

## Aikuisen sydänkuntoutuskurssi

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus, harkinnanvarainen kuntoutus

1.6.2024

## Muutoshistoria

| Muutosversio | Muuttuneet kohdat  |
|--------------|--|
| 1/2024       | Luku 6 Kuntoutuksessa käytettävät tilat  |
| 6/2024       | Luku 1.2 Asiakkaan oikeus valita palveluntuottaja, lisätty<br>Luku 1.3 Avustamisen tarve, lisätty<br>Luku 2.2 Kuntoutuminen tulee osaksi asiakkaan arkea korvattu luvulla 2.2.<br>Omakuntoutus osaksi asiakkaan arkea<br>Luku 3.4.2 Kuntoutuskurssin toteuttaminen<br>Luku 7.1.1 Pakolliset käytettävät mittarit |

## Sisällysluettelo

|  |    |
|--|----|
| Muutoshistoria .....   | 2  |
| Johdanto.....  | 5  |
| Palvelukuvauksen rakenne.....  | 5  |
| 1 Kuntoutuskurssi tukee sydänsairauden aiheuttamassa muutostilanteessa.....  | 6  |
| 1.1 Asiakkaan ikä, sairaus ja toimintakyky .....   | 6  |
| 1.2 Asiakkaan oikeus valita palveluntuottaja .....   | 7  |
| 1.3 Avustamisen tarve .....  | 7  |
| 2 Hyvä kuntoutuskäytäntö.....  | 7  |
| 2.1 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta.....   | 8  |
| 2.2 Omakuntoutus osaksi asiakkaan arkea.....   | 8  |
| 2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys .....  | 9  |
| 2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen .....   | 9  |
| 3 Kuntoutuskurssin suunnittelu ja toteutus.....  | 10 |
| 3.1 Kurssin kohderyhmän valinta.....   | 10 |
| 3.2 Kuntoutuksen kesto ja rakenne.....   | 11 |
| 3.3 Kuntoutuksen sisältö.....  | 12 |
| 3.4 Palveluntuottajan tehtävät.....  | 14 |
| 4 Kuntoutuskurssin toteuttava henkilöstö .....   | 20 |
| 4.1 Moniammatillinen tiimi ja muu henkilöstö.....  | 20 |
| 4.2 Erikoislääkärin, ammattihenkilöiden, avustavan henkilöstön sekä palveluvastaavan tehtävät ja kokemusvaatimukset..... | 24 |
| 5 Palveluntuottajan kokemus.....   | 28 |
| 6 Kuntoutuksessa käytettävät tilat.....  | 28 |

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 7   | Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta..... | 29 |
| 7.1 | Mittarit, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus.....               | 29 |

## Johdanto

Aikuisen sydänsairauksia sairastavien kuntoutuskurssi, sydänkuntoutuskurssi, on tarkoitettu yli 18-vuotiaalle asiakkaalle ja se toteutetaan ryhmässä.

Kuntoutuskurssi toteutetaan suunnitelmallisesti, monialaisesti ja moniammatillisti. Asiakas tarvitsee tukea elämäntilanteensa hallintaan sekä keinoja, apua ja valmennusta sairaudesta tai vammasta aiheutuvien haasteiden ymmärtämiseen ja mahdollisten käytännön ongelmien selvittämiseen.

Myös asiakkaan aikuinen läheinen voi osallistua osan aikaa kuntoutukseen yhdessä asiakkaan kanssa.

Asiakkaan (ja läheisen) kuntoutus toteutetaan palveluntuottajan toimipisteessä majoituksella tai ilman majoitusta.

Kela järjestää kuntoutuksen harkinnanvaraisena kuntoutuksena (laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista 12§).

## Palvelukuvauksen rakenne

Sydänkuntoutuskurssin palvelukuvaus jakautuu kahteen osaan, jotka ovat **sydänkuntoutuskurssin osa** ja **yleinen osa** (jäljempänä sydänkuntoutuksen palvelukuvaus).

Sydänkuntoutuskurssin osa ja yleinen on sijoitettu tähän kokonaisuuteen peräkkäin ja molemmilla osilla on oma kansilehtensä sekä sisällysluettelonsa. Nämä osat täydentävät toisiaan, ja niitä molempia sovelletaan Kelan järjestämän kuntoutuksen toteuttamisessa.

Palveluntuottaja sitoutuu toteuttamaan sydänkuntoutuskurssin palvelukuvauksen periaatteiden ja vaatimusten mukaisesti.

**Sydänkuntoutuskurssin osa sisältää:**

- vaikuttavan ja kuntoutumista tukevan **hyvän kuntoutuskäytännön** ydinasiat otsikoittain
- kuvaukset kuntoutuksen **sisällöstä, palveluntuottajan tehtävistä ja henkilöistä**
- **palveluntuottajan kokemusvaatimukset**
- **kuntoutustilavaatimukset**
- **käytettävien mittarien kuvaukset**
- **kuntoutustoiminnan tavoitteet**, jotka palveluntuottajan pitää ottaa huomioon merkityksellisinä tekijöinä, kun palveluntuottaja sitouttaa asiakkaan kuntoutumiseen.

## 1 Kuntoutuskurssi tukee sydänsairauden aiheuttamassa muutostilanteessa

### 1.1 Asiakkaan ikä, sairaus ja toimintakyky

Asiakkaana sydänkuntoutuskurssille osallistuu **yli 18-vuotias aikuinen ja hänen aikuinen läheisensä**, joka voi osallistua yhdessä asiakkaan kanssa kuntoutukseen osan aikaa.

Sydänsairauden kuntoutuksessa asiakas (ja hänen läheisensä) saa tukea elämäntilanteeseensa sekä tietoa ja konkreettisia ohjeita arjessa selviytymiseen. Lisäksi asiakas saa voimavaroja ja valmiuksia osallistua monipuolisesti eri toimintoihin omassa elinympäristössään ja yhteiskunnassa.

Kuntoutukseen osallistuvalla asiakkaalla on todettu asianmukaisen diagnostisen arvion perusteella sydänsairaus. Kuntoutus soveltuu asiakkaalle, jonka ensivaiheen hoitajakso on päättynyt ja jonka tilanne on muuten vakiintunut.

**Tämän lisäksi asiakkaalla on**

- sairaudesta tai vammasta aiheutuvia työ- tai opiskelu- tai toimintakyvyn rajoitteita, jotka heikentävät suoriutumista työssä ja arjen ympäristöissä

- riittävästi itsenäistä toimintakykyä, jotta hän kykenee liikkumaan palveluntuottajan tiloissa sekä osallistumaan kuntoutukseen ilman jatkuvaa avustamista.

**Huomioitavaa:**

- On suositeltavaa, että asiakkaan sydämen tilanne on tutkittu **viimeisen 6 kuukauden aikana** ja asiakkaan terveydentilan **on todettu olevan soveltuva** kuntoutukseen osallistumiseen.

## 1.2 Asiakkaan oikeus valita palveluntuottaja

Asiakas valitsee itselleen sopivimman vaihtoehdon Kelan rekisteröitymismenettelyyn hyväksymistä kuntoutuspalvelua toteuttavista palveluntuottajista.

## 1.3 Avustamisen tarve

### 1.3.1 Asiakas

Asiakasryhmään kuuluvalla henkilöllä **voi olla** avustamisen tarvetta. Selvitä asiakkaan avuntarpeen taso ja määrä ennakkoyhteydenotossa sekä käytettävissä olevista asiakirjoista aina **ennen kuntoutuksen alkua**.

### 1.3.2 Kuntoutukseen osallistuva läheinen

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

## 2 Hyvä kuntoutuskäytäntö

**Toteuta kuntoutuskurssi palveluntuottajana siten, että**

- asiakas voi luottaa kuntoutuksessa käytettävien kuntoutuksenmenetelmien ja toteutustapojen pohjautuvan tieteelliseen näyttöön tai olevan muuten vakiintuneita ja yleisesti hyväksytyjä

- asiakas (ja hänen läheisensä) kokee tulevansa kohdatuksi yksilönä ja hänen erilaiset tiedolliset, toiminnalliset, emotionaaliset sekä henkiset voimavaransa ja tuen tarpeensa huomioidaan
- asiakas kokee, että vuorovaikutus on arvostavaa ja että hänen kuntoutukseensa on valmistauduttu
- asiakas on mukana kuntoutuksensa suunnittelussa ja itseään koskevassa päätöksenteossa sekä saa sitä varten yleistä ja kohdennettua tietoa
- asiakas oivaltaa toimintakykynsä vaikuttavat tekijät, tunnistaa rajoitteiden lisäksi vahvuutensa ja alkaa nähdä asioita (yksilö- ja ympäristötekijöitä), jotka mahdollistavat muutoksen parempaan.

## 2.1 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta

### **Toteuta kuntoutus palveluntuottajana siten, että**

- asiakas kokee yhteistyössä asetetut kuntoutuksensa konkreettiset ja saavutettavissa olevat tavoitteet itselleen merkityksellisiksi
- asiakas näkee muutoksen mahdollisena ja kykenee sitoutumaan työskentelyyn, jota tavoitteiden saavuttaminen edellyttää
- asiakas kokee, että kuntoutuksessa keskitytään olennaisiin asioihin ja että kuntoutus on asetettujen tavoitteiden mukaista
- asiakkaan kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamista ja siihen tarvittavaa työskentelyä arvioidaan yhteistyössä koko kuntoutuksen ajan, mikä mahdollistaa tarvittaessa kuntoutumisen suunnitelmien ja toteutumisen muokkaamisen.

## 2.2 Omakuntoutus osaksi asiakkaan arkea

### **Toteuta kuntoutuskurssi siten, että asiakas (ja hänen läheisensä)**

- saa voimavaroja kuntoutumisessa tarvittavaan, omassa arjessa toteutuvaan aktiiviseen työskentelyyn



- kiinnittää huomiota asiakkaan taitoihin, joita hän tarvitsee mm. omakuntoutuksen toteutuksessa (esim. ohjeiden seuraamiseen ja noudattamiseen) tai siihen, miten asiakas pystyy tekemään päätöksiä eri vaihtoehtojen välillä
- kokee harjoitteiden ja kuntoutumista tukevien toimintatapojen olevan mielekkäitä ja helposti omaksuttavia
- oppii keinoja, joilla hän voi muokata toimintatapojaan ja ympäristöönsä kuntoutumistaan edistäväksi
  - Varmista palveluntuottajana, että
    - toimintaympäristö edistää asiakkaan omakuntoutusta, on aidosti asiakaslähtöinen ja tukee asiakkaan aktiivisuutta ja voimavaroja
    - asiakkaan omakuntouksessa korostuu ja toteutuu moniammatillisen tiimin valmentava rooli
- kokee, että saa ratkaisuja sairaudesta johtuviin haasteisiin
- saa mahdollisuuden oppia uusia elämäntaitoja ja -tapoja.

**Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 1.1.1: Hyvä kuntoutuskäytäntö.

## 2.3 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys

### **Toteuta kuntoutus palveluntuottajana siten, että**

- asiakas oivaltaa läheisten ja eri toimijoiden kanssa tehtävän yhteistyön keskeiseksi tavoitteellisessa ja pitkäjänteisessä kuntoutumisessa
- asiakas kokee hyötyvänsä erilaista osaamista ja näkökulmia yhdistävästä moniammatillisesta yhteistyöstä
- asiakas kokee eri toimijoiden toimivan yhteisten tavoitteiden mukaisesti
- asiakas kokee, että viestintä eri toimijoiden välillä on toimivaa ja selkeää ja että se toteutuu sovitusti.

## 2.4 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen

### **Varmista palveluntuottajana, että**

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

## 3 Kuntoutuskurssin suunnittelu ja toteutus

### 3.1 Kurssin kohderyhmän valinta

**Valitse jokaiselle sydänkurssille alla luetelluista vaihtoehdoista**

- 1-3 sairauskohderyhmää  
ja
- 1-2 työelämäkohderyhmää.

#### 3.1.1 Sairauskohderyhmät (valitse seuraavista vaihtoehdoista 1-3)

**1. Sepelvaltimotautia sairastavat, joilla on**

- useita riskitekijöitä **tai**
- toimintakykyä rajoittava angina pectoris -oire **tai**
- tehty ohitusleikkaus **tai**
- tehty pallolaajennus.

**2. Läppäleikatut**

**3. Sydämen vajaatoimintaa, kardiomyopatiaa, sydänsarkoidoosia, harvinaista sydänsairautta tai synnynnäistä sydänsairautta sairastavat (kaikki sairaudet samalla kurssilla).**

#### 3.1.2 Työelämäkohderyhmät (valitse seuraavista vaihtoehdoista 1-2)

- **Työelämässä olevat**
  - työssä olevat, työttömät, sairauspäivärahalla olevat, kuntoutustuella olevat ja opiskelevat asiakkaat.
- **Eläkkeellä olevat**
  - työkyvyttömyyseläkkeellä tai vanhuuseläkkeellä olevat asiakkaat.

**Huomioitavaa:** Jos valitset työelämäkohderyhmäksi **eläkkeellä olevat**, valitse lisäksi seuraavista **1-2 ikäkohderyhmää:**

- **alle 68-vuotiaat**
- **yli 68-vuotiaat**, joilla on haasteita omahoidon ylläpitämisessä tai sairauden säännöllisessä seurannassa.

## 3.2 Kuntoutuksen kesto ja rakenne

### 3.2.1 Asiakkaan kuntoutuskokonaisuuden kesto

- Sydänkurssin kokonaiskesto on yhteensä **12-24 kuukautta**.
- Kuntoutuskokonaisuus toteutetaan asiakkaan kuntoutuspäätöksen voimassaolon aikana (kesto enintään 24 kk).

#### **Kuntoutuskokonaisuus sisältää**

- ennakkoyhteydenoton asiakkaaseen
- kuntoutusjaksojen toteutuksen
- kuntoutusjaksojen välillä toteutuvat yhteydenotot
- seurantayhteydenotot asiakkaaseen.

### 3.2.2 Kuntoutuksen rakenne

#### Asiakkaan kuntoutus

- Kuntoutus toteutetaan palveluntuottajan toimipisteessä **majoituksella** (ent. laitoskuntoutus).

#### **Huomioitavaa:**

- Halutessaan asiakas (ja hänen läheisensä) voi osallistua sopeutumismenukseen myös **ilman majoitusta** (ent. avomuotoinen kuntoutus)
- Asiakas (ja hänen läheisensä) valitsee itselleen parhaiten soveltuvan kuntoutuksen toteutusmuodon kuntoutuksen hakuvaiheessa.
- Kuntoutuksen kokonaispituus on yhteensä **15 vuorokautta**, ja se toteutetaan **3 jaksossa, 9-12 kuukauden aikana**.

- Kuntoutus toteutetaan **ryhmätoimintana** ryhmän sekä asiakkaan yksilölliset kuntoutustavoitteet huomioiden.

### Läheisen kuntoutus

- **1 aikuinen läheinen** osallistuu asiakkaan kuntoutukseen enintään **2 arkipäivää**
- Läheinen osallistuu kuntoutukseen **yhtä aikaa** asiakkaan kanssa
  - läheisen päivät voivat olla myös yksittäisiä kuntoutuspäiviä.
- Läheisen kuntoutus toteutetaan palveluntuottajan toimipisteessä **majoituksella** tai **ilman majoitusta**.

#### **Huomioitavaa:**

- Läheinen valitsee itselleen parhaiten soveltuvan kuntoutuksen toteutusmuodon asiakkaan kuntoutuksen hakuvaiheessa.

### Kuntoutuksen osallistujat

- **6-12** asiakasta
- **6-12** aikuista läheistä.

**Huomioitavaa:** Kurssi on aloitettava, jos kurssilla on **vähintään 7 asiakasta**.

## 3.3 Kuntoutuksen sisältö

### 3.3.1 Asiakkaan kuntoutuksen sisältö

1. Kurssin ajankohdan ja kohderyhmän sopiminen asiakkaan kanssa (puhelimella)

Toteutetaan asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua **viimeistään 2 viikon kuluessa**.

2. Kutsukirjeen lähettäminen asiakkaalle

Sisältää kuntoutuksen etukäteistiedot ja ilmoituksen ajankohdasta, jolloin palveluntuottaja ottaa yhteyttä asiakkaaseen.

3. Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen (puhelimella)

- Yhteydenoton kesto on keskimäärin **30 minuuttia**.

- Toteutetaan **aikaisintaan viikko** kutsukirjeen toimittamisen jälkeen tai **n. 2-3 viikkoa** ennen ensimmäisen kuntoutusjakson alkamista.

#### 4. Asiakkaan kuntoutusjakso (15 arkipäivää)

- Asiakkaan kuntoutuspäivän pituus on **vähintään 6 tuntia**.
  - Tästä ohjattua kuntoutusta on keskimäärin **5 tuntia**/kuntoutuspäivä.
- Kuntoutukseen sisältyvien asiakkaan ja asiantuntijoiden välisten yksilöllisten tapaamisten kesto on **45-60 minuuttia**/tapaamiskerta, ja niiden kesto määräytyy asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan.

#### 5. Väliyhteydenotot asiakkaaseen (puhelimella)

- Yhteydenoton kesto on keskimäärin **30 minuuttia/yhteydenotto**.
- Toteutetaan kuntoutusjaksojen välissä, yhteensä **2 yhteydenottoa**.

#### 6. Seurantayhteydenotot asiakkaaseen kuntoutuksen päättymisvaiheessa (puhelimella)

- Seurantayhteydenottoja on **yhteensä 2-4**. Yhteydenottokerrat määräytyvät asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan.
- Yhteydenoton kesto on keskimäärin **30 minuuttia/yhteydenotto**.
- Yhteydenotot toteutetaan **6 kuukauden kuluessa, laskien** viimeisen kuntoutusjakson päättymisestä.

#### 3.3.2 Kuntoutukseen osallistuvan läheisen kuntoutuksen sisältö

- Läheisen kuntoutuspäivän pituus on **vähintään 6 tuntia**.
- Ohjatun kuntoutuksen osuus on keskimäärin **5 tuntia/kuntoutuspäivä**.
- Läheisen omaa ohjattua yksilöllistä tai ryhmämuotoista kuntoutusta on **2-3 tuntia/kuntoutuspäivä**.

## 3.4 Palveluntuottajan tehtävät

### 3.4.1 Palveluntuottajan tehtävät ennen asiakkaan kuntoutuksen alkua

#### Kurssin sopiminen

1. Sovi asiakkaan kanssa alustavasti **kurssin toteutusajankohta 2 viikon kuluessa** siitä ajankohdasta, kun asiakkaan kuntoutuspäätös on saapunut.
2. Ilmoita asiakkaalle **kurssin vahvistunut ajankohta 4 kuukauden kuluessa** siitä ajankohdasta, kun asiakkaalle on annettu kuntoutuspäätös.

#### Huomioitavaa:

- Asiakkaan kuntoutuskokonaisuuden **on toteuduttava** seurantayhteydenottoineen **24 kuukauden kuluessa** päätöksen antamisesta.
  - Jos **et pysty** toteuttamaan asiakkaan kuntoutusta kokonaisuudessaan 24 kuukauden kuluessa kuntoutuspäätöksen antamisesta, ilmoita asiasta Kelan viranomaislinjalle ja asiakkaalle.
- Asiakkaalla on oltava vahvistettu kurssi tiedossaan **4 kuukauden kuluessa päätöksen antamisesta**.
  - Jos **et pysty** vahvistamaan asiakkaalle kurssia em. määräajoissa, asiakas voi tässä tilanteessa vaihtaa palveluntuottajaa tai jäädä edelleen odottamaan, että saat toteutettua kurssin.
  - Kerro asiakkaalle mahdollisuudesta jäädä odottamaan seuraavaa soveltuvaa kurssia tai vaihtaa tarvittaessa palveluntuottajaa. Dokumentoi tieto asiakkaan asiakirjoihin.
- **Kurssin vahvistamisen jälkeen**
  - kurssi **on aloitettava** ilmoitettuna ajankohtana
  - kurssin kohderyhmää **ei saa** muuttaa.

**Lisätietoja:** Rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohje / Kurssin vahvistaminen

## Kutsukirje

Lähetä asiakkaalle **kurssin vahvistuttua kutsukirje**, jossa on kuntoutukseen liittyvät etukäteistiedot. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 5.1.3

### **Kutsukirjeen tarkoituksena on, että asiakas saa**

- etukäteen tietoja kuntoutuksen toteutusaikataulusta sekä kuntoutuksen toteuttajasta
- tietoa kuntoutuksen toteutuksesta, esim. henkilöstöstä, ohjelmasta ja menetelmistä
- tiedon mahdollisuudestaan esittää kysymyksiä ja toiveita kuntoutukseen myöhemmin toteutuvan ennakkoyhteydenoton yhteydessä.

## Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen

Ota asiakkaaseen yhteyttä **noin 3 viikkoa ennen kuntoutuksen alkamista** puhelimitse. Yhteydenoton toteuttaa asiakkaan tuleva omaohjaaja (tai muu moniammatillisen tiimin jäsen).

### **Yhteydenoton tarkoituksena on, että asiakas**

- varmistuu kuntoutuksen soveltuvuudesta itselleen
- varmistuu toteutuksen oikea-aikaisuudesta
- saa tarkempaa tietoa esim.
  - kuntoutuksen sisällöstä
  - mukaan otettavista henkilökohtaisista tarvikkeista (esim. liikuntavarusteet, mahdolliset apuvälineet jne.)
- voi esittää kysymyksiä ja toiveita
- voi varmistua, että hänen erityistarpeensa tulevat huomioiduiksi (esim. avustamisen tarve)
- saa tietää, että hänellä on mahdollisuus tavata henkilökohtaisesti ne ammattihenkilöt, joiden asiantuntijuus on tarpeellista hänen tilanteessaan
- saa tukea kuntoutuksensa tavoitteiden asettamiseen.

### 3.4.2 Kuntoutuskurssin toteuttaminen

#### Toteutuksen pääperiaatteet

Toteuta kuntoutus **palveluntuottajan toimipisteessä**.

Toteuta kuntoutus aina **asiakkaan** ja **hänen läheisensä yksilölliset** sekä **ryhmän tarpeet** ja **voimavarat** huomioiden ja asetettujen kuntoutustavoitteiden mukaisena.

Moniammatillinen tiimi ohjaa asiakasta kohti aktiivista toimijuutta. Asiakkaan kuntoutumisen lähtökohtana ovat asiakkaan tarpeet, hänen oma elinympäristönsä ja mielekäs toiminta arjessa.

**Toteuta kuntoutus siten, että asiakas ja hänen läheisensä saavat**

- tukea sairauden aiheuttamassa muutostilanteessa ja mahdollisuuden vertaistukeen
- neuvontaa, ohjausta ja keinoja jatkaa mahdollisimman täysipainoista elämää sairaudesta huolimatta
- monipuolisesti tietoa sairaudesta
- valmiuksia vahvistaa omia voimavarojaan ja elämänhallintaansa esimerkiksi tarjoamalla asiakkaalle psykososiaalista tukea
- valmennusta kyetäkseen mahdollisimman itsenäisesti ja aktiivisesti toimimaan omassa arjessaan ja osallistumaan yhteiskunnassa
- valmiuksia siihen, miten voi itse vaikuttaa omaan toiminta- ja työkykyynsä sekä hyvinvointiinsa esimerkiksi
  - lisäämällä fyysistä aktiivisuutta ja liikunnallista harjoittelua
  - omaksumalla terveelliset elämäntavat, kuten
    - sydänterveyttä tukevan ruokavalion
    - ylipainon hallinnan, joka vähentää sydämen kuormitusta
    - säännöllisen lääkityksen
    - tupakoimattomuuden ja päihteettömyyden.



Mahdollista ja varmista palveluntuottajana kuntoutuksen aloitusvaiheessa **asiakkaiden (ja läheisten) ryhmäytyminen** ja huolehdi jatkossa ryhmäytymisen vahvistumisesta.

### **Kuntoutuskurssi sisältää**

1. asiakkaan (ja läheisen) yksilölliset haastattelut, tarvittavat tapaamiset, väliarvioinnin sekä loppukeskustelun moniammatilliseen tiimiin kuuluvien omaohjaajan, tarvittavien asiantuntijoiden ja lääkärin kanssa
2. asiakkaiden ryhmätoimintana toteutuvan kuntoutuksen, josta muodostuu taroituksenmukainen ja tavoitteellinen kokonaisuus
3. käytännön harjoittelua, vuorovaikutusta edistäviä keskusteluja, monipuolista tekemistä sekä tarvittaessa pienryhmätyöskentelyä kuntoutustavoitteiden saavuttamiseksi ja varmistamiseksi
4. erillisiä asiakkaan (ja läheisen) ja moniammatilliseen tiimiin kuuluvien ammattihenkilöiden välisiä tapaamisia, jos asiakkaan yksilöllinen tilanne sitä vaatii
5. yhteistyön asiakkaan arjen toimijoiden kanssa siten, kun asiakkaan yksilöllinen tilanne vaatii.

### Aloituskeskustelu

**Järjestä heti ensimmäisen kuntoutusjakson alkaessa** asiakkaalle (ja hänen läheiselleen) aloituskeskustelu seuraavien moniammatillisen tiimin jäsenien kanssa:

- omaohjaaja (1.-2. kuntoutuspäivän aikana)
- erikoislääkäri.

### **Aloituskeskustelun tavoitteena on, että asiakas (ja hänen läheisensä)**

- on konkreettisesti mukana kuntoutuksensa suunnittelussa sekä kuntoutuksensa tavoitteiden asettamisessa
- kokee palveluntuottajan huomioivan hänen kokonaistilanteensa, kuntoutustarpeensa sekä kuntoutustavoitteensa yhtenäisenä ja yhdenmukaisena
- kokee, että yhteistyössä laadittava kuntoutumisen suunnitelma on toimiva ja realistinen ja sen sisällöstä on yhteinen ymmärrys kuntoutuksen eri toimijoiden kesken

- ymmärtää mitä kuntoutuksella tavoitellaan, mihin hän on valmis sitoutumaan ja oman aktiivisen toimijuutensa kuntoutumisprosessissaan
- ymmärtää, mikä merkitys tehtävillä arvioinneilla (haastattelut, tutkimukset, mittaukset) on hänen kokonaistilanteensa arvioimisessa ja konkreettisten kuntoutustavoitteiden määrittämisessä.

## Kuntoutusjakso

Toteuta asiakkaan kuntoutus tukemalla asiakasta sairauden aiheuttamassa muutostilanteessa aina niin, että asiakkaan (ja hänen läheisensä) yksilölliset **sekä** ryhmän tarpeet ja heidän voimavaransa huomioidaan kokonaisvaltaisesti.

Auta asiakasta jäsentämään omaa elämäntilannettaan ja toimimaan omien kuntoutustavoitteidensa saavuttamiseksi. Toteuta asiakkaan kuntoutus asetettujen tavoitteiden mukaisena ja siten, että se on mielekästä sekä hyödyllistä kaikille osallistujille.

Mahdollista ja varmista kuntoutuksen aloitusvaiheessa asiakkaiden (ja läheisten) ryhmäytyminen ja huolehdi jatkossa, että ryhmäytyminen vahvistuu.

### **Tavoitteena on, että asiakas**

- saa yksilöllistä tukea, neuvoja ja ohjausta koko kuntoutuksen ajan
- saa monipuolisesti tietoa sairaudestaan
- saa oppia siitä, miten hän voi itse vaikuttaa toiminta- tai opiskelu- tai työkykyynsä sekä hyvinvointiinsa
- saa eri ammattihenkilöiltä yksilöllistä ja konkreettista ohjausta yksilöllisten tavoitteidensa saavuttamiseksi heti kuntoutuksen ensi päivästä alkaen
- löytää itselleen soveltuvia keinoja, joilla voi edistää kuntoutumista ja arjen sujumista
- vahvistaa käsitystään oman osallisuuden ja motivaation merkityksestä kuntoutumisessaan
- mahdollisuuden vertaistukeen, jonka avulla asiakas kokee voimaantumista ja jonka kautta asiakas voi löytää kyvykkyytensä ja uuden tavan toimia.

## Väliarvio

Järjestä jokaisen kuntoutusjakson lopussa tapaaminen **asiakkaan** ja **omaohjaajan** kesken kuntoutuksen väliarviointia varten. Tarvittaessa tapaamiseen osallistuu myös muita moniammatillisen tiimin jäseniä.

### **Väliarvion tavoitteena on mm.**

- arvioida asiakkaan kulunutta jaksoa, kuntoutustavoitteiden toteutumista sekä mahdollisia muutostarpeita kuntoutuksen sisältöön
- varmistaa asiakkaan kuntoutumisen jatkumista asiakkaan arjessa käymällä läpi kuntoutuksessa opittuja asioita.

## Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

Ota asiakkaaseen yhteyttä puhelimitse asiakkaan kanssa yhteisesti sovittuna aikana kuntoutusjaksojen välissä. Tavoitteena on arvioida asiakkaan kulunutta kuntoutusjaksoa ja varmistaa kuntoutumisen jatkuminen asiakkaan omassa arjessa.

Yhteydenoton toteuttaa omaohjaaja (tai muu moniammatillisen tiimin jäsen).

### **Väliyhteydenoton tavoitteena on mm. varmistaa asiakkaan**

- arjen sujuvuutta
- sitoutumista toimintakäytäntöjen muutoksiin
- luottamusta siitä, että asiakkaan omat voimavarat pysyvät vahvoina.

## Kuntoutusjakson loppukeskustelu

Järjestä viimeisen kuntoutusjakson lopussa yksilöllinen keskustelu asiakkaan (ja hänen läheisensä) sekä moniammatillisen tiimin jäsenten kesken. Palaveriin osallistuvat **omaohjaaja** sekä **1-2 muuta moniammatillisen tiimin jäsentä**.

### **Loppukeskustelussa yhdessä asiakkaan kanssa**

- arvioidaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista
- laaditaan kuntoutumisen jatkosuunnitelma ja mm. käydään läpi kuntoutuspa-lautteen sisältö

- varmistetaan kuntoutumisen jatkuminen arjessa käymällä läpi kuntoutuksessa opittuja asioita
- varmistetaan, että asiakkaalla on tiedossa arjen muita toimijoita, joihin hän voi olla tarvittaessa yhteydessä
- sovitaan seurantayhteydenottojen ajankohta ja toteutustapa.

### 3.4.3 Kuntoutumisen seuranta

Ota asiakkaaseen yhteyttä **2-4 kertaa, keskimäärin 6 kuukauden kuluessa** siitä, kun viimeinen kuntoutusjakso on päättynyt.

Yhteydenottojen määrä ja ajankohta sovitaan aina yhdessä asiakkaan kanssa. Yhteydenottojen määrä perustuu asiakkaan yksilölliseen tarpeeseen.

Yhteydenotot toteuttaa **omaohjaaja** (tai muu moniammatillisen tiimin jäsen) puhelimella.

#### **Seurantayhteydenoton tavoitteena on**

- varmistaa asiakkaan arjen sujuminen ja vahvistaa hänen toimintakykyisyytään omassa elinympäristössään
- varmistaa, että kuntoutuminen jatkuu asiakkaan arjessa
- varmistaa, että asiakkaan työ- tai opiskelukyky pysyy yllä ja vahvistuu
- vahvistaa asiakkaan sitoutumista toimintakäytäntöjen muutoksiin
- vahvistaa asiakkaan luottamusta omiin voimavaroihinsa
- varmistaa, että asiakkaalla on tietoa siitä, miten kuntoutuminen voi jatkua oman terveydenhuollon ja/tai muiden arjen toimijoiden (esim. sosiaalitoimen) tuella ja kehen asiakas voi ottaa tarvittaessa yhteyttä.

## 4 Kuntoutuskurssin toteuttava henkilöstö

### 4.1 Moniammatillinen tiimi ja muu henkilöstö

Muodosta moniammatillinen tiimi, joka toteuttaa kuntoutuksen **yhdessä asiakkaan kanssa**. Asiakkaan kuntoutumisen lähtökohtana ovat asiakkaan tarpeet, hänen oma elinympäristönsä sekä mielekäs toiminta arjessa.

Jokainen moniammatillisen tiimin jäsen osallistuu kokonaisvaltaisesti kuntoutuksen toteutukseen koko asiakasryhmän sekä yksittäisen asiakkaan tarpeiden mukaan joustavasti ja kuntoutuksen tavoitteiden suuntaisesti.

#### 4.1.1 Moniammatillisen tiimin tehtävät

Moniammatillinen tiimi

- ryhmänä vastaa **kaikista** kuntoutuskokonaisuuteen liittyvien osa-alueiden laadukkaasta toteutuksesta
- laatii yhteisen ja selkeän suunnitelman moniammatillisen tiimin tavoitteista, kunkin ammattihenkilön roolista ja tehtävistä asiakkaan kuntoutuksen toteutuksessa
- työskentelee toistensa kanssa aktiivisina kumppaneina. Jokaisella tiimin jäsenellä on roolissaan yhteinen vastuu tiimin toiminnasta ja asiakkaan kuntoutuksen tavoitteiden mukaisesta etenemisestä (ml. erikoislääkäri)
- osallistuu laajasti ja joustavasti omassa roolissaan tarvittaviin asiakkaan tapauksiin siten, kun asiakkaan yksilöllinen kuntoutustarve ja elämäntilanne edellyttävät.

#### 4.1.2 Moniammatillisen tiimin kokoonpano

**Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat seuraavat ammattihenkilöt:**

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

Moniammatillisen tiimin lisäksi palveluntuottajalla on muuta ammattihenkilöstöä asiakkaan tarpeen mukaisesti.

**Lisätietoja:** Ammatti- ja tehtävänimikkeiden koulutusvaatimukset kuvataan palvelukuvaus-  
vauksen yleisessä osassa (Liite 1 Ammatti- ja tehtävänimikkeet).

## Erikoislääkäri

**Erikoislääkäri**n erikoistumisala on kardiologia tai sisätaudit. Sisätautilääkäri on ol-  
tava perehtynyt sydänsairauksiin.

## Pakolliset ammattihenkilöt

### **Moniammatillisen tiimin 4 pakollista ammattihenkilöä ovat**

1. sairaanhoitaja (AMK) **tai** terveydenhoitaja (AMK)
2. fysioterapeutti (AMK)
3. psykologi
4. ravitsemusterapeutti.

### **Huomioitavaa:**

- Moniammatilliseen tiimiin valittavat **4 pakollista ammattihenkilöä** ovat kaikki keskenään eri ammattialoilta.
- Pyri palveluntuottajana siihen, että moniammatillisen tiimin jäsenet pysyvät samoina asiakkaan kuntoutuksen ajan.
- Varmista palveluntuottajana, että moniammatillisen tiimin jäsenet osallistuvat omassa roolissaan kokonaisvaltaisesti kuntoutuksen toteutukseen asiakkaan yksilöllisen tilanteen vaatimalla tavalla, joustavasti ja kuntoutuksen tavoitteiden suuntaisesti.
- **1 pakollisista** ammattihenkilöistä toimii **asiakkaan omaohjaajana**, joka
  - ohjaa ja neuvoo asiakasta koko kuntoutuksen ajan
  - huolehtii yhteydenpidosta asiakkaan ja tarvittavien toimijoiden kanssa
  - vastaa asiakasta koskevien asioiden ja yhteistyön koordinoinnista ja kirjaamisesta
  - seuraa asiakkaan kanssa kuntoutuksen toteutumista ja tavoitteiden saavuttamista.

**Huomioitavaa:** Eri asiakkaiden omaohjaajana toimimisen voi jakaa tiimiin kuuluvien pakollisten ammattihenkilöiden kesken.

## Valinnaiset ammattihenkilöt

Palveluntuottajalla on käytettävissään seuraavat **2 valinnaista ammattihenkilöä**:

- sosiaalityöntekijä **tai** sosionomi (AMK) **tai** kuntoutuksen ohjaaja (AMK) **tai** yhteiskuntatieteiden maisteri (pääaine kuntoutustiede)
- seksuaaliterapeutti **tai** seksuaalineuvoja.

Valituista valinnaisista ammattihenkilöistä **vähintään 1** on moniammatillisen tiimin jäsen.

### Huomioitavaa:

- Valitse valinnaiset ammattihenkilöt moniammatilliseen tiimiin **asiakasryhmän kuntoutustarpeen mukaisesti**.
- Pyri palveluntuottajana, että moniammatilliseen tiimiin valitut valinnaiset ammattihenkilöt pysyvät samoina ammattialoitain **koko kuntoutuskurssin ajan** (esim. sijaistustilanteissa).
- Ammattihenkilöä **voi vaihtaa saman kurssin eri jaksoilla**, jos se on asiakasryhmän kuntoutustavoitteiden kannalta tarkoituksenmukaista.

## Muut ammattihenkilöt

Muuta ammattihenkilöstöä käytetään asiakkaan tarpeiden mukaisesti tarvittaessa täydentämään moniammatillisen tiimin työskentelyä.

### Muu ammattihenkilö

- on vähintään ammatillisen tutkinnon suorittanut oman ammattialansa tehtävässä toimiva henkilö
- **ei voi** missään tilanteessa korvata pakollista tai valinnaista ammattihenkilöä
- voi olla myös avustavaan henkilöstöön kuuluva henkilö.

## Avustava henkilö

Avustava henkilö on vähintään toisen asteen sosiaali- ja terveydenhuollon **tai** humanistisen **tai** kasvatustieteiden tutkinnon suorittanut henkilö (esim. lähihoitaja tai vapaa-ajanohjaaja).

**Huomioitavaa:**

- Sydän kuntoutuskurssin asiakkailla arvioidaan olevan vain vähäinen avustamisen tarve tai avustamisen tarvetta ei ole.
- Varmista palveluntuottajana, että muuta ammattihenkilöstöä sekä avustavaa henkilöstöä on riittävästi vastaamaan asiakkaiden tarpeisiin laadukkaan ja tavoitteellisen kuntoutuksen toteuttamiseksi.

## Palveluvastaava

Nimeä palveluvastaava, jonka tehtävänä on toimia kaikkien palveluntuottajan toteuttamien sydänkurssien nimettynä yhteyshenkilönä ja koordinoijana.

Palveluvastaava on terveydenhuollon ammattihenkilö, jolla on ymmärrys sekä tieto ko. sairausryhmän erityistarpeista. Hän voi olla 1 moniammatillisen tiimin ammattihenkilöstä. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 7, Henkilöstö

## 4.2 Erikoislääkärin, ammattihenkilöiden, avustavan henkilöstön sekä palveluvastaavan tehtävät ja kokemusvaatimukset

### 4.2.1 Erikoislääkäri

## Tehtävä

- Toimii (lääketieteellisenä) asiantuntijana moniammatillisessa tiimissä erikoisalansa ja sen kuntoutuksen edustajana
- Osallistuu roolissaan
  - asiakkaan kuntoutuksen toteuttamiseen palvelukuvauksen mukaisesti ja asiakkaan yksilöllisen tilanteen vaatimalla tavalla
  - tilanteen mukaan asiakkaan tavoitteellisen kuntoutuksen suunnitteluun sekä kuntoutuksen laadun ja tuloksellisuuden arviointiin (esim. konsultaationa).

## Kokemusvaatimus

- **Vähintään 3 vuoden** kokemus sydänsairauksia sairastavien kuntoutuksesta tai hoidosta **viimeisten 10 vuoden** ajalta



- Erikoistumisaikana (kardiologia, sisätaudit) hankittu kokemus otetaan huomioon.

#### 4.2.2 Ammattihenkilöt

##### Tehtävät

- Vastaavat kurssin suunnittelusta ja toteuttamisesta omasta ammatillisesta näkökulmastaan.
- Ovat keskeisessä roolissa asiakkaan ohjauksessa ja asiakkaan kuntoutumisen prosessin tukena.
- Etsivät aktiivisesti uusia näkökulmia ja uutta tietoa sekä kehittävät uudenlaisia ratkaisuja asiakkaan kuntoutustavoitteiden saavuttamiseksi yhdessä toimivana moniammatillisena tiiminä.

##### Kokemusvaatimukset

- Yhteensä **vähintään 3:lla** pakollisista ja/tai valinnaisista ammattihenkilöistä on oltava kokemusta sairaanhoidon akuuttivaiheen jälkeisestä moniammatillisesta kuntoutuksesta.\*
- Kukin ammattihenkilö on tehnyt moniammatillista kuntoutustyötä vähintään **1500 tuntia viimeisen 6 vuoden aikana**
  - 1500 tuntia vastaa noin 10 kuukauden työskentelyä.

\*Kuntoutus on toteutettu moniammatillisessa tiimissä, jossa on ollut vähintään 3 eri ammattiryhmän henkilöä.

#### 4.2.3 Pakolliset ammattihenkilöt

- **Vähintään 3** ammattihenkilöllä on oltava **sydänsairauksia** sairastavien aikuisten kuntoutus- tai hoitotyöstä **vähintään 900 tunnin** kokemus viimeisen 10 vuoden ajalta
  - 900 tuntia vastaa noin 6 kuukauden työskentelyä.
- **Ainakin yhdellä** on kokemusta **vähintään 200 tuntia** ryhmien ohjaamisesta.

#### 4.2.4 Valinnaiset ammattihenkilöt

- Sydänsairauksia sairastavien kuntoutus- tai hoitotyöstä vähintään **900 tunnin** kokemus viimeisen **10 vuoden ajalta**
  - 900 tuntia vastaa noin 6 kuukauden työskentelyä.

#### 4.2.5 Muu ammattihenkilö

##### Tehtävät

- Osallistuu oman roolinsa mukaisesti asiakkaiden kuntoutukseen, ryhmätoimintaan ja vapaa-ajan ohjelman toteutukseen yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa.

##### Kokemussuositus

- Suosituksena kokemus **sydänsairauksia** sairastavien aikuisten kuntoutus- tai hoitotyöstä.

#### 4.2.6 Avustava henkilöstö

##### Tehtävä

- Toteuttaa roolinsa mukaisesti asiakkaiden yksilölliseen avuntarpeeseen liittyviä palvelutehtäviä
- Osallistuu asiakkaiden kuntoutuksen toteuttamiseen, ryhmätoimintaan ja vapaa-ajan ohjelman toteutukseen yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa.

##### Kokemussuositus

- Avustavan henkilöstön kokemussuosituksena on kokemus sydänsairaiden aikuisten kuntoutus- ja/tai hoitotyöstä.

## 4.2.7 Palveluvastaava

### Tehtävät

- Toimii kaikkien palveluntuottajan toteuttamien sydän kuntoutuskurssien nimettynä yhteyshenkilönä.
- Huolehtii kuntoutusohjelman toimivuudesta sekä aikataulujen yhteensopivuudesta, sujuvuudesta ja joustavuudesta.
- Varmistaa, että asiakkaat saavat kaiken tarvittavan tiedon.
- On asiakkaiden saavutettavissa ja käytettävissä ma-pe kuntoutusohjelman ajan.
- Huolehtii asiakkaiden tarvitsemien erityisruokavalioiden saatavuudesta ja tarjoilun toimivuudesta.
- Varmistaa kuntoutuksen aikana tarvittavan sairaanhoidon ja sujuvan yhteistyön toteutumisen paikallisten toimijoiden kanssa.
- Varmistaa asiakkaille ja läheisille sopivien tilojen (esim. ruokailutilojen, ryhmätyötilojen) toimivuuden ja riittävyden.
- Suunnittelee ja kehittää toimintaa asiakkaille soveltuvaksi, mm. esitietolomakkeilta saadun tiedon ja asiakaspalautteiden pohjalta.
- Vastaa asiakaspalautteiden käsittelystä ja välittää ne johdolle tiedoksi ja tarvittavia toimenpiteitä varten.
- Varmistaa henkilöstön ymmärtävän asiakasryhmän erityistarpeet, ohjaa tarvittaessa ottamaan ne huomioon sekä arvioi roolissaan henkilöstön sisäisen ja ulkoisen koulutuksen tarvetta asiaan liittyen.

## 5 Palveluntuottajan kokemus

Palveluntuottajalle on kertynyt kokemusta\* seuraavanlaisen kuntoutuksen toteuttamisesta **viimeisen 6 vuoden** sisällä **vähintään 2 vuoden** ajalta:

- sairaanhoidon akuuttivaiheen jälkeisestä kuntoutuksesta 18-vuotta täyttäneille
- kuntoutuksesta, jossa osalla asiakkaista kuntoutumisen tarve on liittynyt työssä jatkamiseen, sinne palaamiseen tai työkyvyn ylläpitämiseen
- moniammatillisesti toteutetusta kuntoutuksesta, jota on toteuttanut vähintään 3 eri ammattiryhmän henkilöä
- moniammatillisesti toteutetusta kuntoutuksesta, jossa asiakkaat ovat osallistuneet ryhmässä toteutettuun yksilökuntoutukseen **tai** kurssimuotoiseen kuntoutukseen.

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

Kelan vaativa lääkinnällinen kuntoutus (lukuun ottamatta terapiaa) ja/tai harkinnanvarainen lääkinnällinen kuntoutus ja/tai ammatillinen kuntoutus ja/tai vastaava muun maksajatahon toteuttama kuntoutus. Muina maksajatahoina voidaan ottaa huomioon esim. terveydenhuolto ja vakuutusyhtiöt. Itsemaksavia asiakkaita ei huomioida kokemuksena, koska heidän kuntoutustarvettaan ei ole todennettu Kelan kuntoutuspalvelua vastaavalla tavalla.

## 6 Kuntoutuksessa käytettävät tilat

Sydänkuntoutuskurssi toteutetaan **palveluntuottajan toimipisteessä**, joka on laitossykkö. Palveluntuottajan toimipisteessä on oltava yleisessä osassa **toimipisteelle määritellyt tilat**. **Lisäksi** toimipiste on oltava rekisteröity yleisessä osassa määritellyllä tavalla. Lisätietoja: Yleinen osa, luku 19.1: Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti.

**Tämän lisäksi palveluntuottajan toimipisteessä on**

- kuntosali
- liikuntasali
- toinen ryhmätyötila

- 2 erillistä terapiatilaa.

Palveluntuottajalla **voi olla allastilat**, jotka voivat sijaita

- toimipisteessä **tai**
- muissa kuntoutuksessa käytettävissä tiloissa.

**Lisätietoja:** Yleinen osa / Kuntoutustilat ja Allastilat.

## 7 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta

**Toteuta kuntoutus palveluntuottajana siten, että**

- asiakas saa tietoa ja ymmärtää arvioinnin sekä siinä käytettävien menetelmien merkityksen
- asiakas voi luottaa, että käytettävät arviointimenetelmät ovat turvallisia, päteviä ja tarkoituksenmukaisia ja että niiden käyttäjät on koulutettu niiden käyttöön.

[Lisätietoja Toimia-tietokanta \(toimia.fi\)](#)

### 7.1 Mittarit, niiden käyttö ja mittauksen tarkoitus

Sydänkuntoutuskurssi on mukana Kelan kuntoutuksen hyödyn arvioinnissa ja raportoinnissa. Kuntoutuksen hyödyn arvioinnissa verrataan asiakkaan kuntoutuksen päätös vaiheen vastauksia alkuvaiheen tilanteeseen. Tulosten raportointi Kelalle vaatii aina asiakkaan kirjallisen suostumuksen asiaan. [Lisätietoja tuloksellisuudesta](#)

Arvioi asiakkaan toimintakykyä keräämällä, yhdistämällä ja tulkitsemalla sekä kuvailemalla asiakaskohtaista tietoa sekä mittaus- ja arviointituloksia. Käytä mittauksessa alla lueteltuja pakollisia ja vapaaehtoisia mittareita.

Toteuta tähän palveluun liittyvät asiakkaan toimintakykymittaukset kuntoutuksen alussa sekä lopussa.

#### 7.1.1 Pakolliset käytettävät mittarit

Kuntoutuksessa käytettävät pakolliset mittarit sisältyvät Kelan hyödyn arviointiin.

**Lisätietoja:** [www.kela.fi/tuloksellisuus](http://www.kela.fi/tuloksellisuus)

**Huomioitavaa:**

- Asiakas täyttää mittarit (WHOQOL-BREF -, Työkykykysymykset -, BDI 21 -kysely) **kuntoutuksen alussa ja lopussa.**
- Kuntoutuksen tavoitteiden arviointi GAS-menetelmällä ja sen raportointi Kelaan toteutetaan **kuntoutuksen lopussa.**

### GAS –menetelmä

- Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline  
**Lisätietoja:** [Malli kuntoutuksen hyödyn arviointiin \(kela.fi\)](#)
- Tuloksia hyödynnetään, kun asiakkaan toimintakyvystä muodostetaan kokonaiskuvaa ja suunnitellaan tarvittavia kuntoutustoimenpiteitä.

### WHOQOL- BREF

- Elämänlaatumittari.  
[Lisätietoa WHOQOL-BREF elämänlaatumittarista \(toimia.fi\)](#).
- Tuloksia hyödynnetään asiakkaan elämänlaadun arvioinnissa ja seurannassa sekä kuntoutuksen vaikuttavuuden arvioinnissa.

### Masennusoireiden vakavuusaste BDI 21 (Beckin depressiokysely, käyttö väestötutkimuksiin)

- Mielialamittari.  
[Lisätietoa BDI21 mielialamittarista \(toimia.fi\)](#)
- Tuloksia hyödynnetään asiakkaan masennuksen oirekuvan arvioimiseksi.

### Työkykykysymykset työssä oleville

- Täytetään lomakkeelle AKV 1. **Lisätietoja:** [Kela.fi/Lomakkeet](#)
- Tuloksia hyödynnetään työkyvyn arvioinnissa.

Muut pakollisesti käytettävät mittarit

Rasitus-EKG

- Toteutetaan niille asiakkaille, joiden terveydentila vaatii mittauksen tekemisen kurssille osallistumisen turvallisuuden varmistamiseksi.  
**Huomioitavaa:** Moniammatillisen tiimin erikoislääkäri tai sairaanhoitaja (AMK)/terveydenhoitaja (AMK) ratkaisevat, kenelle asiakkaalle mittaus on tarpeellista tehdä.
- Tuloksia hyödynnetään asiakkaan toimintakyvyn arvioinnissa.

6 minuutin kävelytesti

- **Ei tehdä** asiakkaalle, jolle tehdään rasitus-EKG kuntoutuskurssin aikana.
- Tuloksia hyödynnetään toimintakyvyn arvioinnissa.
- Suositus: asiakas tekee testin **kuntoutuksen alussa ja lopussa**

Terveyteen liittyvät pakolliset mittarit

Painoindeksi (BMI)

- Lasketaan kurssin alussa ja lopussa.

CCS-oirekysely tai Nyha-luokitus.

### 7.1.2 Vapaaehtoiset käytettävät mittarit

- Vapaa-ajan liikunta-aktiivisuuskysely.
- Muut mahdollisesti tarvittavat mittaus- ja arviointimenetelmät.
- Tuloksia hyödynnetään toimintakyvyn arvioinnissa.

# Palvelukuvaus palveluntuottajille

Yleinen osa

Sydänkuntoutuskurssi

1.6.2024



| Muutosversio | Muuttuneet kohdat  |
|--------------|--|
| 1/2024       | Luku 12.2 Luvat, poistettu<br>Luku 19.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti, lisätty   |
| 6/2024       | Luku 1.4 Asiakkaan henkilötietojen käsittely<br>Luku 1.5 Asiakkaan henkilötietojen säilytys, lisätty<br>Luku 1.7 Digipalvelujen saavutettavuus, lisätty<br>Luku 1.8 Kuvapuheluiden toteuttaminen, lisätty<br>Luku 2 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto/ Palvelulupaus<br>Luku 5.4.1 Asiakkaiden vapaa-ajan ohjelman järjestäminen<br>Luku 11.3 Erityisruokavaliot, lisätty<br>Luku 12 Laatusuoritus ja toiminnan seuranta<br>Luku 12.2 Luvat, poistettu<br>Luku 13.3 Asiakaspalaute<br>Luku 14 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset<br>Luku 15.1 Asiakasturvallisuus<br>Luku 19.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti, lisätty<br>Luku 20.3 Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti, lisätty |

## Sisällysluettelo

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1   | Yleiset periaatteet .....   | 7  |
| 1.1 | Palvelukuvauksen tarkoitus ja sisältö .....                                 | 7  |
| 1.2 | Moniammatillinen yhteistyö.....   | 8  |
| 1.3 | Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat .....                   | 9  |
| 1.4 | Asiakkaan henkilötietojen käsittely .....                                   | 10 |
| 1.5 | Asiakkaan henkilötietojen säilytys .....                                    | 11 |
| 1.6 | Sähköpostin käyttö.....   | 11 |
| 1.7 | Digipalvelujen saavutettavuus.....  | 12 |
| 1.8 | Kuvapuheluiden toteuttaminen .....  | 12 |
| 1.9 | Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö .....                                     | 14 |
| 2   | Kuntoutuksessa käytettävä sanasto .....                                     | 15 |
| 3   | Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa .....                    | 17 |
| 3.1 | Läheisen osallistuminen asiakkaan kuntoutukseen ja kuntoutumiseen.....      | 17 |
| 3.2 | Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen..... | 17 |
| 3.3 | Itse maksettavat hoidot ja terapiat .....                                   | 18 |
| 4   | Kuntoutuksen toteutusmuodot ja laji.....                                    | 18 |
| 4.1 | Toteutusmuodot .....  | 18 |
| 4.2 | Kurssin laji.....   | 18 |
| 5   | Kuntoutuksen toteutus.....  | 19 |
| 5.1 | Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua .....     | 19 |
| 5.2 | Kuntoutuksen suunnittelu .....  | 22 |
| 5.3 | Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutusta edeltävänä päivänä.....    | 22 |
| 5.4 | Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen aikana .....                        | 23 |

|      |   |    |
|------|---|----|
| 5.5  | Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää.....                              | 24 |
| 6    | Dokumentaatio.....  | 25 |
| 6.1  | Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen .....                            | 25 |
| 6.2  | Asiakkaan kuntoutuspalaute.....   | 26 |
| 6.3  | Seurantapalaute.....  | 29 |
| 6.4  | Osallistumistodistus.....   | 30 |
| 7    | Henkilöstö.....   | 30 |
| 7.1  | Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö .....  | 30 |
| 7.2  | Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana .....                   | 33 |
| 8    | Tulkkaus.....   | 35 |
| 8.1  | Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus .....                    | 35 |
| 8.2  | Etätulkkaus.....  | 35 |
| 8.3  | Vammaisten tulkkauspalvelut.....  | 36 |
| 9    | Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat, laitteet ja hoitovälineet ..... | 36 |
| 9.1  | Kuntoutustilat.....   | 36 |
| 9.2  | Muut tilat.....   | 36 |
| 9.3  | Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää .....               | 37 |
| 9.4  | Tilojen remontointi.....  | 38 |
| 9.5  | Laitteet.....   | 38 |
| 9.6  | Asiakkaan tarvitsemat hoito- ja apuvälineet.....                                | 38 |
| 10   | Majoitus.....   | 39 |
| 10.1 | Asiakkaan majoituksen järjestäminen .....                                       | 39 |
| 10.2 | Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä .....                       | 39 |
| 10.3 | Asiakkaan majoittaminen.....  | 40 |
| 11   | Ravinto ja ruokailun toteuttaminen.....   | 41 |

|      |   |    |
|------|---|----|
| 11.1 | Ravinto   | 41 |
| 11.2 | Ruokailu .....  | 41 |
| 11.3 | Erytisyruokavaliot.....   | 41 |
| 12   | Laatutyö ja toiminnan seuranta.....   | 42 |
| 12.1 | Palveluntuottajan laadunhallinnan sisältö ja siihen liittyvät toimet.....                     | 43 |
| 13   | Hyödyn raportointi .....  | 44 |
| 13.1 | Hyödyn raportointiin kuuluvat mittarit.....   | 45 |
| 13.2 | Raportoiminen.....  | 46 |
| 13.3 | Asiakaspalaute.....   | 46 |
| 14   | Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset.....  | 47 |
| 14.1 | Vakuutusturvasta tiedottaminen .....  | 48 |
| 15   | Asiakasturvallisuus .....   | 48 |
| 15.1 | Yleistä   | 48 |
| 15.2 | Henkilöstön ensiapuvalmius.....   | 50 |
| 15.3 | Turvallisuuden varmistaminen asiakkaan kuntoutuksen aikana.....                               | 50 |
| 15.4 | Vakavista tapaturmista ilmoittaminen .....  | 51 |
| 16   | Kuntoutuksen markkinointi.....  | 51 |
| 17   | Sovittujen kurssien siirtäminen, poistaminen tai vaihtaminen .....                            | 52 |
| 17.1 | Asiakkaiden minimi- ja maksimimäärä kurssilla.....  | 52 |
| 17.2 | Kurssien siirtäminen .....  | 53 |
| 17.3 | Kurssin poistaminen.....  | 53 |
| 17.4 | Asiakkaan kurssin vaihtaminen.....  | 54 |
| 18   | Muiden tahojen kustantamien asiakkaiden osallistuminen Kelan järjestämään kuntoutukseen ..... | 55 |
| 19   | Kelan tehtävät.....   | 55 |
| 19.1 | Kuntoutuspalvelun tuottaminen .....   | 55 |

|          |  |    |
|----------|--|----|
| 19.2     | Asiakkaan kuntoutusasian käsittely.....  | 57 |
| 20       | Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen.....  | 57 |
| 20.1     | Maksaminen .....   | 57 |
| 20.2     | Laskuttaminen.....   | 58 |
| 20.3     | Kuntoutuspalvelun toteuttaminen ja laskuttaminen, kun asiakas sairastuu äkillisesti..... | 58 |
| 21       | Auditointi .....   | 61 |
| 22       | Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö .....   | 61 |
| Liite 1: | Ammatti- ja tehtävänimikkeet.....  | 62 |

## 1 Yleiset periaatteet

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

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus sisältää 2 osaa, jotka ovat **yleinen osa** ja **kuntoutuspalvelun osa** (jäljempänä **kuntoutuksen palvelukuvaus**). Nämä osat täydentävät toisiaan ja niitä molempia sovelletaan 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 saatavilla ja asiakkaiden luettavissa.

### 1.1 Palvelukuvauksen tarkoitus ja sisältö

Kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellään Kelan järjestämän kuntoutuksen laatuvaatimukset.

#### **Palveluntuottajan tehtävänä on**

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

### 1.1.1 Hyvä kuntoutuskäytäntö

Hyvä kuntoutuskäytäntö pohjautuu kuntoutuksen vaikuttavuudesta saatuun tieteelliseen näyttöön. Sitä täydentävät menettelytavat, jotka ovat Kelan ja julkisen terveydenhuollon kuntoutuksessa yleisesti hyväksytyjä, vakiintuneita ja kokemuseräisesti perusteltuja. Hyvää kuntoutuskäytäntöä on kuvattu kirjassa *Hyvän kuntoutuskäytännön perusta*.<sup>1</sup>

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. Palveluntuottaja varmistaa, että henkilöstöllä on yhteinen käsitys siitä, miten asiakkaan yksilöllistä elämäntilannetta ja ympäristöä tarkastellaan ja huomioidaan kokonaisvaltaisesti. [Lisätietoa ICF –viitekehystä \(thl.fi\)](#).

Kuntoutus perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan yhteisesti laatimaan kuntoutustavoitteiden mukaiseen suunnitelmaan sekä jatkuvaan edistymisen arviointiin. Palveluntuottaja tukee asiakasta muutostarpeen tunnistamisessa sekä realististen, asiakkaalle itselleen merkityksellisten ja GAS-menetelmän (Goal Attainment Scaling) periaatteiden mukaisten tavoitteiden asettamisessa.

## 1.2 Moniammatillinen yhteistyö

Toteuta asiakkaan kuntoutus asiantuntevan ammattihenkilöstön avulla sekä moniammatillisen yhteistyön keinoin. Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöillä on toisiaan täydentäviä tietoja ja taitoja, he jakavat yhdessä vastuun kuntoutuksen toteutuksesta sekä muodostavat ryhmänä kokonaisuuden, joka työskentelee yhdensuuntaisesti asiakkaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoite on, että jokai-

---

<sup>1</sup> 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.

nen tiimin ammattihenkilö toimii omassa roolissaan mahdollisimman laajasti asiakkaan kuntoutuksen toteutuksessa, asiakkaan yksilölliset kuntoutustarpeet ja tilanne huomioiden.

#### **Moniammatillisen yhteistyön keskeisenä lähtökohtana on**

- asiakaslähtöisyys
- vuorovaikutustietoinen yhteistyö
- asiakasta koskevan tiedon ja eri näkökulmien kokoaminen yhteen
- yhteisten tavoitteiden muodostaminen ja niiden jatkuva arviointi eri ammattiryhmien kesken
- erilaisten verkostojen huomioiminen sekä hyödyntäminen.

### 1.3 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat

#### **Arjen toimija**

- henkilö tai esimerkiksi koulun tai työpaikan edustaja, tukiperhe tai –henkilö tai henkilökohtainen avustaja, jotka kuuluvat kiinteästi asiakkaan arkeen
- tekee yhteistyötä asiakkaan lisäksi Kelan, asiakkaan hoitoyksikön, kuntoutuksen palveluntuottajan ja muiden tarvittavien toimijoiden kanssa
- **ei ole** asiakkaan läheinen/omainen.

#### **Asiakas**

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

#### **Asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikkö**

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



## Kela

- antaa kuntoutuspäätöksen
- korvaa kuntoutuksesta aiheutuneet kustannukset
- seuraa kuntoutuksen toteutumista
- tekee tarvittaessa yhteistyötä asiakkaan, asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikön, palveluntuottajan ja muiden toimijoiden kanssa
- ohjaa asiakkaan tarvittaessa muiden tarpeellisten palvelujen pariin (esim. kuntoutuksen jälkeen tai sen keskeytyessä).

## Läheinen (Omainen)

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

## Palveluntuottaja

- toteuttaa asiakkaan kuntoutuksen laadukkaasti, moniammatillisesti sekä asiakaslähtöisesti hyvän kuntoutuskäytännön periaatteiden mukaisesti
- toteuttaa kuntoutuksen asiakkaan ja ryhmän kuntoutustavoitteiden mukaisesti
- tekee yhteistyötä asiakkaan arjen- ja muiden verkostotoimijoiden kanssa.

## 1.4 Asiakkaan 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 tahdonilmaisu. Kela suosittaa, että asiakkaan suostumus pyydetään kirjallisesti.

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

## 1.5 Asiakkaan henkilötietojen säilytys

Rekisterinpitäjänä vastaat siitä, että asiakirjojen säilytyksessä noudatetaan voimassa olevia säännöksiä (mm. tietosuoja-asetus ja kirjanpitolaki). Potilastietojen osalta tulee huomioida sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista ja asetuksen mukaiset säilytysajat sekä Valviran ohjeistus asiaan liittyen.

Huomioi, että tietosuoja-asetuksen mukaisesti henkilötietoja saa säilyttää vain niin kauan, kun ne ovat tarpeen henkilötietojen käyttötarkoituksen kannalta. Potilasasiakirjojen säilytystä koskevaa lainsäädäntöä on noudatettava.

## 1.6 Sähköpostin käyttö

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

- sähköposti todella on suojattu
- 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**.

## 1.7 Digipalvelujen saavutettavuus

Huomioi kuntoutuspalvelun toteutuksessa digitaalisten palvelujen tarjoamisesta säädetyn 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.

## 1.8 Kuvapuheluiden toteuttaminen

Voit toteuttaa kuntoutuspalveluun sisältyviä ennakko-, väli- tai seurantayhteydenottoja asiakkaaseen **kuvapuheluina**.

Alla on kuvattu kuvapuheluina toteutuvien yhteydenottojen edellytykset.

### **Kuvapuheluiden toteuttaminen edellyttää, että**

- asiakkaalla ja palveluntuottajalla on verkkoyhteydellä varustettu toimiva laite (tietokone, tabletti tai älypuhelin) ja tarvittavat lisälaitteet (esim. web-kamera 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.

### Kuvapuheluja toteutettaessa

- noudata samoja yksityisyydensuojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkaisessa kuntoutuksessa
- varmista, että
  - kuvapuhelut toteutetaan helppokäyttöisellä, tietoturvallisella ja saatavalla sovelluksella tai alustalla
  - kuvapuhelut toteutetaan asiakkaan yksityisyydensuojan takaavasta tietoturvalisistä ja sivullisilta suojatusta tilasta
  - palvelukuvauksen mukainen vakuutusturva on voimassa myös kuvapuheluiden aikana. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 14: Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset.
- 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 tarkoitettujen 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 kasvokkaisessa 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, tietosuojaa sekä tietoturvaa koskevien säännösten vaatimukset
- asianmukaiset potilasasiakirjamerkinnät on laadittu annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti
- potilasrekisteriä ylläpidetään annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti.

#### **Kela suosittelee, että etäkuntoutuksessa (ml. kuvapuhelut) käytetään**

- salattua tietoliikenneyhteyttä
- sovellusta tai alustaa, jossa on asiakkaan vahva tunnistautuminen silloin, kun etäkuntoutuksessa käsitellään dokumentteja, jotka sisältävät asiakkaan potilas-tietoja 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.

## 1.9 Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö

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

Palveluntuottajan on pyydettävä kirjallinen lupa sekä kuntoutujilta että Kelan kuntoutusryhmältä kuntoutuksen aikana tai sen jälkeen tehtävään tutkimukseen, jos tutkimuksessa käytetään kuntoutujien tietoja. Tilanne voi vaatia myös vaatia eettisen toimikunnan lausunnon. Palveluntuottaja ja tutkimuksen toteuttaja (tutkijataho tai tutkija) vastaavat siitä, että tarvittava eettisen toimikunnan lausunto on hankittu.

**Lisätietoja:** [Kela.fi/tutkimuslupa](https://kela.fi/tutkimuslupa)

## 2 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.

### Kuntoutusjakso

- kuntoutuksen toteuttamisen ajanjakso, jonka sisältö ja kesto on määritelty kuntoutuspalvelun osassa (esim. 5 vrk kuntoutus majoituksella tai etäkuntoutusjakso)

### 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 osa-alueet ennakkoyhteydenotosta viimeiseen seurantayhteydenottoon.

### Kuntoutusjaksojen välinen yhteydenotto

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

### Palvelulupaus

- on osoitettu Kelan asiakkaalle
- on tahdonilmaus, miten Kela toteuttaa järjestämisvastuullaan olevia kuntoutuspalveluja asiakkaan tarpeet ja näkemykset huomioonottavalla tavalla
- korostaa asiakkaan aktiivista roolia omassa kuntoutumisessaan yhteistyössä kuntoutuksen palveluntuottajan kanssa
- tukee asiakasta tavoittelemaan mahdollisimman suurta kuntoutuksesta saatavaa hyötyä ja hyvinvoinnin lisääntymistä arjessa
- tukee ja kehittää osaltaan asiakas- ja palvelulähtöistä toimintaa Kelan järjestämässä kuntoutuksessa.

### Pienryhmätyöskentely

- on pienissä ryhmissä toteutuvaa työskentelyä, joka mahdollistaa toteuttamaan vuorovaikutusta paremmin kuin suuressa ryhmässä

### Ryhmätapaaminen

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

### Seurantayhteydenotto

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

### Verkostotyö

- on moniammatillisen asiantuntijuuden välittämistä, jakamista, tarpeellista tietojen vaihtoa, suunnittelua ja keskustelua esim. asiakkaan kuntoutuksen sisällöstä ja siihen liittyvistä toimenpiteistä.

### Yksilötapaaminen

- on ennalta sovittu ja suunniteltu omaohjaajan/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.

## 3 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa

### 3.1 Läheisen osallistuminen asiakkaan kuntoutukseen ja kuntoutumiseen

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

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

#### Huomioitavaa:

- Läheinen **ei voi osallistua** Kelan kustantamana asiakkaan kuntoutukseen vammaispalvelulain mukaisena henkilökohtaisena avustajana.
- Henkilökohtainen avustaja **ei voi osallistua** asiakkaan kuntoutukseen läheisenä.

### 3.2 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. Tiedon ilmoitusvelvollisuudesta asiakas saa kuntoutuspäätöksessään. Kela välittää kyseisen tiedon palveluntuottajalle.



### 3.3 Itse maksettavat hoidot ja terapiat

Asiakas voi ostaa halutessaan palveluntuottajalla tarjolla olevia hoitoja tai terapioiden. Niiden on kuitenkin toteuduttava asiakkaan kuntoutusohjelman ulkopuolella (vapaa-ajalla) ja estämättä asiakkaan ohjattua kuntoutusta.

## 4 Kuntoutuksen toteutusmuodot ja laji

### 4.1 Toteutusmuodot

Kuntoutuksen toteutusmuodot ovat

- **kuntoutus majoituksella** (ent. laitoskuntoutus)
- **kuntoutus ilman majoitusta** (ent. avokuntoutus).

Asiakas valitsee itselleen parhaimmin soveltuvan kuntoutuksen toteutuksen kuntoutuspalvelun osassa määritellyistä mahdollisista toteutusmuodoista.

#### 4.1.1 Kuntoutus majoituksella

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

Majoitus toteutuu **palveluntuottajan toimipisteessä** sijaitsevilla majoitustiloilla. **Lisätietoja** luku 9: Kuntoutustilat ja luku 10: Majoitus

#### 4.1.2 Kuntoutus ilman majoitusta

Asiakkaan kuntoutukseen **ei sisälly majoitusta**. Kuntoutus toteutuu esim. avopäivänä tai käyntikertana **palveluntuottajan toimipisteessä**. **Lisätietoja:** luku 9: Kuntoutustilat

### 4.2 Kurssin laji

#### 4.2.1 Kurssi aikuiselle läheisen lähipäivillä

Asiakkaan **1 läheinen** osallistuu **asiakkaan mukana** kurssille osan aikaa, esimerkiksi kurssin alussa tai lopussa.

**Huomioitavaa:**

- **Kaikki** asiakkaiden läheiset osallistuvat kurssille **yhtä aikaa** ja **samana ajan-**  
**kohtana**, esimerkiksi kurssin alussa tai lopussa.
- Läheisen kurssille osallistuminen on määritelty tarkemmin kuntoutuspalvelun osassa.

## 5 Kuntoutuksen toteutus

Varmista palveluntuottajana, että asiakkaan kuntoutuskokonaisuus toteutetaan **kuntoutuspalvelun osassa ilmoitetun ajan (24 kk) sisällä**.

### 5.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua

#### 5.1.1 Kuntoutuskurssista sopiminen

1. Tutustu huolella saamiisi asiakkaan asiakirjoihin.
2. Ota yhteyttä asiakkaaseen puhelimitse ja sovi asiakkaan kanssa kuntoutuksen toteutusajankohta. Toteuta tämä yhteydenotto **keskimäärin 2 viikon kuluessa** kuntoutuspäätöksen asiakkaan kuntoutuspäätöksen saapumisen jälkeen.

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

#### 5.1.2 Kuntoutuskurssin vahvistaminen

Vahvista asiakkaalle kuntoutuskurssin toteutuksen ajankohta ottamalla asiakkaaseen henkilökohtaisesti yhteyttä puhelimitse (tai kuvapuheluna). Vahvista kurssin toteutuminen **4 kuukauden kuluessa** siitä ajankohdasta, kun asiakas on saanut kuntoutuspäätöksen. Informoi asiakasta samalla yhteydenoton jälkeen lähetettävästä kutsukirjeestä sekä sen jälkeen toteutuvasta palveluntuottajan yhteydenotosta.

**Huomioitavaa:**

- Jos kurssin toteutumista **ei pysty** vahvistamaan asiakkaalle annetussa **4 kuukauden määräajassa** (esim. liian vähäisen osallistujamäärän vuoksi), ota yhteyttä asiakkaaseen ja Kelaan asiakkaan kuntoutuspäätöksen lakkauttamiseksi.

### 5.1.3 Kutsukirje

Lähetä asiakkaalle **kutsukirje** kuntoutukseen, kun olet vahvistanut kuntoutuskurssin toteutusajankohdan.

#### Kutsukirjeen sisältö

##### **Kutsukirje sisältää vähintään seuraavat asiat ja tiedot:**

- tuleva ennakkoyhteydenoton ajankohta (pvm ja aika), toteutustapa (puhelin, kuvapuhelu) sekä yhteydenottajan tiedot (nimi, ammatti, puhelinnumero)
- kuntoutuksen toteutusajankohta, kuntoutuspaikka, mahdolliset ohjeet saapumisesta
- kuntoutuksen yleiset tavoitteet sekä asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet
- asiakasta hyödyntävää tietoa kuntoutuksen sisällöstä, rakenteesta ja henkilöstöstä
- tiedot asiakkaan vakuutusturvasta. **Lisätietoja** luku 14: Vakuutusturva
- palveluntuottajan yhteystiedot (esim. esite)
- palveluntuottajan yhteyshenkilön yhteystiedot
- muut mahdolliset toteutukseen tai palveluntuottajaan liittyvät tiedot
- tiedot mahdollisiin tautiepidemioihin liittyvistä käytänteistä
- esitietolomakkeen.

**Huomioitavaa:** Jos lähetät kutsukirjeen sähköpostitse, noudata asiaan liittyviä yleisiä tietoturvasuohjeita. **Lisätietoja:** luku 1.6.

#### Esitietojen kysely

Pyydä asiakkaalta kuntoutukseen liittyviä esitietoja laatimallasi esitietolomakkeella kirjallisesti tai toteuta esitietojen hankinta vaihtoehtoisesti haastatteluna puhelimitse, kuvapuheluna tai sähköisesti (tietoturvasuohjeiden). Asiakaskohtaiset esitiedot **on oltava käytettävissä ennen kuntoutuksen alkamista.**

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

**Asiakkaalta pyydettävät esitiedot:**

- asiakkaan oma kuntoutustavoite ja toiveet kuntoutukselle
- oma kuvaus terveydentilasta (fyysinen, psyykinen) sekä esim. muistiin, tarkkaavaisuuteen ja hahmottamiseen liittyvät asiat
- sosiaalinen elämäntilanne (esim. perhetilanne, muut ihmissuhteet ja niihin liittyvät asiat), harrastukset
- asiakkaan työ- tai opiskelutilanne
- sosiaalinen toimintakyky (esim. kommunikaatioon liittyvät asiat)
- arjessa toimiminen
- erityistarpeet (esim. allergia, erityisruokavalio, kulttuuriin liittyvät kysymykset)
- muut palveluntuottajan tarvitsemat tiedot (esim. lähiomainen)
- muu kuntoutuksen toteuttamiseen tarvittava tieto.

#### 5.1.4 Ennakkoyhteydenotto asiakkaaseen ja asiakkaan sitouttaminen alkavaan kuntoutukseen

Ota asiakkaaseen yhteyttä kuntoutuspalvelun osassa määritellyllä tavalla puheluna tai kuvapuheluna.

Yhteydenoton tarkoituksena on sitouttaa ja valmistaa asiakas tulevaan kuntoutumisprosessiin sekä varmistaa myönnetyn kuntoutuksen ja aikataulun sopivuus asiakkaalle. Asiakkaan tarpeet ja toiveet huomioimalla luodaan perusta asiakkaan kuntoutukseen sitoutumiselle ja motivaatiolle.

**Huomioitavaa:** Jos yhteydenotossa ilmenee, että kuntoutus on asiakkaalle toteutusajaltaan tai sisällöltään sopimaton/toimimaton, sitä **ei ole** tarkoituksenmukaista aloittaa. Ota tässä tilanteessa välittömästi yhteyttä 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 esim. avustavan henkilöstön tarpeeseen kuntoutuksen aikana
- pyrkivät luomaan asiakkaan kuntoutuksesta mielekkään kokonaisuuden, jossa huomioidaan asiakkaan oma tukiverkosto sekä muut arjen toimijat.

## 5.2 Kuntoutuksen suunnittelu

**Ennen kuntoutusta** palveluntuottajan nimeämä moniammatillinen tiimi perehtyy huolellisesti saamiinsa asiakaskohtaisiin esitietoihin ja muihin selvityksiin.

### **Lisäksi moniammatillinen tiimi**

- huomioi asiakkaiden yksilölliset sekä ryhmämuotoiset kuntoutustavoitteet ja -tarpeet asiakkaan/ryhmän kuntoutuksen sisällön suunnittelussa sekä kuntoutuksen aikataulutuksessa
- varmistaa, että asiakkaan kuntoutukseen osallistuvalla henkilöstöllä on hyvä kokonaisnäkemys sekä yhteisymmärrys asiakkaan tavoitteiden mukaisen ja laadukkaan kuntoutuksen toteuttamiseksi.

### **Huomioitavaa:**

- Kuntoutuspalvelun osassa on asiakkaan kuntoutukseen valmistautumiseen liittyviä yksilöllisempiä tarkennuksia.
- Jos ennen kuntoutuksen alkamista ilmenee, ettet pysty toteuttamaan asiakkaan kuntoutusta annetussa määräajassa, ilmoita asiasta viipymättä asiasta Kelaan viranomaislinjalle asiakkaan kuntoutuspäätöksen lakkauttamiseksi.

## 5.3 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutusta edeltävänä päivänä

### Asiakkaan saapuessa edeltävänä iltana

Järjestä asiakkaalle majoitus palvelukuvauksen mukaisesti tilanteessa, jossa asiakas saapuu paikalle jo kuntoutusta edeltävänä päivänä. Voit periä yöpymisestä asiakkaalta erillisen yöpymismaksun.

## 5.4 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen aikana

Varaa kuntoutuksen alkaessa riittävästi yksilöllistä aikaa asiakkaan, hänen läheisensä sekä moniammatillisen tiimin keskinäiselle tutustumiselle ja yhteistyölle asiakkaan kuntoutustarpeen ja kokonaistilanteen arviota varten. Tehtävänäsi on luoda heti kuntoutuksen alussa edellytykset ja mahdollisuudet asiakkaan ja asiakasryhmän aktiivisen ryhmäytymisen ja vertaistuen toteutumiseksi.

Moniammatillinen tiimi yhteistyössä asiakkaan sekä asiakasryhmän kanssa kartoittaa kuntoutuksen tavoitteita ja yhdessä suunnittelee kuntoutuksen sisältöä ja siihen liittyviä kuntoutuksen toimenpiteitä.

Samalla tarkennetaan yksilöllisen asiakkaan mahdollinen kuntoutuksen aikainen avun- ja valvonnan tarpeen määrä ja huolehditaan sen riittävydestä kokonaisvaltaisesti.

### **Kuntoutuksen alkaessa palveluntuottajan tehtävänä on mm.**

- informoida asiakasta /asiakasryhmää selkeästi ja ymmärrettävästi kuntoutuksen sisällöstä ja sen yleisistä tavoitteista
- esitellä kuntoutusohjelma sekä palveluntuottajan muu tarjolla oleva ohjelma
- esitellä koko kuntoutuksen toteutukseen osallistuva henkilöstö
- esitellä palveluntuottajan kuntoutuksen toteutuksessa käytettävät tilat
- käydä läpi mahdollisiin ilta- ja yöajalla tarvittaviin yhteydenottoihin liittyvät asiat
- käydä läpi turvallisuusohjeet ja esitellä esimerkiksi lähialueen ulkoilureittien kartat matkapituksineen
- huolehtia, että asiakas on ymmärtänyt saamansa ohjeet ja tiedotteet
- opastaa, kehen henkilöön asiakas voi olla yhteydessä mahdollisia kysymyksiä varten.

### 5.4.1 Kuntoutuspäivän toteutus

#### Arkipäivän toiminta

Asiakkaan kuntoutus toteutuu pääasiallisesti arkipäivisin **maanantaista lauantaihin**. Jaksota ja toteuta asiakkaan kuntoutus kuntoutuspalvelun osassa kuvatulla tavalla.

Toteuta asiakkaan kuntoutus kuntoutusjakson keskelle osuvana **arkipyhänä** samalla tavalla kuin arkipäivänä.

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

## 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.).

## 5.5 Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää

### 5.5.1 Avustamista tarvitsevat asiakkaat

Järjestä henkilöstöä **avustustehtäviin niille asiakkaille, jotka tarvitsevat avustamista** kuntoutuksen aikana sekä majoittumiseen liittyvissä tilanteissa (esim. ruokailu, siirtymiset, aamu- ja iltatoimet, yöajan avustaminen).

Avustamisesta vastuussa oleva henkilöstö huolehtii asiakkaan avustustehtävistä ympärivuorokautisesti koko asiakkaan läsnäolon ja kuntoutuksen ajan sekä hänen yksilöllisen tarpeensa mukaan. Tämä koskee myös tilannetta, jolloin asiakas saapuu valmiiksi paikalle jo kuntoutusta **edeltävänä päivänä** (esimerkiksi haasteellisten kulkuyhteyksien vuoksi).

#### **Huomioitavaa:**

- Kuntoutuspalvelun osassa on maininta (luku 1), kun kohderyhmään mahdollisesti kuuluu avustamista tarvitsevia asiakkaita.
- Selvitä avustamisen tarve ja määrä asiakkaalta etukäteen ennakkoyhteydenotossa, jotta pystyt varmistamaan avustajien tarvittavan määrän asiakkaan kuntoutuksen ja majoittumisen ajalle.

## 5.5.2 Kuntoutuspäiväkirja

Ohjaa asiakasta (ja läheistä) halutessa käyttämään kuntoutuspäiväkirjaa. Opasta asiakasta kuntoutuksen alkuvaiheesta lähtien kirjaamaan päiväkirjaan 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. Esimerkiksi asiakas voi kirjata mahdolliseen kuntoutuspäiväkirjaan annetut välitehtävät, joiden sisältö käydään asiakkaan kanssa yhdessä läpi seuraavalla toteutuvalla kuntoutusjaksolla.

## 5.5.3 Välitehtävät

Voit suunnitella yhdessä asiakkaan kanssa erilaisia välitehtäviä toteutettavaksi asiakkaan jaksotetun kuntoutuksen väliaikana. Välitehtävien tavoitteena on tukea asiakasta muokkaamaan omia toimintatapojaan, sitouttaa häntä kuntoutumiseen sekä auttaa häntä vahvistamaan omaa kuntoutumistaan arjen ympäristössään.

# 6 Dokumentaatio

## 6.1 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen

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

### **Toteuta asiakkaan kuntoutustietojen 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.



## 6.1.1 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
- läheisen osallistuminen
- kuntoutuksen aikaiseen yhteistyöhön liittyvät tiedot.

### **Liitä asiakkaan asiakirjoihin mukaan:**

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

**Huomioitavaa:** Laadi **läheisen kuntoutusohjelma** samaan dokumenttiin asiakkaan kuntoutusohjelman kanssa. Kirjaus toimii samalla asiaan liittyvänä dokumentaationa läheisen kuntoutuksen toteutuksen osalta.

## 6.2 Asiakkaan kuntoutuspalaute

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

Yleistä palautteen laatimiseen liittyvää

Laadi kuntoutuspalaute asiakkaan viimeisen kuntoutusjakson päätyttyä. Palautteen laatimisesta vastaa kuntoutuspalvelun osan mukainen moniammatillinen tiimi. Kuntoutuspalautteen allekirjoittaa asiakkaan omaohjaaja tai muu moniammatillisen tiimin paikallinen ammattihenkilö (tai lääkäri).

**Lisäksi:**

- Varmista asiakkaan mahdollisen suunnitellun jatkokuntoutuksen toteutuminen olemalla tarvittaessa yhteydessä asiakkaan hoidosta vastaava terveydenhuollon toimintayksikköön. Tähän on oltava asiakkaan suostumus.
- Anna asiakkaalle mahdollisuus tutustua hänestä laadittuun kuntoutuspalaute-luonnokseen sekä selvittää hänelle mm. eri mittausten tulokset ja niiden merkitys, jotta hän tietää, mitä toteutuneesta kuntoutuksesta on kirjattu.
- Asiakkaan kuntoutuspalauteeseen **ei kirjata** asiakkaan läheistä koskevia tietoja.
- Laadi vielä myöhemmin asiakkaan kuntoutusjakson jälkeisestä seurantayhteydenotosta asiakkaalle lähetettävä erillinen seurantapalaute.

### Palautteen lähettämisen ajankohta

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

Lähetä palaute **viimeistään 2 viikon kuluessa** siitä, kun asiakkaan viimeisin kuntoutusjakso on päättynyt. Jos palautteen lähettämisen määräaika ylittyy, ilmoita Kelaan viiveen syy.

### 6.2.1 Kuntoutuspalauteen sisältö

**Kuntoutuspalaute sisältää selkeästi otsikoituna seuraavat asiat:**

#### **Yhteenveto**

- asiakkaan yksilölliset sekä ryhmän kuntoutustavoitteet
- tiivis kuvaus asiakkaan kuntoutuksen tuloksista
- keskeiset mittaustulokset ja suositukset.

#### **Asiakkaan yksilöllisiin kuntoutustavoitteisiin liittyvät asiat**

- kuntoutukseen liittyvät odotukset ja tarpeet
- kuvaus tavoitteiden mukaisesta työskentelystä ja tavoitteiden toteutumisesta
- arkeen, työhön ja opiskeluun liittyvät muutokset
- asiakkaan oma arvio kuntoutuksesta ja sen tavoitteiden toteutumisesta
- johtopäätökset sekä suositellut jatkotoimenpiteet ja -suunnitelmat

- arvioinnissa käytettyjen keskeisten mittaus- ja arviointimenetelmien tulokset sekä viitearvot / suhde testien kokonaispistemääriin
- tulosten seuranta jatkojaksoilla tai mittaustulosten sanallinen kuvaus ja seuranta
- tilanearvio, joka painottuu mm. kuntoutujan voimavaroihin, lähipiiriin ja ympäristöön.

### **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**

- ammattihenkilöiden huomiot tai mahdolliset erilliset lausunnot asiakkaan tilanteesta
- verkostoyhteistyö ja sen toimivuus.

### **Palveluntuottajan yhteystiedot**

- tiedot kuntoutuksen ammattihenkilöistä (nimet, ammattiasemat, osuus kuntoutuksen toteutuksessa).

### **Liitteet**

- Omat tavoitteeni -lomake
- muut mahdolliset liitteet.

## Läheisen osallistumisen kirjaus

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

- läheisen nimi
- läheisen suhde asiakkaaseen (esim. äiti, puoliso, muu suhde)

- kuntoutukseen osallistumisaika
- läheisen osallistumisen tavoite ja vaikutus asiakkaan kuntoutumiseen.

## 6.2.2 Lyhyt kuntoutuspalaute

Laadi asiakkaalle lyhyt kuntoutuspalaute tilanteessa, jos esim. asiakkaan kuntoutus **keskeytyy** tai se toteutuu **useassa jaksossa**. Toimita palaute asiakkaan suostumuksella asiakkaan lisäksi tarvittaville tahoille sekä tarvittaessa Kelaan. Lyhyt kuntoutuspalaute **EI** sisällä liitteitä.

### Lyhyen kuntoutuspalauteen sisältö

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

- tiivistetyn kuvauksen asiakkaan
  - yksilöllisestä alkutilanteesta
  - kuntoutuksen tavoitteista
  - kuntoutuksen etenemisestä
  - kuntoutukseen osallistumistavasta.

## 6.3 Seurantapalaute

Seurantapalaute on palveluntuottajan laatima lyhyt kooste toteutuneista seurantayhteydenotoista. Laadi seurantapalaute, kun palveluntuottajan ja asiakkaan välinen **vii-meisin** seurantayhteydenotto on toteutunut. Seurantapalauteeseen **EI** lisätä liitteitä.

### Seurantapalauteen sisältö

#### **Seurantapalaute sisältää seuraavat asiat:**

- palveluntuottajan arvio asiakkaan toiminta-, opiskelu- ja työkyvyn kehittymisestä kuntoutuksen seurantaan liittyen
- seurannan aikana esille tulleet uudet asiat
- arvioitavissa olevan kuntoutuksen vaikutus asiakkaan arkeen, työhön tai opiskeluun hänen lähitulevaisuudessaan
- mahdollisiin jatkotoimenpiteisiin liittyvät suunnitelmat.

Lähetä seurantapalaute asiakkaalle. Lähetä seurantapalaute lisäksi aina Kelaan, jos asiakkaan yksilöllinen tarve tai tilanne vaatii Kelan jatkotoimenpiteitä tai asiakkaan kuntoutumiseen liittyy jotain Kelalle erityistä tiedotettavaa.

## 6.4 Osallistumistodistus

Laadi asiakkaalle (ja hänen läheiselleen) osallistumistodistus kuntoutuksen toteututtua ja jaksotetussa kuntoutuksessa kaikista jaksoista erikseen.

### **Kirjaa osallistumistodistukseen**

- asiakkaan nimi ja henkilötunnus
- mitä kuntoutusta osallistumistodistus koskee
- kuntoutuspäivien määrä ja kesto, jolloin kuntoutus toteutui
- osallistumistodistuksen laatijan nimi ja puhelinnumero
- mahdolliset muut asiakkaan kuntoutukseen liittyvät huomioitavat asiat.

## 7 Henkilöstö

Kuntoutuksen palveluntuottaja vastaa siitä, että kuntoutusta toteuttavalla henkilöstöllä on virallisesti hyväksytty ammattinimikettä vastaava koulutus. **Lisätietoja Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet.**

### 7.1 Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö

Kuntoutuksen palvelukuvauksen osassa on tarkemmin määritelty kuntoutusta toteuttava ammattihenkilöstö sekä sen tehtävät ja roolit sekä ammattihenkilöiden kokemus- ja koulutusvaatimukset.

#### **Palveluntuottaja vastaa siitä, että**

- henkilöstö koulutetaan ja perehdytetään tehtäviinsä sekä palvelukuvauksen mukaiseen työskentelyyn
- henkilöstön osaaminen ja sen ylläpito varmistetaan joka tilanteessa (myös 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
- erityisten kommunikaatiokeinojen (esim. viittomat, puhetta tukevat ja korvaavat kommunikoinnin keinot) käyttöä osaavaa henkilöstöä on asiakkaiden tarpeiden mukaisesti ja riittävästi kuntoutuksen aikana.

### Palveluvastaava

Palveluvastaava voi olla moniammatillisen tiimin ammattihenkilö tai toimia omaohjaajana tai kurssin yhteyshenkilönä. Hänellä on edellytykset hoitaa em. tehtävät tavoitteiden mukaisesti. Palveluvastaava **ei kuulu** palveluntuottajan organisaatiossa ylemmän johtoportaan.

#### **Palveluvastaavan tehtävänä on**

- organisoida, koordinoida ja varmistaa kuntoutuksen palvelukokonaisuuden toiminta ja sen tasalaatuisuus huomioimalla asiakkaan sairauden vaatimat erityistarpeet
- huolehtia siitä, että kuntoutuspalvelujen sisällöt sekä palveluntuottajan sisäiset käytännöt ovat yhteneväiset
- varmistaa, että henkilöstö ymmärtää kuntoutukseen tulevan asiakasryhmän erityistarpeet, tarvittaessa ohjaa henkilöstöä ottamaan ne huomioon sekä arvioi roolissaan henkilöstön sisäisen ja ulkoisen koulutuksen tarvetta asiaan liittyen.

## Omaohjaaja

Omaohjaaja on asiakkaalle nimetty kuntoutuksen yhteyshenkilö ja ammattihenkilö, joka mm.

- ohjaa ja neuvoo asiakasta
- huolehtii kuntoutuksen aikaisesta yhteydenpidosta
- seuraa asiakkaan kuntoutuksen toteutumista ja kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

## Muu ammattihenkilö

Muu ammattihenkilö osallistuu asiakkaan kuntoutuksen ja vapaa-ajan ohjelman toteutukseen aina tarpeen mukaan. Muun ammattihenkilön tehtäviä voi tehdä avustava henkilöstö, jos he osallistuvat roolissaan asiakkaan kuntoutusohjelman toteutukseen.

## Avustava henkilöstö

Avustavan henkilöstön tehtävänä on avustaa asiakkaita kuntoutuksen aikana eri toiminnoissa, kuten liikkumisessa, siirtymisessä, ruokailussa, henkilökohtaisen hygienian hoitamisessa, pukemisessa ja riisumisessa. Avustava henkilö voi tehdä myös muun ammattihenkilön tehtäviä, jos hän osallistuu roolissaan asiakkaan kuntoutusohjelman toteutukseen.

## Muun henkilöstön ja avustavan henkilöstön määrän arvioiminen

Vastuullasi on arvioida ja varmistaa, että muuta ammattihenkilöstöä sekä avustavaa henkilöstöä **on riittävästi** vastaamaan asiakkaan yksilöllisiin avustamisen tarpeisiin kuntoutuksen ja majoituksen aikana laadukkaan ja tavoitteellisen kuntoutuksen toteuttamiseksi.

Arvio perustuu asiakkaan sairauteen liittyvään ymmärrykseen ja tietoon sekä kuntoutusta edeltäviin asiakashaastatteluihin sekä asiakaskohtaisiin esitietoihin.

## Vertaistuki ja kokemusasiantuntija

Kuntoutustoiminnassa voi käyttää **vertaistukihenkilöitä** tai **kokemusasiantuntijoita** asiakkaan kuntoutumisen tukena.

- **Vertaistukihenkilö** on tehtävään koulutettu henkilö, jolla samankaltainen vamma tai sairaus kuin asiakkaalla.
- **Kokemusasiantuntija** on henkilö, jolla on oman tai läheisen sairauden vuoksi kokemusta sairaudesta ja kuntoutumisesta sekä sosiaali- ja terveyspalveluiden käytöstä. Kokemusasiantuntijana toimiminen **edellyttää koulutusta tehtävään**.

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 sekä vastata heidän riittävästä ohjauksestaan tehtävässään.

#### **Huomioitavaa:**

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

## 7.2 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

### 7.2.1 Yleistä

#### **Palveluntuottaja vastaa siitä, että**

- henkilöstöressurssissa on riittävästi pätevää varahenkilöstöä toimimaan sijaisena vakituisen ammattihenkilöstön lomien sekä äkillisten tilanteiden, kuten lyhyiden sairaspöissaolujen aikana
- henkilöstön vaihtuessa tai henkilöstön sijaisuuksissa uusi henkilöstö täyttää kuntoutuksen palvelukuvauksen liitteen mukaiset ammatti- ja tehtävänimikkeiden koulutus- ja kokemusvaatimukset
- myös palveluvastaavan sijainen täyttää tehtävän edellytykset.



## 7.2.2 Opiskelijan toimiessa sijaisena

### **Opiskelija voi toimia ammattihenkilön sijaisena lyhytaikaisesti seuraavasti:**

- sijaisuuden kesto on **enintään 12 kk**
- 12 kuukauden aikana sijaisena toimii **enintään 1 opiskelija/kuntoutuspalvelu**.

### **Huomioitavaa:**

- Vakituisen ammattihenkilön sijaisena toimii **aina** saman ammattialan opiskelija.
- Opiskelijasta käytetään opiskelija-nimikettä, esimerkiksi sosiaalityön opiskelija.
- Opiskelijalle nimetään ohjaajaksi **aina** saman ammattialan henkilö.

## 7.2.3 Erikoislääkärin sijaisuuden toteutus

Erikoislääkärin sijaisena toimii **aina** erikoislääkäri **tai** kyseiseen alaan erikoistuva lääkäri. Jos kyseessä on **alle 4 kuukauden** sijaisuus, sijaisena voi toimia myös laillistettu lääkäri. Muun ajan sijaisena toimii kuntoutuspalvelun osassa kuvattu vaatimukset täyttävä erikoislääkäri.

### Erikoistuva lääkäri sijaisena

#### **Erikoistumassa oleva lääkäri voi toimia erikoislääkärin sijaisena seuraavasti:**

- sijaisen hyväksytty erikoistumisala on sama kuin kuntoutuspalvelun osassa ilmoitettu lääkärin erikoisalavaatimus
- sijaisuuden kesto on **enintään 12 kuukautta**
  - 12 kuukauden aikana on **enintään 1 erikoistuva lääkäri kerrallaan/kuntoutuspalvelu**
- erikoistuva lääkäri voi korvata erikoislääkärin työpanoksesta **50 %**
- työskentely palveluntuottajalla on harjoittelujakso, joka sisältyy ko. lääkärin erikoistumiskoulutuksen ohjelmaan
  - erikoistuvalla lääkärillä nimetään ohjaajaksi kuntoutuspalvelun osassa ilmoitettu vaatimukset täyttävä erikoislääkäri.

## 7.2.4 Sosiaalityöntekijän alle 4 kuukauden sijaisuus

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

## 8 Tulkkaus

### 8.1 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus

Kela järjestää vieraan kielen tulkkausta kuntoutukseen osallistuvalla asiakkaalla. Vieraan kielen tulkkausta voidaan myöntää Kelan erikseen määrittämällä tavalla. Tulkkeina käytetään Kelan kanssa sopimuksen tehneiden tulkkauspalveluntuottajien tulkkeja. Kela maksaa tulkkauksesta aiheutuvat kustannukset.

Ruotsia tai saamenkieltä puhuvalle asiakkaalle järjestetään tulkkausta heidän äidinkiellään, jos kuntoutuspalvelu on suomenkielinen. Tulkkaus järjestetään asiakkaalle koko kuntoutuksen ajaksi.

Palveluntuottaja saa asiakkaan kuntoutuspäätöksen yhteydessä *Vieraan kielen tulkkauksen järjestäminen kuntoutuksessa*-ohjekirjeen, joka sisältää toimintaohjeita tulkkausta vaativissa kuntoutustapauksissa. **Lisätietoja:** [Tulkkaus kuntoutuksessa \(kela.fi\)](#)

Vieraan kielen tulkkaus kuntoutuksessa voidaan toteuttaa läsnä- tai etätulkkauksena. Kela korvaa tulkkauksesta aiheutuvat kustannukset tulkkauspalveluntuottajille. Asiakkaille tulkkaus on maksutonta.

### 8.2 Etätulkkaus

Etätulkkaus toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna. Jos etätulkkaus toteutetaan puhelimella, kela korvaa siitä aiheutuvat puhelukustannukset kuntoutuksen palveluntuottajalle. [Lisätietoa Etätulkkauksesta \(Kela.fi\)](#)

### 8.3 Vammaisten tulkkauspalvelut

Kuulonäkövammaisella, kuulovammaisella tai puhevammaisella on oikeus saada tulkitsemis- ja käännösapua siten, kun vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelusta annettussa laissa (133/2010) säädetään. [Lisätietoa Vammaisten tulkkauspalveluista](#)

## 9 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat, laitteet ja hoitovälineet

### 9.1 Kuntoutustilat

Asiakkaan kuntoutus toteutuu palveluntuottajan **toimipisteessä**, joka on **laitosyksikkö**. Kuntoutuspalvelussa edellytetty **toimipiste** on kuvattu kuntoutuspalvelun osassa, Tilat-luvussa.

#### 9.1.1 Laitosyksikön tilat

##### **Laitosyksikkö sisältää vähintään**

- majoitustilat asiakkaalle ja hänen läheisilleen
- ruokailutilan
- yleiset tilat, joissa on odotustila sekä asiakas-wc
- lepotilat
- tutkimushuoneen
- ryhmätyötilan.

**Huomioitavaa:** Kuntoutuspalvelun osassa on tarkemmin määritelty pakolliset ja valinnaiset kuntoutustilat palvelukohtaisesti.

### 9.2 Muut tilat

Erilliset muut tilat (kuntoutuksessa, majoituksessa ja ruokailussa käytettävät tilat) sijaitsevat **aina muualla** kuin palveluntuottajan toimipisteessä.

Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty ne muut tilat (ja niiden sijainti), joita kuntoutuksen toteutuksessa on mahdollista käyttää.

Tässä palvelussa erilliset muut tilat ovat esim. **allastilat**.

Erillisten muiden tilojen (lukuun ottamatta ruokailutiloja) on sijaittava **enintään 10 kilometrin etäisyydellä** palveluntuottajan toimipisteestä. Palveluntuottaja järjestää asiakkaalle (ja läheisille) edestakaiset ja turvalliset kuljetukset muihin erillisiin tiloihin sekä vastaa kuljetuskustannuksista.

### 9.3 Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää

#### Kuntoutustilat

##### **Palveluntuottaja vastaa siitä, että kuntoutustilat ovat**

- asianmukaiset, turvalliset, tilavat, siistit, viihtyisät ja monipuoliset sekä niissä on tarpeenmukaiset ympäristönhallintalaitteet ja hälytysjärjestelmät
- esteettömät ja soveltuvat asiakkaille heidän liikkumisensa, toimintakykynsä, ikänsä ja sairautensa tai vammansa huomioiden sekä mahdollistavat heidän itsenäisen selviytymisensä
- soveltuvat liikkumis- ja toimimisesteisille henkilöille
- 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**

- lepo- ja taukotilat
- lukolliset tavaroiden säilytystilat.

**Huomioitavaa:** Tämä koskee erityisesti niitä asiakkaita, jotka

- ovat ei majoittuvia-asiakkaita **tai**
- odottavat huoneeseen pääsyä **tai**
- ovat luovuttaneet jo huoneensa ennen kotiinlähtöä.

#### Ulkoympäristö

##### **Huolehdi myös, että palveluntuottajan tilojen**

- ulkoiluympäristö on asianmukaisesti merkitty

- kulkureitit ovat helposti hahmotettavat ja turvalliset asiakkaan itsenäiseen liikkumiseen
- ulkovalaistus on hyvin tehokas ja kattava.

## 9.4 Tilojen remontointi

Ilmoita **välittömästi** tiedossasi olevista kuntoutustilojen remonteista ja korjaus- ja perusparannustöistä Kelan etuushankinta- ja sopimushallintaryhmään.

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.

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.

## 9.5 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 (laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista).

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

## 9.6 Asiakkaan tarvitsemat hoito- ja apuvälineet

Varmista, että käytettävissä on perusvalikoima yleisimmistä asiakkaiden tarvitsemista hoito- ja apuvälineistä sekä tarvikkeista.

## 10 Majoitus

### 10.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen

Kuntoutuspalvelun osassa määritelty tila, jossa asiakkaan majoitus järjestetään, on laitossyksikkö.

### 10.2 Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä

#### 10.2.1 Tulopäivä

##### Yleinen käytäntö

Luovuta huone majoittuvalle asiakkaalle kuntoutuksen tulopäivänä **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 Kelalle.

#### 10.2.2 Lähtöpäivä

##### Yleinen käytäntö

Huone on oltava majoittuvan asiakkaan käytössä lähtöpäivänä **vähintään klo 12 saakka**. Asiakkaan matkatavarat säilytetään huoneen luovuttamisen jälkeen palveluntuottajan toimipisteen säilytystiloissa. Tämän lisäksi asiakkailla on oltava käytössään yhteiset/yleiset lepotilat kuntoutuspäivän päättymiseen saakka.

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

## 10.3 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 tilanteita ovat esim. huoneen sijainti (lähellä kuntoutuksen toimintoja) tai huoneen koko (esim. kulkemiseen tarvittavien apuvälineiden suuren koon vuoksi).

### 10.3.1 Asiakkaan läheisen majoittuminen

Majoita asiakkaan kuntoutukseen osallistuva läheinen pääasiallisesti samaan huoneeseen asiakkaan kanssa.

### 10.3.2 Erityistilanteet (allergia, avustaja/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.

#### **Järjestä asiakkaan majoittuminen majoitustiloissa siten, että**

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

### 10.3.3 Yhden hengen huoneen käyttö

Majoita asiakas 1 hengen huoneeseen, jos asiakkaalla on siihen 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.

## 11 Ravinto ja ruokailun toteuttaminen

### 11.1 Ravinto

Asiakkaalle tarjottavan ruuan on oltava

- monipuolista ja maukasta
- ravitsemussuositusten mukaista
- asiakkaan terveyttä, hyvinvointia ja toimintakykyä edistävää
- erityisruokavaliota noudattavalle sopivaa.

Selvitä asiakkaan erityisruokavalion tarve etukäteen ennakkoyhteydenotossa tai viimeistään kuntoutuksen alkaessa. Varmista myös, että henkilöstöllä on ravitsemuksen erityisosaamista asiakkaan erityisruokavalioiden toteuttamiseksi.

Tavoitteena on, että asiakkaan kuntoutuksen aikana saama ravitsemusneuvonta toimii asiakkaalle mallina hyvistä ruokavalinnoista myös kotiooloissa kuntoutuksen päätyttyä.

### 11.2 Ruokailu

Toteuta asiakkaan ruokailut **palveluntuottajan toimipisteessä**.

### 11.3 Erityisruokavaliot

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

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



### 11.3.1 Majoittuvan asiakkaan ruokailu (täysihoito)

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

#### **Tarjoo kuntoutusjakson aloittamispäivänä asiakkaalle**

- aamiainen, jos kuntoutus alkaa **klo 10.00 mennessä** tai **asiakas on majoittunut kuntoutusta edeltävänä iltana**
- muuten samat ateriat ja välipalat kuin täysihoidossa.

#### **Tarjoo kuntoutusjakson kotiinlähtöpäivänä asiakkaalle aamiaisen lisäksi**

- lounas
- päivällinen kaikille niille asiakkaille, jotka ovat vielä paikalla päivällisen tarjoamisen aikaan ja haluavat ruokailla.

**Huomioitavaa:** Jos asiakas saapuu kuntoutuspaikkaan jo edellisenä iltana, hän kustantaa itse omat ateriansa sekä yöpymisensä.

### 11.3.2 Ei majoittuvan-asiakkaan ruokailu (avohoito)

Tarjoo ei majoittuvalle-asiakkaalle päivittäin **1 ateria** (lounas tai päivällinen) sekä **vähintään 1 välipala**.

## 12 Laatumyö ja toiminnan seuranta

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

Varmista toimintaanne liittyvän laadunhallinnan kehittyminen kokonaisvaltaisesti ja ulota se 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.

## 12.1 Palveluntuottajan laadunhallinnan sisältö ja siihen liittyvät toimet

### 12.1.1 Laatukäsikirjan käyttö ja kirjaaminen

Määrittele ja kirjaa keskeisten toimintojen ja toimenpiteiden laatutavoitteet laatukäsikirjaan.

### 12.1.2 Laatutyö

Laatutyön on sisällettävä jokaisen kuntoutuksen palvelukuvauksen mukainen

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

### 12.1.3 Asiakaspalautteen kerääminen

Seuraa ja arvioi aktiivisesti jokaisen kuntoutuspalvelun toteutusta ja laatua. Tee tämä keräämällä aktiivisesti asiakaspalautetta kuntoutuksesta kirjallisesti tai dokumentoimalla asiakkaan suullisesti antama palaute. Kelalle annettava palaute suositellaan antamaan kirjallisena.

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

### 12.1.4 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 hyödyntäminen kuntoutuksessa
- henkilöstön käyttö asiakkaan tarpeen mukaisesti
- asiakkaiden yksilöllisten sekä ryhmän tavoitteiden huomiointi kuntoutuksessa
- kuntoutukseen liittyvä kirjaaminen
- kuntoutuspalautteen anto ja toimittaminen määräajassa
- sattuneet tapaturmat
- keskeytyneet kuntoutukset.

Laadunarvioinnin avulla kuntoutuksen toimintaa on mahdollisuus kehittää kokonaisvaltaisesti.

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

## 13 Hyödyn raportointi

Kuntoutuspalvelun osassa on erikseen määritelty kuntoutuspalveluun sisältyvä hyödyn raportointi.

Kuntoutuksen hyödyn raportointi on merkittävä osa Kelan kuntoutustoimintaa ja asiakkaan kuntoutusprosessia. Kela arvioi kuntoutuksesta saatavaa hyötyä keräten tietoa asiakkailta, palveluntuottajilta ja eri rekistereistä. Arvioinnin lomakkeita käytetään lähes kaikissa kuntoutuspalveluissa, ja keskeistä niissä on asiakkaan näkökulman huomiointi. Raportoinnilla Kelan kuntoutusta kehitetään entistä asiakaslähtöisemmäksi ja tavoitteellisemmäksi. Lisäksi tietoja käytetään myös kuntoutukseen liittyvissä tutkimuksissa.

**Huomioitavaa:**

- Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden **on hallittava** arviointivälineiden käyttö ja tulosten tulkinta sekä tuloksien huolellinen kirjaaminen

- Kela suositaa GAS-menetelmäkoulutusta niille ammattihenkilöille, jotka osallistuvat asiakkaan GAS-tavoitteiden laatimiseen ja arviointiin. [Lisätietoja: GAS-menetelmä](#)
- 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.

### 13.1 Hyödyn raportointiin kuuluvat mittarit

Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan kuntoutuksen aikana tarkoituksenmukaisesti ja riittävän laaja-alaisesti käyttötarkoitukseen **sopivilla, pätevillä ja luotettavilla mittareilla** (esim. TOIMIA-tietokantamittarit).

Kuntoutuspalvelun osassa on palvelukohtaisesti määritetty, mitä mittareita ko. palvelussa käytetään. Lisäksi on määritetty, onko palvelussa käytettävä mittari **pakollinen** ja **vapaaehtoinen**. [Lisätietoja: Kela.fi/Kuntoutuksen hyödyn arviointi](#)

#### **Käytettäviä mittareita ovat mm.**

- **Työkyky-kysely**, jolla kerätään
  - asiakastietoa siitä, millaiseksi asiakas kokee työ- ja opiskelukykynsä
  - arvioon perustuvaa tietoa asiakkaan kokemasta hyödystä ja toteutuksen oikea-aikaisuudesta kuntoutukseen liittyen.
- **GAS-menetelmä** (Goal Attainment Scaling), jonka avulla asetetaan ja arvioidaan asiakkaan kuntoutuksen tavoitteita, jotka
  - laaditaan kuntoutuksen alussa, niitä arvioidaan kuntoutuksen aikana ja kuntoutuksen päättyessä
  - voi laatia esim. Spiral-lautapelin avulla. [Lisätietoja: Spiral-peli](#)
- **Elämänlaatumittari WHOQOL-BREF**
- **BDI-21-kysely**, jonka avulla arvioidaan asiakkaan masennusoireidensa vakavuusastetta.

### 13.1.1 Toimintakyvyn arviointi

Asiakkaan toimintakyky arvioidaan kokonaisvaltaisesti em. mittareiden avulla ja kuntoutuksen tavoitteet asetetaan saatujen mittaustulosten perusteella. Tarvittavat kuntoutustoimenpiteet suunnitellaan yhteistyössä asiakkaan kanssa, lisäksi toimenpiteiden vaikutuksia seurataan.

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

## 13.2 Raportoiminen

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 käyttöliittymän avulla. [Lisätietoa tietojen toimittamisesta \(kela.fi\)](#).

## 13.3 Asiakaspalaute

Kela lähettää asiakkaille kahdessa eri vaiheessa-tekstiviestillä pyynnön vastata asiakaspalautekyselyyn liittyen asiakkaan kokemukseen kuntoutuksen asiakaslähtöisyydestä.

Tehtäväsi on informoida asiakasta palautteen antomahdollisuudesta heti kuntoutuksen alkuvaiheessa. Kannusta asiakasta palautteen antoon ja korosta sen oleellista merkitystä kuntoutuksen toteutuksen laadun kehittämisessä.

## 14 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset

Palveluntuottajalla on **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 ja ohjatun vapaa-ajanohjelman aikana tapahtuneet henkilövahingot.

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

### 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.

### Ryhmämuotoinen tapaturmavakuutus

Tapaturmavakuutuksesta voidaan korvata vahinkoja, joita potilasvakuutus ei kata. Tapaturmavakuutuksen on oltava voimassa myös reaaliaikaisen etäkuntoutuksen (esim. kuvapuhelu) aikana.

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

**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.

## 14.1 Vakuutusturvasta tiedottaminen

Ilmoita asiakkaalle ja asiakkaan 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 lisäksi vain ohjatun vapaa-ajanohjelman. Asiakkaalla ja hänen läheisellään on oltava etukäteen tieto myös tapaturmavakuutuksen korvausmääristä.

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

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

## 15 Asiakasturvallisuus

### 15.1 Yleistä

#### Hätätilanteisiin valmistautuminen

Vastat palveluntuottajana siitä, että käytössänne on hätätilanteita varten ajantasainen toimintasuunnitelma ja jokainen henkilöstöön kuuluva on siitä tietoinen.

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

#### Menettelyohjeet erityistilanteissa

Varaudu huolellisesti ongelmatilanteisiin ja tee niitä varten selkeät menettelyohjeet, esimerkiksi fyysisen tai henkisen väkivallan uhkaa, päihteiden käyttöä, epidemioita tai

tapaturmia varten. Huomioi myös em. asioihin liittyvä viranomaisohjeistus. Huolehdi menettelyohjeiden päivityksestä sekä henkilöstön ajantasaisesta koulutuksesta asiaan liittyen.

## Pelastussuunnitelma

### **Vastuullasi on varmistaa, että toimintaa varten on**

- asiakkaan kuntoutus toteutetaan toimipisteessä, jota koskien on tehty hätätilanteita varten kirjallinen suunnitelma asiakkaiden turvallisuuden varmistamiseksi (esim. vaaratilanteiden syntymisen ehkäisy, asiakkaiden poistumisen turvaaminen)
- ajantasainen pelastuslain ja valtioneuvoston pelastustoimesta antama asetuksen mukainen pelastussuunnitelma, jota paloviranomainen asianmukaisesti seuraa
- säännöllisesti päivitetty ja tarkistettu poistumisturvallisuusselvitys, jossa on huomioitu myös toimintakyvyltään rajoittuneiden henkilöiden (esim. lapset, liikuntavammaiset, aistivammaiset, omaishoidettavat ja muistisairaat) edellytykset pelastua tulipalosta.

## Allastilojen käyttö

Noudata allastilojen käytössä Turvallisuus- ja kemikaaliviraston (Tukes) julkaisusarjan 1/2015 ohjetta ”Uimahallien ja kylpylöiden turvallisuuden edistäminen”. **Lisätietoja:** [tukes.fi](http://tukes.fi)

Kuntoutuspalvelun osassa on määritelty, edellytetäänkö ko. kuntoutuspalvelussa allastiloja. Jos kuntoutuspalvelun osassa on edellytetty allastilat, palveluntuottaja käyttää allastiloja kuntoutuksen toteuttamisessa.

Palveluntuottaja itse määrittelee allastilojen käytön kuntoutusohjelman ulkopuolisena aikana.

## Hälytyspainike

Asiakkaan majoitustilassa on oltava hälytyspainike, joka sijaitsee wc-tilassa sekä sängyn läheisyydessä.



## 15.2 Henkilöstön ensiapuvalmius

Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakkaan kuntoutusta ohjaavalla ja toteuttavalla henkilöstöllä on **Suomen Punaisen Ristin (SPR) EA 1-koulutus** tai **muu vastaavan tasoinen koulutus**. Näiden koulutusten on **oltava voimassa**.

**EA1-tason koulutus** sisältää hätätilanteessa ja tavallisimmissa sairaus- ja onnettomuustilanteissa tarvittavat käytännön perustiedot ja -taidot.

**Lisätietoja:** Tietoa ensiapukurssien sisällöistä ja päivityksestä löytyy mm. Suomen Punaisen Ristin verkkosivuilta.

## 15.3 Turvallisuuden varmistaminen asiakkaan kuntoutuksen aikana

Palveluntuottaja vastaa asiakkaan turvallisuudesta **koko asiakkaan kuntoutuksen sekä majoittumisen ajan**.

### 15.3.1 Harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakas

#### Turvallisuus kuntoutusohjelman aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan **kuntoutuksen aikana** asiakasturvallisuudesta vastaa ja on aina paikalla **EA-1 tasoista** ammattihenkilöstöä.

#### Turvallisuus majoittumisen aikana

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan **majoittumisen aikana** asiakasturvallisuudesta vastaa ja on aina paikalla vähintään **EA-1 tasoista** ammattihenkilöstöä **iltaisin**.

Varmista ja huolehdi, että asiakkaan majoittumisen toteuttavassa toimipisteessä on paikalla **aina 1 vastuuhenkilö** yöaikaan, joka on **EA-taitoinen henkilö** tai **terveydenhuollon ammattihenkilö**.

Jos yöllä paikalla olevalla vastuuhenkilöllä **ei ole** EA-koulutusta tai hän **ei ole** terveydenhuollon ammattihenkilö, järjestä ja varmista asiakkaille **yöajan puhelinpäivystys**. Puhelinpäivystäjänä toimii tällöin aina **henkilöstöön kuuluva EA-taitoinen henkilö** tai **terveydenhuollon ammattihenkilö**.

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

### 15.3.2 Majoittumiseen liittyvät erityistilanteet

Varmista ja huolehdi lisäksi, että majoittumisen aikana asiakasturvallisuudesta **vastaa** ja on **paikalla EA-taitoinen henkilö** tai **terveydenhuollon ammattihenkilö**, jos kyseessä on asiakas, jonka yksilöllinen tilanne ja tarve vaatii tiiviimpää valvontaa (esim. sairaudesta aiheutuva oireilu tai muu vastaava tilanne).

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

## 15.4 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

Ilmoita **välittömästi** Kelan etuushankinta- ja sopimushallintaryhmään, jos kuntoutuksen aikana asiakkaalle tai kuntoutukseen osallistuvalla asiakkaalla läheiselle sattuu vakava tapaturma, joka aiheuttaa pitkän sairaalahoidon, pysyvän vamman tai kuoleman.

### Ilmoita Kelaan seuraavat asiat:

- milloin tapaturma on sattunut
- mitä on tapahtunut
- miten tilanteessa on toimitettu
- mitkä ovat olleet jatkohoito- ja toimenpiteet
- mikä kuntoutuspalvelu on kyseessä
- mihin toimenpiteisiin palveluntuottaja on ryhtynyt vakavan tapaturman johdosta

## 16 Kuntoutuksen markkinointi

Markkinointi palveluntuottajan toteuttamana on mahdollista vasta siinä vaiheessa, kun Kela ja palveluntuottaja ovat allekirjoittaneet kyseisestä palvelusta sopimuksen.

**Palveluntuottajalla on oltava omat verkkosivut, joilla annetaan ajantasaista tietoa**

- kuntoutuksen kohderyhmästä
- palveluntuottajan henkilöstöstä
- kuntoutuksen valintakriteereistä
- kuntoutuksen toteutuksesta
- hakeutumisesta niihin Kelan kuntoutuspalveluihin, joita se toteuttaa
- voimassa olevasta sopimuksesta Kelan kanssa, esim. toimipisteestä.

Varmista tiedottaessasi Kelan järjestämästä kuntoutuksesta, että siitä selviää selkeästi seuraavat asiat:

- kysymyksessä on Kelan järjestämä ja rahoittama kuntoutus
- asiakkaalla on mahdollisuus hakea kuntoutusrahaa sekä matkakorvauksia Kelalta
- mitä palveluja Kelan järjestämään kuntoutukseen sisältyy
- mitä lisäpalveluja kuntoutusasiakas voi itse hankkia omalla kustannuksellaan.

Markkinoinnin tiedot **eivät saa olla** ristiriidassa sopimuksen, kuntoutuksen palvelukuvausten tai Kelan ohjeiden kanssa. Asiakkaan on ilmoituksen perusteella saatava selkeä käsitys markkinoitavasta kuntoutuspalvelusta ja sen sisällöstä.

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

## 17 Sovittujen kurssien siirtäminen, poistaminen tai vaihtaminen

### 17.1 Asiakkaiden minimi- ja maksimimäärä kursseilla

Kurssin **minimimäärä on 6 asiakasta** ja **maksimimäärä on 12 asiakasta**. Kurssi on aloitettava aikataulun mukaisesti, kun kurssille on kiinnitetty **7 asiakasta**.

**Huomioitavaa:** Osallistujien enimmäismäärä (12) **ei voi** ylittää.

Jos kurssilla on osallistujia edellä mainittua vahvistettua asiakasmäärää (7) vähemmän, voit siirtää kuntoutuksen alkamista tai aloittaa kurssin pienemmällä (6) asiakasmäärällä. Kurssia **ei kuitenkaan saa aloittaa** ryhmäkoon määriteltyä minimimäärää pienemmällä (< 6) asiakasmäärällä.

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

## 17.2 Kurssien siirtäminen

Tarvittaessa voit muuttaa kurssien toteutusaikatauluja itsenäisesti.

### **Huomioi kuitenkin tällöin seuraavat asiat:**

- Jos kurssia **ei ole** vahvistettu, kurssin ajankohdan voi siirtää alkamaan myös seuraavan vuoden puolelle.
- Jos kurssi **on jo** vahvistettu, kurssin ensimmäisen jakson aikataulua **ei saa** muuttaa.

**Lisätietoja:** Tarkempaa tietoa kurssien siirtämisestä löytyy rekisteröitymisjärjestelmän kurssiohjeesta.

## 17.3 Kurssin poistaminen

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

Sovi kurssin poistotilanteessa asiakkaiden kanssa uusi kurssi, jolle asiakkaalla on mahdollisuus osallistua. Jos uutta sopivaa kurssia ei asiakkaalle löydy, ohjaa asiakas halutessaan vaihtamaan palveluntuottajaa.

### **Varmista aina, että**

- asiakkaalla on ymmärrettävä, selkeä, ajantasainen ja tarvittava tieto kuntoutuksensa toteutumisesta ja sen aikataulusta
- jokaisen asiakkaan kuntoutus toteutuu kuntoutuspäätöksen voimassaolon aikana siinä ajassa, kuin se on kuntoutuspalvelua koskevassa palvelukuvauksessa kuvattu.

Ilmoita **aina** Kelan viranomaislinjalle ja asiakkaalle, jos asiakkaan kuntoutusta **ei pysty** toteuttamaan kuntoutuspäätöksen voimassaolon aikana tai jos asiakas haluaa muusta syystä vaihtaa palveluntuottajaa.

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

## 17.4 Asiakkaan kurssin vaihtaminen

Asiakkaan kurssia on mahdollista **vaihtaa** esim. asiakkaan sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi. Kurssin vaihtamisesta ei tarvitse ilmoittaa Kelaan. Varmista kuitenkin **aina**, että asiakkaan kuntoutuskokonaisuus toteutuu kuntoutuspalvelua koskevassa palvelukuvauksessa kuvatun ajan sisällä.

Asiakkaan kurssia on mahdollista vaihtaa painavista syistä myös sen jälkeen, kun kurssi on jo vahvistettu asiakkaalle. Palveluntuottaja on tässä tilanteessa edelleen velvoitettu aloittamaan vahvistettu kurssi suunniteltuna ajankohtana, vaikka asiakkaita siirtyisi pois kurssin vahvistamisen jälkeen.

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

### 17.4.1 Asiakkaan jo aloittaman kurssin vaihtaminen

Asiakkaan jo aloittaman kuntoutuksen toteutusajankohtaa on myös mahdollista muuttaa esim. asiakkaan sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi. Tässä tilanteessa asiakkaan voi siirtää toiselle vastaavalle kurssille, jossa on osallistujia maksimiasiakasmäärää vähemmän.

Vaihdettuaan kurssia asiakas jatkaa siinä kuntoutuksensa loppuun asti. Kurssin vaihtamisesta **ei tarvitse** ilmoittaa Kelaan.

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

## 18 Muiden tahojen kustantamien asiakkaiden osallistuminen Kelan järjestämään kuntoutukseen

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

Ole asiasta yhteydessä Kelaan (sähköpostilla Kuntoutuspalvelujenmuutokset (at)kela.fi) ja selvitä asiakaspaikkatilanne sekä mahdollisuus ottaa kuntoutukseen mukaan muita kuin Kelan asiakkaita.

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

Kela **ei vastaa miltään osin** muiden tahojen eikä itse maksavien kuntoutujien kuntouksesta.

## 19 Kelan tehtävät

### 19.1 Kuntoutuspalvelun tuottaminen

#### Palveluntuottaja

Palveluntuottajaksi voi rekisteröityä yksityinen yritys, laitos, säätiö tai muu yhteisö, jolla on valmius toteuttaa Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista annetun lain (566/2005, Kelan kuntoutuslaki) tarkoittamia kuntoutuspalveluja rekisteröitymisedellytysten mukaisesti.

Rekisteröitymismenettelyyn voidaan Kelan kuntoutuslain perusteella (53 §) hyväksyä palveluntuottaja, joka **ei ole** julkinen tai julkiseen rinnastettava taho. Edellytys koskee myös mahdollista alihankkijaa. Esimerkiksi kunta tai kuntayhtymä ei voi rekisteröityä palveluntuottajaksi. Sen sijaan kuntalain (410/2015) 126 §:n mukaisesti yhtiötetty ja rekisteröitymisehdot täyttävä toimija voi rekisteröityä palveluntuottajaksi.

## Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti

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

## Ryhmittymä

Ryhmittymällä tarkoitetaan kuntoutuspalveluntuottajien yhteistyötä sopimuksen saamiseksi. Yritykset voivat muodostaa ryhmittymän ja rekisteröityä kuntoutuspalveluntuottajaksi ryhmittymänä. Ryhmittymään kuuluvat kuntoutuspalveluntuottajat sitoutuvat sopimuksen mukaisen kuntoutuspalvelun toteuttamiseen yhteisvastuullisesti.

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.

Ryhmittymän **kaikki jäsenet** allekirjoittavat sopimuksen.

## Alihankinta

Voit toteuttaa Kelan kuntoutuspalveluja myös alihankintana.

### Huomioitavaa on, että

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

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

## 19.2 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely

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

### Kuntoutuspäätös

Asiakas saa hakemaansa kuntoutukseen aina kirjallisen päätöksen, jossa on kerrottu asian ratkaisu perusteluineen. Myönteinen tai kielteinen kuntoutuspäätös lähetetään tiedoksi myös asiakkaan hoidosta, kuntoutuksesta, kuntoutussuunnitelman laatimisesta ja seurannasta vastaavalle taholle. Myönteisen päätöksen liitteenä asiakas sa mm. kuntoutusta koskevia ohjeita.

Asiakkaan myönteinen kuntoutuspäätös lähetetään tiedoksi myös palveluntuottajalle.

#### **Päätöksessä on mukana seuraavat tiedot:**

- kopiot kuntoutussuunnitelmasta ja muista lääkärinlausunnoista
- kopio hakemuksesta
- asiakkaan taustatiedot
- perustelut kuntoutuksen tarpeesta
- palvelulupaus asiakkaalle.

### Toimenpiteet toteutuneen kuntoutuksen jälkeen

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

## 20 Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen

### 20.1 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.

## 20.2 Laskuttaminen

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

Lähetä lasku Kelaan **viimeistään 2 kuukauden kuluessa** kuntoutuksen päättymisestä. Käytä laskutettaessa **Kelan laskutuslomakkeita**.

### **Voit laskuttaa**

- palvelukuvauksen mukaisesta kuntoutuksesta
- kustannukset **ensimmäiseltä sairastumispäivältä**, jos kuntoutuksesta on syntynyt kustannuksia asiakkaan sairastuessa äkillisesti kesken kuntoutuksen **tai** asiakas sairastuu kuntoutusta edeltävänä iltana tai kuntoutuksen aloituspäivän aamuna.

## 20.3 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.

### 20.3.1 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 sisällyöstä 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. Palveluntuottaja kirjaa laskutuslomakkeen KU201 laskituksen 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.

### 20.3.2 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. 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. Rekisteröitymismenettelyssä palveluntuottaja siirtää itse asiakkaan toiselle kurssille. **Lisätietoja:** Yleinen osa, luku 17.4.1: [Asiakkaan jo aloittaman kurssin vaihtaminen.](#)

### 20.3.3 Muut kuntoutuksen hintalajit

Voit laskuttaa muita kuin edellä mainittuja kuntoutuksen hintalajeja äkillisen sairastumisen tilanteissa vain, jos asiakas, läheinen on käyttänyt kyseisiä palvelun osia. Tällaisia ovat muun muassa sisaruksen kuntoutuspalvelun vuorokausihinta sekä asiakkaan, aikuisen läheisen 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.

## 21 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 palvelukuvauksen mukaisesti sekä sopimuksessa sovitulla tavalla.

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

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

## 22 Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö

Kela tiedottaa kuntoutuspalveluista valtakunnallisesti sekä paikallisesti.

### **Kelan kumppaneille kohdistetut verkkosivut sisältävät mm.**

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

## Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet

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

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

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

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

### Askarteluohjaaja

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

### Audionomi / Kuulontutkija

- henkilö, jolla on soveltuva sosiaali- ja terveysalan tutkinto, ja joka lisäksi on
  - suorittanut ammattikorkeakoulun audiologiset erikoistumisopinnot (aiemmin kuulontutkijakoulutus)

### Avannehoitaja

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

### Diabeteshoitaja

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

### Diabeteksen hoidon erityispätevyuden saanut erikoislääkäri

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

### Dialyysihoitaja

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

### **Erikoislääkäri**

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

### **Erikoistuva lääkäri**

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

### **Erityislastentarhanopettaja**

- henkilö, joka täyttää sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) ja asetuksen (608/2005) mukaiset kelpoisuusvaatimukset toimia erityislastentarhanopettajana

### **Erityisopettaja**

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

### **Fysioterapeutti AMK**

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

### **Geronomi AMK**

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

### **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 Keskusliiton järjestämässä koulutuksessa

### Jalkaterapeutti AMK

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike, jonka lisäksi henkilöllä 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 erityispätevyuden saanut erikoislääkäri

- kuntoutuksen erityispätevyys edellyttää erikoislääkärin tutkintoa
- erityispätevyuden myöntää Suomen Lääkäriliitto

### Kuntoutuksen ohjaaja AMK

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike
- kuntoutusohjauksen ja -suunnittelun koulutusohjelma

### Kuulovammaisten kuntoutusohjaaja

- tehtävänimike
- sosiaali- ja/tai terveysalan ammattikorkeakoulututkinnon ja/tai soveltuvan ylemmän tai alemman yliopistotutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi oltava**
  - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuulovammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta **ja/tai**
  - kuulovammaisten kuntoutukseen liittyviä opintoja (vähintään 30 opintopistettä) esimerkiksi
    - viittomakielen **tai**
    - viittomakielen ja visuaalisen kommunikoinnin **tai**
    - audiologian opintoja

### Kuurosokeuskuntouttaja

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi oltava**
  - näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto tai työpaikkakoulutuksena saatu koulutus kuurosokeudesta ja sen kuntoutuksesta

### Käsityönohjaaja

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

### Laillistettu lääkäri

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

### Lastenohjaaja

- suorittanut lapsi- ja perhetyön perustutkinnon **tai**
- lastenhoitaja **tai**
- sosiaali- ja terveydenhuoltoalan, kasvatustieteen ja erityispedagogiikan opiskelija

### Lastentarhanopettaja

- täyttää sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) ja asetuksen (608/2005) mukaiset kelpoisuusvaatimukset toimia lastentarhanopettajana

### Liikkumistaidon ohjaaja

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveystai kasvatustieteen ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla lisäksi 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 kuntotohtajan koulutus, jolla **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 jäsenistölleen asettamat neuropsykiatrisen valmentajan koulutuksen laatukriteerit

### Neuropsykologi

- psykologin peruskoulutus, **lisäksi oltava**
  - Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä **ja**
  - neuropsykologian erikoispsykologin koulutus (psykologian lisensiaatin tutkinto, johon kuuluvat erikoistumisopinnot neuropsykologian erikoisalalla) **tai**
  - aikaisempi kliinisen neuropsykologin koulutus (3-vuotinen valtakunnallinen erikoistumiskoulutus)

### Nuoriso-ohjaaja

- henkilö, joka suorittanut toisen asteen nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajan perustutkinnon

### Nuorisotyöntekijä

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

### Näkövammaistaitojen ohjaaja

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla lisäksi oltava
  - näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto **tai**
  - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus näkövammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta

### Näkövammaisten kuntoutusohjaaja

- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi 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 kasvatusalalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi oltava**
  - Arla instituutissa tai Keskuspuiston ammattiopiston Arlan toimipaikassa ammatillisena lisätutkintona suoritettu näönkäyttöohjaajan koulutus **tai**

- näönkäytön ohjauksen opinnot sisältävä näkövammaisten kuntoutusohjaajakoulutus

### Ohjaustoiminnan artonomi AMK

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

### Opettaja

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

### Pistekirjoituksen ohjaaja

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

### Psykodraamaohjaaja

- pohjakoulutusvaatimuksena soveltuva korkeakoulu- tai opistoasteen tutkinto
- henkilö, joka em. **lisäksi on**
  - suorittanut psykodraamaohjaajatutkinnon ammattillisena täydennyskoulutuksena

### Psykologi

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

### Puhevammaisten tulkki

- tehtävänimike
- sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan ammatillisen tutkinnon suorittanut henkilö, jolla **lisäksi oltava**
- puhevammaisten tulkin erikoisammattitutkinto **tai**
- viittomakielen tulkki AMK, 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**
  - suorittanut 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 ammattilliset erikoistumisopinnot (30 opintopistettä) **tai**
- reumahoitotyön täydennyskoulutuksen (15 opintopistettä)

### Sairaanhoitaja AMK

- sosiaali- ja terveystieteiden tutkintotoimikkeen
- 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 yhteispuhjoismaisena The Nordic Association for Clinical Sexology (NACS) järjestön auktorisointi (Suomessa NACS-jäsenjärjestönä Suomen Seksologinen Seura).
- Suomessa auktorisoitu nimike on: Seksuaaliterapeutti, erityistaso (NACS)

### Sosiaalityöntekijä

- henkilö, joka täyttää sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (272/2005) ja asetuksen (608/2005) mukaiset kelpoisuusvaatimukset toimia sosiaalityöntekijänä, **lisäksi oltava**
  - oikeus toimia sosiaalihuollon laillistettuna ammattihenkilönä siten kuin laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) säädetään

### Sosionomi AMK

- sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulututkintotoimikkeen, **lisäksi oltava**
  - oikeus toimia sosiaalihuollon laillistettuna ammattihenkilönä siten kuin laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) säädetään

### Suuhygienisti AMK

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

### Taideterapeutti

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

### Tanssiterapeutti

- vähintään alempi korkeakoulu- tai opistotasoinen tutkinto, **lisäksi oltava**
  - vähintään 2 vuoden työkokemus sosiaali- ja terveys-, tanssi-, taide- tai 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

### 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 työterveyshuolto-käytännön 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

### Viittomakielen ohjaaja

- oltava viittomakielisen ohjauksen toisen asteen perustutkinto

### Viittomakielen tulkki AMK

- oltava humanistisen ja kasvatusalan ammattikorkeakoulututkinto viittomakie-  
len 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 nuori-  
sotyön koulutusohjelmassa