Ammatillinen kuntoutusselvitys

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus

1.1.2027

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

Sisällysluettelo

Johdanto ... 4

1 Kohderyhmä ... 5

2 Kuntoutuksen tavoite ... 6

3 Kuntoutuksen kesto ja rakenne ... 6

4 Kuntoutuksen toteutus ... 7

4.1 Ennakkoyhteydenotto ... 7

4.2 Alkuselvitys ... 8

4.3 Jatkoselvitys ... 10

4.4 Seuranta ... 13

5 Verkostotyö ... 15

6 Kuntoutuksen toteutus etäkuntoutuksena ... 16

6.1 Etäkuntoutuksen rakenne ... 17

7 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö ... 18

7.1 Moniammatillisen tiimin tehtävät ... 19

8 Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden työkokemus ... 20

9 Palveluntuottajan kokemus ... 20

10 Kuntoutuksessa käytettävät tilat ... 21

10.1 Majoituksessa käytettävät tilat ... 21

11 Ruokailun järjestäminen ... 22

12 Toimintakyvyn arviointi ja mittaaminen ... 23

12.1 Pakollinen menetelmä ... 23

12.2 Pakolliset mittarit ... 23

13 Asiakaslähtöisyyden mittaaminen: KAARI-kysely ... 24

14 Näkövammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutusselvitys ... 24

14.1 Moniammatillinen tiimi ... 25

14.2 Työn ja opiskelun apuvälinekartoitus ... 26

14.3 Palveluntuottajan kokemus 28
14.4 Kuntoutuksessa käytettävät tilat 29
14.5 Majoituksen järjestäminen 30
14.6 Ruokailun järjestäminen 31
15 Kuulovammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutusselvitys 31
15.1 Moniammatillinen tiimi 31
15.2 Palveluntuottajan kokemus 31
15.3 Kuntoutuksessa käytettävät tilat 33
15.4 Majoituksen järjestäminen 33
15.5 Ruokailun järjestäminen 34

Liiteluettelo

Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle

Liite 2 Etäkuntoutus

Liite 3 Ammatti- ja tehtävänimikkeet

Liite 4 Kuntoutuspalvelun vaiheet, toimijat ja vaiheiden kestot

Johdanto

Kelan järjestämän ammatillisen kuntoutuksen tarkoituksena on edistää työelämään siirtymistä sekä tukea työhön palaamista, työssä jatkamista ja opiskelua. Ammatillisen kuntoutusselvityksen tarkoituksena on arvioida asiakkaan ammatillisia kuntoutusmahdollisuuksia sekä selvittää hänen työ-, opiskelu- ja toimintakykyään, osaamistaan, työelämävalmiuksiaan ja kuntoutustarvettaan.

Asiakas laatii ammatillisen suunnitelman yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa. Suunnitelma sisältää opiskeluun ja työllistymiseen liittyvät vaihtoehdot sekä konkreettiset toimenpiteet niiden edistämiseksi. Suunnitelmassa huomioidaan asiakkaan työllistymiseen ja/tai opiskeluun tarvitsema tuki.

Ammatillinen kuntoutusselvitys toteutetaan yksilöllisenä palveluna kasvokkain. Palvelu voidaan toteuttaa tarvittaessa osittain etäkuntoutuksena. Etäkuntoutus koostuu kuvapuheluista ja verkkokuntoutuksesta.

Verkostotyö on oleellinen osa ammatillista kuntoutusselvitystä, ja sen tarkoituksena on tukea asiakasta hänen kuntoutumisprosessissaan. Lisäksi sen avulla varmistetaan kuntoutuksen sujuvuus, hyvä tiedonkulku ja tarpeelliset tukitoimet kuntoutuksen päätyttyä.

Ammatilliseen kuntoutusselvitykseen osallistuva asiakas täyttää Kelan kuntoutusetuuksien myöntämisedellytykset (laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista 566/2005 (jäljempänä KKRL) 6 §, 7 §, 7 a § ja 8 §).

Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksessa ja siihen kuuluvissa liitteissä määritellään Kelan järjestämän kuntoutuksen sisältö ja laatuvaatimukset. Palvelukuvausta ja sen liitteitä sovelletaan samanaikaisesti Kelan järjestämän kuntoutuksen toteuttamisessa. Palvelukuvaus on ensisijainen liitteisiin nähden. Palveluntuottajan on noudatettava myös Kelan verkkosivuilla Kumppanit -osiossa kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Ohjeita palveluntuottajalle julkaistuja ohjeita.

1 Kohderyhmä

Ammatillinen kuntoutusselvitys kohdennetaan

- asiakkaalle, jonka sairaus tai vamma on aiheuttanut tai sen arvioidaan aiheuttavan lähivuosina asiakkaan työ- tai opiskelukyvyn ja ansiomahdollisuuksien olennaisen heikentymisen (KKRL 6 §).
- 16-29-vuotiaalle asiakkaalle, jonka toimintakyky on olennaisesti heikentynyt (KKRL 7 a §). Asiakkaan toimintakyky on olennaisesti heikentynyt, jos toimintakyvyn heikentyminen rajoittaa hänen tulevaisuuden suunnitteluaan tai opiskelemaan tai työelämään pääsyään taikka estää häntä jatkamasta opintojaan.
    - Nuoren ammatillinen kuntoutus on tarkoitettu asiakkaalle, jonka toimintakyky on olennaisesti heikentynyt muusta kuin sairaudesta johtuen.

Asiakkaan työ- tai opiskelukyvyn ja ansiomahdollisuuksien olennaista heikentymistä sekä nuoren ammatillisen kuntoutuksen asiakkaan toimintakyvyn olennaista heikentymistä arvioitaessa otetaan huomioon hänen kokonaistilanteensa.

Jos Kela myöntää ammatillisen kuntoutusselvityksen asiakkaalle, jonka ammatillisen kuntoutuksen vastuu on työeläkelaitoksella, kuntoutus toteutetaan Kelan antaman päätöksen mukaisesti.

Ammatillinen kuntoutusselvitys on tarkoitettu asiakkaalle,

- jonka on sairauden, vamman, heikentyneen toimintakyvyn tai muun kokonaistilanteensa vuoksi haasteellista työllistyä, löytää sopiva työtehtävä tai koulutusala
- joka tarvitsee työhön tai opiskeluun suuntaamiseksi ammatillisen suunnitelman, joka perustuu moniammatilliseen selvitykseen ja arviointiin

Ammatillinen kuntoutusselvitys **ei sovi** asiakkaalle,

- joka ei kykene sitoutumaan kuntoutukseen akuutin tai hoitamattoman päihdeongelman vuoksi
- joka ei kykene sitoutumaan kuntoutukseen terveydentilansa vuoksi
- joka hyötyy ensisijaisesti muusta Kelan kuntoutuspalvelusta tai jonkun muun tahon järjestämästä palvelusta
- jolla ei ole tavoitteena työllistyminen, työssä pysyminen tai opiskelu

- jonka terveydentilan selvittelyt ovat vielä kesken eikä kuntoutuksen tarvetta ja tarkoituksenmukaisuutta ole mahdollista arvioida
- joka ei ole motivoitunut kuntoutukseen

2 Kuntoutuksen tavoite

Ammatillisen kuntoutusselvityksen tarkoituksena on arvioida asiakkaan ammatillisia kuntoutusmahdollisuuksia sekä selvittää hänen työ-, opiskelu- ja toimintakykyään, osaamistaan, työelämävalmiuksiaan ja kuntoutustarvettaan.

Tavoitteena on, että asiakas laatii yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa itselleen ammatillisen suunnitelman, joka sisältää asiakkaan työllistymiseen ja opiskeluun liittyvät vaihtoehdot sekä konkreettiset toimenpiteet niiden edistämiseksi. Suunnitelmassa huomioidaan asiakkaan työllistymiseen ja/tai opiskeluun tarvitsema tuki.

Asiakas asettaa itselleen merkitykselliset ja konkreettiset työelämään suuntaavat tavoitteet moniammatillisen tiimin tuella. Tavoitteet asetetaan ja arvioidaan GAS-menetelmän mukaisesti. **Lisätietoja:** Luku 12.

3 Kuntoutuksen kesto ja rakenne

Ammatillisen kuntoutusselvityksen **kokonaiskesto on 4 kuukautta** alkaen asiakkaan ensimmäisestä kuntoutuspäivästä ja päättyen seurantaan. Palvelu sisältää **enintään 10 kuntoutuspäivää.**

Ammatillisen kuntoutusselvityksen rakenne:

1. **Ennakkoyhteydenotto**
   Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen toteutetaan 2 viikon sisällä siitä, kun kuntoutuspäätös on saapunut palveluntuottajalle.
2. **Alkuselvitys (2–4 kuntoutuspäivää)**
   Alkuselvityksen ensimmäinen kuntoutuspäivä toteutetaan 4 viikon kuluessa siitä, kun kuntoutuspäätös on saapunut palveluntuottajalle.
3. **Jatkoselvitys (2–8 kuntoutuspäivää**, palvelun kokonaiskesto enintään 10 kuntoutuspäivää)

Kuntoutuksen alku- ja jatkoselvitys toteutetaan 2 kuukauden kuluessa siitä ajankohdasta, kun alkuselvitys on käynnistynyt.

4. **Seuranta** (1 seurantayhteydenotto ja 1 seurantatapaaminen)
   Seurantayhteydenotto ja tarvittaessa seurantatapaaminen toteutetaan 2 kuukauden kuluessa jatkoselvityksen päättymisestä.

Kuntoutuspäivä

Asiakkaan kuntoutuspäivän pituus on **5 tuntia**. Tästä vähintään 4 tuntia on ammattihenkilön ohjaamaa kuntoutusta. Kuntoutuspäivään sisältyvät ammattihenkilöiden ja verkoston tapaamiset sekä tauot. Ammatillinen kuntoutusselvitys toteutetaan arkipäivisin (ma-pe).

4 Kuntoutuksen toteutus

Ammatillinen kuntoutusselvitys toteutetaan **yksilökuntoutuksena** palveluntuottajan toimipisteessä. Kuntoutus voidaan toteuttaa osittain myös etäkuntoutuksena, jos se soveltuu asiakkaalle ja on tarkoituksenmukaista.

Ammatillisen kuntoutusselvityksen kasvokkainen osuus toteutetaan palveluntuottajan toimipisteessä majoituksella tai ilman majoitusta. Majoituksen järjestäminen koskee vain niitä palveluntuottajia, jotka ovat sitoutuneet järjestämään asiakkaille tarvittaessa majoituksen ammatillisen kuntoutusselvityksen aikana.

Lisätietoja: Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle.

4.1 Ennakkoyhteydenotto

Ennakkoyhteydenoton tarkoituksena on varmistaa myönnetyn kuntoutuksen ja aikataulun sopivuus asiakkaalle sekä sitouttaa ja motivoida häntä alkavaan kuntoutukseen.

Ennakkoyhteydenotto toteutetaan **2 viikon** kuluessa siitä ajankohdasta, kun asiakkaan kuntoutuspäätös on saapunut palveluntuottajalle.

Ennakkoyhteydenoton toteutuksesta vastaa moniammatillisen tiimin ammattihenkilö. Ennakkoyhteydenotto toteutetaan **puheluna tai kuvapuheluna** ja sen kesto on keskimäärin **30 minuuttia**.

Jos ennakkoyhteydenotossa käy ilmi, että myönnetty kuntoutus **ei ole** asiakkaan terveydentilan tai elämäntilanteen vuoksi oikea-aikaista, palveluntuottajan on oltava **välittömästi yhteydessä Kelaan**.

Lisätietoja: Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 5.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua.

4.2 Alkuselvitys

Alkuselvitys toteutetaan yhtenä kokonaisuutena tai erillisinä päivinä ilman tarpeettomia viiveitä. Alkuselvityksen kesto on 2–4 kuntoutuspäivää. Toteutettavien kuntoutuspäivien määrä perustuu asiakkaan yksilölliseen tilanteeseen sekä kuntoutustarpeeseen.

Vähintään 2 ensimmäistä kuntoutuspäivää toteutetaan **aina** kasvokkain palveluntuottajan toimipisteessä. Muut kuntoutuspäivät voidaan toteuttaa etäkuntoutuspäivinä, jos se on tarkoituksenmukaista ja soveltuu asiakkaalle.

Alkuselvityksen toteutus
Asiakkaan yksilöllisissä tapaamisissa moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt arvioivat yhdessä asiakkaan kanssa hänen kokonaistilannettaan.

Tapaamisiin osallistuvat

- lääkäri (vähintään 1 kasvokkainen tapaaminen 2 ensimmäisen kuntoutuspäivän aikana, lisätapaamisia tarpeen mukaan)
- omaohjaaja
- muut moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt.

Kaikki ammattihenkilöt toimivat omassa työssään samojen tavoitteiden suuntaisesti, tukevat asiakkaan motivaatiota ja varmistavat hyvän keskinäisen tiedonkulun ja

vuoropuhelun. Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt voivat toteuttaa tapaamiset myös pareittain.

Alkuselvityksen tapaamisten kesto on 60 minuuttia/tapaaminen.

Alkuselvityksessä

- kartoitetaan asiakkaan terveydentilaa sekä fyysistä, psyykkistä, sosiaalista ja kognitiivista toimintakykyä tarpeen mukaisia mittareita hyödyntäen
- huomioidaan asiakkaan elämäntilanne sekä yksilö- ja ympäristötekijät ja niiden vaikutus asiakkaan ammatilliseen suunnitelmaan
- arvioidaan asiakkaan kokonaistilanteen merkitystä hänen työ-, opiskelu- ja toimintakykyynsä, kuntoutumismahdollisuuksiinsa sekä ammatilliseen suunnitelmaan

Lisäksi alkuselvityksessä

- kirjataan asiakkaan kuntoutustavoitteet Omat tavoitteeni-lomakkeelle (GAS-menetelmä)
  - asiakirjoihin kirjataan vastuuhenkilöt sekä kuvataan konkreettisesti tavoitteet ja suositukset
  - asiakasta tuetaan seuraamaan tavoitteiden toteutumista aktiivisesti
- kootaan tietoa asiakkaan
  - koulutus- ja työhistoriasta
  - työkokemuksesta
  - ammatillisesta osaamisesta ja vahvuuksista
  - suunnitelmista, toiveista ja tavoitteista työelämätavoitteisen ammatillisen suunnitelman perustaksi sekä koulutus- ja työmahdollisuuksien arvioimiseksi.

Alkuselvityksen aikana tehdään verkostotyötä ja järjestään verkostotapaaminen asiakkaan tilanteen kannalta keskeisten toimijoiden kanssa.

Jos asiakkaalla on työterveyshuolto, järjestetään työterveyshuollon kanssa verkostotapaaminen. Tarkoituksena on, että työterveyshuolto voi selvittää

mahdollisuuksia tukea asiakkaan työntekoa esimerkiksi muokkaamalla työtä tai järjestämällä tarvittavia tukitoimia.

Jos asiakas tarvitsee lääketieteellisiä tutkimuksia, ohjataan hänet tarvittaessa terveydenhuoltoon.

Asiakkaan kuntoutus päätetään alkuselvitykseen, jos

- ammatillisen suunnitelman laatiminen asiakkaalle ei ole oikea-aikaista tai tarkoituksenmukaista
- Kelan antama päätös koskee vain alkuselvityksen toteuttamista.

Kun asiakkaan kuntoutus päättyy alkuselvitykseen, toteutetaan tapaaminen asiakkaan, omaohjaajan ja vähintään 1 muun moniammatillisen tiimin ammattihenkilön kesken. Ennen alkuselvityksen päättämistä toteutetaan asiakkaan tilanteessa **tarpeelliset verkostotapaamiset** ja pyritään varmistamaan asiakkaan tarvitsemien tukitoimien käynnistäminen.

Kuntoutuksen päättymisen syy ja asiakkaan mahdollinen jatko-ohjaus kirjataan asiakkaan kuntoutuspalautteeseen. Kuntoutuspalaute lähetetään asiakkaalle ja Kelaan.

Jos asiakkaan kuntoutus päättyy alkuselvitykseen, jatkoselvityksen toteutukseen sisältyviä kuntoutuspäiviä, seurantayhteydenottoa ja seurantatapaamista ei järjestetä.

Kun asiakkaan kuntoutus etenee jatkoselvitykseen
Asiakkaan kanssa käydään läpi alkuselvityksen keskeiset tulokset ja muut havainnot jatkoselvitystä varten. Asiakkaan kanssa sovitaan jatkoselvityksen aikataulu ja tarkoituksenmukainen ohjelma. Lisäksi asiakkaan kuntoutustavoitteet tarkistetaan ja mahdolliset muutokset kirjataan Omat tavoitteeni -lomakkeelle.

4.3 Jatkoselvitys

Jatkoselvitys toteutetaan alkuselvityksen päättymisen jälkeen yhtenä kokonaisuutena tai erillisinä päivinä ilman tarpeettomia viiveitä. Alku- ja jatkoselvitys toteutetaan kokonaisuudessaan 2 kuukauden kuluessa alkuselvityksen alkamisesta. Jatkoselvityksen

toteutusta voi tauottaa vain poikkeustilanteessa, jos se on asiakkaan ammatillisen suunnitelman laatimiseksi tarpeellista.

Jatkoselvityksen kesto on 2–8 kuntoutuspäivää. Jatkoselvityksen kokonaiskesto määräytyy aina asiakkaan yksilöllisen tilanteen ja kuntoutustarpeen mukaan kuitenkin siten, että alku- ja jatkoselvityksen kokonaiskesto on yhteensä enintään 10 kuntoutuspäivää.

Jatkoselvityksen kuntoutuspäivät voidaan toteuttaa kokonaan myös etäkuntoutuspäivinä, jos se soveltuu asiakkaalle ja on tarkoituksenmukaista.

Jatkoselvityksen toteutus
Asiakas ja moniammatillinen tiimi laativat yhdessä asiakkaan ammatillisen suunnitelman. Suunnitelmassa huomioidaan asiakkaan kokonaistilanne.

Asiakkaan tapaamisiin osallistuvat

- lääkäri
- omaohjaaja
- muut asiakkaan tarpeen mukaiset moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt.

Jatkoselvityksen tapaamisten kesto on 60 minuuttia/tapaaminen.

Ammattihenkilöt toimivat moniammatillisesti ja samojen tavoitteiden suuntaisesti, tukevat asiakkaan motivaatiota ja varmistavat hyvän keskinäisen tiedonkulun ja vuoropuhelun. Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt voivat toteuttaa tapaamiset myös pareittain.

Jatkoselvityksessä

- tarkennetaan alkuselvityksen aikana esille tulleiden asioiden merkitystä ammatillisen suunnitelman laatimisessa
- kartoitetaan erilaisia koulutus- ja työllistymisvaihtoehtoja sekä mahdollisia työ- ja toimintakykyä edistäviä muita ratkaisuja
- arvioidaan mahdollisia työn ja opiskelun muokkaukseen ja mukauttamiseen liittyviä tarpeita

- arvioidaan suunniteltujen työ- tai opiskeluvaihtoehtojen suhdetta asiakkaan terveydentilaan ja psykososiaaliseen toimintakykyyn sekä opiskelu- ja työhistoriaan
- tehdään verkostotyötä ja varmistetaan, että asiakas saa asianmukaista tietoa riittävästi ja ymmärrettävästi ja voi varmistua ammatillisten suunnitelmien realistisuudesta ja itselleen soveltuvista vaihtoehdoista
- tuetaan asiakkaan omakuntoutusta ja työllistymistä edistävää toimintaa.

Jatkoselvityksen päättyessä

- asiakas laatii yhdessä moniammatillisen tiimin tukemana yksilöllisen **ammatillisen suunnitelman**
- toteutetaan **verkostotapaaminen** tarvittavien tahojen kanssa asiakkaan ammatillisen suunnitelman toteutumisen varmistamiseksi
- toteutetaan asiakkaan ja omaohjaajan välinen **loppukeskustelu**.

Loppukeskustelussa asiakas ja omaohjaaja

- arvioivat kuntoutuksen toteutusta ja tavoitteiden saavuttamista sekä saatua hyötyä
- keskustelevat asiakkaan oman toiminnan merkityksestä ammatillisen suunnitelman edistämisessä
- sopivat yhdessä seurantayhteydenoton ajankohdan
- laativat yhdessä kirjallisen muistilistan sovituista tapaamisista ja tehtävistä, joita jatkosuunnitelmat asiakkaalta edellyttävät

Kuntoutuspalaute

Loppukeskustelun jälkeen palveluntuottaja laatii asiakkaan ammatillisen kuntoutusselvityksen kuntoutuspalautteen KU148 -lomakkeelle ja liittää siihen asiakkaan ammatillisen suunnitelman sekä Omat tavoitteet -lomakkeen.

Asiakkaan suostumuksella kuntoutuspalaute liitteineen toimitetaan tarvittaville verkostotoimijoille.

Lisätietoja: Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 9.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute.

Ammatillinen suunnitelma

Asiakas ja moniammatillinen tiimi laativat yhdessä asiakkaan ammatillisen suunnitelman, joka sisältää opiskeluun ja työllistymiseen liittyvät vaihtoehdot sekä konkreettiset toimenpiteet niiden edistämiseksi. Suunnitelmassa huomioidaan asiakkaan työllistymiseen ja/tai opiskeluun tarvitsema tuki.

Ammatillinen suunnitelma sisältää

- tiedot asiakkaan vahvuuksista, kyvyistä, osaamisesta ja motivaatiosta
- tiedot työkyvyn rajoitteista, jotka on huomioitava esim. työtehtävien suunnittelussa ja muokkauksessa sekä opiskelualan valinnassa ja opinnoista suoriutumisessa
- keskeiset arviointien ja mittausten tulokset
- konkreettiset suunnitelmat, jotka edistävät opiskelun aloittamista tai työelämään siirtymistä, esim. Kelan ammatillisen kuntoutuksen tai työllisyyspalveluiden järjestämät palvelut. Suunnitelmaan kirjataan myös
    - perustelut alavalinnoille ja jatkosuunnitelmille
    - verkostotoimija, jonka kanssa suunnitelman etenemisestä ja tarvittavista tukitoimista on verkostoneuvottelussa sovittu
- asiakkaan tilanteessa tarvittavat tukitoimet, esim. lääkinnällinen kuntoutus, terveydenhuolto tai työllisyyspalvelut
- muu kuntoutumista ja työllistymistä edistävä toiminta, josta on sovittu asiakkaan kanssa
- asiakkaan oma näkemys kuntoutuksen tuottamasta ammatillisesta suunnitelmasta.

4.4 Seuranta

Seurantayhteydenotto ja tarvittaessa seurantatapaaminen toteutetaan **2 kuukauden kuluessa** asiakkaan jatkoselvityksen päättymisestä.

4.4.1 Yksilöllinen seurantayhteydenotto

Yksilöllinen seurantayhteydenotto toteutetaan **kaikille jatkoselvitykseen osallistuville** asiakkaille.

Seurantayhteydenoton tarkoituksena on varmistaa asiakkaan ammatillisen suunnitelman toteutuminen ja eteneminen. Seurantayhteydenoton aikana asiakkaan kanssa täytetään Työkykykysymykset (AKV1) sekä käydään läpi kyselyn tulokset.

Seurantayhteydenoton kesto on vähintään **30 minuuttia** ja se toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna.

Seurantayhteydenoton toteutuksesta vastaa omaohjaaja tai tarvittaessa muu moniammatillisen tiimin ammattihenkilö. Seurantayhteydenottoon ei sisälly verkostotapaamista.

Jos asiakkaan ammatillinen suunnitelma ei ole edennyt, seurantayhteydenoton aikana sovitaan asiakkaan kanssa yksilöllinen seurantatapaaminen. Seurantayhteydenotossa sovitaan myös verkostotapaamisesta asiakkaan tarpeen mukaisen verkostotoimijan kanssa. Verkostotapaaminen toteutetaan yksilöllisen seurantapaamisen aikana.

4.4.2 Yksilöllinen seurantatapaaminen

Yksilöllisen seurantatapaamisen tarkoituksena on selvittää, mitkä tekijät ovat vaikuttaneet siihen, että asiakkaan ammatillinen suunnitelma ei ole edennyt. Seurantatapaamisessa

- tuetaan asiakasta hänen ammatillisen tilanteensa ja suunnitelmansa edistämiseksi
- valmistellaan asiakkaan kanssa sisältö verkostotapaamiseen, joka toteutetaan seurantatapaamisen aikana
- toteutetaan **60 minuutin verkostotapaaminen** sovitun tahon kanssa puheluna, kuvapuheluna tai palveluntuottajan toimipisteessä
- suunnitellaan ja sovitaan asiakkaan kanssa tarvittavat jatkotoimet ammatillisen suunnitelman edistämiseksi.

Seurantatapaamisen kesto on **2–3 tuntia,** ja se toteutetaan kasvokkain palveluntuottajan toimipisteessä tai kuvapuheluna. Seurantatapaamisen toteuttaa omaohjaaja tai tarvittaessa muu moniammatillisen tiimin ammattihenkilö.

Seurantatapaamisen palaute

Palveluntuottaja laatii seurantatapaamisen jälkeen lyhyen seurantapalautteen lomakkeen KU148 mukaisesti. Seurantapalaute lähetetään Kelaan, jos asiakkaan yksilöllinen tarve tai muuttunut tilanne edellyttää Kelan jatkotoimenpiteitä ja/tai kuntoutumiseen liittyy jotain Kelalle erityistä tiedotettavaa.

Lisätietoja: Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 9.4 Seurantapalaute.

5 Verkostotyö

Ammatilliseen kuntoutusselvitykseen sisältyy aina **verkostotyötä**. Verkostotyö on välttämätöntä, jotta varmistetaan asiakkaan kuntoutuksen sujuvuus sekä hyvä tiedonkulku ja tarpeelliset tukitoimet kuntoutuksen aikana ja sen jälkeen.

Verkostotyötä tehdään aina yhdessä asiakkaan kanssa ja häntä osallistaen. Asiakkaan kanssa käydään läpi verkostotyön tarkoitus, rooli, periaatteet ja toteutustavat.

Verkostotapaamiset voidaan toteuttaa

- kasvokkain
- kuvapuheluina
- tapaamisina, joissa osa toimijoista osallistuu kuvapuheluna ja osa kasvokkain.

Verkostotapaamisiin osallistuu aina vähintään 1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilö. Verkostotapaamiseen voi osallistua asiakkaan tarpeen mukaan lisäksi asiakkaan tukihenkilö yhdessä sovitulla tavalla.

Tavoitteena on, että kuntoutuksen päättyessä asiakas on tietoinen verkostoonsa kuuluvista toimijoista sekä heidän vastuualueistaan ja pystyy edistämään aktiivisesti ammatillista suunnitelmaansa.

Verkostotyön avulla

- kartoitetaan asiakkaan kokonaistilannetta
- tuetaan asiakasta hänen kuntoutusprosessissaan
- yhdistetään asiakkaan kanssa toimivien ammattilaisten asiantuntijuus, jotta asiakas saavuttaa kuntoutukselleen asettamansa tavoitteet

- vahvistetaan asiakkaan omaa toimijuutta
- varmistetaan yhteistyö, selkeä työnjako ja tiedonkulku verkostotoimijoiden välillä.

Verkostotyön toteutuksesta sovitaan hyvissä ajoin siten, että ajankohta sekä toteutustapa soveltuvat kaikille osapuolille. Verkostotyöhön osallistuvilla tahoilla on riittävästi tietoa asiakkaan tilanteesta, jotta he voivat tuoda oman asiantuntijuutensa asiakkaan tilanteeseen.

Verkostotyö **edellyttää aina asiakkaan suostumusta**. Palveluntuottajan tulee huolehtia tarvittavien ja yksilöityjen suostumusten pyytämisestä asiakkaalta heti kuntoutuksen alkuvaiheessa. Myös asiakkaan läheisen haastattelua tai yhteydenottoa varten **tarvitaan asiakkaan suostumus**.

Asiakkaalta pyydetään kirjallinen suostumus häntä koskevien ja ammatillisen kuntoutusselvityksen takia tarpeellisten tietojen hankkimiseen ja luovuttamiseen.

Lisätietoja: Tietosuojavaltuutetun verkkosivuilla kohdassa Tietosuoja ja Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 8 Asiakkaan henkilötietojen käsittely, käyttö ja säilytys.

6 Kuntoutuksen toteutus etäkuntoutuksena

Ammatillisessa kuntoutusselvityksessä osa kuntoutuspäivistä voidaan asiakkaan halutessa toteuttaa etäkuntoutuksena, jos toteutustapa on hänen tilanteeseensa soveltuva ja tarkoituksenmukainen. Etäkuntoutuspäivän tavoitteet ovat täysin samat kuin kasvokkain toteutetun kuntoutusohjelman tavoitteet. **Lisätietoja:** Liite 2 Etäkuntoutus.

Ennen etäkuntoutuksen toteutusta tulee varmistaa, että asiakkaalla on valmius osallistua suunnitellusti etäkuntoutukseen ja että etäkuntoutuksen vaatiman teknologian käyttö soveltuu hänelle. **Lisätietoja:** Liite 2 Etäkuntoutus, luku 5 Etäkuntoutuksen laitteet, sovellus tai alusta sekä tekninen tuki.

Palveluntuottajan vastuulla on varmistaa etäkuntoutuksen (kuvapuhelut ja verkkokuntoutus) tietoturva, tietosuoja sekä saavutettavuus. **Lisätietoja:** Liite 2 Etäkuntoutus luku 6 Tietoturva, tietosuoja ja saavutettavuus.

6.1 Etäkuntoutuksen rakenne

Etäkuntoutuspäivien toteuttamisajankohdasta sovitaan yhdessä asiakkaan kanssa. Etäkuntoutuspäiviä voidaan toteuttaa seuraavasti:

Alkuselvitys:

- enintään 2 kuntoutuspäivää (2 ensimmäistä kuntoutuspäivää toteutetaan kasvokkain palveluntuottajan toimipisteessä)

Jatkoselvitys:

- 2–8 kuntoutuspäivää

Etäkuntoutuspäivän sisältö

Etäkuntoutuspäivän kesto on yhteensä 4 tuntia. Etäkuntoutuspäivä sisältää aina

- vähintään 2 tuntia yksilöllisiä kuvapuheluita. Nämä kuvapuhelut ovat sisällöltään ammatilliseen kuntoutusselvitykseen sisältyviä tapaamisia ja verkostotapaamisia
  - voivat koostua lyhyemmistä kuvapuheluista päivän aikana
  - toteutuksesta vastaa 1–2 moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä, asiakkaan tarpeen mukaan. Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt voivat toteuttaa kuvapuhelut myös pareittain.
- enintään 2 tuntia asiakkaan verkkokuntoutusta
  - Verkkokuntoutuksen aikana 1–2 moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä on aina oltava asiakkaan saavutettavissa. Asiakkaalle annetaan palaute hänen etäkuntoutuspäivän työskentelystään viimeistään etäkuntoutuspäivää seuraavana päivänä.

Lisätietoja: Liite 2 Etäkuntoutus luku 3 Etäkuntoutuksen toteutus ja luku 4 Kuvapuheluiden ja verkkokuntoutuksen toteutus.

Etäkuntoutuspäivään sisältyvän verkkokuntoutuksen toteuttaminen

Verkkokuntoutuksessa asiakas tekee verkossa pääosin omatoimisesti muun muassa erilaisia tehtäviä ja kyselyjä osana ammatillista kuntoutusselvitystä. Asiakkaan yksilöllinen verkkokuntoutus rakennetaan alustalle tai sovellukseen. Moniammatillinen tiimi kokoaa asiakkaalle verkkokuntoutukseen yksilöllisesti ammatillisen kuntoutuselvityksen sisältöä esimerkiksi erilaisista videoista, äänitteistä ja tekstimateriaaleista.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että

- verkkokuntoutuksen sisällöt ovat saavutettavia
- ammatillisen kuntoutusselvityksen alustalla tai sovelluksessa olevat sisällöt ovat asiakkaan käytettävissä joustavasti esim. tietokoneella, tablet-tietokoneella tai älypuhelimella.

Moniammatillisen tiimin tehtävänä on

- ennakoiden varmistaa, että asiakkaalla on verkkokuntoutuksessa riittävästi ammatilliseen kuntoutusselvitykseen liittyvää sisältöä etäkuntoutuspäivän työskentelyä varten
- ohjata ja seurata asiakkaan ammatillisen kuntoutusselvityksen etenemistä verkossa ja antaa asiakkaalle palautetta. Verkkokuntoutus mahdollistaa moniammatillisen tiimin kaikkien ammattihenkilöiden ja asiakkaan yhteisen vuoropuhelun. Asiakkaan tapaamisissa nousseita asioita voi koostaa verkkokuntoutukseen, jolloin sekä moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt että asiakas voivat luoda yhteistä ymmärrystä asiakkaan kokonaistilanteesta moniammatillisesti.

Lisätietoja: Liite 2 Etäkuntoutuksen toteutus, luku 4 Kuvapuheluiden ja verkkokuntoutuksen toteutus.

7 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö

Moniammatillinen tiimi toteuttaa kuntoutuksen **yhdessä asiakkaan kanssa**. **Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat lääkäri ja 4 eri ammattihenkilöä**.

Moniammatillinen tiimi koostuu seuraavista ammattihenkilöistä:

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

7.1 Moniammatillisen tiimin tehtävät

Moniammatillisen tiimin tehtävänä on

- toteuttaa kuntoutus moniammatillisesti yhdessä asiakkaan kanssa kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden mukaisesti
- tukea asiakkaan omaa aktiivista työskentelyä, toimijuutta ja osallisuutta tavoitteidensa saavuttamiseksi
- vastata tiiminä kaikkien kuntoutuskokonaisuuteen liittyvien osa-alueiden laadukkaasta toteutuksesta
- huomioida asiakkaan yksilöllinen kuntoutustarve ja elämäntilanne sekä laatia yhdessä asiakkaan kanssa ammatillinen suunnitelma hänen kuntoutumisensa edistämiseksi

Ammattihenkilöt (ml. lääkäri) osallistuvat laajasti omassa roolissaan tarvittaviin tapaamisiin siten kuin asiakkaan yksilöllinen kuntoutustarve ja elämäntilanne edellyttävät ja laativat yhdessä suunnitelman asiakkaan kuntoutumisen edistämiseksi. Ammattihenkilöt varmistavat keskenään sujuvan tiedonkulun yhteisen työskentelynsä edistämiseksi asiakkaan hyödyksi. Ammattihenkilöt vastaavat kuntoutuksen suunnittelusta ja toteuttamisesta omasta ammatillisesta näkökulmastaan.

Lääkäri

Ei erikoisalavaatimusta.

Lääkärin tehtävänä on

- toimia kuntoutuksen lääketieteellisenä asiantuntijana moniammatillisessa tiimissä
- osallistua asiakkaan kuntoutuksen toteuttamiseen asiakkaan yksilöllisen tilanteen vaatimalla tavalla

Työelämän asiantuntija

- tuntee laaja-alaisesti työelämään ja työn kehittämiseen liittyvät tekijät
- tuntee ja seuraa työelämään ja sen muutoksiin liittyviä ilmiöitä
- on kehittänyt osaamistaan työelämään liittyvillä koulutuksilla.

Omaohjaaja

Omaohjaajana ja yhteyshenkilönä toimii moniammatillisen tiimin ammattihenkilö. Omaohjaajan tehtävänä on tukea asiakasta hänen kuntoutusprosessissaan siten, että se toteutuu asetettujen tavoitteiden ja asiakkaan tarpeiden mukaisesti. Tarvittaessa omaohjaaja vastaa kuntoutusohjelman muutostarpeiden toteutuksesta yhdessä muun moniammatillisen tiimin kanssa.

8 Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden työkokemus

Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöistä vähintään kahdella on oltava työkokemusta ammatillisesta kuntoutuksesta vähintään 2 vuotta viimeisen 5 vuoden ajalta.

Lääkäri

Lääkäriltä edellytetään vähintään 3 vuoden kokemusta työikäisten henkilöiden työ- ja toimintakyvyn arvioinnista ja/tai kuntoutuksesta viimeisten 10 vuoden ajalta.

9 Palveluntuottajan kokemus

Palvelutuottajalta edellytetään kuntoutuksen toteuttamisesta seuraavaa **kokemusta***, joka on kertynyt **viimeisen 5 vuoden aikana**. Tämän kuntoutuspalvelun on oltava toteutettuna **loppuun asti**.

Kaikkien alla olevien ehtojen tulee täyttyä

- Kuntoutus on ollut moniammatillisesti toteutettua kuntoutusta ja toteutuksessa on ollut mukana vähintään 2 eri ammattiryhmän henkilöä.
- Kuntoutusta on toteutettu vähintään 10 asiakkaalle. Asiakkaat, joille on toteutettu kuntoutusta, ovat täyttäneet seuraavat alla olevat määrittelyt:
    - ainakin osalla näistä asiakkaista kuntoutumisen tarve on liittynyt työssä jatkamiseen tai sinne palaamiseen tai työkyvyn ylläpitämiseen, koulutuksen käynnistymiseen tai ammattialan vaihtamiseen

- nämä asiakkaat ovat olleet työikäisiä.

*Tämä kokemus on kertynyt seuraavista toteutetuista kuntoutuksista:

- Kelan ammatilliset kuntoutuspalvelut (ammatillinen kuntoutusselvitys, työllistymistä edistävä ammatillinen kuntoutus, työkokeilu, työhönvalmennus, Kiila-kuntoutus, Taito-kuntoutus).
- Kelan nuoren ammatillinen kuntoutus (ammatillinen kuntoutusselvitys, työllistymistä edistävä ammatillinen kuntoutus, työkokeilu, työhönvalmennus)
- Kelan ammatillisten kuntoutuspalvelujen kehittämistoiminta
- Kelan harkinnanvarainen kuntoutus (aikuisten kuntoutus)
- Näitä vastaava muulle maksajataholle toteutettu kuntoutus. Muina maksajatahoina voidaan ottaa huomioon esim. työterveyshuolto/hyvinvointialue, työllisyyspalvelut, järjestöt, vakuutusyhtiöt ja työeläkelaitokset.

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

10 Kuntoutuksessa käytettävät tilat

Ammatillinen kuntoutusselvitys toteutetaan palveluntuottajan toimipisteessä. Toimipiste on kohderyhmälle soveltuva tila, jossa on mahdollisuus luottamukselliselle keskustelulle. Ammatillinen kuntoutusselvitys toteutetaan avo- tai laitosyksikössä. Toimipisteessä tulee olla asiakkaan käytettävissä tietokone ja internetyhteys.

Lisätietoja: Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 10 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet.

10.1 Majoituksessa käytettävät tilat

Majoituksen järjestäminen koskee **vain niitä palveluntuottajia**, jotka ovat sitoutuneet järjestämään asiakkaille tarvittaessa majoituksen ammatillisen kuntoutusselvityksen aikana.

Asiakkaan majoitus järjestetään

- palveluntuottajan toimipisteessä (laitosyksikkö)

TAI

- muussa erillisessä majoitustilassa, joka sijaitsee enintään 10 km:n etäisyydellä palveluntuottajan toimipisteestä.

Palveluntuottaja järjestää asiakkaalle erillisiin majoitustiloihin edestakaiset, turvalliset kuljetukset sekä vastaa kuljetuskustannuksista.

Alle 18-vuotias majoittuva asiakas voi valita ainoastaan sellaisen kuntoutuksen palveluntuottajan, jonka toimipiste on laitosyksikkö.

Lisätietoja: Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 11 Majoitus.

11 Ruokailun järjestäminen

Palveluntuottaja järjestää asiakkaalle ruokailun ammatillisen kuntoutusselvityksen aikana.

Ruokailu järjestetään joko

- palveluntuottajan toimipisteessä tai
- erillisissä ruokailutiloissa, jotka voivat sijaita enintään 500 m:n etäisyydellä palveluntuottajan toimipisteestä.

Palveluntuottaja järjestää asiakkaalle aterian palveluntuottajan toimipisteessä, jos se on tarpeellista asiakkaan liikunta- tai muun rajoitteen vuoksi.

Ruokailua ei järjestetä etäkuntoutuspäivänä eikä etänä toteutettavalla seurantatapaamisella.

Lisätietoja: Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 12 Ruokailun toteuttaminen.

12 Toimintakyvyn arviointi ja mittaaminen

Yhtenä kuntoutuksen osana asiakkaan toimintakykyä arvioidaan ja mitataan asiakkaan kuntoutumisen tueksi. Kuntoutuksessa käytetään pakollisia mittareita ja menetelmiä, jotka sisältyvät Kelan hyödyn arviointiin.

Lisätietoja: Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 6 Toimintakyvyn arviointi.

12.1 Pakollinen menetelmä

Asiakas ja moniammatillisen tiimin ammattihenkilö yhdessä asettavat ja arvioivat asiakkaan yksilölliset tavoitteet GAS-menetelmää (Goal Attainment Scaling) käyttäen.

GAS-menetelmä

- Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline
- Tavoitteet laaditaan kuntoutuksen alussa ja niiden toteutumista arvioidaan kuntoutuksen päättyessä, kun asiakkaan toimintakyvystä muodostetaan kokonaiskuvaa ja suunnitellaan tarvittavia kuntoutustoimenpiteitä.
- Tavoitteiden on oltava yksilöityjä, mitattavissa, saavutettavissa, realistisia, asiakkaalle merkityksellisiä sekä mahdollisia aikatauluttaa.

Lisätietoja: Kelan verkkosivut Kumppanit -osiossa kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

12.2 Pakolliset mittarit

Pakollisia mittareita ovat WHOQOL-BREF, BDI-21 sekä Työkykykysymykset.

Elämänlaatumittari WHOQOL-BREF

- Elämänlaatumittari.
- Tuloksia hyödynnetään asiakkaan elämänlaadun arvioinnissa ja seurannassa sekä kuntoutuksen vaikuttavuuden arvioinnissa.
- Alkumittaukset toteutetaan kuntoutuksen alussa.

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

- Masennusoiremittari.
- Tuloksia hyödynnetään asiakkaan masennuksen oirekuvan arvioimiseksi.
- Alkumittaukset toteutetaan kuntoutuksen alussa.

Varmista aina, että käytössä on mittarin väestötutkimuksiin tarkoitettu versio.

Työkykykysymykset

- Työkykykysymykset toteutetaan kaikille paitsi työkyvyttömyyseläkkeellä oleville asiakkaille.
- Työkykykysymyksillä arvioidaan ja raportoidaan kuntoutuksen hyötyä, oikea-aikaisuutta sekä vaikutusta asiakkaan opiskelu- ja työkykyyn. Asiakas ja palveluntuottaja täyttävät lomakkeesta omat kysymyksensä. Työkykykysymykset -lomake (AKV1) on Kelan verkkosivuilla Kumppanit -osiossa kohdassa Lomakkeet.
- Asiakas täyttää lomakkeen kuntoutuksen alussa. Palveluntuottaja täyttää asiakkaan kanssa Työkykykysymykset myös seurantayhteydenoton aikana ja käy tulokset läpi hänen kanssaan.

Jos mittaukset eivät joltain osin toteudu esimerkiksi kuntoutuksen keskeytyksen tai muun syyn takia, raportoidaan myös tällainen toteutumatta jäänyt mittaus.

13 Asiakaslähtöisyyden mittaaminen: KAARI-kysely

Asiakaslähtöisyyden seurannassa ja mittaamisessa käytetään KAARI-kyselyä.
Lisätietoja: Kelan verkkosivut Kumppanit -osiossa kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi – Asiakaslähtöisyyden mittaaminen.

14 Näkövammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutusselvitys

Näkövammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutusselvitys toteutetaan samalla tavalla kuin suomenkielinen ammatillinen kuntoutusselvitys **lukuun ottamatta seuraavia osioita:**

- moniammatillisen tiimin kokoonpano
- kuntoutuksessa käytettävät tilat

- majoituksen järjestäminen
- ruokailun järjestäminen
- mahdollinen työn ja opiskelun apuvälinekartoitus.

14.1 Moniammatillinen tiimi

Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat

- 1 lääkäri
- 6 ammattihenkilöä.

Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt ovat

1. psykologi
2. sosiaalityöntekijä **tai** sosionomi (AMK)
3. työelämän asiantuntija, jolla on vähintään ammattikorkeakoulututkinto **tai** vanha opistoasteen tutkinto
4. toimintaterapeutti (AMK) **tai** fysioterapeutti (AMK) **tai** työfysioterapeutti
5. näönkäytönohjaaja
6. IT-ohjaaja (tietoteknisten apuvälineiden kartoittaminen).

Näönkäytönohjaajalla on

- taito arvioida asiakkaan jäljellä olevan näkökyvyn käyttömahdollisuuksia ja tarpeita
- laaja-alainen asiantuntemus apuvälineistä, joita näkövammaiset henkilöt käyttävät työssä ja opiskelussa
- kyky tehdä **tarvearvio** asiakkaan jo käytössä olevasta tai muusta mahdollisesta näkövammaisen apuvälineestä liittyen asiakkaan ammatilliseen suunnitelmaan
- kyky arvioida **asiakkaan valmiutta** käyttää jo käytössä olevaa apuvälinettä tai muuta mahdollista näkövammaisen apuvälinettä liittyen ammatilliseen suunnitelmaan
- kyky ohjata asiakasta tarvittavien laitteiden ja apuvälineiden hankinnassa ja käytössä.

IT-ohjaajalla on

- laaja-alainen asiantuntemus ICT-apuvälineistä, joita näkövammaiset henkilöt käyttävät työssä ja opiskelussa

- kyky tehdä yksilöllinen apuvälinetarvearvio siitä, miten sairauden, vian tai vamman aiheuttama haitta vaikuttaa asiakkaan suoriutumiseen työssä tai ammatillisessa koulutuksessa, sekä tämän pohjalta arvioida tarvittavien tai työn suorittamisen kannalta välttämättömien apuvälineiden tarve
- kyky arvioida asiakkaan käytössä olevien näkövammaisen apuvälineiden riittävyyttä ja toimivuutta sekä arvioida mahdollisesti tarvittavien uusien apuvälineiden tarvetta ja soveltuvuutta ammatillisen suunnitelman mukaisessa työssä tai opiskelussa
- kyky ohjata asiakasta tarvittavien laitteiden ja apuohjelmien hankinnassa ja käytössä.

14.2 Työn ja opiskelun apuvälinekartoitus

Apuvälinekartoituksessa selvitetään, millaisia apuvälineitä asiakas tarvitsee työstä tai koulutuksesta suoriutuakseen. Kartoituksen tavoitteena on löytää asiakkaalle yksilöllisesti sopivat ratkaisut, jotka mahdollistavat työhön tai opiskeluun osallistumisen.

Apuvälinekartoitus toteutetaan tarvittaessa niille asiakkaille, joille se on välttämätöntä ammatillisen suunnitelman laatimiseksi ja toteuttamiseksi. Asiakkaan suunnitelman tulee suunnata opintoihin tai työhön. Näkövammaisen asiakkaan ammatillista kuntoutusselvitystä toteuttavalla palveluntuottajalla tulee olla valmius toteuttaa myös apuvälinekartoitus.

Apuvälinekartoitus toteutetaan jatkoselvityksen aikana, jolloin tehdään konkreettista suunnitelmaa työhön tai opintoihin siirtymisestä. Kartoitus toteutetaan, jos on välttämätöntä selvittää, mitä työn tai opiskelun apuvälineitä asiakas tarvitsee, jotta työelämään tai opintoihin siirtyminen on mahdollista.

Apuvälinekartoituksen toteuttaa IT-ohjaaja tiiviissä yhteistyössä näönkäytönohjaajan kanssa. Apuvälinekartoitus toteutetaan palveluntuottajan toimipisteessä, ja sen kesto on yhteensä keskimäärin **5 tuntia**.

Apuvälinekartoitus toteutetaan omana kokonaisuutenaan. Se toteutetaan eri päivänä kuin muut ammatillisen kuntoutusselvityksen kuntoutuspäivät, eikä sillä ole vaikutusta asiakkaan ammatillisen kuntoutusselvityksen kuntoutuspäivien määrään.

Apuvälinekartoitus sisältää seuraavat vaiheet:

- Alkukartoitus ja taustatiedot
  - Käydään läpi, miten asiakkaan näkövamma vaikuttaa työhön ja/tai opiskeluun.
  - Huomioidaan asiakkaan työhön ja opiskeluun liittyvät tarpeet ja tavoitteet.
- Nykyisten apuvälineiden arviointi
  - Käydään läpi, mitä apuvälineitä asiakkaalla on jo käytössä ja ovatko ne toimivia.
  - Arvioidaan, onko tarvetta uusille apuvälineille tai päivityksille.
- Toimintakyvyn ja ympäristön arviointi
  - Selvitetään asiakkaan toimintakykyä eri tilanteissa (työ, opiskelu).
  - Arvioidaan ympäristötekijöiden vaikutuksia (työpaikka, oppilaitos) siihen, mitä apuvälineitä asiakas tarvitsee.
- Soveltuvien apuvälineiden kokeilu
  - Asiakas kokeilee erilaisia vaihtoehtoja löytääkseen sopivimmat apuvälineet ja valitsee niistä haluamansa.
- Suositukset ja jatkotoimet
  - Asiakkaalle annetaan suositus tarvittavista apuvälineistä.
  - Asiakas saa yksinkertaisen ohjauksen apuvälineiden käyttöön.
  - Asiakkaan kanssa laaditaan tarvittaessa suunnitelma apuvälineiden hankinnasta.

Apuvälinekartoituksen toteuttavilla ammattihenkilöillä on käytössään tarvittavat taustatiedot, kuten

- B-lausunnon tiedot (näöntarkkuus, käytetyt lasivoimakkuudet, mahdolliset näkökentät, haitta-aste, diagnoosi, työtehtävät/opinnot)
- asiakkaan hakemuslomakkeen tiedot
- mahdolliset ammatillisen kuntoutusselvityksen aikana tehtyjen toiminnallisten näkötestien tulokset (näöntarkkuus, valotesti, lukutestit, näkökenttätulokset).

Palveluntuottajalla tulee olla apuvälinekartoitukseen vaadittavat laitteet. Tarvittaessa palveluntuottaja varaa muilta toimijoilta laitteet, sopii niihin liittyvistä käytännöistä sekä varmistaa käyttöohjeet, laitteiden ominaisuudet ja käytön.

Apuvälinekartoituksen toteuttavat ammattihenkilöt tekevät keskenään tiivistä yhteistyötä muun muassa apuvälineiden, ohjelmistojen ja asetusten valitsemisessa. Työssä olevan asiakkaan kohdalla yhteistyötä tehdään myös työnantajan kanssa. Yhteistyöllä pyritään varmistamaan, että työnantaja hyväksyy sen, että asiakas käyttää työssään hänelle suunniteltuja laitteita ja tarvittaessa liittää ne työnantajan tarjoamiin välineisiin.

Asiakas kokeilee eri vaihtoehtoja ammattihenkilöiden ohjeiden mukaisesti ja valitsee itselleen soveltuvat apuvälineet. Asiakkaalle annetaan yksinkertainen käytönohjaus suositeltavasta apuvälineestä. Asiakas saa apuvälinekartoituksesta erillisen lausunnon, joka liitetään ammatilliseen suunnitelmaan.

Asiakas ohjeistetaan hakemaan apuvälineitä KU103 -lomakkeella siinä vaiheessa, kun apuvälineen tarve on ajankohtainen (työnhaun, työn tai opintojen alkaessa). Tarvittaessa varmistetaan, että hakuprosessi on käynnistynyt.

14.3 Palveluntuottajan kokemus

Palvelutuottajalta edellytetään kuntoutuksen toteuttamisesta seuraavaa **kokemusta***, joka on kertynyt **viimeisen 5 vuoden aikana**. Tämän kuntoutuspalvelun on oltava toteutettuna **loppuun asti**.

Kaikkien alla olevien ehtojen tulee täyttyä

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

- Kuntoutusta on toteutettu moniammatillisesti asiakkaille, joilla kuntoutukseen hakeutumisen syynä on ollut näkövamma.
- Asiakkailla on ollut näkövammasta aiheutuva kuntoutuksen tarve.
- Näkövammakuntoutusta on toteutettu yksilökuntoutuksena vähintään 4 asiakkaalle. Kokemukseksi huomioidaan loppuun asti toteutettu kuntoutuspalvelu.

*Tämä kokemus on kertynyt seuraavista toteutetuista kuntoutuksista:

- Kelan ammatilliset kuntoutuspalvelut (ammatillinen kuntoutusselvitys, Työllistymistä edistävä ammatillinen kuntoutus, työkokeilu, työhönvalmennus, Kiila-kuntoutus, Taito-kuntoutus).
- Kelan nuoren ammatillinen kuntoutus (ammatillinen kuntoutusselvitys, työllistymistä edistävä ammatillinen kuntoutus, työkokeilu, työhönvalmennus)
- Kelan ammatillisten kuntoutuspalvelujen kehittämistoiminta
- Kelan harkinnanvarainen kuntoutus (aikuisten kuntoutus)
- Näitä vastaava muulle maksajataholle toteutettu kuntoutus. Muina maksajatahoina voidaan ottaa huomioon esim. työterveyshuolto/hyvinvointialue, työllisyyspalvelut, järjestöt, vakuutusyhtiöt ja työeläkelaitokset.

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

14.4 Kuntoutuksessa käytettävät tilat

Näkövammaisen ammatillinen kuntoutusselvitys toteutetaan **aina laitosyksikössä**.

Tiloihin liittyvät tarkemmat määrittelyt on kuvattu liitteessä 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 10 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet. Lisäksi laitosyksikössä on asiakkaan käytettävissä oleva tietokone ja internetyhteys.

Kuntoutuksessa ja majoituksessa käytettävien tilojen täytyy olla näkövammaiselle esteettömät:

- Tiloissa on oltava tarvittavat esteettömästi sijoitetut opasteet, myös pistekirjoituksella ja/tai kohokuviolla.
- Tiloissa nähtävien kohteiden värikontrastit on huomioitu, esimerkiksi portaat on merkitty kontrastiraidoin.
- Tilat ovat akustoidut, eli tilan kaikuisuus ja taustamelun määrä ovat mahdollisimman vähäiset.
- Tilan valaistus on hyvä ja valaisimet sekä ikkunat on sijoitettu tai suojattu niin, etteivät ne aiheuta häikäisyä.
- Henkilöturvallisuuteen liittyvät hälytysjärjestelmät ovat näkövammaiselle soveltuvat.

Palveluntuottajan **pelastussuunnitelmassa** tai **kirjallisessa toimintasuunnitelmassa** täytyy huomioida näkövammaiset asiakkaat sekä luoda ja päivittää konkreettiset ohjeet siitä, miten näkövammaista asiakasta ohjataan hätä- ja palotilanteiden sattuessa.
Lisätietoja: Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 13 Palveluntuottajan vastuu asiakasturvallisuuden toteutumisesta.

14.5 Majoituksen järjestäminen

Näkövammaisten ammatillisessa kuntoutusselvityksessä majoittuva näkövammainen asiakas **on aina majoitettava laitosyksikössä**.

Majoittamiseen liittyvät tarkemmat edellytykset on kuvattu liitteessä 1: Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 11 Majoitus.

Näkövammaisen asiakkaan majoittamisessa huomioitavaa
Asiakkaan majoitus järjestetään siten, että asiakas

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

14.6 Ruokailun järjestäminen

Näkövammaisen asiakkaan ruokailu on järjestettävä **palveluntuottajan laitosyksikössä**. Ruokailua **ei voi järjestää** erillisissä ruokailutiloissa.

15 Kuulovammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutusselvitys

Kuulovammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutusselvitys toteutetaan samalla tavalla kuin suomenkielinen ammatillinen kuntoutusselvitys **lukuun ottamatta seuraavia osioita:**

- moniammatillisen tiimin kokoonpano
- kuntoutuksessa käytettävät tilat
- majoituksen järjestäminen
- ruokailun järjestäminen.

15.1 Moniammatillinen tiimi

Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat

- 1 lääkäri
- 5 ammattihenkilöä.

Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt ovat

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

15.2 Palveluntuottajan kokemus

Palvelutuottajalta edellytetään kuntoutuksen toteuttamisesta seuraavaa **kokemusta***, joka on kertynyt **viimeisen 5 vuoden aikana**. Tämän kuntoutuspalvelun on oltava toteutettuna **loppuun asti**.

Kaikkien alla olevien ehtojen tulee täyttyä

- Kuntoutus on ollut moniammatillisesti toteutettua kuntoutusta ja toteutuksessa on ollut mukana vähintään 2 eri ammattiryhmän henkilöä.
- Asiakkaat, joille on toteutettu kuntoutusta, ovat täyttäneet seuraavat alla olevat määrittelyt:
    - ainakin osalla näistä asiakkaista kuntoutumisen tarve on liittynyt työssä jatkamiseen tai sinne palaamiseen tai työkyvyn ylläpitämiseen, koulutuksen käynnistymiseen tai ammattialan vaihtamiseen
- nämä asiakkaat ovat olleet työikäisiä.
- Kuntoutusta on toteutettu moniammatillisesti asiakkaille, joilla kuntoutukseen hakeutumisen syynä on ollut kuulovamma.
- Asiakkailla on ollut kuulovammasta aiheutuva kuntoutuksen tarve.
- Kuulovammakuntoutusta on toteutettu yksilökuntoutuksena vähintään 2 asiakkaalle. Kokemukseksi huomioidaan loppuun asti toteutettu kuntoutuspalvelu.

*Tämä kokemus on kertynyt seuraavista toteutetuista kuntoutuksista:

- Kelan ammatilliset kuntoutuspalvelut (ammatillinen kuntoutusselvitys, Työllistymistä edistävä ammatillinen kuntoutus, työkokeilu, työhönvalmennus, Kiila-kuntoutus, Taito-kuntoutus).
- Kelan nuoren ammatillinen kuntoutus (ammatillinen kuntoutusselvitys, työllistymistä edistävä ammatillinen kuntoutus, työkokeilu, työhönvalmennus)
- Kelan ammatillisten kuntoutuspalvelujen kehittämistoiminta
- Kelan harkinnanvarainen kuntoutus (aikuisten kuntoutus)
- Näitä vastaava muulle maksajataholle toteutettu kuntoutus. Muina maksajatahoina voidaan ottaa huomioon esim. työterveyshuolto/hyvinvointialue, työllisyyspalvelut, järjestöt, vakuutusyhtiöt ja työeläkelaitokset.

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

15.3 Kuntoutuksessa käytettävät tilat

Kuulovammaisen asiakkaan ammatillinen kuntoutusselvitys toteutetaan **aina laitosyksikössä**.

Tiloihin liittyvät tarkemmat määrittelyt on kuvattu liitteessä 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 10 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet.

Lisäksi laitosyksikössä täytyy olla asiakkaan käytettävissä oleva tietokone ja internetyhteys.

Kuntoutuksessa ja majoituksessa käytettävien tilojen on oltava kuulovammaiselle esteettömät:

- Ryhmätyötilassa on induktiojärjestelmä tai vastaava muulla tietoturvallisella tekniikalla toimiva kuulonapuvälinejärjestelmä.
- Tilat ovat akustoitu, eli kaikuisuus ja taustamelun määrä ovat mahdollisimman vähäiset.
- Tilan valaistus on riittävän voimakas ja häikäisemätön.
- Tiloissa on tarvittavat opasteet.
- Henkilöturvallisuuteen liittyvät hälytysjärjestelmät ovat kuulovammaiselle soveltuvat, eli äänisignaalin lisäksi käytetään visuaalista tai tärinään perustuvaa hälytyssignaalia.

Palveluntuottajan **pelastussuunnitelmassa** tai **kirjallisessa toimintasuunnitelmassa** täytyy huomioida kuulovammaiset asiakkaat sekä luoda ja päivittää konkreettiset ohjeet siitä, miten kuulovammaista asiakasta ohjataan hätä- ja palotilanteiden sattuessa.
Lisätietoja: Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 13 Palveluntuottajan vastuu asiakasturvallisuuden toteutumisesta.

15.4 Majoituksen järjestäminen

Kuulovammaisen ammatillisessa kuntoutusselvityksessä majoittuva kuulovammainen asiakas on aina majoitettava laitosyksikössä.

Majoittamiseen liittyvät tarkemmat edellytykset on kuvattu liitteessä 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 11 Majoitus.

Kuulovammaisen asiakkaan majoittamisessa huomioitavaa

Asiakkaan majoitus järjestetään siten, että asiakas

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

15.5 Ruokailun järjestäminen

Kuulovammaisen asiakkaan ruokailu on järjestettävä **palveluntuottajan toimipisteessä**. Ruokailua **ei voi järjestää** erillisissä ruokailutiloissa.

Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle
Kuntoutuksen palvelukuvauksen liite 1
Ammatillinen kuntoutus

1.1.2027

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

Sisällysluettelo

1 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat ... 4
2 Yleistä tietoa kuntoutuksen toteuttamisesta ... 5
2.1 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely ... 5
2.2 Asiakkaan toistuva kuntoutukseen osallistuminen ... 6
3 Henkilöstö ... 6
3.1 Palveluvastaava ... 7
3.2 Yhteyshenkilö ... 8
3.3 Omaohjaaja ... 8
3.4 Moniammatillinen tiimi ja sen tehtävät ... 8
3.5 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana ... 10
4 Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit ... 11
5 Kuntoutuksen toteutus ... 12
5.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua ... 12
5.2 Palveluntuottajan yleisiä tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana ... 16
5.3 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä ... 18
6 Toimintakyvyn arviointi ... 18
7 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus ... 19
8 Asiakkaan henkilötietojen käsittely ja säilytys ... 19
8.1 Asiakkaan henkilötietojen käsittely ... 19
8.2 Asiakkaan henkilötietojen säilytys ... 20
9 Dokumentaatio ... 20
9.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen ... 20
9.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute ... 22
9.3 Lyhyt kuntoutuspalaute ... 23
9.4 Seurantapalaute ... 24
9.5 Osallistumistodistus ... 24
10 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet ... 25
10.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti ... 25

10.2 Kuntoutustilat 25
10.3 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat 26
10.4 Muut kuin kuntoutuspalvelussa vaaditut tilat 27
10.5 Yleistä palveluntuottajan tiloista ja ympäristöstä 27
10.6 Tilojen remontointi 28
10.7 Laitteet 29

11 Majoitus 29
11.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen 29
11.2 Huoneen luovutus tulo- ja lähtöpäivänä 30

12 Ruokailun toteuttaminen 31
12.1 Majoittuvan asiakkaan ruokailu 31
12.2 Ei-majoittuvan asiakkaan ruokailu 31
12.3 Tapaamisen ruokailu 31
12.4 Ruoka 32

13 Palveluntuottajan vastuu asiakasturvallisuuden toteutumisesta 33
13.1 Palveluntuottajan vakuutusturva 33
13.2 Hätätilanteisiin varautuminen 35
13.3 Allastilojen käyttö 36
13.4 Hälytyslaite 37
13.5 Henkilöstön ensiapuvalmius 37
13.6 Turvallisuuden varmistaminen kuntoutuksen aikana 38
13.7 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen 38

14 Laatutyö ja toiminnan seuranta 39
14.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta 39

15 Kuntoutuskustannusten laskutus 41
15.1 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti 41
15.2 Laskutus 44

16 Kuntoutuspalvelun tuottaminen 44
16.1 Palveluntuottaja 44

17 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto 45

1 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat

Arjen toimija

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

Asiakas

- on henkilö, joka osallistuu Kelan kuntoutukseen
- on kuntoutukseen osallistuessaan 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**

- tarkoittaa esimerkiksi asiakkaan puolisoa, vanhempia, isovanhempia, lapsia ja sisaruksia tai muuta tosiasiallisesti asiakkaan arkeen osallistuvaa läheistä henkilöä (ei henkilökohtainen avustaja)
- voi osallistua asiakkaan kuntoutukseen kuntoutustarpeen ja tuen tarpeen mukaisesti sekä asiakkaan kuntoutumisen edistämiseksi tavalla, joka on määritelty kuntoutuksen palvelukuvauksessa.

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. oppilaitoksen edustaja, hyvinvointialueen edustaja, etsivän nuorisotyön tai ohjaamon työntekijä, työllisyyspalvelujen asiantuntija)
- osallistuu roolissaan verkostotyöhön asiakkaan kuntoutuksen edistämiseksi esimerkiksi palveluntuottajan, sosiaalitoimen ja terveydenhuollon, työllisyyspalvelujen, opetustoimen ja muiden tahojen kanssa.

2 Yleistä tietoa kuntoutuksen toteuttamisesta

2.1 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely

Asiakas hakee Kelan järjestämää kuntoutusta täyttämällä kuntoutushakemuksen. Tarkennetut ohjeet hakemisesta ja hakemuksen liitteistä on Kelan verkkosivuilla.

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.

2.1.1 Aikuisen läheisen osallistuminen asiakkaan ammatilliseen kuntoutukseen

Läheinen voi osallistua asiakkaan ammatilliseen kuntoutukseen, jos asiakkaan tilanne sitä vaatii ja asiakas antaa siihen luvan. Läheinen voi osallistua esimerkiksi tapaamiseen tai kuvapuheluna toteutettavaan verkostotapaamiseen.

Näissä tilanteissa Kela **ei korvaa** läheisen osallistumisesta aiheutuvia kustannuksia. Läheinen ei myöskään ole oikeutettu kuntoutusrahaan.

2.2 Asiakkaan toistuva kuntoutukseen osallistuminen

Samansisältöistä kuntoutusta ei ole tarkoituksenmukaista järjestää toistuvasti. Asiakkaalla voi olla kuitenkin perustellusti tarve osallistua uudelleen ammatilliseen tai muuhun kuntoutukseen. Tämä tarve voi liittyä esimerkiksi asiakkaan muuttuneeseen elämäntilanteeseen.

3 Henkilöstö

Kuntoutuksen palveluntuottaja vastaa siitä, että kuntoutusta toteuttavalla henkilöstöllä on **virallisesti hyväksytty ammattinimikettä vastaava koulutus ja pätevyys**.
Lisätietoja ammatti- ja tehtävänimikkeistä on liitteessä 3: Ammatti- ja tehtävänimikkeet.

Palveluntuottajan on huolehdittava, että lasten, vammaisten ja iäkkäiden kanssa työskentelevien henkilöiden rikostausta on selvitetty siten kuin säädetään laissa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023).

Palvelukuvauksessa on aina tarkemmin määritelty **kuntoutusta toteuttava henkilöstö sekä sen tehtävät ja roolit**. Lisäksi siinä on määritelty kuntoutusta toteuttavan henkilöstön kokemus- ja koulutusvaatimukset.

Palveluntuottajan vastuulla on varmistaa, että esimerkiksi

- henkilöstö **koulutetaan** ja **perehdytetään** tehtäviinsä sekä kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaiseen työskentelyyn, millä varmistetaan henkilöstön osaaminen toteuttaa kohderyhmän kuntoutusta
- henkilöstön osaaminen ja sen ylläpito **varmistetaan joka tilanteessa** (myös äkillisten poissaolojen ja uusien työntekijöiden osalta)
- henkilöstölle järjestetään ennen kuntoutuspalvelun käynnistymistä **koulutus**, jolla varmistetaan henkilöstön osaaminen toteuttaa kohderyhmän kuntoutusta
- asiakkaiden tarpeiden mukaista **henkilöstöä on aina riittävästi** avustamaan asiakkaita kuntoutuksen ja majoituksen aikana
- erityisten kommunikaatiokeinojen (esim. viittomat, puhetta tukevat ja korvaavat kommunikoinnin keinot) käyttöä osaavaa henkilöstöä on käytettävissä asiakkaiden tarpeiden mukaisesti ja riittävästi.

3.1 Palveluvastaava

Palveluntuottajan tehtävänä on nimetä palvelukokonaisuuksiin palveluvastaava, jos **sitä on edellytetty** palvelukuvauksessa.

Palveluvastaavan tehtävänä on organisoida, koordinoida ja varmistaa kuntoutuksen toimivuus ja sen tasalaatuisuus. Hänellä on oltava edellytys ja pätevyys hoitaa tehtäviään tavoitteiden mukaisesti. Palveluvastaava **ei kuulu** palveluntuottajan organisaatiossa ylempään johtoon.

Palveluvastaavan tehtävänä on muun muassa

- 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, joka liittyy kuntoutuksen kohderyhmään

- suunnitella ja kehittää toimintaa koko ajan asiakkaille sopivammaksi muun muassa esitietolomakkeilta saadun tiedon ja asiakaspalautteiden pohjalta
- vastata asiakaspalautteiden käsittelystä ja välittää ne johdolle tiedoksi ja tarvittavia toimenpiteitä varten.

3.2 Yhteyshenkilö

Palveluntuottajan tehtävänä on nimetä kuntoutukseen yhteyshenkilö, jos **sitä on edellytetty palvelukuvauksessa**. Yhteyshenkilö toimii linkkinä asiakasryhmän ja palveluntuottajan välisessä viestinnässä ja on yksi moniammatillisen tiimin pakollisista jäsenistä.

Yhteyshenkilön tehtävänä on muun muassa

- varmistaa sujuva tiedonkulku asiakasryhmän ja palveluntuottajan välillä
- huolehtia, että asiakkaiden tarpeet ja kysymykset välittyvät moniammatilliselle tiimille
- koordinoida viestintää ja tarvittaessa ohjata asiakkaita oikean tiedon ja tuen piiriin.

3.3 Omaohjaaja

Palveluntuottajan tehtävänä on nimetä asiakkaalle kuntoutuksen ajaksi omaohjaaja, jos **sitä on edellytetty palvelukuvauksessa**. Omaohjaaja toimii asiakkaan henkilökohtaisena yhteyshenkilönä kuntoutuksen aikana.

Omaohjaajan tehtävänä on muun muassa

- ohjata ja neuvoa asiakasta yksilöllisesti kuntoutukseen liittyvissä asioissa
- huolehtia kuntoutuksen aikaisesta yhteydenpidosta asiakkaaseen sekä tarvittaessa muihin toimijoihin asiakkaan kuntoutukseen liittyen
- seurata kuntoutuksen toteutumista ja kuntoutumisen edistymistä sekä arvioida asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

3.4 Moniammatillinen tiimi ja sen tehtävät

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** sekä **asiantuntijoiden rooli**.

3.4.1 Moniammatillisen tiimin tehtävät ennen kuntoutuksen aloitusta

Moniammatillisen tiimin tehtävänä on muun muassa suunnitella ja aikatauluttaa kuntoutuksen toteutus yksittäisen asiakkaan ja/tai asiakasryhmän tarpeita vastaavaksi.

Lisäksi tehtävänä on muun muassa

- huomioida asiakkaiden kuntoutustavoitteet ja -tarpeet yksittäisen asiakkaan ja/tai asiakasryhmän kuntoutuksen sisällön suunnittelussa sekä 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 pääsemisen kuntoutustavoitteisiinsa.

3.4.2 Moniammatillisen tiimin tehtävät kuntoutuksen aikana

Moniammatillisen tiimin tehtävänä on yhdessä asiakkaan tai asiakasryhmän kanssa kartoittaa kuntoutuksen tavoitteita sekä tarkentaa kuntoutuksen sisältöä ja siihen liittyviä kuntoutuksen toimenpiteitä. Erityisesti tehtävänä on luoda heti kuntoutuksen alussa edellytykset asiakasryhmän **aktiivisen ryhmäytymisen** sekä **vertaistuen toteutumiseksi**.

Lisäksi tehtävänä on muun muassa

- toteuttaa kuntoutus suunnitelmien, asetettujen tavoitteiden sekä hyvän kuntoutuskäytännön mukaisesti
- luoda asiakkaaseen luottamuksellinen, sitoutumista ja tavoitteellista kuntoutumista kannatteleva suhde
- varata riittävästi aikaa moniammatillisen tiimin keskinäisiin yhteistyötapaamisiin sekä varmistaa hyvä tiedonkulku ja yhtenäinen asiakkaan tavoitteiden mukainen toiminta

- tarkentaa asiakkaan kuntoutuksen aikainen avun ja valvonnan tarve sekä varmistaa näin avustamisen riittävyys ja asiakasturvallisuus.

3.5 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

3.5.1 Yleistä

Palveluntuottajan vastuulla on, että henkilöstöresurssissa **on aina riittävästi** pätevää varahenkilöstöä sijaistamaan vakituista ammattihenkilöstöä lomien sekä äkillisten tilanteiden, kuten lyhyiden sairaspoissaolojen, aikana.

Lisäksi palveluntuottajan vastuulla on, että

- henkilöstön vaihtuessa tai henkilöstön sijaisuuksissa uusi henkilöstö täyttää kuntoutuksen palvelukuvauksen liitteen mukaiset ammatti- ja tehtävänimikkeiden koulutus- ja kokemusvaatimukset
- alle 4 kuukauden pituisissa **sosiaalihuollon** laillistettujen ammattihenkilöiden sijaisuuksissa noudatetaan sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettua lakia (817/2015).

3.5.2 Erikoislääkärin sijaistaminen

Erikoislääkärin sijaistamiseen liittyvää:

- Erikoislääkärin sijaisena toimii **aina** erikoislääkäri **tai** kyseiseen alaan erikoistuva lääkäri.
- Sijaisena toimivan lääkärin erikoistumisala on sama kuin palvelukuvauksessa 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 palvelukuvauksessa edellytetty vaatimukset ja kelpoisuusehdot täyttävä erikoislääkäri

- erikoistuvalle lääkärille nimetään ohjaava lääkäri, joka on palvelukuvauksessa kuvattu vaatimukset täyttävä erikoislääkäri
- työskentely palveluntuottajalla on harjoittelujakso, joka sisältyy ko. lääkärin erikoistumiskoulutuksen ohjelmaan.

3.5.3 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 nimikettä opiskelija, ja hänelle on nimettävä saman ammattialan ohjaaja.

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

4 Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit

Kasvokkainen kuntoutus

- Kuntoutus toteutetaan kasvokkaisena kuntoutuksena palveluntuottajan toimipisteessä.

Kasvokkaisen kuntoutuksen ja etäkuntoutuksen yhdistelmä

- Kuntoutus sisältää kasvokkaista kuntoutusta ja etäkuntoutusta.

Kuntoutus majoituksella

- Asiakkaan kuntoutukseen sisältyy majoitus. Palvelukuvauksessa on kuvattu tarkemmin, miten ja missä kohderyhmän kuntoutus toteutetaan.

Kuntoutus ilman majoitusta

- Asiakkaan kuntoutukseen ei sisälly majoitusta.

Tapaaminen

- Asiakkaan kuntoutus toteutuu tapaamisina palveluntuottajan toimipisteessä tai muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevissa tiloissa. Muita tiloja voivat olla esimerkiksi asiakkaan koti, työpaikka tai muu asiakkaan kanssa yhdessä sovittu paikka tai tila. Toteuta tapaaminen palvelukuvauksessa määritellyllä tavalla.

5 Kuntoutuksen toteutus

5.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua

Kun kuntoutuspäätös on saapunut, asiakkaalle toimitetaan kutsukirje ja esitietolomake täytettäväksi, jos kuntoutuksen palvelukuvaus sitä edellyttää.

Kutsukirje sisältää tietoa

- kuntoutuksen toteuttamisesta
- ennakkoyhteydenotosta (esim. ajankohta ja sisältö).

Dokumentit lähetetään asiakkaalle sähköpostitse tai postilla. Jos kutsukirje lähetetään sähköpostitse, on noudatettava tietoturvallisuusohjeita.

Kutsukirjeen ja esitietolomakkeen toimittamisaika:

- Kutsukirje ja esitietolomake toimitetaan asiakkaalle 2 viikon kuluessa kuntoutuspäätöksen saapumisesta.

5.1.1 Kutsun sisältö

- ennakkoyhteydenoton ajankohta (päivämäärä ja kellonaika) sekä kesto
- toteutustapa (puhelu tai kuvapuhelu)
- yhteydenottajan tiedot (nimi, ammatti, puhelinnumero)
- kuntoutuksen toteutusajankohta, kuntoutuspaikka, mahdolliset ohjeet saapumisesta jne.
- kuntoutuksen yleiset tavoitteet sekä asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet
    - **esim. selkeät yksiselitteiset ohjeet**, miten asiakkaan on toimittava, jos hän on estynyt osallistumasta kuntoutukseen äkillisen sairauden tai muun ennakoimattoman syyn vuoksi

- asiakasta hyödyttävää tietoa kuntoutuksen sisällöstä, rakenteesta ja henkilöstöstä
- tiedot asiakkaan vakuutusturvasta
- palveluntuottajan yhteystiedot (esim. esite)
- palveluntuottajan yhteyshenkilön yhteystiedot
- muut mahdolliset kuntoutuksen toteutukseen tai palveluntuottajaan liittyvät tiedot
- mahdolliset tautiepidemioihin liittyvät käytänteet ja niissä huomioitavat asiat.

5.1.2 Esitietojen kysely

Asiakkaalta pyydetään ennen kuntoutuksen alkamista kuntoutukseen liittyviä esitietoja kirjallisesti tai esitietojen hankinta toteutetaan vaihtoehtoisesti haastatteluna, puheluna tai kuvapuheluna tai sähköpostitse.

Asiakaskohtaisten esitietojen on oltava asiakkaan kuntoutuksen toteuttavan henkilöstön käytettävissä **hyvissä ajoin ennen** kuntoutuksen alkamista tai aloituskeskustelua.

Esitietojen kyselyyn käytetään esitietolomaketta, jonka palveluntuottaja on itse laatinut.

Pyydettävät esitiedot

Asiakkaalta pyydetään muun muassa seuraavia esitietoja:

- Asiakkaan oma näkemys ja kuvaus
  - kuntoutustavoitteista ja toiveista kuntoutukseen liittyen
  - terveydentilasta
    - fyysinen ja psyykkinen terveydentila
    - muistiin, tarkkaavaisuuteen sekä hahmottamiseen liittyvät asiat ja tiedot
  - arjessa toimimisesta ja arjen sujumisesta
  - asiakkaan mahdollisesta avustamisen tarpeesta ja sen määrästä omassa arjessaan
- Tietoa asiakkaan sosiaalisesta elämäntilanteesta, esim.
  - perhetilanteesta, arjen ihmissuhteista ja niihin liittyvistä asioista
  - harrastuksista

- Tietoa asiakkaan sosiaalisesta toimintakyvystä
    - miten asiakas mm. suoriutuu omassa arjessaan, onko hän sosiaalinen ja millaiset hänen vuorovaikutustaitonsa ovat
    - millaiset ovat asiakkaan arkeen sisältyvät toimintaverkostot: onko niitä, millainen on niiden tarve, ovatko ne toimivia ja toistuvia
- Tietoa asiakkaan erityistarpeista, esim.
    - allergiat, erityisruokavalio
    - ylipainehengityskoneen (CPAP) käyttö
    - muut kuntoutuksessa huomioitavat tarpeet
- Tietoa asiakkaan tulkkauksen tarpeesta
    - tarvitseeko asiakas tulkkia ja millä kielellä tulkkausta tarvitaan
- Tietoa asiakkaan työ- tai opiskelutilanteesta tai eläkkeellä olosta
- Muut palveluntuottajan tarvitsemat tiedot
    - esim. asiakkaan uimataito, jos allas on käytössä
- Muut laadukkaan kuntoutuksen toteuttamisessa tarvittavat tiedot
    - esim. asiakkaan kulttuuriin liittyvät tiedot

5.1.3 Ennakkoyhteydenoton toteutus

Palvelukuvauksessa on aina määritetty ennakkoyhteydenoton toteutusajankohta. Jos palvelukuvauksessa on edellytetty kutsukirje, asiakkaaseen otetaan yhteyttä sillä tavalla (puheluna tai kuvapuheluna) ja sinä ajankohtana, jotka on ilmoitettu kutsukirjeessä. Ennakkoyhteydenoton toteuttaa henkilö, joka on nimetty ennakkoon asiakkaalle lähetetyssä kutsukirjeessä. Yhteydenoton kesto on **keskimäärin 30 minuuttia**.

Ennakkoyhteydenoton tarkoituksena on varmistaa myönnetyn kuntoutuksen ja aikataulun sopivuus asiakkaalle sekä sitouttaa, motivoida ja valmistaa asiakas tulevaan kuntoutumisprosessiin. Tarkoituksena on myös luoda kuntoutuksesta jo ennakoiden mielekäs kokonaisuus, jossa huomioidaan myös asiakkaan perhe, oma tukiverkosto ja muut arjen toimijat.

Ennakkoyhteydenotossa asiakkaan kanssa yhdessä muun muassa

- luodaan yhteinen näkemys kuntoutumisen yleisistä tavoitteista sekä informoidaan asiakasta kuntoutuksen sisällöstä, toteutuksesta sekä aikatauluista
- kannustetaan asiakasta miettimään omakohtaisia kuntoutustavoitteitaan

- käydään läpi kuntoutuksen toteuttava henkilöstö sekä samalla arvioidaan alustavasti, kenen ammattihenkilön tukea ja ohjausta asiakas kuntoutuksessaan erityisesti tarvitsee
- käydään läpi, tarvitaanko mahdollisesti muuta henkilöstöä avustamiseen
- varmistetaan, että kuntoutus on asiakkaan terveydentilan ja elämäntilanteen kannalta **oikea-aikainen**.

Lisäksi

- asiakkaalle kerrotaan tiedot muun muassa
  - kuntoutuksen sisällöstä
  - etäkuntoutuksen toteutuksesta, jos kuntoutukseen sisältyy etäkuntoutusta
  - mukaan otettavista henkilökohtaisista tarvikkeista, jos kuntoutus toteutuu kasvokkain (esim. liikuntavarusteet, mahdolliset apuvälineet)
  - muista kuntoutuksen toteutukseen liittyvistä seikoista, kuten majoituksesta, jos majoitus sisältyy kuntoutukseen
- asiakkaalle annetaan mahdollisuus esittää kysymyksiä ja toiveita
- varmistetaan, että asiakkaan erityistarpeet otetaan huomioon kuntoutuksen suunnittelussa
- tiedustellaan asiakkaalta, tarvitseeko hän avustamista ja kuinka paljon hän sitä tarvitsee
- kerrotaan ennakkoon mittareista, joita kuntoutuksessa käytetään.

Jos ennakkoyhteydenotossa ilmenee, että kuntoutus on asiakkaalle toteutusajaltaan tai sisällöltään sopimaton tai toimimaton, sitä ei ole tarkoituksenmukaista aloittaa. Tällöin palveluntuottajan on oltava välittömästi yhteydessä Kelaan.

5.1.4 Aloituskeskustelun toteutus

Palvelukuvauksessa on aina määritetty aloituskeskustelun ajankohta, jos palvelukuvaus sitä edellyttää. Aloituskeskustelu toteutetaan kuntoutuksen alussa.

Aloituskeskustelussa yhdessä asiakkaan kanssa muun muassa

- kartoitetaan **asiakkaan kokonaistilanne, kuntoutustarve** sekä **kuntoutustavoitteet**
- varmistetaan asiakkaan kuntoutuksen suunnitelman toimivuutta ja realistisuutta sekä yhteistä ymmärrystä kuntoutuksen sisällöstä
- kannustetaan asiakasta miettimään omakohtaisia kuntoutustavoitteitaan
- käydään läpi kuntoutuksen toteuttava henkilöstö ja samalla arvioidaan alustavasti, kenen ammattihenkilön tukea ja ohjausta asiakkaan kuntoutuksessa erityisesti tarvitaan
- selkeytetään, mitä kuntoutuksella tavoitellaan ja mikä merkitys on kuntoutuksen aikana toteutettavilla arvioinneilla asiakkaan kokonaistilanteen arvioimisessa ja konkreettisten kuntoutustavoitteiden määrittämisessä
- tarkennetaan, tarvitseeko asiakas kuntoutuksen aikana avustamista ja kuinka paljon hän sitä tarvitsee.

5.2 Palveluntuottajan yleisiä tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana

5.2.1 Tehtävät asiakkaan saapuessa edeltävänä iltana

Jos asiakas saapuu paikalle jo kuntoutusta edeltävänä iltana, asiakkaalle on järjestettävä majoitus **palvelukuvauksessa määritetyissä tiloissa**. Myös turvallisuusmääritykset täytyy huomioida.

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

Palveluntuottaja voi periä asiakkaalta erillisen yöpymismaksun.

5.2.2 Tehtävät asiakkaan kuntoutuksen alkaessa

Alkuinformaation antaminen

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

Alkuinformaation sisältö:

- Esitellään muun muassa
  - kuntoutusohjelma sekä palveluntuottajan muu tarjolla oleva ohjelma
  - koko henkilöstö, joka osallistuu kuntoutuksen toteutukseen
  - palveluntuottajan tilat, joita käytetään kuntoutuksen toteutuksessa.
- Käydään läpi muun muassa
  - mahdollisiin ilta- ja yöajalla tarvittaviin yhteydenottoihin liittyvät asiat (majoittuva asiakas)
  - yleiset turvallisuusohjeet.
- Annetaan tietoa lähialueen ulkoilureiteistä, esimerkiksi esitellään ulkoilureittikartat matkapituuksineen (majoittuva asiakas).
- Varmistetaan, että asiakas on ymmärtänyt saamansa ohjeet ja tiedotteet.
- Opastetaan, kehen henkilöön asiakas voi olla tarvittaessa yhteydessä kuntoutuksen aikana.
- Jaetaan muu tarvittava tieto.

5.2.3 Kuntoutuspäivän toteutus

Palveluntuottajan tehtävänä on jaksottaa ja toteuttaa asiakkaan kuntoutus **palvelukuvauksessa määritellyllä tavalla**.

Arkipäivän toiminta

Asiakkaan kuntoutus toteutetaan pääasiallisesti arkipäivisin maanantaista lauantaihin.

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

Kelan suosituksena on, että kuntoutusta **ei järjestetä** aattopäivinä, kuten joulu-, uudenvuoden- tai juhannusaattona.

Asiakkaiden vapaa-ajan ohjelman järjestäminen

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

5.3 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä

Seuranta on merkityksellinen osa asiakkaan kuntoutumisprosessissa. Seurannassa palveluntuottajan 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. Se tukee osaltaan asiakkaan muutosprosessia.

Asiakkaan kuntoutukseen sisältyvä seuranta on toteutettava palvelukuvauksessa 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, että asiakkaan itsenäistä toimintakykyä ylläpitävä harjoittelu jatkuu.

Seurantaa **ei toteuteta**, jos palvelukuvauksessa **ei ole mainintaa** seurannasta.

6 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.

Palvelukuvauksessa on erikseen määritelty, sisältyykö kuntoutuspalveluun **hyödyn raportointi** ja mitä kuntoutuksen hyödyn arvioinnin mittareita siihen sisältyy.

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

7 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus

Kela järjestää kuntoutukseen osallistuvalle asiakkaalle vieraan kielen tulkkausta, etätulkkausta ja vammaisten tulkkausta. Ruotsin tai saamen kieliä puhuvalle asiakkaalle järjestetään tulkkausta hänen äidinkielellään, jos kuntoutuspalvelu on suomenkielinen. **Lisätietoja** tulkkauksesta kuntoutuksessa on Kelan kumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Ohjeita palveluntuottajille – Tulkkaus kuntoutuksessa.

8 Asiakkaan henkilötietojen käsittely ja säilytys

8.1 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 tiedoista tai yksikön muista potilasrekisteritiedoista.

Jos kuntoutuksen toteuttaminen 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 antama 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.

8.2 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.

8.2.1 Henkilötietojen säilytys kilpailuttamalla hankituissa palveluissa

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

9 Dokumentaatio

9.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen

Palveluntuottajan tehtävänä on kirjata asiakkaan kuntoutuksen toteutus selkeästi, jotta tietoja voidaan hyödyntää kokonaisvaltaisesti kuntoutuksen aikaisessa työskentelyssä ja voidaan varmistaa eri asiantuntijoiden välinen viestintä. Asiakkaan tietojen kirjaaminen

mahdollistaa kuntoutustoiminnan laadukkaan suunnittelun, toteuttamisen ja arvioinnin sekä kuntoutuksen jälkikäteisen seurannan.

Kaikkien kirjausten täytyy olla jälkikäteen todennettavissa. Jokaisen asiakkaan yksilölliset tiedot on kirjattava omiin asiakirjoihinsa.

Yleistä kirjauksista:

- Asiakkaalle on informoitava tietojen kirjaamisen merkitys ja se, että hänellä on oikeus perehtyä hänestä laadittuihin asiakirjoihin.
- Kirjaaminen on tehtävä huolellisesti sekä luotettavalla tavalla tietosuojamääräykset huomioiden.
- Kuntoutukseen liittyvä jatkuva arviointi sekä kaikki toteutuneet tapaamiset on dokumentoitava asiakkaan kuntoutuksen asiakirjoihin.

9.1.1 Asiakaskohtaisen kirjauksen sisältö

Asiakkaan asiakirjoihin on kirjattava muun muassa seuraavat asiat:

- yksilö- ja ryhmämuotoisten tapaamisten 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
- kuvapuheluiden ja etäkuntoutuspäivien tiedot (toteutusajankohta, toteuttajat, sisältö ja tehdyt havainnot)
- verkkokuntoutuksen toteutuminen
- kaikki muu tarpeellinen tieto, joka liittyy etäkuntoutuksen toteuttamiseen.

Asiakirjoihin liitetään mukaan:

- kuntoutuksen aikataulu, aihe sekä kuntoutuksen toteuttaneen ammattihenkilön nimi ja 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.

9.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute

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

9.2.1 Yleistä palautteen laatimisesta

Kuntoutuspalaute laaditaan, kun asiakkaan **viimeinen kuntoutusjakso on päättynyt**. Palautteen laatimisesta ja sen allekirjoituksesta vastaa ammattihenkilö, joka on toteuttanut asiakkaan kuntoutuksen ja vastannut siitä kokonaisuudessaan (esim. omaohjaaja).

Yleistä kuntoutuspalautteen laatimisesta:

- Palveluntuottajan on samalla varmistettava, että asiakkaan mahdollinen suunniteltu jatkokuntoutus toteutuu. Palveluntuottajan on tarvittaessa oltava yhteydessä asiakkaan hoidosta vastaavaan terveydenhuollon toimintayksikköön. Yhteydenottoon on oltava asiakkaan suostumus.
- Asiakkaalle on annettava mahdollisuus tutustua hänestä laadittuun kuntoutuspalauteluonnokseen sekä kerrottava eri mittausten tulokset ja niiden merkitys.
- Asiakkaan kuntoutuspalautteeseen ei kirjata asiakkaan läheistä koskevia (henkilökohtaisia) tietoja.

Kuntoutuspalautteeseen liitetään seuraavat liitteet:

- Omat tavoitteeni -lomake
- asiakaskohtainen kuntoutuksen hyödyn arviointia koskeva lomake ”Suostumus tutkimukseen osallistumisesta” (KU5)
- Muut mahdolliset liitteet.

9.2.2 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.

Palaute on toimitettava viimeistään **2 viikon kuluessa siitä, kun asiakkaan viimeisin kuntoutusjakso on päättynyt**. Palautteen on oltava tähän mennessä **myös perillä Kelassa**.

9.3 Lyhyt kuntoutuspalaute

Asiakkaalle laaditaan **lyhyt kuntoutuspalaute** tilanteessa, jossa asiakkaan

- kuntoutus **on keskeytynyt** tai
- kuntoutus toteutetaan **useassa jaksossa ja tarvitaan kirjallinen dokumentti** kuntoutukseen osallistumisesta ja sen edistymisestä (tämä **ei koske** viimeisintä kuntoutusjaksoa).

Lyhyt kuntoutuspalaute toimitetaan **vain asiakkaalle**. Lyhyt kuntoutuspalaute lähetetään Kelaan vain, jos asiakkaan kuntoutus on keskeytynyt tai asiakkaan kuntoutumiseen liittyy jotain erityistä tiedotettavaa Kelalle. Muille tahoille palaute toimitetaan vain tarvittaessa, ja se tehdään asiakkaan suostumuksella.

Lyhyt kuntoutuspalaute sisältää selkeästi otsikoituna tiivistetyn, lyhyen kuvauksen asiakkaan yksilöllisestä alkutilanteesta. Lyhyt kuntoutuspalaute **ei sisällä** liitteitä.

Lyhyen kuntoutuspalautteen sisältö:

- kuntoutuksen tavoitteet
- kuntoutuksen eteneminen
- osallistuminen kuntoutukseen (ml. omakuntoutukseen)
- kuntoutukseen osallistumistapa
- kuntoutumisen keskeytymiseen johtaneet syyt.

9.4 Seurantapalaute

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

Seurantapalaute lähetetään asiakkaalle, jos palaute sisältää asiakkaan kuntoutumisen jatkon kannalta oleellista tietoa. Lisäksi seurantapalaute lähetetään Kelaan, jos asiakkaan yksilöllinen tarve tai tilanne vaatii Kelan jatkotoimenpiteitä tai kuntoutumiseen liittyy jotain erityistä tiedotettavaa Kelalle.

Seurantapalautteen sisältö:

- 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
- arvio asiakkaan kuntoutuksen jatkumisen tarpeesta
- suositellut ja yhdessä asiakkaan kanssa sovitut mahdolliset jatkotoimenpiteet ja -suunnitelmat (ml. omakuntoutus).

9.5 Osallistumistodistus

Asiakkaalle on laadittava 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.

10 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet

10.1 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.

10.2 Kuntoutustilat

Kuntoutuspalvelussa edellytetty toimipiste on aina määritelty palvelukuvauksessa.

Palveluntuottajan toimipiste voi olla

- laitosyksikkö tai
- avoyksikkö tai
- muu toimintayksikkö.

10.2.1 Laitosyksikön tilat

Laitosyksikkö sisältää vähintään

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

10.2.2 Avoyksikön tilat

Avoyksikkö sisältää vähintään

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

10.2.3 Muun toimintayksikön tilat

Muu toimintayksikkö sisältää vähintään

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

10.3 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat

Kuntoutuksen toteuttaminen voi edellyttää palvelukuvauksessa määritellyn toimipisteen (avoyksikkö, laitosyksikkö tai muu toimintayksikkö) **lisäksi muita tiloja**. Palvelukuvauksessa **on määritelty**, missä muiden tilojen on sijaittava.

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

Palvelukuvauksessa on määritelty, jos

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

Muita tiloja ovat esimerkiksi

- kuntosali
- liikuntasali
- allastilat
- majoitustilat
    - Asiakkaan majoitustilat voivat sijaita **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä** vain, jos kuntoutus toteutuu toimipisteessä, joka on **avoyksikkö** tai ns. **muu toimintayksikkö**.
    - Kun asiakas majoittuu muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä, majoittumiseen liittyvien ruokailutilojen on sijaittava **enintään 500 metrin etäisyydellä** majoitustiloista.
- ruokailutilat

- Asiakkaan ruokailutilat voivat sijaita **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä** vain, jos kuntoutus toteutuu toimipisteessä, joka on **avoyksikkö** tai **muu toimintayksikkö**.
- Jos ruokailutilat sijaitsevat muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä, niiden on sijaittava **enintään 500 metrin etäisyydellä** palveluntuottajan toimipisteestä tai siitä majoitustilasta, jossa asiakas majoittuu.

10.4 Muut kuin kuntoutuspalvelussa vaaditut tilat

Palveluntuottajalla **voi olla käytössä** kuntoutuspalvelussa määritettyjen ja vaadittujen tilojen lisäksi muita kuntoutustiloja (esim. kuntosali) asiakkaan kuntoutuksen toteuttamiseksi. Myös näissä tiloissa on huomioitava tiloja koskevat turvallisuus- ja esteettömyysvaatimukset.

Palveluntuottajan on järjestettävä asiakkaalle edestakaiset ja turvalliset kuljetukset näihin tiloihin sekä vastattava kuljetuskustannuksista.

10.5 Yleistä palveluntuottajan tiloista ja ympäristöstä

10.5.1 Kuntoutustilat

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

Palveluntuottaja vastaa 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 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 säilytystilat tavaroille.

10.5.2 Ulkoympäristö

Huolehdi myös, että palveluntuottajan tilojen

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

10.6 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.

10.6.1 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.

Jos remontin vuoksi on **tarve väistötilalle**, ilmoita siitä remontista ilmoittamisen yhteydessä. Väistötilan on **aina** oltava Kelan etukäteen hyväksymä ja palvelukuvauksen mukainen.

10.7 Laitteet

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia, 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 (738/2002) mukaisesti.

11 Majoitus

11.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen

Asiakkaan majoitus järjestetään palvelukuvauksessa määritetyllä tavalla **laitosyksikössä** tai **muissa tiloissa**, jotka voivat sijaita muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä.

Kun asiakkaan kuntoutukseen kuuluu majoitus, siihen sisältyy palveluntuottajan yhtäjaksoinen ja ympärivuorokautinen palveluvastuu. Palveluntuottajan tehtävänä on **vastata asiakkaan (ja läheisten) turvallisuudesta koko majoittumisen ajan** (ml. edeltävän päivän majoittuminen).

Majoitusjärjestelyssä pyritään ottamaan huomioon asiakkaan erityistarpeet esimerkiksi huoneen sijainnin tai koon suhteen.

Lisäksi palveluntuottajan tehtävänä on varmistaa, että

- asiakas voi levätä huoneessaan ilman häiriöitä
- huoneessa on asiakkaan käytössä oma lukollinen kaappi
- liinavaatteet vaihdetaan vähintään kerran viikossa ottaen huomioon asiakkaan sairaudesta tai vammasta johtuva tarve

- majoitustiloissa huolehditaan säännöllisesti ja kokonaisvaltaisesti siisteydestä, puhtaudesta ja toimivuudesta.

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

Asiakkaan majoittuminen majoitustiloissa järjestetään seuraavasti:

- **Asiakas majoittuu 2 hengen huoneessa, jossa on WC ja suihku**
  - Palveluntuottaja voi majoittaa asiakkaan 1 hengen huoneeseen, jos asiakkaalla on siihen palveluntuottajan lääkärin mielestä perusteltu lääketieteellinen syy.
  - Huomioitavaa on, että **Kela ei korvaa** ylimääräisiä 1 hengen huoneen käytön kustannuksia missään tilanteessa.
- **Alle 18-vuotiaan, yksin majoittuvan asiakkaan** majoitus (ja ruokailu) järjestetään aina samassa laitosyksikössä, jossa asiakkaan kuntoutus toteutuu. Tämä koskee myös kuntoutusta edeltävää iltaa.

11.1.1 Erityistilanteet majoituksessa (allergia, avustaja- tai opaskoira)

Allergiset asiakkaat majoitetaan heille soveltuviin majoitustiloihin.

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

11.2 Huoneen luovutus tulo- ja lähtöpäivänä

Huone luovutetaan majoittuvalle asiakkaalle **viimeistään klo 15.00** kuntoutuksen alkamispäivänä. Huoneen on oltava majoittuvan asiakkaan käytössä lähtöpäivänä **klo 12:een saakka**.

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

11.2.1 Poikkeusmenettely huoneen luovuttamisessa

Palvelukuvauksessa on määritelty, jos

- huone on luovutettava asiakkaalle heti, kun hän on saapunut majoituspaikkaan **kuntoutuksen alkamispäivänä** ja
- huone on oltava asiakkaan käytössä lähtöpäivänä **kuntoutusohjelman päättymiseen saakka**.

12 Ruokailun toteuttaminen

Asiakkaan ruokailut toteutetaan joko

- palveluntuottajan toimipisteessä
- erillisissä majoitustiloissa tai
- erillisissä ruokailutiloissa.

12.1 Majoittuvan asiakkaan ruokailu

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

Kuntoutusjakson aloittamispäivänä asiakkaalle tarjotaan aamiainen, jos kuntoutus alkaa klo 10.30 mennessä tai jos asiakas on majoittunut kuntoutusta edeltävänä iltana. Lisäksi tarjotaan muut samat ateriat ja välipalat kuin täysihoidossa.

Kuntoutusjakson kotiinlähtöpäivänä asiakkaalle tarjotaan **aamiaisen lisäksi lounas ja tarvittaessa välipala**.

12.2 Ei-majoittuvan asiakkaan ruokailu

Ei-majoittuvalle asiakkaalle tarjotaan päivittäin vähintään **1 ateria** (lounas tai päivällinen) sekä **1–2 välipalaa**.

12.3 Tapaamisen ruokailu

Tapaamisena toteutuvan kuntoutuksen asiakkaalle tarjotaan yksittäisenä ateriana **lounas** tai **päivällinen**, jos tapaamisen kesto on **vähintään 2 tuntia** ja se toteutuu palveluntuottajan tiloissa.

Tapaamisen kestoon **ei sisälly** ruokailutaukoa.

12.4 Ruoka

Tarjottavien aterioiden on yhdessä muodostettava toisiaan täydentävä, terveellinen ja täysipainoinen kokonaisuus.

Asiakkaalle tarjottavien aterioiden ja välipalojen on oltava

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

Asiakkaille on luotava **malliateriasta otetun kuvan** avulla ymmärrys siitä, mistä aineksista ravitsemuksellisesti riittävä ateria koostuu.

Myös ruokailun toteuttavan ravintolan tai ruokalan on omassa roolissaan tuettava kuntoutuskurssien tavoitteita siten, että tarjottava ruoka osaltaan tukee asiakkaan elämäntapamuutosta. Palveluntuottajan tehtävänä on myös arvioida ruuan laatua sekä ruokailun toteuttavan ravintolan tai ruokalan toimintaa säännöllisesti. Nämä seikat on erityisesti **huomioitava muutostilanteissa**, joissa esimerkiksi asiakasravintolan pitäjä tai asiakkaiden ruokailupaikka muuttuu.

12.4.1 Erityisruokavaliot

Asiakkaan erityisruokavalio on selvitettävä etukäteen **ennakkoyhteydenotossa** tai **viimeistään kuntoutuksen alkaessa**. Erityisruokavalion noudattaminen voi olla **osa asiakkaan sairauden hoitoa**.

Palveluntuottajan vastuulla on varmistaa, että tarjolla on terveydellisistä syistä erityisruokavaliota noudattavalle asiakkaalle sopivaa ruokaa. Erityisruokavalioiden laatu on oltava linjassa ravitsemussuositusten kanssa, ja on varmistettava, että henkilöstöllä on ravitsemuksen erityisosaamista asiakkaan erityisruokavalioiden toteuttamiseksi.

Palveluntuottajan vastuulla on järjestää ateriat yleisimpiä ruokavalioita noudattaville kuten **diabeetikoille, allergikoille, keliaakikoille** ja **vegaanista** ruokavaliota noudattaville.

12.4.2 Vakaumukseen liittyvät ruokatottumukset

Palveluntuottaja voi huomioida oman harkinnan mukaisesti asiakkaan vakaumukseen tai kulttuuriin liittyvät ruokaa tai ruokailua koskevat erityistarpeet, jotka poikkeavat merkittävästi suomalaisesta valtaväestön ruokatottumuksia noudattavasta ruokavaliosta.

13 Palveluntuottajan vastuu asiakasturvallisuuden toteutumisesta

Palveluntuottajan tehtävänä on varmistaa asiakkaan turvallisuus sekä vastata asiakasturvallisuuden kokonaisvaltaisesta toteutumisesta koko asiakkaan kuntoutuksen sekä majoittumisen (ml. edeltävän päivän majoittuminen) ajan.

13.1 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:

1. **Toiminnan vastuuvakuutus**, joka kattaa kuntoutustoiminnan
2. **Potilasvakuutus**, jos kuntoutusta toteuttaa terveydenhuollon ammattihenkilö, joka antaa terveyden- ja sairaanhoitoa
3. **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.

13.1.1 Toiminnan vastuuvakuutus

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

13.1.2 Potilasvakuutus

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

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

13.1.3 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 8 500 euroa.

- Tapaturmaisesta pysyvästä haitasta vakuutusmäärän on oltava vähintään 5 000 euroa.
- Tapaturmaisen kuoleman varalta vakuutusmäärän on oltava vähintään 5 000 euroa.

13.1.4 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.

13.2 Hätätilanteisiin varautuminen

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.

13.2.1 Menettelyohjeet erityistilanteissa

Palvelutuottajan on varauduttava huolellisesti asiakkaiden kannalta esimerkiksi seuraaviin erityistilanteisiin:

- fyysisen tai henkisen väkivallan uhka
- seksuaalinen häirintä
- päihteiden käyttö
- epidemiat
- tapaturmat
- moniresistentti mikrobi
    - Jos moniresistentin mikrobin kantajalla on avoin infektoitunut haava tai voimakkaasti oireileva iho, kuntoutuksen toteutusta on siirrettävä.

Palveluntuottajan on laadittava selkeät menettelyohjeet ja huolehdittava niiden säännöllisestä päivityksestä sekä henkilöstön ajantasaisesta koulutuksesta asiaan liittyen. On myös huomioiva erityistilanteisiin liittyvä mahdollinen viranomaisohjeistus.

13.3 Allastilojen käyttö

13.3.1 Kuntoutusohjelman aikana

Palvelukuvauksessa on aina määritelty, edellytetäänkö ko. kuntoutuspalvelussa allastiloja. Jos palvelukuvauksessa 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.

13.3.2 Kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana

Palveluntuottaja itse määrittelee allastilojen käytön kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana. Tällöin on noudatettava Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (Tukes) julkaisusarjan 1/2015 ohjetta ”Uimahallien ja kylpylöiden turvallisuuden edistäminen”. Ohje on Turvallisuus- ja kemikaaliviraston verkkosivuilla.

13.4 Hälytyslaite

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

13.5 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.

13.6 Turvallisuuden varmistaminen kuntoutuksen aikana

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

Palveluntuottajan on järjestettävä majoitustilassa majoittuvalle asiakkaalle **ilta- ja yöaikainen** (myös kuntoutusohjelman ulkopuolella) **valvonta**. Valvonnan voi järjestää siten, että valvova henkilö on paikalla **samoissa majoitustiloissa**, tai v**alvonta 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**.

13.7 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

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

Kelaan ilmoitettavat asiat:

- 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.

14 Laatutyö ja toiminnan seuranta

14.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta

Laadunhallinnan avulla toimintaa johdetaan, suunnitellaan, arvioidaan ja parannetaan kokonaisvaltaisesti, jotta saavutetaan kuntoutukselle asetetut laatutavoitteet. 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 omavalvonta-suunnitelma, 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 sekä
- 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

Kuntoutuspalvelun kehittämistyössä ja kuntoutuksen laadun arvioimisessa hyödynnetään vähintään 2 prosessimittaria. Niiden 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 on kehitettävä, edistettävä ja vahvistettava entistä laadukkaammaksi ja asiakaslähtöisemmäksi.

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

15 Kuntoutuskustannusten laskutus

15.1 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti

Äkillinen sairastuminen tarkoittaa tilannetta, jossa asiakas **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.

15.1.1 Kuntoutuspäivä eli kuntoutuspalvelun vuorokausihinta

Asiakkaan sairastuessa äkillisesti kuntoutusta edeltävänä iltana klo 16 jälkeen tai kuntoutuspäivän aamuna, palveluntuottaja valitsee yhdessä asiakkaan kanssa tavan, miten kuntoutuspäivä korvataan.

Vaihtoehdot ovat seuraavat:

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 kuntoutuspalvelun vuorokausihinnan, vaikka korvaavan toteutuksen kesto olisi lyhyempi kuin normaali kuntoutuspäivä. Palveluntuottaja kirjaa laskutuslomakkeen KU201 Laskutuksen peruste -kenttään tai sähköiseen laskuun perusteeksi Äkillinen sairastumispäivä.

3. Palveluntuottaja jättää päivän toteuttamatta eikä laskuta sairastumispäivästä.

Jos Kela korvaa kuntoutuspalvelun vuorokausihinnan eli kuntoutuspäivän palveluntuottajalle, se kuluttaa asiakkaalle myönnettyjen kuntoutusvuorokausien kokonaismäärää.

15.1.2 Kuntoutusjakson keskeytyminen

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

1. Asiakas jatkaa kuntoutusta saman ryhmän kanssa tervehdyttyään. Tällöin häneltä jää käyttämättä osa kuntoutusvuorokausista.
2. Asiakas vaihtaa ryhmää saadakseen kaikki kuntoutusvuorokaudet käytettyä. Tämä kuitenkin edellyttää, että palveluntuottaja selvittää yhdessä Kelan 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. Palveluntuottaja selvittää yhdessä Kelan ja asiakkaan kanssa asiakkaan osallistumismahdollisuutta saman palveluntuottajan toiselle vastaavalle kurssijaksolle toisena ajankohtana. Jos kyseessä on useajaksoinen kurssi, asiakas jatkaa kuntoutusta uudella, vaihdetulla kurssilla.

15.1.3 Tapaaminen

Jos tapaaminen on peruuntumassa asiakkaan äkillisen sairastumisen takia, palveluntuottaja sopii yhdessä asiakkaan kanssa, kuinka toimitaan.

Vaihtoehdot ovat seuraavat:

1. Palveluntuottaja toteuttaa tapaamisen kuvapuheluna samana ajankohtana ja laskuttaa tapaamisen sen toteuduttua.
2. Palveluntuottaja sopii asiakkaan kanssa uuden ajan tapaamisen toteuttamiseksi kuvapuheluna tai kasvokkain ja laskuttaa tapaamisen sen toteuduttua.
3. Palveluntuottaja jättää tapaamisen toteuttamatta eikä laskuta sairastumispäivästä.

Edellä mainituista vaihtoehdoista **poiketen** palveluntuottaja voi laskuttaa keskeytyneen tai peruuntuneen tapaamisen, jos

- asiakkaan tapaamisen yhteydessä käy ilmi, että asiakas on päihtynyt eikä kuntoutusta pystytä sen vuoksi toteuttamaan
- asiakas sairastuu äkillisesti tapaamisen aikana.

Jos palveluntuottaja saa tiedon tapaamisen peruuntumisesta ollessaan matkalla asiakkaan luokse, palveluntuottaja voi laskuttaa toteutuneet matkakustannukset. Matkakustannukset laskutetaan Verohallinnon voimassa olevan kilometrikorvauksen tai julkisen kulkuvälineen lippujen hinnan mukaisesti. Laskutuksella käytetään hintalajia ”Matkat, äkillinen sairastuminen”. Matkakustannusten laskuttaminen ei vähennä asiakkaalle myönnettyjen tapaamisten määrää.

15.1.4 Muut kuntoutuksen hintalajit

Palveluntuottaja voi laskuttaa muita kuin edellä mainittuja kuntoutuksen hintalajeja äkillisen sairastumisen tilanteissa vain, jos asiakas on käyttänyt kyseisiä palvelun osia. Tällaisia ovat muun muassa asiakkaan 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 toteutuneilta yöpymisvuorokausilta. Äkillisen sairastumispäivän jälkeen olevista sairauspäivistä ei voi laskuttaa mitään kustannuksia.

15.2 Laskutus

Ohjeet kuntoutuksen kustannusten laskutukseen on sopimuksessa, sopimuksen liitteessä ja Kelan kumppanien verkkosivuilla (Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Ohjeita palveluntuottajille – Laskutus).

16 Kuntoutuspalvelun tuottaminen

16.1 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 palveluntuottajana voi toimia kuntalain (410/2015) 126 §:n mukaisesti yhtiöitetty ja kuntoutuspalvelulle asetetut ehdot täyttävä toimija.

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.

16.1.1 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 täytyy 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.

16.1.2 Alihankinta

Palveluntuottaja voi 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 palveluntuottajan vastuuta kuntoutuspalvelun tuottamisesta. Palveluntuottaja vastaa Kelalle alihankkijan toteuttamasta kuntoutuspalvelusta, vastuista ja velvoitteista kuten omistaan.

Huomioitavaa on, että

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

17 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto

Arviointi

- on asiakkaan kuntoutumisen seurantaa, jossa moniammatillisen tiimin ammattihenkilö käyttää 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 kutsukirjeen lähettämisen jälkeen ja ennen kuntoutuksen aloittamista.

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 palvelukuvauksessa.

Kuntoutuskokonaisuus

- on asiakkaan ja palveluntuottajan välinen kuntoutusprosessi, jonka aikana palveluntuottaja toteuttaa asiakkaan kuntoutuksen tämän yksilölliset tarpeet huomioiden ja asetettujen kuntoutustavoitteiden mukaisesti
- sisältää kaikki palvelukuvauksessa määritellyt vaiheet

Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

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

Kuntoutuspäiväkirja

- on väline, jonka avulla asiakas voi seurata kuntoutusta sekä kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamista. Palveluntuottaja ohjaa asiakasta käyttämään kuntoutuspäiväkirjaa. Kuntoutuspäiväkirjan laatimisessa voi hyödyntää etäkuntoutuksessa käytettävää sovellusta tai alustaa.

Omakuntoutus

- on asiakkaan omassa arjessaan toteuttamaa kuntoutusta, jonka kuntoutuksen ammattihenkilöt suunnittelevat yhdessä asiakkaan kanssa ja jonka toteuttamiseen ammattihenkilöt ohjaavat asiakasta
- nivotaan asiakkaan kuntoutustarpeen ja tavoitteiden mukaisesti asiakkaan kuntoutusprosessiin.

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 palvelukuvauksessa määritellyllä tavalla.

Seurantayhteydenotto

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

Tapaaminen

- Asiakkaan kuntoutus toteutuu tapaamisina palveluntuottajan toimipisteessä tai muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevissa tiloissa. Muita tiloja voivat olla esimerkiksi asiakkaan koti, työpaikka tai muu asiakkaan kanssa yhdessä sovittu paikka tai tila.
- Toteutetaan kasvokkain tai kuvapuheluna.
- On ennalta sovittu ja suunniteltu omaohjaajan tai muun ammattihenkilön ja asiakkaan välinen vuorovaikutustilanne, jossa voi olla mukana muita tilanteeseen liittyviä toimijoita, tarvittavia yhteistyötahoja sekä asiakkaan läheinen.

Tapaaminen asiakkaan luona/kotona (=kotikäynti)

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

Verkostotyö

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

Etäkuntoutus

1 Yleistä etäkuntoutuksesta

Etäkuntoutus on tavoitteellista kuntoutusta, joka toteutetaan verkkoyhteyden välityksellä. Kuntoutuspalveluun voi sisältyä etäkuntoutusta, joka toteutetaan reaaliaikaisina kuvapuheluina, ajasta ja paikasta riippumattomana verkkokuntoutuksena tai molempina.

Palveluntuottajan on varmistettava, että etäkuntoutus ja sen vaatiman teknologian käyttö soveltuu asiakkaalle. Yhteisistä toimintatavoista on hyvä sopia ennakkoon. Palveluntuottajan vastuulla on, että asiakas saa etäkuntoutusta varten ohjeet sekä tarvittavan perehdytyksen. Palveluntuottajan tehtävänä on myös varmistaa, että asiakkaan tietotekniset perustaidot riittävät etäkuntoutukseen osallistumiseen.

Tämä liite koskee niitä etäkuntoutuksen toteuttamistapoja, joita palveluntuottajan järjestämään kuntoutuspalveluun sisältyy. Palveluun kuuluvan etäkuntoutuksen tarkempi toteuttaminen on kuvattu palvelukuvauksessa.

2 Etäkuntoutuksen sanasto

Etäkuntoutuspäivä

- koskee palveluja, joihin sisältyy etäkuntoutuspäivä
- tarkoittaa päivää, joka sisältää vähintään 4 tuntia etäkuntoutusta
- toteutetaan yksilöllisenä, ryhmämuotoisena tai molempina.

Kasvokkainen kuntoutus

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

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.

Verkkokuntoutus

- koskee palveluja, joihin sisältyy verkkokuntoutusta
- on ajasta ja paikasta riippumatonta etäkuntoutusta, jonka moniammatillinen tiimi tai kuntoutuksen ammattihenkilö toteuttaa etäkuntoutuksessa käytettävällä sovelluksella tai alustalla
- sisältää esimerkiksi vuorovaikutusta, vertaistukea sekä erilaisia kuntoutuksen sisältöjä.

Verkkokuntoutuksen ohjaus

- koskee palveluja, joihin sisältyy verkkokuntoutusta
- tarkoittaa moniammatillisen tiimin tai kuntoutuksen ammattihenkilön työskentelyä verkkokuntoutuksessa
- toteutetaan ajasta ja paikasta riippumattomasti etäkuntoutuksessa käytettävällä sovelluksella tai alustalla
- sisältää esimerkiksi
    - yksilöllisten tarpeiden mukaisten sisältöjen jakamista asiakkaalle
    - palautteen antamista ja yhteydenpitoa asiakkaaseen
    - asiakkaan ohjausta ja seurantaa
    - ryhmäkeskustelujen ohjaamista.

3 Etäkuntoutuksen toteutus

Etäkuntoutus toteutetaan joko kasvokkaisen kuntoutuksen ja etäkuntoutuksen yhdistelmänä tai kokonaan etäkuntoutuksena.

Etäkuntoutuksen onnistumisen edellytykset ja vaatimukset

- Asiakkaalla ja palveluntuottajan moniammatillisella tiimillä tai kuntoutuksen ammattihenkilöllä on oltava käytössä verkkoyhteydellä varustettu laite (tietokone, tabletti tai älypuhelin) ja tarvittavat lisälaitteet (esim. web-kamera ja kuulokkeet).
- Moniammatillisella tiimillä tai kuntoutuksen ammattihenkilöllä on oltava käytettävissään helppokäyttöinen, tietoturvallinen ja saavutettava sovellus tai alusta, jota asiakkaan on mahdollista käyttää eri laitteilla (tietokoneella, tabletilla ja älypuhelimella). Palveluntuottaja kouluttaa etäkuntoutusta toteuttavan henkilöstön alustan, sovelluksen ja laitteen käyttöön.
- Koko moniammatillisen tiimin tai kuntouksen ammattihenkilön on oltava perehtynyt Kelan verkkosivulla oleviin etäkuntoutusta käsitteleviin oppaisiin,

esimerkiksi Kelan julkaisuun Opas etäkuntoutuksen käytännön toteutukseen (helsinki.helda.fi).

- Moniammatillisella tiimillä tai kuntoutuksen ammattihenkilöllä täytyy olla käytettävissään tekninen tuki.
- Asiakkaan on saatava opastusta etäkuntoutuksen toteutukseen sekä toimintaohjeet teknisten haasteiden varalle.
- Asiakkaalle on oltava verkkokuntoutuksen aikana tarjolla teknistä tukea (esim. sovelluksen tai alustan käyttöön) arkipäivisin ennalta ilmoitettuna ajankohtana.
- Moniammatillisen tiimin tai kuntoutuksen ammattihenkilön ja asiakkaan etäkuntoutuksessa käyttämän tilan on oltava rauhallinen, jotta taataan asiakkaan yksityisyyden suoja ja tietosuoja.
- Palveluntuottajalla on oltava
    - toimintaohjeet hätätilanteita varten, jotka sattuvat kuvapuhelun aikana (esim. sairauskohtaus)
    - Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle -liitteen mukainen vakuutusturva, joka on voimassa myös etäkuntoutuksen aikana.

4 Kuvapuheluiden ja verkkokuntoutuksen toteutus

Kuvapuheluiden lisäksi kuntoutuspalveluun voi sisältyä verkkokuntoutusta, verkkokuntoutuksen ohjausta ja/tai etäkuntoutuspäiviä. Etäkuntoutus toteutetaan asiakkaan arjen ympäristössä, ja sen tulee edistää kuntoutuksen nivoutumista arkeen. Toimiva teknologia, soveltuva osallistumisympäristö ja yhdessä sovitut käytännöt ovat edellytyksiä laadukkaalle etäkuntoutuksen vuorovaikutukselle.

4.1 Kuvapuhelut

Kuntoutuspalveluun sisältyvä yksilöllinen aloituskeskustelu on toteutettava kuvapuheluna. Ennakko-, väli- ja seurantayhteydenotot voidaan toteuttaa kuvapuheluina tai puheluina. Kuvapuhelut ovat yksilöllisiä tai ryhmämuotoisia.

Palveluntuottajan tehtävänä on sopia yhdessä asiakkaan kanssa yksilöllisten kuvapuheluiden ajankohdat ja tarvittaessa ajankohta yhteyden testaamiselle.

Onnistunut ryhmämuotoinen kuvapuhelu vaatii hyvää ennakkosuunnittelua ja toteutustavan huomioimista. Ryhmämuotoisissa kuvapuheluissa yksityisyyden suojaan on

kiinnitettävä erityistä huomiota. On esimerkiksi varmistettava, ettei puhelun aikana samassa tilassa ole asiakkaiden läheisiä tai muita ulkopuolisia henkilöitä.

4.1.1 Ammattihenkilön osallistuminen etänä

Jos asiakas tai asiakkaat ovat kasvokkaisessa kuntoutuksessa palveluntuottajan toimipisteessä, moniammatillisen tiimin jäsen tai kuntoutuksen ammattihenkilö voi toteuttaa kuntoutusta **reaaliaikaisena kuvapuheluna vain perustellusta syystä** (esim. ammattihenkilön äkillisen poissaolon sijaistaminen).

Ammattihenkilö voi toteuttaa kuntoutuksen kuvapuheluna yksittäiselle asiakkaalle (yksilöllinen tapaaminen) tai palveluntuottajan toimipisteessä kuntoutuksen osallistuvalle asiakasryhmälle.

Kuvapuhelun aikana palveluntuottajan toimipisteessä on oltava paikalla vähintään yksi moniammatillisen tiimin ammattihenkilö, joka opastaa ja antaa asiakkaille tarvittaessa teknistä sekä muuta tukea (esim. harjoitusten tekemisessä).

4.1.2 Lääkärin osallistuminen etänä

Kuntoutuspalvelun lääkärillä on mahdollisuus osallistua asiakasryhmän tai yksittäisen asiakkaan kuntoutukseen kuvapuhelulla ilman perusteltua syytä, jos se on palvelukohtaisesti mahdollista. Lääkärin osallistuminen on kuvattu tarkemmin palvelukuvauksessa.

Kuvapuhelu toteutetaan muuten samoin kuin ammattihenkilön osallistuminen etänä. Palveluntuottajan vastuulla on varmistaa etänä toteutuvan, kuntoutukseen sisältyvän tapaamisen sujuva käytännön toteutus.

4.2 Verkkokuntoutus

Verkkokuntoutuksessa asiakas etenee alustalla pääosin omatoimisesti. Mukana voi olla myös reaaliaikaisia ryhmäkeskusteluja verkkokuntoutuksen alustalla.

Asiakkaan on saatava moniammatilliselta tiimiltä tai kuntoutuksen ammattihenkilöltä yksilöllistä tukea sekä palautetta siitä, miten hän edistyy tavoitteissaan. Moniammatillinen tiimin tai kuntoutuksen ammattihenkilön tehtävänä on ohjata verkkokuntoutusta ajasta ja paikasta riippumattomasti palveluntuottajan valitsemana ajankohtana.

Moniammatillisen tiimin tai kuntoutuksen ammattihenkilön tehtävänä on viedä verkkokuntoutuksen sisällöt sovellukseen tai alustalle sekä varmistaa sisältöjen saavutettavuus. Tehtävänä on myös päivittää sisällöt säännöllisesti huomioiden ryhmän ja yksittäisen asiakkaan tarpeet ja tavoitteet.

Moniammatillisen tiimin tai kuntoutuksen ammattihenkilön tehtävänä on myös varmistaa, että verkkokuntoutuksessa on koko sen keston ajan asiakkaan työskentelyä varten riittävästi sellaista sisältöä, joka edistää asiakkaan kuntoutumista.

Kela tarjoaa palveluntuottajien käyttöön valmiita verkkokuntoutuksen sisältöjä, joita palveluntuottaja voi hyödyntää verkkokuntoutuksen toteuttamisessa itse tuottamansa materiaalin sijaan tai sen lisäksi.

5 Etäkuntoutuksen laitteet, sovellus tai alusta sekä tekninen tuki

Palveluntuottajalla pitää olla valmius järjestää asiakkaalle etäkuntoutuksen ajaksi verkkoyhteydellä varustettu laite ja tarvittavat lisälaitteet silloin, jos kuvapuhelu tai verkkokuntoutus on pakollinen osa kuntoutuspalvelua ja asiakkaalla ei ole omia laitteita.

Palveluntuottajan tehtävänä on sopia asiakkaan kanssa, miten laitteet ja lisälaitteet toimitetaan ennen etäkuntoutusta ja palautetaan etäkuntoutuksen päätyttyä. Palveluntuottaja vastaa laitteiden toimituksista aiheutuvista kustannuksista.

Palveluntuottaja tai Kela ei ole velvollinen järjestämään asiakkaalle laitetta tai lisälaitteita silloin, kun kuvapuhelut ovat vaihtoehtoinen tapa toteuttaa aloituskeskustelu, ennakko-, väli- tai seurantayhteydenottoja tai kuntoutusta. Jos asiakkaalla ei itsellään ole tarvittavaa laitteistoa, yhteydenotot toteutetaan puheluna ja muu kuntoutus kasvokkain.

Kela ei korvaa palveluntuottajalle tai asiakkaalle sopimuksessa mainittujen hintojen lisäksi muita etäkuntouksen kustannuksia. Palveluntuottajan tehtävä on vastata etäkuntoutuksen järjestämisestä aiheutuvista kustannuksista (esim. laitteet, sovelluksen tai alustan käyttökustannukset sekä tekninen tuki). Palveluntuottaja **ei voi** periä asiakkaalta maksua etäkuntoutukseen tarvittavien laitteiden käytöstä.

6 Tietoturva, tietosuoja ja saavutettavuus

Palveluntuottajan vastuulla on varmistaa etäkuntoutuksen (kuvapuhelut ja verkkokuntoutus) tietoturva, tietosuoja sekä saavutettavuus.

Palveluntuottajan on varmistettava, että

- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaisena rekisterinpitäjänä se käsittelee 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 käytettävien yhteyksien ja sovellusten tai alustojen tietoturvasta ja -suojasta
- etäkuntoutuksessa noudetaan samoja yksityisyyden suojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkaisessa kuntoutuksessa
- toteutettava etäkuntoutus täyttää digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetun lain (306/2019) saavutettavuutta koskevat vaatimukset. Lisätietoja: Liikenne- ja viestintävirasto Traficom.
- toteutettavassa etäkuntoutuksessa noudatetaan ohjeistusta, jonka Lupa- ja valvontavirasto on antanut etäpalveluista.

Lisäksi palvelutuottaja vastaa siitä, että

- etäkuntoutuksessa 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.

Kelan suosituksena on, että etäkuntoutuksessa käytetään aina salattua tietoliikenneyhteyttä.

Suosituksena on, että palveluntuottaja

- käyttää etäkuntoutuksessa sovellusta tai alustaa, jossa on käytössä asiakkaan vahva tunnistautuminen silloin, kun käsitellään asiakkaan potilastietoja tai muita arkaluonteisia henkilötietoja sisältäviä dokumentteja

- tarvittaessa käyttää ulkopuolista asiantuntijaa tietoturvan- ja tietosuojan varmistamiseksi ja arvioimiseksi.

7 Asiakkaan sairastuessa etäkuntoutuksen aikana

Jos asiakas sairastuu äkillisesti tai lyhytaikaisesti **yksilöllisen etäkuntoutuksen** aikana, asiakkaan kanssa on sovittava uudet ajankohdat kuvapuheluille tai etäkuntoutuspäiville.

Jos asiakas sairastuu äkillisesti tai lyhytaikaisesti **ryhmämuotoisen etäkuntoutuksen** aikana, asiakkaan kanssa on sovittava uudet ajankohdat ryhmämuotoisille kuvapuheluille tai etäkuntoutuspäiville. Ryhmämuotoiset kuvapuhelut tai etäkuntoutuspäivät korvataan äkillisessä sairastumisessa yksilöllisenä kuvapuheluna tai yksilöllisenä etäkuntoutuspäivänä, jos korvaavaa kertaa ei ole mahdollista toteuttaa ryhmämuotoisena. Yksilöllisen kuvapuhelun on oltava kestoltaan vähintään puolet siitä ajasta, joka on määritelty ryhmämuotoisen kuvapuhelun kestoksi palvelukuvauksessa.

Asiakkaan lyhytaikainen sairastuminen ei yleensä vaikuta etäkuntoutuksen laskuttamiseen. Palvelusta laskutetaan etäkuntoutuskustannusten mukaisesti, jos palvelu toteutuu sairastumisesta huolimatta palvelukuvauksessa kuvatulla tavalla.

8 Asiakkaan osallistuminen etäkuntoutukseen ulkomailta

Palveluntuottaja **ei voi** toteuttaa etäkuntoutusta ulkomailta.

Asiakkaalla on mahdollisuus osallistua etäkuntoutukseen ulkomailta, jos asiakas on

- sairausvakuutuslain mukaan vakuutettu
- yhdessä palveluntuottajan kanssa arvioinut etukäteen, että kuntoutuksen toteuttaminen etänä on tarkoituksenmukaista
- yhdessä palveluntuottajan kanssa sopinut etäkuntoutuksen jatkamisesta asiakkaan ulkomailla olon ajan.

Lisäksi edellytyksenä on, että

- asiakkaalla on käytössään verkkoyhteydellä varustettu laite, jolla hän voi osallistua etäkuntoutukseen
- asiakas korvaa itse kaikki mahdolliset etäkuntoutuksesta aiheutuvat ylimääräiset kustannukset

- palveluntuottaja informoi asiakasta, miten vakuutusturva on voimassa asiakkaan ollessa ulkomailla
- palveluntuottaja selvittää yhdessä asiakkaan kanssa etukäteen, miten toimitaan, jos kuvapuhelun aikana sattuu hätätilanne (esim. sairauskohtaus).

Kela **ei korvaa** mitään kustannuksia, jotka aiheutuvat ulkomailla olevan asiakkaan etäkuntoutuksen toteuttamisesta.

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 opinto-pistettä) 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 valvontavirasto 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), 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), 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 tulkkauskoulutus

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

Kuntoutuspalvelun vaiheet, toimijat ja vaiheiden kestot

Taulukko kuvaa kuntoutuspalvelun keskeisimmät vaiheet, toimijat ja vaiheiden kestot.

	Tehtävät	Toimijat ja toteutustapa	Ajankohta ja kesto
Ennen kuntoutusta	**Vaihe 1**: Ennakkoyhteydenotto.	Moniammatillisen tiimin ammattihenkilö ottaa asiakkaaseen yhteyttä puheluna tai kuvapuheluna.	Toteutetaan 2 viikon kuluessa siitä ajankohdasta, kun asiakkaan kuntoutuspäätös on saapunut palveluntuottajalle. Yhteydenoton kesto on keskimäärin 30 minuuttia.
Kuntoutuksen aikana	**Vaihe 2**: Alkuselvitys	Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt toteuttavat alkuselvityksen yksilölliset tapaamiset yhdessä asiakkaan kanssa. Alkuselvityksessä tehdään lisäksi verkostoyhteistyötä asiakkaan tarpeenmukaisten verkostotoimijoiden kanssa.	Toteutetaan kuntoutuksen alussa, kesto 2-4 kuntoutuspäivää. Kuntoutuspäivän kesto on 5 tuntia, josta vähintään 4 tuntia on ammattihenkilön ohjaamaa kuntoutusta.
Kuntoutuksen aikana	**Vaihe 3**: Jatkoselvitys	Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt toteuttavat jatkoselvityksen yksilölliset tapaamiset yhdessä asiakkaan kanssa. Jatkoselvityksessä tehdään lisäksi verkostoyhteistyötä asiakkaan tarpeenmukaisten verkostotoimijoiden kanssa.	Toteutetaan alkuselvityksen jälkeen, kesto 2-8 kuntoutuspäivää. Kuntoutuspäivän kesto on 5 tuntia, josta vähintään 4 tuntia on ammattihenkilön ohjaamaa kuntoutusta.

Kuntoutuksen jälkeen	**Vaihe 4**: Yksilöllinen seurantayhteydenotto.	Omaohjaaja tai tarvittaessa muu moniammatillisen tiimin ammattihenkilö toteuttaa yksilöllisen seurantayhteydenoton asiakkaaseen. Toteutus puheluna tai kuvapuheluna.	Seurantayhteydenotto toteutetaan 2 kuukauden kuluessa asiakkaan jatkoselvityksen päättymisestä. Yksilöllisen seurantayhteydenoton kesto on keskimäärin 30 minuuttia.
Kuntoutuksen jälkeen	**Vaihe 5**: Yksilöllinen seurantatapaaminen.	Omaohjaaja tai tarvittaessa muu moniammatillisen tiimin ammattihenkilö toteuttaa yksilöllisen seurantatapaamisen asiakkaan kanssa siinä tapauksessa, jos asiakkaan ammatillinen suunnitelma ei ole edennyt. Toteutus kasvokkain palveluntuottajan toimipisteessä tai kuvapuheluna.	Seurantatapaaminen toteutetaan 2 kuukauden kuluessa asiakkaan jatkoselvityksen päättymisestä. Yksilöllisen seurantatapaamisen kesto on 2-3 tuntia.