja valvontaviraston myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä **ja**
  - on suorittanut neuropsykologin erikoistumiskoulutuksen
- kliininen neuropsykologi tai neuropsykologian erikoispsykologi

Nuoriso-ohjaaja

- henkilö, joka suorittanut toisen asteen kasvatus- ja ohjausalan perustutkinnon **tai**
- yhteisöpedagogi (AMK), jolla suuntautumisena nuorisokasvatuksen, nuoriso- ja järjestötyön **tai** kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelma **tai**
- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto sosionomi (AMK), jolla suuntautumisena nuorisotyö

Nuorisotyöntekijä

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

Näkövammaistaitojen ohjaaja

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi on oltava**
  - näkövammaistaitojen ohjauksen osaamisalan erikoisammattitutkinto tai
  - kuntoutus-, tuki- ja ohjauspalvelujen erikoisammattitutkinto, näkövammaistaitojen ohjauksen osaamisala tai
  - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus näkövammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta

Näkövammaisten kuntoutusohjaaja

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

Näönkäytönohjaaja

- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla lisäksi **on oltava**
  - näkövammaistaitojen ohjauksen osaamisalan erikoisammattitutkinto, johon sisältyy näkövammaisten asiakkaiden näönkäytön ohjauksen tutkinnon osa

Opettaja

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

Perheterapeutti

- terveydenhuollon laillistettu ammattinimike, jonka Lupa- ja valvontavirasto on myöntänyt

Pistekirjoituksen ohjaaja

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

Psykologi

- terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla **lisäksi on oltava**
  - Lupa- ja valvontaviraston myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Psykoterapeutti

- sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö, **jolle lisäksi**
  - Lupa- ja valvontavirasto on myöntänyt oikeuden käyttää psykoterapeutin nimikesuojattua ammattinimikettä

Puheterapeutti

- terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla **lisäksi on oltava**
  - Lupa- ja valvontaviraston myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Puhevammaisten tulkki

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen tutkinnon suorittanut henkilö, jolla on **lisäksi oltava**
  - puhevammaisten tulkin erikoisammattitutkinto **tai**
  - viittomakielen tulkin (AMK) tutkinto, joka on valmistunut vuonna 2015 tai sen jälkeen

Ratsastusterapeutti

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

Ravitsemusterapeutti

- oltava Lupa- ja valvontaviraston myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Ravintoneuvoja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK) **tai** terveydenhoitaja (AMK)
  - jolla **lisäksi on** lisäkoulutuksella hankittua osaamista ravinnosta, ravitsemuksesta ja ravintoneuvonnasta ja joka toimii kuntoutuslaitoksessa ravitsemusterapeutin ohjaamana
- kotitalousopettaja, joka toimii kuntoutuslaitoksessa ravitsemusterapeutin ohjaamana

Reumahoitaja

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

Sairaanhoitaja (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike
- oltava Lupa- ja valvontaviraston myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä
- koulutukseen voi sisältyä suuntautumisvaihtoehtoja
- tutkinnon jälkeen voi suorittaa erikoitumis- tai täydennyskoulutuksia

Seksuaalineuvoja

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

Seksuaaliterapeutti

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

Sosiaalityöntekijä

- henkilö, jolla on oikeus harjoittaa sosiaalityöntekijän ammattia laillistettuna ammattihenkilönä siten kuin laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) säädetään

Sosionomi (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike, **lisäksi oltava** oikeus toimia sosiaalihuollon laillistettuna ammattihenkilönä

Syöpäsairaanhoitaja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK) tai terveydenhoitaja (AMK), joka **lisäksi on**
    - suorittanut syövän ehkäisy, syöpään sairastuneen hoito ja hoitotyön erikoistumisopinnot (30 opintopistettä) tai vastaavan sisältöisen koulutuksen (30–60 opintopistettä)

Terveydenhoitaja (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike, lisäksi oltava
  - Lupa- ja valvontaviraston myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Toimintaterapeutti (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike, lisäksi oltava
  - Lupa- ja valvontaviraston myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Työelämän asiantuntija

- on henkilö, jolla on vähintään ammattikorkeakoulututkinto **tai** vanha opistoasteen tutkinto, lisäksi oltava
  - perehtyneisyys työllistymiseen, yhteiskunnan palvelujärjestelmiin ja eri koulutusmahdollisuuksiin sekä osaaminen ohjata asiakasta kouluttautumiseen ja työelämään liittyvissä asioissa

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 työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöistä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (708/2013) säädetyt vaatimukset toimia työterveyshoitajan tehtävissä

Uniapneahoitaja

- Sairaanhoitaja (AMK) **tai** terveydenhoitaja (AMK), **tai** joka lisäksi on

- erikoistunut uniapneapotilaan hoitoon tai kuntoutukseen ja täyttää Suomen Unihoitajaseura ry:n uniapneahoitajan erityispätevyyteen asettamat pätevyysvaatimukset

Uroterapeutti

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

Vapaa-ajan ohjaaja

- oltava kasvatus -ja ohjausalan perustutkinto (suuntautuminen nuoriso- ja yhteisöohjaukseen)

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja

- oltava varhaiskasvatuslain (540/2018) mukaan kelpoinen toimimaan varhaiskasvatuksen erityisopettajana

Varhaiskasvatuksen opettaja

- oltava varhaiskasvatuslain (540/2018) mukaan kelpoinen toimimaan varhaiskasvatuksen opettajana

Viittomakielen tulkki (AMK)

- oltava humanistisen ja kasvatusalan ammattikorkeakoulututkinto viittomakielen tulkin koulutusohjelmassa tai viittomakielen ja puhevammaisten tulkkaus -koulutus

Yhteiskuntatieteiden maisteri, pääaine kuntoutustiede

- oltava suoritettuna ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on kuntoutustiede

Yhteiskuntatieteiden tai valtiotieteiden maisteri, pääaine sosiaalipsykologia

- oltava suoritettuna ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on sosiaalipsykologia

Yhteisöpedagogi (AMK)

- oltava suoritettuna ammattikorkeakoulututkinto nuorisokasvatuksen, nuoriso- ja järjestötyön tai kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmassa.