Kehityksellisen kielihäiriön sopeutumisvalmennus, lapsen perhekurssi

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus

Kasvokkaisen kuntoutuksen ja etäkuntoutuksen yhdistelmä

1.1.2026

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

Muutoshistoria

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

Sisällysluettelo

Muutoshistoria 2

Johdanto 5

1 Kuntoutuspalvelun kohderyhmä 6

1.1 Kuntoutuksen soveltuvuus 6

2 Osallistujat 6

3 Sopeutumisvalmennuksen tarkoitus 6

4 Sopeutumisvalmennuksen järjestäminen 7

4.1 Kohderyhmän valinta 7

4.2 Osallistujien määrä 7

5 Kuntoutuspalvelun kokonaiskesto ja rakenne 8

5.1 Kokonaiskesto 8

5.2 Rakenne 8

6 Sopeutumisvalmennuksen toteuttaminen 9

6.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen asiakkaan sopeutumisvalmennuksen alkamista 9

6.2 Ennakkoyhdenoton ja aloituskeskustelun yhdistäminen 10

6.3 Asiakasryhmän perehdytys etäkuntoutukseen 10

6.4 Verkkokuntoutuksen toteutus 11

6.5 Ennen kasvokkaista kuntoutusta toteutettava ryhmämuotoinen kuvapuhelu 11

6.6 Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutus 12

6.7 Kasvokkaisen kuntoutuksen jälkeen toteutettava ryhmämuotoinen kuvapuhelu 14

6.8 Seuranta kuntoutuksen jälkeen 15

7 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö 15

7.1 Moniammatillisen tiimin kokoonpano ja kokemusvaatimukset 16

8 Palveluntuottajalta vaadittu kokemus 20

9 Kuntoutuksessa ja majoituksessa käytettävät tilat 20

9.1 Laitosyksikön tilat 20

9.2 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat 21

9.3 Majoituksessa käytettävät tilat 21

10 Toimintakyvyn arviointi ja mittaaminen 22
10.1 Pakollinen menetelmä 22
10.2 Vapaaehtoinen mittari 22

Liiteluettelo

Liite 1 Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle
Liite 2 Etäkuntoutus
Liite 3 Sovitun kurssin siirtäminen, peruminen ja vaihtaminen rekisteröitymismenettelyllä järjestetyissä palveluissa
Liite 4 Ammatti- ja tehtävänimikkeet
Liite 5 Rekisteröinti: Kuntoutuspalvelun vaiheet, toimijat ja vaiheiden kestot

Johdanto

Kelan järjestämä kehityksellisen kielihäiriön sopeutumisvalmennus on tarkoitettu lapselle, hänen aikuisille läheisilleen sekä sisaruksilleen. Tarkoituksena on vastata lapsen ja hänen läheistensä tarpeeseen saada apua, tietoa ja tukea elämäntilanteessa, joka on muuttunut asiakkaan kehityksellisen kielihäiriön takia.

Keskeistä kuntoutuksessa on lapsen ja hänen läheistensä oman aktiivisuuden ja osallisuuden tukeminen, lapsen omakuntoutuksen vahvistaminen, lapsen ja hänen perheensä (myöhemmin: asiakasperhe) arjen toimintaympäristön muokkaaminen kuntoutumista paremmin tukevaksi sekä antaa mahdollisuus vertaistukeen.

Sopeutumisvalmennuksen tavoitteena on edistää lapsen hyvinvointia ja elämäntilanteen hallintaa. Lisäksi tavoitteena on tunnistaa asiakkaan ja hänen läheistensä kuntoutustarpeita, joita kehityksellinen kielihäiriö aiheuttaa heidän arkeensa, sekä vastata niihin.

Kehityksellisen kielihäiriön sopeutumisvalmennus on tarkoitettu

- alle 6-vuotiaalle lapselle ja hänen perheelleen
- 6-vuotiaalle ja alakoululaiselle lapselle ja hänen perheelleen.

Kuntoutus sisältää **kasvokkaista kuntoutusta** palveluntuottajan toimipisteessä sekä **yksilöllisiä** ja r**yhmämuotoisia kuvapuheluita** ja **verkkokuntoutusta.**

Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksessa ja siihen kuuluvissa liitteissä määritellään Kelan järjestämän kuntoutuksen sisältö ja sen laatuvaatimukset. Palvelukuvausta ja sen liitteitä sovelletaan samanaikaisesti Kelan järjestämän kuntoutuksen toteuttamisessa.

Palvelukuvaus on kuitenkin aina ensisijainen liitteisiin nähden. Palveluntuottajan tehtävänä on varmistaa, että kuntoutuksen palvelukuvaus ja potilasasiavastaavan yhteystiedot ovat asiakkaiden saatavilla.

Kela järjestää ja korvaa kuntoutuspalveluja Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista 566/2005 annetun lain perusteella. Kehityksellisen kielihäiriön sopeutumisvalmennukseen osallistuva on Kelan harkinnanvaraisen kuntoutuksen tai vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas.

1 Kuntoutuspalvelun kohderyhmä

Sopeutumisvalmennukseen osallistuvalla lapsella on asianmukaisesti diagnosoitu **kehityksellinen kielihäiriö**.

Lisäksi

- lapsi tarvitsee kehityksellisen kielihäiriön vuoksi **moniammatillista** kuntoutuksellista tukea ja ohjausta
- lapsella on kehityksellisen kielihäiriönsä vuoksi jokapäiväisessä elämässä vaikeuksia ja haasteita liittyen esim. arkeen, päiväkotiin, kouluun, opiskeluun ja/tai ihmissuhteisiin
- terveydenhuolto on arvioinut, että asiakas ja hänen perheensä tarvitsee tilanteessaan sopeutumisvalmennusta, ja että he hyötyvät siitä
- lapsen toimintakyky on arvioitu riittäväksi, jotta hän voi osallistua sopeutumisvalmennukseen täysipainoisesti.

1.1 Kuntoutuksen soveltuvuus

Kehityksellisen kielihäiriön sopeutumisvalmennus ei sovi lapselle,

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

2 Osallistujat

Sopeutumisvalmennuksen asiakkaina ovat lapsi ja hänen perheensä. Perheeseen kuuluvat asiakkaana olevan lapsen huoltajat tai muut perheen itsensä määrittämät, lapsen päivittäiseen arjen elämään kuuluvat 1–2 aikuista **läheistä** sekä **asiakkaana olevan lapsen enintään 2 sisarusta**.

Lue lisätiedot: Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 2.2; Läheisen osallistuminen.

3 Sopeutumisvalmennuksen tarkoitus

Sopeutumisvalmennuksen tarkoituksena on, että lapsi ja hänen läheisensä saavat monipuolisesti tietoa niistä asioista, joilla on vaikutusta mm. perheen toimivampaan ja

sujuvampaan arkeen (esim. tarjotaan tukea jaksamiseen, tietoa sosiaalietuuksista, tietoa apuvälineistä, tukea päiväkotiin/kouluun liittyviin asioihin).

Lisäksi tarkoituksena on, että asiakasperhe saa mahdollisuuden

1. **jäsentää** omaa elämäntilannettaan ammattihenkilöiden tuella
2. **löytää** itselleen soveltuvia keinoja vahvistaa lapsen omakuntoutusta, sekä edistää hänen kuntoutumistaan
3. **vahvistaa** omia voimavarojaan kuntoutuksen aikana sekä opastusta siitä, miten hyvinvointia ja voimavaroja voi vahvistaa sekä hallita perheen omassa arjessa
4. **vertaistukeen** ja **kokemuksien jakamiseen** ryhmässä, jonka jäsenillä on samankaltainen elämäntilanne, kuntoutumisen tarve ja tavoite
5. ammattihenkilöiden tuella **muokata** omaa toimintaympäristöään sekä vahvistaa osallisuuttaan ja toimijuuttaan (esim. mukanaolo, toiminta)
6. **keinoja** tukea lasta päivähoidossa ja koulussa
7. **tietoa** kehityksellisestä kielihäiriöstä sekä puhetta tukevien ja korvaavien kommunikaatiokeinojen käytöstä ja valmiuksia soveltaa niitä arkeen.

4 Sopeutumisvalmennuksen järjestäminen

4.1 Kohderyhmän valinta

Jokaiselle kurssille valitaan alla luetelluista vaihtoehdoista jompikumpi ikäkohderyhmä:

- **Alle 6-vuotiaiden ryhmä**
- **6-vuotta täyttäneiden ja alakoululaisten ryhmä.**

4.2 Osallistujien määrä

Sopeutumisvalmennukseen osallistuu

- 4–8 lasta
- 1–2 aikuista läheistä /lapsi
- 1–2 sisarusta /lapsi

Kurssi on aina aloitettava, kun kurssilla on **vähintään 6 lasta**.

5 Kuntoutuspalvelun kokonaiskesto ja rakenne

5.1 Kokonaiskesto

Kehityksellisen kielihäiriön sopeutumisvalmennuksen **kokonaiskesto on yhteensä 4–12 kuukautta**. Kokonaiskesto on aika kuntoutuspäätöksen antamisesta viimeisen seurantayhteydenoton päättymiseen saakka.

Toteuta **kuntoutuskokonaisuus** lapsen kuntoutuspäätöksen voimassaolon aikana (enintään 12 kuukautta).

5.2 Rakenne

Kehityksellisen kielihäiriön sopeutumisvalmennus toteutetaan ryhmässä. Kuntoutus alkaa aloituskeskustelusta asiakasperheen kanssa.

Kuntoutus koostuu kasvokkaisen kuntoutuksen ja etäkuntoutuksen yhdistelmästä. Etäkuntoutuksen osuus koostuu verkkokuntoutuksesta, verkkokuntoutuksen ohjauksesta sekä yksilöllisistä ja ryhmämuotoisista kuvapuheluista.

Kuntoutuksen toteutukseen sisältyy

- kutsukirje asiakasperheelle kurssin vahvistamisen jälkeen
- yksilöllinen aloituskeskustelu asiakasperheen kanssa kuvapuheluna noin 3 viikkoa ennen kasvokkaista kuntoutusjaksoa
- etäkuntoutuksen perehdytys asiakkaille ryhmämuotoisena kuvapuheluna
- verkkokuntoutusta, joka käynnistyy heti aloituskeskustelun jälkeen ja päättyy kasvokkaisen kuntoutusjakson jälkeen toteutettavaan ryhmäkuvapuheluun. Verkkokuntoutuksen ohjausta on koko sopeutumisvalmennuksen aikana yhteensä 2h/asiakasperhe
- ryhmämuotoinen kuvapuhelu 1–2 viikkoa ennen kasvokkaista kuntoutusta asiakasperheille
- kasvokkainen kuntoutus, jonka pituus on 5 vrk
- ryhmämuotoinen kuvapuhelu 2–4 viikkoa kasvokkaisen kuntoutuksen jälkeen asiakasperheille. Verkkokuntoutus päättyy tähän kuvapuheluun
- yksilölliset seurantayhteydenotot (1–2 kpl) asiakasperheeseen 3 kuukauden kuluessa kuntoutusjakson jälkeen.

Kehityksellisen kielihäiriön sopeutumisvalmennus **toteutetaan majoituksella** tai **ilman majoitusta**. Asiakasperhe itse valitsee toteutusmuodon kuntoutuksen hakemusvaiheessa. **Lue lisätiedot**: Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 11; Majoitus.

6 Sopeutumisvalmennuksen toteuttaminen

6.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen asiakkaan sopeutumisvalmennuksen alkamista

6.1.1 Kuntoutuksesta sopiminen

Palveluntuottajan tehtävänä on sopia asiakasperheen kanssa sopeutumisvalmennuksen toteutusajankohta ja ilmoittaa myöhemmin heille ajankohdan vahvistuminen.

1. Asiakasperheen kanssa on **sovittava** sopeutumisvalmennuksen toteutusajankohta alustavasti **2 viikon kuluessa** siitä ajankohdasta, kun asiakkaan kuntoutuspäätös on saapunut.
2. Asiakasperheelle on **ilmoitettava** sopeutumisvalmennuksen vahvistunut toteutuksen ajankohta **6 kuukauden** kuluessa siitä ajankohdasta, kun asiakkaalle on annettu kuntoutuspäätös.
    - Jos sopeutumisvalmennusta ei pysty vahvistamaan annetussa määräajassa, asiakasperhettä on tiedotettava asiasta. Tässä tilanteessa asiakasperhe voi vaihtaa palveluntuottajaa tai jäädä odottamaan uutta vahvistamisen ajankohtaa. Tieto asiasta dokumentoidaan lapsen asiakirjoihin.
3. Asiakasperheen kuntoutuskokonaisuuden **on toteuduttava** seurantayhteydenottoineen **12 kuukauden** kuluessa päätöksen antamisesta.
    - Jos palveluntuottaja ei pysty toteuttamaan sopeutumisvalmennusta kokonaisuudessaan edellä määritetyn 12 kuukauden kuluessa, tämä on ilmoitettava Kelan viranomaislinjalle ja asiakkaalle.
4. Kurssin vahvistamisen jälkeen
    - kurssi **on aloitettava** ilmoitettuna ajankohtana
    - kurssin kohderyhmää **ei saa** muuttaa

    Lue lisätiedot: Rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohje / Kurssin vahvistaminen.

6.1.2 Kutsukirje

Palveluntuottaja lähettää asiakasperheelle kutsukirjeen ja esitietolomakkeen täydennettäväksi kurssin vahvistamisen jälkeen.
Lue lisätiedot: Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 5.1.1; Kutsun sisältö, kun aloituskeskustelu toteutetaan kuvapuheluna ennen kasvokkaista kuntoutusta.

6.2 Ennakkoyhdenoton ja aloituskeskustelun yhdistäminen

Ennen kasvokkaista kuntoutusta toteutettava aloituskeskustelu toimii samalla ennakkoyhteydenottona asiakasperheeseen. Siinä varmistetaan aloituskeskustelun aiheiden lisäksi myönnetyn kuntoutuksen ja aikataulun sopivuus asiakasperheelle sekä sitoutetaan, motivoidaan ja valmistellaan heidät tulevaan kuntoutukseen.

Aloituskeskustelun toteutuksesta vastaa **omaohjaaja** tai **muu moniammatillisen tiimin jäsen**. Jos aloituskeskustelua **ei voida** toteuttaa ennen kasvokkaista kuntoutusta, se siirretään poikkeuksellisesti toteutettavaksi kasvokkaisen kuntoutusjakson alkuun.

Aloituskeskustelu asiakasperheen kanssa toteutetaan **kuvapuheluna** aikaisintaan **noin 3 viikkoa** ennen ensimmäisen kasvokkaisen kuntoutusjakson alkamista.

Tämän kuvapuhelun kesto on **keskimäärin 45 minuuttia**.

Jos aloituskeskustelussa käy ilmi, että myönnetty kuntoutus ei ole lapsen terveydentilan tai elämäntilanteen vuoksi oikea-aikaista, palveluntuottajan on tällöin oltava asiassa **välittömästi yhteydessä Kelaan**.
Lue lisätiedot: Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 5.2; Aloituskeskustelun toteutus.

6.3 Asiakasryhmän perehdytys etäkuntoutukseen

Palveluntuottajan tehtävänä on perehdyttää asiakasperheet etäkuntoutukseen. Perehdytys toteutetaan **ryhmämuotoisessa kuvapuhelussa** ja siitä vastaa **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 osallistujat pienryhmiin. Tällöin kuvapuhelun jokaiselle pienryhmälle toteuttaa **1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilö** tai **muu palveluntuottajan henkilöstöön kuuluva**, jolla on etäkuntoutuksen perehdyttämiseen tarvittava osaaminen.

Etäkuntoutukseen liittyvän perehdyttämisen **kesto on keskimäärin 45 minuuttia/ryhmä**.
Lue lisätiedot: Liite 2; Etäkuntoutus.

6.4 Verkkokuntoutuksen toteutus

Ajasta ja paikasta riippumattomassa verkkokuntoutuksessa asiakkaana oleva lapsi ja hänen läheisensä etenevät pääosin omatoimisesti kuntoutusohjelmassa kuntoutusta tukevien videoiden, äänitteiden ja tekstimateriaalien avulla sekä tekemällä verkossa olevia harjoituksia. Lisäksi verkkokuntoutus sisältää vuorovaikutusta muiden ryhmän jäsenten sekä moniammatillisen tiimin kanssa. Verkkokuntoutus käynnistyy heti aloituskeskustelun jälkeen ja päättyy kasvokkaisen kuntoutusjakson jälkeen toteutettavaan ryhmämuotoiseen kuvapuheluun.

6.4.1 Verkkokuntoutuksen ohjaus

Verkkokuntoutukseen sisältyy myös ajasta ja paikasta riippumatonta verkkokuntoutuksen ohjausta, joka on moniammatillisen tiimin toteuttamaa ohjausta ja seurantaa. Verkkokuntoutuksen ohjaus sisältää palautteen antamista asiakkaana olevan lapsen ja hänen läheisensä tekemistä harjoituksista, yhteydenpitoa verkkokuntoutuksessa asiakasperheen kanssa sekä ryhmäkeskustelujen ohjausta ja seurantaa.

Verkkokuntoutuksen ohjauksesta vastaa **1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilö** kerrallaan. Verkkokuntoutuksen ohjauksen kesto on **vähintään 2 tuntia**/asiakas.

6.5 Ennen kasvokkaista kuntoutusta toteutettava ryhmämuotoinen kuvapuhelu

Ennen kasvokkaista kuntoutusta toteutettavan kuvapuhelun tarkoituksena on, että asiakkaana olevat lapset ja heidän läheisensä tutustuvat muihin perheisiin ja saavat tukea ryhmäytymiseen sekä vertaistuen käynnistymiseen. Asiakasperheet saavat

tarvittaessa lisätietoa sopeutumisvalmennuksen toteutuksesta sekä mahdollisuuden esittää kysymyksiä ja toiveita sopeutumisvalmennuksen toteuttamiseen liittyen.

6.5.1 Asiakasryhmälle toteutettava kuvapuhelu

Ryhmämuotoiseen kuvapuheluun osallistuvat kaikki samaan sopeutumisvalmennukseen osallistuvat asiakkaana olevat lapset ja heidän läheisensä.

Ryhmämuotoisen kuvapuhelun toteutuksesta vastaavat **2 moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä**. Toteutuksen voi jakaa joustavasti ryhmän tarvitsemien, eri moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden kesken.

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

Ryhmämuotoinen kuvapuhelu asiakasperheiden kanssa toteutetaan kuvapuheluna 1-2 viikkoa ennen kasvokkaisen kuntoutusjakson alkamista.

Ryhmämuotoisen kuvapuhelun kesto on **60–90 minuuttia/puhelu**.
Lue lisätiedot: Liite 2; Etäkuntoutus.

6.6 Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutus

6.6.1 Kuntoutuksen toteuttaminen palveluntuottajan toimipisteessä

Kehityksellisen kielihäiriön sopeutumisvalmennuksen kasvokkain toteutuva kuntoutusjakso toteutetaan **palveluntuottajan toimipisteessä**.

Kuntoutusjakson pituus on **5 vrk**.

Lapset ja heidän läheisensä toimivat kuntoutuksessa osittain kukin omissa ryhmissään (lapset, aikuiset, sisarukset) ja osittain kaikki asiakasperheet osallistuvat yhdessä ryhmän yhteiseen kuntoutusohjelmaan. Moniammatillisen tiimin on huomioitava jokaisen osallistujan tarpeet ryhmässäkin yksilöllisesti, ja asiakasperheille on annettava mahdollisuus itse vaikuttaa toiminnan sisältöihin.

Kuntoutuspäivän pituus on kaikille osallistujille aina **vähintään 6 tuntia**, ja se sisältää siirtymiset tiloista toiseen, ohjelman mukaiset tauot, sekä lounas- ja välipalatauot. Tästä ajasta osallistujien **moniammatillisen tiimin ohjaamaa** kuntoutusta on **keskimäärin 4 tuntia/kuntoutuspäivä**.

Asiakkaana oleville lapsille on järjestettävä omaa ohjattua, ryhmässä toteutuvaa kuntoutusta **60–90 minuuttia/kuntoutuspäivä**.

Aikuisille läheisille on järjestettävä omaa ohjattua, ryhmässä toteutuvaa kuntoutusta **vähintään 60 minuuttia/kuntoutuspäivä**.

Sisaruksille on järjestettävä omaa ohjattua, ryhmässä toteutuvaa ja ikätasoistaan kuntoutusta **vähintään 60 minuuttia/kuntoutuspäivä**.

Lisäksi jokaiselle asiakasperheelle on tarvittaessa järjestettävä perhekohtainen tapaaminen sen ammattihenkilön kanssa, joka on lapsen kuntoutumisen ja perheen tilanteen kannalta tarpeellinen. Tämä tapaaminen toteutetaan aina ryhmätapaamisen sijaan yksilötapaamisena, ja sen kesto on **45–60 minuuttia/tapaamiskerta**.
Lue lisätiedot: Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 5.3.3; Kuntoutuspäivän toteutus.

6.6.2 Verkostotyöhön liittyvä verkostotapaaminen

Kun asiakasperheen kuntoutustoimien järjestely edellyttää aktiivisempaa yhteistyötä asiakkaan arjen toimijoiden kanssa, järjestetään verkostotapaaminen. Verkostotapaamiseen osallistuvat **asiakasperhe, omaohjaaja ja/tai 1–2 moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä** sekä **asiakkaan kuntoutumisen kannalta keskeiset tarvittavat toimijat** (esim. hoidosta vastaavan terveydenhuollon edustajat). Asiakasperhe ja moniammatillinen tiimi yhdessä arvioivat, keiden kaikkien toimijoiden on tarkoituksenmukaisinta osallistua verkostotapaamiseen.

Verkostotapaamisen kesto on **keskimäärin 60 minuuttia/verkostotapaaminen**.

Kasvokkaisen kuntoutuksen aikana toteutuva verkostotapaaminen sisältyy aina asiakasperheen kuntoutuspäivän ohjelmaan. Ulkopuoliset toimijat voivat osallistua verkostotapaamiseen kuvapuheluna.

6.6.3 Loppukeskustelu kasvokkaisessa kuntoutuksessa

Asiakasperheelle järjestetään aina loppukeskustelu kasvokkaisen kuntoutusjakson lopussa.

Loppukeskustelussa käydään läpi mm. toteutuneessa kuntoutuksessa opittuja asioita, lapsen kuntoutuksen tavoitteita ja niiden saavuttamista sekä sitä, miten uudet opitut asiat saadaan konkreettisesti nivottua osaksi asiakasperheen arkea. Lisäksi käydään läpi, mihin tahoihin asiakasperhe voi olla yhteydessä, jos heille tulee tarve jatkaa tai selvittää lisää kuntoutuksessa esiin nousseita asioita.

Loppukeskustelu toteutetaan yksilöllisesti asiakasperheen kanssa. Yksilöllisen loppukeskustelun toteutuksesta vastaavat omaohjaaja ja/tai muu tarvittava moniammatillisen tiimin jäsen. Yksilöllisen loppukeskustelun kesto on **45–60 minuuttia**.

6.7 Kasvokkaisen kuntoutuksen jälkeen toteutettava ryhmämuotoinen kuvapuhelu

Kasvokkaisen kuntoutuksen jälkeen toteutettavien kuvapuheluiden tarkoituksena on varmistaa asiakkaana olevan lapsen ja hänen läheisensä kuntoutuksessa saatuja oivalluksia ja vahvistaa arjessa toteutuvia hyviä toimintatapoja.

6.7.1 Asiakasryhmälle toteutettava kuvapuhelu

Ryhmämuotoiseen kuvapuheluun osallistuvat kaikki samaan sopeutumisvalmennukseen osallistuneet asiakasperheet. Tarkoituksena on, että asiakasperheet saavat yhteisestä keskustelusta toinen toisiltaan vertaistukea, oivalluksia sekä voivat jakaa arjessa toimivia hyviä toimintatapoja. Ryhmämuotoinen kuvapuhelu toimii asiakasperheille myös selkeänä yhteisenä sopeutusvalmennuksen lopetuksena.

Ryhmämuotoisen kuvapuhelun toteutuksesta vastaavat **2 moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä**. Toteutuksen voi jakaa joustavasti ryhmän tarvitsemien, eri moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden kesken.

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

Ryhmämuotoinen kuvapuhelu asiakasperheiden kanssa toteutetaan kuvapuheluna 2-4 viikkoa kasvokkaisen kuntoutusjakson jälkeen.

Ryhmämuotoisen kuvapuhelun kesto on **60–90 minuuttia/puhelu.**
Lue lisätiedot: Liite 2; Etäkuntoutus.

6.8 Seuranta kuntoutuksen jälkeen

Kuntoutuksen jälkeen toteutetaan seurantayhteydenotto asiakasperheeseen, jolla varmistetaan asiakkaan ja hänen perheensä arjen sujumista sekä omakuntoutuksen jatkumista. Lisäksi seurantayhteydenotossa luodaan selkeä lopetus asiakasperheen sekä palveluntuottajan väliselle yhteistyölle.
Lue lisätiedot: Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 5.4.; Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä.

6.8.1 Yksilöllinen seurantayhteydenotto

Asiakasperheeseen otetaan yhteyttä **3 kuukauden kuluessa** siitä, kun kuntoutusjakso on päättynyt. Seurantayhteydenoton toteuttaa omaohjaaja tai **muu moniammatillisen tiimin jäsen**.

Seurantayhteydenotto asiakasperheeseen toteutetaan **1–2 kertaa** puheluna tai kuvapuheluna. Yhteydenoton kesto on **keskimäärin 30 minuuttia/yhteydenotto**.

7 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö

Kuntoutuksen toteutuksesta vastaa **moniammatillinen tiimi**, johon kuuluvat

- **3** pakollista ammattihenkilöä
- **1** tai **2** valinnaista ammattihenkilöä
- erikoislääkäri.

Lisäksi kuntoutuksen toteutukseen osallistuvat moniammatillista tiimiä täydentävä muu henkilöstö sekä avustava henkilöstö ja lastenohjaajat.

Palveluntuottajan on varmistettava, että paikalla on riittävästi asiakasperheen kuntoutukseen osallistuvaa henkilöstöä, jolla on osaamista käyttää eri puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiokeinoja (esim. kuvat ja viittomat).

7.1 Moniammatillisen tiimin kokoonpano ja kokemusvaatimukset

7.1.1 Ammattihenkilöt

Moniammatilliseen tiimiin valitaan 3 pakollista ammattihenkilöä seuraavista:

1. sairaanhoitaja (AMK) **tai** terveydenhoitaja (AMK)

   ja
2. sosiaalityöntekijä **tai** sosionomi (AMK) **tai** kuntoutuksen ohjaaja (AMK)

   ja
3. puheterapeutti.

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

1. varhaiskasvatuksen erityisopettaja **ta**i erityisopettaja **tai** varhaiskasvatuksen opettaja **tai** luokanopettaja, jolla on kokemusta asiakasryhmästä
2. psykologi.

Sopeutumisvalmennuksessa on käytettävä **näistä 2:sta valinnaisesta ammattihenkilöstä vähintään yhtä ammattihenkilöä**. Valinnainen ammattihenkilö valitaan moniammatilliseen tiimiin sen mukaan, millaista asiantuntijuutta kuntoutuksessa oleva ryhmä kulloinkin tarvitsee. Valittujen valinnaisten ammattihenkilöiden on oltava käytettävissä koko asiakasperheiden kuntoutuksen ajan.

Ammattihenkilöiden kokemus

- **Vähintään 2:lla** moniammatillisen tiimin pakollisella ja vähintään **1:llä** valinnaisella ammattihenkilöllä on oltava **12 kuukautta** kokoaikaista tai vastaava määrä osa-aikaista työkokemusta kehityksellisen kielihäiriön kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä **viimeisen 6 vuoden aikana**. Kokemukseksi hyväksytään valmistumisen tai pätevöitymisen jälkeinen työkokemus.

- **Ainakin yhdellä ammattihenkilöllä** on oltava **vähintään 200 tuntia** kokemusta ryhmien ohjaamisesta.

Ammattihenkilöiden tehtävät

Ammattihenkilöiden tehtävänä on vastata moniammatillisena tiiminä kuntoutuksen toteutuksesta ja suunnittelusta lapsen ja hänen perheensä tavoitteiden ja hyvän kuntoutuskäytännön mukaisesti.
Lue lisätiedot: Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 3.2; Moniammatillinen tiimi ja sen tehtävät.

Lisäksi he mm.

- **laativat** asiakkaan kuntoutuksen toteutuksesta suunnitelman, jossa määritellään jokaisen kuntoutukseen osallistuvan ammattihenkilön vastuut ja tehtävät
- **osallistuvat** asiakasperheen tarvitsemiin yksilöllisiin tapaamisiin
- **arvioivat** lapsen kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista ja jatkosuunnitelmia yhdessä asiakasperheen kanssa
- **toimivat** asiakasperheen omaohjaajana ja yhteyshenkilönä, jonka tehtävänä on ohjata ja neuvoa heitä kuntoutukseen liittyvissä asioissa
    - yksi ammattihenkilöistä voi toimia useamman asiakasperheen omaohjaajana ja yhteyshenkilönä
- **huolehtivat** mm. asiakasperheiden tarvitsemien erityisruokavalioiden saatavuudesta ja tarjoilun laadusta sekä toimivuudesta
- **varmistavat** kuntoutuksessa käytettävien sopivien tilojen (esim. ruokailutilojen ja ryhmätyötilojen) toimivuuden ja riittävyyden
- **varmistavat** kuntoutuksen aikana tarvittavan sairaanhoidon ja sujuvan yhteistyön toteutumisen paikallisten toimijoiden kanssa.

7.1.2 Erikoislääkäri

Erikoistumisala

Erikoislääkärin erikoisala on oltava lastenneurologia tai foniatria **tai** yleislääketiede tai lastentaudit.

Kokemus

Erikoislääkärin kokemuksena vaaditaan **vähintään 3 vuoden** kokemus lasten ja/tai nuorten kehityksellisen kielihäiriön kuntoutuksesta ja/tai hoidosta viimeisten **10 vuoden ajalta**. Erikoistumisaikana hankittu kokemus otetaan huomioon.

Erikoilääkärin tehtävä

Erikoislääkärin tehtävänä on

- **toimia** moniammatillisessa tiimissä lääketieteellisenä asiantuntijana
- **osallistua** asiakasperheiden kuntoutuksen suunnitteluun sekä kuntoutuksen laadun ja tuloksellisuuden arviointiin (esim. konsultaationa)
- **kouluttaa** henkilöstöä jakamalla tutkittua ja ajantasaista tietoa asiakasryhmän sairaudesta, häiriöstä tai vammasta, jotta henkilöstö osaa ja pystyy tukemaan asiakkaan kuntoutumista kokonaisvaltaisesti
- **osallistua roolissaan**
    - ryhmämuotoisen kuntoutuksen toteuttamiseen. Tämän voi toteuttaa myös etänä.
        - Lääkärin toteuttaman ryhmätapaamisen kesto on **keskimäärin 60 minuuttia/ryhmätapaaminen.**
    - asiakkaan tapaamiseen yksilöllisesti, jos tälle on tarvetta. Tämän voi toteuttaa myös etänä.
        - Lääkärin toteuttaman yksilötapaamisen kesto on **keskimäärin 45 minuuttia/yksilötapaaminen.**

7.1.3 Muu asiakasperheen kuntoutukseen osallistuva henkilöstö

Palveluntuottajan on arvioitava muun asiakasperheiden kuntoutukseen osallistuvan henkilöstön **tarve** ja **määrä** ennen kuntoutuksen alkamista. Arvioinnissa on otettava huomioon mm. kuntoutukseen osallistuvien lasten toimintakyky sekä avustamisen ja valvonnan tarve kuntoutusohjelman aikana, päivittäisissä toiminnoissa sekä kommunikaatiossa.

Moniammatillista tiimiä täydentävä henkilöstö

Moniammatillista tiimiä täydentävä henkilöstö on vähintään toisen asteen sosiaali- ja terveysalan tai kasvatus- ja ohjausalan perustutkinnon suorittanut henkilö (esim. liikuntaneuvoja).

Kokemus
Moniammatillista tiimiä täydentävän henkilöstön kokemussuosituksena on kokemus lasten ja/tai nuorten kehityksellisen kielihäiriön kuntoutus- ja/ tai hoitotyöstä.

Tehtävä
Moniammatillista tiimiä täydentävä muu henkilöstö osallistuu **oman roolinsa mukaisesti** asiakasperheiden kuntoutusohjelman toteuttamiseen sekä ryhmätoimintaan moniammatillisen tiimin rinnalla. Heidän tehtävänään on täydentää moniammatillisen tiimin työskentelyä, **eivätkä he voi korvata moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä missään tilanteessa**.

7.1.4 Avustava henkilöstö ja lastenohjaajat

Avustava henkilö on vähintään toisen asteen sosiaali- ja terveysalan tai humanistisen tai kasvatusalan tutkinnon suorittanut henkilö (esim. lähihoitaja tai vapaa- ajanohjaaja). **Lastenohjaajan pätevyys** on kerrottu Liitteessä 4: Ammatti- ja tehtävänimikkeet.

Avustavan henkilöstön ja lastenohjaajien tehtävät
Avustavan henkilöstön ja lastenohjaajien tehtävinä on varmistaa lasten turvallisuus erityisesti tilanteissa, joissa lapset osallistuvat kuntoutukseen sisältyvään toimintaan ilman aikuisia läheisiään. Tällaisia tilanteita ovat esim. lasten osallistuessa omiin ryhmiin, vanhempien ollessa omissa yksilöllisissä tapaamisissa, lasten siirtyessä kuntoutustiloista toiseen sekä rappusissa kulkemisessa, päiväunien valvonnassa tai ruokailussa avustamisessa.

Palveluntuottajan on arvioitava ja varmistettava avustavan henkilöstön ja lastenohjaajien **tarve ja riittävä määrä** hyvissä ajoin ennen kuntoutuksen alkamista. Lasten kuntoutuksen toteutuksessa on oltava mukana aina vähintään **1 avustavan henkilöstön jäsen** sekä **2 lastenohjaajaa**.

Avustavan henkilöstön ja lastenohjaajien määrän arvioinnissa on huomioitava mm.

- lasten ikä ja määrä
- lasten hoivan ja valvonnan tarve
- asiakkaana olevien lasten toimintakyky sekä avun ja tuen tarve
- lapsikohtaisten esitietojen vaikutus tarpeen arvioon

- palveluntuottajan oma kokemus riittävästä valvonnan ja lastenhoidon turvallisesta sekä laadukkaasta järjestämisestä asiakkaana oleville lapsille.

8 Palveluntuottajalta vaadittu 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 alle 16-vuotiaita lapsia.

Palveluntuottajalta vaadittu kokemus on kertynyt seuraavista moniammatillisesti toteutetuista kuntoutuksista:
* Kelan vaativa lääkinnällinen kuntoutus (lukuun ottamatta terapioita) ja/tai harkinnanvarainen lääkinnällinen kuntoutus ja/tai Kelan kuntoutuksen kehittämistoimintana järjestetty lääkinnällinen kuntoutus ja/tai vastaava muulle maksajataholle toteutettu kuntoutus. Muina maksajatahoina voidaan ottaa huomioon esim. terveydenhuolto, hyvinvointialueet ja vakuutusyhtiöt.

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

9 Kuntoutuksessa ja majoituksessa käytettävät tilat

Kehityksellisen kielihäiriön sopeutumisvalmennus toteutetaan palveluntuottajan **toimipisteessä**, joka on **laitosyksikkö**.

9.1 Laitosyksikön tilat

Laitosyksikkö sisältää vähintään

- majoitustilat asiakasperheille
- ruokailutilan, jossa asiakasperheiden ruokailu toteutuu
- yleiset tilat, joissa on odotustila sekä wc
- lepotilan

- huoneen asiakasperheen yksilöllistä tapaamista varten
- ryhmätyötilan.

9.2 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat

Kuntoutuspalvelun toteutuksessa vaadittavien laitosyksikölle määriteltyjen tilojen lisäksi on oltava

- toinen ryhmätyötila
- toinen huone yksilöllisiä tapaamisia varten
- liikuntasali.

9.2.1 Muut kuin kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat

Palveluntuottajalla voi olla käytössään kuntoutuspalvelussa **edellytettyjen tilojen lisäksi myös** muita kuntoutustiloja (esim. aistihuone), joita on mahdollista käyttää kuntoutuksen toteuttamisessa. **Näiden tilojen on aina sijaittava palveluntuottajan toimipisteessä.**

Lue lisätiedot: Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 10.2; Kuntoutustilat.

9.3 Majoituksessa käytettävät tilat

Asiakasperheiden majoitus järjestetään aina laitosyksikössä.

9.3.1 Asiakkaan majoittuminen

Asiakkaalle ja hänen läheisilleen on annettava huone käyttöön heidän saavuttuaan majoituspaikkaan kuntoutuksen alkamispäivänä. Lisäksi heidän tulee saada käyttää huonetta kuntoutusohjelman päättymiseen saakka.

Lue lisätiedot: Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 11.1.1; Asiakkaan majoittaminen

9.3.2 Majoitukseen liittyvä avustaminen

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

Edellä mainitut turvallisuusvaatimukset koskevat myös tilanteita, jossa asiakasperhe saapuu majoituspaikkaan jo kuntoutusta edeltävänä iltana.

Lue lisätiedot: Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 14.6.; Turvallisuuden varmistaminen majoituksen aikana.

10 Toimintakyvyn arviointi ja mittaaminen

Yhtenä kuntoutuksen osana asiakkaana olevan lapsen toimintakykyä arvioidaan ja mitataan kuntoutumisen tueksi.

Lue lisätiedot: Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteuttamiselle, luku 6; Toimintakyvyn arviointi.

10.1 Pakollinen menetelmä

Asiakkaana oleva lapsi, hänen aikuiset läheisensä sekä palveluntuottajan moniammatillinen tiimi yhdessä asettavat ja arvioivat lapsen yksilölliset tavoitteet kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuvälinettä, GAS-menetelmää (Goal Attainment Scaling) käyttäen.

Kuntoutuksen tavoitteet laaditaan kuntoutuksen alussa, kun asiakkaana olevan lapsen toimintakyvystä muodostetaan kokonaiskuvaa ja suunnitellaan tarvittavia kuntoutustoimenpiteitä. Kuntoutustoimenpiteiden vaikutusten arviointi tehdään kuntoutuksen loppuvaiheessa.

10.2 Vapaaehtoinen mittari

Vapaaehtoisena mittarina lapsen kuntoutuksessa voidaan käyttää COPE-indeksiä, kun kohderyhmänä on lapsen omaishoitajana toimiva aikuinen läheinen. Indeksin avulla saadaan täsmällistä tietoa omaishoidon kuormittavuudesta sekä omaishoitajana toimivan henkilön tuen tarpeesta.

Yleiset vaatimukset kuntoutuksen toteutukselle

Kuntoutuksen palvelukuvauksen liite

1.1.2026

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

Sisällysluettelo

1 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat 5

2 Yleistä tietoa kuntoutuksen toteuttamisesta 6

2.1 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely 6

2.2 Läheisen osallistuminen 7

2.3 Asiakkaan toistuva kuntoutukseen osallistuminen 8

3 Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija 9

3.1 Palveluvastaava 10

3.2 Moniammatillinen tiimi ja sen tehtävät 10

3.3 Avustava henkilöstö ja sen tehtävät 12

3.4 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana 13

4 Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit 15

5 Kuntoutuksen toteutus 16

5.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua 16

5.2 Palveluntuottajan yleisiä tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana 22

5.3 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä 24

6 Toimintakyvyn arviointi 24

7 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus 25

8 Asiakkaan henkilötietojen käsittely, käyttö ja säilytys 25

8.1 Henkilötietojen käsittely 25

8.2 Asiakkaan henkilötietojen säilytys 26

9 Dokumentaatio 26

9.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen 26

9.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute 28

9.3 Lyhyt kuntoutuspalaute 29

9.4 Seurantapalaute 30

9.5 Osallistumistodistus 30

10 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet 31

10.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti 31

10.2 Kuntoutustilat 31

10.3 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat 32
10.4 Muut kuin kuntoutuspalvelussa vaaditut tilat (ei koske lasten kursseja) 33
10.5 Yleistä palveluntuottajan tiloista ja ympäristöstä 33
10.6 Tilojen remontointi 34
10.7 Laitteet 34
11 Majoitus 35
11.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen 35
11.2 Huoneen luovutus tulo- ja lähtöpäivänä 36
12 Ruokailun toteuttaminen 37
12.1 Majoittuvan asiakkaan ruokailu 37
12.2 Ei-majoittuvan asiakkaan ruokailu 37
12.3 Käyntikerran ruokailu 37
12.4 Ruoka 38
13 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset 39
13.1 Palveluntuottajan vakuutusturva 39
13.2 Vakuutusturvasta tiedottaminen ja asiakkaan ohjaaminen 40
14 Palveluntuottajan vastuu asiakasturvallisuuden toteutumisesta 41
14.1 Hätätilanteisiin valmistautuminen 41
14.2 Allastilojen käyttö 42
14.3 Hälytyslaite 43
14.4 Henkilöstön ensiapuvalmius 43
14.5 Turvallisuuden varmistaminen kuntoutuksen aikana 43
14.6 Turvallisuuden varmistaminen majoittumisen aikana 43
14.7 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen 45
15 Laatutyö ja toiminnan seuranta 45
15.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta 45
16 Kuntoutuskustannusten laskutus 47
16.1 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti 47
16.2 Laskutus 50
17 Kuntoutuspalvelun tuottaminen 51
17.1 Palveluntuottaja 51

18 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto..... 52

1 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat

Arjen toimija

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

Asiakas

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

Asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikkö

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

Kela

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

Läheinen (omainen) tai **perhe**

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

Palveluntuottaja

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

Verkostotoimija

- on ammattihenkilö, joka omassa roolissaan on mukana asiakkaan asioissa (esim. oppilaitoksen edustaja, hyvinvointialueen edustaja, etsivän nuorisotyön tai ohjaamon työntekijä, TE-toimiston asiantuntija)
- osallistuu roolissaan verkostotyöhön asiakkaan kuntoutuksen edistämiseksi esimerkiksi palveluntuottajan, sosiaalitoimen ja terveydenhuollon, työ- ja elinkeinotoimen, opetustoimen ja muiden tahojen kanssa.

2 Yleistä tietoa kuntoutuksen toteuttamisesta

2.1 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely

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

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

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

2.2 Läheisen osallistuminen

Palvelukuvauksessa on aina mainittu, voiko kuntoutukseen osallistua myös asiakkaan läheinen. Palvelukuvauksessa määritetään, miten läheinen voi osallistua kuntoutukseen ja millä keinoilla hän voi tukea asiakkaan kuntoutumista.

Asiakkaan läheiselle myönnetään oikeus osallistua asiakkaan kuntoutukseen **asiakkaan kuntoutuspäätöksessä**. Myönteisen päätöksen perusteella Kela korvaa palveluntuottajalle läheisen osallistumisesta aiheutuvat kustannukset. Läheinen voi osallistua asiakkaan kuntoutukseen yhdessä asiakkaan kanssa kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellyllä tavalla.

Huomioitavaa on, että läheinen **ei voi** osallistua Kelan kustantamana asiakkaan kuntoutukseen vammaispalvelulain mukaisena henkilökohtaisena avustajana. Myöskään henkilökohtainen avustaja **ei voi** osallistua asiakkaan kuntoutukseen läheisenä.

2.2.1 Läheisen osallistuminen asiakkaan kuntoutukseen

Kun läheinen tai perhe osallistuu asiakkaan kuntoutukseen, tavoitteena on aina **asiakkaan kuntoutumisen edistäminen heidän yhteisessä arjessaan.** Läheinen tai perhe osallistuu asiakkaan kuntoutukseen omassa roolissaan palvelukuvauksessa määritellyllä tavalla.

2.2.2 Aikuisen läheisen osallistuminen aikuisen asiakkaan kuntoutukseen

Aikuisen läheisen osallistumisen tavoitteena on

- tukea asiakasta ja hänen läheistään pärjäämään yhdessä sairauden/vamman/häiriön kanssa
- lisätä läheisen tietämystä ja ymmärrystä asiakkaan sairaudesta
- lisätä läheisen tietämystä sairauden vaikutuksesta asiakkaan elämään ja arkeen
- lisätä asiakkaan ja läheisen valmiuksia, jotta he pystyvät reagoimaan paremmin kotona ja arjessa vastaan tuleviin haasteisiin
- tukea asiakasta siinä, että tämä oppii kuntoutukseen liittyviä uusia asioita ja sitoutuu kuntoutumiseen

- lisätä läheisen valmiuksia sisäistää ja oppia käyttämään toimintatapoja ja menetelmiä, jotka edistävät asiakkaan kuntoutumista.

2.2.3 Aikuisen läheisen osallistuminen lasten ja nuorten kuntoutukseen

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

2.2.4 Sisaruksen osallistuminen lasten kuntoutukseen

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

Sisaruksen osallistumisen tavoitteena on (sisaruksen ikätasoinen valmius huomioiden) muun muassa

- lisätä sisaruksen tietämystä ja ymmärrystä lapsen sairaudesta ja sen vaikutuksesta lapsen elämään ja arkeen
- lisätä lapsen ja sisaruksen valmiuksia, jotta he pystyvät reagoimaan paremmin kotona ja arjessa vastaan tuleviin haasteisiin
- tukea lasta siinä, että tämä oppii kuntoutukseen liittyviä uusia asioita ja sitoutuu kuntoutumiseen.

2.2.5 Aikuisen läheisen osallistuminen ilman Kelan antamaa kuntoutuspäätöstä

Läheinen voi osallistua aikuisen asiakkaan **kuntoutumiseen myös ilman Kelan antamaa kuntoutuspäätöstä**, jos asiakkaan tilanne sitä vaatii ja asiakas antaa siihen luvan. Läheinen voi osallistua esimerkiksi tapaamiseen asiakkaan luona (kotona) tai kuvapuheluna toteutettavaan verkostotapaamiseen.

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

2.3 Asiakkaan toistuva kuntoutukseen osallistuminen

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

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

Huomioitavaa on, että vertaistuen saaminen **ei ole riittävä peruste** toistuvalle kuntoutukselle.

3 Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija

Kuntoutuksen palveluntuottaja vastaa siitä, että kuntoutusta toteuttavalla henkilöstöllä on **virallisesti hyväksytty ammattinimikettä vastaava koulutus ja pätevyys**. **Lisätietoja** ammatti- ja tehtävänimikkeistä on liitteessä 4: Ammatti- ja tehtävänimikkeet.

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

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

Palveluntuottajan vastuulla on varmistaa, että esimerkiksi

- henkilöstö **koulutetaan** ja **perehdytetään** tehtäviinsä sekä kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaiseen työskentelyyn, millä varmistetaan henkilöstön osaaminen toteuttaa kohderyhmän kuntoutusta
- henkilöstön osaaminen ja sen ylläpito **varmistetaan joka tilanteessa** (myös äkillisten poissaolojen ja uusien työntekijöiden osalta)
- henkilöstöllä on **riittävästi tutkittua ja ajantasaista tietoa** asiakasryhmän sairaudesta, häiriöstä tai vammasta, jotta henkilöstö osaa ja pystyy tukemaan asiakkaan kuntoutumista kokonaisvaltaisesti (koulutus on erikoislääkärin tehtävä)

- henkilöstölle järjestetään ennen kuntoutuspalvelun käynnistymistä **koulutus**, jolla varmistetaan henkilöstön osaaminen toteuttaa kohderyhmän kuntoutusta
- asiakkaiden tarpeiden mukaista **henkilöstöä on aina 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.

3.1 Palveluvastaava

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

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

Palveluvastaavan tehtävänä on muun muassa

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

3.2 Moniammatillinen tiimi ja sen tehtävät

Ennen asiakkaan kuntoutuksen alkamista palveluntuottajan nimeämän moniammatillisen tiimin tehtävänä on perehtyä huolellisesti saamiinsa asiakaskohtaisiin esitietoihin, ennakkoyhteydenotoissa saatuihin tietoihin ja muihin selvityksiin.

Kuntoutuksen suunnittelussa ja sen toteutuksessa on korostuttava **asiakkaan oma rooli, asiantuntijoiden rooli** sekä (mahdollisten) **läheisten rooli**.

3.2.1 Moniammatillisen tiimin tehtävät ennen kuntoutuksen aloitusta

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

Lisäksi tehtävänä on muun muassa

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

3.2.2 Moniammatillisen tiimin tehtävät kuntoutuksen aikana

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

Lisäksi tehtävänä on muun muassa

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

3.3 Avustava henkilöstö ja sen tehtävät

Palvelukuvauksessa on mainittu, jos kohderyhmään voi kuulua avustamista tarvitsevia asiakkaita. Moniammatillisen tiimin tehtävänä on selvittää jo etukäteen **asiakkaan avustamisen tarve** ja **määrä**. Palveluntuottajan tehtävänä 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 asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaisista avustustehtävistä **ympärivuorokautisesti** koko hänen läsnä-olonsa ja kuntoutuksen ajan. Tämä koskee myös tilannetta, jolloin asiakas saapuu paikalle jo kuntoutusta edeltävänä iltana.

Kuntoutukseen osallistuva läheinen ei vastaa asiakkaan tarvitsemasta avustamisesta kuntoutuksen aikana, vaan siitä vastaa ja sen toteuttaa avustava henkilöstö.

3.3.1 Läheisen avustaminen tai 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). Tämä koskee myös tilannetta, jolloin asiakas läheisineen saapuu paikalle jo kuntoutusta edeltävänä päivänä.

Poikkeuksena yllä olevaan on kuntoutuskurssi, jossa asiakkaan läheisellä on jo lähtö-kohtaisesti tarve avulle ja ohjaukselle (esim. omaishoitajien kuntoutus). Tällöin palvelukuvauksessa on kuitenkin aina määritetty, jos palveluntuottajan vastuulla on järjestää myös asiakkaan läheisen avustaminen.

3.4 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

3.4.1 Yleistä

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

Lisäksi palveluntuottajan vastuulla on, että

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

3.4.2 Erikoislääkärin sijaistaminen

Erikoislääkärin sijaistamiseen liittyvää:

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

Jos erikoislääkärin sijaisena toimii erikoistuva lääkäri, niin

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

3.4.3 Opiskelijan käyttö sijaisuuksissa

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

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

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

3.4.4 Vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija

Kuntoutuksessa voi hyödyntää **vertaistukihenkilöitä** tai **kokemusasiantuntijoita** tai **kokemustoimijoita** asiakkaan kuntoutumisen tukena.

Vertaistukihenkilö on henkilö, jolla on samankaltainen vamma, häiriö tai sairaus kuin asiakkaalla. Hän on käynyt järjestöjen tarjoaman vertaistukihenkilön koulutuksen, tai palveluntuottaja on perehdyttänyt hänet tehtävään. Koulutus antaa eväät vertaistukitapaamisten ohjaamiseen kasvokkain tai verkossa.

Kokemusasiantuntija tai **kokemustoimija** on tehtävään koulutettu henkilö, jolla on oman tai läheisen sairauden vuoksi kokemusta sairaudesta ja kuntoutumisesta sekä sosiaali- ja terveyspalveluiden käytöstä.

Vertaistukihenkilö, kokemusasiantuntija tai kokemustoimija **voi olla mukana** asiakkaan **kuntoutusohjelman toteuttamisessa yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa** kannustamassa sekä tukemassa asiakkaita kuntoutumisessa omien kokemustensa ja selviytymistarinoidensa pohjalta. Palveluntuottajan vastuulla on varmistaa heidän tarkoituksenmukainen toimintansa ja vaitiolovelvollisuuteen sitoutuminen sekä huolehtia riittävästä ohjauksesta tehtävässä.

Palveluntuottajan tehtävänä **on informoida asiakasta** vertaistukihenkilön tai kokemusasiantuntijan tai kokemustoimijan roolista kuntoutuksen toteutuksessa. 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.

4 Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit

Kasvokkainen kuntoutus

- Kuntoutus toteutetaan kasvokkaisena kuntoutuksena palveluntuottajan toimipisteessä.

Kasvokkaisen kuntoutuksen ja etäkuntoutuksen yhdistelmä

- Kuntoutus sisältää kasvokkaista kuntoutusta ja etäkuntoutusta.

Kuntoutus majoituksella

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

Kuntoutus ilman majoitusta

- Asiakkaan kuntoutukseen ei sisälly majoitusta.

Kurssi aikuiselle

- Asiakas osallistuu kuntoutukseen yksin ilman läheistä.

Kurssi aikuiselle läheisen lähipäivillä

- Asiakkaan 1 läheinen osallistuu yhdessä asiakkaan kanssa hänen kuntoutukseensa osan aikaa, esimerkiksi kuntoutuksen alussa tai lopussa. Läheisen osallistuminen on aina määritelty palvelukuvauksessa.
- Kaikkien asiakkaiden läheiset osallistuvat kuntoutukseen yhtä aikaa ja samana ajankohtana, esimerkiksi kuntoutuksen alussa tai lopussa palveluntuottajan määrittelemänä ajankohtana.

Parikurssi

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

Lapsen perhekurssi

- Lapsen **läheinen** tai **perhe** osallistuu kuntoutukseen koko kurssin ajan yhdessä lapsen kanssa.

Moniammatillinen yksilökuntoutus

- Asiakas osallistuu moniammatilliseen yksilökuntoutukseen pääasiallisesti yksin.

- Asiakkaan aikuinen läheinen voi kuitenkin osallistua asiakkaan kuntoutukseen osan aikaa. Aikuisen läheisen osallistumisen toteutus on kuvattu tarkemmin palvelukuvauksessa.

Lapsen ja nuoren moniammatillinen yksilökuntoutus

- Lapsen **perhe** osallistuu kuntoutukseen kokoaikaisesti yhdessä lapsen kanssa.
- Nuoren **läheisillä** tai **perheellä** on mahdollisuus osallistua kuntoutukseen kokoaikaisesti **tai** osaan kuntoutuspäivistä. Osallistumispäivien määrä ja niiden ajankohta määrittyvät nuoren ja läheisten tai perheen kanssa **yhdessä sovitulla tavalla**.

Tapaaminen

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

5 Kuntoutuksen toteutus

5.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua

Kun kuntoutuspäätös on saapunut, asiakkaalle (ja hänen läheisilleen/huoltajilleen) toimitetaan **kutsukirje** ja **esitietolomake** täytettäväksi.

Kutsukirje sisältää tietoa

- kuntoutuksen toteuttamisesta
- kuvapuheluna toteutuvasta ennakkoyhteydenotosta ja/tai aloituskeskustelusta (esim. ajankohta ja sisältö), jotka toteutuvat ennen kasvokkaista kuntoutusta.

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

Kutsukirjeen ja esitietolomakkeen toimittamisaika:

- **Kilpailuttamalla hankitut palvelut:** Kutsukirje ja esitietolomake toimitaan asiakkaalle (ja hänen läheisilleen/huoltajilleen) **2 viikon kuluessa kuntoutuspäätöksen saapumisesta**.
- **Rekisteröitymismenettelyllä järjestettävät palvelut:** Kutsukirje ja esitietolomake toimitetaan asiakkaalle (ja hänen läheisilleen/huoltajilleen), kun **kurssin ajankohta on vahvistunut**.

5.1.1 Kutsun sisältö, kun aloituskeskustelu toteutetaan kuvapuheluna ennen kasvokkaista kuntoutusta

Kutsu sisältää seuraavat tiedot:

- aloituskeskustelun ajankohta (päivämäärä ja kellonaika) sekä keskusteluun varattava aika
- toteutustapa (puhelu tai kuvapuhelu)
- yhteydenottajan tiedot (nimi, ammatti, puhelinnumero)
    - tarkoitetaan henkilöä, johon asiakas voi ottaa tarvittaessa yhteyttä (nimi ja puhelinnumero), jos asiakkaalla ei ole aloituskeskusteluun tarvittavaa verkkoyhteydellä varustettua laitetta (esim. tietokone, tabletti tai älypuhelin) ja tarvittavia lisälaitteita (esim. web-kamera ja kuulokkeet)
- tietoa etäkuntoutuksen toteutuksesta (jos palveluun sisältyy etäkuntoutusta)
    - konkreettiset ja selkeät ohjeet (esim. kuvalliset ohjeet tai video) etäkuntoutukseen osallistumista varten
    - ohjeet turvallisuudesta, yksityisyydensuojasta, tietoturvasta ja tietosuojasta
- kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusajankohta, kuntoutuspaikka, mahdolliset ohjeet saapumisesta jne.
- kuntoutuksen yleiset tavoitteet sekä asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet
    - **esim. selkeät yksiselitteiset ohjeet**, miten asiakkaan on toimittava, jos hän 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
- palveluntuottajan yhteystiedot (esim. esite)
- palveluntuottajan yhteyshenkilön yhteystiedot
- muut mahdolliset kuntoutuksen toteutukseen tai palveluntuottajaan liittyvät tiedot
- mahdolliset tautiepidemioihin liittyvät käytänteet ja niissä huomioitavat asiat.

5.1.2 Kutsun sisältö, kun ennakkoyhteydenotto toteutuu ilman aloituskeskustelua

- ennakkoyhteydenoton ajankohta (päivämäärä ja kellonaika) sekä kesto
- toteutustapa (puhelu tai kuvapuhelu)
- yhteydenottajan tiedot (nimi, ammatti, puhelinnumero)
- kuntoutuksen toteutusajankohta, kuntoutuspaikka, mahdolliset ohjeet saapumisesta jne.
- kuntoutuksen yleiset tavoitteet sekä asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet
    - **esim. selkeät yksiselitteiset ohjeet**, miten asiakkaan on toimittava, jos hän 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
- palveluntuottajan yhteystiedot (esim. esite)
- palveluntuottajan yhteyshenkilön yhteystiedot
- muut mahdolliset kuntoutuksen toteutukseen tai palveluntuottajaan liittyvät tiedot
- mahdolliset tautiepidemioihin liittyvät käytänteet ja niissä huomioitavat asiat.

5.1.3 Esitietojen kysely

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

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

Esitietojen kyselyyn käytetään esitietolomaketta, jonka palveluntuottaja on itse laatinut.

Pyydettävät esitiedot

Asiakkaalta pyydetään muun muassa seuraavia esitietoja:

- Asiakkaan oma näkemys ja kuvaus
  - kuntoutustavoitteista ja toiveista kuntoutukseen liittyen
  - terveydentilasta
    - fyysinen ja psyykkinen terveydentila
    - muistiin, tarkkaavaisuuteen sekä hahmottamiseen liittyvät asiat ja tiedot
  - arjessa toimimisesta ja arjen sujumisesta
  - asiakkaan mahdollisesta avustamisen tarpeesta ja sen määrästä omassa arjessaan
- Tietoa asiakkaan sosiaalisesta elämäntilanteesta, esim.
  - perhetilanteesta, arjen ihmissuhteista ja niihin liittyvistä asioista
  - harrastuksista
- Tietoa asiakkaan sosiaalisesta toimintakyvystä
  - miten asiakas mm. suoriutuu omassa arjessaan, onko hän sosiaalinen ja millaiset hänen vuorovaikutustaitonsa ovat
  - millaiset ovat asiakkaan arkeen sisältyvät toimintaverkostot: onko niitä, millainen on niiden tarve, ovatko ne toimivia ja toistuvia
- Tietoa asiakkaan erityistarpeista, esim.
  - allergiat, erityisruokavalio
  - ylipainehengityskoneen (CPAP) käyttö
  - muut kuntoutuksessa huomioitavat tarpeet
- Tietoa asiakkaan tulkkauksen tarpeesta
  - tarvitseeko asiakas tulkkia ja millä kielellä tulkkausta tarvitaan
- Tietoa asiakkaan työ- tai opiskelutilanteesta tai eläkkeellä olosta (ei koske lasten palveluja)
- Muut palveluntuottajan tarvitsemat tiedot
  - esim. asiakkaan uimataito, jos allas on käytössä
- Muut laadukkaan kuntoutuksen toteuttamisessa tarvittavat tiedot

- esim. asiakkaan kulttuuriin liittyvät tiedot

5.1.4 Ennakkoyhteydenoton toteutus, jos kuntoutus ei sisällä aloituskeskustelua

Ennen kuntoutuksen alkua asiakkaaseen otetaan yhteyttä sillä tavalla (puhelimitse tai kuvapuheluna) ja sinä ajankohtana, jotka on ilmoitettu kutsukirjeessä. Ennakkoyhteydenoton toteuttaa henkilö, joka on nimetty ennakkoon asiakkaalle lähetetyssä kutsukirjeessä. Yhteydenoton kesto on **keskimäärin 30 minuuttia**.

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

Ennakkoyhteydenotossa asiakkaan kanssa yhdessä muun muassa

- luodaan yhteinen näkemys kuntoutumisen yleisistä tavoitteista sekä informoidaan asiakasta kuntoutuksen sisällöstä, toteutuksesta sekä aikatauluista
- kannustetaan asiakasta miettimään omakohtaisia kuntoutustavoitteitaan
- käydään läpi kuntoutuksen toteuttava henkilöstö sekä samalla arvioidaan alustavasti, kenen ammattihenkilön tukea ja ohjausta asiakas kuntoutuksessaan erityisesti tarvitsee
- käydään läpi, tarvitaanko mahdollisesti muuta henkilöstöä avustamiseen tai lastenhoitoon
- varmistetaan, että kuntoutus on asiakkaan terveydentilan ja elämäntilanteen kannalta **oikea-aikainen**.

Lisäksi

- asiakkaalle kerrotaan tiedot muun muassa
  - kuntoutuksen sisällöstä
  - etäkuntoutuksen toteutuksesta, jos kuntoutukseen sisältyy etäkuntoutusta
  - mukaan otettavista henkilökohtaisista tarvikkeista, jos kuntoutus toteutuu kasvokkain (esim. liikuntavarusteet, mahdolliset apuvälineet)
  - muista kuntoutuksen toteutukseen liittyvistä seikoista, kuten majoituksesta, jos majoitus sisältyy kuntoutukseen

- asiakkaalle annetaan mahdollisuus esittää kysymyksiä ja toiveita
- varmistetaan, että asiakkaan erityistarpeet otetaan huomioon kuntoutuksen suunnittelussa
- tiedustellaan asiakkaalta, tarvitseeko hän avustamista ja kuinka paljon hän sitä tarvitsee
- kerrotaan ennakkoon mittareista, joita kuntoutuksessa käytetään.

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

5.1.5 Aloituskeskustelun toteutus

Palvelukuvauksessa on aina määritetty aloituskeskustelun toteutusajankohta. Aloituskeskustelu toteutetaan kuvapuheluna ennen kasvokkaista kuntoutusta **tai** kasvokkaisen kuntoutuksen alussa.

Aloituskeskustelun sisältö on **sama toteutustavasta riippumatta**. Kuvapuheluna toteutettavan aloituskeskustelun toteuttaa se henkilö, joka on nimetty ennakkoon asiakkaalle lähetetyssä kutsukirjeessä.

Aloituskeskustelussa yhdessä asiakkaan kanssa muun muassa

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

5.2 Palveluntuottajan yleisiä tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana

5.2.1 Tehtävät asiakkaan saapuessa edeltävänä iltana

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

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

Palveluntuottaja voi periä asiakkaalta erillisen yöpymismaksun.

5.2.2 Tehtävät asiakkaan kuntoutuksen alkaessa

Alkuinformaation antaminen

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

Alkuinformaation sisältö:

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

5.2.3 Kuntoutuspäivän toteutus

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

Arkipäivän toiminta

Asiakkaan kuntoutus toteutetaan pääasiallisesti arkipäivisin maanantaista lauantaihin.

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

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

Sunnuntaina tapahtuva toiminta

Pitkä kuntoutusjakso
Jos kuntoutuspalveluun sisältyy sunnuntai, asiakkaan kanssa yhdessä suunnitellaan tälle päivälle itsenäisesti toteutettavaa ohjelmaa (2 tuntia), joka tukee asiakkaan yksilöllisiä kuntoutustavoitteita.

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

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

Asiakkaiden vapaa-ajan ohjelman järjestäminen

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

5.3 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä

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

Asiakkaan kuntoutukseen sisältyvä seuranta on toteutettava palvelukuvauksessa määritetyllä tavalla. Seurannassa varmistetaan erityisesti asiakkaan kuntoutumisen jatkuminen hänen omassa elinympäristössään ja vahvistetaan asiakkaan luottamusta omiin voimavaroihinsa.

Seuranta on myös luonteva ja selkeä tapa lopettaa palveluntuottajan ja asiakkaan välinen yhteistyö ja varmistaa, että asiakkaan itsenäistä toimintakykyä ylläpitävä harjoittelu jatkuu.

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

6 Toimintakyvyn arviointi

Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan pätevillä ja luotettavilla mittareilla, ja kuntoutuksen tavoitteet asetetaan saatujen mittaustulosten perusteella. Lisäksi asiakkaan kanssa yhteistyössä suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet ja seurataan niiden vaikutuksia.

Arviointi toteutetaan sekä arvioinnin ja mittausten tulokset käsitellään yhdessä asiakkaan kanssa kuntoutuksen aikana. Jos tuloksista ilmenee sellaisia oireita tai asioita, joita ei voida käsitellä kuntoutuksen aikana, asiakas ohjataan terveydenhuoltoon jatkotoimenpiteitä varten.

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

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

7 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus

Kela järjestää kuntoutukseen osallistuvalle asiakkaalle vieraan kielen tulkkausta, etätulkkausta ja vammaisten tulkkausta. Ruotsin tai saamen kieliä puhuvalle asiakkaalle järjestetään tulkkausta hänen äidinkielellään, jos kuntoutuspalvelu on suomenkielinen. **Lisätietoja** tulkkauksesta kuntoutuksessa on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla palveluntuottajien ohjeissa kohdassa Tulkkaus kuntoutuksessa.

8 Asiakkaan henkilötietojen käsittely, käyttö ja säilytys

8.1 Henkilötietojen käsittely

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

Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava tietosuojalainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita sekä huomioitava tietosuoja-asetuksen mukaiset velvoitteet rekisteröityjen oikeuksia koskien. Palveluntuottajan on EU:n tietosuoja-asetuksen mukaan informoitava rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä. Asiakkaalla on oltava oikeus tarkistaa häntä koskevat kuntoutusprosessiin liittyvät asiakirjat ja muut hänestä tallennetut tiedot 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 eikä palveluntuottajalla ole siihen lakiin perustuvaa oikeutta, on varmistettava asiakkaan suostumus tietojen luovuttamiselle tai vastaanottamiselle. Palveluntuottajalla on oltava asiakkaan suostumus, jos se käyttää asiakasta koskevia salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin Kelan kuntoutuksen toteutukseen. Asiakkaan suostumus on oltava

tietosuoja-asetuksen mukaisesti yksilöity, tietoinen, aidosti vapaaehtoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu. Palveluntuottajan vastuulla on osoittaa, että se käsittelee henkilötietoja lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Tämän vuoksi Kela suosittaa palveluntuottajaa kiinnittämään huomiota siihen, että asiakkaan antama suostumus pyydetään kirjallisesti.

Potilasasiakirjojen kohdalla on huomioitava niitä koskeva erityislainsäädäntö, kuten laki potilaan asemasta ja oikeuksista, laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä sekä potilasasiakirjoja koskeva viranomaisohjeistus.

8.2 Asiakkaan henkilötietojen säilytys

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

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

8.2.1 Henkilötietojen säilytys kilpailuttamalla hankituissa palveluissa

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

8.2.2 Henkilötietojen säilytys rekisteröitymismenettelyllä järjestettävissä palveluissa

Rekisteröitynyt palveluntuottaja rekisterinpitäjänä vastaa siitä, että asiakirjojen säilytyksessä noudatetaan voimassa olevia säännöksiä (mm. tietosuoja-asetus ja kirjanpitolaki).

9 Dokumentaatio

9.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen

Palveluntuottajan tehtävänä on kirjata asiakkaan kuntoutuksen toteutus selkeästi, jotta tietoja voidaan hyödyntää kokonaisvaltaisesti kuntoutuksen aikaisessa työskentelyssä ja

voidaan varmistaa eri asiantuntijoiden välinen viestintä. Asiakkaan tietojen kirjaaminen mahdollistaa kuntoutustoiminnan laadukkaan suunnittelun, toteuttamisen ja arvioinnin sekä kuntoutuksen jälkikäteisen seurannan.

Kaikkien kirjausten täytyy olla jälkikäteen todennettavissa. Jokaisen asiakkaan yksilölliset tiedot on kirjattava omiin asiakirjoihinsa. Asiakkaan läheisen kuntoutusjakson kuntoutusohjelma laaditaan samaan dokumenttiin asiakkaan kuntoutusohjelman kanssa. Tämä kirjaus toimii samalla dokumentaationa läheisen kuntoutuksen toteutuksesta.

Yleistä kirjauksista:

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

9.1.1 Asiakaskohtaisen kirjauksen sisältö

Asiakkaan asiakirjoihin on kirjattava muun muassa seuraavat asiat:

- yksilö- ja ryhmämuotoisten tapaamisten tai käyntikertojen tiedot (toteutusajankohta, toteuttaja, sisältö ja tehdyt havainnot)
- keskeiset yhteydenotoissa ja haastatteluissa saadut tiedot ja arviointi- ja mittaustulokset
- omakuntoutusta edistävät keinot (ml. kuntoutujan välitehtävät)
- läheisen osallistuminen
- kuntoutuksen aikaiseen yhteistyöhön liittyvät tiedot
- kuvapuheluiden ja etäkuntoutuspäivien tiedot (toteutusajankohta, toteuttajat, sisältö ja tehdyt havainnot)
- verkkokuntoutuksen toteutuminen
- kaikki muu tarpeellinen tieto, joka liittyy etäkuntoutuksen toteuttamiseen.

Asiakirjoihin liitetään mukaan:

- kuntoutuksen aikataulu, aihe sekä kuntoutuksen toteuttaneen ammattihenkilön nimi ja ammatti- tai tehtävänimike

- kirjallinen suunnitelma asiakkaan kuntoutuksen toteutuksesta
- asiakkaan Omat tavoitteeni -lomake
- asiakkaan arviointiin ja mittaukseen liittyvät lomakkeet
- mahdolliset välitehtävät
- muu asiakkaan kuntoutusta koskeva tieto.

9.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute

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

9.2.1 Yleistä palautteen laatimisesta

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

Yleistä kuntoutuspalautteen laatimisesta:

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

Kuntoutuspalautteeseen liitetään seuraavat liitteet:

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

9.2.2 Palautteen lähettämisen ajankohta

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

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

9.2.3 Läheisten tai perheen osallistumisen kirjaus

Jos asiakkaan läheinen tai perhe osallistuu kuntoutukseen, kirjataan palautteeseen seuraavat tiedot:

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

9.3 Lyhyt kuntoutuspalaute

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

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

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

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

Lyhyen kuntoutuspalautteen sisältö:

- kuntoutuksen tavoitteet
- kuntoutuksen eteneminen

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

9.4 Seurantapalaute

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

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

Seurantapalautteen sisältö:

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

9.5 Osallistumistodistus

Asiakkaalle on laadittava osallistumistodistus Kelan verkkosivuilla olevan ohjeen mukaisesti. **Lisätietoja** osallistumistodistuksesta on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Ohjeita kuntoutuksen palveluntuottajille.

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

10 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet

10.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti

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

10.2 Kuntoutustilat

Kuntoutuspalvelussa edellytetty toimipiste on aina määritelty palvelukuvauksessa.

Palveluntuottajan toimipiste voi olla

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

10.2.1 Laitosyksikön tilat

Laitosyksikkö sisältää vähintään

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

10.2.2 Avoyksikön tilat

Avoyksikkö sisältää vähintään

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

10.2.3 Muun toimintayksikön tilat

Muu toimintayksikkö sisältää vähintään

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

10.3 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat

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

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

Palvelukuvauksessa on määritelty, jos

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

Muita tiloja ovat esimerkiksi

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

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

10.4 Muut kuin kuntoutuspalvelussa vaaditut tilat (ei koske lasten kursseja)

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

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

10.5 Yleistä palveluntuottajan tiloista ja ympäristöstä

10.5.1 Kuntoutustilat

Palveluntuottaja vastaa siitä, että kuntoutustilat

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

Lisäksi asiakkaille on järjestettävä kuntoutuksen ajaksi

- mahdollisuus lepo- ja taukotilojen käyttöön

- lukolliset säilytystilat tavaroille.

10.5.2 Ulkoiluympäristö

Huolehdi myös, että palveluntuottajan tilojen

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

10.6 Tilojen remontointi

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

10.6.1 Muutoksista ilmoittaminen

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

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

Tee ilmoitus välittömästi tai viimeistään 3 kuukautta ennen remontin alkamista.

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

10.7 Laitteet

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia, että kuntoutuksessa käytettävät laitteet

- ovat asiakkaiden tarpeiden mukaiset, monipuoliset ja turvalliset käyttää

- on huollettu, kalibroitu sekä niiden käyttövarmuudesta ja käytönohjauksesta on huolehdittu asianmukaisesti.

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

11 Majoitus

11.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen

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

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

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

Lisäksi palveluntuottajan tehtävänä on varmistaa, että

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

Asiakkaan kuntoutukseen osallistuva läheinen majoitetaan pääasiallisesti samaan huoneeseen asiakkaan kanssa.

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

Asiakkaan majoittuminen majoitustiloissa järjestetään seuraavasti:

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

11.1.1 Erityistilanteet majoituksessa (allergia, avustaja- tai opaskoira)

Allergiset asiakkaat majoitetaan heille soveltuviin majoitustiloihin.

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

11.2 Huoneen luovutus tulo- ja lähtöpäivänä

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

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

11.2.1 Poikkeusmenettely huoneen luovuttamisessa

Palvelukuvauksessa on määritelty, jos

- huone on luovutettava asiakkaalle heti, kun hän on saapunut majoituspaikkaan **kuntoutuksen alkamispäivänä** ja

- huone on oltava asiakkaan käytössä lähtöpäivänä **kuntoutusohjelman päättymiseen saakka**.

12 Ruokailun toteuttaminen

Asiakkaan ruokailut toteutetaan joko

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

12.1 Majoittuvan asiakkaan ruokailu

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

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

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

12.2 Ei-majoittuvan asiakkaan ruokailu

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

12.3 Käyntikerran ruokailu

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

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

12.4 Ruoka

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

Asiakkaalle tarjottavien aterioiden ja välipalojen on oltava

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

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

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

12.4.1 Erityisruokavaliot

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

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

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

12.4.2 Vakaumukseen liittyvät ruokatottumukset

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

13 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset

13.1 Palveluntuottajan vakuutusturva

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

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

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

13.1.1 Toiminnan vastuuvakuutus

Toiminnan vastuuvakuutuksesta korvataan palveluntuottajan toiminnasta asiakkaalle ja kuntoutukseen osallistuvalle läheiselle aiheutuneet henkilö- ja esinevahingot.

13.1.2 Potilasvakuutus

Potilasvakuutuksesta korvataan terveyden- ja sairaanhoidon yhteydessä aiheutuneita henkilövahinkoja. Vakuutuksen on katettava myös opiskelijan antama terveyden- ja sairaanhoito.

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

13.1.3 Ryhmämuotoinen tapaturmavakuutus

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

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

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

Ryhmämuotoisen tapaturmavakuutuksen on täytettävä seuraavat vähimmäisehdot:

- Tapaturmasta aiheutuvien hoitokulujen vakuutusmäärä on oltava vähintään 8 500 euroa.
- Tapaturmaisesta pysyvästä haitasta vakuutusmäärä on oltava vähintään 5 000 euroa.
- Tapaturmaisen kuoleman vakuutusmäärä on oltava vähintään 5 000 euroa.

13.2 Vakuutusturvasta tiedottaminen ja asiakkaan ohjaaminen

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

Jos kuntoutuksen aikana epäillään tapahtuneen vahinko tai tapaturma, palveluntuottaja ohjaa asiakasta ja varmistaa, että asiakas tietää, miten hänen tulee kyseisessä tilanteessa

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

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

14 Palveluntuottajan vastuu asiakasturvallisuuden toteutumisesta

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

14.1 Hätätilanteisiin valmistautuminen

Hätätilanteita (ml. hätätilanteet kuvapuheluiden aikana) varten käytössä on oltava ajantasainen ja toimipistekohtainen toimintasuunnitelma. Jokaisen henkilöstöön kuuluvan on oltava siitä tietoinen sekä osattava toimia sen mukaan.

Asiakkaille on annettava **selkeät suulliset ja kirjalliset toimintaohjeet** mahdollisia hätätilanteita varten heti kuntoutuksen alkaessa.

14.1.1 Menettelyohjeet erityistilanteissa

Palvelutuottajan on varauduttava huolellisesti asiakkaiden kannalta esimerkiksi seuraaviin erityistilanteisiin:

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

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

14.1.2 Pelastussuunnitelma

Palveluntuottaja vastaa siitä, että

- asiakkaan kuntoutus toteutetaan toimipisteessä, jossa on tehty hätätilanteita 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.

14.2 Allastilojen käyttö

14.2.1 Kuntoutusohjelman aikana

Palvelukuvauksessa on aina määritelty, edellytetäänkö ko. kuntoutuspalvelussa allastiloja. Jos palvelukuvauksessa 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 asiakasturvallisuuden varmistamiseksi vesipelastustaitoinen (esim. allasturvallisuuden Trimmi-kurssia vastaavat valmiudet).

14.2.2 Kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana

Palveluntuottaja itse määrittelee allastilojen käytön kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana. Tällöin on noudatettava Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (Tukes)

julkaisusarjan 1/2015 ohjetta ”Uimahallien ja kylpylöiden turvallisuuden edistäminen”. Ohje on Turvallisuus- ja kemikaaliviraston verkkosivuilla.

14.3 Hälytyslaite

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

14.4 Henkilöstön ensiapuvalmius

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia siitä, että kaikki **asiakkaan kuntoutusohjelman toteutukseen osallistuvat henkilöt** ovat käyneet **ensiavun peruskurssin**. Tästä koulutuksesta osoituksena henkilöllä on oltava voimassa oleva kurssitodistus.

Ensiavun peruskurssi (16 h) sisältää hätätilanteessa ja tavallisimmissa sairaus- ja onnettomuustilanteissa tarvittavat käytännön perustiedot ja -taidot. Tämän koulutuksen voi päivittää käymällä **hätäensiapukurssin** (8 h). Osoituksena päivityskoulutuksesta henkilöllä on oltava voimassa oleva kurssitodistus.

14.5 Turvallisuuden varmistaminen kuntoutuksen aikana

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

14.6 Turvallisuuden varmistaminen majoittumisen aikana

14.6.1 Vaativa lääkinnällinen kuntoutus

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

Edellä mainitut turvallisuusvaatimukset koskevat myös tilannetta, jossa

- kyseessä on harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakas, jonka yksilöllinen ti-lanne ja tarve vaatii tiiviimpää valvontaa (esim. muistisairaudesta aiheutuva oireilu tai muu vastaava tilanne)

- tähän kohderyhmään kuuluva asiakas saapuu majoituspaikkaan jo kuntoutusta edeltävänä iltana.

14.6.2 Harkinnanvarainen lääkinnällinen kuntoutus

Asiakkaan majoittuessa palveluntuottajan toimipisteessä

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

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

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

Asiakkaan majoittuessa erillisessä majoitustilassa

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

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

14.7 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

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

Kelaan ilmoitettavat asiat:

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

15 Laatutyö ja toiminnan seuranta

15.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta

Laadunhallinnan avulla toimintaa johdetaan, suunnitellaan, arvioidaan ja parannetaan kokonaisvaltaisesti, jotta saavutetaan kuntoutukselle asetetut laatutavoitteet. Tavoitteena on, että kuntoutuksen asiakas saa tarpeidensa ja tavoitteidensa mukaista laadukasta palvelua oikeaan aikaan ja oikeassa paikassa.

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

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

15.1.1 Palveluntuottajan laadunhallinnan sisältö ja siihen liittyvät toimet

Laatukäsikirjan käyttö ja kirjaaminen

Palveluntuottajan on määriteltävä ja kirjattava 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 sekä
- yksilö- ja ryhmäkuntoutuksen toteuttamiseen liittyvät kuvaukset.

Asiakaspalautteen kerääminen

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

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

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

Lisäksi kuntoutukseen osallistuvilta saadut palautteet on hyödynnettävä tulevan toiminnan kehittämisessä.

Kuntoutuspalvelun kriittisten kohtien mittaaminen

Kuntoutuspalvelun kehittämistyössä ja kuntoutuksen laadun arvioimisessa hyödynnetään vähintään 2 prosessimittaria. Niiden avulla seurataan ja arvioidaan asiakkaan kuntoutusprosessin toimivuutta.

Mitattavia kuntoutuspalvelujen kriittisiä kohtia voivat olla esimerkiksi

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

Laadunarvioinnin avulla kuntoutuksen toimintaa on kehitettävä, edistettävä ja vahvistettava entistä laadukkaammaksi ja asiakaslähtöisemmäksi.

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

16 Kuntoutuskustannusten laskutus

16.1 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti

Äkillinen sairastuminen tarkoittaa tilannetta, jossa asiakas tai läheinen **sairastuu äkillisesti** kuntoutusta edeltävänä iltana klo 16 jälkeen tai kuntoutuspäivän aamuna.

Asiakasta pidetään äkillisesti sairastuneena vain ensimmäisen sairauspäivän ajan. Siksi tässä annettuja ohjeita voi noudattaa vain ensimmäisenä sairauspäivänä.

16.1.1 Kuntoutuspäivä eli kuntoutuspalvelun vuorokausihinta

Asiakkaan tai asiakkaan kuntoutukseen osallistumisen kannalta välttämättömän **aikuisen läheisen** sairastuessa äkillisesti kuntoutusta edeltävänä iltana klo 16 jälkeen tai kuntoutuspäivän aamuna, palveluntuottaja valitsee yhdessä asiakkaan kanssa tavan, miten kuntoutuspäivä korvataan.

Vaihtoehdot ovat seuraavat:

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

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

   Palveluntuottaja voi laskuttaa korvaavaan toteutukseen osallistuneen asiakkaan ja aikuisen läheisen kuntoutuspalvelun vuorokausihinnan, vaikka korvaavan toteutuksen kesto olisi lyhyempi kuin normaali kuntoutuspäivä. Jos läheisen ei ollut alun perin tarkoitus osallistua kuntoutuspäivään, hänen kuntoutuspalvelunsa vuorokausihintaa ei voi kuitenkaan laskuttaa. Sisarusten kuntoutuspalvelun vuorokausihintaa ei voi laskuttaa. Palveluntuottaja kirjaa laskutuslomakkeen KU201 Laskutuksen peruste -kenttään tai sähköiseen laskuun perusteeksi Äkillinen sairastumispäivä.

3. Palveluntuottaja jättää päivän toteuttamatta eikä laskuta sairastumispäivästä. Jos Kela korvaa kuntoutuspalvelun vuorokausihinnan eli kuntoutuspäivän palveluntuottajalle, se kuluttaa asiakkaalle myönnettyjen kuntoutusvuorokausien kokonaismäärää.
   Jos aikuinen läheinen on äkillisesti sairastunut ja asiakas pystyy osallistumaan kuntoutukseen ilman aikuisen läheisen osallistumista, läheisen kuntoutuspalvelun vuorokausihintaa ei voi laskuttaa. Jos sisarus sairastuu äkillisesti, sisaruksen kuntoutuspalvelun vuorokausihintaa ei voi laskuttaa.

16.1.2 Kuntoutusjakson keskeytyminen

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

1. Asiakas jatkaa kuntoutusta saman ryhmän kanssa tervehdyttyään. Tällöin häneltä jää käyttämättä osa kuntoutusvuorokausista.
2. Asiakas vaihtaa ryhmää saadakseen kaikki kuntoutusvuorokaudet käytettyä. Tämä kuitenkin edellyttää, että palveluntuottaja selvittää yhdessä Kelan kuntoutuksen etuuskäsittelijän ja asiakkaan kanssa, onko tämä mahdollista. Jos vaihtaminen on mahdollista, asiakas voi osallistua kuntoutukseen vain niinä vuorokausina, jotka hänellä on jäljellä kuntoutuksen kokonaisvuorokausista. Palveluntuottaja voi laskuttaa vain niistä vuorokausista, jotka asiakkaalla on jäljellä. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat yhteistyössä sellaiset päivät, joilla kokonaisuudesta muodostuu tarkoituksenmukainen.

Tarjouskilpailumenettelyllä hankituissa kursseissa Kela tarkistaa asiakkaan päätöksen toiselle kurssille. Palveluntuottaja selvittää yhdessä Kelan ja asiakkaan kanssa asiakkaan osallistumismahdollisuutta saman palveluntuottajan toiselle vastaavalle kurssijaksolle toisena ajankohtana. Jos kyseessä on useajaksoinen kurssi, asiakas jatkaa kuntoutusta uudella, vaihdetulla kurssilla.

Rekisteröitymismenettelyllä järjestetyissä kursseissa palveluntuottaja siirtää itse asiakkaan toiselle kurssille.

16.1.3 Tapaaminen

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

Vaihtoehdot ovat seuraavat:

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

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

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

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

16.1.4 Muut kuntoutuksen hintalajit

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

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

16.2 Laskutus

Ohjeet kuntoutuksen kustannusten laskutukseen on sopimuksessa, sopimuksen liitteessä ja Kelan verkkosivuilla (kela.fi/yhteistyökumppanit/kuntoutuspalvelut/palveluntuottajille/ohjeita palveluntuottajille/laskutus).

17 Kuntoutuspalvelun tuottaminen

17.1 Palveluntuottaja

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

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

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

17.1.1 Ryhmittymä

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

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

17.1.2 Alihankinta

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

Alihankinnan käyttäminen ei rajoita palveluntuottajan vastuuta kuntoutuspalvelun tuottamisesta. Palveluntuottaja vastaa Kelalle alihankkijan toteuttamasta kuntoutuspalvelusta, vastuista ja velvoitteista kuten omistaan.

Huomioitavaa on, että

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

18 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto

Arviointi

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

Ennakkoyhteydenotto

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

Etäkuntoutus

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

Kasvokkainen kuntoutus

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

Kuntoutusjakso

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

Kuntoutuskokonaisuus

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

Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

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

Kuntoutuspäiväkirja

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

Omakuntoutus

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

Palvelulupaus (rekisteröitymismenettelyllä järjestettävissä palveluissa)

- on osoitettu Kelan asiakkaalle
- on tahdonilmaus siitä, 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 vuoro-vaikutustilanne, jossa asiakkaita (ja heidän läheisiään) ohjataan asetettujen kuntoutustavoitteiden edistämiseksi ja kuntoutumisen (ml. omakuntoutus) tukemiseksi
- toteutuu palvelukuvauksessa määritellyllä tavalla.

Seurantayhteydenotto

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

Tapaaminen

- 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)

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

Uusi asiakas (rekisteröitymismenettelyllä järjestetyissä palveluissa)

- asiakas, jonka kuntoutuspäätös on astunut voimaan ko. kalenterivuoden ai-kana. Edellisenä kalenterivuonna voimaan tulleen kuntoutuspäätöksen saanut asiakas

ei ole uusi asiakas, vaikka asiakkaan kuntoutuksen toteuttaminen alkaisi tai jatkuisi kuluvan kalenterivuoden aikana.

Verkostotyö

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

Yksilötapaaminen

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

Etäkuntoutus

1 Yleistä etäkuntoutuksesta

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

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

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

2 Etäkuntoutuksen sanasto

Etäkuntoutuspäivä

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

Kasvokkainen kuntoutus

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

Kuvapuhelu

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

Verkkokuntoutus

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

Verkkokuntoutuksen ohjaus

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

3 Etäkuntoutuksen toteutus

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

Etäkuntoutuksen onnistumisen edellytykset ja vaatimukset

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

- Koko moniammatillisen tiimin tai kuntouksen ammattihenkilön on oltava perehtynyt Kelan verkkosivulla oleviin etäkuntoutusta käsitteleviin oppaisiin, esimerkiksi Kelan julkaisuun Opas etäkuntoutuksen käytännön toteutukseen (helsinki.helda.fi).
- Moniammatillisella tiimillä tai kuntoutuksen ammattihenkilöllä täytyy olla käytettävissään tekninen tuki.
- Asiakkaan on saatava opastusta etäkuntoutuksen toteutukseen sekä toimintaohjeet teknisten haasteiden varalle.
- Asiakkaalle on oltava verkkokuntoutuksen aikana tarjolla teknistä tukea (esim. sovelluksen tai alustan käyttöön) arkipäivisin ennalta ilmoitettuna ajankohtana.
- Moniammatillisen tiimin tai kuntoutuksen ammattihenkilön ja asiakkaan etäkuntoutuksessa käyttämän tilan on oltava rauhallinen, jotta taataan asiakkaan yksityisyyden suoja ja tietoturva.
- Palveluntuottajalla on oltava
    - toimintaohjeet hätätilanteita varten, jotka sattuvat kuvapuhelun aikana (esim. sairauskohtaus)
    - palvelukuvauksen mukainen vakuutusturva, joka on voimassa myös etäkuntoutuksen aikana.

4 Kuvapuheluiden ja verkkokuntoutuksen toteutus

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

4.1 Kuvapuhelut

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

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

Onnistunut ryhmämuotoinen kuvapuhelu vaatii hyvää ennakkosuunnittelua ja toteutustavan huomioimista. Ryhmämuotoisissa kuvapuheluissa yksityisyyden suojaan on kiinnitettävä erityistä huomiota. On esimerkiksi varmistettava, ettei puhelun aikana samassa tilassa ole asiakkaiden läheisiä tai muita ulkopuolisia henkilöitä.

4.1.1 Ammattihenkilön osallistuminen etänä

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

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

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

4.1.2 Lääkärin osallistuminen etänä

Kuntoutuspalvelun lääkärillä on mahdollisuus osallistua asiakasryhmän tai yksittäisen asiakkaan kuntoutukseen kuvapuhelulla ilman perusteltua syytä.

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

4.2 Verkkokuntoutus

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

Asiakkaan on saatava moniammatilliselta tiimiltä tai kuntoutuksen ammattihenkilöltä yksilöllistä tukea sekä palautetta siitä, miten hän edistyy tavoitteissaan. Moniammatillinen

tiimin tai kuntoutuksen ammattihenkilön tehtävänä on ohjata verkkokuntoutusta ajasta ja paikasta riippumattomasti palveluntuottajan valitsemana ajankohtana.

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

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

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

5 Etäkuntoutuksen laitteet, sovellus tai alusta sekä tekninen tuki

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

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

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

Kela ei korvaa palveluntuottajalle tai asiakkaalle sopimuksessa mainittujen hintojen lisäksi muita etäkuntouksen kustannuksia. Palveluntuottajan tehtävä on vastata etäkuntoutuksen järjestämisestä aiheutuvista kustannuksista (esim. laitteet, sovelluksen tai alustan

käyttökustannukset sekä tekninen tuki). Palveluntuottaja **ei voi** periä asiakkaalta maksua etäkuntoutukseen tarvittavien laitteiden käytöstä.

6 Tietoturva, tietosuoja ja saavutettavuus

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

Palveluntuottajan on varmistettava, että

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

Lisäksi palvelutuottaja vastaa siitä, että

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

Kelan suosituksena on, että etäkuntoutuksessa käytetään aina salattua tietoliikenneyhteyttä.

Suosituksena on, että palveluntuottaja

- käyttää etäkuntoutuksessa sovellusta tai alustaa, jossa on käytössä asiakkaan vahva tunnistautuminen silloin, kun käsitellään asiakkaan potilastietoja tai muita arkaluonteisia henkilötietoja sisältäviä dokumentteja
- tarvittaessa käyttää ulkopuolista asiantuntijaa tietoturvan- ja tietosuojan varmistamiseksi ja arvioimiseksi.

7 Asiakkaan sairastuessa etäkuntoutuksen aikana

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

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

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

8 Asiakkaan osallistuminen etäkuntoutukseen ulkomailta

Palveluntuottaja **ei voi** toteuttaa etäkuntoutusta ulkomailta.

Asiakkaalla on mahdollisuus osallistua etäkuntoutukseen ulkomailta, jos asiakas on

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

Lisäksi edellytyksenä on, että

- asiakkaalla on käytössään verkkoyhteydellä varustettu laite, jolla hän voi osallistua etäkuntoutukseen
- asiakas korvaa itse kaikki mahdolliset etäkuntoutuksesta aiheutuvat ylimääräiset kustannukset
- palveluntuottaja informoi asiakasta, miten vakuutusturva on voimassa asiakkaan ollessa ulkomailla
- palveluntuottaja selvittää yhdessä asiakkaan kanssa etukäteen, miten toimitaan, jos kuvapuhelun aikana sattuu hätätilanne (esim. sairauskohtaus).

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

Sovitun kurssin siirtäminen, peruminen ja vaihtaminen rekisteröitymismenettelyllä järjestetyissä palveluissa

1 Asiakkaiden minimi- ja maksimimäärä kurssilla

Asiakkaiden minimi- ja maksimimäärä on aina määritelty palvelukuvauksessa. Palvelukuvauksessa on myös määritelty, millä asiakasmäärällä kurssi on aloitettava kurssille kirjatun aikataulun mukaisesti. Osallistujien maksimimäärää ei voi ylittää.

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

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

2 Kurssin siirtäminen

Tarvittaessa palveluntuottaja voi muuttaa kurssien toteutusaikatauluja itsenäisesti.

Kurssien toteutusaikatauluja muutettaessa on huomioitava 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.

Tarkempaa tietoa kurssin siirtämisestä löytyy **rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohjeesta**.

3 Kurssin poistaminen

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

Palveluntuottajan tehtävänä on sopia kurssin poistotilanteessa asiakkaiden kanssa **uusi kurssi**, jolle asiakkaalla on mahdollisuus osallistua. Jos uutta sopivaa kurssia ei asiakkaalle löydy, palveluntuottajan on ohjattava asiakas halutessaan vaihtamaan palveluntuottajaa.

Palveluntuottajan on aina varmistettava, 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.

Palveluntuottajan on ilmoitettava **aina** Kelan viranomaislinjalle ja asiakkaalle, jos asiakkaan kuntoutusta **ei pystytä** toteuttamaan kuntoutuspäätöksen voimassaolon aikana tai jos asiakas haluaa muusta syystä vaihtaa palveluntuottajaa.

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

4 Asiakkaan kurssin vaihtaminen

Asiakkaan kurssia on mahdollista **vaihtaa** esim. asiakkaan sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi. Kurssin vaihtamisesta **ei tarvitse** ilmoittaa Kelaan. Palveluntuottajan on kuitenkin **aina varmistettava**, 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.

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

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.

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

4.2 Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen

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

5 Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen

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

Palveluntuottajan tehtävänä on selvittää asiakaspaikkatilanne ja olla asiasta yhteydessä Kelaan (kuntoutuspalvelut_muutokset(at)kela.fi) selvittääkseen mahdollisuutta ottaa kuntoutukseen mukaan muita kuin Kelan asiakkaita.

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

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

Ammatti- ja tehtävänimikkeet

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

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

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

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

Astmahoitaja

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

Audionomi/kuulontutkija

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

Diabeteshoitaja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK) **tai** terveydenhoitaja (AMK), jonka

- tutkintoon on sisältynyt suuntautumisvaihtoehtona diabeteksen ehkäisy- ja hoitotyö **tai**
- joka tutkinnon jälkeen on suorittanut vastaavan erikoistumis- tai täydennyskoulutuksen (30 opintopistettä)

Diabeteksen hoidon erityispätevyyden saanut erikoislääkäri (diabeteslääkäri)

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

Erikoislääkäri

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

Erikoistuva lääkäri

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

Soveltavan liikunnanohjaaja/Erityisliikunnan ohjaaja

- Liikunnanopettaja, liikunnanohjaaja tai vapaa-ajan ohjaaja, jolla on vähintään approbatur-tasoinen tai sitä vastaava (15-25 opintopistettä) pätevöityminen tai suuntautuminen erityisliikuntaan.

Erityisopettaja

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

Fysioterapeutti (AMK)

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

IBD-hoitaja

- tehtävänimike
- sairaanhoitaja (AMK), joka

- on suorittanut täydennyskoulutuksen IBD-potilaan hoitotyö (30op) tai
- Suolistosairauksien hoitotyöhön erikoistunut osaaja -opinnot (30 op)

IT-ohjaaja

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

Jalkaterapeutti (AMK)

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

Jalkojenhoitaja

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

Kommunikaatio-ohjaaja

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

Kommunikaatio ja viittomakielen ohjaaja

- suorittanut kasvatus- ja ohjausalan perustutkinnon (kommunikaation ja viittomakielisen ohjauksen osaamisala)

Kuntoutuksen erityispätevyyden saanut erikoislääkäri

- kuntoutuksen erityispätevyys edellyttää erikoislääkärin tutkintoa
- Suomen Lääkäriliiton myöntämä erityispätevyys

Kuntoutuksen ohjaaja (AMK)

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

Kuulovammaisten kuntoutusohjaaja

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

Kuurosokeuskuntouttaja

- tehtävänimike
    - sosiaali-, terveys-, kasvatus- ja humanistisen alan amk-tutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi oltava vähintään yksi seuraavista**

- näkövammaistaitojen ohjauksen osaamisalan kuntoutus-, tuki- ja ohjauspalvelujen erikoisammattitutkinto
- viittomakielen tulkkaus, (Tulkki AMK, viittomakieli) tai puhevammaisten tulkkaus ja kommunikaatio-ohjaus (Tulkki AMK, puhevammaisten tulkkaus)
- viittomakielen ohjaaja -koulutuksessa suoritetut kuurosokeusopinnot
- työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuurosokeudesta ja sen kuntoutuksesta

Laillistettu lääkäri

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

Lastenohjaaja

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

Liikkumistaidon ohjaaja

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

Liikuntaneuvoja / Liikunnanohjaaja

- suorittanut toisen asteen liikunnanohjauksen ammatti- tai perustutkinnon

Liikunnanohjaaja (AMK)

- suorittanut liikunnan- ja vapaa-ajan koulutusohjelman ammattikorkeakoulussa

Lähihoitaja

- sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike

- henkilöllä oltava Lupa- ja valvontaviraston myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan nimikesuojattuna ammattihenkilönä

Musiikkiterapeutti

- musiikkiterapeutin koulutuksen saanut henkilö

Neuropsykiatrinen valmentaja

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

Neuropsykologi

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

Nuoriso-ohjaaja

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

Nuorisotyöntekijä

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

Näkövammaistaitojen ohjaaja

- tehtävänimike

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

Näkövammaisten kuntoutusohjaaja

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

Näönkäytönohjaaja

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

Opettaja

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

Perheterapeutti

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

Pistekirjoituksen ohjaaja

- tehtävänimike

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

Psykologi

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

Psykoterapeutti

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

Puheterapeutti

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

Puhevammaisten tulkki

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

Ratsastusterapeutti

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

Ravitsemusterapeutti

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

Ravintoneuvoja

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

Reumahoitaja

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

Sairaanhoitaja (AMK)

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

Seksuaalineuvoja

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

Seksuaaliterapeutti

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

Sosiaalityöntekijä

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

Sosionomi (AMK)

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

Syöpäsairaanhoitaja

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

Terveydenhoitaja (AMK)

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

Toimintaterapeutti (AMK)

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

Työfysioterapeutti

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

Työterveyshoitaja

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

Uniapneahoitaja

- Sairaanhoitaja (AMK) tai terveydenhoitaja (AMK), joka lisäksi on
    - erikoistunut uniapneapotilaan hoitoon tai kuntoutukseen ja täyttää Suomen Unihoitajaseura ry:n uniapneahoitajan erityispätevyyteen asettamat pätevyysvaatimukset

Uroterapeutti

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

Vapaa-ajan ohjaaja

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

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja

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

Varhaiskasvatuksen opettaja

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

Viittomakielen tulkki (AMK)

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

Yhteiskuntatieteiden maisteri, pääaine kuntoutustiede

- ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on kuntoutustiede

Yhteiskuntatieteiden tai valtiotieteiden maisteri,
pääaine sosiaalipsykologia

- ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on sosiaalipsykologia

Yhteisöpedagogi (AMK)

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

Kuntoutuspalvelun vaiheet, toimijat ja vaiheiden kestot

Liitteenä 5 oleva taulukko kuvaa kuntoutuspalvelun keskeisimmät vaiheet, toimijat ja vaiheiden kestot.

	Tehtävät	Toimijat ja toteutustapapa	Ajankohta ja kesto
Ennen kuntoutusta	**Vaihe 1**: Kutsukirje ja esitietojen kysely.	Palveluntuottaja lähettää kutsukirjeen sekä esitietolomakkeen asiakasperheelle täydennettäväksi (sähköisesti tai postilla).	Lähetys asiakasperheelle, kun kurssin ajankohta on vahvistunut.
Kuntoutuksen aikana	**Vaihe 2**: Yhdistetty ennakkoyhteydenotto ja aloituskeskustelu.	Omaohjaaja tai muu moniammatillisen tiimin jäsen ottaa yhteyttä asiakasperheeseen kuvapuheluna.	Toteutetaan aikaisintaan n. 3 viikkoa ennen kasvokkaisen kuntoutusjakson alkamista. Yhteydenoton kesto on keskimäärin 45 minuuttia.
	Vaihe 3: Asiakasryhmän perehdytys etäkuntoutukseen	2 palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvaa henkilöä, joilla on asiaan tarvittava osaaminen perehdyttää asiakasperheet etäkuntoutukseen ryhmämuotoisena kuvapuheluna.	Toteutetaan aloituskeskustelun jälkeen. Perehdytyksen kesto on keskimäärin 45 minuuttia.
	Vaihe 4: Verkkokuntoutus	Verkkokuntoutus on ajasta ja paikasta riippumatonta. Verkkokuntoutuksen ohjauksesta vastaa 1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilö kerrallaan.	Verkkokuntoutus alkaa aloituskeskustelun jälkeen ja päättyy kasvokkaisen kuntoutuksen jälkeen toteutettavaan ryhmämuotoiseen kuvapuheluun. Verkko-ohjauksen kesto on vähintään 2 tuntia/asiakasperhe.
	Vaihe 5: Ryhmämuotoinen kuvapuhelu	2 moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä toteuttaa ryhmämuotoisen kuvapuhelun asiakasperheille.	Ryhmämuotoisen kuvapuhelun kesto on 60–90 minuuttia.

	Vaihe 6: 5 vuorokauden pituinen kuntoutusjakso palveluntuottajan toimipisteessä	Moniammatillinen tiimi, muu kuntoutukseen osallistuva henkilöstö, muut asiakasperheet sekä asiakasperhe. Toteutus palveluntuottajan toimipisteessä.	Kuntoutuspäivän pituus on aina vähintään 6 tuntia. Tästä ohjattua kuntoutusta on keskimäärin 4h/päivä. Tilannekohtaisten, yksilöllisten tapaamisten kesto 45–60 min.
	Vaihe 7: Verkostotapaaminen (tarvittaessa).	Omaohjaaja ja/tai 1–2 moniammatillisen tiimin jäsentä, asiakasperhe sekä asiakkaan kuntoutumisen kannalta keskeiset tarvittavat toimijat.	Verkostotapaamisen kesto on keskimäärin 60 min.
	Vaihe 8: Loppukeskustelu.	Omaohjaaja, 1–2 moniammatillisen tiimin jäsentä sekä asiakasperhe. Toteutus palveluntuottajan toimipisteessä.	Loppukeskustelu järjestetään kasvokkaisen kuntoutusjakson lopussa. Keskustelu toteutetaan yksilöllisesti. Yksilöllisen loppukeskustelun kesto on 45–60 minuuttia.
	Vaihe 9: Ryhmämuotoinen kuvapuhelu	2 moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä toteuttaa ryhmämuotoisen kuvapuhelun asiakasperheille.	Ryhmämuotoisen kuvapuhelun kesto on 60–90 minuuttia
Kuntoutuksen jälkeen	**Vaihe 10**: Seurantayhteydenotto.	Omaohjaaja tai muu moniammatillisen tiimin jäsen toteuttaa yksilöllisen seurantayhteydenoton asiakasperheeseen. Toteutus puheluna tai kuvapuheluna.	Seurantayhteydenotto toteutetaan 1–2 kertaa 3 kuukauden kuluessa kuntoutusjakson päättymisestä. Seurantayhteydenotto toteutetaan yksilöllisesti. Yksilöllisen seurantayhteydenoton kesto on keskimäärin 30 minuuttia.