# Moniammatillinen yksilökuntoutus aikuiselle: Tule-, reuma- ja yleissairaudet

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus, vaativa lääkinnällinen kuntoutus

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 Yksilökuntoutuksen asiakas ..... 6

2 Hyvä kuntoutuskäytäntö ..... 7

2.1 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta ..... 7

2.2 Omakuntoutus osaksi asiakkaan arkea ..... 8

2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutumisen edellytys ..... 8

2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen ..... 8

3 Yksilökuntoutuksen rakenne ..... 9

3.1 Kuntoutuksen kokonaiskesto ..... 9

3.2 Kuntoutuksen pituus ..... 9

3.3 Kuntoutuksen jaksotus ..... 9

3.4 Kuntoutuspäivän pituus ..... 10

3.5 Yksilötapaamisten pituus ..... 10

4 Asiakkaan palvelutarpeen arviointi ja tasomääritys ..... 10

4.1 Palvelutarpeen arviointi ..... 10

5 Yksilökuntoutuksen toteuttaminen ..... 12

5.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen kuntoutuksen alkua ..... 13

5.2 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen aikana ..... 15

5.3 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen jälkeen ..... 21

6 Yksilökuntoutus sopeutumisvalmennuksena ..... 22

7 Yksilökuntoutuksen toteuttaminen etäkuntoutuksena ..... 23

7.1 Etäkuntoutus asiakkaan arjessa ..... 23

7.2 Etäkuntoutus palveluntuottajan toimipisteessä ..... 24

8 Aikuisen läheisen osallistuminen kuntoutukseen ..... 24

8.1 Aikuisen läheisen kuntoutus majoituksella tai ilman majoitusta ..... 24

8.2 Aikuisen läheisen käyntikerrat ... 25

9 Yksilökuntoutuksen toteuttava henkilöstö ... 25

9.1 Moniammatillinen tiimi ... 25

9.2 Avustava henkilöstö ... 28

9.3 Henkilöstön tehtävät ja kokemusvaatimukset ... 28

10 Palveluntuottajan kokemus ... 30

11 Yksilökuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ... 31

11.1 Palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevat tilat ... 31

11.2 Majoitustilat ... 32

12 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta ... 32

12.1 Mittarit ja menetelmät, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus ... 32

12.2 Asiakaslähtöisyyden mittaaminen: KAARI-kysely ... 34

# Johdanto

Tässä Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellään aikuisen tuki- ja liikuntaelinsairauksien (jäljempänä tule), reumasairauksien ja yleissairauksien vaativan lääkinnällisen moniammatillisen yksilökuntoutuksen sisältö ja laatuvaatimukset.

Yksilökuntoutus aikuiselle on tarkoitettu yli 18-vuotiaalle asiakkaalle, jolla on diagnoosilla varmistettu tule-, reuma- tai yleissairaus tai vamma. Asiakkaalla on sairauteensa tai vammaansa liittyvä huomattava suoriutumisen ja osallistumisen rajoite, jonka vuoksi hän tarvitsee yksilöllisesti ja moniammatillisesti toteutettua kuntoutuspalvelua.

Yksilökuntoutus toteutetaan suunnitelmallisesti niin, että siinä huomioidaan asiakkaan yksilölliset tarpeet. Asiakkaan aikuinen läheinen voi myös osallistua osan aikaa yksilökuntoutukseen yhdessä asiakkaan kanssa.

Yksilökuntoutuksessa asiakas saa tietoa ja konkreettisia ohjeita arjen toimintojen helpottumiseksi ja kuntoutumisen tukemiseksi. Asiakas saa tukea elämäntilanteeseensa ja käytännön ongelmien selvittämiseen. Lisäksi asiakas saa voimavaroja, keinoja ja valmiuksia osallistua monipuolisesti eri toimintoihin omassa arjessaan ja elinympäristössään.

Yksilökuntoutus voidaan toteuttaa myös sopeutumisvalmennuksena, jos asiakas on sairastumisensa tai vammautumisensa alkuvaiheessa. Sopeutumisvalmennus toteutetaan pääasiallisesti yksilökuntoutuksen periaatteiden mukaisesti. Poikkeavat kohdat on mainittu erikseen palvelukuvauksen luvuissa. Sopeutumisvalmennukseen osallistuva asiakas saa sairastumisensa tai vammautumisensa alkuvaiheessa ohjausta ja tukea elämäntilanteensa hallintaan ja omien verkostojensa vahvistamiseen. Asiakas saa myös keinoja, apua ja valmennusta sairaudesta tai vammasta aiheutuvien muutosten ja haasteiden ymmärtämiseen. Sopeutumisvalmennuksena toteutuvassa yksilökuntoutuksessa palveluntuottaja pyrkii järjestämään asiakkaalle mahdollisuuden myös vertaistukeen.

Kuntoutus toteutetaan majoituksella tai ilman majoitusta.

Moniammatilliseen yksilökuntoutukseen osallistuva on Kelan vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas (laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista 566/2005).

**Tämä palvelukuvaus sisältää 2 osaa:**

- kuntoutuspalvelun osa
- yleinen osa.

Palvelukuvauksen osat on sijoitettu tähän kokonaisuuteen peräkkäin, ja molemmilla osilla on oma kansilehtensä ja sisällysluettelonsa. Molempia palvelukuvauksen osia sovelletaan samanaikaisesti kuntoutuksen toteuttamisessa. Palveluntuottaja sitoutuu toteuttamaan yksilökuntoutuksen palvelukuvauksessa annettujen periaatteiden ja vaatimusten mukaisesti.

# 1 Yksilökuntoutuksen asiakas

**Yksilökuntoutus aikuiselle on tarkoitettu yli 18-vuotiaalle asiakkaalle,**

- jolla on diagnoosilla varmistettu tule-, reuma- tai yleissairaus sekä mahdollisesti myös muita sairauksia tai vammoja
- jolla on sairaudesta tai vammasta aiheutuvia oireita ja rajoitteita, jotka heikentävät huomattavasti hänen suoriutumistaan arjen ympäristöissä kuten kotona, opinnoissa tai työelämässä
- jolla on ajankohtaisesti tehostetun ja moniammatillisesti toteutettavan yksilökuntoutuksen **tai** sopeutumisvalmennuksena toteutuvan yksilökuntoutuksen tarve
- jonka suoriutumiseen ja osallistumiseen voidaan odottaa saavutettavan lisähyötyä moniammatillisen yksilökuntoutuksen **tai** sopeutumisvalmennuksena toteutuvan yksilökuntoutuksen avulla.

# 2 Hyvä kuntoutuskäytäntö

Laadukas ja tavoitteellinen kuntoutus edellyttää yhdessä asiakkaan kanssa sovittuja kuntoutuksen tavoitteita, jotka ovat asiakkaalle realistisia ja merkityksellisiä. Lisäksi asiakkaan kuntoutuksesta saaman hyödyn tulee olla merkityksellistä ja pitkäaikaista.

**Kuntoutus toteutetaan siten, että asiakas**

- voi luottaa kuntoutuksessa käytettävien menetelmien ja toteutustapojen pohjautuvan tieteelliseen näyttöön tai olevan muuten vakiintuneita ja yleisesti hyväksyttyjä
- kokee palveluntuottajan huomioivan sairautensa tai vammansa erityispiirteet
- tulee kohdatuksi yksilönä ja hänen erilaiset tiedolliset, toiminnalliset, tunneperäiset sekä henkiset voimavaransa ja tuen tarpeensa huomioidaan
- kokee, että vuorovaikutus on arvostavaa ja palveluntuottaja on valmistautunut yksilöllisen kuntoutuksen toteuttamiseen
- on itse mukana kuntoutuksensa (ml. omakuntoutus) suunnittelussa ja saa sitä varten sekä yleistä että kohdennettua tietoa
- oivaltaa toimintakykyynsä vaikuttavat tekijät ja tunnistaa rajoitteidensa lisäksi vahvuutensa sekä yksilö- ja ympäristötekijät, jotka mahdollistavat kuntoutumisen ja sopeutumisen muuttuneessa tilanteessa.

## 2.1 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta

**Kuntoutus toteutetaan siten, että asiakas**

- kokee yhteistyössä asetetut kuntoutuksen tavoitteet itselleen merkityksellisiksi
- varmistuu siitä, että kuntoutuksen tavoitteet ovat yksilöityjä, mitattavia, saavutettavia, aikataulutettuja ja realistisia
- oivaltaa muutoksen mahdolliseksi ja kykenee sitoutumaan työskentelyyn, jota tavoitteiden saavuttaminen edellyttää
- kokee palveluntuottajan huomioivan hänen elämäntilanteensa, voimavaransa ja rajoitteensa
- kokee kuntoutuksessa keskityttävän hänen kannaltaan olennaisiin asioihin

- kokee, että palveluntuottaja toimii yhdessä asetettujen tavoitteiden mukaisesti ja että tavoitteiden saavuttamista sekä siihen tarvittavaa työskentelyä arvioidaan yhteistyössä asiakkaan kanssa koko kuntoutuksen ajan.

## 2.2 Omakuntoutus osaksi asiakkaan arkea

**Kuntoutus toteutetaan siten, että asiakas**

- saa voimavaroja kuntoutumisessa tarvittavaan aktiiviseen työskentelyyn ja kykenee käyttämään niitä arjessaan
- kokee harjoitteet ja kuntoutumista tukevat toimintatavat mielekkäiksi ja helposti omaksuttaviksi
- oppii keinoja, joilla hän voi muokata toimintatapojaan ja ympäristöään kuntoutumistaan edistäviksi
- kokee saavansa ratkaisuja sairaudesta tai vammasta johtuviin haasteisiin
- saa mahdollisuuden oppia uusia elämäntapoja ja taitoja.

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

## 2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutumisen edellytys

**Kuntoutus toteutetaan siten, että asiakas**

- oivaltaa läheisten ja arjen eri toimijoiden (esim. terveydenhuollon ja sosiaalitoimen) kanssa tehtävän yhteistyön keskeiseksi osaksi tavoitteellista ja pitkäjänteistä kuntoutumista
- kokee hyötyvänsä erilaista osaamista ja näkökulmia yhdistävästä moniammatillisesta yhteistyöstä
- kokee eri toimijoiden toimivan yhteisten tavoitteiden mukaisesti
- kokee viestinnän eri toimijoiden välillä olevan toimivaa ja selkeää sekä toteutuvan sovitusti.

## 2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen

**Palveluntuottajan tehtävänä on varmistaa, että asiakas**

- kokee ryhmätoiminnan soveltuvan itselleen ja edistävän kuntoutumista

- saa tarvittaessa mahdollisuuden tietojen ja hyvien oppimiskokemusten vaihtoon ryhmässä, jonka jäsenillä on samankaltainen kuntoutumisen tarve ja tavoite tai elämäntilanne.

# 3 Yksilökuntoutuksen rakenne

## 3.1 Kuntoutuksen kokonaiskesto

Yksilökuntoutuksen **kaikki osa-alueet** (ennakkoyhteydenotto, kuntoutusjakso/-jaksot sekä väli- ja seurantayhteydenotot) toteutetaan **1 vuoden** sisällä, asiakkaan kuntoutuspäätöksen voimassaolon aikana.

## 3.2 Kuntoutuksen pituus

Moniammatillisen yksilökuntoutuksen pituus perustuu asiakkaan yksilölliseen kuntoutustarpeeseen ja kuntoutussuunnitelmaan.

**Yksilökuntoutuksen** pituus on 10, 15 tai 20 vuorokautta. Vuorokausimäärään sisältyy myös kuntoutusjaksolle/-jaksoille mahdollisesti sijoittuvat sunnuntait.

**Sopeutumisvalmennuksena toteutuvan** yksilökuntoutuksen pituus on 5 vuorokautta (toteutus maanantai–lauantai).

Palveluntuottajalla on oltava valmius toteuttaa sekä yksilökuntoutusta että sopeutumisvalmennuksena toteutuvaa yksilökuntoutusta.

## 3.3 Kuntoutuksen jaksotus

Suosituksena on toteuttaa asiakkaan kuntoutus **vähintään 2 jaksossa**, jos kyseessä on yli 10 vuorokauden kokonaisuus. Asiakkaan kuntoutuspäivät jaksotetaan siten, että niistä muodostuu eheä, asiakkaan yksilölliseen kuntoutustarpeeseen vastaava kokonaisuus.

Sopeutumisvalmennuksena toteutuvan yksilökuntoutuksen 5 vuorokautta toteutetaan yhtenä jaksona.

## 3.4 Kuntoutuspäivän pituus

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

Tästä edellä mainitusta ajasta ohjattua, moniammatillisen tiimin toteuttamaa kuntoutusta on **keskimäärin 5 tuntia/kuntoutuspäivä**, joka sisältää asiakkaan yksilötapaamisia **vähintään 2–3 tuntia/kuntoutuspäivä.**

Ohjatun kuntoutuksen pituus ja sisältö määräytyvät **aina** asiakkaan yksilöllisen tilanteen ja tarpeen mukaan.

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

## 3.5 Yksilötapaamisten pituus

Asiakkaan ja ammattihenkilöiden välisten **yksilötapaamisten pituus on 45–60 minuuttia/tapaaminen**. Tapaamisen pituus määräytyy asiakkaan yksilöllisen tilanteen ja tarpeen mukaan.

# 4 Asiakkaan palvelutarpeen arviointi ja tasomääritys

Asiakkaalla voi olla sairautensa tai vammansa vuoksi fyysistä, psyykkistä, kognitiivista tai sosiaalista avuntarvetta. Palveluntuottajalla on oltava valmius osaavasti ja riittävästi avustaa asiakasta kuntoutuksen aikana hänen tarpeidensa mukaisesti.

## 4.1 Palvelutarpeen arviointi

Palveluntuottaja selvittää ja arvioi etukäteen asiakkaan henkilökohtaisen avuntarpeen määrän ja tarvittavan avustamisen määrän. Palveluntuottajan vastuulla on järjestää tarvittava avustavan henkilöstön määrä asiakkaan kuntoutuksen ajalle. Palvelutarpeen taso ja määrä selvitetään ennakkoyhteydenotossa ja käytettävissä olevista asiakirjoista **ennen kuntoutuksen alkua.**

**Asiakkaan palvelutarpeen arviointi toteutetaan**

- asiakkaan kuntoutussuunnitelman sisältävän B-lääkärinlausunnon tai muun vastaavan lääketieteellisen selvityksen ja
- muiden asiakkaan kokonaistilannetta kuvaavien asiakirjojen perusteella sekä
- huomioimalla asiakkaalta itseltään saadut tiedot liittyen hänen toimintakykyynsä ja avuntarpeeseensa.

Palvelutarpeen tasoa voi tarkentaa asiakkaan ensimmäisen kuntoutusjakson aikana, mutta ei enää sen jälkeen.

**Asiakkaan palvelutarvetasoja on kaksi:**

- **Palvelutarvetaso 1**: Asiakkaalla on jonkin verran palvelutarvetta ja osittain avustavan henkilöstön tarvetta.
- **Palvelutarvetaso 2**: Asiakkaalla on runsaasti ja lähes jatkuvaa palvelutarvetta sekä huomattava tarve avustavalle henkilöstölle.

Palveluntuottajalla **on oltava valmius** toteuttaa palvelutarvetasojen 1 ja 2 mukaista kuntoutusta. Avustava henkilöstö vastaa asiakkaan avuntarpeeseen ympärivuorokautisesti.

### 4.1.1 Palvelutarvetaso 1: asiakkaalla on osittainen palvelutarve

**Palvelutarvetaso 1 tarkoittaa seuraavaa:**

- Asiakas on osin omatoiminen, mutta tarvitsee jonkin verran apua päivittäisissä toiminnoissaan.
- Asiakas voi tarvita apua muun muassa ymmärretyksi tulemisessa, toiminnanohjauksessa, tiedonkäsittelyssä, näön- tai kuulonvaraisessa toiminnassa, muistamisessa, hahmottamisessa, liikkumisessa, ruokailussa, siirtymisessä, henkilökohtaisen hygienian hoitamisessa, kuntoutustilanteeseen saattamisessa tai kuntoutustoimenpiteessä.
- Asiakkaalla on osittainen avustavan henkilöstön tarve.

### 4.1.2 Palvelutarvetaso 2: asiakkaalla on jatkuva palvelutarve

**Palvelutarvetaso 2 tarkoittaa seuraavaa:**

- Asiakas tarvitsee päivittäisissä toiminnoissaan lähes jatkuvaa tai luonteeltaan huomattavan vaativaa henkilöstön ohjausta, valvontaa tai avustamista.
- Asiakas voi tarvita huomattavaa apua ymmärretyksi tulemisessa, toiminnanohjauksessa, tiedonkäsittelyssä, näön- tai kuulonvaraisessa toiminnassa, muistamisessa, hahmottamisessa, liikkumisessa, ruokailussa, siirtymisessä, henkilökohtaisen hygienian hoitamisessa tai kuntoutustilanteeseen saattamisessa.
- Kuntoutuksen käytännön toteuttaminen vaatii huomattavia järjestelyjä kuntoutustoimenpiteiden, tilojen tai kuntoutukseen osallistuvan henkilöstön ajankäytön suhteen.

Kaikkien tasoryhmään 2 kuuluvien asiakkaiden palvelutarveperuste kirjataan asiakkaan kuntoutuspalautteeseen.

# 5 Yksilökuntoutuksen toteuttaminen

Asiakas valitsee itselleen sopivimman vaihtoehdon Kelan hyväksymistä kuntoutuspalvelua toteuttavista palveluntuottajista.

**Palveluntuottajan tehtävät ennen kuntoutuksen alkua:**

1. Kutsukirjeen lähettäminen asiakkaalle.
2. Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen.

**Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen aikana:**

3. Kuntoutusjakson/-jaksojen yksilöllinen toteutus.
4. Välitehtävät ja väliyhteydenotot, jos kuntoutus toteutetaan useammassa jaksossa.

**Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen jälkeen:**

5. Seurantayhteydenotot asiakkaaseen (1–2 kpl) viimeisen toteutuneen kuntoutusjakson jälkeen.

## 5.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen kuntoutuksen alkua

Kuntoutuksen aloitus ja kuntoutusjaksojen ajankohdat sovitaan asiakkaan kanssa yhdessä. Sopimisen yhteydessä otetaan huomioon asiakkaan kuntoutussuunnitelman suositukset ja kuntoutukselle asetetut tavoitteet.

Ennen kuntoutuksen alkua arvioidaan, tarvitseeko asiakas kommunikoinnin avuksi kuntoutukseen vammaisten tulkkauspalvelua, esimerkiksi viittomakielen tai viitotun puheen tulkkausta tai kirjoitustulkkausta. Arviointi tehdään asiakkaan asiakirjojen perusteella ja/tai ottamalla yhteyttä asiakkaaseen.

### 5.1.1 Kutsukirje ja esitietolomake

Asiakkaalle toimitetaan **2 viikon kuluessa** kuntoutuspäätöksen saapumisesta kutsukirje ja esitietolomake täydennettäväksi (sähköpostitse tai postilla).

**Kutsukirjeessä asiakas saa etukäteen tietoa muun muassa**

- ennakkoyhteydenoton ajankohdasta, kuntoutuksen toteutusaikataulusta sekä kuntoutuksen toteuttajasta
- kuntoutuksen toteutuksesta, kuten henkilöstöstä, ohjelmasta ja menetelmistä
- mahdollisuudesta esittää myöhemmin toteutuvassa ennakkoyhteydenotossa kuntoutukseensa liittyviä kysymyksiä ja toiveita.

  **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 7.1.1: Kutsukirje.

### 5.1.2 Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen

Ennakkoyhteydenotto on asiakkaan ja palveluntuottajan välinen **puhelu tai kuvapuhelu**, jossa asiakas saa muun muassa varmistuksen kuntoutuksen aikataulusta ja ohjelman sisällöstä.

Ennakkoyhteydenotto toteutetaan **keskimäärin 3 viikkoa** ennen kuntoutuksen alkamista. Ennakkoyhteydenoton toteuttaa 1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilöistä.

Ennakkoyhteydenoton kesto on **noin 30 minuuttia.**

Ennakkoyhteydenotossa varmistetaan yhdessä asiakkaan kanssa, että yksilökuntoutus soveltuu asiakkaalle ja on ajankohtaista hänen terveydentilansa ja elämäntilanteensa kannalta.

Ennakkoyhteydenotossa määritetään asiakkaan palvelutarvetaso (ks. luku 4). Siinä keskustellaan myös asiakkaan kuntoutukseen osallistuvan aikuisen läheisen mahdollisesta avustamisen tarpeesta. Lähtökohtaisesti läheisen on oltava **toimintakyvyltään itsenäinen** tai hän voi tarvita päivittäisissä toimissaan ja liikkumisessaan henkilöstöltä **vain vähäistä ohjausta**.
**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 7.2.4: Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää.

**Ennakkoyhteydenotossa asiakas saa tarkempaa tietoa muun muassa**

- kuntoutuksensa sisällöstä
- mukaan otettavista henkilökohtaisista tarvikkeista (esim. sisä- ja ulkoliikuntavarusteista, mahdollisista henkilökohtaisista apuvälineistä)
- muista kuntoutuksen toteutukseen liittyvistä seikoista (mm. majoituksesta)
- itselleen merkityksellisten kuntoutustavoitteiden asettamisesta
- erityistarpeidensa (esim. avuntarve kuntoutuksessa ja majoittumisen aikana, erityisruokavalio, lääkitykseen liittyvät mahdolliset erityistarpeet, uniapnealaitteen käyttö) huomioimisesta ja niihin varautumisesta
- mahdollisuudesta tavata kuntoutuksen aikana niitä ammattihenkilöitä, joiden asiantuntijuuden ja ohjauksen asiakas kokee tarpeelliseksi tilanteessaan
- kuntoutuspalvelussa käytettävistä mittareista sekä kuntoutuksen hyödyn raportoinnista
- omiin kysymyksiinsä ja toiveisiinsa kuntoutukseen liittyen.

Jos asiakasta ei tavoiteta ennakkoon yrityksistä huolimatta, se ei estä asiakkaan osallistumista kuntoutukseen. Asia dokumentoidaan asiakkaan tietoihin.

## 5.2 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen aikana

Yksilökuntoutus toteutetaan aina niin, että siinä huomioidaan asiakkaan yksilölliset tarpeet ja voimavarat. Kuntoutuksen on myös oltava kuntoutussuunnitelmassa asetettujen kuntoutustavoitteiden mukaista. Asiakkaan kanssa täytetään yhdessä Omat tavoitteeni -lomake (GAS) ensimmäisen kuntoutusjakson aikana. Asiakkaan kanssa tehdään tavoitteiden loppuarviointi kuntoutuksen päättyessä ja raportoidaan saadut tulokset kuntoutuspalautteeseen.

**Kuntoutuksen yleisenä tavoitteena on, että asiakas**

- **ymmärtää**, miten hän voi itse vaikuttaa toimintakykyynsä, opiskelu- tai työkykyynsä ja hyvinvointiinsa
- **saa** yksilöllistä ja konkreettista **ohjausta** eri ammattihenkilöiltä yksilöllisten tavoitteidensa saavuttamiseksi heti kuntoutuksen ensimmäisistä päivistä alkaen
- **löytää** itselleen soveltuvia keinoja, joilla hän voi toteuttaa omakuntoutusta sekä edistää kuntoutumistaan ja arjen sujumista
- **ymmärtää** oman toimintansa ja motivaationsa merkityksen kuntoutumisessaan
- **kokee**, että yksilöllinen kuntoutusohjelma ja ryhmämuotoinen toiminta täydentävät toisiaan ja vastaavat aiemmin laadittua kuntoutussuunnitelmaa.

### 5.2.1 Aloituskeskustelu

Ensimmäisen kuntoutusjakson alussa asiakkaalle (ja hänen läheiselleen) järjestetään **yksilöllinen aloituskeskustelu.**

**Aloituskeskustelun kesto** on 45–60 minuuttia/keskustelu.

**Aloituskeskustelun toteuttavat**

- omaohjaaja (kahden ensimmäisen kuntoutuspäivän aikana) sekä
- erikoislääkäri.

Aloituskeskustelun voi toteuttaa **myös erillisinä yksittäisinä keskusteluina** asiakkaan ja edellä mainittujen ammattihenkilöiden kesken, jos erilliset keskustelut ovat asiakkaan kokonaistilanteen kannalta tarpeelliset.

**Aloituskeskustelun tarkoituksena on, että asiakas (ja hänen läheisensä)**

- **on konkreettisesti mukana** kuntoutuksensa suunnittelussa ja tavoitteidensa tarkentamisessa
- **kokee** omaohjaajan ja erikoislääkärin huomioivan hänen kokonaistilanteensa, kuntoutustarpeensa sekä kuntoutustavoitteensa yhtenäisinä ja yhdenmukaisina
- **kokee** erikoislääkärin huomioivan kokonaisvaltaisesti hänen terveystilanteensa sekä toimintarajoitteensa ja –mahdollisuutensa
- **kokee**, että yhteistyössä laadittava kuntoutumisen suunnitelma on toimiva ja realistinen
- **saa varmuuden**, että kuntoutumisen suunnitelman sisällöstä on yhteinen ymmärrys ja kuntoutushenkilöstö sitoutuu siihen
- **ymmärtää**, mitä kuntoutuksella tavoitellaan ja mihin hän itse on valmis sitoutumaan
- **saa varmuuden** siitä, että moniammatilliseen tiimiin valitut ammattihenkilöt ovat kuntoutuksen kannalta tarkoituksenmukaisia
- **saa varmuuden** siitä, että hänelle tarpeelliset arjen toimijat voidaan tarvittaessa ottaa mukaan tukemaan kuntoutumista
- **ymmärtää** kuntoutuksen aikana tehtävien arviointien (haastattelut, tutkimukset, mittaukset) merkityksen kokonaistilanteensa arvioimisessa ja konkreettisten kuntoutustavoitteiden määrittämisessä
- **saa tiedot** kuntoutuksen hyödyn raportoinnista ja häneltä pyydetään suostumus raportointitietojen toimittamisesta Kelaan.

### 5.2.2 Yksilötapaamiset

Kuntoutuksen sisältö räätälöidään siten, että se vastaa mahdollisimman laajasti asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin. Kuntoutuksen sisällön rakentamisessa huomioidaan asiakkaan sairauden tai vamman yleiset oireet sekä niihin liittyvät mahdolliset erityispiirteet. Kuntoutuksessa varmistetaan, että asiakas tapaa yksilöllisesti kaikki tilanteessaan tarpeelliset moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt.

### 5.2.3 Ryhmämuotoinen toiminta

Kuntoutusjaksolla voidaan järjestää myös ryhmämuotoista toimintaa, jos asiakkaan tilanne sen mahdollistaa, ja se on käytännössä mahdollista toteuttaa. Ryhmissä hyödynnetään toiminnallisia menetelmiä ja asiakkaiden yksilöllisiä tavoitteita ja toiveita. Tavoitteena on, että asiakas saa ryhmämuotoisen toiminnan sekä vertais- ja kokemustuen avulla tietoa ja tukea omaan kuntoutumiseensa.

Ryhmän koko on yhden moniammatillisen tiimin ammattihenkilön ohjaamana **enintään 6 asiakasta.**

Suosituksena on, että samankaltaisessa tilanteessa olevia yksilökuntoutuksen asiakkaita kutsutaan kuntoutukseen samaan aikaan, jotta ryhmämuotoinen toiminta ja vertaistuen saaminen on mahdollista.

**Edellytyksenä on, että**

- asiakkaan tilanne mahdollistaa ryhmämuotoisen toteutuksen
- kuntoutuspalvelu vastaa asiakkaan tarpeisiin
- kuntoutus toteutetaan asiakkaan kuntoutuspäätöksen voimassaolon aikana
- ryhmien muodostaminen ei johda asiakkaan kannalta tarpeettoman pitkiin jaksojen välisiin taukoihin tai kuntoutuksen aloituksen viivästymiseen.

### 5.2.4 Verkostotapaaminen

Asiakkaan kuntoutumisen jatkuminen arjessa, mahdollinen jatkokuntoutus ja muiden kuntoutumista edistävien palveluiden järjestäminen edellyttää selkeää vastuuttamista ja koordinointia. Palveluntuottajalta vaaditaan aktiivista verkostoyhteistyötä ja asioista sopimista asiakkaan arkeen liittyvien toimijoiden kanssa. Tätä varten osana asiakkaan kuntoutusta järjestetään tarvittaessa verkostotapaaminen.

**Verkostotapaamisessa varmistetaan, että**

- asiakas saa tukea kotona ja työssä tai opiskelussa suoriutumiseen
- asiakas löytää ammattihenkilöiden tukemana konkreettisia keinoja omakuntoutukseen ja arjen sujuvoittamiseen

- asiakkaan kanssa sovitaan pidemmän aikavälin kuntoutumista tukeva toimintasuunnitelma
- eri toimijat hakevat yhteistyössä asiakkaan kanssa uudenlaisia ratkaisuja asiakkaan ongelmiin
- tiedonvaihto on toimivaa asiakkaan, hänen läheistensä ja asiakkaan keskeisten arjen toimijoiden välillä.

## Kesto

Kuntoutuksen aikana toteutuva verkostotapaaminen sisältyy kuntoutuspäivän ohjelmaan ja sen kesto on **keskimäärin 2 tuntia/tapaaminen.**

## Osallistujat

Verkostotapaamiseen osallistuvat **asiakas (ja hänen läheisensä), 1–2 ammattihenkilöä moniammatillisesta tiimistä ja asiakkaan kuntoutumisen kannalta keskeiset arjen toimijat**, kuten asiakkaan asioista vastaavat sosiaali- ja terveydenhuollon edustajat, asiakkaan terapeutit tai työterveyshuolto. Moniammatillinen tiimi ja asiakas yhdessä arvioivat, keiden toimijoiden on tarkoituksenmukaista osallistua verkostotapaamiseen.

## Toteutus

Verkostotapaaminen voidaan järjestää kuntoutusjakson aikana, jolloin se sisältyy kuntoutuspäivän ohjelmaan. Verkostotapaaminen toteutetaan **palveluntuottajan toimipisteessä kasvokkain** siten, että asiakas (ja hänen läheisensä) ja palveluntuottajan edustajat ovat samassa tilassa. Ulkopuoliset toimijat voivat osallistua verkostotapaamiseen myös **kuvapuheluna**.

Verkostotapaaminen voidaan tarvittaessa toteuttaa myös **kuvapuheluna** kuntoutusjaksojen välisellä ajalla. Tällöin tähän kulunut aika (enintään 2 tuntia) vähennetään kasvokkain toteutuvasta kuntoutuspäivän ohjelmasta.

### 5.2.5 Kuntoutusjakson väliarviointi

Jokaisen (pl. viimeisen) kuntoutusjakson lopussa järjestetään yksilöllinen tapaaminen asiakkaan ja omaohjaajan kesken kuntoutuksen väliarviointia varten. Tarvittaessa tapaamiseen osallistuu myös muita moniammatillisen tiimin ammattihenkilöitä.

**Väliarvioinnissa**

- arvioidaan kuntoutusjaksoa, kuntoutustavoitteiden toteutumista ja keskustellaan mahdollisista muutostarpeista kuntoutuksen sisältöön liittyen
- varmistetaan asiakkaan omakuntoutus arjessa käymällä läpi kuntoutuksessa opittuja asioita ja neuvoja
- sovitaan väliyhteydenoton ajankohta.

Väliarviointia **ei toteuteta**, jos kyseessä on yhtenä kokonaisuutena tai sopeutumisvalmennuksena toteutuva kuntoutus.

### 5.2.6 Välitehtävät ja väliyhteydenotot

#### Välitehtävät

Asiakkaan kanssa suunnitellaan yhdessä erilaisia omakuntoutusta tukevia välitehtäviä, joita asiakas toteuttaa kuntoutusjaksojen välisinä aikoina. Välitehtävien tavoitteena on tukea asiakasta muokkaamaan omia toimintatapojaan ja sitoutumaan kuntoutumiseen sekä auttaa häntä toteuttamaan omakuntoutusta arjessaan.

Välitehtävien edistymistä seurataan aktiivisesti asiakkaan kanssa. Välitehtävien kirjaamisessa ja seuraamisessa käytetään apuna esimerkiksi kuntoutuspäiväkirjaa. Välitehtävät käydään yhdessä asiakkaan kanssa läpi seuraavalla kuntoutusjaksolla.

Välitehtäviä **ei laadita**, jos kyseessä on yhtenä kokonaisuutena tai sopeutumisvalmennuksena toteutuva kuntoutus.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 7.2.4: Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää.

### Väliyhteydenotot

Asiakkaan kanssa toteutetaan yksilökuntoutuksen aikana yhteensä **1–2 väliyhteydenottoa.**

Väliyhteydenoton kesto on **keskimäärin 30 minuuttia.**

Väliyhteydenotto toteutetaan kuntoutusjaksojen välissä **puheluna** tai **kuvapuheluna** asiakkaan kanssa yhteisesti sovitulla tavalla ja sovittuna aikana.

Väliyhteydenoton toteuttaa asiakkaan **omaohjaaja tai muu moniammatillisen tiimin ammattihenkilö.**

**Väliyhteydenoton tavoitteena on vahvistaa asiakkaan**

- omakuntoutusta arjessa
- arjen sujuvuutta
- sitoutumista yhdessä sovittuihin tavoitteisiin
- välitehtävien edistymistä
- luottamusta omiin voimavaroihinsa.

Väliyhteydenottoa **ei toteuteta**, jos kyseessä on yhtenä kokonaisuutena tai sopeutumisvalmennuksena toteutuva kuntoutus.

## 5.2.7 Loppukeskustelu

Viimeisen kuntoutusjakson lopussa järjestetään **loppukeskustelu asiakkaan** (ja läheisen), **omaohjaajan sekä 1–2 moniammatillisen tiimin** ammattihenkilön kesken.

Loppukeskustelun kesto on **45–60 minuuttia.**

**Loppukeskustelussa**

- arvioidaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista (Omat tavoitteeni -lomake)

- laaditaan kuntoutumisen jatkosuunnitelma ja keskustellaan keskeisistä kuntoutuspalautteeseen kirjattavista asioista
- käydään läpi kuntoutuksessa opitut työskentely- ja toimintatavat, jotka jatkuvat omakuntoutuksena asiakkaan arjessa
- varmistetaan, että asiakkaalla on tiedossaan keskeiset arjen toimijat, joihin hän voi olla tarvittaessa yhteydessä
- sovitaan seurantayhteydenoton ajankohta ja toteutustapa (puhelu tai kuvapuhelu) ja kerrotaan, kuka moniammatillisen tiimin ammattihenkilöistä toteuttaa seurantayhteydenoton.

## 5.3 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen jälkeen

Yksilökuntoutukseen liittyy seuranta ja kuntoutuspalautteen laatiminen. Seurannalla varmistetaan, että asiakkaan kuntoutuminen jatkuu arjessa.
**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 9.2: Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute.

### 5.3.1 Seurantayhteydenotto

Asiakkaan kanssa toteutetaan **1–2 seurantayhteydenottoa.**

Seurantayhteydenoton kesto on **keskimäärin 30 minuuttia.**

Asiakkaaseen otetaan yhteyttä **1–3 kuukauden** kuluessa siitä, kun viimeinen kuntoutusjakso on päättynyt. Seurantayhteydenotto toteutetaan **puheluna tai kuvapuheluna** asiakkaan kanssa yhteisesti sovitulla tavalla ja sovittuna aikana.

Yhteydenoton toteuttaa asiakkaan **omaohjaaja tai muu moniammatillisen tiimin ammattihenkilö.**

**Seurantayhteydenoton tavoitteena on**

- varmistaa, että asiakkaan arki sujuu
- varmistaa, että asiakkaan toiminta-, työ- tai opiskelukyky pysyy yllä ja vahvistuu
- varmistaa, että asiakas sitoutuu muuttamaan toimintatapojaan
- vahvistaa asiakkaan luottamusta omiin voimavaroihinsa

- arvioida asiakkaan jatko-ohjaustarpeita
- keskustella asiakkaan kanssa siitä, miten kuntoutuminen ja omakuntoutus voivat jatkua oman terveydenhuollon tai muiden keskeisten arjen toimijoiden (esim. sosiaalitoimen) tuella ja keneen asiakas voi tarvittaessa ottaa yhteyttä
- luoda selkeä lopetus yhteistyölle.

# 6 Yksilökuntoutus sopeutumisvalmennuksena

Yksilökuntoutus voi toteutua myös sopeutumisvalmennuksena. Sopeutumisvalmennuksen tarkoitus on tukea asiakasta sairastumisen tai vammautumisen alkuvaiheessa sopeutumaan muuttuneeseen elämäntilanteeseen. Sopeutumisvalmennuksessa asiakasta (ja hänen läheistään) tuetaan muutostilanteessa hänen yksilölliset tarpeensa ja voimavaransa huomioiden.

**Sopeutumisvalmennus toteutetaan siten, että asiakas saa**

- neuvontaa, ohjausta ja keinoja elää mahdollisimman täysipainoista elämää sairautensa tai vammansa kanssa
- monipuolisesti tietoa sairaudestaan tai vammastaan
- taitoja ja kykyjä vahvistaa omia voimavarojaan ja elämänhallintaansa
- keinoja jäsentää omaa elämäntilannettaan ja toimia omien kuntoutustavoitteidensa saavuttamiseksi
- ohjeita ja arjen toimintatapoja oman toiminta-, opiskelu- tai työkykynsä sekä hyvinvointinsa edistämiseen
- valmennusta, jonka avulla hän kykenee toimimaan mahdollisimman itsenäisesti ja aktiivisesti omassa arjessaan ja elinympäristössään
- mahdollisuuden vertaistukeen.

Suosituksena on toteuttaa yksilökuntoutuksen sopeutumisvalmennus kutsumalla samankaltaisessa tilanteessa olevia asiakkaita samaan aikaan kuntoutukseen ryhmämuotoisen toiminnan ja vertaistuen mahdollistamiseksi.

# 7 Yksilökuntoutuksen toteuttaminen etäkuntoutuksena

Yksilökuntoutus toteutetaan kasvokkain palveluntuottajan toimipisteessä. Osa yksilökuntoutuksesta voidaan toteuttaa myös etäkuntoutuksena. Etäkuntoutus voi sisältää sekä yksilöllisiä että ryhmämuotoisia kuvapuheluita. Kuvapuhelut toteuttaa moniammatillisen tiimin jäsen.

Palveluntuottaja ja asiakas arvioivat yhdessä etäkuntoutuksen soveltuvuuden asiakkaalle varmistaen samalla, että asiakkaalla on riittävästi osaamista kuvapuheluihin osallistumiseen. Etäkuntoutusta ei käytetä, jos asiakkaalla tai asiakasryhmällä on etäkuntoutusta haittaavia erityisiä vuorovaikutukseen liittyviä vaikeuksia.

Asiakkaan kanssa sovitaan etäkuntoutuksesta ja kirjataan suostumus asiakkaan asiakirjoihin. Kuntoutustapahtuman täytyy olla sellainen, että se soveltuu kuvapuheluna toteutettavaksi. Kuntoutus toteutetaan aina kasvokkain, jos se edellyttää tietynlaisen tilan käyttämistä, manuaalista ohjaamista tai välineistöä, jota asiakkaalla ei ole arkiympäristössään käytettävissä.

## 7.1 Etäkuntoutus asiakkaan arjessa

Osa asiakkaan yksilökuntoutuksesta voidaan toteuttaa kuvapuheluina asiakkaan arkiympäristössä, esimerkiksi tilanteessa, jossa asiakas tarvitsee ohjausta arjessa toimimiseen tai kotiharjoitteiden toteuttamiseen. Asiakkaan aikuinen läheinen voi tarvittaessa olla kuvapuheluissa mukana asiakkaan tukena. Asiakkaan aikuisen läheisen oma ohjattu kuntoutus toteutetaan kasvokkain.

Kuvapuhelut korvaavat kuntoutusjakson kasvokkain toteutettavaa ohjelmaa **enintään 5 tuntia/kuntoutusjakso**. Kuvapuheluina toteutettu kuntoutus vähennetään tunteina esimerkiksi asiakkaan tulo- tai lähtöpäivästä. Jos asiakkaan kuntoutuksessa toteutetaan kuvapuheluja yhteensä 5 tuntia, voi kasvokkainen kuntoutusjakso palveluntuottajan toimipisteessä olla 1 päivän lyhyempi. Kuvapuheluja toteutetaan tarvittaessa myös iltaisin (ma–pe). Kuvapuheluina toteutetut ennakko-, väli- ja seurantayhteydenotot eivät sisälly tähän 5 tuntiin.

## 7.2 Etäkuntoutus palveluntuottajan toimipisteessä

Osa asiakkaan ja/tai aikuisen läheisen yksilökuntoutuksesta voidaan toteuttaa etäkuntoutuksena kasvokkaisen kuntoutusjakson aikana palveluntuottajan toimipisteessä. Tällöin asiakas ja/tai aikuinen läheinen ja hänet tunteva moniammatillisen tiimin jäsen osallistuvat kuntoutukseen siten, että toinen moniammatillisen tiimin jäsen ohjaa kuntoutusta etäyhteydellä kuvapuheluna.

Palveluntuottajan toimipisteessä tapahtuvaa etäkuntoutusta voi sisältyä asiakkaan ja/tai aikuisen läheisen kuntoutukseen enintään **1 h/kuntoutuspäivä**, verkostotapaamisessa enintään **2 h/kuntoutuspäivä**.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 8: Etäkuntoutuksen toteutus.

# 8 Aikuisen läheisen osallistuminen kuntoutukseen

Asiakkaan aikuinen läheinen voi osallistua yksilökuntoutukseen yhdessä asiakkaan kanssa. Hän voi osallistua kuntoutukseen oman valintansa mukaan joko **majoituksella** tai **ilman majoitusta** tai **käyntikertoina**.

Asiakkaan läheisen kuntoutus on toteutettava siten, että hän saa kuntoutuksen aikana asiakkaan tavoin ohjausta ja voimavaroja toimiakseen aktiivisesti mukana asiakkaan kuntoutumisessa.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 5.1: Läheisen osallistuminen.

## 8.1 Aikuisen läheisen kuntoutus majoituksella tai ilman majoitusta

### 8.1.1 Kesto ja jaksotus

Aikuisen läheisen kuntoutuksen kokonaiskesto on **enintään 5 vuorokautta** ja se toteutetaan **aina asiakkaan kuntoutuspäivien kanssa samanaikaisesti**. Läheisen kuntoutuksen kokonaiskesto on sama sekä yksilökuntoutuksessa että sopeutumisvalmennuksena toteutuvassa kuntoutuksessa.

Läheisen osallistumispäivät jaksotetaan tarvittaessa asiakkaan ja läheisen yksilöllisen tarpeen ja tilanteen edellyttämällä tavalla, yhdessä asiakkaan kanssa sopien.

### 8.1.2 Läheisen kuntoutuspäivän, kuntoutusohjelman ja yksilötapaamisten pituus

Aikuisen läheisen kuntoutuspäivän pituus on **vähintään 6 tuntia**, kun läheinen osallistuu asiakkaan kuntoutukseen **majoituksella** tai **ilman majoitusta**.

Tästä edellä mainitusta ajasta ohjattua moniammatillisen tiimin toteuttamaa kuntoutusta on **keskimäärin 5 tuntia/kuntoutuspäivä**. Läheisen kuntoutuspäivä sisältää läheiselle **omaa, ohjattua yksilöllistä** tai **ryhmämuotoista** kuntoutusohjelmaa **2–3 tuntia/kuntoutuspäivä**. Muun ajan läheinen osallistuu asiakkaan kuntoutuspäivän ohjelmaan.

Läheisten ja ammattihenkilöiden välisten **yksilötapaamisten** pituus on **45–60 minuuttia/tapaaminen**, riippuen läheisen tilanteesta ja yksilöllisestä ohjaustarpeesta.

Läheisen kuntoutuspäivä (vähintään 6 tuntia) sisältää siirtymiset tilasta toiseen, ohjelman mukaiset tauot sekä lounas- ja välipalatauot.

## 8.2 Aikuisen läheisen käyntikerrat

Aikuinen läheinen voi osallistua asiakkaan kuntoutukseen vaihtoehtoisesti **käyntikertoina, joita on enintään 5**.

Käyntikerran pituus on **2–3 tuntia**. Käyntikerran pituus määräytyy asiakkaan ja hänen läheisensä yksilöllisen kuntoutustarpeen ja kokonaistilanteen mukaan.

Käyntikerran aikana läheiselle järjestetään **omaa, ohjattua yksilöllistä** tai **ryhmämuotoista** kuntoutusohjelmaa **1–2 tuntia**. Muun ajan läheinen osallistuu asiakkaan kuntoutuspäivän ohjelmaan.

# 9 Yksilökuntoutuksen toteuttava henkilöstö

## 9.1 Moniammatillinen tiimi

Moniammatillinen tiimi toteuttaa kuntoutuksen **yhdessä asiakkaan kanssa**. Kuntoutumisen lähtökohtana ovat asiakkaan tarpeet, hänen oma elinympäristönsä sekä

mielekäs ja merkityksellinen toiminta arjessa. Jokainen tiimin ammattihenkilö osallistuu omassa roolissaan kokonaisvaltaisesti kuntoutuksen toteutukseen asiakkaan tarpeiden ja kuntoutustavoitteiden mukaisesti.

**Tiimin toiminta ja tehtävät:**

- jokaisella tiimiin kuuluvalla ammattihenkilöllä (ml. erikoislääkäri) on yhteinen vastuu tiimin toiminnasta ja siitä, että asiakkaan kuntoutuminen etenee tavoitteiden mukaisesti
- tiimin ammattihenkilöt työskentelevät toistensa kanssa aktiivisina kumppaneina ja keskustelevat tiimin yhteisissä tapaamisissa asiakkaiden yksilöllisistä kuntoutumistarpeista
- tiimi laatii selkeän suunnitelman yhteisistä tavoitteista ja kunkin ammattihenkilön roolista ja tehtävistä asiakkaan kuntoutuksen toteutuksessa
- tiimi ohjaa asiakasta kohti aktiivista toimijuutta siten, että asiakkaalla on mahdollisuus olla itse mukana määrittelemässä kuntoutuksensa tavoitteita, luomassa ratkaisuja sekä toteuttamassa niitä
- tiimi vastaa ryhmänä kaikkien kuntoutuskokonaisuuteen liittyvien osa-alueiden laadukkaasta toteutuksesta, ml. ennakko- ja seurantayhteydenotot ja yhteydenpito asiakkaan yksilöllisen tilanteen kannalta merkityksellisiin arjen toimijoihin
- tiimin ammattihenkilöt vastaavat riittävästä ja viiveettömästä asiakaskohtaisesta kirjaamisesta niin, että asiakkaan kuntoutukseen liittyvät tiedot ja kuntoutuksen tavoitteet välittyvät joustavasti reaaliaikaisina kaikille kuntoutukseen osallistuville henkilöille
- tiimi vastaa kuntoutuspalautteen lähettämisestä Kelaan palvelukuvauksen mukaisella tavalla ja annetussa aikataulussa.

### 9.1.1 Moniammatillisen tiimin kokoonpano

**Tiimiin kuuluvat kaikki seuraavat ammattihenkilöt:**

- **1** erikoislääkäri
- **4** pakollista ammattihenkilöä
- vähintään **2** valinnaista ammattihenkilöä.

## Erikoislääkäri

**Erikoislääkärin** erikoistumisala on fysiatria, reumatologia, työterveyshuolto, sisätaudit **tai** yleislääketiede.

## Pakolliset ammattihenkilöt

**Tiimin 4 pakollista ammattihenkilöä ovat**

- fysioterapeutti (AMK)
- kuntoutuksenohjaaja (AMK) **tai** sosiaalityöntekijä **tai** sosionomi (AMK)
- psykologi **tai** neuropsykologi
- sairaanhoitaja (AMK) **tai** terveydenhoitaja (AMK).

## Omaohjaaja

Yksi pakollisista ammattihenkilöistä toimii asiakkaan **omaohjaajana**. Omaohjaajana toimiminen voidaan jakaa tiimiin kuuluvien pakollisten ammattihenkilöiden kesken.

## Valinnaiset ammattihenkilöt

**Lisäksi käytettävissä pitää olla kaikki seuraavat 4 valinnaista ammattihenkilöä:**

- jalkaterapeutti
- liikunnanohjaaja (AMK)
- ravitsemusterapeutti
- toimintaterapeutti (AMK).

Näistä 4:stä valinnaisesta ammattihenkilöstä käytetään asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan **vähintään 2 ammattihenkilöä.**

**Huomioitavaa:**

- ammattihenkilöt valitaan niin, että tiimi vastaa parhaiten asiakkaan kuntoutustarpeita ja -tavoitteita
- saman kuntoutuskokonaisuuden eri jaksoilla voidaan valinnaisia ammattihenkilöitä vaihdella asiakkaan tarpeen ja tilanteen vaatimalla tavalla

- palvelukuvaukseen kuulumattomien ammattihenkilöiden mahdollinen työpanos ei sisälly kuntoutuspäivän ohjattuun ohjelmaan
- palveluntuottaja pyrkii siihen, että moniammatillisen tiimin ammattihenkilöt pysyvät samoina asiakkaan kuntoutuksen ajan.

### 9.1.2 Moniammatillinen tiimi sopeutumisvalmennuksessa

Moniammatillisen tiimin kokoonpano, koulutus- ja kokemusvaatimukset, toiminta ja tehtävät ovat samat sekä yksilökuntoutuksessa että sopeutumisvalmennuksena toteutuvassa yksilökuntoutuksessa. Koska sopeutumisvalmennus kestää vain 5 vuorokautta, tiimi koostuu seuraavista henkilöistä:

- **erikoislääkäri**
- **pakollisista** ammattihenkilöistä **vähintään 3** ammattihenkilöä
- **valinnaisista** ammattihenkilöistä **vähintään 1** ammattihenkilö.

Sopeutumisvalmennuksessa on oltava käytettävissä kaikki moniammatillisen tiimin pakolliset ja valinnaiset ammattihenkilöt. Heistä valitaan ammattihenkilöt niin, että tiimi vastaa parhaiten asiakkaan kuntoutustarpeisiin ja -tavoitteisiin. Yksi pakollisista ammattihenkilöistä toimii asiakkaan omaohjaajana. Palvelukuvaukseen kuulumattomien ammattihenkilöiden mahdollinen työpanos ei sisälly kuntoutuspäivän ohjattuun ohjelmaan.

## 9.2 Avustava henkilöstö

**Avustava henkilö** on vähintään toisen asteen sosiaali- ja terveydenhuollon tutkinnon suorittanut henkilö. Ennen kuntoutuksen alkamista varmistetaan, että avustavan henkilöstön määrä **on riittävä** vastaamaan asiakkaiden avuntarpeeseen koko kuntoutuksen ajan.

## 9.3 Henkilöstön tehtävät ja kokemusvaatimukset

Kaikilla asiakkaan kuntoutukseen osallistuvilla ammattihenkilöillä on oltava perehtyneisyyttä tule- ja/tai reumasairauksiin.

### 9.3.1 Erikoislääkäri

**Erikoislääkärin tehtävänä on**

- toimia kuntoutuksen lääketieteellisenä asiantuntijana moniammatillisessa tiimissä
- osallistua kuntoutuksen toteuttamiseen asiakkaan yksilöllisen tilanteen vaatimalla tavalla
- osallistua asiakkaan tavoitteellisen kuntoutuksen suunnitteluun sekä kuntoutuksen laadun ja tuloksellisuuden arviointiin.

**Erikoislääkärin kokemusvaatimus**

- **vähintään 3 vuoden kokemus** aikuisten tule- ja/tai reumakuntoutuksesta ja/tai -hoidosta **viimeisen 10 vuoden ajalta**
- erikoistumisaikana hankittu kokemus otetaan huomioon.

### 9.3.2 Ammattihenkilöt

**Ammattihenkilöiden tehtävänä on**

- vastata kuntoutuksen suunnittelusta ja toteuttamisesta omasta ammatillisesta näkökulmastaan
- ohjata ja tukea asiakkaan kuntoutumisprosessia
- etsiä aktiivisesti uusia näkökulmia ja uutta tietoa sekä kehittää uudenlaisia ratkaisuja asiakkaan kuntoutustavoitteiden saavuttamiseksi.

**Pakollisten ammattihenkilöiden kokemusvaatimukset ovat seuraavat:**

- **Vähintään 2:lla ammattihenkilöllä** on oltava **vähintään 18 kuukautta** kokoaikaista tai vastaava määrä osa-aikaista työkokemusta aikuisten tule- ja/tai reumasairauksien kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä. Tämä kokemus on hankittu **viimeisen 6 vuoden aikana.**

**Valinnaisten ammattihenkilöiden kokemusvaatimukset ovat seuraavat:**

- **Vähintään 2:lla ammattihenkilöllä** on oltava **vähintään 10 kuukautta** kokoaikaista tai vastaava määrä osa-aikaista työkokemusta aikuisten tule- ja/tai

reumasairauksien kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä. Tämä kokemus on hankittu **viimeisen 6 vuoden aikana**.

### 9.3.3 Avustava henkilöstö

**Avustavan henkilöstön tehtävänä on**

- vastata asiakkaiden yksilöllisiin avuntarpeisiin ympärivuorokautisesti
- avustaa asiakkaiden yksilöllisiin avuntarpeisiin liittyvissä palvelu- ja avustustehtävissä esimerkiksi liikkumisessa, siirtymisessä, ruokailussa, henkilökohtaisen hygienian hoitamisessa, pukeutumisessa ja riisumisessa
- osallistua asiakkaiden kuntoutuksen, ryhmätoiminnan ja vapaa-ajan ohjelman toteuttamiseen yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa huomioiden asiakkaiden yleiset kuntoutuksen tavoitteet.

**Avustavan henkilöstön kokemussuositus**

- kokemussuositus aikuisten tule- ja/tai reumasairauksien kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä.

## 10 Palveluntuottajan kokemus

Palveluntuottajalta edellytetään kuntoutuksen toteuttamisesta seuraavaa kokemusta*, joka on kertynyt **viimeisen 6 vuoden aikana**.

**Kaikkien alla olevien ehtojen tulee täyttyä:**

- kuntoutus on toteutettu moniammatillisesti
- kuntoutuksen toteutuksessa on ollut mukana vähintään 4 eri ammattiryhmän henkilöä
- kuntoutusta toteuttaneessa työryhmässä on ollut erikoislääkäri, jonka erikoistumisala on ollut fysiatria tai reumatologia tai sisätaudit tai työterveyshuolto tai yleislääketiede
- näillä asiakkailla on ollut kuntoutukseen hakeutumisen syynä tule- ja/tai reumasairaus ja/tai vamma

- näillä asiakkailla on ollut tule- ja/tai reumasairaudesta ja/tai vammasta aiheutuva kuntoutuksen tarve, joka on ollut ainakin osalla heistä vähintään vuoden kestävä
- ainakin osalla näistä asiakkaista on ollut huomattavia toimintakyvyn rajoitteita
- ainakin osalla näistä asiakkaista kuntoutumisen tarve on liittynyt työssä jatkamiseen tai sinne palaamiseen tai työkyvyn ylläpitämiseen
- nämä asiakkaat ovat olleet yli 18-vuotiaita
- tule- ja/tai reumasairauksien kuntoutusta on toteutettu yksilökuntoutuksena vähintään 15 asiakkaalle **TAI** ryhmässä vähintään 3 kurssia. Kokemukseksi huomioidaan loppuun asti toteutettu kuntoutuspalvelu.

*** Tämä kokemus on kertynyt seuraavista moniammatillisesti toteutetuista kuntoutuksista:**
Kelan vaativa lääkinnällinen kuntoutus (lukuun ottamatta terapioita) ja/tai harkinnanvarainen lääkinnällinen kuntoutus ja/tai Kelan kuntoutuksen kehittämistoimintana järjestetty lääkinnällinen kuntoutus ja/tai vastaava muulle maksajataholle toteutettu kuntoutus. Muina maksajatahoina voidaan ottaa huomioon esim. terveydenhuolto/hyvinvointialue ja vakuutusyhtiöt. Itse maksaville asiakkaille toteutettua kuntoutusta ei huomioida kokemuksena, koska heidän kuntoutustarvettaan ei ole todennettu Kelan kuntoutuspalvelua vastaavalla tavalla.

# 11 Yksilökuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat

## 11.1 Palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevat tilat

**Yksilökuntoutus, majoitus ja ruokailut** toteutetaan palveluntuottajan toimipisteessä, joka on laitosyksikkö. Toimipisteessä on oltava palvelukuvauksen yleisessä osassa laitosyksikölle määritellyt tilat. Lisäksi toimipiste on oltava rekisteröity yleisessä osassa määritellyllä tavalla. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 22.1.1: Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti.

Lisäksi palveluntuottajan toimipisteessä **on oltava kohderyhmälle soveltuvat seuraavat tilat:**

- kuntosali

- liikuntasali
- 2 erillistä terapiatilaa
- allastila.

Kuntoutustoimintaan liittyvät tilat on määritelty tarkemmin palvelukuvauksen yleisen osan luvussa 12: Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet.

## 11.2 Majoitustilat

Asiakas majoitetaan samassa palveluntuottajan toimipisteessä (laitosyksikkö), jossa kuntoutus toteutetaan. Majoitus on järjestettävä siten, että asiakas saa huoneen käyttöönsä heti, kun saapuu majoituspaikkaan kuntoutuksen alkamispäivänä, ja hän saa käyttää huonetta kuntoutusohjelman päättymiseen saakka.

### 11.2.1 Hälytysjärjestelmä

Tämän kohderyhmän majoitustiloissa **on oltava käytössä hälytysjärjestelmä**, jonka avulla asiakas voi esteettä kutsua tarvittaessa henkilöstön paikalle. Palveluntuottajan tehtävänä on varmistaa, että hälytyspainikkeet ovat vuoteen välittömässä läheisyydessä ja wc-tiloissa.

**Lisätietoja:** Yleinen osa luku 13: Majoitus ja luku 18.4: Hälytyslaite.

# 12 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta

**Asiakkaan toimintakyvyn arviointi toteutetaan siten, että**

- asiakas saa tietoa arvioinnista ja siinä käytettävistä mittausmenetelmistä sekä ymmärtää niiden merkityksen (esim. kuntoutuksen hyödyn arviointi)
- asiakas voi luottaa käytettävien arviointimenetelmien olevan turvallisia, päteviä ja käyttötarkoitukseensa sopivia
- arviointimenetelmien käyttäjät hallitsevat niiden käytön.

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

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

Asiakkaan toimintakykymittaukset toteutetaan **kuntoutuksen alussa** ja **lopussa**. Mittauksissa käytetään alla lueteltuja pakollisia mittareita. Lisäksi voidaan tarvittaessa hyödyntää vapaaehtoisia mittareita ja menetelmiä.

WHOQOL-BREF- ja BDI 21-mittarien osalta mittaukset toteutetaan kuntoutuksen lopussa vain, jos edellisestä mittauksesta on kulunut **yli 3 kuukautta**. Jos mittaukset eivät joltain osin toteudu esim. kuntoutuksen keskeytymisen johdosta tai muusta syystä, raportointiin viedään tieto myös tällaisesta toteutumatta jääneestä mittauskerrasta.

### 12.1.1 Kuntoutuksen hyödyn arvioinnissa ja raportoinnissa käytettävä GAS-menetelmä ja muut pakolliset mittarit

Kelan kuntoutuksen hyödyn arvioinnissa verrataan asiakkaan kuntoutuksen päätösvaiheen mittaustuloksia alkuvaiheen tilanteeseen. Yksilökuntoutus on mukana kuntoutuksen hyödyn arvioinnissa ja raportoinnissa.

Alla on lueteltu yksilökuntoutuksessa käytettävät kuntoutuksen hyödyn arvioinnin pakolliset mittarit, joiden tulokset raportoidaan Kelalle. Tulosten raportointi Kelalle vaatii **aina** asiakkaan kirjallisen suostumuksen (lomake KU5).

**Sopeutumisvalmennuksena (5 vrk) toteutuva yksilökuntoutus** ei ole mukana kuntoutuksen hyödyn arvioinnissa ja raportoinnissa. Sopeutumisvalmennuksessa käytetään vain GAS-menetelmää.
**Lisätietoja** kuntoutuksen hyödyn arvioinnista on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

#### GAS-menetelmä

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

**Lisätietoja** GAS-menetelmästä on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

### Elämänlaatumittari WHOQOL-BREF

WHOQOL-BREF on elämänlaatumittari, jonka tuloksia hyödynnetään asiakkaan elämänlaadun arvioinnissa ja seurannassa sekä kuntoutuksen vaikuttavuuden arvioinnissa.

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

Beckin depressiokysely on masennusoiremittari, jonka tuloksia hyödynnetään asiakkaan masennuksen oirekuvan arvioimiseksi. Mittarista käytetään väestötutkimuksiin tarkoitettua versiota.

## 12.2 Asiakaslähtöisyyden mittaaminen: KAARI-kysely

Asiakaslähtöisyyden seurannassa ja mittaamisessa käytetään KAARI-kyselyä.
**Lisätietoja** asiakaslähtöisyyden mittaamisesta (KAARI-kysely) on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

Asiakas vastaa KAARI-kyselyyn kuntoutuskokonaisuuden päätösvaiheessa. Asiakkaalla on oltava käytettävissään vastaamiseen soveltuva tila, tarvittava verkkoyhteys ja näyttöpääte. Palveluntuottajan tehtävänä on opastaa asiakasta kyselyn täyttämisessä ja antaa tarvittaessa teknistä apua.
**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 1.2: Asiakaslähtöisyys.

# Palvelukuvaus palveluntuottajille

## Yleinen osa

## Vaativa moniammatillinen yksilökuntoutus

1.1.2026

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

# Sisällysluettelo

1 Yleiset periaatteet ... 6
1.1 Palvelukuvaus ... 6
1.2 Asiakaslähtöisyys ... 7
1.3 Hyvä kuntoutuskäytäntö ... 8
1.4 Moniammatillinen yhteistyö ... 9
1.5 Digipalvelujen saavutettavuus ... 10
1.6 Asiakkaan kuntoutusprosessi ja siihen osallistuvat toimijat ... 10
2 Asiakkaan henkilötietojen käsittely ja säilytys ... 12
2.1 Henkilötietojen käsittely ... 12
2.2 Asiakkaan henkilötietojen säilytys ... 13
3 Sähköpostin käyttö ja asiakastietojen tutkimuskäyttö ... 13
3.1 Sähköpostin käyttö ... 13
3.2 Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö ... 14
4 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto ... 14
5 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa ... 16
5.1 Läheisen osallistuminen ... 16
5.2 Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen ... 18
5.3 Asiakkaan toistuva kuntoutukseen osallistuminen ... 18
5.4 Itse maksettavat hoidot ja terapiat ... 19
6 Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit ... 19
6.1 Toteutusmuodot ... 19
6.2 Kuntoutuksen lajit ... 20
7 Kuntoutuksen toteutus ... 21
7.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua ... 21
7.2 Palveluntuottajan yleisiä tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana ... 25
7.3 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä ... 29
8 Etäkuntoutuksen toteutus ... 30
8.1 Kuvapuheluiden ja verkkokuntoutuksen toteutus ... 30

8.2 Laitteet, sovellus tai alusta sekä tekninen tuki ... 32
8.3 Yksityisyyden suojan turvaava tila etäkuntoutuksessa ... 33
8.4 Tietoturva, tietosuoja ja saavutettavuus ... 34
8.5 Turvallisuus etäkuntoutuksessa ... 35
8.6 Asiakkaan sairastuessa etäkuntoutuksen aikana ... 35
8.7 Asiakkaan osallistuminen etäkuntoutukseen ulkomailta ... 35

9 Dokumentaatio ... 36
9.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen ... 36
9.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute ... 37
9.3 Lyhyt kuntoutuspalaute ... 41
9.4 Seurantapalaute ... 41
9.5 Osallistumistodistus ... 42

10 Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija ... 42
10.1 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö ... 42
10.2 Vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija ... 43
10.3 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana ... 44

11 Tulkkaus ... 46
11.1 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus ... 46
11.2 Etätulkkaus ... 46
11.3 Vammaisten tulkkauspalvelut ... 47

12 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet ... 47
12.1 Kuntoutustilat ... 47
12.2 Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat ... 47
12.3 Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää ... 48
12.4 Tilojen remontointi ... 48
12.5 Muutoksista ilmoittaminen ... 49
12.6 Laitteet ... 49

13 Majoitus ... 49
13.1 Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä ... 50
13.2 Asiakkaan majoittaminen ... 50

14 Ruokailun toteuttaminen ... 51
14.1 Ruoka ... 51
14.2 Vakaumukseen liittyvät ruokatottumukset ... 52
14.3 Yleistä ruokailun toteuttamisesta ... 52
14.4 Asiakkaiden ruokailun järjestäminen ... 53
15 Laatutyö, toiminnan seuranta ja luvat ... 54
15.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta ... 54
16 Toimintakyvyn arviointi ... 56
16.1 Hyödyn arviointi ja raportointi ... 56
17 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset ... 58
17.1 Palveluntuottajan vakuutusturva ... 58
17.2 Vakuutusturvasta tiedottaminen ja asiakkaan ohjaaminen ... 59
18 Palveluntuottajan vastuu asiakasturvallisuuden toteutumisesta ... 60
18.1 Hätätilanteisiin valmistautuminen ... 60
18.2 Menettelyohjeet allastiloja käytettäessä ... 61
18.3 Kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana ... 62
18.4 Hälytyslaite ... 62
18.5 Henkilöstön ensiapuvalmius ... 62
18.6 Asiakasturvallisuuden varmistaminen kuntoutuksen aikana ... 62
18.7 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen ... 63
19 Kuntoutuksen markkinointi ... 64
20 Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen ... 64
21 Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen ... 65
22 Kelan tehtävät ... 65
22.1 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ... 65
22.2 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely ... 67
23 Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen ... 67
23.1 Maksaminen ... 67
23.2 Laskuttaminen ... 68

23.3 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti ..... 68

24 Auditointi ..... 70

25 Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö ..... 70

Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet ..... 72

# 1 Yleiset periaatteet

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

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

## 1.1 Palvelukuvaus

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

**Huomioitavaa:** Jos kuntoutuspalvelu sisältää etäkuntoutusta, etäkuntoutuksen sisältö ja toteutus on kuvattu **kuntoutuspalvelun osassa**.

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

Kuntoutuksen palvelukuvaus sitoo palveluntuottajaa osana Kelan ja palveluntuottajan välistä sopimusta.

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

### 1.1.1 Palvelukuvauksen voimassaolo

Kuntoutuksen palvelukuvaus on voimassa **1.1.2026 alkaen.**

### 1.1.2 Palvelukuvauksen tarkoitus ja sisältö

Kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellään Kelan järjestämän kuntoutuksen laatuvaatimukset.

**Palveluntuottajan tehtävänä on**

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

## 1.2 Asiakaslähtöisyys

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

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

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

Palveluntuottajan tehtävänä on tukea asiakasta muutostarpeen tunnistamisessa sekä kuntoutustavoitteiden asettamisessa. Kuntoutustavoitteiden on oltava realistisia, asiakkaalle itselleen merkityksellisiä ja GAS-menetelmän (Goal Attainment Scaling)

periaatteiden mukaisia. Palveluntuottajan on kuljettava asiakkaan rinnalla ja tuettava asiakasta eri keinoin koko asiakkaan kuntoutusprosessin aikana. Tavoitteena on, että asiakkaan kuntouksessa saama oppi ja kuntoutuksesta saatu hyöty säilyisi hänen arjessaan mahdollisimman pitkäaikaisesti.

### 1.2.1 KAARI-kysely

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

## 1.3 Hyvä kuntoutuskäytäntö

Hyvä kuntoutuskäytäntö pohjautuu kuntoutuksen vaikuttavuudesta saatuun tieteelliseen näyttöön. Sitä täydentävät menettelytavat, jotka ovat Kelan ja julkisen terveydenhuollon kuntoutuksessa yleisesti hyväksyttyjä, vakiintuneita ja kokemusperäisesti perusteltuja. Hyvää kuntoutuskäytäntöä on kuvattu kirjassa *Hyvän kuntoutuskäytännön perusta*[1].

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

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

### 1.3.1 Omakuntoutus

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

## 1.4 Moniammatillinen yhteistyö

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

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

**Moniammatillisen yhteistyön keskeisenä lähtökohtana on mm.**

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

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

- erilaisten verkostojen huomioiminen sekä niiden hyödyntäminen.

## 1.5 Digipalvelujen saavutettavuus

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

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

## 1.6 Asiakkaan kuntoutusprosessi ja siihen osallistuvat toimijat

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

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

### 1.6.1 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat

**Arjen toimija**

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

**Asiakas**

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

**Asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikkö**

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

**Kela**

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

**Läheinen (omainen) tai perhe**

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

**Palveluntuottaja**

- toteuttaa asiakkaan kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaisesti: laadukkaasti, moniammatillisesti, asiakaslähtöisesti sekä hyvän kuntoutuskäytännön periaatteiden mukaisesti

- toteuttaa kuntoutuksen niin, että huomioi asiakkaan yksilölliset tavoitteet sekä asiakasryhmän kuntoutustavoitteet
- tekee yhteistyötä asiakkaan ja muiden asiakkaan arjessa vaikuttavien keskeisten toimijoiden kanssa.

**Verkostotoimija**

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

# 2 Asiakkaan henkilötietojen käsittely ja säilytys

## 2.1 Henkilötietojen käsittely

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

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

Jos kuntoutuksen toteuttaminen edellyttää tietojen luovutusta tai vastaanottamista, eikä palveluntuottajalla ole siihen lakiin perustuvaa oikeutta, varmista 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. Kela suosittaa, että asiakkaan suostumus pyydetään kirjallisesti.

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

## 2.2 Asiakkaan henkilötietojen säilytys

Palvelujen laadun arvioimiseksi Kelalla on oikeus valvoa ja auditoida palvelun toteutusta. Tästä johtuen asiakkaiden kuntoutusasiakirjat on säilytettävä vähintään kyseisen palvelun sopimuskauden ajan.

Huomioi, että tietosuoja-asetuksen mukaisesti henkilötietoja saa säilyttää vain niin kauan, kun ne ovat tarpeen henkilötietojen käyttötarkoituksen kannalta. Huomioi lisäksi potilasasiakirjoja koskeva erityislainsäädäntö.

# 3 Sähköpostin käyttö ja asiakastietojen tutkimuskäyttö

## 3.1 Sähköpostin käyttö

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

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

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

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

## 3.2 Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö

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

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

# 4 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto

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

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

**Etäkuntoutus**

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

**Kasvokkainen kuntoutus** on kuntoutusta, jossa kuntoutuksen ammattihenkilö ja asiakas ovat samassa fyysisessä tilassa.

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

**Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto (väliyhteydenotto)** on asiakkaan ja ammattihenkilön välinen ennalta sovittu ja suunniteltu puhelu tai kuvapuhelu, joka toteutuu kuntoutusjaksojen välissä.

**Kuntoutuskokonaisuus**

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

**Kuntoutuspäiväkirja**

- palveluntuottaja voi suositella asiakkaalle kuntoutuspäiväkirjan käyttöä
- päiväkirjan avulla asiakas voi seurata omaa kuntoutumistaan, kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamista sekä mahdollisten tehtävien ja harjoitteiden suorittamista.

**Kuvapuhelu**

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

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

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

**Ryhmätoiminta**

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

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

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

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

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

# 5 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa

## 5.1 Läheisen osallistuminen

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

**Huomioitavaa:**
- Läheiselle myönnetään oikeus kuntoutukseen osallistumiseen asiakkaan kuntoutuspäätöksessä. Myönteisen päätöksen perusteella Kela korvaa palveluntuottajalle läheisen osallistumisesta aiheutuvat kustannukset.
- Läheinen **ei voi** osallistua Kelan kustantamana asiakkaan kuntoutukseen vammaispalvelulain mukaisena henkilökohtaisena avustajana.

- Henkilökohtainen avustaja **ei voi** osallistua asiakkaan kuntoutukseen läheisenä.

### 5.1.1 Aikuisen läheisen osallistuminen aikuisen asiakkaan kuntoutukseen

**Aikuisen läheisen osallistumisen tavoitteena on**

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

### 5.1.2 Aikuisen läheisen osallistuminen lasten ja nuorten kuntoutukseen

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

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

### 5.1.3 Sisaruksen osallistuminen asiakkaan kuntoutukseen

Lapsen tai nuoren kuntoutukseen voi osallistua myös **1–2 sisarusta**. Alle 2-vuotias sisarus voi osallistua aina asiakkaan kuntoutukseen.

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

- lisätä sisaruksen tietämystä ja ymmärrystä lapsiasiakkaan sairaudesta/vammasta/häiriöstä ja sen vaikutuksesta lapsiasiakkaan elämään ja arkeen

- lisätä lapsiasiakkaan ja sisaruksen valmiuksia pystyä paremmin reagoimaan kotona ja arjessa vastaan tuleviin haasteisiin
- tukea lapsiasiakasta kuntoutukseen liittyvien uusien asioiden oppimisessa ja kuntoutumiseen sitoutumisessa.

### 5.1.4 Aikuisen läheisen osallistuminen ilman Kelan antamaa kuntoutuspäätöstä

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

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

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

## 5.2 Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen

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

## 5.3 Asiakkaan toistuva kuntoutukseen osallistuminen

Asiakkaalla tai asiakasperheellä voi olla perustellusti tarve osallistua uudelleen kuntoutukseen. Tarve voi liittyä mm.

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

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

## 5.4 Itse maksettavat hoidot ja terapiat

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

# 6 Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit

## 6.1 Toteutusmuodot

**Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusmuodot ovat**

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

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

### 6.1.1 Kuntoutus majoituksella

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

Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu aina tarkemmin, miten kunkin kohderyhmän majoitus on järjestettävä. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 13: Majoitus.

### 6.1.2 Kuntoutus ilman majoitusta

Asiakkaan kuntoutukseen **ei sisälly majoitusta**. Asiakkaalla on halutessaan mahdollisuus käydä kuntoutuksessa päivittäin esim. kotoa käsin.

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

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 12.1: Kuntoutustilat.

## 6.2 Kuntoutuksen lajit

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

### 6.2.1 Aikuisille kohdennettu kuntoutus

#### 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 kuntoutuspalvelun osassa.

### 6.2.2 Lapsille ja nuorille kohdennettu kuntoutus

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

#### Lapsen ja nuoren moniammatillinen yksilökuntoutus

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

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

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

### 6.2.3 Läheisen osallistuminen asiakkaan kuntoutukseen

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

# 7 Kuntoutuksen toteutus

## 7.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua

### 7.1.1 Kutsukirje

Saatuasi asiakkaan kuntoutuspäätöksen lähetä asiakkaalle postitse tai sähköpostitse **kutsukirje** sekä **esitietolomake täydennettäväksi** siten, kun kuntoutuspalvelun osassa on määritelty. **Lisätietoja:** Palvelukohtainen osa/Kutsukirje ja esitietojen kysely.

#### Kutsukirjeen sisältö

**Kutsukirje sisältää vähintään seuraavat tiedot:**

- ennakkoyhteyden ajankohta (pvm ja aika) sekä keskusteluun varattava aika sekä toteutustapa (puhelu tai kuvapuhelu)
- yhteydenottajan tiedot (nimi, ammatti, puhelinnumero)
    - sen henkilön tiedot, johon asiakas voi ottaa tarvittaessa yhteyttä (nimi ja puhelinnumero), jos asiakkaalla ei ole ennakkoyhteydenottoon tarvittavaa verkkoyhteydellä varustettua laitetta (esimerkiksi tietokone, tabletti tai älypuhelin) ja tarvittavia lisälaitteita (esimerkiksi web-kamera ja kuulokkeet)
- tietoa etäkuntoutuksen toteutuksesta (jos palveluun sisältyy etäkuntoutusta)
    - **yksiselitteiset ohjeet** (esim. kuvalliset ohjeet tai video) etäkuntoutukseen osallistumiseksi
    - ohjeet turvallisuudesta, yksityisyydensuojasta, tietoturvasta ja tietosuojasta
- kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusajankohta, kuntoutuspaikka, mahdolliset ohjeet saapumisesta jne.
- kuntoutuksen yleiset tavoitteet sekä asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet

    - mm. selkeät ohjeet, miten asiakkaan on toimittava, jos hän tai kuntoutukseen osallistuva läheinen on estynyt osallistumasta kuntoutukseen äkillisen sairauden tai muun ennakoimattoman syyn vuoksi
- asiakasta hyödyttävää tietoa kuntoutuksen sisällöstä, rakenteesta ja henkilöstöstä
- tiedot asiakkaan vakuutusturvasta
- palveluntuottajan yhteystiedot (esim. esite)
- palveluntuottajan yhteyshenkilön yhteystiedot
- muut mahdolliset kuntoutuksen toteutukseen tai palveluntuottajaan liittyvät tiedot
- mahdolliset tautiepidemioihin liittyvät käytänteet ja niissä huomioitavat asiat.

**Huomioitavaa:** Jos lähetät kutsukirjeen sähköpostitse, noudata asiaan liittyviä yleisiä tietoturvallisuusohjeita. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 3: Sähköpostin käyttö.

### 7.1.2 Esitietojen kysely

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

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

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

- Asiakkaan (ja läheisten) oma näkemys ja kuvaus
    - kuntoutustavoitteesta ja toiveet kuntoutukseen liittyen
    - terveydentilasta
        - fyysinen ja psyykkinen
        - mm. muistiin, tarkkaavaisuuteen sekä hahmottamiseen liittyvät asiat ja tiedot
    - arjessa toimimisesta ja arjen sujumisesta
    - mahdollisesta avustamisensa tarpeesta ja sen määrästä omassa arjessaan

- Tietoa asiakkaan työ- tai opiskelutilanteesta tai eläkkeellä olosta
- Tietoa asiakkaan sosiaalisesta elämäntilanteesta
    - esim. perhetilanteesta, arjen ihmissuhteista ja niihin liittyvistä asioista
    - harrastuksista, jne.
- Tietoa asiakkaan sosiaalisesta toimintakyvystä
    - miten hän mm. suoriutuu omassa arjessaan, onko hän sosiaalinen, vuorovaikutustaidot jne.
    - millaiset ovat asiakkaan arkeen sisältyvät toimintaverkostot: onko niitä ja millainen on niiden tarve, toimivuus sekä toistuvuus, jne.
- Tietoa asiakkaan erityistarpeista, esim.
    - allergiat, erityisruokavalio
    - ylipainehengityskoneen (CPAP) käyttö
    - muut kuntoutuksessa huomioitavat tarpeet
- Muut palveluntuottajan mahdollisesti tarvitsemat tiedot (esim. asiakkaan uimataito)
- Muut laadukkaan kuntoutuksen toteuttamisessa tarvittavat tiedot
    - esim. asiakkaan kulttuuriin liittyvät tiedot.

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

### 7.1.3 Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen ja asiakkaan sitouttaminen alkavaan kuntoutukseen

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

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

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

**Yhteydenotossa asiakas ja palveluntuottaja yhdessä mm.**

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

### 7.1.4 Kuntoutuksen suunnittelu

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

**Moniammatillisen tiimin tehtävänä on mm. ennakkoon**

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

## 7.2 Palveluntuottajan yleisiä tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana

### 7.2.1 Tehtävät asiakkaan saapuessa edeltävänä päivänä

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

Voit periä yöpymisestä asiakkaalta erillisen yöpymismaksun.

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

### 7.2.2 Tehtävät asiakkaan kuntoutuksen alkaessa

#### Moniammatillisen tiimin tehtävät

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

**Tehtävänä on mm.**

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

#### Alkuinformaation antaminen

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

**Alkuinformaation sisältö:**

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

### 7.2.3 Kuntoutuspäivän toteutus

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

#### Arkipäivän toiminta

Asiakkaan kuntoutus toteutuu **pääasiallisesti arkipäivisin maanantaista lauantaihin**.

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

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

#### Sunnuntaina tapahtuva toiminta

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

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

#### Asiakkaiden vapaa-ajan ohjelman järjestäminen

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

### 7.2.4 Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää

#### Avustamista tarvitsevat asiakkaat

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

Avustamisesta vastuussa olevan henkilöstön tehtävänä on huolehtia asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaisista avustustehtävistä **ympärivuorokautisesti** koko hänen läsnäolonsa ja kuntoutuksen ajan. Tämä koskee myös tilannetta, jolloin asiakas saapuu paikalle jo kuntoutusta edeltävänä päivänä.

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

## Läheisen avustaminen / ohjaaminen

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

## Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

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

**Huomioitavaa:** Väliyhteydenottoa **ei toteuteta**, jos kyseessä on yhtenä kokonaisuutena tai sopeutumisvalmennuksena toteutuva kuntoutus.

## Kuntoutuspäiväkirja

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

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

### Väliarviointi

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

**Huomioitavaa:** Väliarviointia ei toteuteta, jos kyseessä on yhtenä kokonaisuutena tai sopeutumisvalmennuksena toteutuva kuntoutus.

### Välitehtävät

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

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

## 7.3 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä

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

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

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

# 8 Etäkuntoutuksen toteutus

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

**Toteuta etäkuntoutus siten, että asiakas**

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

## 8.1 Kuvapuheluiden ja verkkokuntoutuksen toteutus

Etäkuntoutus toteutuu asiakkaan arjen ympäristössä ja edistää kuntoutuksen nivoutumista arkeen.

Kuntoutuspalveluun sisältyvät ennakko-, väli- ja seurantayhteydenotot voidaan toteuttaa kuvapuheluilla. Lisäksi palveluun voi sisältyä yksilöllisiä tai ryhmässä toteutuvia kuvapuheluita. Sovi yhdessä asiakkaan kanssa kuvapuheluiden ajankohdat ja tarvittaessa yhteyden testaamisen ajankohta.

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

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

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

- viedä verkkokuntoutuksen sisällöt sovellukseen tai alustalle
- päivittää sisällöt
- varmistaa sisältöjen saavutettavuus.

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

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

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

## 8.2 Laitteet, sovellus tai alusta sekä tekninen tuki

### 8.2.1 Asiakkaiden laitteet

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

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

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

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

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

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

**Palveluntuottajana varmista, että**

- moniammatillisella tiimillä tai kuntoutuksen ammattihenkilöllä on käytössään tarvitsemansa **verkkoyhteydellä varustetut laitteet** (esim. tietokone tai tabletti) ja tarvittavat lisälaitteet (esim. web-kamera ja kuulokkeet)
- moniammatillisella tiimillä tai kuntoutuksen ammattihenkilöllä on käytettävissä etäkuntoutukseen käytettävä helppokäyttöinen, tietoturvallinen ja saavutettava **sovellus tai alusta**, jota asiakkaan on mahdollista käyttää eri laitteilla (tietokoneella, tabletilla ja älypuhelimella)

- moniammatillisella tiimillä tai kuntoutuksen ammattihenkilöllä on käytettävissä **tekninen tuki**
- asiakas saa opastusta ja etäkuntoutukseen liittyvät ohjeet
- asiakkaalle on tarjolla arkipäivisin ennalta ilmoitettuna ajankohtana **teknistä tukea** (esim. sovelluksen tai alustan käyttöön) verkkokuntoutuksen aikana.

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

## 8.3 Yksityisyyden suojan turvaava tila etäkuntoutuksessa

### 8.3.1 Asiakkaan tila

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

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

### 8.3.2 Moniammatillisen tiimin tai kuntoutuksen ammattihenkilön tila

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

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

## 8.4 Tietoturva, tietosuoja ja saavutettavuus

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

**Varmista palveluntuottajana, että**

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

**Lisäksi vastaat siitä, että**

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

**Kela suosittelee, että etäkuntoutuksessa käytetään**

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

**Huomioitavaa:**

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

## 8.5 Turvallisuus etäkuntoutuksessa

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

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

## 8.6 Asiakkaan sairastuessa etäkuntoutuksen aikana

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

Jos asiakas sairastuu äkillisesti tai lyhytaikaisesti **ryhmämuotoisen etäkuntoutuksen** aikana, sovi asiakkaan kanssa uudet ajankohdat ryhmämuotoisille kuvapuheluille tai etäkuntoutuspäiville. Ryhmämuotoiset kuvapuhelut tai etäkuntoutuspäivät korvataan äkillisessä sairastumisessa yksilöllisenä kuvapuheluna tai yksilöllisenä etäkuntoutuspäivänä, jos korvaavaa kertaa ei ole mahdollista toteuttaa ryhmämuotoisena.

Asiakkaan lyhytaikainen sairastuminen ei yleensä vaikuta etäkuntoutuksen laskuttamiseen. Voit laskuttaa palvelusta etäkuntoutuskustannusten mukaisesti, jos palvelu toteutuu sairastumisesta huolimatta palvelukuvauksessa kuvatulla tavalla.
**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 22.2: Laskuttaminen.

## 8.7 Asiakkaan osallistuminen etäkuntoutukseen ulkomailta

Palveluntuottajana **et voi** toteuttaa etäkuntoutusta ulkomailta.

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

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

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

# 9 Dokumentaatio

## 9.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen

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

**Toteuta asiakkaan kuntoutuksen kirjaaminen siten, että**

- asiakas ymmärtää tietojensa kirjaamisen merkityksen ja on tietoinen oikeudestaan perehtyä hänestä laadittuihin asiakirjoihin
- kirjaaminen tehdään huolellisesti sekä luotettavalla tavalla tietosuojamääräykset huomioiden
- kuntoutukseen liittyvä jatkuva arviointi ja yhteiset tapaamiset dokumentoidaan asiakkaan kuntoutuksen asiakirjoihin

- asiakkaan tietojen kirjaaminen mahdollistaa kuntoutustoiminnan suunnittelun, toteuttamisen ja arvioinnin sekä kuntoutuksen jälkikäteisen seurannan.

### 9.1.1 Asiakaskohtaisen kirjauksen sisältö

**Kirjaa asiakkaan asiakirjoihin mm. seuraavat asiat:**

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

**Liitä asiakkaan asiakirjoihin mukaan:**

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

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

## 9.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute

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

### 9.2.1 Yleistä palautteen laatimiseen liittyvää

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

**Lisäksi:**

- Varmista asiakkaan mahdollisen suunnitellun jatkokuntoutuksen toteutuminen olemalla tarvittaessa yhteydessä asiakkaan hoidosta vastaavaan terveydenhuollon toimintayksikköön. Tähän on oltava asiakkaan suostumus.
- Anna asiakkaalle mahdollisuus tutustua hänestä laadittuun kuntoutuspalauteluonnokseen sekä selvitä hänelle mm. eri mittausten tulokset ja niiden merkitys, jotta hän tietää, mitä toteutuneesta kuntoutuksesta on kirjattu.
- Asiakkaan kuntoutuspalautteeseen ei kirjata asiakkaan läheistä koskevia (henkilökohtaisia) tietoja.

### 9.2.2 Palautteen lähettämisen ajankohta

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

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

**Huomioitavaa:** Palautteen on oltava Kelassa perillä annetun määräajan sisällä.

### 9.2.3 Kuntoutuspalautteen sisältö

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

**Yhteenveto**

- asiakkaan yksilöllinen tilanne kuntoutuksen alkaessa ja sen päättyessä

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

**Asiakkaan yksilöllisiin kuntoutustavoitteisiin liittyvät asiat**

- kuntoutukseen liittyvät yksilölliset odotukset ja tarpeet
- asiakkaan kuntoutukselle asetetut tavoitteet, mitä keinoja tavoitteiden työstämiseen on käytetty, asetettujen tavoitteiden toteutuminen sekä kuvaus tavoitteiden mukaisesta työskentelystä
- arkeen, työhön ja/tai opiskeluun liittyvät muutokset
- asiakkaan oma arvio kuntoutuksesta ja sen tavoitteiden toteutumisesta
- johtopäätökset sekä jatkosuositukset ja -suunnitelmat (ml. omakuntoutus), suunnitelman toteuttamiseksi mahdollisesti jatkossa tarvittava tuki ja/tai palvelut, niiden aikataulu sekä miten näiden saatavuus on varmistettu
- havainnot asiakkaan toimintakyvyn edistymisestä liittyen mm. asiakkaan voimavaroihin, lähipiiriin ja ympäristöön
- arvioinnissa käytettyjen keskeisten mittaus- ja arviointimenetelmien tulokset sekä viitearvot tai suhde testien kokonaispistemääriin. Mittaustulosten sanallinen kuvaus ja seuranta
- tulosten seuranta mahdollisilla jatkojaksoilla.

**Kuntoutukseen osallistumistapa ja kuvaus toteutumisesta**

- miten, missä ja kuinka monessa jaksossa kuntoutus on toteutunut
- kirjaa tasoryhmään 2 kuuluvan asiakkaan palvelutarvetason peruste

- kuvaus ryhmäkuntoutuksen toteutumisesta (esim. pienryhmien käyttö, ryhmäytymisen onnistuminen jne.)
- muut ryhmän toimintaan liittyvät mahdolliset huomiot.

**Loppuarvio asiakkaan tilanteesta kuntoutuksen päättyessä**

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

**Tiedot kuntoutuksen toteuttaneista ammattihenkilöistä**

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

**Palveluntuottajan yhteystiedot**

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

**Liitteet**

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

### 9.2.4 Läheisten tai perheen osallistumisen kirjaus

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

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

## 9.3 Lyhyt kuntoutuspalaute

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

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

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

### 9.3.1 Lyhyen kuntoutuspalautteen sisältö

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

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

## 9.4 Seurantapalaute

Seurantapalaute on palveluntuottajan laatima kooste toteutuneista seurantayhteydenotoista. Lähetä seurantapalaute aina 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.

Laadi tarvittava seurantapalaute, kun palveluntuottajan ja asiakkaan välinen **viimeisin seurantayhteydenotto** on toteutunut. Seurantapalautteeseen **ei lisätä** liitteitä.

### 9.4.1 Seurantapalautteen sisältö

**Seurantapalaute sisältää seuraavat asiat:**

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

## 9.5 Osallistumistodistus

Laadi osallistumistodistus Kelan verkkosivuilla olevan ohjeen mukaisesti. **Lisätietoja** Kuntoutuspalvelut, ohjeita palveluntuottajille- Kuntoutuksen järjestäminen.

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

# 10 Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija

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

## 10.1 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö

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

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

- lasten, vammaisten ja iäkkäiden kanssa työskentelevien henkilöiden rikostausta on selvitetty siten kuin laissa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) säädetään
- henkilöstö koulutetaan ja perehdytetään tehtäviinsä sekä kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaiseen työskentelyyn
- henkilöstön osaaminen ja sen ylläpito varmistetaan **joka tilanteessa** (myös äkillisten poissaolojen ja uusien työntekijöiden osalta)
- henkilöstöllä on **riittävästi tutkittua ja ajantasaista tietoa** asiakasryhmän sairaudesta, häiriöstä tai vammasta, jotta henkilöstö osaa ja pystyy tukemaan asiakkaan kuntoutumista kokonaisvaltaisesti
- henkilöstölle järjestetään ennen kuntoutuspalvelun käynnistymistä **koulutus**, jolla varmistetaan henkilöstön osaaminen toteuttaa kohderyhmän kuntoutusta
- asiakkaiden tarpeiden mukaista **henkilöstöä on riittävästi** avustamaan asiakkaita (ja läheisiä) kuntoutuksen ja majoituksen aikana
- erityisten kommunikaatiokeinojen (esim. viittomat, puhetta tukevat ja korvaavat kommunikoinnin keinot) käyttöä osaavaa henkilöstöä on käytettävissä asiakkaiden tarpeiden mukaisesti ja riittävästi.

### 10.1.1 Omaohjaaja

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

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

## 10.2 Vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija

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

- **Vertaistukihenkilö** on järjestöjen tarjoaman vertaistukihenkilön koulutuksen käynyt tai palveluntuottajan tehtävään perehdyttämä henkilö, jolla on samankaltainen vamma tai sairaus kuin asiakkaalla. Koulutus antaa eväät vertaistukitapaamisten ohjaamiseen kasvokkain tai verkossa.

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

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

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

## 10.3 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

### 10.3.1 Yleistä

**Palveluntuottajana vastaat siitä, että**

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

### 10.3.2 Sosiaalityöntekijän alle 4 kuukauden sijaisuus

**Alle 4 kuukauden** pituisissa sosiaalihuollon laillistettujen ammattihenkilöiden sijaisuuksissa noudatetaan sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettua lakia. Lisäksi työkokemusvaatimuksen on tässä tilanteessa täytyttävä.

### 10.3.3 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.

Kuntoutuspalvelussa sopimuskauden aikana voi toimia sijaisena moniammatillisessa tiimissä **enintään 4 opiskelijaa**. Moniammatillisessa tiimissä ammattihenkilön sijaisena voi toimia vain **1 opiskelija kerrallaan**.

### 10.3.4 Erikoislääkärin sijaistaminen

**Yleistä erikoislääkärin sijaistamiseen liittyvää:**

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

**Erikoistuva lääkärin erikoislääkärin sijaisena**

- erikoistumassa oleva lääkäri voi toimia erikoislääkärin sijaisena kyseisessä kuntoutuspalvelussa **enintään 12 kuukauden ajan**
- **12 kuukauden aikana** kyseisessä kuntoutuspalvelussa voi toimia **enintään 1** erikoistuva lääkäri kerrallaan

- erikoistuva lääkäri voi korvata erikoislääkärin työpanoksesta **50 %**
    - muun ajan tehtävää hoitaa kuntoutuspalvelun osassa edellytetty vaatimukset ja kelpoisuusehdot täyttävä erikoislääkäri
- nimeä erikoistuvalle lääkärille ohjaava lääkäri, joka on kuntoutuspalvelun osassa kuvattu vaatimukset täyttävä erikoislääkäri
- työskentely palveluntuottajalla on harjoittelujakso, joka sisältyy ko. lääkärin erikoistumiskoulutuksen ohjelmaan.

# 11 Tulkkaus

## 11.1 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus

Kela järjestää vieraan kielen tulkkausta kuntoutukseen osallistuvalle asiakkaalle. Vieraan kielen tulkkausta voidaan myöntää **Kelan erikseen määrittämällä tavalla.** Ruotsin tai saamen kieltä puhuvalle asiakkaalle järjestetään tulkkausta hänen äidinkielellään, jos kuntoutuspalvelu on suomenkielinen.

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

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

## 11.2 Etätulkkaus

Etätulkkaus toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna.

## 11.3 Vammaisten tulkkauspalvelut

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

# 12 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet

## 12.1 Kuntoutustilat

Asiakkaan kuntoutus toteutetaan **palveluntuottajan toimipisteessä**, joka on **laitosyksikkö.**

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

### 12.1.1 Laitosyksikön tilat

**Laitosyksikkö sisältää vähintään**

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

## 12.2 Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat

Palveluntuottajalla voi olla käytössä kuntoutuspalvelussa määritettyjen ja edellytettyjen tilojen lisäksi muita kuntoutustiloja asiakkaan kuntoutuksen toteuttamiseksi. Myös näissä tiloissa on huomioitava tiloja koskevat palvelukuvauksen mukaiset turvallisuus- ja esteettömyysvaatimukset. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 12.2 Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää.

## 12.3 Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää

### 12.3.1 Kuntoutustilat

**Palveluntuottajana vastaat siitä, että kuntoutustilat**

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

**Lisäksi asiakkaille on järjestettävä kuntoutuksen ajaksi**

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

### 12.3.2 Ulkoympäristö

**Huolehdi myös, että palveluntuottajan tilojen**

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

## 12.4 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.

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.

## 12.5 Muutoksista ilmoittaminen

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

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

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

## 12.6 Laitteet

**Huolehdi, että kuntoutuksessa käytettävät laitteet**

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

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

# 13 Majoitus

Asiakkaan majoitusta ja majoitustiloja koskevat vaatimukset on **aina** tarkemmin kuvattu kuntoutuspalvelun osassa, kun asiakkaan kuntoutukseen sisältyy majoitusmahdollisuus.
**Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, luku: Majoitus.

## 13.1 Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä

### 13.1.1 Tulopäivä

Luovuta asiakkaalle huone, kun hän on saapunut majoituspaikkaan **kuntoutuksen alkamispäivänä**.

### 13.1.2 Lähtöpäivä

Asiakkaalla on oltava huone käytössään lähtöpäivänä **kuntoutuksen päättymiseen saakka.**

## 13.2 Asiakkaan majoittaminen

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

**Järjestä asiakkaan majoittuminen majoitustiloissa siten, että**

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

### 13.2.1 Asiakkaan läheisen ja perheen majoittuminen

Majoita asiakkaan kuntoutukseen osallistuva läheinen pääasiallisesti samaan huoneeseen asiakkaan kanssa.

Majoita asiakas läheisineen (esim. asiakasperhe) kahden hengen huonetta tilavampiin huoneisiin, joissa on WC ja suihku, ja joissa on huomioitu majoittuvien erityistarpeet. Osa perhehuoneista voi olla kytkettävissä toiseen huoneeseen väliovella.

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

Majoita allergiset asiakkaat heille soveltuviin majoitustiloihin.

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

### 13.2.3 Yhden hengen huoneen käyttö

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

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

# 14 Ruokailun toteuttaminen

## 14.1 Ruoka

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

**Asiakkaalle tarjottavien aterioiden ja välipalojen on oltava**

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

Luo lautasmallin (kuva) avulla asiakkaalle ymmärrys siitä, mistä aineksista ravitsemuksellisesti riittävä ateria koostuu. Tavoitteena on, että asiakkaan kuntoutuksen

aikana saama lautasmalli tai ravitsemusneuvonta toimii mallina hyvistä ruokavalinnoista myös asiakkaan arjessa kuntoutuksen päätyttyä.

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

### 14.1.1 Erityisruokavaliot

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

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

## 14.2 Vakaumukseen liittyvät ruokatottumukset

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

## 14.3 Yleistä ruokailun toteuttamisesta

Toteuta asiakkaan ruokailut palveluntuottajan toimipisteessä.

## 14.4 Asiakkaiden ruokailun järjestäminen

### 14.4.1 Majoittuvan asiakkaan ruokailu

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

**Tarjoa kuntoutusjakson aloittamispäivänä asiakkaalle**

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

**Tarjoa kuntoutusjakson kotiinlähtöpäivänä asiakkaalle aamiaisen lisäksi**

- lounas ja tarvittaessa välipala.

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

### 14.4.2 Ei-majoittuvan asiakkaan ruokailu

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

### 14.4.3 Palveluntuottajan tiloissa toteutuvan käyntikerran ruokailu

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

**Huomioitavaa:**

- Käyntikerran tai tapaamisen kestoon ei sisälly ruokailutaukoa.

# 15 Laatutyö, toiminnan seuranta ja luvat

## 15.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta

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

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

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

### 15.1.1 Palveluntuottajan laadunhallinnan sisältö ja siihen liittyvät toimet

#### Laatukäsikirjan käyttö ja kirjaaminen

Määrittele ja kirjaa keskeisten toimintojen ja toimenpiteiden laatutavoitteet laatukäsikirjaan.

#### Laatutyö

Laatutyön on sisällettävä jokaisen kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaisesti

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

## Asiakaspalautteen kerääminen

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

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

## Kuntoutuspalvelun kriittisten kohtien mittaaminen

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

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

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

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

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

# 16 Toimintakyvyn arviointi

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

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

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

## 16.1 Hyödyn arviointi ja raportointi

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

**Huomioitavaa:**

- Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden on hallittava arviointimenetelmien käyttö ja tulosten tulkinta sekä tuloksien huolellinen kirjaaminen.

- Kela suosittaa GAS-menetelmäkoulutusta niille ammattihenkilöille, jotka osallistuvat asiakkaan GAS-tavoitteiden laatimiseen ja arviointiin. **Lisätietoja** GAS-menetelmästä on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.
- Jos olet raportointia toteuttava palveluntuottaja, nimeä organisaatiostanne **yksi** tai **useampi henkilö**, joka toimii yhteyshenkilönä kuntoutuksen palveluntuottajan ja Kelan välillä kuntoutuksen hyötyä koskevien tietojen keräämisen ja toimittamisen asioissa.

### 16.1.1 Hyödyn arviointiin ja raportointiin kuuluvat mittarit

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

**Käytettäviä mittareita ovat**

- **GAS-menetelmä** (Goal Attainment Scaling)
  - Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline.
  - Tavoitteet voi laatia esim. Spiral-lautapelin avulla. **Lisätietoja** Spiral-pelistä (www.kuntoutussaatio.fi).
- **Beckin depressiokysely**, 21-osioinen (BDI-21, käyttö väestötutkimuksiin).
- **elämänlaatumittari WHOQOL-BREF.**

### 16.1.2 Tietojen toimittaminen Kelaan

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

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

keräämisestä ja toimittamisesta on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

# 17 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset

## 17.1 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. Lisäksi palveluntuottajalla on vakuutusturvan voimassaolosta **näyttövelvollisuus koko sopimuskauden ajan.**

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

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

### 17.1.1 Toiminnan vastuuvakuutus

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

### 17.1.2 Potilasvakuutus

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

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

### 17.1.3 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 8500 euroa.
- tapaturmaisesta pysyvästä haitasta vakuutusmäärä on oltava vähintään 5000 euroa
- tapaturmaisen kuoleman vakuutusmäärä on oltava vähintään 5000 euroa.

## 17.2 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, palveluntuottajana ohjaat asiakasta ja varmistat, että asiakas tietää miten hänen tulee kyseisessä tilanteessa menetellä. Tapaturman tai vahingon yhteydessä palveluntuottajana käy asiakkaan tai hänen läheisensä kanssa läpi vakuutusturvan sisällön ja enimmäiskorvausmäärät sekä ohjaa 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.

# 18 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.

## 18.1 Hätätilanteisiin valmistautuminen

Palveluntuottajana vastaat siitä, että käytössä on hätätilanteita (ml. kuvapuhelut) varten ajantasainen ja toimipistekohtainen toimintasuunnitelma. Jokaisen henkilöstöön kuuluvan on oltava siitä tietoinen sekä osattava toimia sen mukaan.

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

### 18.1.1 Menettelyohjeet erityistilanteissa

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

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

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

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

### 18.1.2 Pelastussuunnitelma

**Palveluntuottajana vastaat siitä, että**

- asiakkaan kuntoutus toteutetaan toimipisteessä, jota koskien 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.

## 18.2 Menettelyohjeet allastiloja käytettäessä

### 18.2.1 Kuntoutusohjelman aikana

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

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

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

## 18.3 Kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana

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

## 18.4 Hälytyslaite

Kuntoutuspalvelun osassa on **aina erillinen maininta** hälytyslaitteiden tarpeesta ja välttämättömyydestä asiakkaan majoitustiloissa, jos asiakasryhmään on arvioitu kuuluvan toimintakyvyltään rajoittuneita henkilöitä (esim. liikunta- tai aistivamma, muistisairaus). Näissä tilanteissa hälytysjärjestelmiin on sisällytettävä hälytyslaite (hätäkutsu).

## 18.5 Henkilöstön ensiapuvalmius

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

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

## 18.6 Asiakasturvallisuuden varmistaminen kuntoutuksen aikana

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

### 18.6.1 Vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas

#### Kuntoutusohjelman aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan kuntoutusohjelman aikana **asiakasturvallisuudesta vastaa** ja **on aina paikalla terveydenhuollon perustutkinnon suorittanutta ammattihenkilöstöä** (ensiapukoulutusvaatimuksen lisäksi).

#### Majoittumisen aikana

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

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

## 18.7 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

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

**Ilmoita Kelaan seuraavat asiat:**

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

# 19 Kuntoutuksen markkinointi

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

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

**Informoi verkkosivuilla asiakkaita mm. kuntoutuksen**

- sisällöstä
- kohderyhmästä ja valintakriteereistä
- toteutuksesta
- hakemisesta.

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

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

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

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

# 20 Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen

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

# 21 Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen

Kuntoutukseen voi ottaa Kelan asiakkaiden lisäksi **muiden toimijoiden** lähettämiä ja maksavia tai **itse maksavia** asiakkaita.

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

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

# 22 Kelan tehtävät

## 22.1 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen

### 22.1.1 Palveluntuottaja

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

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

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

#### Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti

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

### 22.1.2 Ryhmittymä

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

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

### 22.1.3 Alihankinta

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

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

**Huomioitavaa on, että**

- alihankkija ja palveluntuottaja ovat **aina eri yrityksiä**
- alihankkija **ei ole** sopimussuhteessa Kelaan

- alihankkija **ei voi olla** julkinen tai siihen rinnastettava toimija.

## 22.2 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely

Asiakas hakee Kelan järjestämää kuntoutusta täyttämällä kuntoutushakemuksen. Lisäksi hakemuksen liitteeksi tarvitaan lääkärilausunto B tai muu vastaavat tiedot sisältävä lääketieteellinen selvitys tai kuntoutussuunnitelma.

### 22.2.1 Kuntoutuspäätös

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

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

### 22.2.2 Toimenpiteet toteutuneen kuntoutuksen jälkeen

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

# 23 Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen

## 23.1 Maksaminen

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

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

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

## 23.2 Laskuttaminen

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

Lähetä lasku Kelaan **viimeistään 2 kuukauden kuluessa** kuntoutuksen toteutumisesta. Käytä laskuttaessasi Kelan laskutuslomaketta. Kun Kela ottaa käyttöön sähköisen laskun vastaanottamisen ja palveluntuottaja toimittaa sähköisen laskun Kelaan, on palveluntuottaja velvollinen noudattamaan Kelan antamia ohjeita sähköisen laskun toimittamisesta.

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

Äkillinen sairastuminen tarkoittaa tilannetta, jossa asiakas tai läheinen sairastuu äkillisesti kuntoutuspäivää 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.

### 23.3.1 Kuntoutuspäivä eli kuntoutuspalvelun vuorokausihinta

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

**Vaihtoehdot ovat:**

1. Palveluntuottaja siirtää asiakkaan kuntoutuspäivän toiseen ajankohtaan ja laskuttaa päivästä sen toteuduttua.

2. Palveluntuottaja toteuttaa sairastumispäiväksi suunnitellun kuntoutuksen sisällöstä sen osuuden, joka on asiakkaan kuntoutuskokonaisuuden kannalta keskeisintä sisältöä. **Tämä voi tapahtua**

- toisena ajankohtana kasvokkain tai kuvapuheluna
- sairastumispäivänä kuvapuheluna.

Korvaavan toteutuksen keston on oltava vähintään 1,5 tuntia. 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 kokonaan toteuttamatta eikä laskuta sairastumispäivästä.

**Huomioitavaa:**

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

### 23.3.2 Muut kuntoutuksen hintalajit

Voit laskuttaa muita kuin edellä mainittuja kuntoutuksen hintalajeja äkillisen sairastumisen tilanteissa vain, jos asiakas tai läheinen tai sisarus on käyttänyt kyseisiä palvelun osia. Tällaisia ovat muun muassa 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.

# 24 Auditointi

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

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

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

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

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

# 25 Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö

Kela tiedottaa kuntoutuspalveluista valtakunnallisesti sekä paikallisesti.

**Kelan kumppaneille kohdistetut verkkosivut sisältävät mm.**

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

# Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet

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

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

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

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

**Askartelunohjaaja**

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

**Astmahoitaja**

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

**Audionomi/kuulontutkija**

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

**Avannehoitaja**

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

**Diabeteshoitaja**

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

**Diabeteksen** hoidon erityispätevyyden saanut erikoislääkäri

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

**Dialyysihoitaja**

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

**Erikoislääkäri**

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

**Erikoistuva lääkäri**

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

**Erityisopettaja**

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

**Fysioterapeutti (AMK)**

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

**Geronomi (AMK)**

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

**IBD-hoitaja**

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

**Ilmaisutaidon opettaja**

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

**IT-ohjaaja**

- tehtävänimike
- ammatillisena peruskoulutuksena voi olla esimerkiksi datanomin tai tradenomin tutkinto
- näkövammaisten kuntoutusta toteutettaessa lisäksi henkilöllä oltava hankittuna

    - näkövammaisten IT-ohjaukseen tarvittavat erityistaidot esimerkiksi Ammattiopisto Liven tai Näkövammaisten liitto järjestämässä koulutuksessa

**Jalkaterapeutti (AMK)**

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike, jonka lisäksi henkilöllä on oltava
    - 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)

**Kipuhoitaja**

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

**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

**Kuntoutuksen erityispätevyyden saanut erikoislääkäri**

- kuntoutuksen erityispätevyys edellyttää erikoislääkärin tutkintoa
- erityispätevyyden myöntää Suomen Lääkäriliitto

**Kuntoutuksen ohjaaja (AMK)**

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike
- kuntoutusohjauksen ja -suunnittelun koulutusohjelma
- **lisäksi henkilöllä on 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

**Käsityönohjaaja**

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

**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**

- suorittanut toisen asteen liikunnanohjauksen perustutkinnon

**Liikunnanohjaaja (AMK)**

- suorittanut liikunnan- ja vapaa-ajan koulutusohjelman ammattikorkeakoulussa

**Luovan toiminnan ohjaaja**

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

**Lymfaterapeutti**

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

**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**
    - neuropsykologian erikoispsykologin koulutus (psykologian lisensiaatin tutkinto, johon kuuluvat erikoistumisopinnot neuropsykologian erikoisalalla) **tai**
    - aikaisempi kliinisen neuropsykologin koulutus (3-vuotinen valtakunnallinen erikoistumiskoulutus)

**Nuoriso-ohjaaja**

- henkilö, joka suorittanut toisen asteen nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajan perustutkinnon **tai**
- yhteisöpedagogi (AMK), jolla suuntautumisena kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelma **tai**
- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto sosionomi (AMK), jolla suuntautumisena nuorisotyö

**Nuorisotyöntekijä**

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

**Näkövammaistaitojen ohjaaja**

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

**Näkövammaisten kuntoutusohjaaja**

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

**Ohjaustoiminnan artenomi (AMK)**

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

**Opettaja**

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

**Pistekirjoituksen ohjaaja**

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

**Psykodraamaohjaaja**

- pohjakoulutusvaatimuksena soveltuva korkeakoulu- tai opistoasteen tutkinto

- henkilö, joka edellä mainitun **lisäksi on suorittanut**
    - psykodraamaohjaajatutkinnon ammatillisena täydennyskoulutuksena

**Psykologi**

- terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla **lisäksi on oltava**
    - 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) **tai**
- kotitalousopettaja, joka toimii kuntoutuslaitoksessa ravitsemusterapeutin ohjaamana

**Reumahoitaja**

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

**Sairaanhoitaja (AMK)**

- sosiaali- ja terveysalan tutkintonimike
- **lisäksi henkilöllä on 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 siten kuin laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) säädetään

**Suuhygienisti (AMK)**

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

**Taideterapeutti**

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

**Tanssiterapeutti**

- vähintään alempi korkeakoulu- tai opistotasoinen tutkinto, **lisäksi oltava**
    - vähintään 2 vuoden työkokemus sosiaali- ja terveys-, tanssi-, taide- tai opetusalalta, **lisäksi oltava**
    - hyväksytysti suoritetut tanssiterapian opinnot (90 opintopistettä)

**Terveydenhoitaja (AMK)**

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

**Toimintaterapeutti (AMK)**

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

**Työelämän asiantuntija**

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

**Työfysioterapeutti**

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

**Työterveyshoitaja**

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

**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 ohjaaja**

- oltava viittomakielisen ohjauksen toisen asteen perustutkinto

**Viittomakielen tulkki (AMK)**

- oltava humanistisen ja kasvatusalan ammattikorkeakoulututkinto viittomakielen tulkin koulutusohjelmassa

**Yhteiskuntatieteiden maisteri, pääaine kuntoutustiede**

- ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on kuntoutustiede

**Yhteiskuntatieteiden tai valtiotieteiden maisteri, pääaine sosiaalipsykologia**

- ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on sosiaalipsykologia

**Yhteisöpedagogi (AMK)**

- oltava suoritettuna ammattikorkeakoulututkinto kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmassa.