

Varhain alkaneiden ja vaikea-asteisten autismikirjon häiriöiden  
sopeutumisvalmennus

Lapsen perhekurssi

Kasvokkaisen kuntoutuksen ja etäkuntoutuksen yhdistelmä

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus

1.1.2025

**Kela**

PL 450, 00056 Kela  
Puhelin 020 634 11  
[etunimi.sukunimi@kela.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kela.fi)  
[www.kela.fi](http://www.kela.fi)

## Muutoshistoria

Muutosversio	Muuttuneet kohdat
4/2025	<b>Kohta 8 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta sekä todentaa muutosta: Poistettu viitteet Toimia-tietokantaan sen päättymisen vuoksi</b>

## Sisällys

Johdanto.....	5
1 Sopeutumisvalmennuksen asiakas.....	6
1.1 Lapsiasiakkaan kuntoutustarve ja toimintakyky.....	6
1.2 Kuntoutuksen soveltuvuus.....	7
1.3 Asiakasperheen oikeus valita palveluntuottaja.....	7
1.4 Asiakasperheen majoittuminen sopeutumisvalmennuksen aikana.....	7
1.5 Avustamisen tarve.....	8
2 Hyvä kuntoutuskäytäntö.....	8
2.1 Asiakasperheen kuntoutustavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta.....	9
2.2 Omakuntoutus osaksi asiakasperheen arkea.....	9
2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys.....	10
2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen.....	10
3 Sopeutumisvalmennuksen järjestäminen.....	10
3.1 Sopeutumisvalmennuksen kohderyhmän valinta.....	10
3.2 Osallistujat.....	10
3.3 Toteutusmuoto ja toteutuspaikka.....	11
3.4 Kokonaisuus ja rakenne.....	11
4 Sopeutumisvalmennuksen toteuttaminen.....	12
4.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen sopeutumisvalmennuksen alkua.....	12
4.2 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen aikana.....	18
4.3 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen jälkeen.....	27
5 Sopeutumisvalmennuksen toteuttava henkilöstö.....	28
5.1 Moniammatillinen tiimi.....	28

5.2	Muu asiakasperheen kuntoutukseen osallistuva henkilöstö.....	30
5.3	Sopeutumisvalmennuksen toteuttavan henkilöstön sekä palveluvastaavan tehtävät ja kokemusvaatimukset.....	33
6	Palveluntuottajan kokemus.....	36
7	Sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat .....	37
7.1	Palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevat tilat .....	37
7.2	Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat.....	37
7.3	Majoitustilat.....	38
8	Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja tekee muutoksen näkyväksi .....	38
8.1	Mittarit ja menetelmät, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus .....	38
8.2	Pakollinen menetelmä: GAS.....	39
8.3	Vapaaehtoinen mittari .....	39

## Johdanto

Varhain alkaneiden ja vaikea-asteisten autismikirjon häiriöiden sopeutumisvalmennus, lapsen perhekurssi on tarkoitettu yli 4-vuotiaalle alle kouluikäiselle sekä alakoululaiselle lapselle ja hänen perheelleen. Sopeutumisvalmennukseen osallistuvalla lapsella (jäljempänä lapsiasiakas) on asianmukaisesti diagnosoitu varhain alkanut ja vaikea-asteinen autismikirjon häiriö.

Sopeutumisvalmennukseen osallistuva lapsiasiakas ja hänen perheensä (jäljempänä asiakasperhe) tarvitsevat tietoa, ohjausta ja tukea elämäntilanteensa hallintaan. Lisäksi he tarvitsevat keinoja, apua ja valmennusta autismikirjon häiriöstä aiheutuvien haasteiden ymmärtämiseen ja mahdollisten käytännön ongelmien selvittämiseen. Sopeutumisvalmennuksen keskeisenä tarkoituksena on vahvistaa asiakasperheen omakuntoutuksen jatkumista.

Sopeutumisvalmennus on ryhmässä toteutuvaa kuntoutusta, jossa mahdollistetaan asiakasperheen kokemusten jakaminen muiden samassa tilanteessa olevien kanssa. Vertaistuki on sopeutumisvalmennuksen keskeinen anti.

Sopeutumisvalmennus sisältää kasvokkaista kuntoutusta palveluntuottajan toimipisteessä sekä etäkuntoutusta kuvapuheluina ja verkkokuntoutuksena. Lapsiasiakkaan perhe osallistuu yhdessä lapsiasiakkaan kanssa kaikkiin sopeutumisvalmennuksen eri osa-alueisiin.

Sopeutumisvalmennuksen kasvokkainen kuntoutusjakso toteutetaan majoituksella (ent. laitosmuotoinen kuntoutus).

Sopeutumisvalmennukseen osallistuva lapsi on Kelan harkinnanvaraisen kuntoutuksen tai vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas (laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista 566/2005).

### **Palvelukuvauksen rakenne**

Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksen muodostaa **2 osaa**, jotka ovat

- kuntoutuspalvelun osa
- yleinen osa.

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

## 1 Sopeutumisvalmennuksen asiakas

Sopeutumisvalmennuksena toteutettavan perhekurssin asiakkaana on **lapsi ja hänen perheensä**.

Perheeseen kuuluvat lapsiasiakkaan huoltajat **tai** muut perheen itsensä määrittämät, lapsiasiakkaan päivittäiseen elämään kuuluvat aikuiset omaiset tai läheiset (jatkossa läheiset).

Pääsääntöisesti sopeutumisvalmennukseen osallistuu lapsiasiakkaan lisäksi hänen **päivittäiseen elämään kuuluvat 1–2 aikuista läheistä**.

Lisäksi sopeutumisvalmennukseen voi osallistua **enintään 2** lapsiasiakkaan sisarusta.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 4.1. Läheisen osallistuminen

### 1.1 Lapsiasiakkaan kuntoutustarve ja toimintakyky

Sopeutumisvalmennukseen osallistuvalla lapsiasiakkaalla on asianmukaisesti diagnosoitu **varhain alkanut ja vaikea-asteinen autismikirjon häiriö**.

#### **Lisäksi**

- lapsiasiakkaalla saattaa olla
  - älyllinen kehitysvamma
  - haastavaa käyttäytymistä sekä samanaikaisia käytös- ja tunne-elämän oireita, jotka liittyvät autismikirjon häiriöön tai sen oireisiin

- tarkkaavuuden säätelyn, toiminnanohjauksen sekä aistitiedon käsittelyn vaikeutta, jotka vaikuttavat arjen toimintakykyyn
- jokin muu neurokehityksellinen häiriö (neuropsykiatrinen häiriö).
- terveydenhuolto on arvioinut, että lapsiasiakas tarvitsee tilanteessaan sopeutumisvalmennusta ja että asiakasperhe hyötyy siitä
- lapsiasiakkaan toimintakyky on arvioitu riittäväksi, jotta hän voi osallistua sopeutumisvalmennukseen täysipainoisesti ilman jatkuvaa sekä huomattavaa avustamista.

## 1.2 Kuntoutuksen soveltuvuus

### **Sopeutumisvalmennus ei sovi lapsiasiakkaalle,**

- jolle ryhmämuotoinen kuntoutus ei ole soveltuva
- joka tarvitsee lähes jatkuvaa tai luonteeltaan huomattavan vaativaa ohjausta, valvontaa tai avustamista päivittäisissä toiminnoissaan
- jolla on ympäristöä tuhoavaa tai toisiin kohdistuvaa väkivaltaista käyttäytymistä.

## 1.3 Asiakasperheen oikeus valita palveluntuottaja

**Asiakasperhe** valitsee itselleen sopivimman vaihtoehdon Kelan rekisteröitymismenettelyyn hyväksymistä kuntoutuspalvelua toteuttavista palveluntuottajista.

## 1.4 Asiakasperheen majoittuminen sopeutumisvalmennuksen aikana

Toteuta sopeutumisvalmennuksen kasvokkainen kuntoutusjakso **majoituksella** (ent. laituskuntoutus). **Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, luku 7.3: Majoitustilat.

Asiakasperhe voi kuitenkin osallistua halutessaan sopeutumisvalmennuksen kasvokkaiseen kuntoutusjaksoon myös **ilman majoitusta** (ent. avomuotoinen kuntoutus).

**Huomioitavaa:** Asiakasperhe valitsee **itselleen parhaiten soveltuvan** kuntoutuksen toteutusmuodon (majoituksella tai ilman majoitusta) kuntoutuksen hakemusvaiheessa.

## 1.5 Avustamisen tarve

### 1.5.1 Lapsiasiakkaan läheiset ja sisarukset

Lähtökohtaisesti lapsiasiakkaan aikuisten läheisten ja sisarusten tulee olla **toimintakyvyltään itsenäisiä** tai he voivat tarvita päivittäisissä toimissaan ja liikkumisessaan henkilöstön vain **vähäistä apua ja ohjausta**. Selvitä läheisten ja sisarusten mahdollinen avuntarve aloituskeskustelussa.

## 2 Hyvä kuntoutuskäytäntö

Laadukas ja tavoitteellinen kuntoutus edellyttää, että yhdessä asiakasperheen kanssa on sovittu sellaiset kuntoutuksen tavoitteet, jotka ovat asiakasperheelle yksilöllisesti kohdennettuja, realistisia ja merkityksellisiä. Lisäksi asiakasperheen kuntoutuksesta saaman hyödyn pitää olla mahdollisimman merkityksellinen ja pitkäaikainen.

### **Tavoitteisiin pääsemiseksi palveluntuottaja valitsee asiantuntijuutensa perusteella**

- kunkin asiakasperheen yksilölliseen sekä muun ryhmän tilanteeseen soveltuvat toimintatavat
- asiakasperheen kasvokkaisen kuntoutuksen ja etäkuntoutuksen toteuttavan tiimin ammattihenkilöt, jotka vastaavat kaikista asiakasperheen kuntoutuskonaisuuteen liittyvien osa-alueiden toteutuksesta yhdessä muun henkilöstön kanssa koko lapsiasiakkaan kuntoutuksen ajan.

### **Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakasperhe**

- voi luottaa kuntoutuksessa käytettävien menetelmien ja toteutustapojen pohjautuvan kansalliseen hoitosuositukseen (Käypä hoito -suositus) ja tieteelliseen näyttöön tai olevan muuten vakiintuneita ja yleisesti hyväksytyjä
- kokee palveluntuottajan huomioivan lapsiasiakkaan autismikirjon häiriön erityispiirteet
- tulee kohdatuksi yksilöllisesti ja että heidän erilaiset tiedolliset, toiminnalliset, tunneperäiset sekä henkiset voimavarat ja tuen tarpeet huomioidaan



- kokee vuorovaikutuksen olevan arvostavaa ja että palveluntuottaja on valmistautunut asiakasperheen kuntoutukseen
- on mukana kuntoutuksen (ml. omakuntoutus) suunnittelussa ja saa sitä varten yleistä sekä kohdennettua tietoa
- oivaltaa lapsiasiakkaan toimintakykyyn vaikuttavat tekijät, tunnistaa rajoitteiden lisäksi lapsiasiakkaan vahvuudet ja havaitsee asioita (yksilö- ja ympäristötekijöitä), jotka mahdollistavat sopeutumisen muuttuneessa tilanteessa.

## 2.1 Asiakasperheen kuntoutustavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta

### **Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakasperhe**

- kokee moniammatillisen tiimin kanssa yhteistyössä asetetut kuntoutuksen yksilölliset tavoitteet itselleen merkityksellisiksi
  - Varmista, että
    - tavoitteet ovat realistisia, aikataulutettuja, mitattavia, kirjattavia sekä tarkoituksenmukaisia
    - tavoitteiden saavuttamista ja siihen tarvittavaa työskentelyä arvioidaan yhteistyössä asiakasperheen kanssa koko kuntoutuksen ajan.
- oivaltaa muutoksen olevan mahdollinen, ja että he kykenevät sitoutumaan työskentelyyn, jota tavoitteiden saavuttaminen edellyttää
- kokee palveluntuottajan ottavan huomioon asiakasperheen elämäntilanteen, voimavarat ja rajoitteet
- kokee sopeutumisvalmennuksessa keskittyttävän heidän kannaltaan olennaisiin asioihin
- kokee henkilöstön toimivan asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

## 2.2 Omakuntoutus osaksi asiakasperheen arkea

### **Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakasperhe**

- saa voimavaroja kuntoutumisessa tarvittavaan aktiiviseen työskentelyyn ja kykenee käyttämään niitä arjessaan
- kokee harjoitteiden ja kuntoutumista tukevien toimintatapojen olevan mielekkäitä ja helposti omaksuttavia

- oppii keinoja, joilla he voivat muokata arkeaan, toimintatapojaan ja ympäristöään toimintakykyään edistäväksi
- kokee saavansa ratkaisuja autismikirjon häiriöstä johtuviin haasteisiin
- saa mahdollisuuden oppia uusia elämäntapoja ja taitoja.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 1.3: Hyvä kuntoutuskäytäntö.

## 2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys

### **Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakasperhe**

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

## 2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen

### **Varmista, että asiakasperhe**

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

## 3 Sopeutumisvalmennuksen järjestäminen

### 3.1 Sopeutumisvalmennuksen kohderyhmän valinta

#### **Valitse jokaiselle kurssille alla luetelluista vaihtoehdoista 1 kohderyhmä:**

- **yli 4-vuotiaalle alle kouluikäiselle** lapselle
- **alakoululaiselle** lapselle.

### 3.2 Osallistujat

#### **Sopeutumisvalmennukseen osallistuu**

- 4–8 lapsiasiakasta
- 1–2 lapsiasiakkaan aikuista läheistä/lapsiasiakas
- 1–2 lapsiasiakkaan sisarusta/lapsiasiakas.

**Huomioitavaa:** Kurssi on aina aloitettava, kun kurssilla on **vähintään 6 lapsiasiakasta**.

### 3.3 Toteutusmuoto ja toteutuspaikka

Toteuta sopeutumisvalmennus kasvokkaisen kuntoutuksen ja etäkuntoutuksen yhdistelmänä.

#### **Toteuta sopeutumisvalmennus**

- **5 vrk kasvokkaisena kuntoutusjaksona** (toteutus maanantai–lauantai välillä)
- ja
- **etäkuntoutuksena**.

#### **Toteuta**

- kasvokkainen kuntoutus ryhmäkuntoutuksena **palveluntuottajan toimipisteessä**. **Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, luku 7: Sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat.
- etäkuntoutus palvelukuvauksen mukaisesti. **Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, luku 4: Sopeutumisvalmennuksen toteuttaminen.

### 3.4 Kokonaiskesto ja rakenne

Sopeutumisvalmennuksen **kokonaiskesto** on yhteensä 4–15 kuukautta. Kokonaiskesto on aika kuntoutuspäätöksen antamisesta viimeisen seurantayhteydenoton päättymiseen saakka.

Toteuta **kuntoutuskokonaisuus** lapsiasiakkaan kuntoutuspäätöksen voimassaolon aikana (enintään 15 kuukautta).

#### **Sopeutumisvalmennuksen kuntoutuskokonaisuuteen sisältyy:**

1. Kutsukirje asiakasperheelle kurssin vahvistamisen jälkeen.

2. Yksilöllinen aloituskeskustelu asiakasperheen kanssa kuvapuheluna noin 3 viikkoa ennen kasvokkaista kuntoutusjaksoa.
3. Ryhmämuotoinen kuvapuhelu, jossa asiakasperheet perehdytetään etäkuntoutukseen.
4. Verkkokuntoutus, joka käynnistyy heti aloituskeskustelun jälkeen ja päättyy kasvokkaisen kuntoutusjakson jälkeen toteutettavaan ryhmäkuvapuheluun. Verkkokuntoutuksen ohjausta on koko sopeutumisvalmennuksen aikana yhteensä 2h/asiakasperhe.
5. Ryhmämuotoinen kuvapuhelu 1–2 viikkoa ennen kasvokkaista kuntoutusjaksoa asiakasperheille.
6. Kasvokkainen kuntoutusjakso (5 vrk) palveluntuottajan toimipisteessä.
7. Ryhmämuotoinen kuvapuhelu 2–4 viikkoa kasvokkaisen kuntoutusjakson jälkeen asiakasperheille. Verkkokuntoutus päättyy tähän kuvapuheluun.
8. Yksilölliset seurantayhteydenotot (1–2 kpl) asiakasperheeseen 2–3 kuukautta kasvokkaisen kuntoutusjakson jälkeen.

#### 3.4.1 Kasvokkaisen kuntoutuksen jaksotus ja perheen osallistuminen

Toteuta sopeutumisvalmennuksen 5 vuorokauden kasvokkainen kuntoutusjakso **koko-naisuudessaan yhdessä jaksossa**. Lapsiasiakkaan perhe osallistuu kuntoutukseen yhdessä lapsiasiakkaan kanssa **koko sopeutumisvalmennuksen ajan**.

## 4 Sopeutumisvalmennuksen toteuttaminen

### 4.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen sopeutumisvalmennuksen alkua

#### 4.1.1 Kurssin sopiminen

1. Sovi asiakasperheen kanssa alustavasti **kurssin toteutusajankohta 2 viikon kuluessa** siitä ajankohdasta, kun asiakkaan kuntoutuspäätös on saapunut.
2. Ilmoita asiakasperheelle **kurssin vahvistunut ajankohta 9 kuukauden kuluessa** siitä ajankohdasta, kun asiakkaalle on annettu kuntoutuspäätös.

#### **Huomioitavaa:**

- Asiakasperheen kuntoutuskokonaisuuden **on toteuduttava** seurantayhteydenottoineen **15 kuukauden kuluessa** päätöksen antamisesta.
  - Jos **et pysty** toteuttamaan asiakkaan kuntoutusta kokonaisuudessaan 15 kuukauden kuluessa kuntoutuspäätöksen antamisesta, ilmoita asiasta Kelan viranomaislinjalle ja asiakkaalle.
- Asiakasperheellä on oltava vahvistettu kurssi tiedossaan **9 kuukauden kuluessa päätöksen antamisesta**.
  - Jos **et pysty** vahvistamaan asiakkaalle kurssia em. määräajoissa, asiakas voi tässä tilanteessa vaihtaa palveluntuottajaa tai jäädä edelleen odottamaan, että saat toteutettua kurssin.
  - Kerro asiakkaalle mahdollisuudesta jäädä odottamaan seuraavaa soveltuvaa kurssia tai vaihtaa tarvittaessa palveluntuottajaa. Dokumentoi tieto asiakkaan asiakirjoihin.
- Kurssin vahvistamisen jälkeen
  - kurssi **on aloitettava** ilmoitettuna ajankohtana
  - kurssin kohderyhmää **ei saa** muuttaa.

**Lisätietoja:** Rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohje / Kurssin vahvistaminen

#### 4.1.2 Kutsukirje ja esitietojen kysely

Toimita asiakasperheelle **kurssin vahvistuttua kutsukirje** (sähköpostitse tai postilla), jossa on sopeutumisvalmennukseen liittyvät etukäteistiedot ja aloituskeskustelun ajankohta. **Lisätietoja ja ohjeistus:** Yleinen osa, luku 6.1.3: Kutsukirje sekä Yleinen osa, luku 6.1.4: Esitietojen kysely.

**Kutsukirjeen tarkoitus on, että asiakasperhe saa etukäteen tietoa mm.**

- sopeutumisvalmennukseen sisältyvän aloituskeskustelun toteuttamisesta **kuvapuheluna**
- kuvapuheluna toteutuvan **aloituskeskustelun ajankohdan** (pvm ja aika) sekä **yhteydenottajan tiedot** (nimi, ammatti, puhelinnumero)

- henkilöstä, johon voi ottaa yhteyttä (nimi ja puhelinnumero), jos asiakkaalla ei ole aloituskeskusteluun tarvittavaa verkkoyhteydellä varustettua laitetta (esimerkiksi tietokone, tabletti tai älypuhelin) ja tarvittavia lisälaitteita (esimerkiksi web-kamera ja kuulokkeet)
- etäkuntoutuksen toteutuksesta
  - konkreettiset ja selkeät ohjeet (esim. kuvalliset ohjeet tai video) etäkuntoutukseen osallistumiseksi
  - ohjeet turvallisuudesta, yksityisyydensuojasta, tietoturvasta ja tietosuojasta
- ryhmämuotoisista kuvapuheluista
  - etäkuntoutuksen perehdytyksen ajankohta
  - ennen kasvokkaista kuntoutusjaksoa toteutettavan kuvapuhelun ajankohta.

**Huomioitavaa:**

- Aloituskeskustelu kuvapuheluna toteutetaan **aina ennen kasvokkaisen kuntoutuksen alkamista**.
- **Siirrä** aloituskeskustelu **poikkeuksellisesti** toteutettavaksi kasvokkaisen kuntoutusjakson alkuun, jos et tavoita asiakasperhettä ennakoon yrityksistä huolimatta. Tämä ei estä heidän osallistumistaan kuntoutukseen.

#### 4.1.3 Aloituskeskustelun toteutus kuvapuheluna

Toteuta asiakasperheen kanssa **yksilöllinen aloituskeskustelu kuvapuheluna** keskimäärin **3 viikkoa ennen kasvokkaista kuntoutusjaksoa**. Hyödynnä aloituskeskustelussa saamiasi asiakaskohtaisia tietoja ja asiakkaan täyttämää esitietolomaketta. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 7. Etäkuntoutuksen toteutus

Aloituskeskustelun kesto on **keskimäärin 45 minuuttia**.

**Aloituskeskusteluun osallistuvat**

- omaohjaaja
- tarvittaessa muu moniammatillisen tiimin ammattihenkilö, lapsiasiakkaan yksilöllisen tilanteen ja tarpeen mukaan.

## Aloituskeskustelun sisältö

**Toteuta aloituskeskustelu asiakasperheen kanssa siten, että mm.**

- olet huomioinut aiemmin saamiesi tietojen avulla lapsiasiakkaan kokonaistilanteen, kuntoutustarpeen ja kuntoutustavoitteen
- varmistatte yhdessä sopeutumisvalmennuksen olevan oikea-aikainen lapsiasiakkaan terveydentila ja perheen elämäntilanne huomioiden
- heille aidosti selkeytyy, mitä sopeutumisvalmennuksella tavoitellaan
- asiakasperhe saa **tarkempaa tietoa** esim.
  - kuntoutuksen sisällöstä
  - etäkuntoutuksen toteutuksesta. **Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, luku 4: Sopeutumisvalmennuksen toteuttaminen.
- kannustat asiakasperhettä miettimään itselleen merkityksellisiä kuntoutustavoitteita
- asiakasperhe on konkreettisesti itse mukana kuntoutuksensa suunnittelussa sekä kuntoutuksen tavoitteiden tarkentamisessa
- varmistatte yhdessä
  - kuntoutuksen suunnitelman toimivuuden, realistisuuden sekä yhteisen ymmärryksen sopeutumisvalmennuksen sisällöstä
  - asiakasperheen sitoutumisen omiin kuntoutustavoitteisiinsa ja koko ryhmän toimintaan
- varmistat asiakasperheen sitoutumisen sopeutumisvalmennuksen kaikkiin osa-alueisiin, ml. ryhmämuotoisiin kuvapuheluihin ja verkkokuntoutukseen
- selvität kuntoutukseen osallistuvien
  - mahdolliset erityistarpeet ja kuntoutuksen aikaisen avustamisen tarvetta ja määrää
- kartoitatte yhdessä ne tarvittavat ammattihenkilöt, joiden asiantuntijuus on lapsiasiakkaan yksilöllisessä tilanteessa tarpeellinen
- kerrot
  - kasvokkaiselle kuntoutusjaksolle mukaan otettavista henkilökohtaisista tarvikkeista (esim. liikuntavarusteet, mahdolliset apuvälineet, verensokeusmittari jne.)

- muista kuntoutuksen toteutukseen liittyvistä seikoista (esim. majoitusjärjestelyistä)
- miten on toimittava, jos joku asiakasperheessä on estynyt osallistumasta suunniteltuun sopeutumisvalmennukseen äkillisen sairauden tai muun ennakoimattoman syyn vuoksi
- kuntoutuksen yleisistä tavoitteista sekä asiakasperheen oikeuksista ja velvollisuuksista
- mahdollisista tautiepidemioihin liittyvistä käytänteistä ja niissä huomioitavista asioista
- sopeutumisvalmennuksen aikana toteutettavista arvioinneista (haastattelut, tutkimukset ja mittaukset) ja niiden merkityksestä lapsiasiakkaan kokonaistilanteen arvioimisessa ja konkreettisten kuntoutustavoitteiden määrittämisessä.
- asiakasperheen vakuutusturvasta. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 16: [Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset.](#)

#### Huomioitavaa:

- Aloituskeskustelu kuvapuheluna toteutetaan **aina ennen kasvokkaisen kuntoutuksen alkamista.**
- **Siirrä** aloituskeskustelu toteutettavaksi kasvokkaisen kuntoutusjakson alkuun, jos
  - aloituskeskustelua asiakasperheen kanssa **ei poikkeuksellisesti** voi toteuttaa kuvapuheluna. Järjestä tässä tilanteessa asiakasperheelle **yksilöllinen aloituskeskustelu ensimmäisen kasvokkaisen kuntoutuspäivän aikana.**
  - et tavoita asiakasperhettä ennakkoon yrityksistä huolimatta. Tämä ei estä heidän osallistumistaan sopeutumisvalmennukseen.

#### 4.1.4 Asiakastietojen välittymisen varmistaminen

Arvioi esitietojen ja aloituskeskustelussa saamiesi tietojen perusteella asiakasperheen kokonaistilanne, kuntoutustarve ja kuntoutustavoite. Käy nämä **asiat yhdessä läpi** moniammatillisen tiimin kanssa, jotta **asiakasperheen yksilölliset tarpeet** tulee huomi-



oitua osana ryhmämuotoista toimintaa ja ne ovat koko moniammatillisen tiimin tiedossa kuntoutuksen alusta saakka. Informoi myös tarvittavilta osin muuta asiakasperheen sopeutumisvalmennukseen osallistuvaa henkilöstöä esim. lapsiasiakkaan kuntoutustilanteesta, tarpeista ja toiveista.

Varmista aina, että asiakasperheen kertomat tiedot ja heidän kokonaistilanteensa välittyy **koko sopeutumisvalmennuksen ajan kaikille moniammatillisen tiimin ammattihenkilöille**, jotta asiakasperheen ei tarvitse selvittää asiaansa erikseen jokaiselle asiantuntijalle.

Dokumentoi kaikki toteutuneet keskustelut huolellisesti, jotta asiakasperhettä koskevat tiedot ovat ajantasaisesti eri ammattihenkilöiden käytettävissä. **Lisätietoja: Yleinen osa, luku 8.1: Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen.**

Hyödynnä tiedon välittymiseksi verkkokuntoutusta. Tämä mahdollistaa moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden ja asiakasperheen välisen vuoropuhelun. Asiakasperheen kanssa käydyissä keskusteluissa nousseita asioita voi koostaa etäkuntoutuksessa käytettävälle alustalle tai sovellukselle. Tällöin moniammatillisen tiimin jäsenet ja asiakasperhe voivat luoda yhteistä ymmärrystä lapsiasiakkaan kokonaistilanteesta ja varmistaa tiedon välittyminen kaikille osapuolille.

#### **Huomioitavaa:**

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

#### 4.1.5 Perehdytys etäkuntoutukseen

Toteuta aloituskeskustelun jälkeen ryhmämuotoinen kuvapuhelu, jossa perehdytät asiakasperheet etäkuntoutukseen.

Perehdytyksen antaa 2 palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvaa henkilöä, joilla on asiaan tarvittava osaaminen. Henkilöt voivat olla moniammatillisen tiimin ammattihenkilöitä tai muita palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvia henkilöitä.

Vaihtoehtoisesti ryhmämuotoisen kuvapuhelun voi toteuttaa jakamalla asiakasperheet pienryhmiin. Tällöin kuvapuhelun jokaiselle pienryhmälle toteuttaa 1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilö tai muu palveluntuottajan henkilöstöön kuuluva, jolla on etäkuntoutuksen perehdyttämiseen tarvittava osaaminen.

Perehdyttämisen **kesto on keskimäärin 45 min.**

### **Toteuta etäkuntoutuksen perehdytys siten, että kuvapuhelun aikana asiakasperheet**

- harjoittelevat käytännössä, miten etäkuntoutuksessa käytettävä sovellus tai alusta toimii
- saavat opastusta ja kannustusta osallistua sopeutumisvalmennuksen ryhmämuotoisiin kuvapuheluihin (esim. ryhmäkeskusteluun verkkokuntoutuksessa) koko etäkuntoutuksen ajan
- saavat tietoa asioista, jotka on otettava kuvapuheluissa huomioon (esim. tila, josta asiakasperhe osallistuu kuvapuheluun, ja asiakasperheen sijoittuminen suhteessa kameraan kuvapuhelun aikana)
- tietävät, miten tulee toimia, jos kuvapuheluiden ja verkkokuntoutuksen aikana tulee teknisiä ongelmia
- saavat ohjeet turvallisuudesta kuvapuhelujen aikana (esim. toimintaohjeet poikkeustilanteisiin, kuten sairauskohtauksen varalle)
- saavat ohjeistusta, etäkuntoutuksen yksityisyydensuojaan, tietoturvaan ja tietosuojaan.

## 4.2 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen aikana

Toteuta asiakasperheen sopeutumisvalmennus tukemalla asiakasperhettä muutostilanteessa aina niin, että otat huomioon sekä asiakasperheen yksilölliset että ryhmän tarpeet ja heidän voimavaransa. Huomioi aloituskeskustelussa saatujen tietojen avulla asiakasperheen kokonaistilanne, kuntoutustarve ja kuntoutustavoite.

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

Mahdollista ja varmista asiakasperheiden ryhmäytyminen heti sopeutumisvalmennuksen aloitusvaiheesta lähtien ja huolehdi että ryhmäytyminen vahvistuu koko sopeutumisvalmennuksen ajan.

**Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakasperhe saa:**

- neuvontaa, ohjausta ja konkreettisia keinoja elää mahdollisimman täysipainoista elämää lapsiasiakkaan autismikirjon häiriön kanssa
- monipuolisesti tietoa autismikirjon häiriöstä
- valmiuksia vahvistaa pystyvyydentunnettaan, voimavarojaan, vahvuuksiaan ja arjenhallintaansa
- keinoja jäsentää omaa elämäntilannettaan sekä keinoja toimia omien kuntoutustavoitteidensa saavuttamiseksi
- valmennusta kyetäkseen mahdollisimman aktiivisesti toimimaan omassa arjessaan ja omassa elinympäristössään
- mahdollisuuden vertaistukeen, jonka avulla he kokevat voimaantumista ja jonka kautta asiakasperhe voi saada sosiaalista tukea, toivoa, apukeinoja sekä uusia näkökulmia
- oppia siitä, miten he voivat itse vaikuttaa omaan toimintakykyynsä sekä hyvinvointiinsa
- mahdollisuuden löytää itselleen soveltuvia keinoja, joilla voi toteuttaa omakuntoutusta sekä edistää perheen arjen sujumista
- ohjausta lapsiasiakkaan lähiverkoston kanssa tapahtuvaan vuorovaikutukseen ja yhteistyöhön
- keinoja lapsiasiakkaan myönteisen minäkuvan, itsetunnon ja tunnetaitojen vahvistamiseen
- keinoja muokata ympäristöään lapsiasiakkaan toimintakykyä tukevaksi ja ylläpitäväksi

- keinoja vahvistaa lapsiasiakkaan vuorovaikutusta, kommunikaatiota, leikki- ja kaveritaitoja ja omatoimisuutta kaikissa lapsiasiakkaan arkiympäristöissä
- ohjeita lapsiasiakkaan ympäristön, ajan ja toiminnan jäsentämiseen erilaisten apukeinojen ja menetelmien kuten, kuvien, piirrosten, tekstien tai teknologian keinoin
- tukea lapsiasiakkaan yleisen hyvinvoinnin vahvistamiseksi huomioimalla riittävän unen, ravitsemuksen ja liikunnan positiiviset vaikutukset sekä ruutu-aika.

#### 4.2.1 Sopeutumisvalmennuksen toteutus

Työskentelyn lähtökohtana on ratkaisukeskeinen, joustava ja refleктоiva, valmennuksellinen työote. Työskentelyä ohjaavat asiakasperheen yksilölliset sekä ryhmän yhteiset tavoitteet. Huomioi työskentelyssä aina asiakasperheen voimavarat ja taidot.

Tue asiakasperhettä heidän tavoitteissaan. Suuntaa asiakasperheen ajattelua vahvasti tulevaisuuteen ja kannusta heitä etsimään tavoitteilleen tukea omasta arjestaan.

Etsi yhdessä ryhmän kanssa aktiivisesti keskustellen arjen toimintakykyä edistäviä konkreettisia keinoja. Anna säännöllisesti asiakasperheen minäpystyvyyttä vahvistavaa palautetta.

Pyri räätälöimään sopeutumisvalmennuksen sisältö siten, että se vastaa mahdollisimman laajasti asiakasperheen tarpeisiin. Huomioi sopeutumisvalmennuksen sisällön rakentamisessa lapsiasiakkaan autismikirjon häiriön yleiset oireet sekä niihin liittyvät mahdolliset erityispiirteet, palvelukuvauksen mahdollistamalla tavalla.

#### **Toteuta asiakasperheen sopeutumisvalmennus niin, että se sisältää monipuolisesti**

- **yksilöllistä ohjausta**
- **ryhmätoimintaa**, jossa käsitellään niitä yhteisiä teemoja, jotka perustuvat asiakasperheen yksilöllisiin sekä ryhmän yhteisiin kuntoutustavoitteisiin ja toiveisiin. Käytä työskentelyssä tilanteeseen soveltuvia, tavoitteiden mukaisia sekä ryhmää aktivoivia toiminnallisia menetelmiä.

- **käytännön harjoittelua**, vuorovaikutusta edistäviä keskusteluja ja tekemistä eri menetelmiä, välineitä ja tekniikoita käyttäen
- **pienryhmäyöskentelyä**, jotta asiakasperheen kuntoutustavoitteiden saavuttaminen sekä asiakasperheen kuulluksi tuleminen ja keskinäinen vuorovaikutus varmistetaan
  - käytä pienryhmäyöskentelyn menetelmiä monipuolisesti
  - ota huomioon pienryhmäjoissa tarvittaessa esimerkiksi osallistujien ikä, oirekuva, elämäntilanne tai muu ryhmäjakoon vaikuttava tekijä
- **vertaisryhmätoimintaa**, jotta samanlaisessa tilanteessa oleva asiakasperhe voivat jakaa kokemuksia keskenään ja saada sitä kautta toisiltaan tukea sekä uusia näkökulmia
- **yksilöllisiä tapaamisia ammattihenkilöiden kanssa**, jos asiakasperhe tarvitsee tilanteessaan ja kuntoutumisessaan henkilökohtaista keskustelua ja ohjausta autismikirjon häiriön mukanaan tuomiin muutoksiin liittyen
- **tarvittavan yhteistyön** asiakasperheen arjen toimijoiden kanssa, silloin kun asiakkaan yksilöllinen tilanne sitä vaatii
- asiakaskohtaisten mittareihin liittyvien **kyselylomakkeiden täytön**.

#### 4.2.2 Verkkokuntoutus

Käynnistä ajasta ja paikasta riippumaton verkkokuntoutus kuvapuheluna toteutetun aloituskeskustelun jälkeen. Päätä verkkokuntoutus kasvokkaisen kuntoutusjakson jälkeen toteutuvaan ryhmämuotoiseen kuvapuheluun.

Verkkokuntoutuksessa asiakasperhe etenee **pääosin omatoimisesti** sopeutumisvalmennusta tukevien videoiden, äänitteiden ja tekstimateriaalien avulla ja tekemällä verkossa olevia harjoituksia. Lisäksi verkkokuntoutus **sisältää vuorovaikutusta** muiden ryhmän jäsenten kanssa. Asiakasperhe on vuorovaikutuksessa ja keskustelelee verkossa myös moniammatillisen tiimin kanssa.

## Verkkokuntoutuksen ohjaus

Verkkokuntoutukseen sisältyy myös **ajasta ja paikasta riippumatonta verkkokuntoutuksen ohjausta**, joka on moniammatillisen tiimin toteuttamaa ohjausta ja seuranta. Verkkokuntoutuksen ohjaus on **palautteen antamista** asiakasperheen tekemistä harjoituksista ja **yhteydenpitoa** verkkokuntoutuksessa asiakasperheen kanssa.

Verkkokuntoutuksen ohjaukseen sisältyy myös **asiakasperheen ryhmäkeskustelujen ohjaus ja seuranta** verkkokuntoutuksessa.

Toteuta verkkokuntoutuksen ohjaus niin, että asiakasperhe saa sopeutumisvalmennuksen aikana verkkokuntoutuksen ohjausta eri ammattihenkilöltä. Toteuta ohjaus aina **asiakaslähtöisesti** ja asiakasperheelle sopivalla tavalla. Verkkokuntoutuksen ohjaus toteutetaan moniammatillisen tiimin laatiman aikataulun mukaisesti.

Palveluntuottaja toteuttaa verkkokuntoutuksen ohjausta sopeutumisvalmennuksessa yhteensä vähintään **2 tuntia/asiakasperhe**. Ohjauksen toteuttaa aina **1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilö kerrallaan**.

## Ryhmäytyminen ja vertaistuki

**Varmista**, että asiakasperhe saa myös etäkuntoutuksen aikana **vertaistukea**:

- kerro asiakasperheelle vertaistuen mahdollisuuksista ja merkityksestä etäkuntoutuksen aikana (ml. verkkokuntoutus).
- tarjoa asiakasperheelle aidosti matalan kynnyksen mahdollisuuksia ja aiheita yhteiseen keskusteluun.
- ohjaa ja kannusta asiakasperhettä osallistumaan ryhmämuotoisten kuvapuheiden ja verkkokuntoutuksen keskusteluihin.
- kannusta asiakasperhettä jakamaan ryhmässä kokemuksia ja ajatuksia, joita heillä on verkkokuntoutuksen harjoituksista tai muista sisällöistä.

#### 4.2.3 Ryhmämuotoinen kuvapuhelu ennen kasvokkaista kuntoutusta

Toteuta asiakasperheiden kanssa **1 ryhmämuotoinen kuvapuhelu 1–2 viikkoa** ennen kasvokkaista kuntoutusjaksoa. Toteuta kuvapuhelu siten, että siihen osallistuvat yhdessä kaikki sopeutumisvalmennukseen osallistuvat asiakasperheet.

Ryhmämuotoisen kuvapuhelun kesto on **60–90 minuuttia/puhelu**.

Ryhmämuotoisen kuvapuhelun toteuttavat ne **2 moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä**, jotka ovat asiakasperheiden tilanteessa tarpeellisia.

Vaihtoehtoisesti ryhmämuotoisen kuvapuhelun voi toteuttaa jakamalla asiakasperheet pienryhmiin. Tällöin kuvapuhelun jokaiselle pienryhmälle toteuttaa **1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilö**.

#### **Toteuta ryhmämuotoinen kuvapuhelu siten, että asiakasperheet**

- tutustuvat muihin perheisiin
- saavat tukea ryhmäytymiseen ja vertaistuen käynnistymiseen
- saavat tarvittaessa lisätietoa sopeutumisvalmennuksen toteutumisesta mm. tiloista, ohjelmasta ja moniammatillisen tiimin ammattihenkilöistä
- saavat mahdollisuuden esittää kysymyksiä ja toiveita sopeutumisvalmennuksen toteuttamisesta.

#### **Huomioitavaa:**

- Asiakasperhe voi osallistua kasvokkaisele kuntoutusjaksolle, vaikka ei olisi osallistunut ryhmämuotoiseen kuvapuheluun
- Toteuta kuvapuhelua tarvittaessa myös iltaisin (ma–pe).

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 7. Etäkuntoutuksen toteutus

#### 4.2.4 Kasvokkaisen kuntoutusjakson toteutus

Kasvokkaisen kuntoutuspäivän pituus

Kuntoutuspäivän pituus on kaikille osallistujille aina **vähintään 6 tuntia**.

Tästä ajasta asiakasperheen ohjattua kuntoutusta on **keskimäärin 4 tuntia/kuntoutuspäivä**.

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

#### Lapsiasiakkaan kuntoutuksen määrä/kuntoutuspäivä

Järjestä lapsiasiakkaalle omaa ohjattua **kuntoutusta keskimäärin 1–2 tuntia/kuntoutuspäivä**.

Toteuta lapsiasiakkaan kuntoutus pääasiallisesti **ryhmämuotoisena**, johon sisältyy **pienryhmätyöskentelyä**.

**Huomioitavaa:** Toteuta osa kuntoutuksesta lapsiasiakkaalle yksilötapaamisina (ryhmä- tai pienryhmätyöskentelyn sijaan) tarvittavien ammattihenkilöiden kanssa aina, kun se on lapsiasiakkaan kuntoutumisessa ja tilanteessa tarpeellista.

#### Aikuisten läheisten kuntoutuksen määrä/kuntoutuspäivä

Järjestä lapsiasiakkaan aikuisille läheisille omaa ohjattua kuntoutusta **vähintään 1 tunti/kuntoutuspäivä**.

Toteuta lapsiasiakkaan aikuisten läheisten kuntoutus **pääasiallisesti ryhmämuotoisena**, johon sisältyy **pienryhmätyöskentelyä**.

Toteuta osa kuntoutuksesta lapsiasiakkaan aikuisille läheisille **yksilötapaamisina** (ryhmä- tai pienryhmätyöskentelyn sijaan) tarvittavien ammattihenkilöiden kanssa, jos se on heidän tilanteessa tarpeellista.

#### Sisaruksen kuntoutuksen määrä/kuntoutuspäivä

Järjestä sisarukselle omaa ohjattua kuntoutusta **keskimäärin 1 tunti/kuntoutuspäivä**. Ota huomioon aina kuntoutusohjelman sisällössä ja järjestelyissä sisaruksen ikä ja kehitystaso.



Toteuta sisaruksen kuntoutus **pääasiallisesti ryhmämuotoisena**, johon sisältyy **pienryhmätyöskentelyä**.

Toteuta osa kuntoutuksesta sisarukselle **yksilötapaamisina** (ryhmä- tai pienryhmätyöskentelyn sijaan) tarvittavien ammattihenkilöiden kanssa aina, kun se on sisaruksen tilanteessa tarpeellista.

#### Muu kuntoutusaika/kuntoutuspäivä

Järjestä asiakasperheelle yhdessä muiden perheiden kanssa **ryhmässä** tai **pienryhmässä** toteutuvaa kuntoutusta **keskimäärin 3 tuntia/kuntoutuspäivä**.

Toteuta kuntoutus pääasiallisesti **ryhmämuotoisena**, johon sisältyy **pienryhmätyöskentelyä**.

Toteuta osa kuntoutuksesta asiakasperheille **yksilötapaamisina** (ryhmä- tai pienryhmätyöskentelyn sijaan) tarvittavien ammattihenkilöiden kanssa aina, kun se on heidän tilanteessa tarpeellista.

#### Kasvokkaisten tapaamisten kesto

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

#### 4.2.5 Lapsiasiakkaan aikuisten läheisten vapaailta

Järjestä lapsiasiakkaan aikuisille läheisille mahdollisuus viettää keskenään 1 vapaailta kasvokkaisen kuntoutuksen aikana. **Lisätietoja** Yleinen osa, luku 6.2.3 Kuntoutuspäivän toteutus

#### 4.2.6 Loppukeskustelu kasvokkaisessa kuntoutuksessa

Järjestä kasvokkaisen kuntoutusjakson lopussa **yksilöllisesti toteutettu loppukeskustelu asiakasperheen ja heidän omaohjaajansa kesken**.

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

**Loppukeskustelun tarkoitus ja sisältö:**

- Asiakasperheen kanssa yhdessä arvioidaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista ja summataan toteutunutta kuntoutusta
- Asiakasperheen kanssa yhdessä laaditaan kuntoutumisen jatkosuunnitelma ja mm. käydään keskustelua keskeisistä kuntoutuspalautteeseen kirjattavista asioista.
- Varmistetaan asiakasperheen kuntoutumisen jatkuminen arjessa käymällä lapsiasiakkaan kanssa yhdessä läpi kuntoutuksessa opittuja asioita ja neuvoja
- Varmistetaan, että asiakasperheellä on tiedossa kasvokkaisen kuntoutusjakson jälkeen toteutettavan ryhmämuotoisen kuvapuhelun ajankohta
- Varmistetaan, että asiakasperheellä on tiedossa ne arjen toimijat, joihin voi olla tarvittaessa yhteydessä
- Jokaisen asiakasperheen kanssa yhdessä sovitaan sopeutumisvalmennukseen sisältyvän seurantayhteydenoton ajankohta, ja toteutustapa (puhelu tai kuvapuhelu) sekä kerrotaan, kuka moniammatillisen tiimin ammattihenkilöistä toteuttaa seurantayhteydenoton.

#### 4.2.7 Ryhmämuotoinen kuvapuhelu kasvokkaisen kuntoutuksen jälkeen

Toteuta asiakasperheen kanssa **1 ryhmämuotoinen kuvapuhelu 2–4 viikkoa** kasvokkaisen kuntoutusjakson jälkeen. Toteuta kuvapuhelu siten, että siihen osallistuvat yhdessä kaikki-sopeutumisvalmennukseen osallistuvat asiakasperheet.

Ryhmämuotoisen kuvapuhelun kesto on **60–90 minuuttia/puhelu**.

Ryhmämuotoisen kuvapuhelun toteuttavat ne **2 moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä**, jotka ovat asiakasperheiden tilanteessa tarpeellisia.

Vaihtoehtoisesti ryhmämuotoisen kuvapuhelun voi toteuttaa jakamalla asiakasperheet pienryhmiin. Tällöin kuvapuhelun jokaiselle pienryhmälle toteuttaa **1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilö**.

**Toteuta ryhmämuotoinen kuvapuhelu siten, että asiakasperheet saavat**

- tästä yhteisestä keskustelusta vertaistukea, oivalluksia ja voivat jakaa arjessa toteutuvia hyviä toimintatapoja
- selkeän lopetuksen asiakasperheiden sopeutumisvalmennuksen yhteistyölle.

**Huomioitavaa:**

- Toteuta kuvapuhelua tarvittaessa myös iltaisin (ma–pe).
- Verkkokuntoutus päättyy kasvokkaisen kuntoutusjakson jälkeen toteutettavaan ryhmämuotoiseen kuvapuheluun.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 7. Etäkuntoutuksen toteutus.

## 4.3 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen jälkeen

### 4.3.1 Asiakasperheen kuntoutumisen seuranta

Ota asiakasperheeseen yhteyttä **2–3 kuukauden** kuluessa siitä, kun kasvokkainen kuntoutusjakso on päättynyt. Seurantayhteydenoton toteuttaa omaohjaaja tai moniammatillisen tiimin ammattihenkilö.

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

**Seurantayhteydenoton tarkoitus on:**

- varmistaa asiakasperheen arjen sujumista ja omakuntoutuksen jatkumista
- vahvistaa asiakasperheen toimintakykyä omassa elinympäristössään
- varmistaa, että lapsiasiakkaan toimintakyky pysyy yllä ja vahvistuu
- varmistaa, että asiakasperhe sitoutuu toimintatapojen muutoksiin
- vahvistaa asiakasperheen luottamusta heidän omiin voimavaroihinsa
- arvioida asiakasperheen jatko-ohjaustarpeita
- luoda selkeä lopetus yhteistyölle.

### Seurantayhteydenotossa asiakasperhe ja omaohjaaja tai moniammatillisen tiimin ammattihenkilö/henkilöt

- arvioivat asiakasperheen jatko-ohjaustarpeita
- keskustelevat miten kuntoutuminen ja omakuntoutus voi jatkua oman terveydenhuollon tai muiden keskeisten arjen toimijoiden (esim. sosiaali- tai koulu-toimen) tuella ja keneen asiakasperhe voi tarvittaessa ottaa yhteyttä.

## 5 Sopeutumisvalmennuksen toteuttava henkilöstö

### 5.1 Moniammatillinen tiimi

Muodosta moniammatillinen tiimi, joka toteuttaa sopeutumisvalmennuksen **yhdessä asiakasperheen kanssa**. Kuntoutumisen lähtökohtana ovat asiakasperheen tarpeet, heidän oma elinympäristönsä ja mielekäs toiminta arjessa.

Jokainen moniammatillisen tiimin ammattihenkilö osallistuu omassa roolissaan kokonaisvaltaisesti sopeutumisvalmennuksen toteutukseen asiakasperheen ja ryhmän tarpeiden mukaan. Ammattihenkilöiden osallistuminen on joustavaa ja kuntoutuksen tavoitteiden mukaista.

#### 5.1.1 Moniammatillisen tiimin tehtävät

##### **Moniammatillinen tiimi**

- vastaa ryhmänä kaikkien kuntoutuskokonaisuuteen (ml. aloituskeskustelu, seurantayhteydenotto ja verkkokuntoutus) liittyvien osa-alueiden laadukkaasta toteutuksesta koko kuntoutuksen ajan
- laatii yhteisen ja selkeän suunnitelman moniammatillisen tiimin tavoitteista, kunkin ammattihenkilön roolista ja tehtävistä asiakasperheen kuntoutuksen toteutuksessa
- ohjaa asiakasperhettä kohti aktiivista toimijuutta siten, että erilaisissa kohtauksissa ja tilanteissa heillä on mahdollisuus olla itse mukana määrittelemässä sopeutumisvalmennuksen tavoitteita, luomassa ratkaisuja sekä toteuttamassa niitä.

### Huomioitavaa:

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

## 5.1.2 Moniammatillisen tiimin kokoonpano

### Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat kaikki seuraavat ammattihenkilöt:

- **1** erikoislääkäri
- **4** pakollista ammattihenkilöä
- vähintään **1** valinnainen ammattihenkilö.

### Erikoislääkäri

**Erikoislääkäri**n erikoistumisala on lastenneurologia, lastenpsykiatria, nuorisopsykiatria tai lastentaudit.

### Pakolliset ammattihenkilöt

#### Moniammatillisen tiimin 4 pakollista ammattihenkilöä ovat

1. puheterapeutti
2. sosiaalityöntekijä **tai** sosionomi AMK **tai** kuntoutuksen ohjaaja AMK
3. toimintaterapeutti AMK
4. varhaiskasvatuksen erityisopettaja **tai** erityisopettaja.

### Omaohjaaja

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että **1 pakollisista ammattihenkilöistä** toimii asiakkaan **omaohjaajana**. Voit jakaa eri asiakkaiden omaohjaajana toimimisen moniammatilliseen tiimiin kuuluvien eri pakollisten ammattihenkilöiden kesken.

## Yhteyshenkilö

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että **1 pakollisista ammattihenkilöistä** toimii asiakkaiden **yhteyshenkilönä koko sopeutumisvalmennuksen ajan**.

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

## Valinnaiset ammattihenkilöt

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

1. ravitsemusterapeutti **tai** ravintoneuvoja
2. sairaanhoitaja (AMK) **tai** terveydenhoitaja (AMK).

Käytä sopeutumisvalmennuksessa näistä 2:sta valinnaisesta ammattihenkilöstä **vähintään yhtä ammattihenkilöä**. Valitse valinnainen ammattihenkilö moniammatilliseen tiimiin sen mukaan, millaista asiantuntijuutta sopeutumisvalmennuksessa oleva ryhmä kulloinkin tarvitsee.

## 5.2 Muu asiakasperheen kuntoutukseen osallistuva henkilöstö

**Varmista aina**, että paikalla on riittävästi asiakasperheen sopeutumisvalmennukseen ja vapaa-ajan ohjelman toteutukseen osallistuvaa muuta henkilöstöä. Tällä ammattiryhmällä täytyy olla tarvittaessa osaamista mm.

- avustaa vaativan kuntoutuksen lapsiasiakkaita
- käyttää puhetta tukevia sekä sitä korvaavia kommunikaatiokeinoja.

### 5.2.1 Muu ammattihenkilö

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

**Muu ammattihenkilö** on vähintään ammatillisen tutkinnon suorittanut henkilö, joka toimii oman ammattialansa tehtävässä.

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

## 5.2.2 Avustava henkilöstö ja lastenohjaajat

**Avustava henkilö** on vähintään toisen asteen sosiaali- ja terveydenhuollon **tai** kasvatust- ja ohjausalan perustutkinnon suorittanut henkilö (esim. lähihoitaja tai lastenohjaaja).

**Lastenohjaajan** pätevyys on kerrottu Yleisen osan liitteessä 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet.

### Henkilöstön määrän arviointi

**Varmista aina**, että **avustavan henkilöstön ja lastenohjaajien määrä** on **riittävä** asiakasperheiden sopeutumisvalmennuksen aikana, jotta lapsiasiakkaiden ja heidän sisarustensa **turvallisuus** sekä **laadukas hoiva** toteutuvat kokonaisvaltaisesti.

Arvioi kyseisen henkilöstön **tarve** ja **määrä** hyvissä ajoin ennen kuntoutuksen alkamista. Ota huomioon, että perhekuntoutuksen toteutuksessa on oltava mukana **aina vähintään 1 avustavan henkilöstön jäsen** sekä **aina vähintään 2 lastenohjaajaa**.

#### **Ota henkilöstön määrän arvioinnissa huomioon mm.**

- lasten ikä
- lasten määrä
- lapsiasiakkaiden toimintakyky
- lapsiasiakkaan avun, tuen ja valvonnan tarve
- sopeutumisvalmennusta edeltävät asiakashaastattelut (aloituskeskustelu)
- asiakaskohtaiset esitiedot
- kokemuksesi avustamisen ja lastenhoidon riittävästä ja laadukkaasta järjestämisestä kuntoutuksen asiakasperheille.

## Sopeutumisvalmennuksessa tarvittavan avustamisen ja lastenhoidon määrän arviointi

**Vastuullasi on varmistaa aina riittävä, turvallinen ja laadukas avustaminen sekä lastenhoito** sopeutumisvalmennuksen aikana. Tehtävänäsi on erityisesti varmistaa ja huolehtia lapsiryhmän turvallisuudesta niissä tilanteissa, joissa lapset osallistuvat sopeutumisvalmennukseen sisältyvään toimintaan ilman vanhempiaan (esim. lasten omat ryhmät, aikuisten läheisten pienryhmien ja vapaaillan aikana jne.). Varmista myös lasten turvallisuus kokonaisvaltaisesti **lasten siirtyessä kuntoutustiloista toiseen**.

**Arvioi** avustamisen sekä lastenhoidon tarve ja määrä **hyvissä ajoin ennen kuntoutuksen alkamista** ja varmista henkilöstön saatavuus ja pätevyys.

### 5.2.3 Palveluvastaava

Nimeä henkilöstöstä 1 palveluvastaava, jonka tehtävänä on organisoida, koordinoida ja varmistaa roolissaan sopeutumisvalmennuksen toimivuutta ja sen tasalaatuisuutta. Hän toimii kaikkien palveluntuottajan toteuttamien varhain alkaneiden ja vaikea-asteisten autismikirjon häiriön sopeutumisvalmennuskurssien nimettynä koordinoijana.

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

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

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 9.1.1: Palveluvastaava.



## 5.3 Sopeutumisvalmennuksen toteuttavan henkilöstön sekä palveluvastaavan tehtävät ja kokemusvaatimukset

### 5.3.1 Erikoislääkäri

#### Tehtävä

##### **Erikoislääkäri**

- toimii sopeutumisvalmennuksen moniammatillisessa tiimissä lääketieteellisenä asiantuntijana
- osallistuu roolissaan ryhmän sopeutumisvalmennuksen toteuttamiseen
- osallistuu asiakasperheen sopeutumisvalmennuksen toteuttamiseen heidän yksilöllisen tilanteensa vaatimalla tavalla (esim. asiakasperheen yksilöllinen ohjaus), jos tilanne vaatii
- osallistuu tarvittaessa ja tilanteen mukaan asiakasperheen tavoitteellisen sopeutumisvalmennuksen suunnitteluun sekä sopeutumisvalmennuksen laadun ja tuloksellisuuden arviointiin (esim. konsultaationa).

#### Kokemusvaatimus

##### **Erikoislääkäriin kokemusvaatimuksena on**

- **vähintään 3 vuoden kokemus** lasten tai nuorten neurokehityksellisten häiriöiden kuntoutuksesta ja/tai hoidosta **viimeisten 10 vuoden ajalta**.
  - Erikoistumisaikana hankittu kokemus otetaan huomioon.

### 5.3.2 Ammattihenkilöt

#### Tehtävät

##### **Ammattihenkilöt**

- vastaavat sopeutumisvalmennuksen suunnittelusta ja toteuttamisesta omasta ammatillisesta näkökulmastaan
- ovat keskeisessä roolissa ohjaamassa asiakasperhettä ja tukemassa sopeutumisprosessia.
- etsivät aktiivisesti uusia näkökulmia ja uutta tietoa sekä kehittävät uudenlaisia ratkaisuja, jotta asiakasperheen kuntoutustavoitteet saavutetaan yhdessä toimivana moniammatillisena tiiminä.

## Kokemusvaatimukset

### Pakolliset ammattihenkilöt

- Vähintään **2:lla** ammattihenkilöllä on vähintään **12 kuukautta** kokoaikaista tai vastaava määrä osa-aikaista työkokemusta lasten tai nuorten neurokehityksellisten häiriöiden kuntoutuksesta tai hoidosta. Tämä kokemus on hankittu **vii-meisen 6 vuoden ajalta**.
- Vähintään **1:llä** ammattihenkilöllä on kokemusta **vähintään 200 tuntia** ryhmien ohjaamisesta.

### Koulutussuositus

- Suosituksena on, että 1 pakollinen ammattihenkilö on suorittanut neuropsykiatrisen valmentajan koulutuksen (20 op).

### Valinnaiset ammattihenkilöt

- vähintään **1:lla** ammattihenkilöllä on vähintään **6 kuukautta** kokoaikaista tai vastaava määrä osa-aikaista työkokemusta lasten tai nuorten neurokehityksellisten häiriöiden kuntoutuksesta ja/tai hoidosta. Tämä kokemus on hankittu **viimeisen 6 vuoden aikana**.

## Kokemussuositus

- Suosituksena sekä **pakollisille** että **valinnaisille** ammattihenkilöille on kokemus aikuisten neurokehityksellisten häiriöiden kuntoutus- tai hoitotyöstä.

### 5.3.3 Muu ammattihenkilö

#### Tehtävä

**Muu ammattihenkilö** osallistuu oman roolinsa mukaisesti asiakasperheen kuntoutukseen ja ryhmätoimintaan yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa.

#### Kokemussuositus

**Muun ammattihenkilön** kokemussuosituksena on kokemus lasten tai nuorten neurokehityksellisten häiriöiden kuntoutus- tai hoitotyöstä.

### 5.3.4 Avustava henkilöstö ja lastenohjaajat

#### Tehtävä

##### Avustava henkilöstö ja lastenohjaajat

- avustavat oman ammattiroolinsa mukaisesti lapsiasiakkaita ja heidän sisarusiaan heidän yksilöllisiin avuntarpeisiin liittyvissä palvelu- ja avustustehtävissä, kuten liikkumisessa, siirtymisessä, ruokailussa, henkilökohtaisen hygienian hoitamisessa, pukemisessa ja riisumisessa
  - Avustamisessa ja ohjauksessa on huomioitava lapsiasiakkaiden sopeutumisvalmennuksen tavoitteet ja se toteutetaan aina **moniammatillisen tiimin ohjauksen alaisena**.
- osallistuvat avustustehtävien lisäksi oman roolinsa mukaisesti lapsiasiakkaiden ja heidän sisarustensa kuntoutusohjelman toteuttamiseen sekä ryhmätoimintaan **aina yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa. Huomioitavaa:** Avustava henkilöstö **ei toimi yksin** em. tehtävässä missään tilanteessa.
- vastaavat ja huolehtivat kokonaisvaltaisesti lapsiasiakkaan ja hänen sisarusensa laadukkaasta hoidosta ja hoivasta sekä hyvinvoinnista ja turvallisuudesta koko kuntoutuksen ajan, myös siirtymisissä tiloista toiseen.

#### Kokemussuositus

**Avustavan henkilöstön ja lasten ohjaajien** kokemussuosituksena on kokemus lasten tai nuorten neurokehityksellisten häiriöiden kuntoutus- tai hoitotyöstä.

### 5.3.5 Palveluvastaava

#### Tehtävä

##### Palveluvastaava

- toimii ko. toimipisteessä kaikkien palveluntuottajan toteuttamien varhain alkaneiden ja vaikea-asteisten autismikirjon häiriöiden sopeutumisvalmennusten nimettynä yhteyshenkilönä
- vastaa sopeutumisvalmennuksen palvelukokonaisuudesta ja sen tasalaatuisuudesta huomioimalla lapsiasiakkaiden autismikirjon häiriön vaatimat erityistarpeet

- huolehtii sopeutumisvalmennuksen ohjelman toimivuudesta sekä aikataulujen yhteensopivuudesta, sujuvuudesta ja joustavuudesta
- varmistaa sopeutumisvalmennuksen alussa, että asiakasperheet saavat kaiken tarvittavan tiedon kuntoutuksen toteutukseen liittyen
- on asiakasperheen saavutettavissa ja käytettävissä sopeutumisvalmennuksen ajan
- huolehtii mm. asiakasperheen tarvitsemien erityisruokavalioiden saatavuudesta ja tarjoilun toimivuudesta kasvokkaisen kuntoutusjakson aikana
- varmistaa sopeutumisvalmennuksen aikana tarvittavan sairaanhoidon ja sujuvan yhteistyön toteutumisen paikallisten toimijoiden kanssa
- varmistaa asiakasperheille sopivien tilojen esim. ruokailutilojen ja ryhmätyötilojen toimivuuden ja riittävyden.

#### Kokemussuositus

**Palveluvastaavan** kokemussuosituksena on kokemus neurokehityksellisten häiriöiden kuntoutus- tai hoitotyöstä.

## 6 Palveluntuottajan kokemus

Palveluntuottajalta edellytetään kuntoutuksen toteuttamisesta seuraavaa kokemusta\*, joka on kertynyt **viimeisen 6 vuoden sisällä vähintään 2 vuoden ajalta.**

#### **Kaikkien alla olevien ehtojen tulee täyttyä**

- Kuntoutus on toteutettu moniammatillisesti.
- Toteutuksessa on ollut mukana vähintään 3 eri ammattiryhmän henkilöä.
- Asiakkaat ovat olleet lapsia tai nuoria (alle 18-vuotiaita).

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

Kelan vaativa lääkinnällinen kuntoutus (lukuun ottamatta terapiota) ja/tai harkinnanvarainen lääkinnällinen kuntoutus ja/tai Kelan kuntoutuksen kehittämistoimintana jär-

jestetty lääkinnällinen kuntoutus ja/tai vastaava muulle maksajataholle toteutettu kuntoutus. Muina maksajatahoina voidaan ottaa huomioon esim. terveydenhuolto/hyvintvointialue ja vakuutusyhtiöt.

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

## 7 Sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat

### 7.1 Palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevat tilat

Toteuta sopeutumisvalmennus palveluntuottajan **toimipisteessä**. Tämä toimipiste on laitousyksikkö. Laitousyksikkö on määritelty **yleisen osan luvussa 11.1. Kuntoutustilat**.

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

**Lisäksi** toimipiste on oltava rekisteröity yleisessä osassa määritellyllä tavalla. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 20.1: Kuntoutuspalvelun toteuttaminen.

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

- toinen ryhmätyötila
- toinen huone lapsiasiakkaan (ja perheen) yksilöllistä tapaamista varten
- liikuntasali.

### 7.2 Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat

Palveluntuottajalla voi olla käytössään palvelukuvauksessa **määritettyjen ja edellytettyjen tilojen lisäksi myös** muita kuntoutustiloja (esim. aistihuone) sopeutumisvalmennuksen toteuttamiseksi. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 11.3. Muut kuin kuntoutuksessa edellytetyt tilat

## 7.3 Majoitustilat

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

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 12: Majoitus

### 7.3.1 Asiakasperheen majoittamisessa huomioitavaa

**Järjestä asiakasperheen majoitus siten, että asiakas**

- saa huoneen käyttöönsä heti, kun saapuu majoituspaikkaan kuntoutuksen alkamispäivänä

**ja**

- saa käyttää huonetta kuntoutuksen päättymiseen saakka.

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

### 7.3.2 Majoitukseen liittyvä avustaminen

Järjestä tämän kohderyhmän asiakkaan majoitukseen liittyvä mahdollinen ilta- ja yöajan avustaminen sekä valvonta saman tasoisesti kuin vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakkaille. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 17.4.2: Vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas/Turvallisuus majoittumisen aikana.

## 8 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja tekee muutoksen näkyväksi

**Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että**

- asiakasperhe saa tietoa ja ymmärtää arvioinnin sekä siinä käytettävien mittausmenetelmien merkityksen oman kuntoutumisen kannalta
- asiakasperhe voi luottaa käytettävien arviointimenetelmien olevan turvallisia, päteviä sekä tarkoituksenmukaisia käyttötarkoitukseensa
- arviointimenetelmien käyttäjät hallitsevat niiden käytön.

### 8.1 Mittarit ja menetelmät, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus

Kuntoutuksen tavoitteet asetetaan kuntoutuksen alussa ja niiden toteutumista arvioidaan kuntoutuksen lopussa. Käytä tavoitteiden asettamiseen ja arviointiin GAS-

menetelmää. Lisäksi voit tarvittaessa hyödyntää vapaaehtoisia mittareita ja menetelmiä.

## 8.2 Pakollinen menetelmä: GAS

GAS-menetelmä (Goal Attainment Scale) on kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline. Tavoitteet laaditaan yhdessä asiakasperheen kanssa kuntoutuksen alussa ja niiden toteutumista arvioidaan kuntoutuksen päättyessä. Kuntoutuksen tavoitteiden on oltava realistisia, aikataulutettuja, mitattavia, kirjattavia ja asiakasperheelle merkityksellisiä.

**Lisätietoja** GAS-menetelmästä on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa [Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi](#).

## 8.3 Vapaaehtoinen mittari

### 8.3.1 Cope-indeksi lasten vanhemmille

COPE-indeksin tuloksia hyödynnetään muodostettaessa käsitystä, miten omaishoitaja itse kokee tilanteensa ja varmistettaessa, onko omaishoitajalla tarpeita joillakin osa-alueilla.

## Palvelukuvaus palveluntuottajille

Yleinen osa

Kasvokkain toteutuvan ja etäkuntoutuksen yhdistelmäpalvelu

1.1.2025

### **Kela**

PL 450, 00056 Kela  
Puhelin 020 634 11  
etunimi.sukunimi@kela.fi  
[www.kela.fi](http://www.kela.fi)



## Muutoshistoria

Muutosversio	Muuttuneet kohdat
4/2025	Kohta 21.2 Laskuttaminen: Päivitetty viitteet verkkolaskutuksesta
4/2025	Kohta 15 Toimintakyvyn arviointi ja alaluvut: Poistettu viitteet Toimia- tietokantaan sen päättymisen vuoksi

## Sisällys

1	Yleiset periaatteet .....	7
1.1	Palvelukuvaus.....	7
1.2	Asiakslähtöisyys.....	8
1.3	Hyvä kuntoutuskäytäntö .....	9
1.4	Moniammatillinen yhteistyö.....	10
1.5	Digipalvelujen saavutettavuus.....	10
1.6	Asiakkaan kuntoutusprosessi ja siihen osallistuvat toimijat.....	11
2	Asiakkaan henkilötietojen käsittely ja säilytys .....	13
2.1	Henkilötietojen käsittely .....	13
2.2	Asiakkaan henkilötietojen säilytys .....	13
2.3	Sähköpostin käyttö.....	14
2.4	Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö .....	14
3	Kuntoutuksessa käytettävä sanasto .....	15
4	Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa .....	19
4.1	Läheisen osallistuminen.....	19
4.2	Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen.....	21
4.3	Asiakkaan toistuva kuntoutukseen osallistuminen .....	21
4.4	Itse maksettavat hoidot ja terapiat .....	21
5	Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit.....	22
5.1	Toteutusmuodot .....	22
5.2	Kuntoutuksen lajit.....	23
6	Kuntoutuksen toteutus.....	25
6.1	Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua .....	25
6.2	Palveluntuottajan yleisiä tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana .....	30

6.3	Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä.....	35
7	Etäkuntoutuksen toteutus.....	36
7.1	Kuvapuheluiden ja verkkokuntoutuksen toteutus.....	36
7.2	Laitteet, sovellus tai alusta sekä tekninen tuki.....	38
7.3	Yksityisyyden suojan turvaava tila etäkuntoutuksessa.....	39
7.4	Tietoturva, tietosuojaja saavutettavuus.....	40
7.5	Turvallisuus etäkuntoutuksessa.....	41
7.6	Asiakkaan sairastuessa etäkuntoutuksen aikana.....	41
7.7	Asiakkaan osallistuminen etäkuntoutukseen ulkomailta.....	42
8	Dokumentaatio.....	42
8.1	Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen.....	42
8.2	Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute.....	44
8.3	Lyhyt kuntoutuspalaute.....	47
8.4	Seurantapalaute.....	48
8.5	Osallistumistodistus.....	48
9	Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija.....	49
9.1	Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö.....	49
9.2	Vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija.....	51
9.3	Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana.....	52
10	Tulkkaus.....	53
10.1	Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus.....	53
10.2	Etätulkkaus.....	54
10.3	Vammaisten tulkkauspalvelut.....	54
11	Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet.....	54
11.1	Kuntoutustilat.....	54

11.2	Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat .....	55
11.3	Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat .....	56
11.4	Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää .....	56
11.5	Tilojen remontointi .....	57
11.6	Laitteet .....	58
12	Majoitus .....	58
12.1	Asiakkaan majoituksen järjestäminen .....	58
12.2	Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä .....	59
12.3	Asiakkaan majoittaminen .....	60
13	Ruokailun toteuttaminen .....	61
13.1	Ruoka .....	61
13.2	Yleistä ruokailun toteuttamisesta .....	62
13.3	Asiakkaiden ruokailun järjestäminen .....	63
14	Laatutyö ja toiminnan seuranta .....	64
14.1	Laadunhallinta ja toiminnan seuranta .....	64
15	Toimintakyvyn arviointi .....	66
15.1	Hyödyn arviointi ja raportointi .....	66
16	Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset .....	68
16.1	Palveluntuottajan vakuutusturva .....	68
16.2	Vakuutusturvasta tiedottaminen .....	69
17	Asiakasturvallisuus .....	69
17.1	Hätätilanteisiin valmistautuminen .....	70
17.2	Allastilojen käyttö .....	71
17.3	Hälytyslaite .....	71
17.4	Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen .....	72

17.5	Vakavista tapaturmista ilmoittaminen .....	74
18	Kuntoutuksen markkinointi .....	75
19	Sovittujen kurssien siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen .....	75
19.1	Asiakkaiden minimi- ja maksimimäärä kursseilla.....	75
19.2	Kurssin siirtäminen .....	76
19.3	Kurssin poistaminen.....	76
19.4	Asiakkaan kurssin vaihtaminen.....	77
19.5	Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen .....	78
19.6	Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen .....	78
20	Kelan tehtävät.....	78
20.1	Kuntoutuspalvelun toteuttaminen .....	78
20.2	Asiakkaan kuntoutusasian käsittely.....	80
21	Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen .....	81
21.1	Maksaminen .....	81
21.2	Laskuttaminen.....	81
21.3	Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti.....	81
22	Auditointi .....	84
23	Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö .....	84
	Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet.....	85

## 1 Yleiset periaatteet

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

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

### 1.1 Palvelukuvaus

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

**Huomioitavaa:** Etäkuntoutuksen sisältö ja toteutus on kuvattu **kuntoutuspalvelun osassa**.

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

Kuntoutuksen palvelukuvaus sitoo palveluntuottajaa osana Kelan ja palveluntuottajan välistä sopimusta.

Huolehdi palveluntuottajana, että kuntoutuksen palvelukuvaus sekä potilasasiavastavan yhteystiedot ovat asiakkaiden saatavilla.

### 1.1.1 Palvelukuvauksen tarkoitus ja sisältö

Kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellään Kelan järjestämän kuntoutuksen laatuvaatimukset.

#### **Palveluntuottajan tehtävänä on**

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

## 1.2 Asiakaslähtöisyys

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

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

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

Palveluntuottajan tehtävänä on tukea asiakasta muutostarpeen tunnistamisessa sekä kuntoutustavoitteiden asettamisessa. Kuntoutustavoitteiden on oltava realistisia, asiakkaalle itselleen merkityksellisiä ja GAS-menetelmän (Goal Attainment Scaling) periaatteiden mukaisia. Palveluntuottajan on kuljettava asiakkaan rinnalla ja tuettava asiakasta eri kuntoutuksen keinoin koko asiakkaan kuntoutusprosessin aikana. Tavoitteena on,

että asiakkaan kuntouksessa saama oppi ja kuntoutuksesta saatu hyöty säilyisi hänen arjessaan pysyvästi.

### 1.3 Hyvä kuntoutuskäytäntö

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

Kuntoutuksen viitekehyksenä on ICF (WHO:n toimintakyvyn, toimintarajoitteiden ja terveyden kansainvälinen luokitus). Sen tulee olla toiminnan lähtökohtana asiakkaan kuntoutuksen kaikissa vaiheissa: tavoitteiden asettamisessa, sisällön suunnittelussa, toteutuksessa ja tuloksellisuuden arvioinnissa. Varmista palveluntuottajana, että henkilöstöllä on yhteinen käsitys siitä, miten asiakkaan yksilöllistä elämäntilannetta ja ympäristöä tarkastellaan ja huomioidaan kokonaisvaltaisesti. **Lisätietoja** ICF-luokituksesta on Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen verkkosivuilla ([www.thl.fi](http://www.thl.fi)).

#### 1.3.1 Omakuntoutus

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

---

<sup>1</sup> Paltamaa J., Karhula M., Suomela-Markkanen T., Autti-Rämö I., toim. Hyvän kuntoutuskäytännön perusta. Käytännön ja tutkimustiedon analyysistä suositukseen vaikeavammaisen kuntoutuksen kehittämishankkeessa. Helsinki: Kela, 2011. Osa V, luku 17.

<sup>2</sup> Salminen, A-L. Omakuntoutuksesta yksilön hyvinvoinnin hallintaan Helsinki: Kela, Työpapereita 168, 2022.



## 1.4 Moniammatillinen yhteistyö

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

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

### **Moniammatillisen yhteistyön keskeisenä lähtökohtana on mm.**

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

## 1.5 Digipalvelujen saavutettavuus

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

Etelä-Suomen aluehallintovirasto antaa valtakunnallisesti yleistä ohjausta ja neuvontaa saavutettavuusvaatimuksista.

## 1.6 Asiakkaan kuntoutusprosessi ja siihen osallistuvat toimijat

### **Asiakkaan kuntoutusprosessi toteutetaan siten, että se sisältää mm. asiakkaan**

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

### 1.6.1 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat

#### **Arjen toimija**

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

#### **Asiakas**

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

#### **Asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikkö**

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

#### **Kela**

- antaa kuntoutuspäätöksen

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

### **Läheinen (omainen) tai perhe**

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

### **Palveluntuottaja**

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

### **Verkostotoimija**

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

## 2 Asiakkaan henkilötietojen käsittely ja säilytys

### 2.1 Henkilötietojen käsittely

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

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

Jos kuntoutuksen toteuttaminen edellyttää tietojen luovutusta tai vastaanottamista, palveluntuottajana varmistat, että asiakas on antanut siihen suostumuksensa. Palveluntuottajalla on oltava asiakkaan suostumus, jos se käyttää asiakasta koskevia salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin Kelan kuntoutuksen toteutukseen. Asiakkaan suostumus on oltava tietosuoja-asetuksen mukaisesti yksilöity, tietoinen, aidosti vapaaehtoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu. Kela suosittaa, että asiakkaan suostumus pyydetään kirjallisesti.

Kun kyse on potilasasiakirjoista, huomioi potilasasiakirjoja koskeva erityislainsäädäntö, kuten laki potilaan asemasta ja oikeuksista, sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetus potilasasiakirjoista, sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annettu laki sekä potilasasiakirjoja koskeva viranomaisohjeistus.

### 2.2 Asiakkaan henkilötietojen säilytys

Rekisterinpitäjänä vastaat siitä, että asiakirjojen säilytyksessä noudatetaan voimassa olevia säännöksiä (mm. tietosuoja-asetus ja kirjanpitolaki). Potilastietojen osalta tulee

huomioida sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista ja asetuksen mukaiset säilytysajat sekä Valviran ohjeistus asiaan liittyen.

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

## 2.3 Sähköpostin käyttö

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

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

**Lisätietoja** suojatun sähköpostin käytöstä on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa asiakaspalvelu yhteistyökumppaneille.

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

## 2.4 Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö

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

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

## 3 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto

### Arviointi

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

### Ennakkoyhteydenotto/aloituskeskustelu

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

### Etäkuntoutus

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

### 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.

### Kuntoutusjakso

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

### Kuntoutuskokonaisuus

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

### **Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto**

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

### **Kuvapuhelu**

- on kahden tai useamman mobiililaitteen tai tietokoneen välityksellä käyty reaaliaikainen puhelu, jossa on mukana ääni ja kuva
- toteutetaan etäkuntoutuksessa käytettävällä sovelluksella tai alustalla
- toteutetaan yksilöllisenä tai ryhmämuotoisena.

### **Omakuntoutus**

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

### **Palvelulupaus**

- on osoitettu Kelan asiakkaalle
- on tahdonilmaus, miten Kela toteuttaa järjestämisvastuullaan olevia kuntoutuspalveluja asiakkaan tarpeet ja näkemykset huomioonottavalla tavalla
- korostaa asiakkaan aktiivista roolia omassa kuntoutumisessaan yhteistyössä kuntoutuksen palveluntuottajan kanssa
- tukee asiakasta tavoittelemaan mahdollisimman suurta kuntoutuksesta saatavaa hyötyä ja hyvinvoinnin lisääntymistä arjessa
- tukee ja kehittää osaltaan asiakas- ja palvelulähtöistä toimintaa Kelan järjestämässä kuntoutuksessa.

### **Pienryhmätyöskentely**

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

### **Ryhmätoiminta**

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

### **Seurantayhteydenotto**

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

### **Tapaaminen**

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

### **Tapaaminen asiakkaan luona/kotona (=kotikäynti) (aiemmin terminä asiantuntijan käyntikerta)**

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

### **Uusi asiakas**

- asiakas, jonka kuntoutuspäätös on astunut voimaan ko. kalenterivuoden aikana. Edellisenä kalenterivuonna voimaan tulleen kuntoutuspäätöksen saanut asiakas ei ole uusi asiakas, vaikka asiakkaan kuntoutuksen toteuttaminen alkaisi tai jatkuisi kuluvan kalenterivuoden aikana.



### 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 seuranta
  - ryhmäkeskustelujen ohjaamista.

### Verkostotyö

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

### Yksilötapaaminen

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

## 4 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa

### 4.1 Läheisen osallistuminen

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

#### **Huomioitavaa:**

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

#### 4.1.1 Aikuisen läheisen osallistuminen aikuisen asiakkaan kuntoutukseen

##### **Aikuisen läheisen osallistumisen tavoitteena on**

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

#### 4.1.2 Aikuisen läheisen osallistuminen lasten ja nuorten kuntoutukseen

Pääsääntöisesti lapsiasiakkaan tai nuoren kuntoutukseen voi osallistua **1–2 aikuista henkilöä**. Osallistuvan aikuisen on kuuluttava lapsen **päivittäiseen elämään**.

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

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

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

#### 4.1.3 Lapsiasiakkaan sisaruksen osallistuminen lasten ja nuorten kuntoutukseen

Lapsiasiakkaan kuntoutukseen voi osallistua myös **1–2 sisarusta**. Alle 2-vuotias sisarus voi osallistua aina lapsiasiakkaan perhekuntoutukseen.

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

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

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

#### 4.1.4 Aikuisen läheisen osallistuminen ilman Kelan antamaa kuntoutuspäätöstä

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

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

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

## 4.2 Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen

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

## 4.3 Asiakkaan toistuva kuntoutukseen osallistuminen

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

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

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

## 4.4 Itse maksettavat hoidot ja terapiat

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

## 5 Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit

### 5.1 Toteutusmuodot

#### **Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusmuodot ovat**

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

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

3. tapaaminen.

#### 5.1.1 Kuntoutus majoituksella

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

#### **Asiakkaan majoitus toteutuu joko**

- palveluntuottajan toimipisteessä **tai**
- muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevilla majoitustiloilla.

Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu **aina** tarkemmin, miten kohderyhmän asiakkaan majoitus on järjestettävä.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 12: Majoitus.

#### 5.1.2 Kuntoutus ilman majoitusta

Asiakkaan kuntoutukseen **ei sisälly majoitusta.**

Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu tarkemmin, miten ja missä kohderyhmän asiakkaan kuntoutus on tarkoitettu toteutettavan.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 11.1: Kuntoutustilat

### 5.1.3 Tapaaminen

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

**Huomioitavaa:** Kuntoutuspalvelun osassa **on aina** kuvattu tarkemmin, miten ja missä asiakkaan kuntoutus on määritetty toteutettavan.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 11.1: Kuntoutustilat

## 5.2 Kuntoutuksen lajit

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

### 5.2.1 Aikuisille kohdennettu kuntoutus

#### Kurssi aikuiselle

Asiakas osallistuu kuntoutukseen yksin **ilman** läheisiä.

#### Kurssi aikuiselle läheisen lähipäivillä

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

**Huomioitavaa:**

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

#### Parikurssi

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

## Yksilökuntoutus

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

### 5.2.2 Lapsille ja nuorille kohdennettu kuntoutus

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

#### Lapsen perhekurssi

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

#### Kurssi nuorelle läheisen lähipäivillä

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

#### **Huomioitavaa:**

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

#### Lapsen ja nuoren yksilökuntoutus

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

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

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

### 5.2.3 Läheisen osallistuminen asiakkaan kuntoutukseen

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

## 6 Kuntoutuksen toteutus

Varmista palveluntuottajana, että asiakkaan kuntoutuskokonaisuus toteutetaan **kuntoutuspalvelun osassa ilmoitetun ajan sisällä**.

### 6.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua

#### 6.1.1 Kurssista sopiminen

1. Tutustu huolella saamiisi asiakkaan asiakirjoihin.
2. Ota yhteyttä asiakkaaseen puhelimitse ja sovi asiakkaan kanssa kuntoutuksen toteutusajankohta. Toteuta tämä yhteydenotto **keskimäärin 2 viikon kuluessa** asiakkaan kuntoutuspäätöksen saapumisen jälkeen.

**Huomioitavaa:** Jos em. puhelussa ilmenee, että kuntoutus on asiakkaalle toteutusajaltaan tai sisällöltään sopimaton/toimimaton, sitä ei ole tarkoituksenmukaista aloittaa. Ota tässä tilanteessa välittömästi yhteyttä Kelaan.

#### 6.1.2 Kurssin vahvistaminen

Vahvista asiakkaalle kuntoutuskurssin toteutuksen ajankohta ottamalla asiakkaaseen henkilökohtaisesti yhteyttä puhelimitse (tai kuvapuheluna). Vahvista kurssin toteutuminen kuntoutuspalvelun osassa määritellyn ajan kuluessa siitä ajankohdasta, kun asiakas on saanut kuntoutuspäätöksen.

Informoi asiakasta samalla yhteydenoton jälkeen lähetettävästä kutsukirjeestä sekä sen jälkeen toteutuvasta palveluntuottajan yhteydenotosta **tai** aloituskeskustelusta ( sisältyy lasten ja nuorten kuntoutuspalveluihin).



**Huomioitavaa:**

Jos kurssin toteutumista **ei pysty** vahvistamaan asiakkaalle kuntoutuspalvelun osassa määritellyssä määräajassa (esim. liian vähäisen osallistujamäärän vuoksi), ota yhteyttä asiakkaaseen ja Kelaan asiakkaan kuntoutuspäätöksen lakkauttamiseksi.

### 6.1.3 Kutsukirje

Lähetä asiakkaalle postitse tai sähköpostitse **kutsukirje** sekä **esitietolomake täydennettäväksi** kuntoutukseen, kun olet vahvistanut kurssin toteutusajankohdan. **Lisätietoja** palvelukohtainen osa: Kutsukirje ja esitietojen kysely.

#### Kutsukirjeen sisältö

**Kutsukirje sisältää vähintään seuraavat asiat ja tiedot:**

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

**Huomioitavaa:**

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

#### 6.1.4 Esitietojen kysely

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

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

#### **Pyydä asiakkaalta mm. seuraavia tarkentavia esitietoja:**

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

#### **Huomioitavaa:**

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

#### 6.1.5 Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen ja asiakkaan sitouttaminen alkavaan kuntoutukseen

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

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

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

#### **Yhteydenotossa asiakas ja palveluntuottaja yhdessä mm.**

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

#### 6.1.6 Ennen kuntoutusta toteutettava aloituskeskustelu (Huom! Tämä sisältyy vain lasten ja nuorten kuntoutukseen)

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

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

**Huomioitavaa:**

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

### 6.1.7 Kuntoutuksen suunnittelu

Ennen asiakkaan kuntoutuksen alkamista palveluntuottajan nimeämän moniammatillisen tiimin tehtävänä on perehtyä huolellisesti saamiinsa asiakaskohtaisiin esitietoihin, ennakkoyhteydenotoissa saatuihin tietoihin ja muihin selvityksiin. Kuntoutuksen suunnittelussa ja sen toteutuksessa on korostuttava **asiakkaan oma rooli, asiantuntijoiden rooli** sekä (mahdollisten) **läheisten rooli**.

**Moniammatillisen tiimin tehtävänä on mm. ennakkoon**

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

## 6.2 Palveluntuottajan yleisiä tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana

### 6.2.1 Tehtävät asiakkaan saapuessa edeltävänä iltana

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

Voit periä yöpymisestä asiakkaalta erillisen yöpymismaksun.

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

### 6.2.2 Tehtävät asiakkaan kuntoutuksen alkaessa

#### Moniammatillisen tiimin tehtävät

Moniammatillisen tiimin tehtävänä on yhteistyössä asiakkaan/asiakasryhmän kanssa kartoittaa kuntoutuksen tavoitteita sekä suunnitella kuntoutuksen sisältöä ja siihen liittyviä kuntoutuksen toimenpiteitä. Erityisesti tehtävänä on luoda heti kuntoutuksen alussa edellytykset asiakasryhmän aktiivisen ryhmäytymisen sekä vertaistuen toteutumiseksi.

#### **Tehtävänä on mm.**

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

## Alkuinformaation antaminen

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

### Alkuinformaation sisältö:

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

### 6.2.3 Kuntoutuspäivän toteutus

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

## Arkipäivän toiminta

Asiakkaan kuntoutus toteutuu pääasiallisesti arkipäivisin maanantaista lauantaihin.

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

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

## Sunnuntaina tapahtuva toiminta

### **Pitkä kuntoutusjakso**

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

### **Lyhyt kuntoutusjakso**

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

## Asiakkaiden vapaa-ajan ohjelman järjestäminen

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

## Aikuisten läheisten vapaailta lapsen perhekurssilla (Huom! Tämä koskee vain perhekursseja)

Järjestä perhekursseille osallistuville aikuisille läheisille kuntoutuskokonaisuuden aikana vähintään yhden kerran **oma vapaailta**, jonka kesto on **vähintään 2 tuntia kerrallaan**. Palveluntuottajana vastuullasi on järjestää ja varmistaa aikuisten illanvieton ajaksi lapsiasiakkaan ja hänen sisarustensa ammattitaitoinen ja turvallinen lastenhoito.

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

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

## 6.2.4 Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää

### Avustamista tarvitsevat asiakkaat

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

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

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

### Läheisen avustaminen / ohjaaminen

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

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



## Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

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

### **Huomioitavaa:**

Väliyhteydenottoa **ei toteuteta**, jos

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

## Kuntoutuspäiväkirja

Ohjaa asiakasta (ja läheistä) halutessaan käyttämään kuntoutuspäiväkirjaa. Kuntoutuspäiväkirjan laatimisessa voi hyödyntää etäkuntoutuksessa käytettävää sovellusta tai alustaa.

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

## Väliarviointi

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

### **Huomioitavaa:**

Väliarviointia **ei toteuteta**, jos

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

## Välitehtävät

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

Asiakas voi kirjata annetut välitehtävät esim. kuntoutuspäiväkirjaan. Välitehtävien laatisemisessa voi hyödyntää etäkuntoutuksessa käytettävää sovellusta tai alustaa. Välitehtävät voi käydä yhdessä asiakkaan kanssa läpi esim. seuraavalla toteutuvalla kuntoutusjakosolla.

### **Huomioitavaa:**

Välitehtäviä **ei toteuteta**, jos

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

## 6.3 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä

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

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

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

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

## 7 Etäkuntoutuksen toteutus

Tämä luku käsittelee etäkuntoutuksen toteuttamista. Etäkuntoutus on tavoitteellista kuntoutusta, joka toteutetaan verkkoyhteyden välityksellä. Kuntoutuspalveluun voi sisältyä etäkuntoutusta reaaliaikaisina **kuvapuheluin**a, ajasta ja paikasta riippumattomana **verkkokuntoutuksena** tai molempina. Tämän luvun sisältö koskee palveluntuottajaa vain niiden etäkuntoutuksen toteuttamistapojen osalta, joita palveluntuottajan järjestämään kuntoutuspalveluun sisältyy.

### Toteuta etäkuntoutus siten, että asiakas

- kokee sen itselleen soveltuvaksi ja hänen kuntoutumistaan edistäväksi toteutustavaksi
- kokee kasvokkaisen kuntoutuksen ja etäkuntoutuksen osaksi **samaa yhtenäistä kuntoutuskokonaisuutta**
- voi luottaa etäkuntoutuksen laatuun sekä henkilöstön valmiuksiin ja osaamiseen
- voi osallistua etäkuntoutukseen valintansa mukaan kotoaan tai muusta arjen ympäristöstään käsin
- saa **toimintaohjeet** tilanteisiin, joissa kuvapuhelu keskeytyy **teknisten haasteiden vuoksi**
- saa opastusta ja etäkuntoutukseen liittyvät ohjeet.

### 7.1 Kuvapuheluiden ja verkkokuntoutuksen toteutus

Etäkuntoutus toteutuu asiakkaan arjen ympäristössä ja edistää kuntoutuksen nivoutumista arkeen.

Kuntoutuspalveluun sisältyvät aloituskeskustelu sekä ennako-, väli- ja seurantayhteydenotot voidaan toteuttaa kuvapuheluin. Lisäksi palveluun voi sisältyä yksilöllisiä tai ryhmämuotoisia kuvapuheluita. Sovi yhdessä asiakkaan kanssa yksilöllisten kuvapuheluiden ajankohdat ja tarvittaessa yhteyden testaamisen ajankohta.

Voit toteuttaa kuntoutusta perustellusta syystä (esim. ammattihenkilön äkillinen poissaolo) kuvapuheluinä myös silloin, kun asiakas tai asiakkaat ovat paikalla palveluntuottajan toimipisteessä. Tällöin asiakas tai asiakkaat osallistuvat kuvapuheluun palveluntuottajan toimipisteestä ja moniammatillisen tiimin tai kuntoutuksen ammattihenkilö osallistuu reaaliaikaisesti etänä. Voit toteuttaa nämä kuvapuhelut joko yksittäiselle asiakkaalle tai samaan kuntoutuspalveluun samassa palveluntuottajan toimipisteessä osallistuvalla asiakasryhmällä. Varmista palveluntuottajana, että asiakas tai koko asiakasryhmä saa tarvittaessa teknistä tukea ja muuta tukea (esim. harjoitusten tekeminen) palveluntuottajan toimipisteessä.

Kuvapuheluiden lisäksi kuntoutuspalveluun voi sisältyä verkkokuntoutusta ja etäkuntoutuspäiviä. Verkkokuntoutuksessa asiakas etenee pääosin omatoimisesti ja saa moniammatilliselta tiimiltä tai kuntoutuksen ammattihenkilöltä yksilöllistä tukea ja palautetta edistymisestään omilla tavoitteissaan. Moniammatillinen tiimi tai kuntoutuksen ammattihenkilö ohjaa verkkokuntoutusta ajasta ja paikasta riippumattomasti palveluntuottajan valitsemana ajankohtana.

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

Kun palvelu sisältää **verkkokuntoutusta**, moniammatillisen tiimin tai kuntoutuksen ammattihenkilön tehtävänä on

- viedä verkkokuntoutuksen sisällöt sovellukseen tai alustalle
- päivittää sisällöt ryhmän ja yksittäisen asiakkaan tarpeet ja tavoitteet huomioiden
- varmistaa sisältöjen saavutettavuus.

Kelasta on mahdollisuus saada käyttöön myös **valmiita verkkokuntoutuksen sisältöjä**, joita voi hyödyntää verkkokuntoutuksen toteuttamisessa.

Etäkuntoutuksen ja kasvokkaisen kuntoutuksen toteuttavat ne moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt tai kuntoutuksen ammattihenkilöt, joiden osallistuminen on **keskeistä** asiakkaan yksilöllisessä tilanteessa ja edistää parhaiten asiakkaan kuntoutumista.

**Huomioitavaa:** Palveluun kuuluvan etäkuntoutuksen tarkempi toteuttaminen on kuvattu kuntoutuspalvelun osassa.

## 7.2 Laitteet, sovellus tai alusta sekä tekninen tuki

### 7.2.1 Asiakkaiden laitteet

Varmista aina ennen kuntoutuksen alkua, että asiakkaalla on verkkoyhteydellä varustettu toimiva **laite** (tietokone, tabletti tai älypuhelin) ja **tarvittavat lisälaitteet** (esim. web-kamera ja kuulokkeet).

Palveluntuottajalla pitää olla **valmius** järjestää asiakkaalle etäkuntoutuksen ajaksi verkkoyhteydellä varustettu laite ja tarvittavat lisälaitteet silloin, kun kuvapuhelut tai verkkokuntoutus ovat **pakollinen osa** kuntoutuspalvelua ja asiakkaalla **ei ole** omia laitteita.

Sovi asiakkaan kanssa laitteen ja/tai lisälaitteiden toimittamisesta ennen etäkuntoutusta ja niiden palauttamisesta etäkuntoutuksen päätyttyä. Palveluntuottajana vastaat laitteiden toimituksista aiheutuvista kustannuksista.

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

Varmista, että asiakas saa etäkuntoutuksen toteutukseen liittyvät ohjeet sekä tarvittaessa teknistä tukea ja opastusta (esim. sovelluksen tai alustan käytöstä).

### 7.2.2 Palveluntuottajan laitteet, sovellus tai alusta sekä tekninen tuki

**Palveluntuottajana varmista, että**

- moniammatillisella tiimillä tai kuntoutuksen ammattihenkilöllä on käytösään tarvitsemansa **verkkoyhteydellä varustetut laitteet** (esim. tietokone tai tabletti) ja tarvittavat lisälaitteet (esim. web-kamera ja kuulokkeet)
- moniammatillisella tiimillä tai kuntoutuksen ammattihenkilöllä on käytettävissä etäkuntoutukseen käytettävä helppokäyttöinen, tietoturvallinen ja säävutettava **sovellus tai alusta**, jota asiakkaan on mahdollista käyttää eri laitteilla (tietokoneella, tabletilla ja älypuhelimella)
- moniammatillisella tiimillä tai kuntoutuksen ammattihenkilöllä on käytettävissä **tekninen tuki**
- asiakas saa opastusta ja etäkuntoutukseen liittyvät ohjeet
- asiakkaalle on tarjolla arkipäivisin ennalta ilmoitettuna ajankohtana **teknistä tukea** (esim. sovelluksen tai alustan käyttöön) verkkokuntoutuksen aikana.

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

## 7.3 Yksityisyyden suojan turvaava tila etäkuntoutuksessa

### 7.3.1 Asiakkaan tila

Palveluntuottajan pitää ohjeistaa asiakasta siitä, että etäkuntoutukseen osallistuminen edellyttää tilaa, joka on rauhallinen ja turvaa asiakkaan yksityisyyden suojan.

**Huomioitavaa:** Ryhmämuotoisissa kuvapuheluissa yksityisyyden suojaan on kiinnitettävä erityistä huomiota. On esimerkiksi varmistettava, ettei puhelun aikana samassa tilassa ole asiakkaiden läheisiä tai muita ulkopuolisia henkilöitä.

### 7.3.2 Moniammatillisen tiimin tai kuntoutuksen ammattihenkilön tila

**Etäkuntoutuksen toteuttamista varten moniammatillisella tiimillä tai kuntoutuksen ammattihenkilöllä on oltava tilat**

- joissa on otettu huomioon ympäristöön ja etäkuntoutuksen laatuun vaikuttavat tekijät (esim. akustiikka ja valaistus) kuvapuheluiden aikana
- jotka ovat sivullisilta suojassa ja takaavat asiakkaan yksityisyyden suojan ja tietoturvan.

## 7.4 Tietoturva, tietosuoja ja saavutettavuus

Etäkuntoutuksen (kuvapuhelut ja verkkokuntoutus) tietoturvan, tietosuojan sekä saavutettavuuden varmistaminen on palveluntuottajan vastuulla.

### **Varmista palveluntuottajana, että**

- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaisena rekisterinpitäjänä käsittelet henkilötietoja EU:n tietosuoja-asetuksen, tietosuojalain ja muun kansallisen erityislainsäädännön mukaisesti
- sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn tarkoitettujen tietojärjestelmät ovat säännösten ja määräysten mukaisia
- asiakas on tietoinen etäkuntoutuksessa käytettävien yhteyksien ja sovellusten tai alustojen tietoturvasta ja -suojusta
- noudatat samoja yksityisyyden suojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkain kunnoutuksessa
- toteutettava etäkuntoutus täyttää digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetun lain (306/2019) saavutettavuutta koskevat vaatimukset. **Lisätietoja:** [Aluehallintovirasto](#).
- noudatat ohjeistusta, jonka Valvira on antanut etäpalveluista.

### **Lisäksi vastaat siitä, että**

- etäkuntoutuksessa potilastietojen välitykseen ja tallentamiseen käytettävät tietojärjestelmät täyttävät salassapitoa, tietosuojaa sekä tietoturvaa koskevien säännösten vaatimukset
- asianmukaiset potilasasiakirjamerkinnot on laadittu annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti
- potilasrekisteriä ylläpidetään annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti.

### Kela suosittelee, että etäkuntoutuksessa käytetään

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

### Huomioitavaa:

- Tietoturvan- ja tietosuojan varmistamiseksi ja arvioimiseksi Kela suosittelee tarvittaessa käyttämään ulkopuolista asiantuntijaa.
- Varmista aina, että asiakas on ymmärtänyt tietoturvaa, tietosuojaa ja yksityisyyden suojaa koskevat ohjeet.

## 7.5 Turvallisuus etäkuntoutuksessa

Palveluntuottajalla pitää olla toimintaohjeet kuvapuhelun aikaisia hätätilanteita varten (esim. sairauskohtaus).

Lisäksi palveluntuottajalla pitää olla palvelukuvauksen mukainen **vakuutusturva** voimassa myös etäkuntoutuksen aikana. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 16.1: Palveluntuottajan vakuutusturva.

## 7.6 Asiakkaan sairastuessa etäkuntoutuksen aikana

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

Jos asiakas sairastuu äkillisesti tai lyhytaikaisesti **ryhmämuotoisen etäkuntoutuksen** aikana, sovi asiakkaan kanssa 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.

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

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 21: Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen



## 7.7 Asiakkaan osallistuminen etäkuntoutukseen ulkomailta

Palveluntuottajana **et voi** toteuttaa etäkuntoutusta ulkomailta.

### **Asiakas voi osallistua etäkuntoutukseen ulkomailta seuraavin edellytyksin:**

- Asiakas ja palveluntuottaja arvioivat **etukäteen** kuntoutuksen jatkamisen tarkoituksenmukaiseksi ja sopivat yhdessä etäkuntoutuksen jatkamisesta asiakkaan ulkomailla olon ajan.
- Asiakkaalla pitää olla **verkkoyhteydellä varustettu laite**, jolla hän voi osallistua etäkuntoutukseen.
- Asiakas **korvaa itse** kaikki mahdolliset etäkuntoutuksesta aiheutuvat ylimääräiset kustannukset.
- Asiakkaalla pitää olla tieto siitä, että Kelan edellyttämä **vakuutusturva** koskee vain Suomessa toteutettavaa kuntoutusta. Kerro asiakkaalle, jos vakuutusturvanne on edellytettyä laajempi ja voimassa myös silloin, kun asiakas on ulkomailla ja osallistuu etäkuntoutukseen.
- Palveluntuottajana selvität yhdessä asiakkaan kanssa **etukäteen**, miten toimitaan mahdollisissa kuvapuhelun aikaisissa hätätilanteissa (esim. sairauskohtaus).

**Huomioitavaa:** Kela **ei korvaa miltään osin** ylimääräisiä kustannuksia, jotka aiheutuvat ulkomailla olevan asiakkaan etäkuntoutuksen toteuttamisesta.

## 8 Dokumentaatio

### 8.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen

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

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

**Toteuta asiakkaan kuntoutuksen kirjaaminen siten, että**

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

**8.1.1 Asiakaskohtaisen kirjauksen sisältö****Kirjaa asiakkaan asiakirjoihin mm. seuraavat asiat:**

- yksilö- ja ryhmämuotoisten tapaamisten tai käyntikertojen tiedot (toteutusajankohta, toteuttaja, sisältö ja tehdyt havainnot)
- keskeiset yhteydenotoissa ja haastatteluissa saadut tiedot ja arviointi- ja mitaustulokset
- 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.

**Liitä asiakkaan asiakirjoihin mukaan:**

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

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

## 8.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute

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

### 8.2.1 Yleistä palautteen laatimiseen liittyvää

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

#### **Lisäksi:**

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

### 8.2.2 Palautteen lähettämisen ajankohta

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

Toimita palaute em. toimijoille viimeistään **2 viikon kuluessa siitä ajankohdasta laskien, kun asiakkaan viimeisin kuntoutusjakso on päättynyt. Huomioitavaa:** Palautteen on oltava Kelassa perillä annetun määräajan sisällä.

### 8.2.3 Kuntoutuspalautteen sisältö

Laadi asiakkaan kuntoutuspalautte siten, että se sisältää seuraavat asiat selkeästi otsikoituna:

#### **Yhteenveto**

- asiakkaan yksilöllinen tilanne kuntoutuksen alkaessa ja sen päättyessä
- asiakkaan yksilölliset sekä ryhmän kuntoutustavoitteet
- asiakkaan kuntoutusprosessin kuvaus, asiakkaan osallistuminen omaan kuntoutumiseensa, asiakkaan suoriutuminen kuntoutuksen aikana sekä asiakkaan tilanteeseen mahdollisesti vaikuttavat yksilö-, ympäristö- ja muut tekijät
- kuvaus asiakkaan toimintakyvystä omassa arjessaan (käytettävissä olevien tietojen perusteella) ja kuntoutumisen vaikutuksesta siihen
- tiivis kuvaus asiakkaan kuntoutuksen tuloksista: havainnot asiakkaan toimintakyvyn edistymisestä, miten edistyminen konkreettisesti näkyy ja mitkä kuntoutukselliset tekijät ovat siihen vaikuttaneet
- keskeiset mittaustulokset ja suositukset.

#### **Asiakkaan yksilöllisiin kuntoutustavoitteisiin liittyvät asiat**

- kuntoutukseen liittyvät yksilölliset odotukset ja tarpeet
- asiakkaan kuntoutukselle asetetut tavoitteet, mitä keinoja tavoitteiden työstämiseen on käytetty, asetettujen tavoitteiden toteutuminen sekä kuvaus tavoitteiden mukaisesta työskentelystä
- arkeen, työhön ja/tai opiskeluun liittyvät muutokset
- asiakkaan oma arvio
  - kuntoutuksesta
  - omasta osallistumisestaan
  - kuntoutumisestaan ja kuntoutustavoitteiden toteutumisesta
- johtopäätökset sekä jatkosuositukset ja -suunnitelmat (ml. omakuntoutus), suunnitelman toteuttamiseksi mahdollisesti jatkossa tarvittava tuki ja/tai palvelut, niiden aikataulu sekä miten näiden saatavuus on varmistettu

- havainnot asiakkaan toimintakyvyn edistymisestä liittyen mm. asiakkaan voimavaroihin, lähipiiriin ja ympäristöön
- kuntoutuksessa käytettyjen keskeisten mittaus- ja arviointimenetelmien tulokset, niiden sanallinen kuvaus ja seuranta
- tulosten seuranta mahdollisilla jatkojaksoilla.

### **Kuntoutukseen osallistumistapa ja kuvaus toteutumisesta**

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

### **Etäkuntoutus**

- yksilöllisten ja ryhmämuotoisten kuvapuheluiden toteutus (mm. toteutusajankohdat, toteuttajat, sisältö lyhyesti, läheisen osallistuminen)
- etäkuntoutuspäivien toteutus
- verkkokuntoutuksen ja verkkokuntoutuksen ohjauksen toteutuminen
- vertaistuen toteutuminen
- muut havainnot ja tarpeelliset tiedot etäkuntoutuksesta.

### **Loppuarvio asiakkaan tilanteesta kuntoutuksen päättyessä**

- eri ammattihenkilöiden huomiot tai mahdolliset erilliset lausunnot asiakkaan tilanteesta ja osallistumisesta kuntoutumiseen
- mahdollinen verkostoyhteistyö, sen toimivuus, siihen liittyneet toimijat sekä tulokset

### **Tiedot kuntoutuksen toteuttaneista ammattihenkilöistä**

- nimet, ammattiasemat, rooli ja osuus kuntoutuksen toteutuksessa
- perusteltu syy, jos kuvapuhelu on toteutettu niin, että asiakas on ollut palveluntuottajan toimipisteessä ja ammattihenkilö etänä

### Palveluntuottajan yhteystiedot

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

### Liitteet

- Omat tavoitteeni -lomake
- Asiakkaan allekirjoittama alkuperäinen lomake: ”Suostumus tutkimukseen osallistumisesta” (KU5)
- muut mahdolliset liitteet.

## 8.2.4 Läheisten tai perheen osallistumisen kirjaus

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

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

## 8.3 Lyhyt kuntoutuspalaute

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

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

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

### 8.3.1 Lyhyen kuntoutuspalautteen sisältö

**Lyhyt kuntoutuspalaute sisältää seuraavat asiat selkeästi otsikoituna:**

- tiivistetty kuvaus asiakkaan

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

## 8.4 Seurantapalaute

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

### 8.4.1 Seurantapalautteen sisältö

#### **Seurantapalaute sisältää seuraavat asiat:**

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

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

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

## 8.5 Osallistumistodistus

Laadi osallistumistodistus Kelan verkkosivuilla olevan ohjeen mukaisesti. **Lisätietoja** Kuntoutuspalvelut, ohjeet palveluntuottajille.

Jos asiakas hakee kuntoutusrahaa, hän voi toimittaa osallistumistodistuksen Kelaan henkilöasiakkaiden asiointipalvelu OmaKelan kautta ([www.kela.fi/omakela](http://www.kela.fi/omakela)).

## 9 Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiiantuntija

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

**Lisätietoja:** Yleinen osa, liite 1. Ammatti- ja tehtävänimikkeet.

### 9.1 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö

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

**Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia ja varmistaa, että esim.**

- lasten kanssa työskentelevien henkilöiden rikostausta ja soveltuvuus on selvitetty, jos tuotat palveluita alaikäiselle ja lapsiperheille (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002)
- henkilöstö **koulutetaan** ja **perehdytetään** tehtäviinsä sekä kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaiseen työskentelyyn
- henkilöstön osaaminen ja sen ylläpito **varmistetaan joka tilanteessa** (myös äkillisten poissaolojen ja uusien työntekijöiden osalta)
- henkilöstöllä on **riittävästi tutkittua ja ajantasaista tietoa** asiakasryhmän sairaudesta, häiriöstä tai vammasta, jotta henkilöstö osaa ja pystyy tukemaan asiakkaan kuntoutumista kokonaisvaltaisesti
- henkilöstölle järjestetään ennen kuntoutuspalvelun käynnistymistä **koulutus**, jolla varmistetaan henkilöstön osaaminen toteuttaa kohderyhmän kuntoutusta
- asiakkaiden tarpeiden mukaista **henkilöstöä on riittävästi** avustamaan asiakkaita (ja läheisiä) kuntoutuksen ja majoituksen aikana



- erityisten kommunikaatiokeinojen (esim. viittomat, puhetta tukevat ja korvaavat kommunikoinnin keinot) käyttöä osaavaa henkilöstöä on käytettävissä asiakkaiden tarpeiden mukaisesti ja riittävästi.

### 9.1.1 Palveluvastaava

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

#### **Palveluvastaavan tehtävänä on mm.**

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

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

### 9.1.2 Yhteyshenkilö

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

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

### 9.1.3 Omaohjaaja

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

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

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

## 9.2 Vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija

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

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

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

**Huomioitavaa:**

Asiakas voi itse käsitellä halutessaan omia asioitaan yhdessä vertaistukihenkilön tai kokemusasiantuntijan kanssa. Vertaistukihenkilöillä tai kokemusasiantuntijoilla **ei ole**

oikeutta käsitellä asiakkaan henkilötietoja tai asiakirjoja missään tilanteessa ilman asiakkaan suostumusta.

## 9.3 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

### 9.3.1 Yleistä

#### **Palveluntuottajana vastaat siitä, että**

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

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

### 9.3.2 Opiskelijan käyttö sijaisuuksissa

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

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

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

### 9.3.3 Erikoislääkärin sijaistaminen

#### **Yleistä erikoislääkärin sijaistamiseen liittyvää:**

- Erikoislääkärin sijaisena toimii **aina** erikoislääkäri **tai** kyseiseen alaan erikoistuva lääkäri.
- Sijaisena toimivan lääkärin erikoistumisala on sama kuin kuntoutuspalvelun osassa vaadittu erikoisala.

- **Alle 4 kuukauden** sijaisuuksissa erikoislääkärinä voi sijaistaa laillistettu lääkäri. Pidemmät sijaisuudet hoitaa erikoislääkäri tai erikoistuva lääkäri.

#### **Jos erikoislääkärin sijaisena toimii erikoistuva lääkäri, niin**

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

## 10 Tulkkaukset

### 10.1 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaukset

Kela järjestää vieraan kielen tulkkaukseen osallistuvalla asiakkaalle. Vieraan kielen tulkkaukseen voidaan myöntää Kelan erikseen määrittämällä tavalla. Ruotsin tai saamen kieliä puhuvalle asiakkaalle järjestetään tulkkaukseen hänen äidinkielellään, jos kuntoutuspalvelu on suomenkielinen.

Palveluntuottaja saa kuntoutuspäätöksen yhteydessä *Vieraan kielen tulkkauksen järjestäminen kuntoutuksessa* -ohjekirjeen, joka sisältää toimintaohjeita kuntoutuksessa tarvittavaan tulkkaukseen liittyen. **Lisätietoja** tulkkauksesta kuntoutuksessa on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla palveluntuottajien ohjeissa kohdassa Tulkkaukset kuntoutuksessa.

Tulkkeina käytetään Kelan kanssa sopimuksen tehneiden tulkkaukspalveluntuottajien tulkkeja. Vieraan kielen tulkkaukseen kuntoutuksessa voidaan toteuttaa läsnä- tai etätulkkaus. Kela korvaa tulkkauksesta aiheutuvat kustannukset tulkkaukspalveluntuottajille. Asiakkaille tulkkaukset ovat maksuttomia.

## 10.2 Etätulkkaus

Etätulkkaus toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna.

## 10.3 Vammaisten tulkkauspalvelut

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

# 11 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet

## 11.1 Kuntoutustilat

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

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

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

### 11.1.1 Laitosyksikön tilat

#### **Laitosyksikkö sisältää vähintään**

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

### 11.1.2 Avoyksikön tilat

#### **Avoyksikkö sisältää vähintään**

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

### 11.1.3 Muun toimintayksikön tilat

#### **Muu toimintayksikkö sisältää vähintään**

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

## 11.2 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat

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

#### **Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty, jos**

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

#### **Muita tiloja ovat esimerkiksi**

- kuntosali
- liikuntasali
- allastilat
- majoitustilat
  - **Huomioitavaa!**
    - Vain jos asiakkaan kuntoutus toteutuu toimipisteessä, joka on **avoyksikkö** tai nk. **muu toimintayksikkö**, asiakkaan majoitustilat voivat sijaita **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä**.

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

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

### 11.3 Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat

Palveluntuottajalla voi olla käytössä kuntoutuspalvelussa määritettyjen ja edellytettyjen tilojen lisäksi muita kuntoutustiloja (esim. kuntosali) asiakkaan kuntoutuksen toteuttamiseksi. Myös näissä tiloissa on huomioitava tiloja koskevat palvelukuvausten mukaiset turvallisuus- ja esteettömyysvaatimukset. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 11.4. Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää.

### 11.4 Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää

#### 11.4.1 Kuntoutustilat

##### **Palveluntuottajana vastaat siitä, että kuntoutustilat**

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

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

#### **Lisäksi asiakkaille on järjestettävä kuntoutuksen ajaksi**

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

### 11.4.2 Ulkoympäristö

#### **Huolehdi myös, että palveluntuottajan tilojen**

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

### 11.5 Tilojen remontointi

Ilmoita **välittömästi** tiedossasi olevista kuntoutustilojen remonteista ja korjaus- ja perusparannustöistä sähköpostitse osoitteeseen: kuntoutus\_sopimushallinta(at)kela.fi. Ilmoita, milloin korjaus- tai muutostyöt alkavat ja päättyvät sekä miten remontti vaikuttaa kuntoutuspalvelun toteuttamiseen.

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

Mikäli remontti aiheuttaa väistötilan tarpeen, tulee palveluntuottajan olla hyvissä ajoin yhteydessä osoitteeseen: kuntoutus\_sopimushallinta(at)kela.fi. Väistötilan tulee **aina** olla Kelan etukäteen hyväksymä.



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.

## 11.6 Laitteet

### **Huolehdi, että kuntoutuksessa käytettävät laitteet**

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

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

## 12 Majoitus

### 12.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen

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

#### **Järjestä asiakkaan majoitus kuntoutuspalvelun osassa kuvatulla tavalla**

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

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 12: Majoitus ja Kuntoutuspalvelun osa, luku: Asiakkaan majoittuminen kuntoutuksen aikana.

## 12.2 Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä

### 12.2.1 Tulopäivä

#### Yleinen käytäntö

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

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

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

#### Poikkeusmenettely (huoneen luovutus asiakkaalle)

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

### 12.2.2 Lähtöpäivä

#### Yleinen käytäntö

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

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

## Poikkeusmenettely (asiakkaan huoneenluovutus)

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

## 12.3 Asiakkaan majoittaminen

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

### **Järjestä asiakkaan majoittuminen majoitustiloissa siten, että**

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

### 12.3.1 Asiakkaan läheisen ja perheen majoittuminen

Majoita asiakkaan kuntoutukseen osallistuva läheinen pääasiallisesti samaan huoneeseen asiakkaan kanssa.

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

### 12.3.2 Erityistilanteet (allergia, avustaja- tai opaskoira)

Majoita allergiset asiakkaat heille soveltuviin majoitustiloihin.

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

### 12.3.3 Yhden hengen huoneen käyttö (Ei koske lasten perhekursseja)

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

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

### 12.3.4 Alle 18-vuotias, yksin majoittuva asiakas

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

## 13 Ruokailun toteuttaminen

### 13.1 Ruoka

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

#### **Asiakkaalle tarjottavien aterioiden ja välipalojen on oltava**

- monipuolisia, terveyttä edistäviä ja hyvänmakuista
- ravitsemussuosittelun mukaisia ja eri kohderyhmille soveltuvia sekä
- sopivia erityisruokavaliota noudattaville.

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

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

### 13.1.1 Erityisruokavaliot

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

Palveluntuottajana vastuullasi on järjestää ateriat yleisimpiä ruokavaliota noudattaville kuten **diabeetikoille, allergikoille, keliaakikoille** ja vegaanista ruokavaliota noudattaville. Palveluntuottajana tehtävänäsi on myös varmistaa, että henkilöstöllä on ravitsemuksen erityisosaamista asiakkaan erityisruokavalioiden toteuttamiseksi.

### 13.1.2 Vakaumukseen liittyvät ruokatottumukset

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

## 13.2 Yleistä ruokailun toteuttamisesta

### Toteuta asiakkaan ruokailut joko

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

**Huomioitavaa:**

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

### 13.3 Asiakkaiden ruokailun järjestäminen

#### 13.3.1 Majoittuvan asiakkaan ruokailu (entinen täysihoito)

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

**Tarjoa kuntoutusjakson aloittamispäivänä asiakkaalle**

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

**Tarjoa kuntoutusjakson kotiinlähtöpäivänä asiakkaalle aamiaisen lisäksi**

- lounas ja tarvittaessa välipala.

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

#### 13.3.2 Ei-majoittuvan asiakkaan ruokailu (entinen avohoito)

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

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

#### 13.3.3 Palveluntuottajan tiloissa toteutuvan käyntikerran/tapaamisen ruokailu

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

**Huomioitavaa:**

- Käyntikerran tai tapaamisen keston **ei sisälly** ruokailutaukoa.
- **Asiakkaan** ruokailua ei järjestetä eikä korvata etäkuntoutuksessa.

## 14 Laatutyö ja toiminnan seuranta

### 14.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta

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

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

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) mukaisesti palveluntuottajan tehtävänä on valvoa palvelun laatua, asianmukaisuutta ja asiakas- ja potilasturvallisuutta. Palveluntuottaja laatii omavalvontasuunnitelman ja omavalvontaohjelman sekä nimeää vastuuhenkilön lain edellyttämällä tavalla.

#### 14.1.1 Palveluntuottajan laadunhallinnan sisältö ja siihen liittyvät toimet

##### Laatukäsikirjan käyttö ja kirjaaminen

Määrittele ja kirjaa keskeisten toimintojen ja toimenpiteiden laatutavoitteet laatukäsikirjaan.

##### Laatutyö

Laatutyön on sisällettävä jokaisen kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaisesti

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

## Asiakaspalautteen kerääminen

Palveluntuottajana tehtävänäsi on seurata ja arvioida säännöllisesti Kelan järjestämän kuntoutuspalvelun toteutusta ja laatua. Tee tämä keräämällä järjestelmällisesti ja aktiivisesti asiakaspalautetta. Kerää palaute kirjallisesti tai dokumentoi asiakkaan suullisesti antama palaute. Kelalle annettava palaute suositellaan antamaan aina kirjallisena. Kela voi aina halutessaan pyytää selvityksen palvelua koskevista asiakaspalautteista ja niihin liittyvistä toimenpiteistä.

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

## Kuntoutuspalvelun kriittisten kohtien mittaaminen

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

### **Mitattavia kuntoutuspalvelujen kriittisiä kohtia voivat olla esimerkiksi:**

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

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

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



## 15 Toimintakyvyn arviointi

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

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

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

### 15.1 Hyödyn arviointi ja raportointi

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

#### **Huomioitavaa:**

- Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden on hallittava arviointimenetelmien käyttö ja tulosten tulkinta sekä tuloksien huolellinen kirjaaminen.
- Kela suosittaa GAS-menetelmäkoulutusta niille ammattihenkilöille, jotka osallistuvat asiakkaan GAS-tavoitteiden laatimiseen ja arviointiin. **Lisätietoja** GAS-menetelmästä on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

- Jos olet raportointia toteuttava palveluntuottaja, nimeä organisaatiostanne **yksi** tai **useampi henkilö**, joka toimii yhteyshenkilönä kuntoutuksen palveluntuottajan ja Kelan välillä kuntoutuksen hyötyä koskevien tietojen keräämisen ja toimittamisen asioissa.

### 15.1.1 Hyödyn arviointiin ja raportointiin kuuluvat mittarit

Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan kuntoutuksen aikana tarkoituksenmukaisesti ja riittävän laaja-alaisesti käyttötarkoitukseen sopivilla, pätevillä ja luotettavilla mittareilla. **Lisätietoja** kuntoutuksen hyödyn arvioinnista on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

#### **Käytettäviä mittareita ovat**

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

### 15.1.2 Tietojen toimittaminen Kelaan

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

Toimita asiakkaan antaman suostumuksen perusteella asiakkaan arviointeja koskevat tiedot Kelaan. Toimita tiedot Kelaan vuosittain asiakaskohtaisesti tätä tarkoitusta varten olevan kuntoutuksen tuloksellisuuden seurantajärjestelmän kautta. Asiakaspalautekysely

Kela lähettää asiakkaille tekstiviestillä pyynnön vastata asiakaspalautekyselyyn liittyen asiakkaan kokemukseen kuntoutuksen asiakaslähtöisyydestä.

Tehtäväsi on informoida asiakasta palautteen antomahdollisuudesta heti kuntoutuksen alkuvaiheessa. Kannusta asiakasta palautteen antoon ja korosta sen oleellista merkitystä kuntoutuksen toteutuksen laadun kehittämisessä.

## 16 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset

### 16.1 Palveluntuottajan vakuutusturva

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

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

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

#### 16.1.1 Potilasvakuutus

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

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

### 16.1.2 Ryhmämuotoinen tapaturmavakuutus

Tapaturmavakuutuksesta voidaan korvata vahinkoja, joita potilasvakuutus ei kata. Tapaturmavakuutuksen 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 aiheutuvia hoitokuluja korvataan vähintään 8500 euroon asti
- korvaus tapaturmaisesta pysyvästä haitasta on vähintään 5000 euroa
- korvaus tapaturmaisesta kuoleman varalta on vähintään 5000 euroa.

## 16.2 Vakuutusturvasta tiedottaminen

Ilmoita asiakkaalle ja kuntoutukseen osallistuvalla läheisellä kirjallisesti **ennen kuntoutuksen käynnistymistä**, miten asiakas tai asiakkaan läheinen on vakuutettu sekä tilanteet, jotka palveluntuottajan vakuutusturva kattaa.

Asiakkaalla ja hänen läheisellään on oltava tieto esimerkiksi siitä, että tapaturmavakuutus kattaa kuntoutusohjelman, mukaan lukien kuvapuhelut. Lisäksi asiakkaalla ja hänen läheisellään on oltava etukäteen tieto tapaturmavakuutuksen korvausmääristä.

Tapaturman tai vahingon yhteydessä palveluntuottajan tehtävänä on käydä asiakkaan tai hänen läheisensä kanssa läpi vakuutusturvan sisältö ja enimmäiskorvausmäärät sekä ohjata asiakasta tai hänen läheistään vahinkoilmoituksen tekemisessä.

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

## 17 Asiakasturvallisuus

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

## 17.1 Häätätilanteisiin valmistautuminen

Palveluntuottajana vastaat siitä, että käytössä on häätätilanteita (ml. häätätilanteet kuva-puheluiden aikana) varten ajantasainen ja toimipistekohtainen toimintasuunnitelma ja jokainen henkilöstöön kuuluva on siitä tietoinen sekä osaa toimia sen mukaan.

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

### 17.1.1 Menettelyohjeet erityistilanteissa

**Varaudu huolellisesti esim. seuraavia erityistilanteita varten asiakkaiden kanalta:**

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

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

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

### 17.1.2 Pelastussuunnitelma

**Palveluntuottajana vastaat siitä, että**

- asiakkaan kuntoutus toteutetaan toimipisteessä, jota koskien on tehty häätätilanteita varten kirjallinen suunnitelma asiakkaiden turvallisuuden varmistamiseksi (esim. vaaratilanteiden syntymisen ehkäisy, asiakkaiden poistumisen turvaaminen)
- toimipisteen turvallisuudesta on huolehdittu siten, kuin pelastuslaki ja valtioneuvoston asetus pelastustoimesta edellyttävät.

- toimintaa varten on säännöllisesti päivitetty ja tarkistettu poistumisturvallisuusselvitys, jossa on huomioitu myös toimintakyvyltään rajoittuneiden henkilöiden (esim. lapset, liikuntavammaiset, aistivammaiset) edellytykset pelastua tulipalosta.

## 17.2 Allastilojen käyttö

### 17.2.1 Kuntoutusohjelman aikana

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

Henkilö, joka ohjaa asiakasryhmää allastiloissa kuntoutusohjelman aikana, **vastaa aina tämän asiakasryhmän allasturvallisuudesta. Hänen on oltava läsnä koko asiakkaiden altaassa tapahtuvan kuntoutuksen ajan.**

Asiakasryhmää ohjaavan henkilön on oltava vesipelastustaitoinen (esim. allasturvallisuuden Trimmi-kurssia vastaavat valmiudet) asiakasturvallisuuden varmistamiseksi.

### 17.2.2 Kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana

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

## 17.3 Hälytyslaite

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

## 17.4 Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen

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

Kun kuntoutuspalvelun asiakasryhmässä on mukana **vaativan** sekä **harkinnanvaraisen** kuntoutuksen asiakkaita, noudatetaan **aina** vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen henkilöstön koulutus- ja ensiaputasomäärittystä. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 17.4.2: Vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas.

### Huomioitavaa!

- Kuntoutuspalvelussa, joka on kohdennettu sekä vaativan että harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakkaille mutta toteutetaan **vain harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakkaille**, voidaan noudattaa harkinnanvaraisen kuntoutuksen henkilöstön koulutus- ja ensiaputasomäärittystä. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 17.4.3: Harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakas.
- Kuntoutuspalvelu, joka on kohdennettu **yksinomaan harkinnanvaraisen** kuntoutuksen asiakkaille, voi myös edellyttää **vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen mukaista**
  - henkilöstön koulutus- ja ensiaputasomäärittystä
  - ilta- ja yöajan valvontaa ja avustamista.**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 17.4.2: Vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas.

### 17.4.1 Henkilöstön ensiapuvalmiustasot

**EA1-koulutuksella** tarkoitetaan Suomen Punaisen Ristin (SPR) EA1-koulutusta tai muuta vastaavan tasoista koulutusta. EA1-koulutus sisältää hätätilanteessa ja tavallisimissa sairaus- ja onnettomuustilanteissa tarvittavat käytännön perustiedot ja -taidot.

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

## 17.4.2 Vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas

### Turvallisuus kuntoutusohjelman aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan kuntoutusohjelman aikana **asiakasturvallisuudesta vastaa ja on aina paikalla terveydenhuollon perustutkinnon suorittanut ammattihenkilöstöä**, jolla **on voimassa oleva EA1-koulutus** tai muu vastaavan tasoinen koulutus.

### Turvallisuus majoittumisen aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan majoittumisen aikana **asiakasturvallisuudesta** (valvonta ja avustaminen) **vastaa ja on aina paikalla terveydenhuollon perustutkinnon suorittanutta henkilöstöä** ympärivuorokautisesti sekä viikonloppuisin. Ko. henkilöstöllä **on oltava voimassa EA1-koulutus** tai muu vastaavan tasoinen koulutus.

#### **Huomioitavaa:**

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

## 17.4.3 Harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakas

### Turvallisuus kuntoutusohjelman aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan kuntoutusohjelman aikana asiakasturvallisuudesta **vastaa ja on aina paikalla** ammattihenkilöstöä, jolla **on voimassa EA1-koulutus** tai muu vastaavan tasoinen koulutus.

### Turvallisuus majoittumisen aikana

#### **Asiakkaan majoituessa palveluntuottajan toimipisteessä**

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



**Huomioitavaa:**

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

**Asiakkaan majoituessa erillisessä majoitustilassa**

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

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

## 17.5 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

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

Tee ilmoitus osoitteeseen: [kuntoutus\\_palvelukuvaukset\(at\)kela.fi](mailto:kuntoutus_palvelukuvaukset(at)kela.fi)

**Ilmoita Kelaan seuraavat 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.

## 18 Kuntoutuksen markkinointi

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

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

### Informoi verkkosivuilla asiakkaita mm. kuntoutuksen

- sisällöstä
- kohderyhmästä ja valintakriteereistä
- toteutuksesta
- hakemisesta.

### Varmista myös, että verkkosivuilla on seuraavat asiat:

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

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

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

## 19 Sovittujen kurssien siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen

### 19.1 Asiakkaiden minimi- ja maksimimäärä kurssilla

Asiakkaiden minimi- ja maksimimäärä on aina määritelty kuntoutuspalvelun osassa. Kuntoutuspalvelun osassa on myös määritelty, millä asiakasmäärällä kurssi on aloitettava kurssille kirjatun aikataulun mukaisesti. Huomioitavaa: Osallistujien maksimimäärä ei voi ylittää.

Jos kurssilla ei ole niin suurta osallistujamäärää, että kurssi aloitettava, voit siirtää kuntoutuksen alkamista tai aloittaa kurssin pienemmällä asiakasmäärällä. Kurssia ei kuitenkaan saa aloittaa ryhmäkoon määriteltyä minimimäärää pienemmällä asiakasmäärällä.

**Lisätietoja:** Tarkempaa tietoa kurssin ryhmäkoosta löytyy rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohjeesta.

## 19.2 Kurssin siirtäminen

Tarvittaessa voit muuttaa kurssien toteutusaikatauluja itsenäisesti.

### **Huomioi kuitenkin tällöin seuraavat asiat:**

- Jos kurssia **ei ole** vahvistettu, kurssin ajankohdan voi siirtää alkamaan myös seuraavan vuoden puolelle.
- Jos kurssi **on jo** vahvistettu, kurssin ensimmäisen jakson aikataulua **ei saa** muuttaa.

**Lisätietoja:** Tarkempaa tietoa kurssien siirtämisestä löytyy rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohjeesta.

## 19.3 Kurssin poistaminen

Voit poistaa kurssin, jos sille **ei ole** saatu kiinnitettyä tarpeeksi asiakkaita. Huomioitavaa on, että jos kurssi on vahvistettu, sitä **ei voi** enää poistaa.

Sovi kurssin poistotilanteessa asiakkaiden kanssa uusi kurssi, jolle asiakkaalla on mahdollisuus osallistua. Jos uutta sopivaa kurssia ei asiakkaalle löydy, ohjaa asiakas halutessaan vaihtamaan palveluntuottajaa.

### **Varmista aina, että**

- asiakkaalla on ymmärrettävä, selkeä, ajantasainen ja tarvittava tieto kuntoutuksensa toteutumisesta ja sen aikataulusta
- jokaisen asiakkaan kuntoutus toteutuu kuntoutuspäätöksen voimassaolon aikana siinä ajassa, kuin se on kuntoutuspalvelua koskevassa palvelukuvauksessa kuvattu.

Ilmoita **aina** Kelan viranomaislinjalle ja asiakkaalle, jos asiakkaan kuntoutusta **ei pysty** toteuttamaan kuntoutuspäätöksen voimassaolon aikana tai jos asiakas haluaa muusta syystä vaihtaa palveluntuottajaa.

**Lisätietoja:** Tarkempaa tietoa kurssin poistamisesta löytyy rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohjeesta.

## 19.4 Asiakkaan kurssin vaihtaminen

Asiakkaan kurssia on mahdollista **vaihtaa** esim. asiakkaan sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi. Kurssin vaihtamisesta ei tarvitse ilmoittaa Kelaan. Varmista kuitenkin **aina**, että asiakkaan kuntoutuskokonaisuus toteutuu kuntoutuspalvelua koskevassa palvelukuvauksessa kuvatun ajan sisällä.

Asiakkaan kurssia on mahdollista vaihtaa painavista syistä myös sen jälkeen, kun kurssi on jo vahvistettu asiakkaalle. Palveluntuottaja on tässä tilanteessa edelleen velvoitettu aloittamaan vahvistettu kurssi suunniteltuna ajankohtana, vaikka asiakkaita siirtyisi pois kurssin vahvistamisen jälkeen.

**Lisätietoja:** Tarkempaa tietoa kurssin vaihtamisesta löytyy rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohjeesta.

### 19.4.1 Asiakkaan jo aloittaman kurssin vaihtaminen

Asiakkaan jo aloittaman kuntoutuksen toteutusajankohtaa on myös mahdollista muuttaa esim. asiakkaan sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi. Tässä tilanteessa asiakkaan voi siirtää toiselle vastaavalle kurssille, jossa on osallistujia maksimiasiakasmäärää vähemmän.

Vaihdettuaan kurssia asiakas jatkaa siinä kuntoutuksensa loppuun asti. Kurssin vaihtamisesta **ei tarvitse** ilmoittaa Kelaan.

**Lisätietoja:** Tarkempaa tietoa aloitetun kurssin vaihtamisesta löytyy rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohjeesta.

## 19.5 Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen

Asiakas voi halutessaan vaihtaa kuntoutuksen toteutusmuotoa siten, että esim. ilman majoitusta oleva (ent. avokuntoutus) kuntoutus vaihdetaan kuntoutukseen majoituksella (ent. laituskuntoutus). Tämän voi tehdä vain kertaalleen asiakkaan kuntoutuskokouksen aikana, ja asiasta on aina sovittava yhteisesti asiakkaan ja palveluntuottajan kesken.

## 19.6 Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen

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

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

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

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

## 20 Kelan tehtävät

### 20.1 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen

#### 20.1.1 Palveluntuottaja

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

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

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

## Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti

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

### 20.1.2 Ryhmittymä

Ryhmittymällä tarkoitetaan kuntoutuspalveluntuottajien yhteistyötä sopimuksen saamiseksi. Yritykset voivat muodostaa ryhmittymän ja rekisteröityä kuntoutuspalveluntuottajaksi ryhmittymänä. Ryhmittymään kuuluvat kuntoutuspalveluntuottajat sitoutuvat sopimuksen mukaisen kuntoutuspalvelun toteuttamiseen yhteisvastuullisesti. Jokaisen ryhmittymän jäsenen tulee osallistua rekisteröitävän palvelun toteuttamiseen.

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

### 20.1.3 Alihankinta

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

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

#### **Huomioitavaa on, että**

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

## 20.2 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely

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

### 20.2.1 Kuntoutuspäätös

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

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

### 20.2.2 Toimenpiteet toteutuneen kuntoutuksen jälkeen

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

## 21 Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen

### 21.1 Maksaminen

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

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

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

### 21.2 Laskuttaminen

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

Lähetä lasku Kelaan **viimeistään 2 kuukauden kuluessa** kuntoutuksen toteutumisesta. Käytä laskuttaessasi Kelan laskutuslomaketta tai verkkolaskua.

### 21.3 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti

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



### 21.3.1 Kuntoutuspäivä

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

#### **Vaihtoehdot ovat:**

1. Palveluntuottaja siirtää asiakkaan kuntoutuspäivän toiseen ajankohtaan ja laskuttaa päivästä sen toteuduttua.
2. Palveluntuottaja toteuttaa sairastumispäiväksi suunnitellun kuntoutuksen sisällystä 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 1,5 tuntia. Lisäksi voidaan hyödyntää verkkokuntoutusta. Palveluntuottajan täytyy varmistaa, että sairastumispäivän korvaava toteutus sopii toimintavoiltaan ja kestoltaan asiakkaan kokonaistilanteeseen.

Palveluntuottaja voi laskuttaa korvaavaan toteutukseen osallistuneen asiakkaan ja aikuisen läheisen kuntoutuspalvelun hinnan, vaikka korvaavan toteutuksen kesto olisi lyhyempi kuin normaali kuntoutuspäivä. Palveluntuottaja ei voi kuitenkaan laskuttaa Kuntoutus majoituksella -hintaa, jos asiakas ei ole majoittunut äkillisenä sairastumispäivänä palveluntuottajan toimipisteessä. Jos läheisen ei ollut alun perin tarkoitus osallistua kuntoutuspäivään, hänen kuntoutuspalvelunsa vuorokausihintaa ei voi laskuttaa. Sisarusten kuntoutuspalvelun vuorokausihintaa ei voi laskuttaa. Palveluntuottaja kirjaa laskutuslomakkeen KU201 laskutuksen peruste -kenttään tai sähköiseen laskuun perusteeksi Äkillinen sairastumispäivä.

3. Palveluntuottaja jättää päivän toteuttamatta eikä laskuta sairastumispäivästä.

#### **Huomioitavaa:**

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

### 21.3.2 Kuntoutusjakson keskeytyminen

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

- Asiakas **jatkaa** kuntoutusta saman ryhmän kanssa. Tällöin häneltä jää käyttämättä osa kuntoutusvuorokausista.
- Asiakas **vaihtaa** ryhmää saadakseen kaikki kuntoutusvuorokaudet käytettyä. Edellytyksenä on, että palveluntuottaja varmistaa asiakkaalta, sopiiko vaihto hänelle. Jos vaihto on asiakkaalle mahdollinen, hän voi osallistua kuntoutukseen vain niinä vuorokausina, jotka hänellä on jäljellä kuntoutuksen kokonaisvuorokausista. Palveluntuottaja voi laskea vain niistä vuorokausista, jotka asiakkaalla on jäljellä. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat yhteistyössä sellaiset päivät, joilla kokonaisuudesta muodostuu tarkoituksenmukainen. Rekisteröitymismenettelyssä palveluntuottaja siirtää itse asiakkaan toiselle kurssille. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 19.4.1: Asiakkaan jo aloittaman kurssin vaihtaminen.

### 21.3.3 Muut kuntoutuksen hintalajit

Voit laskea muita kuin edellä mainittuja kuntoutuksen hintalajeja äkillisen sairastumisen tilanteissa vain, jos asiakas, läheinen tai sisarus on käyttänyt kyseisiä palvelun osia. Tällaisia ovat muun muassa sisaruksen kuntoutuspalvelun vuorokausihinta sekä läheisen majoitus ja ruokailu. Esimerkiksi läheisen ruokailun laskuttaminen on mahdollista vain, jos läheinen jää kuntoutuspaikkaan äkillisen sairastumispäivän ajaksi ja ruokailee kuntoutuspaikassa sairastumispäivän aikana. Äkillisen sairastumispäivän jälkeen olevista sairauspäivistä ei voi laskea mitään kustannuksia.

## 22 Auditointi

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

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

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

### **Auditoinnissa tarkastetaan esimerkiksi seuraavia laadun osa-alueita:**

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

## 23 Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö

Kela tiedottaa kuntoutuspalveluista valtakunnallisesti sekä paikallisesti.

### **Kelan kumppaneille kohdistetut verkkosivut sisältävät mm.**

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

## Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet

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

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

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

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

### Askarteluohjaaja

- tehtävänimike
- henkilö, joka on suorittanut ohjaustoimintaan suuntautuneen arteminin käsi- ja taideteollisuuden ammattikorkeakoulututkinnon **tai**
- askarteluohjaajan tutkinnon

### Astmahoitaja

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

### Audionomi/kuulontutkija

- henkilö, jolla on soveltuva terveystieteen tutkinto, ja joka lisäksi on
  - suorittanut ammattikorkeakoulun audiologiset erikoistumisopinnot (60 opintopistettä)

### Avannehoitaja

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

### Diabeteshoitaja

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

### Diabeteksen hoidon erityis pätevyyden saanut erikoislääkäri

- edellytyksenä erikoislääkärin tutkinto
- henkilö, jolle Suomen lääkäri liitto on myöntänyt ko. erityis pätevyyden

### Dialyysihoitaja

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

### Erikoislääkäri

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

### Erikoistuva lääkäri

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

### 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**
  - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

### Geronomi (AMK)

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

### IBD-hoitaja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK), joka
  - on suorittanut täydennyskoulutuksen IBD-potilaan hoitotyö (30op)

### Ilmaisutaidon opettaja

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

### IT-ohjaaja

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

### Jalkaterapeutti (AMK)

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

### Jalkojenhoitaja

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

### Kipuhoitaja

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

### Kommunikaatio-ohjaaja

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

- näkövammaistaitojen ohjaajan koulutus

### **Kuntoutuksen erityispätevyiden saanut erikoislääkäri**

- kuntoutuksen erityispätevyys edellyttää erikoislääkärin tutkintoa
- erityispätevyiden myöntää Suomen Lääkäriliitto

### **Kuntoutuksen ohjaaja (AMK)**

- kuntoutusohjauksen ja -suunnittelun koulutusohjelma
- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike
- lisäksi henkilöllä on oltava Valviran 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-, kasvatustieteiden 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 suoritettavat kuurosokeusopinnot
- työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuurosokeudesta ja sen kuntoutuksesta

### Käsityönohjaaja

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

### Laillistettu lääkäri

- lääketieteen perustutkinnon suorittanut henkilö **ja**
- henkilö, jolle Valvira 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 kasvatustieteen ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi on oltava**
  - näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto

### Liikuntaneuvoja

- suorittanut toisen asteen liikunnanohjauksen perustutkinnon

### Liikunnanohjaaja (AMK)

- suorittanut liikunnan- ja vapaa-ajan koulutusohjelman ammattikorkeakoulussa

### Luovan toiminnan ohjaaja

- tehtävänimike
- erilaisten luovan toiminnan ryhmien (maalaukset, piirustus, käsityö, musiikki) vetäjä
- koulutuksena voi olla esimerkiksi kuvataiteilija, vapaa-ajan ohjaaja tai toimintaterapeutti (AMK)
- peruskoulutuksen lisäksi voi olla suoritettuna luovien työmenetelmien ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä)

### Lymfaterapeutti

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

### Lähihoitaja

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

### Musiikkiterapeutti

- musiikkiterapeutin koulutuksen saanut henkilö

### Neuropsykiatrinen valmentaja

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

### Neuropsykologi

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

### Nuoriso-ohjaaja

- henkilö, joka suorittanut toisen asteen nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajan perustutkinnon **tai**
- yhteisöpedagogi (AMK), jolla suuntautumisena 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**
  - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus näkövammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta

### Näkövammaisten kuntoutusohjaaja

- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi on oltava**

- Arlainstituutissa tai Keskuspuiston ammattiopisto Arlan toimipaikassa ammatillisena lisätutkintona suoritettu näkövammaisten kuntoutusohjaajakoulutus
- vuodesta 2012 alkaen näkövammaisten kuntoutusohjaajakoulutuksen on korvannut näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto

### Näönkäytön ohjaaja

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

### Ohjaustoiminnan artonomi (AMK)

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

### Opettaja

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

### Pistekirjoituksen ohjaaja

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

### Psykodraamaohjaaja

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

### Psykologi

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

### Psykoterapeutti

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

### Puheterapeutti

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

### Puhevammaisten tulkki

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteiden ammattillisen 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 Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

### Ravintoneuvoja

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

### Reumahoitaja

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

### Sairanhoitaja (AMK)

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

### Seksuaalineuvoja

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

### Seksuaaliterapeutti

- sosiaali- tai terveydenhuollon tutkinnon suorittanut henkilö, jolla on yhteis-pohjoismaisen 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 siten kuin laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) säädetään

### Suuhygienisti (AMK)

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike, **lisäksi oltava**
  - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan 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)

### Taideterapeutti

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

### Tanssiterapeutti

- vähintään alempi korkeakoulu- tai opistotasoinen tutkinto, **lisäksi oltava**
  - vähintään 2 vuoden työkokemus sosiaali- ja terveys-, tanssi-, taide- tai opetusala, **lisäksi oltava**

- hyväksytysti suoritettut tanssiterapian opinnot (90 opintopistettä)

### **Terveydenhoitaja (AMK)**

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

### **Toimintaterapeutti (AMK)**

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

### **Työelämän asiantuntija**

- 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

### **Uroterapeutti**

- sairaanhoitaja (AMK) tai fysioterapeutti (AMK), **lisäksi oltava**



- o suoritettuna uroterapiaan liittyvä ammatillinen lisäkoulutus (30 opintopistettä) tai aiempi vastaava koulutus

### **Vapaa-ajan ohjaaja**

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

### **Varhaiskasvatuksen erityisopettaja**

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

### **Varhaiskasvatuksen opettaja**

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

### **Viittomakielen ohjaaja**

- oltava viittomakielisen ohjauksen toisen asteen perustutkinto

### **Viittomakielen tulkki (AMK)**

- oltava humanistisen ja kasvatustieteiden ammattikorkeakoulututkinto viittomakielen tulkin koulutusohjelmassa

### **Yhteiskuntatieteiden maisteri, pääaine kuntoutustiede**

- ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on kuntoutustiede

### **Yhteiskuntatieteiden tai valtiotieteiden maisteri, pääaine sosiaalipsykologia**

- ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on sosiaalipsykologia

### **Yhteisöpedagogi (AMK)**

- oltava suoritettuna ammattikorkeakoulututkinto kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmassa.