

Tyypin 1 diabetesta sairastavan lapsen sopeutumisvalmennus

Lapsen perhekurssi

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus

1.1.2025

Kela

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

www.kela.fi

Sisällys

Johdanto.....	4
1 Sopeutumisvalmennuksen asiakas.....	5
1.1 Lapsiasiakkaan sairaus ja toimintakyky.....	5
1.2 Kuntoutuksen soveltuvuus.....	5
1.3 Kuntoutuksen kohdentaminen.....	6
1.4 Asiakasperheen majoittuminen sopeutumisvalmennuksen aikana.....	6
1.5 Avustamisen tarve.....	6
2 Hyvä kuntoutuskäytäntö.....	6
2.1 Lapsen kuntoutustavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta.....	7
2.2 Omakuntoutus osaksi asiakasperheen arkea.....	8
2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys.....	8
2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen.....	9
3 Sopeutumisvalmennuksen järjestäminen.....	9
3.1 Asiakasperheen oikeus valita palveluntuottaja.....	9
3.2 Osallistujat.....	9
3.3 Toteutusmuoto, kesto ja toteutuspaikka.....	9
3.4 Kokonaiskesto ja rakenne.....	10
4 Sopeutumisvalmennuksen toteuttaminen.....	10
4.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen sopeutumisvalmennuksen alkua.....	10
4.2 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen aikana.....	12
4.3 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen jälkeen.....	19
5 Sopeutumisvalmennuksen toteuttava henkilöstö.....	19
5.1 Moniammatillinen tiimi.....	19

5.2	Muu asiakasperheen kuntoutukseen osallistuva henkilöstö.....	22
5.3	Kuntoutuksen toteuttavan henkilöstön sekä palveluvastaavan tehtävät ja kokemusvaatimukset.....	24
6	Palveluntuottajan kokemus.....	27
7	Sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat	28
7.1	Palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevat tilat	28
7.2	Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat.....	28
7.3	Majoitustilat.....	28
8	Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja tekee muutoksen näkyväksi	29
8.1	Mittarit ja menetelmät, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus	29
8.2	Pakollinen menetelmä.....	30
8.3	Vapaaehtoiset mittarit ja menetelmät	30
8.4	Asiakaslähtöisyyden mittaaminen	30

Johdanto

Tyypin 1 diabetesta sairastavan lapsen sopeutumisvalmennus on tarkoitettu alle kouluikäiselle ja alakoululaiselle ja hänen perheelleen. Sopeutumisvalmennukseen osallistuvalla lapsella on asianmukaisesti diagnosoitu tyypin 1 diabetes.

Sopeutumisvalmennukseen osallistuva lapsiasiakas ja hänen perheensä tarvitsee tietoa, ohjausta ja tukea elämäntilanteensa hallintaan. Lisäksi he tarvitsevat keinoja, apua ja valmennusta sairaudesta aiheutuvien haasteiden ymmärtämiseen ja mahdollisten käytännön ongelmien selvittämiseen. Kurssin keskeisenä tarkoituksena on vahvistaa lapsen omakuntoutuksen jatkumista.

Tyypin 1 diabetesta sairastavan lapsen sopeutumisvalmennus on ryhmässä toteutuvaa kuntoutusta, jossa mahdollistetaan lapsen ja hänen perheensä kokemuksen jakaminen muiden samassa tilanteessa olevien kanssa. Vertaistuki on sopeutumisvalmennuksen keskeinen anti.

Sopeutumisvalmennus toteutuu kasvokkaisena kuntoutuksena palveluntuottajan toimipisteessä.

Lapsen perhe osallistuu sopeutumisvalmennukseen kokoaikaisesti yhdessä lapsiasiakkaan kanssa.

Kuntoutus toteutetaan **majoituksella** (ent. laitospuolinen kuntoutus).

Tyypin 1 diabetesta sairastavan lapsen sopeutumisvalmennukseen osallistuva lapsiasiakas on Kelan harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakas (laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista 566/2005).

Palvelukuvauksen rakenne

Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksen muodostaa **2 osaa**:

- kuntoutuspalvelun osa
- yleinen osa.

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

1 Sopeutumisvalmennuksen asiakas

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

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

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

Lisäksi sopeutumisvalmennukseen voi osallistua **enintään 2** lapsiasiakkaan sisarusta.
Lisätietoja: Yleinen osa, luku 4.1. Läheisen osallistuminen

1.1 Lapsiasiakkaan sairaus ja toimintakyky

Sopeutumisvalmennukseen osallistuvalla lapsella on asianmukaisesti diagnosoitu **tyypin 1 diabetes**.

Lisäksi

- lapsi tarvitsee tehostettua monimuotoista kuntoutuksellista tukea ja ohjausta
- terveydenhuolto on arvioinut, että lapsi ja asiakasperhe tarvitsevat tilanteessaan sopeutumisvalmennusta ja että he hyötyvät siitä
- lapsiasiakkaan toimintakyky on arvioitu sellaiseksi, että hän voi osallistua sopeutumisvalmennukseen täysipainoisesti ja ilman jatkuvaa avustamista.

1.2 Kuntoutuksen soveltuvuus

Sopeutumisvalmennus ei sovi lapselle,

- jolle ryhmämuotoinen kuntoutus ei ole oikea kuntoutusmuoto
- jolla tyypin 1 diabetes ei ole ensisijainen kuntoutustarvetta aiheuttava tekijä.

1.3 Kuntoutuksen kohdentaminen

Sopeutumisvalmennus kohdennetaan seuraavasti

- **alle kouluikäiselle** lapselle
- **alakoululaiselle** lapselle.

Huomioitavaa: Palveluntuottajalla on oltava valmius toteuttaa molempien mainittujen kohderyhmien kuntoutusta.

1.4 Asiakasperheen majoittuminen sopeutumisvalmennuksen aikana

Toteuta asiakasperheen tyypin 1 diabetesta sairastavan lapsen sopeutumisvalmennus **majoituksella** (ent. laituskuntoutus). **Lisätietoja:** Kuntoutuspalvelun osa, luku 7.3 Majoitustilat

Asiakasperhe voi kuitenkin osallistua halutessaan tyypin 1 diabetesta sairastavan lapsen sopeutumisvalmennukseen myös **ilman majoitusta** (ent. avomuotoinen kuntoutus).

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

1.5 Avustamisen tarve

1.5.1 Kuntoutukseen osallistuva läheinen

Lähtökohtaisesti läheisen tulee olla **toimintakyvyltään itsenäinen** tai hän voi tarvita päivittäisissä toimissaan ja liikkumisessaan vain **vähäistä apua ja ohjausta**. Selvitä **ennakkoyhteydenotossa** kuntoutukseen osallistuvan läheisen mahdollinen avuntarve.

2 Hyvä kuntoutuskäytäntö

Laadukas ja tavoitteellinen kuntoutus edellyttää, että yhdessä asiakasperheen kanssa on sovittu sellaiset kuntoutuksen tavoitteet, jotka ovat lapsiasiakkaalle ja hänen läheisilleen yksilöllisesti kohdennettuja, realistisia ja merkityksellisiä. Lisäksi lapsiasiakkaan

ja hänen perheensä kuntoutuksesta saaman hyödyn pitää olla mahdollisimman merkityksellinen ja pitkäaikainen.

Tavoitteisiin pääsemiseksi palveluntuottaja valitsee asiantuntijuutensa perusteella

- kunkin asiakasperheen yksilölliseen sekä muun ryhmän tilanteeseen soveltuvat toimintatavat
- asiakasperheen kuntoutuksen toteuttavat tiimin ammattihenkilöt, jotka vastaavat kaikista asiakkaan kuntoutuskokonaisuuteen liittyvien osa-alueiden toteutuksesta yhdessä muun henkilöstön kanssa koko asiakkaan kuntoutuksen ajan.

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakasperhe

- voi luottaa kuntoutuksessa käytettävien menetelmien ja toteutustapojen pohjautuvan kansalliseen hoitosuositukseen (Käypä hoito -suositus) ja tieteelliseen näyttöön tai olevan muuten vakiintuneita ja yleisesti hyväksytyjä
- kokee palveluntuottajan huomioivan lapsiasiakkaan diabeteksen erityispiirteet
- tulee kohdatuksi yksilöinä ja että asiakasperheen erilaiset tiedolliset, toiminnalliset, tunneperäiset sekä henkiset voimavarat ja tuen tarpeet huomioidaan
- kokee vuorovaikutuksen olevan arvostavaa ja että palveluntuottaja on valmistautunut asiakasperheen kuntoutukseen
- on mukana kuntoutuksen (ml. omakuntoutus) suunnittelussa ja saa sitä varten yleistä sekä kohdennettua tietoa
- oivaltaa lapsiasiakkaan toimintakykyyn vaikuttavat tekijät, tunnistaa rajoitteiden lisäksi lapsiasiakkaan vahvuudet ja havaitsee asioita (yksilö- ja ympäristötekijöitä), jotka mahdollistavat sopeutumisen muuttuneessa tilanteessa.

2.1 Lapsen kuntoutustavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakasperhe

- kokee moniammatillisen tiimin kanssa yhteistyössä asetetut kuntoutuksen yksilölliset tavoitteet itselleen merkityksellisiksi.
 - Varmista, että
 - lapsen kuntoutuksen tavoitteet ovat realistisia, aikataulutettuja, mitattavia, kirjattavia sekä tarkoituksenmukaisia

- kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamista ja siihen tarvittavaa työskentelyä arvioidaan yhteistyössä asiakasperheen kanssa koko kuntoutuksen ajan
- oivaltaa muutoksen olevan mahdollinen, ja että he kykenevät sitoutumaan työskentelyyn, jota tavoitteiden saavuttaminen edellyttää
- kokee, palveluntuottajan ottavan huomioon asiakasperheen elämäntilanteen, voimavarat ja rajoitteet
- kokee kuntoutuksessa keskittyttävän heidän kannaltaan olennaisiin asioihin
- kokee henkilöstön toimivan asetettujen tavoitteiden mukaisesti
- kokee, että kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamista ja siihen tarvittavaa työskentelyä arvioidaan yhteistyössä asiakasperheen kanssa koko kuntoutuksen ajan.

2.2 Omakuntoutus osaksi asiakasperheen arkea

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakasperhe

- saa voimavaroja kuntoutumisessa tarvittavaan aktiiviseen työskentelyyn ja kykenee käyttämään niitä arjessaan
- kokee harjoitteiden ja kuntoutumista tukevien toimintatapojen olevan mielekkäitä ja helposti omaksuttavia
- oppii keinoja, joilla he voivat muokata arkeaan, toimintatapojaan ja ympäristöään kuntoutumistaan edistäväksi
- kokee saavansa ratkaisuja sairaudesta johtuviin haasteisiin
- saa mahdollisuuden oppia uusia elämäntaitoja ja -tapoja.

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 1.3: Hyvä kuntoutuskäytäntö.

2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakasperhe

- oivaltaa eri toimijoiden (esim. terveydenhuollon, koulutoimen tai sosiaalitoimen) kanssa tehtävän yhteistyön keskeiseksi asiaksi tavoitteellisessa ja pitkäjänteisessä kuntoutumisessa
- kokee hyötyvänsä erilaista osaamista ja näkökulmia yhdistävästä moniammatillisesta yhteistyöstä
- kokee eri toimijoiden toimivan yhteisten tavoitteiden mukaisesti

- kokee viestinnän eri toimijoiden välillä olevan toimivaa ja selkeää, ja että se toteutuu sovitusti.

2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen

Varmista, että asiakasperhe

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

3 Sopeutumisvalmennuksen järjestäminen

3.1 Asiakasperheen oikeus valita palveluntuottaja

Asiakasperhe valitsee itselleen sopivimman vaihtoehdon Kelan hyväksymistä kuntoutuspalvelua toteuttavista palveluntuottajista.

3.2 Osallistujat

Sopeutumisvalmennukseen osallistuu

- 8 lasta
- 1–2 lapsiasiakkaan aikuista läheistä
- lapsiasiakkaan 1–2 sisarusta.

3.3 Toteutusmuoto, kesto ja toteutuspaikka

Toteuta tyypin 1 diabetesta sairastavan lapsen sopeutumisvalmennus **5 vrk kestoisena kasvokkaisena kuntoutuksena**.

Toteuta sopeutumisvalmennus ryhmäkuntoutuksena **palveluntuottajan toimipisteessä**.

Lisätietoja: Kuntoutuspalvelun osa, luku 7: Sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat.

3.4 Kokonaiskesto ja rakenne

Toteuta asiakasperheen sopeutumisvalmennus **kokonaisuudessaan keskimäärin 4 kuukauden aikana** mukaan lukien ennakko- ja seurantayhteydenotot.

Sopeutumisvalmennuksen kuntoutuskokonaisuuteen sisältyy:

1. kutsukirjeen lähettäminen asiakasperheelle
2. ennakkoyhteydenotto asiakasperheeseen
3. 5 vuorokautta kuntoutusta palveluntuottajan toimipisteessä
4. seurantayhteydenotot asiakasperheeseen.

3.4.1 Sopeutumisvalmennuksen jaksotus ja perheen osallistuminen

Toteuta asiakasperheen sopeutumisvalmennus **kokonaisuudessaan yhdessä jaksossa**. Perhe osallistuu lapsiasiakkaan kuntoutukseen yhdessä lapsen kanssa **koko kuntoutuksen ajan**.

4 Sopeutumisvalmennuksen toteuttaminen

4.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen sopeutumisvalmennuksen alkua

4.1.1 Kutsukirje ja esitietojen kysely

Toimita asiakasperheelle **2 viikon kuluessa** kuntoutuspäätöksen saapumisesta **kutsukirje sekä esitietoloma täydennettäväksi** (sähköpostitse tai postilla). Kutsukirjeen pitää sisältää sopeutumisvalmennukseen liittyvät etukäteistiedot, tiedot palveluntuottajan ennakkoyhteydenoton ajankohdasta sekä sopeutumisvalmennukseen liittyvä esitietolomake täyttöohjeineen. **Lisätietoja ja ohjeistus:** Yleinen osa, luku 6.1.1. Kutsukirje sekä Yleinen osa, luku 6.1.2. Esitietojen kysely.

Kutsukirjeen tarkoitus on, että asiakasperhe saa etukäteen tietoa mm.

- ennakkoyhteydenoton ajankohdasta (pvm ja aika), sekä yhteydenottajan tiedot (nimi, ammatti, puhelinnumero)
- kuntoutuksen toteutusaikataulusta, kuntoutuksen toteuttajasta sekä majoituksesta
- kuntoutuksen toteutuksesta, kuten henkilöstöstä, ohjelmasta ja menetelmistä

- mahdollisuudesta esittää myöhemmin toteutuvassa ennakkoyhteydenotossa kuntoutukseensa liittyviä kysymyksiä ja toiveita.

4.1.2 Ennakkoyhteydenotto asiakasperheeseen

Ennakkoyhteydenotossa asiakasperhe saa mm. varmistuksen kuntoutuksen aikataulusta ja ohjelman sisällöstä.

Toteuta ennakkoyhteydenotto puheluna tai kuvapuheluna **keskimäärin 3 viikkoa** ennen kuntoutuksen alkamista. Ennakkoyhteydenoton toteuttaa **moniammatillisen tiimin ammattihenkilö**. Yhteydenoton kesto on **keskimäärin 30 minuuttia**.

Huomioitavaa: Jos et tavoita asiakasperhettä ennakkoon yrityksistä huolimatta, se ei estä perheen osallistumista sopeutumisvalmennukseen. Dokumentoi asia lapsiasiakkaan tietoihin.

Toteuta ennakkoyhteydenotto asiakasperheeseen siten, että

- varmistatte yhdessä, että sopeutumisvalmennus on lapsen terveydentila ja elämäntilanne huomioiden oikea-aikainen
- asiakasperhe saa **tarkempaa tietoa** esim.
 - kuntoutuksen sisällöstä
 - kuntoutukseen mukaan otettavista henkilökohtaisista tarvikkeista (esim. liikuntavarusteet, mahdolliset apuvälineet jne.)
 - muista kuntoutuksen toteutukseen liittyvistä seikoista (mm. majoituksesta)
- asiakasperhe voi esittää kysymyksiä ja toiveita kuntoutukseen liittyen
- kannustat asiakasperhettä miettimään heille merkityksellisiä kuntoutustavoitteita
- asiakasperhe voi varmistua, että lapsiasiakkaan erityistarpeet tulee huomioitua
- tiedustelet asiakasperheeltä lapsiasiakkaan kuntoutuksen aikaista avustamisen tarvetta ja määrää. Tiedustelet myös lapsen uimataidon taso
- asiakasperheelle kerrotaan mahdollisuudesta tavata niitä ammattihenkilöitä, joiden asiantuntijuuden ja ohjauksen asiakasperhe kokee tarpeelliseksi tilanteessa

- kerrot kuntoutuspalveluissa käytettävistä mittareista.

Huomioitavaa:

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

4.1.3 Asiakastietojen välittymisen varmistaminen

Arvioi esitietojen ja ennakkoyhteydenotossa saamiesi tietojen perusteella lapsiasiakkaan kokonaistilanne, kuntoutustarve ja kuntoutustavoite. Käy nämä **asiat yhdessä läpi** moniammatillisen tiimin kanssa, jotta **lapsiasiakkaan yksilölliset tarpeet** tulee huomioitua osana ryhmämuotoista toimintaa ja ne ovat koko moniammatillisen tiimin tiedossa kuntoutuksen alusta saakka. Informoi myös tarvittavilta osin muuta asiakasperheen kuntoutukseen osallistuvaa henkilöstöä esim. lapsiasiakkaan kuntoutustilanteesta, tarpeista ja toiveista.

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

Dokumentoi kaikki toteutuneet keskustelut huolellisesti, jotta asiakasperhettä koskevat tiedot ovat ajantasaisesti eri ammattihenkilöiden käytettävissä. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 7.1: Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen.

4.2 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen aikana

Toteuta asiakasperheen sopeutumisvalmennus tukemalla lapsiasiakasta ja asiakasperhettä sairauden aiheuttamassa muutostilanteessa niin, että otat huomioon aina lapsiasiakkaan **yksilölliset** sekä **ryhmän tarpeet** ja heidän voimavaransa. Huomioi ennakkoyhteydenotossa saatujen tietojen avulla asiakasperheen kokonaistilanne, kuntoutustarve ja kuntoutustavoite.

Auta lapsiasiakasta ja asiakasperhettä jäsentämään elämäntilannettaan ja toimimaan kuntoutustavoitteidensa saavuttamiseksi. Toteuta kuntoutus asetettujen tavoitteiden

mukaisena ja siten, että se on mielekästä sekä hyödyllistä kaikille kuntoutukseen osallistujille.

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

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että asiakasperhe saa

- neuvontaa, ohjausta ja keinoja jatkaa mahdollisimman täysipainoista elämää sairaudesta huolimatta
- monipuolisesti ajantasaista tietoa sairaudesta sekä sen hoidosta esim. teknologiaa hyödyntäen
- tietoa, miten auttaa lapsiasiakasta ymmärtämään diabeteksen hoidon olevan osa hänen elämäänsä
- tietoa siitä, miten lapsen diabeteksen hoito tulee muuttuman lapsen varttumisen ja kehittymisen myötä
- tietoa, miten ennakoida verensokerin käyttäytymistä erilaisissa tilanteissa ja esimerkiksi erilaisten liikuntaharrastusten yhteydessä
- monipuolisesti tietoa onnistuneiden ja pysyvien myönteisten muutoksien toteuttamisen tavoista, koskien esimerkiksi ruokavaliota, liikuntaa ja verensokeriseurantaa
- valmiuksia vahvistaa pystyvyydentunnetta sekä voimavarojaan ja elämäntilannetta
- keinoja jäsentää elämäntilannettaan sekä keinoja toimia kuntoutustavoitteidensa saavuttamiseksi
- valmennusta kyetäkseen toimimaan mahdollisimman aktiivisesti arjessaan ja osallistumaan yhteiskunnassa
- mahdollisuuden vertaistukeen, jonka avulla asiakasperhe kokee voimaantumista ja jonka kautta asiakasperhe voi löytää kyvykkyytensä ja uuden tavan toimia
- keinoja siihen, miten lapsiasiakas voi perheensä tuella vaikuttaa omaan toimintakykyynsä ja hyvinvointiinsa
- löytää itselleen soveltuvia keinoja, joilla voi toteuttaa omakuntoutusta sekä edistää lapsen kuntoutumista ja perheen arjen sujumista.

4.2.1 Aikuisten läheisten vapaailta

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

4.2.2 Sopeutumisvalmennuksen toteutus

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

Tue lasta ja asiakasperhettä sopeutumisessa. Suuntaa ajattelua vahvasti tulevaisuuteen ja kannusta asiakasperhettä etsimään muutoksilleen tukea omasta arjestaan.

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

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

Toteuta asiakasperheen sopeutumisvalmennus niin, että se sisältää monipuolisesti

- **yksilöllistä ohjausta**
- **ryhmätoimintaa**, jossa käsitellään niitä yhteisiä teemoja, jotka perustuvat asiakasperheen yksilöllisiin sekä ryhmän yhteisiin kuntoutustavoitteisiin ja toiveisiin. Käytä työskentelyssä tilanteeseen soveltuvia, tavoitteiden mukaisia sekä ryhmää aktivoivia toiminnallisia menetelmiä.
- **käytännön harjoittelua**, vuorovaikutusta edistäviä keskusteluja ja monipuolista tekemistä eri menetelmällisiä välineitä ja erilaisia tekniikoita käyttäen

- **pienryhmätyöskentelyä**, jotta asiakasperheen kuntoutustavoitteiden saavuttaminen sekä asiakasperheen kuulluksi tuleminen ja keskinäinen vuorovaikutus varmistetaan
 - käytä pienryhmätyöskentelyn menetelmiä monipuolisesti
 - ota huomioon pienryhmäjaossa tarvittaessa esimerkiksi lapsiasiakkaan ikä, sairausryhmä, elämäntilanne tai muu ryhmäjakoon vaikuttava tekijä
- **vertaisryhmätoimintaa**, jotta samanlaisessa tilanteessa olevat asiakasperheet voivat jakaa kokemuksia keskenään ja saada sitä kautta toisiltaan tukea sekä uusia näkökulmia
- **yksilöllisiä tapaamisia ammattihenkilöiden kanssa**, jos lapsiasiakas ja asiakasperhe tarvitsevat tilanteessaan ja kuntoutumisessaan henkilökohtaista keskustelua ja ohjausta tyypin 1 diabeteksen mukanaan tuomiin muutoksiin liittyen
- **tarvittavan yhteistyön** asiakasperheen arjen toimijoiden kanssa, silloin kun asiakasperheen yksilöllinen tilanne sitä vaatii
- asiakaskohtaisten mittareihin liittyvien **kyselylomakkeiden täytön**.

4.2.3 Kuntoutusjakson toteutus

Kuntoutuspäivän pituus

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

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

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

Lapsiasiakkaan kuntoutuksen määrä/kuntoutuspäivä

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

- toteuta lapsiasiakkaan kuntoutus pääasiallisesti **ryhmämuotoisena, johon sisältyy pienryhmätyöskentelyä.**

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

Aikuisten läheisten kuntoutuksen määrä/kuntoutuspäivä

- Järjestä lapsen aikuisille läheisille omaa ohjattua kuntoutusta **vähintään 1 tunti/kuntoutuspäivä.**
 - Toteuta lapsen aikuisten läheisten kuntoutus **pääasiallisesti ryhmämuotoisena, johon sisältyy pienryhmätyöskentelyä.**
 - Toteuta osa kuntoutuksesta lapsen aikuisille läheisille **yksilötapaamisina** (ryhmä- tai pienryhmätyöskentelyn sijaan) tarvittavien ammattihenkilöiden kanssa, jos se on heidän tilanteessa tarpeellista.

Sisaruksen kuntoutuksen määrä/kuntoutuspäivä

- Järjestä sisarukselle omaa ohjattua kuntoutusta **keskimäärin 1 tunti/kuntoutuspäivä.** Ota huomioon aina kuntoutusohjelman sisällössä ja järjestelyissä sisaruksen ikä ja kehitystaso.
 - Toteuta sisaruksen kuntoutus **pääasiallisesti ryhmämuotoisena, johon sisältyy pienryhmätyöskentelyä.**
 - Toteuta osa kuntoutuksesta sisarukselle **yksilötapaamisina** (ryhmä- tai pienryhmätyöskentelyn sijaan) tarvittavien ammattihenkilöiden kanssa aina, kun se on sisaruksen tilanteessa tarpeellista.

Muu kuntoutusaika/kuntoutuspäivä

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

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

Tapaamisten kesto

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

4.2.4 Aloituskeskustelu

Järjestä asiakasperheelle **yksilöllinen aloituskeskustelu ensimmäisen tai toisen kuntoutuspäivän aikana.**

Aloituskeskusteluun osallistuu **omaohjaaja.**

Aloituskeskustelun tavoitteena on, että

- asiakasperhe on konkreettisesti itse mukana kuntoutuksensa suunnittelussa sekä kuntoutuksensa tavoitteiden tarkentamisessa
- asiakasperhe voi varmistua siitä, että kuntoutuksen suunnitelma on toimiva ja realistinen
- huomioit aloituskeskustelussa saamiesi tietojen avulla asiakasperheen kokonaistilanteen, kuntoutustarpeen sekä kuntoutustavoitteen
- kartoitat yhdessä asiakasperheen kanssa ne tarvittavat ammattihenkilöt, joiden asiantuntijuus on lapsiasiakkaan yksilöllisessä tilanteessaan tarpeellinen
- varmistat yhdessä asiakasperheen kanssa kuntoutuksen suunnitelman toimivuuden, realistisuuden sekä yhteisen ymmärryksen lapsiasiakkaan kuntoutuksen sisällöstä
- asiakasperheelle selkeytyy, mitä sopeutumisvalmennuksella tavoitellaan

- asiakasperheelle selkeytyy, mikä merkitys kuntoutuksen aikana toteutettavilla arvioinneilla (haastattelut, tutkimukset, mittaukset) on kokonaistilanteen arvioimisessa ja konkreettisten kuntoutustavoitteiden määrittämisessä.

Huomioitavaa:

Jos aloituskeskustelussa ilmenee, että kuntoutus on asiakasperheelle toteutusajaltaan tai sisällöltään sopimaton tai toimimaton, sitä **ei ole** tarkoituksenmukaista jatkaa. **Ole tässä tilanteessa välittömästi yhteydessä Kelaan.**

4.2.5 Loppukeskustelu

Järjestä asiakasperheelle kuntoutusjakson lopussa keskustelu **yksilöllisesti toteutettuna.**

Keskusteluun osallistuu **omaohjaaja.**

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

Loppukeskustelun tarkoitus ja sisältö:

- Asiakasperheen kanssa yhdessä arvioidaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista ja summataan toteutunutta kuntoutusta.
- Asiakasperheen kanssa yhdessä laaditaan kuntoutumisen jatkosuunnitelma ja mm. käydään keskustelua keskeisistä kuntoutuspalautteeseen kirjattavista asioista.
- Varmistetaan kuntoutumisen jatkuminen arjessa käymällä asiakasperheen kanssa yhdessä läpi kuntoutuksessa opittuja asioita ja neuvoja.
- Varmistetaan, että asiakasperheellä on tiedossa ne arjen toimijat, joihin voi olla tarvittaessa yhteydessä.
- Jokaisen asiakasperheen kanssa yhdessä sovitaan kuntoutukseen sisältyvän seurantayhteydenoton ajankohta ja toteutustapa, sekä kerrotaan, kuka moniammatillisen tiimin ammattihenkilöistä toteuttaa seurantayhteydenoton. Varmista, että asiakasperhe on ymmärtänyt asian ja osaa odottaa seurantayhteydenottoa sovittuna ajankohtana.

4.3 Palveluntuottajan tehtävät sopeutumisvalmennuksen jälkeen

4.3.1 Lapsen kuntoutumisen seuranta

Ota asiakasperheeseen yhteyttä **1–3 kuukauden** kuluessa siitä, kun kuntoutusjakso on päättynyt. Seurantayhteydenoton toteuttaa omaohjaaja tai moniammatillisen tiimin ammattihenkilö.

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

Seurantayhteydenoton tarkoitus on:

- varmistaa asiakasperheen arjen sujumista ja omakuntoutuksen jatkumista
- vahvistaa asiakasperheen toimintakykyä omassa elinympäristössään
- varmistaa, että lapsiasiakkaan toiminta- ja/tai opiskelukyky pysyy yllä ja vahvistuu
- varmistaa, että asiakasperhe sitoutuu toimintatapojen muutoksiin
- vahvistaa asiakasperheen luottamusta omiin voimavaroihinsa
- luoda selkeä lopetus yhteistyölle.

Seurantayhteydenotossa asiakasperhe ja omaohjaaja tai moniammatillisen tiimin ammattihenkilö

- arvioivat asiakasperheen jatko-ohjaustarpeita
- keskustelevat siitä, miten kuntoutuminen ja omakuntoutus voivat jatkua omalla hyvinvointialueella ja muiden arjen toimijoiden (esim. sosiaali- tai koulutuksen) tuella ja kenen asiantuntijan puoleen asiakas voi ottaa tarvittaessa yhteyttä.

5 Sopeutumisvalmennuksen toteuttava henkilöstö

5.1 Moniammatillinen tiimi

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

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

5.1.1 Moniammatillisen tiimin tehtävät

Moniammatillinen tiimi

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

Huomioitavaa:

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

5.1.2 Moniammatillisen tiimin kokoonpano

Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat kaikki seuraavat ammattihenkilöt:

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

Erikoislääkäri

Erikoislääkärin erikoistumisala on lastentaudit.

Pakolliset ammattihenkilöt

Moniammatillisen tiimin 3 pakollista ammattihenkilöä ovat

1. diabeteshoitaja
2. ravitsemusterapeutti
3. psykologi.

Omaohjaaja

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

Yhteyshenkilö

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

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

Valinnaiset ammattihenkilöt

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

1. fysioterapeutti (AMK) **tai** liikunnanohjaaja (AMK)
2. sosiaalityöntekijä **tai** sosionomi (AMK) **tai** kuntoutuksen ohjaaja (AMK).

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

5.2 Muu asiakasperheen kuntoutukseen osallistuva henkilöstö

Varmista aina, että paikalla on riittävästi asiakasperheen kuntoutukseen ja vapaa-ajan ohjelman toteutukseen osallistuvaa muuta henkilöstöä.

5.2.1 Muu ammattihenkilö

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

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

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

5.2.2 Avustava henkilöstö ja lastenohjaajat

Avustava henkilö on vähintään toisen asteen sosiaali- ja terveydenhuollon tai kasvatustus- ja ohjausalan tutkinnon suorittanut henkilö (esim. lähihoitaja tai lastenohjaaja).

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

Henkilöstön määrän arviointi

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

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

Ota henkilöstön määrän arvioinnissa huomioon mm.

- lasten ikä
- lasten määrä
- lapsiasiakkaan avun, tuen ja valvonnan tarve
- kuntoutusta edeltävät asiakashaastattelut (ennakkoyhteydenotto)
- asiakaskohtaiset esitiedot
- palveluntuottajan oma kokemus avustamisen ja lastenhoidon riittävästä ja laadukkaasta järjestämisestä kuntoutuksen asiakasperheille.

Kuntoutuksessa tarvittavan avustamisen ja lastenhoidon määrän arviointi

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

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

5.2.3 Palveluvastaava

Nimeä henkilöstöstä 1 palveluvastaava, jonka tehtävänä on organisoida, koordinoida ja varmistaa roolissaan kuntoutuksen toimivuutta ja sen tasalaatuisuutta. Hän toimii kaikkien palveluntuottajan toteuttamien tyypin 1 diabetesta sairastavan lapsen sopeutumisvalmennuskurssien nimettynä koordinoijana.

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

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

5.3 Kuntoutuksen toteuttavan henkilöstön sekä palveluvastaavan tehtävät ja kokemusvaatimukset

5.3.1 Erikoislääkäri

Tehtävät

Erikoislääkäri

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

Kokemusvaatimus

Erikoislääkäriin kokemusvaatimuksena on

- **vähintään 3 vuoden kokemus** tyypin 1 diabetesta sairastavien lasten kuntoutuksesta ja/tai hoidosta **viimeisten 10 vuoden ajalta**.
 - Erikoistumisaikana hankittu kokemus otetaan huomioon.

5.3.2 Ammattihenkilöt

Tehtävät

Ammattihenkilöt

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

Kokemusvaatimukset

Pakolliset ammattihenkilöt

- Vähintään 2 ammattihenkilöllä on **12 kuukautta** kokoaikaista tai vastaava määrä osa-aikaista työkokemusta tyypin 1 diabetesta sairastavien lasten ja/tai nuorten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä. Tämä kokemus on hankittu **viimeisen 6 vuoden ajalta**.
- Vähintään yhdellä ammattihenkilöllä on kokemusta vähintään **200 tuntia** ryhmien ohjaamisesta.

Valinnaiset ammattihenkilöt

- Vähintään 1 ammattihenkilöllä on **6 kuukautta** kokoaikaista tai vastaava määrä osa-aikaista työkokemusta tyypin 1 diabetesta sairastavien lasten ja/tai nuorten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä. Tämä kokemus on hankittu **viimeisen 6 vuoden aikana**.

5.3.3 Muu ammattihenkilö

Tehtävä

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

Kokemussuositus

Muun ammattihenkilöstön kokemussuosituksena on kokemus **tyypin 1 diabetesta sairastavien** lasten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä.

5.3.4 Avustava henkilöstö ja lastenohjaajat

Tehtävät

Avustava henkilöstö ja lastenohjaajat

- avustavat oman ammattiroolinsa mukaisesti lapsia heidän yksilöllisiin avuntarpeisiin liittyvissä palvelu- ja avustustehtävissä, kuten liikkumisessa, siirtymisessä, ruokailussa, henkilökohtaisen hygienian hoitamisessa, pukemisessa ja riisumisessa

- Avustamisessa ja ohjauksessa on huomioitava lasten yleiset kuntoutuksen tavoitteet ja se toteutetaan aina **moniammatillisen tiimin ohjauksen alaisena**.
- osallistuvat (avustustehtävien lisäksi) oman roolinsa mukaisesti lasten ja heidän sisarustensa kuntoutusohjelman toteuttamiseen sekä ryhmätoimintaan **aina yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa. Huomioitavaa:** Avustava henkilöstö **ei toimi yksin** em. tehtävässä missään tilanteessa.
- vastaavat lapsiasiakkaan ja hänen sisarustensa laadukkaasta hoidosta ja hoiosta koko kuntoutuksen ajan (myös siirtymisissä tiloista toiseen)
- vastaavat ja huolehtivat kokonaisvaltaisesti lapsiasiakkaan ja hänen sisarustensa hyvinvoinnista ja turvallisuudesta kuntoutuksen aikana (myös siirtymisissä tiloista toiseen).

Kokemussuositus

Avustavan henkilöstön ja lasten ohjaajien kokemussuosituksena on kokemus **tyyпин 1 diabetesta sairastavien** lasten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä.

5.3.5 Palveluvastaava

Tehtävät

Palveluvastaava

- toimii ko. toimipisteessä kaikkien palveluntuottajan toteuttamien lasten tyyпин 1 diabetes sopeutumisvalmennusten nimettynä yhteyshenkilönä
- vastaa kuntoutuksen palvelukokonaisuudesta ja sen tasalaatuisuudesta huomioiden lasten sairauden vaatimat erityistarpeet
- huolehtii kuntoutusohjelman toimivuudesta sekä aikataulujen yhteensopivuudesta, sujuvuudesta ja joustavuudesta
- varmistaa kuntoutuksen alussa, että asiakasperheet saavat kaiken tarvittavan tiedon kuntoutuksen toteutukseen liittyen
- on asiakasperheen saavutettavissa ja käytettävissä kuntoutuksen ajan
- huolehtii mm. asiakasperheen tarvitsemien erityisruokavalioiden saatavuudesta ja tarjoilun toimivuudesta
- varmistaa kuntoutuksen aikana tarvittavan sairaanhoidon ja sujuvan yhteistyön toteutumisen paikallisten toimijoiden kanssa

- varmistaa asiakasperheille sopivien tilojen (esim. ruokailutilojen ja ryhmätyötilojen) toimivuuden ja riittävyyden.

Kokemussuositus

Palveluvastaavan kokemussuosituksena on kokemus **tyypin 1 diabetesta sairastavien** lasten kuntoutus ja/tai hoitotyöstä.

6 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.
- Toteutuksessa on ollut mukana vähintään 3 eri ammattiryhmän henkilöä.
- Asiakkaat ovat olleet lapsia (alle 16-vuotiaita).
- Asiakkaat ovat osallistuneet moniammatillisesti toteutettuun yksilökuntoutukseen tai asiakkaat ovat osallistuneet ryhmässä toteutettuun kuntoutukseen.
- Kuntoutusta on toteutettu yksilökuntoutuksena vähintään 8 lapselle tai
- kuntoutusta on toteutettu ryhmässä vähintään 1 kurssi.

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

Kelan vaativa lääkinällinen kuntoutus (lukuun ottamatta terapioiden) ja/tai harkinnanvarainen lääkinällinen kuntoutus ja/tai Kelan kuntoutuksen kehittämistoimintana järjestetty lääkinällinen kuntoutus ja/tai vastaava muulle maksajataholle toteutettu kuntoutus. Muina maksajatahoina voidaan ottaa huomioon esim. terveydenhuolto ja vakuutusyhtiöt.

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

7 Sopeutumisvalmennuksessa käytettävät tilat

7.1 Palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevat tilat

Toteuta tyypin 1 diabetesta sairastavan lapsen sopeutumisvalmennus palveluntuottajan **toimipisteessä**. Tämä toimipiste on **laitosyksikkö**.

Tyypin 1 diabetesta sairastavan lapsen sopeutumisvalmennuksessa edellytetty laitosyksikkö on määritelty **yleisen osan luvussa 10.1. Kuntoutustilat**.

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

Lisäksi toimipiste on oltava rekisteröity yleisessä osassa määritellyllä tavalla. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 19.1.2: Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti.

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

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

Huomioitavaa: Näiden em. tilojen **on sijaittava** palveluntuottajan toimipisteessä.

7.2 Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat

Palveluntuottajalla voi olla käytössään kuntoutuspalvelussa **määritettyjen ja edellytettyjen tilojen lisäksi myös** muita kuntoutustiloja (esim. allastilat) asiakasperheille kuntoutuksen toteuttamiseksi. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 10.3.

7.3 Majoitustilat

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

Lisätietoja: Yleinen osa luku 11: Majoitus

7.3.1 Asiakasperheen majoittamisessa huomioitavaa

Järjestä asiakasperheen majoitus siten, että asiakas

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

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 11.2. Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä.

8 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja tekee muutoksen näkyväksi

Toteuta sopeutumisvalmennus siten, että

- asiakasperhe saa tietoa ja ymmärtää arvioinnin sekä siinä käytettävien mittausmenetelmien merkityksen oman kuntoutumisen kannalta
- asiakasperhe voi luottaa käytettävien arviointimenetelmien olevan turvallisia, päteviä sekä tarkoituksenmukaisia käyttötarkoitukseensa
- arviointimenetelmien käyttäjät hallitsevat niiden käytön. **Lisätietoja** toimintakyvyn arvioinnista ja mittaamisesta on Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen TOIMIA-tietokannassa (www.toimia.fi).

8.1 Mittarit ja menetelmät, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus

Toteuta lapsiasiakkaan **toimintakykymittaukset** kuntoutuksen alussa ja lopussa. Käytä mittauksessa alla lueteltuja pakollisia ja vapaaehtoisia mittareita ja menetelmiä.

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

8.2 Pakollinen menetelmä

8.2.1 GAS-menetelmä

- Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline. Tavoitteet laaditaan yhdessä lapsiasiakkaan ja perheen kanssa kuntoutuksen alussa. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan kuntoutuksen päättyessä.
- Kuntoutuksen tavoitteiden on oltava realistisia, aikataulutettuja, mitattavia, kirjattavia ja lapsiasiakkaalle merkityksellisiä.

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

8.3 Vapaaehtoiset mittarit ja menetelmät

Muut mahdollisesti tarvittavat mittaus- ja arviointimenetelmät.

8.4 Asiakslähtöisyyden mittaaminen

8.4.1 KAARI-kysely

Käytä asiakslähtöisyyden seurannassa ja mittaamisessa KAARI-kyselyä.

Lisätietoja asiakslähtöisyyden mittaamisesta (KAARI-kysely) on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

Huolehdi, että

- asiakas vastaa KAARI-kyselyyn kuntoutuskokonaisuuden päätösvaiheessa
- asiakkaalla on käytettävissään vastaamiseen soveltuva tila, tarvittava verkko-yhteys ja näyttöpäätte. Opasta asiakasta kyselyn täyttämässä ja anna teknistä apua.

Lisätietoja: asiakslähtöisyydestä Yleinen osa, luku 1.2.

Palvelukuvaus palveluntuottajille

Yleinen osa

1.1.2025

Kela

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

Sisällys

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.....	9
1.6	Asiakkaan kuntoutusprosessi ja siihen osallistuvat toimijat.....	10
2	Asiakkaan henkilötietojen käsittely, käyttö, suojaus ja säilytys.....	12
2.1	Henkilötietojen käsittely	12
2.2	Asiakkaan henkilötietojen säilytys	13
2.3	Sähköpostin käyttö.....	13
2.4	Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö	13
3	Kuntoutuksessa käytettävä sanasto	14
4	Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa	16
4.1	Läheisen osallistuminen.....	16
4.2	Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen.....	18
4.3	Asiakkaan toistuva kuntoutukseen osallistuminen	18
4.4	Itse maksettavat hoidot ja terapiat	19
5	Kuvapuheluiden toteutus	19
6	Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit.....	21
6.1	Toteutusmuodot	21
6.2	Kuntoutuksen lajit.....	22
7	Kuntoutuksen toteutus.....	24

7.1	Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua	24
7.2	Palveluntuottajan yleisiä tehtäviä kuntoutuksen alkaessa ja sen aikana	28
7.3	Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen päättyessä	33
8	Dokumentaatio	34
8.1	Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen	34
8.2	Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute	35
8.3	Lyhyt kuntoutuspalaute	38
8.4	Seurantapalaute	39
8.5	Osallistumistodistus	40
9	Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija	40
9.1	Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö	40
9.2	Vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija	42
9.3	Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana	43
10	Tulkkaus	44
10.1	Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus	44
10.2	Etätulkkaus	45
10.3	Vammaisten tulkkauspalvelut	45
11	Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet	45
11.1	Kuntoutustilat	45
11.2	Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat	46
11.3	Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat	47
11.4	Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää	48
11.5	Tilojen remontointi	48
11.6	Laitteet	49
12	Majoitus	49

12.1	Asiakkaan majoituksen järjestäminen	49
12.2	Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä	50
12.3	Asiakkaan majoittaminen	51
13	Ruokailun toteuttaminen	53
13.1	Ruoka	53
13.2	Yleistä ruokailun toteuttamisesta	54
13.3	Asiakkaiden ruokailun järjestäminen	54
14	Laatutyö ja toiminnan seuranta	55
14.1	Laadunhallinta ja toiminnan seuranta	55
15	Toimintakyvyn arviointi	57
15.1	Hyödyn arviointi ja raportointi	58
16	Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset	60
16.1	Palveluntuottajan vakuutusturva	60
16.2	Vakuutusturvasta tiedottaminen	61
17	Asiakasturvallisuus	61
17.1	Hätätilanteisiin valmistautuminen	61
17.2	Allastilojen käyttö	63
17.3	Hälytyslaite	63
17.4	Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen	63
17.5	Vakavista tapaturmista ilmoittaminen	66
18	Kuntoutuksen markkinointi	66
19	Sovittujen kurssien siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen	67
19.1	Kurssin siirtäminen	67
19.2	Kurssin peruminen	68
19.3	Asiakkaan jo aloittaman kurssin vaihtaminen	69

19.4	Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen	69
19.5	Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen	69
20	Kelan tehtävät.....	70
20.1	Kuntoutuspalvelun toteuttaminen	70
20.2	Asiakkaan kuntoutusasian käsittely.....	71
21	Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen.....	72
21.1	Maksaminen	72
21.2	Laskuttaminen.....	72
21.3	Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti.....	73
22	Auditointi	75
23	Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö.....	76
Liite 1:	Ammatti- ja tehtävänimikkeet.....	77

1 Yleiset periaatteet

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

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

1.1 Palvelukuvaus

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

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

Kuntoutuksen palvelukuvaus sitoo palveluntuottajaa osana Kelan ja palveluntuottajan välistä sopimusta.

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

1.1.1 Palvelukuvauksen voimassaolo

Kuntoutuksen palvelukuvaus on voimassa **1.1.2025 alkaen**.

1.1.2 Palvelukuvauksen tarkoitus ja sisältö

Kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellään Kelan järjestämän kuntoutuksen laatuvaatimukset.

Palveluntuottajan tehtävänä on

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

1.2 Asiakaslähtöisyys

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

Asiakaslähtöinen kuntoutus toteutetaan **aina yhdessä asiakkaan kanssa**. Asiakas on oman hyvinvointinsa asiantuntija, ja hänet tulee huomioida resurssina, jonka 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 kuntoutuksen 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 hyväksytyjä, 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 henkilöllä on yhteinen käsitys siitä, miten asiakkaan yksilöllistä elämäntilannetta ja ympäristöä tarkastellaan ja huomioidaan kokonaisvaltaisesti. [Lisätietoja ICF-luokituksesta on Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen verkkosivuilla](#).

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

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

1.4 Moniammatillinen yhteistyö

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

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

Moniammatillisen yhteistyön keskeisenä lähtökohtana on mm.

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

1.5 Digipalvelujen saavutettavuus

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

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

1.6 Asiakkaan kuntoutusprosessi ja siihen osallistuvat toimijat

Asiakkaan kuntoutusprosessi toteutetaan siten, että se sisältää mm. asiakkaan

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

1.6.1 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat

Arjen toimija

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

Asiakas

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

Asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikkö

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

Kela

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

Läheinen (omainen) tai perhe

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

Palveluntuottaja

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

Verkostotoimija

- on ammattihenkilö, joka omassa roolissaan on mukana asiakkaan asioissa (esim. TE-toimiston asiantuntija, oppilaitoksen edustaja tai kunnan sosiaalityöntekijä, Etsivän nuorisotyön tai ohjaamoiden työntekijät)

- osallistuu roolissaan verkostotyöhön asiakkaan kuntoutuksen edistämiseksi esim. palveluntuottajan, sosiaalitoimen ja terveydenhuollon, työ- ja elinkeinotoimen, opetustoimen ja muiden tahojen kanssa.

2 Asiakkaan henkilötietojen käsittely, käyttö, suojaus 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 videotalenteita sekä valokuvia.

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

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

2.3 Sähköpostin käyttö

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

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

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

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

2.4 Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö

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

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

3 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto

Arviointi

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

Ennakkoyhteydenotto

- 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 ja paikasta riippumattomana verkkokuntoutuksena tai molempina.

Kasvokkainen kuntoutus

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

Kuntoutusjakso

- on kuntoutuksen toteuttamisen ajanjakso, jonka sisältö ja kesto on määriteltävy kuntosuunnitelman osana.

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 seuranta-yhteydenottoon.

Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

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

Kuvapuhelu

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

Omakuntoutus

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

Pienryhmätyöskentely

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

Ryhmätoiminta

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

Seurantayhteydenotto

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

Tapaaminen asiakkaan luona/kotona (=kotikäynti)

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

Verkostotyö

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

Yksilötapaaminen

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

4 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa

4.1 Läheisen osallistuminen

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

Huomioitavaa:

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

4.1.1 Aikuisen läheisen osallistuminen aikuisen asiakkaan kuntoutukseen

Aikuisen läheisen osallistumisen tavoitteena on

- tukea asiakasta ja hänen läheistään yhdessä pärjäämään sairauden/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.

4.1.2 Aikuisen läheisen osallistuminen lasten ja nuorten kuntoutukseen

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

Jos lapsiasiakkaan tai nuoren päivittäiseen elämään kuuluu **enemmän kuin 2 aikuista** (esim. uusperhe), Kela arvioi, onko heidän osallistumisensa perusteltua lapsen tai nuoren kuntoutumisen kannalta. Samalla Kela selvittää palveluntuottajalta, voiko palveluntuottaja toteuttaa kuntoutuksen useammalle kuin 2 aikuiselle (mm. riittävän henkilöstömäärän sekä riittävien kuntoutus- ja majoitustilojen varmistamiseksi).

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

4.1.3 Lapsiasiakkaan sisaruksen osallistuminen lasten ja nuorten kuntoutukseen

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

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

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

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

4.1.4 Aikuisen läheisen osallistuminen ilman Kelan antamaa kuntoutuspäätöstä

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

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

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

4.2 Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen

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

4.3 Asiakkaan toistuva kuntoutukseen osallistuminen

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

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

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

4.4 Itse maksettavat hoidot ja terapiat

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

5 Kuvapuheluiden toteutus

Voit toteuttaa kuntoutuspalveluun sisältyviä ennako-, väli- tai seurantayhteydenottoja asiakkaaseen **kuvapuheluin**.

Alla on kuvattu kuvapuheluin toteutuvien yhteydenottojen edellytykset.

Kuvapuheluiden toteuttaminen edellyttää, että

- asiakkaalla ja palveluntuottajalla on verkkoyhteydellä varustettu toimiva laite (tietokone, tabletti tai älypuhelin) ja tarvittavat lisälaitteet (esim. webkamera ja kuulokkeet)
- asiakkaalla on rauhallinen ja yksityisyydensuojan huomioiva tila.

Huomioitavaa: Palveluntuottaja tai Kela **ei ole** velvollinen järjestämään laitetta tai lisälaitteita asiakkaalle ennako-, väli- tai seurantayhteydenottoja varten. Jos asiakkaalla ei itsellään ole tarvittavaa laitteistoa, yhteydenotot toteutetaan puheluna.

Kuvapuheluita toteutettaessa

- noudata samoja yksityisyydensuojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkain kunnossa
- varmista, että

- kuvapuhelut toteutetaan helppokäyttöisellä, tietoturvalisella ja saavutettavalla sovelluksella tai alustalla
- kuvapuhelut toteutetaan asiakkaan yksityisyydensuojan takaavasta tietoturvalisesta ja sivullisilta suojatusta tilasta
- palvelukuvauksen mukainen vakuutusturva on voimassa myös kuvapuheluiden aikana. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 15.1. Palveluntuottajan vakuutusturva.
- huomioi kuvapuhelun toteutuksen laatuun vaikuttavat seikat (esimerkiksi tila, akustiikka ja valaistus)
- luo toimintaohjeet
 - kuvapuhelun aikaisia hätätilanteita (esim. sairauskohtaus) varten ja tilanteisiin, joissa kuvapuhelu keskeytyy teknisten haasteiden vuoksi.

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 tarkoitettut tietojärjestelmät ovat säännösten ja määräysten mukaisia
- asiakas on tietoinen etäkuntoutuksessa (ml. kuvapuheluissa) käytettävien yhteyksien ja sovellusten tai alustojen tietoturvasta ja -suojasta
- noudatat samoja yksityisyydensuojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkaimessa kuntoutuksessa
- toteutettava etäkuntoutus (ml. kuvapuhelut) täyttää digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annetun lain (306/2019) saavutettavuutta koskevat vaatimukset. **Lisätietoja:** Aluehallintovirasto.
- noudatat ohjeistusta, jonka Valvira on antanut etäpalveluista.

Lisäksi vastaat siitä, että

- etäkuntoutuksessa (ml. kuvapuhelut) potilastietojen välitykseen ja tallentamiseen käytettävät tietojärjestelmät täyttävät salassapitoa, tietosuoja ja sekä tietoturva koskevien säännösten vaatimukset
- asianmukaiset potilasasiakirjamerkinnot on laadittu annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti

- potilasrekisteriä ylläpidetään annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti.

Kela suosittelee, että etäkuntoutuksessa (ml. kuvapuhelut) 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:

- Kuvapuheluiden tietoturvan, tietosuojan sekä saavutettavuuden varmistaminen on palveluntuottajan vastuulla.
- Tietoturvan ja tietosuojan varmistamiseksi ja arvioimiseksi Kela suosittelee käyttämään tarvittaessa ulkopuolista asiantuntijaa.
- Varmista aina, että asiakas ymmärtänyt tietoturvaa, tietosuojaa ja yksityisyyden suojaa koskevat ohjeet.

6 Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit

6.1 Toteutusmuodot

Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutusmuodot ovat

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

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

3. tapaaminen.

6.1.1 Kuntoutus majoituksella

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

Asiakkaan majoitus toteutuu joko

- palveluntuottajan toimipisteessä **tai**

- muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä sijaitsevilla majoitustiloilla.

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

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 11: Majoitus.

6.1.2 Kuntoutus ilman majoitusta

Asiakkaan kuntoutukseen **ei sisälly majoitusta**.

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

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 10.1: Kuntoutustilat

6.1.3 Tapaaminen

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

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

Lisätietoja: Yleinen osa, luku 10.1: Kuntoutustilat

6.2 Kuntoutuksen lajit

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

6.2.1 Aikuisille kohdennettu kuntoutus

Kurssi aikuiselle

Asiakas osallistuu kuntoutukseen yksin **ilman** läheisiä.

Kurssi aikuiselle läheisen lähipäivillä

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

Huomioitavaa:

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

Parikurssi

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

Yksilökuntoutus

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

6.2.2 Lapsille ja nuorille kohdennettu kuntoutus

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

Lapsen perhekurssi

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

Kurssi nuorelle läheisen lähipäivillä

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

Huomioitavaa:

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

Lapsen ja nuoren yksilökuntoutus

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

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

- kokoaikaisesti **tai**
- osaan kuntoutuspäivistä
 - läheisten tai perheen osallistumispäivien määrä ja niiden ajankohta määrittyvät nuoren ja läheisten tai perheen kanssa **yhdessä sovittulla 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 asiat ja tiedot:

- tulevan **ennakkoyhteydenoton ajankohta** (pvm ja aika), **toteutustapa** (puhelu tai kuvapuhelu) sekä **yhteydenottajan tiedot** (nimi, ammatti, puhelinnumero)
- kuntoutuksen **toteutusajankohta, kuntoutuspaikka**, mahdolliset ohjeet saapumisesta jne.
- kuntoutuksen yleiset tavoitteet sekä asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet (**esim. selkeät ohjeet**, miten asiakkaan on toimittava, jos hän tai kuntoutukseseen osallistuva läheinen on estynyt osallistumasta kuntoutukseen äkillisen sairauden tai muun ennakoimattoman syyn vuoksi)
- asiakasta hyödyttävää tietoa kuntoutuksen sisällöstä, rakenteesta ja henkilöstöstä
- tiedot asiakkaan vakuutusturvasta. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 15: Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset
- palveluntuottajan yhteystiedot (esim. esite)
- palveluntuottajan yhteyshenkilön yhteystiedot
- muut mahdolliset kuntoutuksen toteutukseen tai palveluntuottajaan liittyvät tiedot
- mahdolliset tautiepidemioihin liittyvät käytänteet ja niissä huomioitavat asiat.

Huomioitavaa:

Jos lähetät kutsukirjeen sähköpostitse, noudata asiaan liittyviä yleisiä tietoturvallisuusohjeita. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 2.1: 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 oma näkemys ja kuvaus
 - kuntoutustavoitteesta ja toiveet kuntoutukselle
 - terveydentilastaan (fyysinen ja psyykkinen) sekä esim. muistiin, tarkkaavaisuuteen sekä hahmottamiseen liittyvät asiat ja tiedot
 - arjessa toimimisesta ja arjen sujumisesta
 - mahdollisesta avustamisensa tarpeesta ja sen määrästä omassa arjessaan
- Millainen on asiakkaan sosiaalinen elämäntilanne, esim. perhetilanne, muut ihmissuhteet ja niihin liittyvät asiat, onko hänellä harrastuksia
- Millainen on asiakkaan työ- tai opiskelutilanne vai onko hän eläkkeellä
- Millainen on asiakkaan **sosiaalinen toimintakyky**, esim. miten hän suoriutuu arkipäivästään, yleinen sosiaalisuus, vuorovaikutuskyky, asiakkaan arjen verkostot: onko niitä ja millainen on niiden toimivuus sekä toistuvuus jne.
- Onko asiakkaalla **erityistarpeita**, esim. onko hänellä **allergioita**, **erityisruokavaliota**, onko käytössä **ylipainehengityskone** öisin, onko muita kuntoutuksessa huomioitavia tarpeita jne.
- Muut palveluntuottajan mahdollisesti tarvitsemat tiedot (esim. asiakkaan uimataito)
- Muu laadukkaan kuntoutuksen toteuttamiseen tarvittava tieto (esim. asiakkaan kulttuuriin liittyvät huomioitavat asiat).

Huomioitavaa:

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

7.1.3 Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen ja asiakkaan sitouttaminen alka-vaan 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 Ennen kuntoutusta toteutettava aloituskeskustelu (Huom! Tämä sisältö on vain lasten ja nuorten kuntoutukseen)

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

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

Huomioitavaa:

- Kun kuntoutuspalvelu sisältää aloituskeskustelun toteutuksen ennen kasvokkaista kuntoutusta, sen sisältö ja toteutus on aina kuvattu **kuntoutuspalvelun osassa.**

- Jos aloituskeskustelussa ilmenee, että kuntoutus ei ole asiakasperheelle oikea-aikainen tai se on sisällöltään sopimatonta tai toimimatonta, sitä ei ole taroituksenmukaista aloittaa. Ole tässä tilanteessa välittömästi yhteydessä Kelaan.

7.1.5 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 korostettava **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 iltana

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

Voit periä yöpymisestä asiakkaalta erillisen yöpymismaksun.

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

7.2.2 Tehtävät asiakkaan kuntoutuksen alkaessa

Moniammatillisen tiimin tehtävät

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

Tehtävänä on mm.

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

Alkuinformaation antaminen

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

Alkuinformaation sisältö:

- Esittele mm.
 - kuntoutusohjelma sekä palveluntuottajan muu tarjolla oleva ohjelma
 - koko kuntoutuksen toteutukseen osallistuva henkilöstö
 - palveluntuottajan kuntoutuksen toteutuksessa käytettävät tilat.
- Käy läpi mm.
 - mahdollisiin ilta- ja yöajalla tarvittaviin yhteydenottoihin liittyvät asiat (majoittuva asiakas)
 - yleiset turvallisuusohjeet.
- Anna informaatiota (majoittuvalle asiakkaalle) lähialueen ulkoilureiteistä (esitellä esim. ulkoilureittikartat matkapituuksineen).

- Varmista, että asiakas on ymmärtänyt saamansa ohjeet ja tiedotteet.
- Opasta, kehen henkilöön asiakas voi olla tarvittaessa yhteydessä kuntoutuksen aikana.
- Jaa muu tarvittava tieto.

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

Pitkä kuntoutusjakso

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

Lyhyt kuntoutusjakso

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

Asiakkaiden vapaa-ajan ohjelman järjestäminen

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

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

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

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

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

7.2.4 Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää

Avustamista tarvitsevat asiakkaat

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

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

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

Läheisen avustaminen / ohjaaminen

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

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

Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

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

Huomioitavaa:

Väliyhteydenottoa **ei toteuteta**, jos

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

Kuntoutuspäiväkirja

Ohjaa asiakasta (ja läheistä) halutessaan käyttämään kuntoutuspäiväkirjaa.

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

Väliarviointi

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

Huomioitavaa:

Väliarviointia **ei toteuteta**, jos

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

Välitehtävät

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

Asiakas voi kirjata annetut välitehtävät esim. kuntoutuspäiväkirjaan. Välitehtävät voi käydä yhdessä asiakkaan kanssa läpi esim. seuraavalla toteutuvalla kuntoutusjaksolla.

Huomioitavaa:

Välitehtäviä **ei toteuteta**, jos

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

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 määrityllä tavalla. Seurannassa varmistetaan erityisesti asiakkaan kuntoutumisen jatkuminen hänen omassa elinympäristössään ja vahvistetaan asiakkaan luottamusta omaan voimavaroihinsa.

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

Huomioitavaa: Seuranta **ei toteuteta**, jos kuntoutuspalvelun osassa **ei ole mainittua** seurannasta.

8 Dokumentaatio

8.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen

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

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

Toteuta asiakkaan kuntoutuksen kirjaaminen siten, että

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

8.1.1 Asiakaskohtaisen kirjauksen sisältö

Kirjaa asiakkaan asiakirjoihin mm. seuraavat asiat:

- yksilö- ja ryhmämuotoisten tapaamisten tai käyntikertojen tiedot (toteutusajankohta, toteuttaja, sisältö ja tehdyt havainnot)
- keskeiset yhteydenotoissa ja haastatteluissa saadut tiedot ja arviointi- ja mitaustulokset
- omakuntoutusta edistävät keinot (ml. kuntoutujan välitehtävät)
- läheisen osallistuminen
- kuntoutuksen aikaiseen yhteistyöhön liittyvät tiedot.

Liitä asiakkaan asiakirjoihin mukaan:

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

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

8.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute

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

8.2.1 Yleistä palautteen laatimiseen liittyvää

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

Lisäksi:

- Varmista asiakkaan mahdollisen suunnitellun jatkokuntoutuksen 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.
- **Laadi vielä myöhemmin** asiakkaan kuntoutusjakson jälkeisestä seurantayhteydenotosta asiakkaalle lähetettävä **erillinen seurantapalaute**.

8.2.2 Palautteen lähettämisen ajankohta

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

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

Huomioitavaa: Palautteen on oltava Kelassa perillä annetun määräajan sisällä.

8.2.3 Kuntoutuspalautteen sisältö

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

Yhteenveto

- asiakkaan yksilöllinen tilanne kuntoutuksen alkaessa ja sen päättyessä
- asiakkaan yksilölliset sekä ryhmän kuntoutustavoitteet
- asiakkaan kuntoutusprosessin kuvaus, asiakkaan osallistuminen omaan kuntoutumiseensa, asiakkaan suoriutuminen kuntoutuksen aikana sekä asiakkaan tilanteeseen mahdollisesti vaikuttavat yksilö-, ympäristö- ja muut tekijät
- kuvaus asiakkaan toimintakyvystä omassa arjessaan (käytettävissä olevien tietojen perusteella) ja kuntoutumisen vaikutuksesta siihen

- tiivis kuvaus asiakkaan kuntoutuksen tuloksista: havainnot asiakkaan toimintakyvyn edistymisestä, miten edistyminen konkreettisesti näkyy ja mitkä kuntoutukselliset tekijät ovat siihen vaikuttaneet
- keskeiset mittaustulokset ja suositukset.

Asiakkaan yksilöllisiin kuntoutustavoitteisiin liittyvät asiat

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

Kuntoutukseen osallistumistapa ja kuvaus toteutumisesta

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

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

Palveluntuottajan yhteystiedot

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

Liitteet

- Omat tavoitteeni -lomake
- Asiakaskohtainen kuntoutuksen hyödyn arviointia koskeva lomake: "Suostumus tutkimukseen osallistumisesta" (KU5)
- muut mahdolliset liitteet.

8.2.4 Läheisten tai perheen osallistumisen kirjaus

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

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

8.3 Lyhyt kuntoutuspalaute

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

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

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

8.3.1 Lyhyen kuntoutuspalauteen sisältö

Lyhyt kuntoutuspalaute sisältää seuraavat asiat selkeästi otsikoituna:

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

8.4 Seurantapalaute

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

8.4.1 Seurantapalauteen sisältö

Seurantapalaute sisältää seuraavat asiat:

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

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

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

8.5 Osallistumistodistus

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

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

9 Henkilöstö sekä vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija

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

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

9.1 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö

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

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia ja varmistaa, että esim.

- lasten kanssa työskentelevien henkilöiden rikostausta ja soveltuvuus on selvitetty, jos tuotat palveluita alaikäiselle ja lapsiperheille (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002)
- henkilöstö **koulutetaan** ja **perehdytetään** tehtäviinsä sekä kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaiseen työskentelyyn
- henkilöstön osaaminen ja sen ylläpito **varmistetaan joka tilanteessa** (myös äkillisten poissaolojen ja uusien työntekijöiden osalta)

- henkilöstöllä on **riittävästi tutkittua ja ajantasaista tietoa** asiakasryhmän sairaudesta, häiriöstä tai vammasta, jotta henkilöstö osaa ja pystyy tukemaan asiakkaan kuntoutumista kokonaisvaltaisesti
- henkilöstölle järjestetään ennen kuntoutuspalvelun käynnistymistä **koulutus**, jolla varmistetaan henkilöstön osaaminen toteuttaa kohderyhmän kuntoutusta
- asiakkaiden tarpeiden mukaista **henkilöstöä on riittävästi** avustamaan asiakkaita (ja läheisiä) kuntoutuksen ja majoituksen aikana
- erityisten kommunikaatiokeinojen (esim. viittomat, puhetta tukevat ja korvaavat kommunikoinnin keinot) käyttöä osaavaa henkilöstöä on käytettävissä asiakkaiden tarpeiden mukaisesti ja riittävästi.

9.1.1 Palveluvastaava

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

Palveluvastaavan tehtävänä on mm.

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

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

9.1.2 Yhteyshenkilö

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

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

9.1.3 Omaohjaaja

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

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

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

9.2 Vertaistukihenkilö ja kokemusasiantuntija

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

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

Vertaistukihenkilö tai kokemusasiantuntija **voi olla mukana** asiakkaan kuntoutusohjelman toteuttamisessa **yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa** kannustamassa

sekä tukemassa asiakkaita kuntoutumisessa omien kokemustensa ja selviytymistarinoidensa pohjalta. Vastuullasi on varmistaa vertaistukihenkilöiden ja kokemusasiantuntijoiden tarkoituksenmukainen toiminta, vaitiolovelvollisuuden sitoutuminen sekä vastata heidän riittävästä ohjauksestaan tehtävässään.

Huomioitavaa:

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

9.3 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

9.3.1 Yleistä

Palveluntuottajana vastaat siitä, että

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

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

9.3.2 Opiskelijan käyttö sijaisuuksissa

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

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

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

9.3.3 Erikoislääkärin sijaistaminen

Yleistä erikoislääkärin sijaistamiseen liittyvää:

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

Jos erikoislääkärin sijaisena toimii erikoistuva lääkäri, niin

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

10 Tulkkaukset

10.1 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaukset

Kela järjestää vieraan kielen tulkkaukset kuntoutukseen osallistuvalla asiakkaalla. Vieraan kielen tulkkaukset voidaan myöntää **Kelan erikseen määrittämällä tavalla**. Ruotsin tai saamen kieliä puhuvalle asiakkaalle järjestetään tulkkaukset hänen äidinkielenään, 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.

10.2 Etätulkkaus

Etätulkkaus toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna.

10.3 Vammaisten tulkkauspalvelut

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

11 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet

11.1 Kuntoutustilat

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

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

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

11.1.1 Laitosyksikön tilat

Laitosyksikkö sisältää vähintään

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

11.1.2 Avoyksikön tilat

Avoyksikkö sisältää vähintään

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

11.1.3 Muun toimintayksikön tilat

Muu toimintayksikkö sisältää vähintään

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

11.2 Muut kuntoutuksen toteuttamiseen vaaditut tilat

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

Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty, jos

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

Muita tiloja ovat esimerkiksi

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

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

11.3 Muut kuin kuntoutuspalvelussa edellytetyt tilat

Palveluntuottajalla voi olla käytössä kuntoutuspalvelussa määritettyjen ja edellytettujen tilojen lisäksi muita kuntoutustiloja (esim. kuntosali) asiakkaan kuntoutuksen toteuttamiseksi. Myös näissä tiloissa on huomioitava tiloja koskevat palvelukuvauksen

mukaiset turvallisuus- ja esteettömyysvaatimukset. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 11.4. Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää.

11.4 Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää

11.4.1 Kuntoutustilat

Palveluntuottajana vastaat siitä, että kuntoutustilat

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

Lisäksi asiakkaille on järjestettävä kuntoutuksen ajaksi

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

11.4.2 Ulkoympäristö

Huolehdi myös, että palveluntuottajan tilojen

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

11.5 Tilojen remontointi

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

Ilmoita myös, milloin korjaus- tai muutostyöt alkavat ja päättyvät sekä miten remontti vaikuttaa kuntoutuspalvelun toteuttamiseen.

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

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

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

11.6 Laitteet

Huolehdi, että kuntoutuksessa käytettävät laitteet

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

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

12 Majoitus

12.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen

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

Järjestä asiakkaan majoitus kuntoutuspalvelun osassa kuvatulla tavalla

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

Lisätietoja: Kuntoutuspalvelun osa, luku: Asiakkaan majoittuminen kuntoutuksen aikana.

12.2 Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä

12.2.1 Tulopäivä

Yleinen käytäntö

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

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

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

Poikkeusmenettely (huoneen luovutus asiakkaalle)

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

12.2.2 Lähtöpäivä

Yleinen käytäntö

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

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

Poikkeusmenettely (asiakkaan huoneenluovutus)

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

12.3 Asiakkaan majoittaminen

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

Järjestä asiakkaan majoittuminen majoitustiloissa siten, että

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

12.3.1 Asiakkaan läheisen ja perheen majoittuminen

Majoita asiakkaan kuntoutukseen osallistuva läheinen pääasiallisesti samaan huoneeseen asiakkaan kanssa.

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

12.3.2 Erityistilanteet (allergia, avustaja- tai opaskoira)

Majoita allergiset asiakkaat heille soveltuviin majoitustiloihin.

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

12.3.3 1 hengen huoneen käyttö (Huom. Ei koske lasten perhekursseja)

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

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

12.3.4 Alle 18-vuotias, yksin majoittuva asiakas (Huom. Ei koske lasten perhekursseja)

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

13 Ruokailun toteuttaminen

13.1 Ruoka

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

Asiakkaalle tarjottavien aterioiden ja välipalojen on oltava

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

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

Myös ruokailun toteuttavan ravintolan/ruokalan on omassa roolissaan tuettava kuntoutuskurssien (esim. diabetes-, sydän- ja 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.

13.1.1 Erityisruokavaliot

Selvitä asiakkaan erityisruokavalio etukäteen **ennakkoyhteydenotossa/aloituskeskustelussa** 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, keliakikoille** ja vegaanista ruokavaliota

noudattaville. Palveluntuottajana tehtävänäsi on myös varmistaa, että henkilöstöllä on ravitsemuksen erityisosaamista asiakkaan erityisruokavalioiden toteuttamiseksi.

13.1.2 Vakaumukseen liittyvät ruokatottumukset

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

13.2 Yleistä ruokailun toteuttamisesta

Toteuta asiakkaan ruokailut joko

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

Huomioitavaa:

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

13.3 Asiakkaiden ruokailun järjestäminen

13.3.1 Majoittuvan asiakkaan ruokailu (entinen täysihoito)

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

Tarjoa kuntoutusjakson aloittamispäivänä asiakkaalle

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

Tarjoa kuntoutusjakson kotiinlähtöpäivänä asiakkaalle aamiaisen lisäksi

- lounas ja tarvittaessa välipala.

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

13.3.2 Ei-majoittuvan asiakkaan ruokailu (entinen avohoito)

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

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

13.3.3 Palveluntuottajan tiloissa toteutuvan käyntikerran/tapaamisen ruokailu

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

Huomioitavaa: Käyntikerran tai tapaamisen kesto **ei sisälly** ruokailutaukoa.

14 Laatu- ja toiminnan seuranta

14.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta

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

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

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

14.1.1 Palveluntuottajan laadunhallinnan sisältö ja siihen liittyvät toimet

Laatukäsikirjan käyttö ja kirjaaminen

Määrittele ja kirjaa keskeisten toimintojen ja toimenpiteiden laatutavoitteet laatukäsikirjaan.

Laatutyö

Laatutyön on sisällettävä jokaisen kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaisesti

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

Asiakaspalautteen kerääminen

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

Jos asiakas antaa kriittistä palautetta kuntoutuksensa aikana, tutki asia huolellisesti tulevaisuuden asiakaskokemuksen parantamiseksi. Hyödynnä saatu palaute toiminnan suunnittelussa sekä välittömän ja tulevan toiminnan kehittämässä. 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.

15 Toimintakyvyn arviointi

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

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

Kuntoutuspalvelun osassa on myös mainittu, jos kuntoutuspalvelussa käytetään **muuta** kuin kuntoutuksen hyödyn arvioinnissa ja raportoinnissa käytettäviä mittareita. **Lisätietoja** toimintakyvyn arvioinnista ja mittaamisesta on Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen TOIMIA-tietokannassa (www.toimia.fi).

15.1 Hyödyn arviointi ja raportointi

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

Huomioitavaa:

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

15.1.1 Hyödyn arviointiin ja raportointiin kuuluvat mittarit

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

Käytettäviä mittareita ovat

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

15.1.2 Tietojen toimittaminen Kelaan

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

Toimita asiakkaan antaman suostumuksen perusteella asiakkaan arviointeja koskevat tiedot Kelaan. Toimita tiedot Kelaan vuosittain asiakaskohtaisesti tätä tarkoitusta varten olevan kuntoutuksen tuloksellisuuden seurantajärjestelmän kautta. **Lisätietoja** tietojen keräämisestä ja toimittamisesta on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Palveluntuottajille – Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi.

16 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset

16.1 Palveluntuottajan vakuutusturva

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

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

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

16.1.1 Potilasvakuutus

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

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

16.1.2 Ryhmämuotoinen tapaturmavakuutus

Tapaturmavakuutuksesta voidaan korvata vahinkoja, joita potilasvakuutus ei kata. Tapaturmavakuutuksen on oltava voimassa myös kuvapuhelun aikana.

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

Ryhmämuotoisen tapaturmavakuutuksen on täytettävä seuraavat vähimmäisehdot:

- tapaturmasta aiheutuvia hoitokuluja korvataan vähintään 8500 euroon asti
- korvaus tapaturmaisesta pysyvästä haitasta on vähintään 5000 euroa

- korvaus tapaturmaisen kuoleman varalta on vähintään 5000 euroa.

16.2 Vakuutusturvasta tiedottaminen

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

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

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

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

17 Asiakasturvallisuus

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

17.1 Häätötilanteisiin valmistautuminen

Palveluntuottajana vastaa siitä, että käytössä on häätötilanteita (ml. hätötilanteet kuvapuhelujen aikana) varten ajantasainen ja toimipistekohtainen toimintasuunnitelma ja jokainen henkilöstöön kuuluva on siitä tietoinen sekä osaa toimia sen mukaan.

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

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

17.1.2 Pelastussuunnitelma

Palveluntuottajana vastaat siitä, että

- asiakkaan kuntoutus toteutetaan toimipisteessä, jota koskien on tehty 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.

17.2 Allastilojen käyttö

17.2.1 Kuntoutusohjelman aikana

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

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

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

17.2.2 Kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana

Kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana voit palveluntuottajana itse 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.

17.3 Hälytyslaite

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

17.4 Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen

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

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

Huomioitavaa!

- Kuntoutuspalvelussa, joka on kohdennettu sekä vaativan että harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakkaille mutta toteutetaan **vain harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakkaille**, voidaan noudattaa harkinnanvaraisen kuntoutuksen henkilöstön koulutus- ja ensiaputasomäärittystä. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 17.2.2: Harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakas.
- Kuntoutuspalvelu, joka on kohdennettu **yksinomaan harkinnanvaraisen** kuntoutuksen asiakkaille, voi myös edellyttää **vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen mukaista**
 - henkilöstön koulutus- ja ensiaputasomäärittystä
 - ilta- ja yöajan valvontaa ja avustamista.**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 17.4.2: Vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas.

17.4.1 Henkilöstön ensiapuvalmiustasot

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

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

17.4.2 Vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakas

Turvallisuus kuntoutusohjelman aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan kuntoutusohjelman aikana **asiakasturvallisuudesta vastaa ja on aina paikalla terveydenhuollon perustutkinnon suorittanut**

ammattihenkilöstöä, jolla on voimassa oleva EA1-koulutus tai muu vastaavan tasoinen koulutus.

Turvallisuus majoittumisen aikana

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

Huomioitavaa:

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

17.4.3 Harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakas

Turvallisuus kuntoutusohjelman aikana

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

Turvallisuus majoittumisen aikana

Asiakkaan majoituessa palveluntuottajan toimipisteessä

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

Huomioitavaa:

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

Asiakkaan majoituessa erillisessä majoitustilassa

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

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

17.5 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

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

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

Ilmoita Kelaan seuraavat asiat:

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

18 Kuntoutuksen markkinointi

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

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

Informoi verkkosivuilla asiakkaita mm. kuntoutuksen

- sisällöstä
- kohderyhmästä ja valintakriteereistä
- toteutuksesta
- hakemisesta.

Varmista myös, että verkkosivuilla on seuraavat asiat:

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

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

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

19 Sovittujen kurssien siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen

19.1 Kurssin siirtäminen

Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty kuntoutuskursseille ja sopeutumisvalmennukseen osallistuvien asiakkaiden kurssikohtaiset enimmäismäärät, joita ei pääsääntöisesti voi ylittää. Ole asiasta tarvittaessa yhteydessä Kelaan.

Jos kurssin aloituspaikkoja jää käyttämättä, kurssi on mahdollista aloittaa myös vajaalla asiakasmäärällä tai kurssin aloituksen ajankohtaa on mahdollisuus siirtää.

19.1.1 Asiakkaiden vähimmäismäärät kurssin aloittamiseksi

Kuntoutus on aloitettava sovitun aikataulun mukaisesti, vaikka asiakaspaikkoja olisi vielä vapaana mutta asiakkaiden vähimmäismäärä on jo täynnä.

Alla on ilmoitettu ne asiakkaiden maksimi- ja vähimmäismäärät, joilla kuntoutus on aloitettava:

- Kurssin suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 12 asiakasta kurssi on aloitettava, jos kurssilla on 9 asiakasta.
- Kurssin suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 10 asiakasta kurssi on aloitettava, jos kurssilla on 7 asiakasta.
- Kurssin suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 8–9 asiakasta kurssi on aloitettava, jos kurssilla on 6 asiakasta.
- Kurssin suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 6–7 asiakasta kurssi on aloitettava, jos kurssilla on 4 asiakasta.
- Kurssin suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa 5 asiakasta kurssi on aloitettava, jos kurssilla on 3 asiakasta.

Jos kursseilla on osallistujia edellä mainittuja vähimmäisasiakasmääriä vähemmän, voit siirtää kuntoutuksen alkamista saman kalenterivuoden aikana. Kurssin aloituksen täytyy kuitenkin aina ajoittua samalle kalenterivuodelle, mutta jatkojaksot voi ajoittaa toteutuvaksi seuraavana vuonna.

Huomioitavaa:

- Jos kurssilla on **ainoastaan 2** päätöksen saanutta asiakasta, **kurssia ei toteuteta**.
- Jos kurssille osallistuu **vähintään 3** asiakasta, kurssin voi toteuttaa sovitun aikataulun mukaisesti palveluntuottajan harkinnan mukaan. Tällöinkin on arvioitava mm., onko kurssi toteutettavissa laadukkaasti ja onko asiakkaiden vertaistuki toteutettavissa tilanteessa optimaalisesti, asiakkaiden kuntoutustavoitteiden sekä palvelukuvauksen mukaisesti.
- Tee tarvittavat muutokset itse viemällä kurssin uusi aikataulutieto suoraan Kelan kurssijärjestelmään.

19.2 Kurssin peruminen

Jos kurssille on tulossa **0 asiakasta**, kurssin voi perua **aikaisintaan 2 kuukautta ja viimeistään 2–3 viikkoa** ennen kurssin alkamista.

Voit perua kurssin aikaisintaan 3 viikkoa ennen kurssin alkamista, jos kurssille on tehty kuntoutuspäätöksiä, mutta kurssin vähimmäismäärä ei toteudu. **Katso Yleinen osa, luku 19.1.1 Asiakkaiden vähimmäismäärät kurssin aloittamiseksi.**

Ilmoita aina kurssin perumisesta

- Kelan yhteistyökumppanien palvelunumeroon
- asiakkaille **sekä**
- osoitteeseen kuntoutuspalvelut_muutokset(at)kela.fi.

Lisätietoja kurssien perumisesta on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla palveluntuottajien ohjeissa kohdassa Kurseja koskevat ohjeet.

19.3 Asiakkaan jo aloittaman kurssin vaihtaminen

Asiakkaan jo aloittaman kuntoutuksen toteutusajankohtaa on mahdollista muuttaa esim. asiakkaan sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi. Tässä tilanteessa selvitä palveluntuottajana yhdessä Kelan etuuskäsittelijän ja asiakkaan kanssa asiakkaan osallistumismahdollisuutta saman palveluntuottajan toiselle vastaavalle kurssijaksolle, toisena ajankohtana.

Jos kyseessä on useajaksoinen kurssi, asiakas jatkaa kuntoutusta uudella, vaihdetulla kurssilla kuntoutuskokonaisuuden loppuun.

19.4 Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen

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

19.5 Muiden kuin Kelan asiakkaiden osallistuminen kuntoutukseen

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

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

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

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

20 Kelan tehtävät

20.1 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen

20.1.1 Palveluntuottaja

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

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

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

Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti

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

20.1.2 Ryhmittymä

Ryhmittymällä tarkoitetaan kuntoutuspalveluntuottajien yhteistyötä sopimuksen saamiseksi. Yritykset voivat muodostaa ryhmittymän ja 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.

20.1.3 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 taho.

20.2 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely

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

20.2.1 Kuntoutuspäätös

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

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

20.2.2 Toimenpiteet toteutuneen kuntoutuksen jälkeen

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

21 Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen

21.1 Maksaminen

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

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

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

21.2 Laskuttaminen

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

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

21.3 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti

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

21.3.1 Kuntoutuspäivä eli kuntoutuspalvelun vuorokausihinta

Asiakkaan tai asiakkaan kuntoutukseen osallistumisen kannalta välttämättömän aikuisen läheisen sairastuessa äkillisesti kuntoutusta edeltävänä iltana klo 16 jälkeen tai kuntoutuspäivän aamuna, 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 90 minuuttia. Lisäksi voidaan hyödyntää verkkokuntoutusta. Palveluntuottajan täytyy varmistaa, että sairastumispäivän korvaava toteutus sopii toimintavoiltaan ja kestoaltaan asiakkaan kokonaistilanteeseen.

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

3. Palveluntuottaja jättää päivän toteuttamatta eikä laskuta sairastumispäivästä.

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.

21.3.2 Kuntoutusjakson keskeytyminen

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

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

kokonaisuudesta muodostuu tarkoituksenmukainen. Tarjouskilpailumenetelyllä hankituissa kurseissa Kela tarkistaa asiakkaan päätöksen toiselle kurssille. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 19.3: Asiakkaan jo aloittaman kurssin vaihtaminen.

21.3.3 Muut kuntoutuksen hintalajit

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

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

22 Auditointi

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

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

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

Auditoinnissa tarkastetaan esimerkiksi seuraavia laadun osa-alueita:

- laadunhallinta
- henkilöstö
- kuntoutustilat ja -laitteet

- asiakasturvallisuus
- asiakkaan oikeudet
- kuntoutusprosessin sisältö ja toteutus
- dokumentaatio
- laskuttaminen.

23 Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö

Kela tiedottaa kuntoutuspalveluista valtakunnallisesti sekä paikallisesti.

Kelan kumppaneille kohdistetut verkkosivut sisältävät mm.

- kuntoutuksen palvelukuvaukset
- tietoa palveluista
- ajankohtaistiedotteita
- tietoja 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. Ammattiopistotasoihin ammatillisiin perustutkintoihin rinnastetaan vastaavat vanhemmat koulutasoiset tutkinnot.

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

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

Askarteluohjaaja

- tehtävänimike
- henkilö, joka on suorittanut ohjaustoimintaan suuntautuneen artenomien 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 hengityselinsairaalan hoitotyön ammatilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä)

Audionomi/kuulontutkija

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

Avannehoitaja

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

Diabeteshoitaja

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

Diabeteksen hoidon erityis pätevyyden saanut erikoislääkäri

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

Dialyysihoitaja

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

Erikoislääkäri

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

Erikoistuva lääkäri

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

Erityisopettaja

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

Fysioterapeutti (AMK)

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

Geronomi (AMK)

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

IBD-hoitaja

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

Ilmaisutaidon opettaja

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

IT-ohjaaja

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

Jalkaterapeutti (AMK)

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

Jalkojenhoitaja

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

Kipuhoitaja

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

Kommunikaatio-ohjaaja

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

- näkövammaistaitojen ohjaajan koulutus

Kuntoutuksen erityispätevyiden saanut erikoislääkäri

- kuntoutuksen erityispätevyys edellyttää erikoislääkärin tutkintoa
- erityispätevyiden myöntää Suomen Lääkäriliitto

Kuntoutuksen ohjaaja (AMK)

- kuntoutusohjauksen ja -suunnittelun koulutusohjelma
- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike
- lisäksi henkilöllä on oltava Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Kuulovammaisten kuntoutusohjaaja

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

Kuurosokeuskuntouttaja

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys-, 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 suoritettavat kuurosokeusopinnot
- työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuurosokeudesta ja sen kuntoutuksesta

Käsityönohjaaja

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

Laillistettu lääkäri

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

Lastenohjaaja

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

Liikkumistaidon ohjaaja

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

Liikuntaneuvoja

- suorittanut toisen asteen liikunnanohjauksen perustutkinnon

Liikunnanohjaaja (AMK)

- suorittanut liikunnan- ja vapaa-ajan koulutusohjelman ammattikorkeakoulussa

Luovan toiminnan ohjaaja

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

Lymfaterapeutti

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

Lähihoitaja

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

Musiikkiterapeutti

- musiikkiterapeutin koulutuksen saanut henkilö

Neuropsykiatrinen valmentaja

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

Neuropsykologi

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

Nuoriso-ohjaaja

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

Nuorisotyöntekijä

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

Näkövammaistaitojen ohjaaja

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

Näkövammaisten kuntoutusohjaaja

- sosiaali-, terveys- tai kasvatustalalan 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

Näönkäyttöohjaaja

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

Ohjaustoiminnan ardenomi (AMK)

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

Opettaja

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

Perheterapeutti

- terveydenhuollon laillistettu ammattinimike, jonka Valvira on myöntänyt

Pistekirjoituksen ohjaaja

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

Psykodraamaohjaaja

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

Psykologi

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

Psykoterapeutti

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

Puheterapeutti

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

Puhevammaisten tulkki

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

Ratsastusterapeutti

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

Ravitsemusterapeutti

- oltava Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Ravintoneuvoja

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

Reumahoitaja

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

Sairaanhoitaja (AMK)

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

Seksuaalineuvoja

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

Seksuaaliterapeutti

- sosiaali- tai terveydenhuollon tutkinnon suorittanut henkilö, jolla on 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**
 - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

Syöpäsairaanhoitaja

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

Taideterapeutti

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

Tanssiterapeutti

- vähintään alempi korkeakoulu- tai opistotasoinen tutkinto, **lisäksi oltava**

- vähintään 2 vuoden työkokemus sosiaali- ja terveys-, tanssi-, taide- tai opetusosalta, **lisäksi oltava**
- hyväksytysti suoritettut tanssiterapian opinnot (90 opintopistettä)

Terveydenhoitaja (AMK)

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

Toimintaterapeutti (AMK)

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

Työelämän asiantuntija

- on henkilö, jolla on vähintään ammattikorkeakoulututkinto tai vanha opistoasteen tutkinto, **lisäksi oltava**
 - perehtyneisyys työllistymiseen, yhteiskunnan palvelujärjestelmiin ja eri koulutusmahdollisuuksiin sekä osaaminen ohjata asiakasta kouluttamiseen 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 kasvatustieteiden ammattikorkeakoulututkinto viittomakielen tulkin koulutusohjelmassa

Yhteiskuntatieteiden maisteri, pääaine kuntoutustiede

- ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on kuntoutustiede

Yhteiskuntatieteiden tai valtiotieteiden maisteri, pääaine sosiaalipsykologia

- ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on sosiaalipsykologia

Yhteisöpedagogi (AMK)

- oltava suoritettuna ammattikorkeakoulututkinto kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmassa.