

Kela|Fpa 

Omaishoitajan kuntoutuskurssin toteutus

1.1.2025 alkaen

Koulutusmateriaali palveluntuottajille. Julkaistu 12.11.2024

Kuntoutuspalvelujen ryhmä, Etuuksien ja palvelujen suunnitteluyksikkö

Sisältö

- Tavoitteet
- Kohderyhmä
- Osallistujat
- Kurssin sopiminen ja vahvistaminen
- Rakenne ja kesto
- Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutus
- Etäkuntoutuksen toteutus
- Henkilöstö
- Tilat ja majoitus
- Nostoja yleisestä osasta
- Kelan kuntoutuksen hyödyn arviointi ja raportointi
- Kuntoutusraha
- Kelan yhteystiedot

Kela|Fpa[®]

Omaishoitajan kuntoutuskurssin tavoitteet

Tavoitteet

- Kurssilla asiakas saa:
 - ratkaisukeinoja ja helpotusta omaishoitajuudesta johtuviin arkipäivän haasteisiin
 - tietoa itsehoidosta sekä tietoa keinoista, joilla hän voi itse vaikuttaa omaan toimintakykyynsä ja hyvinvointiinsa
 - neuvoja omien voimavarojen ja elämänhallinnan vahvistamiseksi
 - ohjeita, miten toimia ja selviytyä opiskelussaan, työssään ja arjessaan
 - tukea yksilöllisten kuntoutustavoitteiden mukaisesti
 - vahvistusta omakuntoutukselle
 - vertaistukea.

Kela|Fpa[®]

**Omaishoitajan kuntoutuskurssin
kohderyhmä**

Kohderyhmä

- Yli 18-vuotias omaishoitaja, joka päivittäin hoitaa tai avustaa omaistaan tai läheistään.
 - Kohderyhmiä on kaksi
 - omaishoitajat, jotka hoitavat aikuista omaistaan tai läheistään
 - omaishoitajat, jotka hoitavat alle 18-vuotiasta erityislastaan tai –nuorta.
- Palveluntuottaja toteuttaa molempien kohderyhmien kuntoutusta.
- Omaishoitajalla ei tarvitse olla hyvinvointialueen kanssa laadittua omaishoitosopimusta
 - Asiakas toimittaa palveluntuottajalle kuvauksen omasta terveydentilastaan (esim. hoitokertomuskopion terveydenhuollosta) tai häneltä voidaan pyytää kuntoutuksen aikana kirjallinen lupa Kanta-asioinnin terveystietoihin. Hakemuksen liitteenä ei välttämättä ole lääkärinlausuntoa tai muuta lääketieteellistä selvitystä.

Kela|Fpa[®]

**Omaishoitajan kuntoutuskurssin
osallistujat**

Osallistujat

- Kuntoutuskurssille voi osallistua 6–12 asiakasta
- Palveluntuottajan on aloitettava kurssi aikataulun mukaisesti, kun kurssilla on vähintään 7 asiakasta.
- Kuntoutuksen palvelukuvauksessa määriteltyä osallistujien enimmäismäärä ei voi ylittää.
 - Jos kurssilla on jo 12 asiakasta, sille ei voi ottaa kurssilta toiselle esim. sairastumisen vuoksi siirtyviä asiakkaita.
- Jos kurssilla on osallistujia vähemmän kuin 7 osallistujaa, palveluntuottaja voi siirtää kuntoutuksen alkamista tai aloittaa kurssin 6 osallistujalla tai siirtää asiakkaat toiselle kurssille ja poistaa kurssin
- Kurssia ei saa aloittaa ryhmäkoon minimimäärää pienemmällä (< 6) asiakasmäärällä.

Kela|Fpa[®]

**Omaishoitajan kuntoutuskurssin
sopiminen ja vahvistaminen**

Kurssin sopiminen ja vahvistaminen

- Sovi asiakkaan kanssa alustavasti kurssin toteutusajankohta 2 viikon kuluessa siitä ajankohdasta, kun asiakkaan kuntoutuspäätös on saapunut.
- Ilmoita asiakkaalle kurssin vahvistunut ajankohta 6 kuukauden kuluessa siitä ajankohdasta, kun asiakkaalle on annettu kuntoutuspäätös.
- Huomioitavaa:
 - Asiakkaan kuntoutuskokonaisuuden on toteuduttava seurantayhteydenottoineen 20 kuukauden kuluessa päätöksen antamisesta.
 - Jos et pysty toteuttamaan asiakkaan kuntoutusta kokonaisuudessaan 20 kuukauden kuluessa kuntoutuspäätöksen antamisesta, ilmoita asiasta Kelan viranomaislinjalle ja asiakkaalle.
 - Asiakkaalla on oltava vahvistettu kurssi tiedossaan 6 kuukauden kuluessa siitä ajankohdasta, kun kuntoutuspäätös on annettu.

Kela|Fpa[®]

**Omaishoitajan kuntoutuskurssin rakenne
ja kesto**

Kuntoutuskurssin rakenne

- Toteuta kuntoutuskurssi kasvokkaisen kuntoutuksen ja etäkuntoutuksen yhdistelmänä:
 - 5 vrk kasvokkaisena jaksona (toteutus maanantai-lauantai)
 - 12 viikkoa etäkuntoutusjaksona
 - 5 vrk kasvokkaisena jaksona (toteutus maanantai-lauantai)
- Kasvokkaisen kuntoutuksen osuus toteutetaan kokonaisuudessa kahdessa 5 vuorokauden jaksossa ryhmäkuntoutuksena palveluntuottajan toimipisteessä. Etäkuntoutusjakso sijoittuu kasvokkaisten osuuksien väliselle ajalle. Etäkuntoutus toteutetaan OMApolku verkkokuntoutuksena.

Kuntoutuskurssin kokonaiskesto

- 8–20 kuukautta
- Kokonaiskesto on aika kuntoutuspäätöksen antamisesta viimeisen seurantayhteydenoton päättymiseen saakka
 - Huomioi, että yksittäisen asiakkaan kuntoutuskokonaisuuden kestoon vaikuttavat kurssin alkamisajankohta ja kuntoutuksen toteutuksen kesto.
- Toteuta kunkin asiakkaan kuntoutuskokonaisuus asiakkaan kuntoutuspäätöksen voimassaolon aikana (20 kuukautta)

Kuntoutuskokonaisuus

- Kuntoutuskokonaisuuteen sisältyy:
 - Kutsukirjeen ja esitietolomakkeen lähettäminen asiakkaalle
 - Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen (kuvapuhelu tai puhelu)
 - 5 vuorokautta kasvokkaista kuntoutusta palveluntuottajan toimipisteessä
 - 12 viikon etäkuntoutusjakso, joka sisältää:
 - OMApolku verkkokuntoutusta
 - verkkokuntouksen ohjausta vähintään 4 tuntia/asiakas
 - 3 väliyhteydenottoa yksilöllisenä kuvapuheluna tai puheluna
 - 5 vuorokautta kasvokkaista kuntoutusta palveluntuottajan toimipisteessä
 - Seurantayhteydenotto vähintään yhden kerran yksilöllisenä kuvapuheluna tai puheluna

Kela|Fpa[®]

**Omaishoitajan kuntoutuskurssin
kasvokkaisen kuntoutuksen toteutus**

Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutus 1/2

- Kasvokkaisen kuntoutuspäivän pituus on vähintään 6 tuntia. Ohjattua kuntoutusta on keskimäärin 5 tuntia/kuntoutuspäivä
- Aloituskeskustelu toteutetaan ensimmäisen kasvokkaisena kuntoutuksena toteutuvan jakson aikana. Aloituskeskusteluun osallistuu omaohjaaja, erikoislääkäri ja tarvittaessa muu moniammatillisen tiimin ammattihenkilö. Aloituskeskustelun voi toteuttaa myös erillisinä yksittäisinä keskusteluina asiakkaan ja eri ammattihenkilöiden kesken.
- Asiakkaan kuntoutus toteutetaan pääasiallisesti ryhmämuotoisena ja siihen sisällytetään pienryhmätyöskentelyä.

Kasvokkaisen kuntoutuksen toteutus 2/2

- Osa kuntoutuksesta toteutetaan asiakkaalle yksilötapaamisina tarvittavien ammattihenkilöiden kanssa, kun se on asiakkaan kuntoutumisessa ja yksilöllisessä tilanteessa tarpeellista.
- Asiakas perehdytetään etäkuntoutukseen ensimmäisen kasvokkaisen kuntoutusjakson aikana.
- Viimeisen kasvokkaisen kuntoutuksen lopussa asiakkaille järjestetään yksilöllisesti toteutettu loppukeskustelu, johon osallistuu omaohjaaja

Kela|Fpa[®]

**Omaishoitajan kuntoutuskurssin
etäkuntoutuksen toteutus**

Etäkuntoutuksen toteutus 1/2

- Etäkuntoutusjakson kesto on 12 viikkoa ja se käynnistyy ensimmäisen kasvokkaisen kuntoutusjakson jälkeen
- toteutetaan OMApolku verkkokuntoutuksena
 - OMApolku-verkkokuntoutuksen sisältöjä tulee käyttää kokonaisuudessaan
- Etäkuntoutusjakso sisältää:
 - Verkkokuntoutusta koko etäkuntoutusjakso ajan
 - Vähintään 4 tuntia verkkokuntoutuksen ohjausta
 - Ohjauksen toteuttaa 1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilö kerrallaan.

Etäkuntoutuksen toteutus 2/2

- Ajasta ja paikasta riippumattomassa verkkokuntoutuksessa asiakas etenee pääosin omatoimisesti kuntoutusta tukevien videoiden, äänitteiden ja tekstimateriaalien avulla ja tekemällä verkossa olevia harjoituksia
- Verkkokuntoutus sisältää vuorovaikutusta (esimerkiksi ryhmäkeskusteluja) muiden ryhmän jäsenten kanssa etäkuntoutuksessa käytettävällä sovelluksella tai alustalla
- Asiakas on vuorovaikutuksessa verkon välityksellä myös moniammatillisen tiimin kanssa

Verkkokuntoutuksen sisällöt

Omaishoitajien kuntoutuskurssin toteuttamisessa hyödynnetään valmiita OMApolku-verkkokuntoutuksen sisältöjä*. OMApolku- verkkokuntoutuksen sisällöt ovat Kelan verkkokoulussa osoitteessa: <https://extraverkkokoulu.kela.fi/moodle/course/view.php?id=64>, josta ne löytyvät kohdasta "Omaishoitajien verkkokuntoutus".

Verkkokouluun kirjautuminen edellyttää käyttäjätunnuksen ja salasanan luomista sekä tietosuojaselosteen hyväksymistä.

Ennen omaishoitajien kuntoutuskurssien käynnistymistä niitä toteuttamaan valittavat palveluntuottajat lataavat OMApolku-verkkokuntoutuksen sisällöt Kelan verkkokoulusta ja vievät sisällöt valitsemaalleen alustalle tai sovellukseen

*Jyväskylän yliopisto ja Tutkimus- ja kehittämiskeskus GeroCenter ovat kehittäneet OMApolku-verkkokuntoutuksen sisällöt osana Kelan etäkuntoutushanketta (v. 2016-2019).

Kela|Fpa 

**Omaishoitajan kuntoutuskurssin
henkilöstö**

Henkilöstö 1/3

- Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat kaikki seuraavat ammattihenkilöt
 - 1 erikoislääkäri (erikoistumisalaa ei ole määritetty)
 - 3 pakollista ammattihenkilöä
 - Vähintään 2 valinnaista ammattihenkilöä
- Pakolliset ammattihenkilöt
 - sairaanhoitaja AMK tai terveydenhoitaja AMK
 - fysioterapeutti AMK
 - sosiaalityöntekijä tai sosionomi AMK tai kuntoutuksen ohjaaja AMK.
- Asiakkaan omaohjaaja ja yhteyshenkilö
 - 1 pakollisista ammattihenkilöistä

Henkilöstö 2/3

- Valinnaiset ammattihenkilöt
 - toimintaterapeutti AMK
 - ravitsemusterapeutti tai ravintoneuvoja
 - psykologi.

Palveluntuottajalla on oltava käytettävissään kaikki kolme em. ammattihenkilöä. Kurssilla tulee käyttää vähintään kahta valinnaista ammattihenkilöä.

- Muu ammattihenkilö
 - tarvittaessa täydentää moniammatillisen tiimin työskentelyä ja toimii sen rinnalla.
 - vähintään ammatillisen tutkinnon suorittanut henkilö, joka toimii oman ammattialansa tehtävässä esim. liikunnan ohjaajana, käsityön ohjaajana tai luovan toiminnan ohjaajana.

Henkilöstö 3/3

- Avustava henkilöstö
 - Avustava henkilö on vähintään toisen asteen sosiaali- ja terveydenhuollon tutkinnon suorittanut henkilö (esim. lähihoitaja).
- Palveluvastaava
 - Henkilöstöstä nimetään 1 palveluvastaava, jonka tehtävä on organisoida, koordinoida ja varmistaa kuntoutuksen toimivuutta ja tasalaatuisuutta.
 - terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla on Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä, ja jolla on ymmärrys ko. sairausryhmän erityistarpeista.

Kela|Fpa[®]

**Omaishoitajan kuntoutuskurssin tilat ja
majoitus**

Tilat

- Kasvokkainen kuntoutus toteutetaan palveluntuottajan toimipisteessä, joka on laitousyksikkö. Toimipisteellä on oltava laitousyksikölle määritellyt tilat ja näiden tilojen on sijaittava palveluntuottaja toimipisteessä.
- Laitosyksilölle määriteltyjen tilojen lisäksi palveluntuottajan toimipisteessä on lisäksi oltava
 - toinen ryhmätyötila
 - toinen huone asiakkaan yksilöllistä tapaamista varten
 - kuntosali
 - Liikuntasali.
- Palveluntuottajalla voi olla käytössään kuntoutuspalvelussa määritettyjen ja edellytettyjen tilojen lisäksi myös muita kuntoutustiloja (esim. allastilat).
- Asiakas on majoitettava samassa toimipisteessä, jossa kuntoutus toteutuu.

Nostoja yleisestä osasta

Palvelukuvauksen yleinen osa

1/3

- Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus sisältää 2 osaa
 - kuntoutuspalvelun osa
 - yleinen osa
- 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 palvelukuvaukset sitovat palveluntuottajaa osana Kelan ja palveluntuottajan välistä sopimusta

- Palvelukuvauksen yleisessä osassa on tietoa mm.
 - Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa ja tietoa etäkuntoutuksen toteuttamisesta
 - Kuntoutuspalautteen sisällöstä ja sen laatimisesta
 - Henkilöstömuutoksista ja henkilöstön sijaisuuksista sopimuskauden aikana
 - Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkauksesta kuntoutukseen liittyen
 - Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tiloista
 - Palveluntuottajan laatutyöstä, toiminnan seurannasta ja tarvittavista luvista sekä vakuutuksista
 - Asiakkaan toimintakyvyn arvioinnista

Palvelukuvauksen yleinen osa

3/3

- Palvelukuvauksen yleisessä osassa on tietoa mm.
 - Asiakasturvallisuuteen liittyvistä asioista
 - Kuntoutuskustannusten laskutuksesta ja maksamisesta
 - Dokumentaatiosta ja kuntoutuksen toteutukseen liittyvästä kirjaamisesta
 - Asiakkaan henkilötietojen käsittelystä ja säilytyksestä
 - Auditoinnista
- Lisäksi yleisessä osassa on
 - Kuntoutuksessa käytettävä sanasto
 - Liite ammatti- ja tehtävänimikkeistä

Nostoja yleisestä osasta

1/5

- Uusia lukuja yleisessä osassa:
 - Etäkuntoutuksen toteutus
 - Luku on niissä palveluissa, joissa on etäkuntoutusta
- Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti
 - ohjeita kuntoutuspalvelun toteuttamisesta ja laskuttamisesta asiakkaan äkillisen sairastumisen yhteydessä
 - ohjeita tilanteessa jossa kuntoutusjakso keskeytyy asiakkaan sairauden vuoksi

Nostoja yleisestä osasta

2/5

- Uusi asiakas
 - On asiakas, jonka kuntoutuspäätös on myönnetty ko. kalenterivuoden aikana
 - Edellisenä kalenterivuonna myönnetyn kuntoutuspäätöksen saanut asiakas **ei ole** uusi asiakas, vaikka asiakkaan kuntoutuksen toteuttaminen alkaisi tai jatkuisi kuluvan kalenterivuoden aikana
- **Palveluntuottajalla on oltava asiakasta ja kuntoutukseen osallistuvaa läheistä varten seuraava vakuutusturva:**
 - **Toiminnan vastuuvakuutus**, joka kattaa kuntoutusohjelman
 - **Potilasvakuutus**, jos kuntoutusta toteuttaa terveydenhuollon ammattihenkilö, joka antaa terveyden- ja sairaanhoitoa
 - **Ryhmämuotoinen tapaturmavakuutus**, joka kattaa kuntoutuksen, siihen sisältyvien matkojen aikana tapahtuneet henkilövahingot

Nostoja yleisestä osasta

3/5

- **Asiakkaan ja läheisten majoitus**
 - Järjestä majoitus kahden hengen huoneessa, jossa on WC ja suihku
- **Huomioitavaa 1 hengen huoneen käytöstä**
 - 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.
 - 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
- **Asiakkaiden majoitus perhekuntoutuksessa**
 - Majoita perhekuntoutukseen osallistuvat asiakkaat kahden hengen huonetta tilavampiin huoneisiin, joissa on WC ja suihku

- **Kuntoutuspalaute**

- Laadi kuntoutuspalaute asiakkaan viimeisen tapaamisen jälkeen ja toimita postilla Kelaan
- Toimita palaute viimeistään 2 viikon kuluessa siitä ajankohdasta laskien, kun asiakkaan viimeinen tapaaminen on päättynyt

Huomioitavaa: Palautteen on oltava Kelassa perillä annetun määräajan sisällä

- **Kuntoutuspalauteen liitteet**

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

Nostoja yleisestä osasta

5/5

- Lyhyt kuntoutuspalaute
 - Laadi lyhyt kuntoutuspalaute, jos kuntoutus keskeytyy tai toteutuu useassa jaksossa ja **tarvitaan kirjallinen dokumentti** esim. kuntoutukseen osallistumisesta ja sen edistymisestä
 - Toimita Kelaan, jos asiakkaan kuntoutus on keskeytynyt ja muussa tapauksessa toimita se Kelaan vain tarvittaessa.
 - Ei sisällä liitteitä

Omakuntoutus

- Omakuntoutus on asiakkaan omassa arjessaan toteuttamaa kuntoutusta, joka on suunniteltu yhteistyössä kuntoutuksen ammattihenkilöiden ja asiakkaan kanssa.
- Asiakkaan kuntoutusprosessiin nivotaan mukaan omakuntoutusta, joka sopii parhaiten hänen kuntoutustarpeisiinsa ja –tavoitteisiinsa.

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

Kela|Fpa[®]

Kelan kuntoutuksen hyödyn arviointi

Mitä on kuntoutuksen hyödyn arviointi ja raportointi?

- Mittareilla kerättävää tietoa kuntoutujan kokemasta elämänlaadusta, masennusoireista ja työkyvystä kuntoutuksen alussa ja lopussa sekä kuntoutuksen tavoitteiden toteutumisesta.
- Palveluntuottaja arvioi lisäksi kuntoutuksen oikea-aikaisuutta kuntoutujan työ- tai opiskelukyvyn tai yleisen toimintakyvyn näkökulmasta sekä sen kuntoutujalle tuottamaa hyötyä.
- Kuntoutuksen hyödyn raportoinnissa kerätään myös rekistereistä seurantatietoa kuntoutujan elämäntilanteesta ennen kuntoutusta ja sen jälkeen.

Kuntoutuksen hyödyn arviointi ja raportointi – palveluntuottajan tehtävät

1. Ilmoita organisaatiosi hyödyn arvioinnin ja raportoinnin yhteyshenkilö Kelaan osoitteeseen **tulos(at)kela.fi**, jos yhteyshenkilöä ei vielä ole.
2. Pyydä asiakkaalta suostumus kuntoutuksen hyödyn arvioinnin tutkimukseen osallistumisesta ja lähetä allekirjoitettu suostumuslomake Kelaan. (Samaan paikkaan kuin muutkin asiakasta koskevat asiakirjat, esim. kuntoutuspalaute.)
 - Suostumusta pyydetään lomakkeella [Suostumuslomake KU5](#)
3. Toteuta kuntoutuksen aikana palvelukuvauksessa määritellyt hyödyn arvioinnin mittaukset.
4. Toimita kunkin vuoden aikana toteutetut arviointimittaukset raportointivuoden tietojen toimittamisen määräaikaan (31.3.) mennessä Kelaan "Kuntoutuksen tuloksellisuuden seurannan" -käyttöliittymän avulla.

Lisätietoja ja apua ongelmiin

- Onko sinulla kysyttävää kuntoutuksen hyödyn arvioinnista tai tietojen toimittamisesta?
Ota yhteyttä **tulos(at)kela.fi**
- Ohjeita ja koulutusvideoita tietojen toimittamiseen löydät osoitteesta [Tietojen kerääminen ja toimittaminen kuntoutuspalveluissa – Yhteistyökumppanit - kela.fi](#)
- Julkaistut kuntoutuksen hyödyn arvioinnin raportit löydät osoitteesta [Malli kuntoutuksen hyödyn arviointiin – Yhteistyökumppanit - kela.fi](#)

Kuntoutuksen hyödyn arviointi omaishoitajan kursseilla

- Kelalle toimitetaan seuraavat kuntoutuksen hyödyn seurantatiedot:
 - **GAS-menetelmä** (Tavoitteet asetetaan kuntoutuksen alussa ja niiden toteutumisen arviointi ja raportointi Kelaan tehdään kuntoutuksen lopussa.)
 - Elämänlaatumittari: **WHOQOL-BREF** (Kyselylomake täytetään ja raportoidaan kuntoutuksen alussa ja lopussa.)
 - Masennusoireiden vakavuusaste: **BDI-21** (Beck Depression Inventory), väestötutkimukseen soveltuva versio. (Kyselylomake täytetään ja raportoidaan kuntoutuksen alussa ja lopussa.)
- Kuntoutuksen lopun mittaukset toteutetaan ja raportoidaan Kelaan vain, jos edellisestä arvioinnista on kulunut yli kolme kuukautta.

Kela|Fpa[®]

Kuntoutusraha

Työkykyryhmä, Etuuksien ja palvelujen suunnitteluyksikkö

Miten palveluntuottajana toimit, että asiakkaan toimeentulo on turvattu kuntoutuksen aikana?

Toteuta kuntoutus palvelukuvauksen mukaisesti

Laadi [osallistumistodistus ohjeen](#) mukaisesti ja anna se asiakkaalle

- Löydät ohjeen Kelan kumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut – Palveluntuottajille – Ohjeita palveluntuottajille – Kuntoutuksen järjestäminen - Kuntoutuksen aikana - miten-toimin-jotta-kuntoutukseen-osallistuvan-asiakkaan-kuntoutusraha-maksetaan-oikein

Laadi asiakkaalle uusi osallistumistodistus, jos tiedot muuttuvat

Kuntoutusrahan voi saada, kun

Asiakas on

- 16–67-vuotias
- estynyt tekemästä työtä koko- tai osapäiväisesti kuntoutuksen takia ja kuntoutuspäivä kestää vähintään 4 h matkoineen
 - Jos asiakas lyhentää työpäiväänsä kuntoutuksen vuoksi vähintään 40 % normaalista päivittäisestä työajastaan, maksetaan osakuntoutusrahaa

Kuntoutuksen tavoitteena on työelämään pääseminen, työelämässä pysyminen tai työelämään palaaminen

Kuntoutus järjestetään Kelan kuntoutuslaissa mainitulla perusteella

- Kuntoutuksen voi järjestää Kela, hyvinvointialue tai työterveyshuolto

Kuntoutusrahaa on mahdollista saada omaishoitajan kuntoutuskurssin

Kasvokkaisen kuntoutuksen ajalta

- Kuntoutuspäivän pituus on vähintään 6 tuntia

Kuntoutusrahaa ei voi saada omaishoitajan kuntoutuskurssin

Ennakkoyhteydenoton ajalta

Etäkuntoutusjakson ajalta

Seurantayhteydenoton ajalta

Kuka voi hakea kuntoutusrahaa?

Asiakas itse

- OmaKelassa
- Lomakkeella KU112
- Suullisesti



Työnantaja

- Työnantajan asiointipalvelussa
- Tulorekisterin kautta
- Lomakkeella Y17

Hakuaika on 6kk asiakkaalla ja työnantajalla

Kuntoutusrahan määrä

Asiakas voi arvioida kuntoutusrahan määrän laskurilla

Kuntoutusraha määräytyy vuositulon perusteella

Jos tuloja ei ole tai ne ovat vähäisiä, kuntoutusraha on kuitenkin aina vähimmäismääräinen

Kuntoutusrahan maksaminen

Kuntoutusrahaa maksetaan omavastuuajan jälkeen arkipäiviltä (maanantai – lauantai)

- Jos kuntoutus toteutuu sunnuntaina tai arkipyhänä, kuntoutusrahaa ei voi saada
- Kuntoutusraha maksetaan jälkikäteen osallistumistodistuksen perusteella.

Kela [maksaa kuntoutusrahan työnantajalle](#), jos asiakas saa kuntoutuksen ajalta palkkaa

Kuntoutusrahasta [pidätetään veroa](#)

Kela|Fpa[®]

Kelan yhteystiedot

Kelan yhteystiedot

Palveluntuottajien yhteydenotot ensisijaisesti sähköpostilla

1

Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksiin ja niiden tulkintaan liittyvät kysymykset: kuntoutus_palvelukuvaukset@kela.fi

2

Rekisteröitymiseen tai rekisteröitymisjärjestelmään vietäviin tietoihin liittyvät kysymykset kuntoutus.rekisteroityminen@kela.fi

3

Kuntoutuspalvelujen sopimuskauden aikaisiin muutoksiin, kuten esimerkiksi palveluntuottajan rakenteelliset muutoksiin, tilojen muutoksiin ja laskuttajan muutoksiin, sekä vakaviin tapaturmiin liittyvät ilmoitukset: kuntoutus.rekisteroityminen@kela.fi

4

Rekisteröitymisjärjestelmään ja tunnistautumiseen liittyvät tekniset kysymykset: kuntoutus_jarjestelmat@kela.fi

Kiitos

Kela|Fpa[®]