



Serviceproducentens uppgifter i
registreringssystemet vid rehabilitering för
personer med multipel skleros (ms)

Gruppen för rehabiliteringstjänster, FPA

Skapa kurser i registreringssystemet 1/3

- Skapa själv dina kurser i registreringssystemet
 - Den klientkapacitet du angett begränsar det antal klienter som du kan skapa kurser för.
 - För de kurser som du genomför under ett kalenderår kan du registrera lika många klientplatser som du har angett som klientkapacitet för kalenderåret i fråga.
 - Du kan själv bestämma gruppstorleken för en kurs inom ramen för det minimi- och maximiantal klienter som anges i servicebeskrivningen.
 - Gruppstorleken vid rehabilitering för personer med ms är 4–12 klienter.

Skapa kurser i registreringssystemet 2/3

- Ange följande uppgifter för den kurs som du vill skapa:
 - Gruppstorlek
 - Period eller perioder
 - Observera att den del av rehabiliteringen som den närstående deltar i inte ska anges för kursen. Meddela den närstående minst 2 veckor i förväg om tidpunkten för när hens del av rehabiliteringen börjar.
 - Målgrupp
 - Som målgrupp för kursen kan du välja någondera av de 2 målgrupper som anges i servicebeskrivningen och som baserar sig på klientens funktionsförmåga.
 - Du kan välja endast 1 målgrupp per kurs. Målgrupperna får alltså inte slås samman till en och samma kurs.
 - Dina kontaktuppgifter
 - Som kontaktuppgifter för en kurs visas automatiskt i tjänsten för sökning av serviceproducent de kontaktuppgifter som du har angett för rehabiliteringstjänsten i fråga när du har registrerat dig som serviceproducent.

Skapa kurser i registreringssystemet 3/3

- När du har angett de uppgifter som behövs för kursen skapar du den genom att klicka på "Skapa kurs"
 - Den kurs som skapats syns ännu inte i tjänsten för sökning av serviceproducent, utan kursen måste först publiceras
 - Varje skapad kurs får ett identifikationsnummer med vars hjälp FPA och serviceproducenten kan koppla sin kommunikation till rätt kurs

Publicera en kurs

- Publicera kursen i registreringssystemet
 - Kontrollera uppgifterna för den kurs som du skapat innan du publicerar den
 - Kursen syns i tjänsten för sökning av serviceproducent genast när du har publicerat den
 - Publiceringen av kursen går inte att ångra. Om du inte vill att den publicerade kursen syns i tjänsten för sökning av serviceproducent ska du ta bort kursen.

Lägga till klienter på en kurs

- Lägg till en klient på din kurs i registreringssystemet när du har fått klientens rehabiliteringsbeslut
 - När du har lagt till klienten på kursen syns det i tjänsten för sökning av serviceproducent att en av klientplatserna på kursen är reserverad
 - FPA får information om när det är tänkt att klientens rehabilitering ska genomföras
- Observera
 - Vid behov kan du ta bort en klient från en kurs och lägga till klienten på en annan kurs
 - Du kan lägga till lika många klienter på en kurs som du har angett som gruppstorlek för kursen
 - Du kan öka gruppstorleken för kursen upp till det maximiantal klienter som anges i servicebeskrivningen

Vad ska du göra om du inte har en kurs som lämpar sig för klienten?

- Tips: Vad ska du göra om du inte har en kurs som lämpar sig för klienten?
 - Skapa en ny kurs som lämpar sig för klienten
 - Om du inte kan skapa en ny, lämplig kurs för klienten ska du meddela FPA detta på servicenumret för samarbetspartner, så föreslår FPA en annan serviceproducent för klienten
 - Om du inte kan skapa en ny kurs på grund av att dina klientplatser för innevarande år är fyllda och du inte kan utöka antalet klientplatser, ska du kontakta FPA:s grupp för upphandling och avtalshantering (kuntoutus_sopimushallinta@kela.fi)

Bekräfta en kurs 1/2

- Att bekräfta en kurs betyder att du förbinder dig att genomföra kursen så att den första perioden med rehabilitering ansikte mot ansikte genomförs enligt den tidtabell som angetts i registreringssystemet.
 - Klienten får ett klart besked om att hens kurs blir av.
- Klienten ska ha lagts till på en bekräftad kurs inom 6 månader från det att klienten har fått sitt rehabiliteringsbeslut.
- Om du inte har lagt till klienten på en bekräftad kurs inom 6 månader från det att rehabiliteringsbeslutet meddelades kan klienten byta serviceproducent för kursen.
 - FPA kontrollerar att klienten har lagts till på en bekräftad kurs inom den tidsfrist som anges i servicebeskrivningen.
 - Om klienten inte har lagts till på en bekräftad kurs inom den utsatta tiden, frågar FPA klienten om hen vill byta serviceproducent.

Bekräfta en kurs 2/2

- Du kan bekräfta en kurs då det minimiantal klienter som fastställts som gruppstorlek för kursen, dvs. 4 klienter, har lagts till på kursen.
- En rehabiliteringskurs för personer med ms måste alltid genomföras om minst 7 klienter har lagts till på kursen.
- Du kan lägga till nya klienter på en kurs också efter att den är bekräftad om det finns lediga klientplatser. Du kan också utöka antalet klientplatser upp till det maximiantal klienter som fastställts som gruppstorlek.
- Det är inte nödvändigt att bekräfta en kurs genast när så många klienter har lagts till på kursen att den måste genomföras.
 - Du kan vänta på att du får fler klienter om det ännu inte har gått 6 månader från det att de klienter som har lagts till på kursen meddelats rehabiliteringsbeslut.
 - Du kan bekräfta en kurs när det minimiantal klienter (anges i servicebeskrivningen) som krävs för att kursen ska kunna bekräftas har lagts till på kursen. Du kan inte bekräfta en kurs om det klientantal som krävs inte uppnåtts när bekräftelsen ska göras.
- Efter att kursen har bekräftats måste du genomföra den även om klienter faller bort från kursen.

Flytta en klient från en kurs till en annan

- Du kan själv flytta klienter från en kurs till en annan i registreringssystemet
 - innan kursen har bekräftats
 - efter att kursen har bekräftats
 - efter att kursen har börjat när det är fråga om en kurs som består av flera perioder.
- Kom alltid överens om bytet av kurs med klienten
- FPA har inte fastställt någon gräns för hur många gånger en klient kan flyttas från en kurs till en annan
 - Klienten kan byta serviceproducent om hen inte vill byta till en annan kurs.
 - Klientens och den närståendes rehabilitering ska i sin helhet genomföras inom den fastställda tiden, dvs. inom 15 månader.

Flytta fram en kurs

- Du kan själv flytta fram tidpunkten för en kurs i registreringssystemet
 - Du kan flytta en kurs också till följande år om du har angett klientkapaciteten för följande kalenderår
- Innan du ändrar tidpunkten för kursen ska du kontrollera med de klienter som är tillagda på kursen att den nya tidpunkten passar dem
- Om antalet klienter inte räcker till för en kurs (minimistorleken på en grupp är 4 klienter) ska du flytta fram kursen senast 30 dagar före kursstarten

Ta bort en kurs

- När du vet att en kurs som du har skapat inte kommer att bli av ska du ta bort kursen ur systemet
 - Flytta klienter som eventuellt lagts till på kursen till en annan kurs
- Om antalet klienter inte räcker till för en kurs (minimistorleken på en grupp är 4 klienter) ska du ta bort kursen senast 30 dagar före kursstarten
- När du tar bort en kurs frigörs klientplatserna för kursen och de kan användas för dina andra kurser samma år

Andra uppgifter som syns i tjänsten för sökning av serviceproducent

- Rehabiliteringsklienter, FPA-anställda samt hälso- och sjukvårdspersonal söker information om lämpliga serviceproducenter och kurser i FPA:s tjänst för sökning av serviceproducent.
- I tjänsten för sökning av serviceproducent visas de kursuppgifter som serviceproducenten har fört in i registreringssystemet för varje verksamhetsställe.
- Producenterna av rehabilitering för personer med ms ska föra in och uppdatera registreringssystemet med följande uppgift:
 - Serviceproducentens erfarenhet av multiprofessionell rehabilitering för vuxna med ms

Serviceproducentens erfarenhet av multiprofessionell rehabilitering för vuxna med ms

Välj hur lång erfarenhet ni som serviceproducent har förvärvat under de senaste 6 åren av att genomföra multiprofessionell rehabilitering för vuxna med ms:

- Under 2 år
- Över 2 år
- Ingen tidigare erfarenhet

På webbsidorna om registreringsförfarandet hittar du registreringssystemets kursanvisning, som innehåller närmare information om sådant som tagits upp i den här presentationen

Tack!

kuntoutus_sopimushallinta@kela.fi

Kela|Fpa[®]