

## 55 Plus-valmennus

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus

1.8.2021

**Kela**

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

## Sisällys

Johdanto.....	4
1 55–64-vuotiaiden työttömien kuntoutuksen kehittämisprojekti .....	5
1.1 Taustaa .....	5
1.2 Projektin tavoitteet.....	6
1.3 Asiakkaan ohjautuminen 55 Plus-valmennukseen .....	7
1.4 Projektiin sisältyvä kumppanuustyö .....	7
2 55 Plus-valmennuksen asiakas .....	8
3 Valmentajan ja työnantajan yhteistyö .....	9
4 55 Plus-valmennuksen tavoitteet.....	10
4.1 Hyvät kuntoutuskäytännöt varmistavat laadun .....	11
4.2 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat valmennuksen toteutusta .....	11
4.3 Valmennus edistää asiakkaan työllistymistä .....	12
5 Palveluntuottajan tehtävät ennen 55 Plus-valmennuksen alkua.....	12
5.1 Ennakkoyhteydenotto .....	12
6 55 Plus-valmennuksen toteutus.....	13
6.1 55 Plus-valmennuksen suunnitteluvaihe.....	14
6.2 55 Plus-valmennuksen toteutusvaihe .....	17
7 55 Plus-valmennuksen sisältö .....	20
7.1 Asiakkaan yleiset kuntoutustavoitteet.....	21
7.2 Valmentajan asiakkaalle ja työnantajalle tarjoama tuki.....	21
7.3 Verkostotyö ja yhteydenpito.....	22
7.4 Kuvapuheluinä toteutuva etäkuntoutus .....	23
8 Kuntoutuspalaute.....	23

9	55 Plus-valmentajan koulutusvaatimus .....	25
10	55 Plus-valmentajan kokemusvaatimukset.....	26
11	Työskentelytila.....	26
12	Asiakasturvallisuus .....	26
13	Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta.....	27
	13.1 55 Plus-valmennuksessa käytettävät mittarit .....	27
14	Palveluntuottajan osallistuminen kehittämistyöhön .....	28
	14.1 Työparin muodostaminen .....	28
	14.2 Kehittämistyön kirjallinen materiaali.....	29
	14.3 Työkokoukset ja seminaarit.....	31
	14.4 Muu kehittämistyöhön osallistuminen.....	33
	14.5 Kehittämistyön laskutus .....	33

## Johdanto

55 Plus-valmennus on 55-64-vuotiaalle pitkäaikaistyöttömälle tarkoitettu kuntoutuspalvelu, jonka tavoitteena on tukea asiakkaan työllistymistä. 55 Plus-valmennus toteutuu avointen työmarkkinoiden työpaikalla, jonne asiakas saa tuekseen kuntoutuspalvelun toteuttavan valmentajan. Työpaikalla työskentelyn lisäksi valmennus sisältää asiakkaan, valmentajan ja asiakkaan työllistymisen kannalta keskeisten toimijoiden kesken toteutuvia käyntikertoja ja muuta yhteistyötä.

55 Plus-valmennus on osa Kelan 55–64-vuotiaiden työttömien kuntoutuksen kehittämisprojektia, jonka Kela toteuttaa KKRL 12 § (Laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista, jäljempänä KKRL12 §) mukaisena projektina. Projektissa kokeillaan ja kehitetään 55 Plus-valmennusta, ja kehittämiseen osallistuvat kuntoutuspalvelun kokeiluun valittavien palveluntuottajien valmentajat.

55 Plus-valmennus järjestetään harkinnanvaraisena kuntoutuksena (KKRL 12 §), mutta se on sisällöltään ammatillista kuntoutusta.

## Palvelukuvauksen rakenne

Kelan kuntoutuksen palvelukuvauksen muodostaa 2 osaa: 55 Plus-valmennuksen osa sekä ammatillisen kuntoutuksen yleinen osa. Osat on sijoitettu tähän kokonaisuuteen peräkkäin ja molemmilla osilla on oma kansilehtensä sekä sisällysluettelonsa.

# 1 55–64-vuotiaiden työttömien kuntoutuksen kehittämisprojekti

## 1.1 Taustaa

### **55–64-vuotiaiden työttömien kuntoutuksen kehittämisprojektissa (2020-2022)**

kehitetään valmennuksellista, avoimilla työmarkkinoilla toteutuvaa kuntoutuspalvelua ikäryhmään kuuluville pitkäaikaistyöttömille.

#### **Kohderyhmään kuuluvat asiakkaat,**

- joiden toimintakyky on olennaisesti heikentynyt,
- jotka haluavat siirtyä joko koko- tai osa-aikaiseen työhön,
- joiden toimintakyky ja elämäntilanne mahdollistavat työhön siirtymisen avoimille työmarkkinoille,
- joilla on riittävät valmiudet siirtyä työhön sekä
- jotka tarvitsevat kuntoutuksellista tukea työllistyäkseen.

Ikääntyneiden työllisyyden edistämiskeinoja valmistelleen työryhmän raportin 1 mukaan 55–64-vuotiaat työttömät ovat suurin työttömien ikäryhmä. Lisäksi ikääntyvien työttömien osuus on Suomessa suurempi kuin muissa Pohjoismaissa. Työryhmä suositteli Kelan järjestämän kuntoutuksen kehittämistä yhtenä keskeisenä ikääntyvien työllisyyden edistämisen keinona. Työryhmän suosituksen mukaisesti projektissa kokeillaan ja kehitetään kohderyhmän asiakkaiden ohjautumista kuntoutuspalveluun toimintakyvyn arvioinnin perusteella ilman edellytystä diagnosoidusta sairaudesta tai vammasta.

Projektin tavoitteena on edistää 55–64-vuotiaiden pitkäaikaistyöttömien työllistymistä, työ- ja toimintakykyä, yhteiskunnallista osallisuutta sekä työurien pidentämistä. Tässä projektissa pyritään kehittämään kohderyhmän asiakkaiden tarpeisiin vastaava kuntoutuspalvelu, jonka tavoitteena on asiakkaan työllistyminen vähintään osa-aikaisesti. Kela toteuttaa projektin yhteistyössä sosiaali- ja terveysministeriön (STM) ja työ- ja elinkeinoministeriön (TEM) kanssa, osana työkykyohjelmaa ja työllisyyden kuntakokeilua.

<sup>1</sup> Hetemäki ym. (2019). Ikääntyneiden työllisyyden edistämiskeinoja valmistelevalle työryhmän loppuraportti. [Ikääntyneiden+työllisyyden+edistämiskeinoja+valmistelevalle+työryhmän+loppuraportti.pdf](#)

## 1.2 Projektin tavoitteet

### **55–64-vuotiaiden työttömien kuntoutuksen kehittämiprojektin tavoitteena on**

- kehittää työhön pääsemistä tukeva valmennuksellinen kuntoutuspalvelu 55–64-vuotiaille pitkäaikaistyöttömille
- tukea kohderyhmän asiakkaiden pääsemistä avoimilla työmarkkinoilla toteutuvaan työhön
- kehittää kohderyhmän asiakkaiden ohjautumista kuntoutuspalveluun esimerkiksi TE-palveluista ja kuntien muista työllisyyspalveluista sekä kuntouttavasta työtoiminnasta
- kehittää työnantajayhteistyötä ja muuta verkostotyötä osana Kelan järjestämää kuntoutuspalvelua sekä
- saada tietoa ja kokemusta
  - kohderyhmän asiakkaiden ohjautumisesta kuntoutuspalveluun
  - kuntoutuspalvelun ja työnantajayhteistyön sekä muun verkostotyön toimivuudesta ja toteuttamisesta
  - kyseisen kuntoutuspalvelun roolista osana pitkäaikaistyöttömien palvelujen kokonaisuutta sekä
  - asiakkaan kuntoutuksen aikaisesta toimeentulosta.

### **Projektin lopputuloksena syntyy**

- ehdotuksia 55–64-vuotiaiden pitkäaikaistyöttömien valmennuksellisen kuntoutuspalvelun toteuttamiseen avointen työmarkkinoiden työpaikalla
- ehdotuksia työnantajayhteistyön ja muun verkostotyön kehittämiseen osana Kelan järjestämiä ammatillisen kuntoutuksen palveluja
- toimintamalli Kelan kuntoutuksen ja työttömien kanssa työskentelevien tahojen väliselle yhteistyölle kohderyhmän asiakkaiden kuntoutustarpeen tunnistamisessa, toimintakyvyn arvioinnissa ja kuntoutuspalveluun ohjaamisessa
- tietoa ja kokemusta kokeiltavaan kuntoutuspalveluun ohjautumisesta sekä palvelun soveltavuudesta ja toimivuudesta kohderyhmälle
- ehdotuksia työttömien kuntoutuksen aikaisen toimeentulon kehittämiseksi.

### 1.3 Asiakkaan ohjautuminen 55 Plus-valmennukseen

Projektin aikana kuntoutuspalveluun osallistuu **enintään 90 asiakasta**.

Asiakkaat ohjataan 55 Plus-valmennukseen **projektin kumppaneilta**: Oulun seudun PALO-hankkeesta (työkykyohjelmaan liittyvä hanke) ja Hämeenlinnan seudun (Hämeenlinna, Janakkala ja Hattula) työllisyyden kuntakokeilusta. Edellä mainituissa kokeiluissa työskentelevät ammattihenkilöt ohjaavat asiakkaita 55 Plus-valmennukseen toimintakyvyn arvioinnin perusteella. Toimintakyvyn arviossa otetaan huomioon asiakkaan kokonaistilanne ICF-viitekehyksen (International Classification of Functioning Disability and Health) mukaisesti.

Asiakkaiden kanssa esimerkiksi TE-palveluissa ja muissa kunnan työllisyyspalveluissa sekä kuntouttavassa työtoiminnassa työskentelevät ammattihenkilöt arvioivat yhdessä asiakkaan kanssa hänen toimintakykyään ja soveltuvuuttaan 55 Plus-valmennukseen. Ammattihenkilö kirjaa toimintakyvyn arvion yhteenvetoon. **Tämä laadittu yhteenveto on samalla**

- hakemus Kelan kuntoutuspalveluun
- Kelan kuntoutuspäätöksen peruste
- kuntoutusta toteuttavalle valmentajalle 55 Plus-valmennuksen lähtökohta ja kuntoutuksen suunnittelun tuki.

Toimintakyvyn arvion yhteenvetoa voidaan käyttää ilman henkilötunneita ja asiakkaan erilliseen suostumukseen perustuen tutkimusaineistona 55–64-vuotiaiden työttömien kuntoutuksen kehittämisprojektiin liittyvässä arviointitutkimuksessa.

### 1.4 Projektiin sisältyvä kumppanuustyö

Projektin kumppanit vastaavat omassa roolissaan työpaikan järjestämisestä asiakkaalle 55 Plus-valmennuksen ajalle.

Projektiryhmä ja 55 Plus-valmennusta toteuttavat valmentajat tekevät yhteistyötä Oulun ja Hämeenlinnan seudulla työttömien kanssa esimerkiksi kuntouttavassa työtoiminnassa ja työllisyyden kuntakokeiluissa työskentelevien ammattihenkilöiden kanssa. Kumppanuustyössä keskeistä on kehittää asiakkaiden ohjautumista valmennukseen

sekä tehdä yhteistyötä paikallisten työnantajien kanssa soveltuvan työpaikan löytymiseksi asiakkaan valmennuksen ajalle.

## 2 55 Plus-valmennuksen asiakas

55 Plus-valmennus on tarkoitettu **55–64-vuotiaalle pitkäaikaistyöttömälle, joka haluaa palata tai päästä vähintään osa-aikaiseen työhön, ja jolla on kuntoutuksellisen tuen tarve.**

### Lisäksi valmennukseen osallistuvan asiakkaan

- toimintakyky on olennaisesti heikentynyt
- toimintakyky ja elämäntilanne mahdollistavat 55 Plus-valmennukseen osallistumisen ja vähintään osa-aikaiseen työhön työllistymisen
- valmiudet ovat riittävät 55 Plus-valmennukseen ja osa-aikaiseen työhön.

**Huomioitavaa:** Asiakkaan riittäväillä valmiuksilla tarkoitetaan muun muassa sitä, että asiakkaan työelämätaidot, osaaminen ja kyky oppia uutta mahdollistavat työskentelyn avoimilla työmarkkinoilla suhteellisen vähäisen tuen avulla.

### Asiakas voi olla lähtökohtaisesti tilanteissa, joissa esimerkiksi

- asiakas on ollut kuntouttavassa työtoiminnassa ja on siellä tehdyn arvion perusteella valmis siirtymään avointen työmarkkinoiden töihin, mutta tarvitsee siihen kuntoutuksellista tukea
- asiakas ei ole löytänyt soveltuvaa työpaikkaa TE-palveluiden tai muiden palveluiden avulla
- asiakkaan päihdekuntoutus on käynnistynyt ja asiakas kykenee sitoutumaan 55 Plus-valmennukseen
- asiakkaan sairauden hoito tai lääkinnällinen kuntoutus on kesken, mutta hänen terveydentilansa ja toimintakykynsä mahdollistavat työhön siirtymisen.



## Poissulkukriteerit

### 55 Plus-valmennus ei sovellu asiakkaalle,

- joka on työkyvytön
- jonka terveydentilaa tai esimerkiksi kognitiivisia haasteita ei ole selvitetty asianmukaisesti tai jonka terveydentila ja työkyky on riittämättömästi selvitetty
- joka tarvitsee ensisijaisesti terveyden- tai sosiaalihuollon palveluja
- joka ei motivoinnista huolimatta halua työllistyä
- jolla ei ole aikaisempaa työuraa
- jolla on hoitamaton päihdeongelma tai
- jonka elämäntilanne tai toimintakyky ei mahdollista vähintään osa-aikaista työskentelyä avoimilla työmarkkinoilla.

**Huomioitavaa:** Asiakkaat, joille 55 Plus-valmennus ei sovellu, ohjataan asiakkaan tarpeenmukaisesti muihin palveluihin (esimerkiksi Kelan muut kuntoutuspalvelut).

## 3 Valmentajan ja työnantajan yhteistyö

55 Plus-valmennus toteutuu avointen työmarkkinoiden työpaikalla ja yhteistyössä työnantajan kanssa.

Kuntoutuspalvelun toteuttava valmentaja tekee koko valmennuksen ajan tiivistä ja joustavaa työnantajayhteistyötä.

### Työnantajayhteistyöllä tarkoitetaan muun muassa, että valmentaja

- kannustaa työnantajaa osallistumaan asiakkaan valmennuksen suunnitteluun ja toteuttamiseen
- vahvistaa työnantajan roolia valmennuksen aktiivisena osapuolena
- antaa tukea työnantajalle asiakkaan työllistämiseen sekä työhön ja työyhteisöön kiinnittymiseen.

**Huomioitavaa:** Valmentajan työnantajalle antama tuki on kuvattu tarkemmin 55 Plus-valmennuksen palvelukuvauksen kohdassa 7.2. Valmentajan asiakkaalle ja työnantajalle tarjoama tuki

- sovittaa yhteen asiakkaan ja työnantajan 55 Plus-valmennukselle asettamat tavoitteet, tarpeet ja toiveet
- luo luottamuksellista suhdetta työnantajaan
- jalkautuu työpaikalle ja pyrkii ymmärtämään juuri kyseisen työpaikan toimintakulttuuria ja
- antaa työnantajalle tietoa valmennuksen aikaisista taloudellisista tuista ja etuuksista.

Työnantajayhteistyö hyödyntää sekä asiakasta että työnantajaa esimerkiksi edistämällä asiakkaan kiinnittymistä työhön ja työyhteisöön sekä tarjoamalla työnantajalle ammatitaitoista työvoimaa sekä apua mahdollisissa haastavissa tilanteissa.

## Työhönopastaja

Valmentaja kannustaa työnantajaa nimeämään asiakkaan valmennuksen ajalle **työhönopastajan**, joka toimii työpaikalla asiakkaan tukena.

Työhönopastajalla tarkoitetaan työpaikalla työskentelevää henkilöä, joka perehdyttää asiakkaan työtehtäviin, edistää asiakkaan tutustumista työpaikkaan ja hänen kiinnittymistään työhön ja työyhteisöön. Työhönopastaja osallistuu 55 Plus-valmennuksen käyntikertoihin palvelukuvauksen mukaisesti.

## 4 55 Plus-valmennuksen tavoitteet

Laadukas ja tavoitteellinen kuntoutus edellyttää yhdessä asiakkaan kanssa sovittuja kuntoutuksen tavoitteita, jotka ovat asiakkaalle realistisia ja merkityksellisiä.

Lisäksi asiakkaan kuntoutuksesta saama hyöty tulee olla mahdollisimman suuri ja pitkäaikainen sekä vastata asiakkaan tarpeita ja tavoitteita. Tavoitteisiin pääsemiseksi palveluntuottaja valitsee kunkin asiakkaan yksilölliseen tilanteeseen soveltuvat toimitavat.

### **55 Plus-valmennuksessa asiakas saa**

- kuntoutuksellista tukea työelämään palaamiseen ja työllistymiseen
- tukea oman osaamisensa, vahvuuksiensa ja voimavarojensa tunnistamiseen ja niiden hyödyntämiseen työelämässä sekä
- tukea työnhakuun ja työllistymiseen tarvittavien verkostojen luomiseen.

## 4.1 Hyvät kuntoutuskäytännöt varmistavat laadun

### **55 Plus-valmennus toteutetaan siten, että asiakas**

- voi luottaa valmennuksessa käytettävien menetelmien ja toteutustapojen pohjautuvan tutkittuun tietoon tai olevan muuten vakiintuneita ja yleisesti hyväksytyjä
- kokee tulevansa kohdatuksi yksilönä ja että hänen elämäntilanteensa, voimavarojensa sekä tuen tarpeensa huomioidaan
- kokee vuorovaikutuksen arvostavaksi ja että hänen valmennukseensa on valmistauduttu
- oivaltaa toiminta- ja työkykyynsä ja työllistymiseensä vaikuttavat tekijät.

## 4.2 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat valmennuksen toteutusta

### **55 Plus-valmennus toteutetaan siten, että**

- asiakas kokee yhteistyössä asetetut valmennuksensa tavoitteet itselleen merkityksellisiksi ja työllistymistä tukeviksi
- asiakkaan usko muutoksen mahdollisuuteen vahvistuu, ja häntä tuetaan sitoutumaan työskentelyyn, jota tavoitteiden saavuttaminen edellyttää
- asiakas kokee, että valmennuksessa toimitaan asetettujen tavoitteiden mukaisesti ja keskitytään hänen työllistymisensä näkökulmasta olennaisiin asioihin
- asiakkaan työllistymistä koskevien tavoitteiden saavuttamista ja siihen tarvittavaa työskentelyä arvioidaan asiakkaan ja muiden toimijoiden, erityisesti työnantajan ja (mahdollisen) työhönopastajan kanssa yhteistyössä koko valmennuksen ajan.

### 4.3 Valmennus edistää asiakkaan työllistymistä

#### 55 Plus-valmennus toteutetaan siten, että asiakas

- oppii tunnistamaan omia voimavarojaan, vahvuuksiaan ja osaamistaan sekä mahdollisuuksiaan hyödyntää niitä työelämässä
- saa tietoa valmennuksen aikaisen työn soveltuvuudesta itselleen sekä mahdollista osaamisen kehittämisen tarpeista, joita hänen työllistymisensä edellyttää
- oppii ymmärtämään, miten hän voi itse vaikuttaa toiminta- ja työkykyynsä sekä hyvinvointiinsa
- oppii keinoja, joilla hän voi muokata toimintatapojaan ja ympäristöönsä työllistymistä ja työelämässä jatkamista tukevaksi
- saa tietoja hyödyntää eri verkostoja työllistymisensä ja toiminta- ja työkykyynsä tukena
- saa mahdollisuuden oppia uusia ja uudistaa aikaisempia työelämän taitoja ja -tapoja.

## 5 Palveluntuottajan tehtävät ennen 55 Plus-valmennuksen alkua

### 5.1 Ennakkoyhteydenotto

**Valmentaja** tutustuu asiakkaasta saatuihin asiakirjoihin ja ottaa asiakkaaseen yhteyttä puheluna tai kuvapuheluna **viimeistään 5 arkipäivän sisällä kuntoutuspäätöksen saatuaan.**

Yhteydenoton kesto on **keskimäärin 30 minuuttia.**

#### Ennakkoyhteydenoton tarkoitus:

- asiakkaan kanssa yhdessä varmistetaan 55 Plus-valmennuksen soveltuvuus ja oikea-aikaisuus

**Huomioitavaa:** Jos asiakas ja valmentaja toteavat valmennuksen olevan asiakkaalle toteutusaikaan tai sisältöön liittyen sopimaton, valmennusta ei ole tarkoituksenmukaista aloittaa. Tässä tilanteessa valmentaja on välittömästi asiasta yhteydessä Kelaan.

- asiakas saa tarkempaa tietoa esimerkiksi
  - valmennuksen sisällöstä ja tavoitteista,
  - valmentajan mukana olosta työpaikalla,
  - valmennuksen aikana saatavasta tuesta sekä
  - muista valmennuksen toteutumiseen liittyvistä seikoista.

**Huomioitavaa:** Valmennuksen toteutuminen edellyttää, että asiakas hyväksyy valmentajan tulon työpaikalle ja valmentajan tekemän yhteistyön työnantajan kanssa 55 Plus-valmennuksen aikana. Valmentaja varmistaa asian asiakkaalta ennakkoyhteydenotossa.

- asiakas voi esittää kysymyksiä ja toiveita sekä varmistua, että hänen erityistarpeensa tulee huomioitua valmennuksen aikana
- valmentaja sopii yhdessä asiakkaan kanssa ensimmäisen käyntikerran ajankohdan ja käyntikerran osallistujat
  - asiakkaan toiveiden mukaisesti ensimmäinen käyntikerta voidaan toteuttaa yhdessä asiakkaan valmennukseen ohjanneen tahon kanssa tai siten, että valmentaja ja asiakas tapaavat ensimmäisen kerran kahdestaan.

## 6 55 Plus-valmennuksen toteutus

Asiakkaan 55 Plus-valmennus on **käyntikerroista** sekä asiakkaan **työskentelystä** avoimilla työmarkkinoilla koostuva kuntoutuspalvelu.

Työskentelyn kesto on **enintään 100 vrk**. Kuntoutuksen aikaiseen työskentelyyn käytettävät vuorokaudet perustuvat asiakkaan yksilölliseen tarpeeseen.

Toteuta valmentajana asiakkaan 55 Plus-valmennus kokonaisuudessaan **4-6 kuukauden kuluessa** ensimmäisen käyntikerran toteutumisesta.

Toteuta 55 Plus-valmennuksen **käyntikerrat** palvelukuvauksen mukaisesti **työpai- kalla ja muussa asiakkaan kanssa sovittavassa, hänen valmennukseensa soveltu- vassa paikassa**. Huolehdi luottamuksellisuudesta, tietosuojasta ja turvallisuudesta kaikkien käyntikertojen aikana.

#### 55 Plus-valmennus sisältää

- suunnitteluvaiheen (3-5 käyntikertaa, 2-3 viikon aikana aloituksesta)
- valmennuksen toteutusvaiheen (9-12 käyntikertaa sekä työskentely työpai- kalla, enintään 100 vrk).

## 6.1 55 Plus-valmennuksen suunnitteluvaihe

55 Plus-valmennus käynnistyy suunnitteluvaiheella, jonka **kesto on 2-3 viikkoa**. Suun- nitteluvaihe sisältää **3-5 käyntikertaa** asiakkaan ja eri toimijoiden välillä. Käyntikerto- jen määrä perustuu asiakkaan yksilölliseen tilanteeseen ja tarpeeseen. Käyntikertojen järjestämisestä vastaa valmentaja.

Jos asiakkaalle soveltuvaa työpaikkaa 55 Plus-valmennuksen aikaiselle työskentelylle ei ole järjestynyt valmennuksen suunnitteluvaiheen käynnistyessä, on suunnitteluvai- heessa keskeistä **varmistaa projektin kumppaneilta asiakkaalle soveltuva ja tar- jolla oleva työpaikka avoimilla työmarkkinoilla** valmennuksen aikaista työskente- lyä varten.

Tee valmentajana aktiivista yhteistyötä projektin kumppaneiden ja alueen työnantajien kanssa soveltuvan työpaikan löytymiseksi

- projektin kumppanit ja heidän kanssaan tehtävä yhteistyö on kuvattu tarkem- min 55 Plus-valmennuksen palvelukuvauksen kohdissa 1.2. Asiakkaan ohjautu- minen 55 Plus-valmennukseen ja 1.3. Projektiin sisältyvä kumppanuustyö.

#### **Huomioitavaa:**

**Jos soveltuvaa työpaikkaa ei asiakkaalle löydy**, valmennus keskeytyy. Selvitä ennen valmennuksen keskeytymistä projektin kumppaneiden ja muiden asiakkaan tilanteen kannalta tarpeellisten toimijoiden kanssa asiakkaan muita mahdollisuuksia. Käytä 1-3 suunnitteluvaiheen käyntikertaa tämän yhteistyön toteuttamiseen.

## 6.1.1 Suunnitteluvaiheen käyntikertojen toteutus

### Toteuta valmentajana suunnitteluvaiheen käyntikerrat seuraavasti:

- toteuta käyntikerrat pääasiallisesti **arkipäivisin (ma-pe)**
- käyntikerran kesto on **keskimäärin 60 minuuttia/käyntikerta**.  
**Huomioitavaa:** Tarvittaessa voit yhdistää **2 käyntikertaa** samaan tapaamiseen. Tällöin tapaamisen kesto on **enintään 120 min**, ja se kuluttaa 2 käyntikertaa suunnitteluvaiheen enintään 5 käyntikerrasta.
- toteuta **vähintään 1 käyntikerta** kasvokkain **asiakkaan kanssa** yhdessä sopimassasi valmennukseen soveltuvassa paikassa
- toteuta **vähintään 1 käyntikerta** kasvokkain **asiakkaan, valmentajan, työnantajan ja (mahdollisen) työhönopestajan** kanssa työpaikalla tai muussa yhteisesti sopimassanne paikassa
- muut suunnitteluvaiheen käyntikerrat voidaan toteuttaa kuvapuheluna.

## Käyntikertojen järjestäminen

### Asiakkaan ja valmentajan käyntikertana toteutuva tapaaminen

Järjestä **vähintään 1 käyntikerta asiakkaan ja valmentajan kesken**, jossa tavoitteena on luoda luottamuksellinen yhteistyösuhde ja aloittaa asiakkaan valmennuksen suunnittelu.

**Huomioitavaa:** Jos ensimmäinen käyntikerta toteutuu asiakkaan ja valmentajan kahdenkeskisenä tapaamisena, osallistuu asiakkaan valmennukseen ohjannut taho **seuraavalle käyntikerralle**.

### Käyntikerran aikana asiakas ja valmentaja

- luovat yhteisen ymmärryksen asiakkaan kokonaistilanteesta sekä siitä, millainen työ ja työpaikka soveltuvat asiakkaalle
- asettavat realistiset tavoitteet asiakkaan valmennukselle

- laativat kirjallisen suostumuksen tietojen vaihtoon asiakkaan kuntoutuksen ja työllistymisen kannalta keskeisten toimijoiden kanssa
- sopivat, millaista tietoa asiakkaasta voidaan antaa potentiaalisille työnantajille.

### **Asiakkaan, valmentajan ja asiakkaan 55 Plus-valmennukseen ohjanneen toimijan käyntikertana toteutuva tapaaminen**

Järjestä **1 käyntikerta asiakkaan, valmentajan ja asiakkaan 55 Plus-valmennukseen ohjanneen tahon** (esimerkiksi kuntouttavan työtoiminnan ohjaaja tai TE-palveluiden tai muiden kunnan työllisyyspalveluiden asiantuntija) kesken.

#### **Käyntikerran tavoitteena on muun muassa**

- yhteisen ymmärryksen luominen asiakkaan osaamisesta, vahvuuksista ja voimavaroista sekä tuen tarpeista
- varmistaa, että valmentajalla on ajantasainen tieto asiakkaan koulutuksista, mielenkiinnon kohteista ja työkokemuksesta.

### **Asiakkaan, valmentajan ja työnantajan sekä mahdollisen työhönopestajan käyntikertana toteutuva tapaaminen**

Järjestä lisäksi **vähintään 1 käyntikerta** asiakkaan, valmentajan ja työnantajan sekä (mahdollisen) työhönopestajan kesken.

#### **Toteuta käyntikerta siten, että**

- ensimmäinen näistä käyntikerroista toteutetaan kasvokkain työpaikalla tai muussa yhdessä sovittavassa paikassa
- muut mahdolliset suunnitteluvaiheen käyntikerrat voi toteuttaa kuvapuheluna.

#### **Käyntikerran tavoitteena on muun muassa**

- käynnistää asiakkaan ja työnantajan sekä työhönopestajan keskinäinen yhteistyö
- edistää asiakkaan siirtymistä työskentelemään työpaikalle



- sopia työskentelystä, asiakkaan perehdyttämisestä ja työyhteisöön tutustumisesta
- sopia kaikkien käyntikertaan osallistuvien kesken valmennuksen aikaisesta yhteistyöstä ja yhteydenpidosta.

Kirjaa käyntikerralla tai -kerroilla sovitut asiat **valmennuksen toteuttamista koskevaan suunnitelmaan**, josta tulee käydä ilmi tarpeelliset valmennuksen toteuttamista koskevat asiat, kuten aikataulu, eri osapuolten vastuut, valmennuksen tavoitteet ja eteneminen. Kuvaa suunnitelmassa asiakkaan tarvitsema kuntoutuksellinen tuki ja asiakkaan työllistymisen ja kuntoutuksen kannalta tarpeellisen verkostotyön toteuttaminen (ks. tarkemmin 55 Plus- valmennuksen palvelukuvauksen kohta 7.2. Valmentajan asiakkaalle ja työnantajalle tarjoama tuki). Varmista valmentajana, että kaikki osapuolet ovat tietoisia suunnitelmasta ja vahvista osapuolten sitoutuminen suunnitelmaan.

## 6.1.2 Sopimus valmennuksen aikaisesta työskentelystä

Laadi 55 Plus-valmennuksen suunnitteluvaiheessa yhdessä asiakkaan ja työnantajan kanssa **vapaamuotoinen sopimus** asiakkaan työskentelyn toteuttamisesta valmennuksen aikana. Sopimukseen kirjataan muun muassa

- työtehtävät
- työskentelyn kesto
- työaika (ja ruokailutauot)
- yhteydenpito
- poissaolojen ilmoitusvelvollisuus.

Varmista sopimuksen laatimisen yhteydessä työnantajan, valmentajan ja asiakkaan roolit ja vastuut työskentelyn aikana.

Sopimus **on oltava laadittu ennen** asiakkaan työskentelyn aloittamista.

## 6.2 55 Plus-valmennuksen toteutusvaihe

55 Plus-valmennuksen toteutusvaihe sisältää asiakkaan työskentelyä avoimilla työmarkkinoilla, jonka kesto on **enintään 100 vrk**. Työskentely toteutuu yhtäjaksoisesti.

Lisäksi 55 Plus-valmennuksen toteutusvaiheeseen sisältyy, että valmentaja on **viikoittain** yhteydessä puhelimitse asiakkaaseen työskentelyn aikana.

Valmennus toteutetaan pääasiallisesti **maanantaista perjantaihin**. Asiakkaan työpaikalla työskentely voi toteutua myös **lauantaisin** tai **sunnuntaisin** (esimerkiksi ravintolassa, hoitolaitoksessa, kaupassa). Lisäksi asiakas voi työskennellä myös **iltaisin** tai **öisin**, jos työskentely työpaikassa niin edellyttää.

Asiakkaan valmennuksen pituus on **vähintään 4 tuntia/kuntoutuspäivä**.

#### **Huomioitavaa:**

Jos asiakkaan työ toteutuu öisin, iltaisin tai viikonloppuisin, valmentajan ei tarvitse olla tällöin tavoitettavissa. Jos asiakas työskentelee **ainoastaan iltaisin** tai **viikonloppuisin**, on valmentajan järjestettävä palvelukuvauksen mukaiset työpaikalla toteutuvat käyntikerrat asiakkaan työaikana, jos asiakas, työnantaja ja (mahdollinen) työhönohjaaja näin toivovat.

### 6.2.1 Jouston toteuttaminen

Asiakkaan kuntoutuspäivien viikoittaisessa määrässä ja päivien pituudessa voidaan joustaa silloin, kun jouston tarve perustuu asiakkaan jaksamiseen, heikentyneeseen toimintakykyyn tai siihen, että asiakkaan tavoitteena on työllistyä osa-aikaisesti. Joustoa käytetään poikkeustilanteissa ja sitä toteutetaan valmentajan, asiakkaan ja työnantajan yhteisellä sopimuksella.

Joustoa suunniteltaessa valmentaja, asiakas ja työnantaja huomioivat ja arvioivat asiakkaan yksilöllisen tilanteen, voimavarat sekä asiakkaan valmennuksen kokonaiskeston.

#### **Jousto asiakkaan kuntoutuspäivien toteutuksessa:**

- 4 kuntoutuspäivää/viikko
- kuntoutuspäivän pituus on **vähintään 5 tuntia**.

## 6.2.2 55 Plus-valmennuksen toteutusvaiheeseen sisältyvät käyntikerrat

55 Plus-valmennuksen toteutusvaiheeseen sisältyy **asiakkaan ja eri toimijoiden välistä käyntikertoja 9 – 12**. Käyntikertojen määrä perustuu asiakkaan yksilölliseen tarpeeseen.

**Toteuta valmentajana valmennuksen toteutusvaiheen käyntikerrat seuraavasti:**

- Toteuta käyntikerrat pääasiallisesti **arkipäivisin (ma-pe)**.
- Käyntikerran kesto on **keskimäärin 60 minuuttia/käyntikerta**  
**Huomioitavaa:** Tarvittaessa **voit yhdistää kaksi käyntikertaa** samaan tapaamiseen. Tällöin tapaamisen kesto on **enintään 120 min**, ja se kuluttaa **2 käyntikertaa** valmennuksen toteutusvaiheen enintään **12 käyntikerrasta**.
- Järjestä **vähintään 3 käyntikertaa** asiakkaan, valmentajan ja työnantajan sekä mahdollisen työhönopestajan kesken
  - käyntikertojen tavoitteena on tukea asiakasta, työnantajaa ja työyhteisöä, jotta asiakkaan työskentely onnistuisi ja asiakas kiinnittyisi osaksi työtä ja työyhteisöä. Lisäksi tavoitteena on arvioida asiakkaan työskentelyn etenemistä ja tarvetta työtehtävien räätälöintiin.
  - toteuta käyntikerrat kasvokkain **työpaikalla**.
- Järjestä **vähintään 5 käyntikertaa** asiakkaan ja valmentajan välistä käyntikertaa
  - sisällytä käyntikertoihin asiakkaan kuntoutustavoitteita ja yksilöllisiä tarpeita vastaavaa ohjelmaa, kuten psykososiaalista tukea, työhakemuksen tekemistä tai alueen työmahdollisuuksiin tutustumista
  - toteuta käyntikerrat **kasvokkain** tai **kuvapuheluna**. **Käyntikerroilla asiakas saa tukea**
    - työpaikalla työskentelyyn
    - työllistymiseen ja työssä jaksamiseen valmennuksen jälkeen
    - työpaikan ulkopuolella tarvitsemansa tuen järjestymiseen (esimerkiksi TE-palvelut).

**Huomioitavaa:** Käyntikerroille voi osallistua asiakkaan ja valmentajan lisäksi asiakkaan työllistymisen ja valmennuksen kannalta keskeisiä toimijoita (esimerkiksi TE-palveluista).

- Järjestä **1 käyntikerta lopputapaamisena**, johon osallistuvat asiakkaan ja valmentajan lisäksi
  - työnantaja
  - mahdollinen työhönohjaaja ja
  - tarvittaessa muu asiakkaan jatkosuunnitelmien varmistamisen kannalta tarpeellinen toimija.

Lopputapaamisen tavoitteena on arvioida asiakkaan valmennukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä varmistaa asiakkaan työllistyminen tai vahvistaa työllistymisen edellytyksiä 55 Plus-valmennuksen päätyttyä.

Toteuta lopputapaaminen **kasvokkain** tai **kuvapuheluna**.

## 7 55 Plus-valmennuksen sisältö

Toteuta 55 Plus-valmennus valmentajana rakentamalla luottamuksellista suhdetta asiakkaaseen, työnantajaan ja (mahdolliseen) työhönohjaajaan esimerkiksi pitämällä heihin säännöllisesti yhteyttä käyntikertojen välillä.

Edistä asiakkaan ja koko työyhteisön välistä vuoropuhelua ja asiakkaan ottamista osaksi työyhteisöä, muun muassa tuomalla esille työpaikan tarjoaman tuen merkitystä asiakkaan työskentelyn onnistumisessa. Tee joustavasti myös muuta asiakkaan työllistymisen kannalta tarpeellista verkostotyötä esimerkiksi TE-palveluiden tai muiden kunnan palveluiden kanssa.

**Huomioitavaa:** Kela **ei korvaa** erikseen yhteydenpidon tai verkostotyön kustannuksia, vaan ne sisältyvät käyntikerroista palveluntuottajalle maksettaviin korvauksiin. Tämä koskee myös 55 Plus-valmennuksen toteutusvaiheen aikana valmentajan toteuttamia viikoittaisia puhelinyhteydenottoja asiakkaaseen (ks. 55 Plus-valmennuksen palvelukuvaus kohta 5.2. 55 Plus-valmennuksen toteutusvaihe).

## 7.1 Asiakkaan yleiset kuntoutustavoitteet

### **Kuntoutuksen tavoitteena on, että asiakas saa**

- itselleen soveltuvan ja tarpeitaan vastaavan työpaikan avoimilta työmarkkinoilta valmennuksen aikaista työskentelyä varten
- valmentajaltaan tukea
  - työllistymiseen
  - työpaikalla työskentelyyn
  - yhteistyöhön työnantajan ja (mahdollisen) työhönopestajan kanssa
  - työhön ja työyhteisöön kiinnittymiseen
- neuvontaa, ohjausta ja keinoja saavuttaakseen kuntoutuksen tavoitteet
- monipuolisesti tietoa toiminta- ja työkykyyn sekä työelämään liittyvistä asioista
- psykososiaalista tukea sekä vahvistusta omasta osaamisestaan, vahvuuksistaan ja voimavaroistaan
- keinoja stressinhallintaan ja työstä palautumiseen
- yhteyden tarvittaviin verkostoihin.

## 7.2 Valmentajan asiakkaalle ja työnantajalle tarjoama tuki

55 Plus-valmennuksessa olennaista on valmentajan asiakkaalle ja työnantajalle tarjoama tuki.

### **Kuntoutuksellinen tuki asiakkaalle**

#### **Valmentajan kuntoutukselliseen tukeen asiakkaalle sisältyy muun muassa**

- neuvontaa, yhteydenpitoa sekä hyvien ja toimivien työskentelytapojen vahvistamista
- ohjaamista ja avustamista valmennukseen liittyvissä taloudellisissa asioissa (asiakkaan toimeentulon varmistaminen)
- psykososiaalista tukea (esimerkiksi häpeän tai epävarmuuden tunteiden käsittelyyn)
- uskon vahvistamista asiakkaan työllistymisen mahdollisuuksiin
- puhumista keinoista liittyen esimerkiksi stressinhallintaan tai työstä palautumiseen.

## Tuki työnantajalle

### **Valmentajan tukeen työnantajalle ja (mahdolliselle) työhönopestajalle sisältyy muun muassa**

- tietoa 55 Plus-valmennuksesta ja sen tavoitteista
- tietoa työnantajan ja valmentajan rooleista osana asiakkaan valmennusta
- ohjausta ja tietoa työnantajan mahdollisuuksista taloudellisiin tukiin asiakkaan valmennuksen aikana
- riittävästi tietoa asiakkaan osaamisesta ja vahvuuksista sekä asiakkaan tuen tarpeen määräästä suhteessa työn vaatimuksiin.
- neuvontaa, yhteydenpitoa sekä toimivien yhteisten työskentelytapojen vahvistamista
- tukea asiakkaan työskentelyn käynnistämiseen, työhön ja työyhteisöön kiinnittymiseen sekä tarvittaessa työtehtävien räätälöintiin tai sopivien työtehtävien löytämiseen asiakkaalle
- apua mahdollisissa haastavissa tilanteissa
- tuen antaminen koko työyhteisölle asiakkaan ja työnantajan kanssa yhdessä sovittavalla tavalla siten, kun se on asiakkaan kuntoutuksen ja työllistymisen kannalta tarpeellista.

### **Lisäksi valmentaja voi tukea työyhteisöä esimerkiksi**

- konkreettisella läsnäolollaan työpaikalla keskustelemalla esimerkiksi työjärjestelyistä sekä avaamalla asiakkaan asemaa työyhteisössä
- antamalla ohjausta mahdollisissa haastavissa tilanteissa
- ohjaamalla asiakkaan ja työyhteisön keskinäistä yhteistyötä ja vuoropuhelua.

## 7.3 Verkostotyö ja yhteydenpito

Toteuta valmentajana asiakkaan valmennuksen aikana **verkostotyötä joustavasti** pitäen säännöllisesti yhteyttä asiakkaaseen ja työnantajaan sekä muihin asiakkaan kuntoutuksen ja työllistymisen kannalta merkityksellisiin toimijoihin.

Huolehdi tietoturvasta ja yksityisyydensuojasta yhteydenpidon ja verkostotyön aikana.

### Toteuta verkostotyötä asiakkaan valmennuksen aikana siten, että asiakas

- ymmärtää eri toimijoiden (esimerkiksi työnantajan ja TE-palveluiden) kanssa tehtävän yhteistyön merkityksen valmennuksessa ja työllistymisessä
- saa tarpeellista tukea eri toimijoilta niin valmennuksen aikana kuin työllistymisen vaiheessa
- kokee eri toimijoiden työskentelevän yhteisten tavoitteiden mukaisesti
- kokee itseään koskevan viestinnän eri toimijoiden välillä olevan selkeää ja toteutuvan sovitusti.

## 7.4 Kuvapuheluna toteutuva etäkuntoutus

Etäkuntoutuksella tarkoitetaan etäteknologiaa (esimerkiksi tietokone, matkapuhelin, tablet-tietokone) hyödyntävien sovellusten tavoitteellista käyttöä kuntoutuksessa. Etäkuntoutus toteutetaan valmentajan ohjaamana ja tavoitteellisena kuntoutuksena.

55 Plus-valmennuksen tapaamiset voidaan toteuttaa **osittain reaaliaikaisena etäkuntoutuksena eli kuvapuheluna**.

55 Plus-valmennuksen käyntikertoja voidaan toteuttaa **kuvapuheluna** palvelukuvauksen mukaisesti **asiakkaan ja muiden** valmennukseen osallistuvien **toimijoiden kanssa yhdessä sopien**. Valmentaja varmistaa, että asiakkaalla on riittävät edellytykset (esimerkiksi verkkoyhteydellä varustettu laite, kuten älypuhelin, tablet-tietokone tai tietokone) kuvapuheluihin osallistumiseksi.

**Huomioitavaa:** Kuvapuheluna toteutuvan etäkuntoutuksen pääperiaatteet on kuvattu tarkemmin yleisessä osassa.

## 8 Kuntoutuspalaute

Laadi asiakkaalle kuntoutuspalaute **valmennuksen päätyttyä**. Varaa riittävästi aikaa sen laatimiselle.

**Kuntoutuspalaute sisältää seuraavat asiat selkeästi otsikoituna:**

### **Yhteenveto**

- asiakkaan yksilölliset kuntoutuksen tavoitteet

- tiivis kuvaus asiakkaan kuntoutuksen toteutumisesta ja tuloksista
- keskeiset suositukset.

### **Kuvaus asiakkaan kuntoutuksen toteutumisesta**

- valmentajan ja asiakkaan yhdessä laatimat tavoitteet
- kuvaus tavoitteiden mukaisesta työskentelystä käyntikerroilla
  - käyntikerroille osallistujat
  - miten ja missä käyntikerrat ovat toteutuneet
    - kuvapuheluna toteutuneet käyntikerrat
    - työpaikalla ja muissa asiakkaan kanssa sovituissa paikoissa (missä) toteutuneet käyntikerrat
  - lyhyt kuvaus käyntikertojen keskeisistä sisällöistä esimerkiksi

### **Kuvaus asiakkaan työskentelystä avointen työmarkkinoiden työpaikalla, esimerkiksi**

- työpaikka
- asiakkaan työtehtävät ja niissä suoriutuminen (onnistumiset ja haasteet)
- kuvaus työnantajan ja (mahdollisen) työhönohastajan sekä asiakkaan välisestä yhteistyöstä
- jousto asiakkaan työskentelyssä ja perusteet joustolle
- työtehtävien mukauttaminen tai keventäminen
- työnantajan ja (mahdollisen) työhönohastajan arviot tehdystä työstä.

### **Kuvaus kuntoutuksen aikaisesta yhteistyöstä, esimerkiksi**

- lyhyt kuvaus työnantajan ja (mahdollisen) työhönohastajan kanssa tehdystä yhteistyöstä ja sen toimivuudesta
  - miten yhteistyötä on konkreettisesti tehty (esimerkiksi valmentajan työnantajalle ja työhönohastajalle antama tuki)?
  - työnantajayhteistyön onnistumiset ja haasteet
  - kuvaus valmentajan mahdollisesti koko työyhteisölle tarjoamasta tuesta
- lyhyt kuvaus muusta verkostoyhteistyöstä ja sen toimivuudesta.

### **Loppuarvio asiakkaan tilanteesta kuntoutuksen päättyessä, kuten**

- asiakkaan toiminta- ja työkykyyn sekä työllistymiseen vaikuttaneet muutokset



- asiakkaan oma arvio kuntoutuksesta ja sen tavoitteiden toteutumisesta
- johtopäätökset sekä suositellut jatkotoimenpiteet ja –suunnitelmat
- muut valmentajan huomiot asiakkaan tilanteesta.

### Palveluntuottajan yhteystiedot

- nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite
- valmentajan yhteystiedot.

### Liitteet

- Omat tavoitteeni -lomake
- 55 Plus-valmennuksen suunnitteluvaiheessa tehty valmennuksen toteuttamista koskeva suunnitelma (ks. 55 Plus-valmennuksen palvelukuvaus kohta 6.1.1 Suunnitteluvaiheen käyntikertojen toteutus)
- muut mahdolliset liitteet.

## 9 55 Plus-valmentajan koulutusvaatimus

### 55 Plus-valmennuksen toteuttava valmentaja on koulutukseltaan

- sosionomi (AMK)
- toimintaterapeutti (AMK)
- kuntoutuksen ohjaaja (AMK)
- työfysioterapeutti
- sosiaalityöntekijä
- kasvatustieteen maisteri (suuntauksena aikuiskasvatus tai kasvatuspsykologia)
- yhteiskuntatieteiden maisteri (pääaineena sosiaalipsykologia)
- sairaanhoitaja (AMK), joka on suorittanut Kuntoutus-, tuki- ja ohjauspalvelujen erikoisammattitutkinnon (180 op), työvalmennuksen osaamisala **tai** vastaavan ennen 1.8.2018 suoritetun Työvalmentajan erikoisammattitutkinnon
- terveydenhoitaja (AMK), joka on suorittanut Kuntoutus-, tuki- ja ohjauspalvelujen erikoisammattitutkinnon (180 op), työvalmennuksen osaamisala **tai** vastaavan ennen 1.8.2018 suoritetun Työvalmentajan erikoisammattitutkinnon.

## 10 55 Plus-valmentajan kokemusvaatimukset

### 55 Plus-valmennusta toteuttavalla valmentajalla on oltava

- kokemusta aikuisten työttömien ammatillisen kuntoutuksen palveluista tai muista työllistymiseen tähtäävistä palveluista **vähintään 2 vuotta viimeisen 5 vuoden** aikana (1.1.2016 lukien)  
**sekä**
- kokemusta työnantajan ja valmentajan välisestä pidempikestoisesta yhteistyöprosessista **vähintään 3** asiakkaan osalta **viimeisen 2 vuoden ajalta** (1.1.2019 lukien).

## 11 Työskentelytila

Palveluntuottajalla on oltava käytettävissään **työskentelytila** kuvapuheluiden toteuttamista varten. Tilaa käytettäessä asiakkaan tietoturva ja -suoja sekä asiakkaan yksityisyydensuoja on oltava varmistettu.

## 12 Asiakasturvallisuus

**Varmista** palveluntuottajana, että asiakkaalla on palvelukuvauksen yleisen osan kohdan 14.1. mukainen **vakuutusturva koko 55 Plus-valmennuksen**, sekä siihen sisältyvän **työpaikalla työskentelyn ajan**.

**Huolehdi** valmentajana asiakkaan turvallisuudesta 55 Plus-valmennuksen aikana siten, että varmistat asiakkaan turvallisuuden kaikkien käyntikertojen aikana.

### Ensiaputaito

**Varmista ja huolehdi** palveluntuottajana, että asiakkaan 55 Plus-valmennuksen toteuttavalla valmentajalla **on voimassa oleva EA 1-koulutus** tai muu vastaavan tason koulutus.

## Menettelyohjeet erityistilanteisiin

**Varaudu** palveluntuottajana huolellisesti mahdollisiin ongelma- ja vaaratilanteisiin ja tee niitä varten selkeät menettelyohjeet, esimerkiksi fyysisen tai henkisen väkivallan uhkaa, päihteiden käyttöä tai tapaturmia varten.

Huomioi myös em. asioihin liittyvä viranomaisohjeistus. Huolehdi menettelyohjeiden päivityksestä sekä valmentajan ajantasaisesta koulutuksesta asiaan liittyen.

## 13 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta

### Toteuta kuntoutus valmentajana siten, että

- asiakas saa tietoa arviointimenetelmistä 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.fi](https://toimia.fi)

### 13.1 55 Plus-valmennuksessa käytettävät mittarit

#### **GAS-menetelmä**

- Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline

Lisätietoja: [GAS-menetelmä \(Kela.fi\)](https://kela.fi/gas)

- **Tuloksia** hyödynnetään, kun asiakkaan toimintakyvystä muodostetaan kokonaiskuvaa ja suunnitellaan tarvittavia kuntoutustoimenpiteitä asiakkaalle.

#### **Huomioitavaa:**

Lisäksi 55 Plus-valmennusta toteuttavat valmentajat sitoutuvat käyttämään mahdollisesti myöhemmin tarkentuvia 55–64-vuotiaiden työttömien kuntoutuksen kehittämissuunnitelmaan liittyvässä tutkimuksessa ja seurannassa käytettäviä mittareita ja lomakkeita.

## 14 Palveluntuottajan osallistuminen kehittämistyöhön

### 14.1 Työparin muodostaminen

55 Plus-valmennusta toteuttavat valmentajat osallistuvat kuntoutuspalvelun kehittämiseen. Palveluntuottajan nimeämät valmentajat muodostavat työparin, joka vastaa kehittämistyön käytännön toteuttamisesta tämän palvelukuvauksen mukaisesti.

Kehittämistyöhön on arvioitu kuluvan **enintään 350 tuntia/ palveluntuottajan työpari**. Arviossa on huomioitu palveluntuottajan työparin osallistuminen ja valmistautuminen kehittämistyön aikana toteutettaviin työkokouksiin, seminaareihin ja mahdollisiin kahteen koulutuspäivään (ks. kohta 14.3), kirjallisen materiaalin laatimiseen työparilta kuluva aika (ks. kohta 14.2) ja muu työparilta kehittämiseen kuluva aika, kuten yhteistyö projektiin liittyvän arviointitutkimuksen toteuttavan tahon kanssa (ks. kohta 14.4.)

**Huomioitavaa:** Kela **ei korvaa** tätä tuntimäärää ylittäviä tunteja.

#### 14.1.1 Työparin tehtävät

##### **Työparin tehtävänä on**

1. kehittää kokeiltavaa 55 Plus-valmennusta
2. tehdä kuntoutuspalvelun kokeilun ja kehittämisen perusteella ehdotus siitä, kuinka 55-64-vuotiaiden työttömien valmennuksellinen avoimilla työmarkkinoilla toteutuva kuntoutuspalvelun on mahdollista toteuttaa jatkossa.

##### **Tämä ehdotus sisältää ainakin**

- a. palvelun kohderyhmän kuvauksen, palvelun rakenteen, keston, sisällön ja työmenetelmät
- b. kuvauksen kuntoutuspalvelun aikaisesta työnantajayhteistyöstä ja muusta asiakkaan työllistymisen kannalta keskeisen verkoston kanssa tehtävästä yhteistyöstä
- c. kuvauksen palvelua toteuttavalta valmentajalta edellytettävästä osaamisesta ja valmiuksista.

3. osallistua projektin aikana järjestettäviin työkokouksiin ja seminaareihin sekä valmistautua niihin esimerkiksi tuottamalla kirjallisia tehtäviä tai valmistelemalla muulla tavoin em. tilaisuuksien sisältöjä
4. kirjoittaa yhteistyössä muiden kehittämistyöhön osallistuvien palveluntuottajien työparien sekä Kelan projektipäällikön kanssa julkaisu projektin kehittämistyön tuloksista ja siihen liittyvistä kokemuksista
5. osallistua projektiin liittyvään tutkimukseen ja tehdä yhteistyötä tutkijoiden kanssa. Tutkimuksen sisältö tarkentuu ennen palveluiden käynnistymistä.

## 14.2 Kehittämistyön kirjallinen materiaali

### **Työparin velvollisuutena on laatia kehittämistyön aikana kirjallisesti**

1. kehittämissuunnitelma **20.8.2021 mennessä**
2. väliraportti **15.3.2022 mennessä**
3. käsikirjoitus kehittämistyöstä laadittavaan julkaisuun yhdessä muiden kehittämistyöhön osallistuvien palveluntuottajien ja Kelan projektipäällikön kanssa **31.8.2022 mennessä**
4. loppuraportti **30.10.2022 mennessä.**

Lisäksi työkokouksiin valmistautuminen voi edellyttää palveluntuottajan työparilta **kirjallisten tehtävien tekemistä ja palauttamista** Kelaan ennen työkokouksia. Kehittämistyön kirjallinen materiaali palautetaan Kelan projektipäällikölle.

### 1. Kehittämissuunnitelma

Työpari laatii projektin aikaisesta kuntoutuspalvelun kehittämisestä **kirjallisen suunnitelman**. Tässä kehittämissuunnitelmassa kuvataan, miten työpari aikoo toteuttaa ja kehittää kokeiltavaa 55 Plus-valmennusta ja sen aikaista työnantajayhteistyötä.

#### **Työpari kuvaa kehittämissuunnitelmassa mahdollisimman konkreettisesti muun muassa**

- mitkä ovat ne keinot, joilla työpari tukee asiakkaita ja työnantajia 55 Plus-valmennuksen aikana

- miten valmentajat aikovat toteuttaa 55 Plus-valmennuksen edellyttämän säännöllisen ja joustavan yhteydenpidon asiakkaiden, työnantajien ja myös tarpeenmukaisesti muiden asiakkaiden verkoston toimijoiden kanssa
- miten valmentajat toteuttavat ja kehittävät yhteistyötä asiakkaiden työllistymisen kannalta tarpeellisten verkostojen kanssa
- millä tavoin valmentajat edistävät asiakkaiden kiinnittymistä osaksi työyhteisöä
- miten työpari työstää kehittämistyön tuloksia kuntoutuskokeilun aikana
- miten työpari edistää yhteiskehittämistä muiden kehittämistyöhön osallistuvien sekä Kelan projektipäällikön kanssa.

## 2. Väliraportti

Väliraportti helpottaa varsinaisen loppuraportin sekä julkaisun käsikirjoituksen laatimista. Kela laatii valmiin raporttipohjan palveluntuottajalle väliraportin laatimiseksi.

### **Väliraportissa työpari kuvaa raportin laatimiseen mennessä**

- 55 Plus-valmennuksesta saamansa kokemukset ja
- saamiinsa kokemuksiin pohjautuvat ehdotukset valmennuksen kehittämiseksi sekä
- toteutuneen kehittämistyön.

## 3. Käsikirjoitus julkaisuun

Kehittämistyöhön osallistuvat palveluntuottajien työparit vastaavat yhdessä Kelan projektipäällikön kanssa kehittämistyöstä laadittavan julkaisun kirjoittamisesta. Julkaisussa esitellään palveluntuottajien työparien ehdotukset 55–64-vuotiaiden työttömien valmennuksellisen kuntoutuspalvelun toteuttamiseksi jatkossa.

Kehittämistyön tulokset julkaistaan Kelan Kuntoutusta kehittämässä-julkaisusarjassa, jonka kirjoitusohjeet on luettavissa: [Kuntoutusta kehittämässä -sarjan kirjoitusohjeet \(kela.fi\)](#).

Yhteistyöstä ja työnjaosta julkaisun käsikirjoituksen laatimisessa sovitaan tarkemmin kehittämistyön edetessä muiden kehittämistyöhön osallistuvien palveluntuottajien työparien ja Kelan projektipäällikön kanssa. Palveluntuottajan työparin tulee varata aikaa käsikirjoituksen laatimiseen **erityisesti 5/2022 - 8/2022 väliselle ajalle**.

#### 4. Loppuraportti

Loppuraportissa palveluntuottajan työpari kuvaa Kelalle kehittämistyön toteutumisen ja onnistumisen sekä varojen käytön. Kela laatii palveluntuottajalle valmiin raporttipohjan loppuraportin laatimiseksi.

### 14.3 Työkokoukset ja seminaarit

Kelan projektiryhmä ohjaa 55 Plus-valmennuksen kehittämistä projektin aikana esimerkiksi työkokouksissa, joihin palveluntuottajan työparilla on velvollisuus osallistua.

Työkokousten tavoitteena on seurata projektin etenemistä sekä ideoida ja työstää yhdessä kehittämistyön teemoja ja tuotoksia. Kehittämistyössä on keskeistä, että projektiin osallistuvat palveluntuottajat jakavat kokemuksiaan ja ideoitaan kaikkien yhteiseen käyttöön.

Lisäksi työkokouksissa kerätään tietoa asiakkaan kuntoutuksen toteutukseen liittyvistä hyvistä käytänteistä sekä haasteista ja kehittämiskohteista. Työpareilla on mahdollisuus oman osaamisensa kehittämiseen työkokousten avulla.

#### Työkokousten ja seminaarien määrät

##### Projektin aikana järjestetään:

- **3 työkokousta** kasvokkain tai verkon välityksellä
  - kesto on noin 6 tuntia
- **3 työkokousta** verkon välityksellä (Skype tai vastaava, jatkossa Skype-kokous)
  - kesto on enintään 3 tuntia.

**Lisäksi** tarvittaessa järjestetään **enintään 2 Skype-kokousta**, joiden kesto on **1-2 tuntia/kokous**.

Palveluntuottajan työparin tulee valmistautua Kelan järjestämiin työkokouksiin ja Skype-kokouksiin annettujen tehtävänantojen mukaisesti. Valmistautuminen voi edellyttää ennakotehtävien tekemistä tai vastuuta työkokouksen ohjelman suunnittelusta ja toteutuksesta.

#### **Lisäksi palveluntuottajan työpari osallistuu**

- projektin aloitusseminaariin
- 1 paikalliseen aloituskokoukseen
- projektin loppuseminaariin.

#### **Koulutuspäivät**

Lisäksi kehittämistyöhön osallistuva palveluntuottajan työpari varautuu osallistumaan **enintään 2 koulutuspäivään**, joiden kesto on **enintään 6 tuntia/koulutuspäivä**.

Koulutuspäivät järjestetään (alustavan) suunnitelman mukaisesti **skype-kokouksina elo-syyskuussa 2021**.

#### **Työkokousten ja seminaarien alustavat aikataulut**

**Seminaarien ja työkokousten on suunniteltu toteutuvan seuraavasti:**

##### **Vuosi 2021**

- **elokuu:** projektin aloitusseminaari.
- **elokuu:** paikalliset aloituskokoukset.  
**Huomioitavaa:** palveluntuottajan työpari osallistuu **vain yhteen** paikalliseen aloituskokoukseen.
- **syyskuu:** Skype-kokous.
- **marraskuu:** 1 koko päivän kestävä työkokous.

##### **Vuosi 2022**

- **helmikuu:** koko päivän kestävä työkokous.
- **kesäkuu:** koko päivän kestävä työkokous.
- **elo-lokakuu:** 2 Skype-kokousta.
- **joulukuu:** projektin loppuseminaari.



## Matkakustannukset

Kela korvaa palveluntuottajan työparin kohtuulliset matkakustannukset osallistumisesta seuraavasti:

- aloitusseminaari
- 1 paikallinen aloituskokous (Hämeenlinnassa tai Oulussa)
- 3 koko päivän kestävä työkousta
- 2 koulutuspäivää (jos koulutuspäivät järjestetään) ja
- loppuseminaari.

Kohtuulliset matkakustannukset korvataan, jos em. tilaisuudet järjestetään kasvokkain. Kela korvaa kohtuulliset matkakustannukset todellisten kustannusten mukaan julkisilla liikennevälineillä tai noudattaen verohallinnon vahvistamaa kilometrikorvausta. Kela **ei korvaa** pysäköintikuluja, matkustajan yöpymistä eikä päivärahoja. Matkakustannukset on laskutettava **kuukauden kuluessa niiden syntymisestä**.

## 14.4 Muu kehittämistyöhön osallistuminen

### **Kehittämistyön aikana palveluntuottajan työpari**

- kehittää 55 Plus-valmennusta ja työnantajayhteistyötä oman kehittämissuunnitelmansa ja Kelan palvelukuvauksen sekä projektiryhmän ohjeistuksen mukaisesti
- sitoutuu yhteistyöhön tutkijoiden kanssa tutkimussuunnitelman mukaisesti. Arviointitutkimukseen liittyvä yhteistyö tarkentuu myöhemmin tutkimussuunnitelmassa. Tutkimuksessa tehtävä yhteistyö voi tarkoittaa esimerkiksi tutkimuslomakkeiden jakamista asiakkaille ja toimittamista tutkijoille ja haastatteluihin vastaamista.

## 14.5 Kehittämistyön laskutus

Kehittämistyön maksamisen edellytyksenä on, että vaaditut kirjalliset tehtävät ja raportit on toimitettu Kelaan tässä palvelukuvauksessa määritellyssä aikataulussa, ja että Kela on hyväksynyt ne. Kehittämistyön maksamisen edellytyksenä on lisäksi se, että

palveluntuottajan työpari on osallistunut ja valmistautunut Kelan projektiryhmän antaman ohjeistuksen ja tämän palvelukuvauksen mukaisesti työkokouksiin ja seminaareihin.

**Palveluntuottaja voi laskuttaa kehittämistyön hinnan neljässä erässä seuraavasti:**

- enintään 60 tuntia aikaisintaan 15.12.2021
- enintään 80 tuntia aikaisintaan 30.4.2022
- enintään 120 tuntia aikaisintaan 30.9.2022
- viimeinen erä enintään 90 tuntia aikaisintaan 15.12.2022.

**Huomioitavaa:** Viimeisen erän maksaminen edellyttää, että palveluntuottaja on toimittanut Kelaan kaikki kirjalliset tehtävät, mukaan lukien loppuraportin ja tuotannut tekstiä Kelan julkaisuun, ja Kela on hyväksynyt kaikki kirjalliset tehtävät.

**Kehittämistyön laskuissa on oltava yleisten laskumerkintöjen lisäksi**

- projektin nimi,
- kulunut työaika tunteina,
- päivämäärä, jolloin laskutusta koskeva työ on tehty,
- työntekijöiden nimet, jotka ovat osallistuneet laskutettavaan työskentelyyn.
- laskun viitteenä on oltava ET KKRL 12
- laskun liitteenä on oltava edistymisraportti.

## Kehittämistyön laskutusosoitteet

**Verkkolaskutusosoite:**

0037024624602000, CGI

Välittäjä tunnus (operaattoritunnus): 003703575029

**Paperilaskut:**

Kela, Sava

PL 820

00038 LOGICA

## Palvelukuvaus palveluntuottajille

Yleinen osa  
Ammatillinen kuntoutus

1.8.2021

## Sisällysluettelo

1	Yleiset periaatteet .....	5
1.1	Palvelukuvaus.....	5
1.2	Hyvä kuntoutuskäytäntö .....	6
1.3	Moniammatillinen yhteistyö.....	7
1.4	Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat .....	7
1.5	Asiakkaan henkilötietojen käsittely .....	9
1.6	Sähköpostin käyttö.....	9
1.7	Kuvapuheluna toteutuva etäkuntoutus.....	10
1.8	Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö .....	11
2	Kuntoutuksessa käytettävä sanasto .....	11
3	Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa .....	13
3.1	Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen.....	13
3.2	Itse maksettavat hoidot ja terapiat .....	13
4	Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit .....	13
4.1	Toteutusmuodot .....	13
5	Kuntoutuksen toteutus.....	15
5.1	Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua .....	15
5.2	Kuntoutuksen suunnittelu .....	17
5.3	Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutusta edeltävänä päivänä.....	17
5.4	Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen aikana.....	18
5.5	Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää.....	19
6	Dokumentaatio .....	21

6.1	Kuntoutuksen toteutukseen liittyvä kirjaaminen .....	21
6.2	Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute .....	22
6.3	Osallistumistodistus .....	24
7	Henkilöstö.....	25
7.1	Kuntoutuksen toteuttava henkilöstö .....	25
7.2	Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana .....	26
8	Tulkkaus.....	28
8.1	Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkaus .....	28
8.2	Etätulkkaus .....	28
8.3	Vammaisten tulkkauspalvelut .....	29
9	Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet.....	29
9.1	Kuntoutustilat.....	29
9.2	Muut tilat .....	30
9.3	Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää .....	31
9.4	Tilojen remontointi.....	31
9.5	Laitteet.....	32
10	Majoitus.....	32
10.1	Asiakkaan majoituksen järjestäminen .....	33
10.2	Huoneen luovutus kuntoutuksen tulo- ja lähtöpäivänä .....	33
11	Ravinto ja ruokailun toteuttaminen .....	34
11.1	Ravinto 34	
11.2	Asiakkaan ruokailun järjestäminen.....	35
12	Laatutyö, toiminnan seuranta ja luvat.....	36
12.1	Laadunhallinta ja toiminnan seuranta.....	36
13	Hyödyn arviointi ja raportointi.....	38

13.1	Hyödyn raportointiin kuuluvat mittarit .....	38
14	Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset .....	40
14.1	Palveluntuottajan vakuutusturva .....	40
14.2	Vakuutusturvasta tiedottaminen .....	41
15	Asiakasturvallisuus .....	41
15.1	Yleistä .....	41
15.2	Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen .....	43
15.3	Vakavista tapaturmista ilmoittaminen .....	44
16	Kuntoutuksen markkinointi .....	45
17	Kuntoutuspalvelujen siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen .....	46
17.1	Kilpailutuksella hankittujen palveluiden aloitusajankohdan siirtäminen .....	46
17.2	Osallistumisen peruminen .....	46
17.3	Muiden tahojen kustantamien asiakkaiden osallistuminen Kelan järjestämään kuntoutukseen .....	47
18	Kelan tehtävät .....	48
18.1	Kuntoutuspalvelun tuottaminen .....	48
18.2	Asiakkaan kuntoutusasian käsittely .....	49
19	Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen .....	50
19.1	Maksaminen .....	50
19.2	Laskuttaminen .....	50
20	Auditointi .....	51
21	Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö .....	51
	Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet .....	52

# 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.

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

## 1.1 Palvelukuvaus

Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus sisältää 2 osaa, jotka ovat **yleinen osa** ja **kuntoutuspalvelun osa** (jäljempänä **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 potilasasiamiestiedot ovat saatavilla ja asiakkaiden luettavissa.

### 1.1.1 Palvelukuvauksen voimassaolo

Kuntoutuksen palvelukuvaus tulee voimaan 1.8.2021.

## 1.1.2 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 toteutuminen.

## 1.2 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 henkilöllä on yhteinen käsitys siitä, miten asiakkaan yksilöllistä elämäntilannetta ja ympäristöä tarkastellaan ja huomioidaan kokonaisvaltaisesti. [Lisätietoa ICF –viitekehyksestä \(thl.fi\)](#).

Kuntoutus perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan yhteisesti laatimaan kuntoutustavoitteiden mukaiseen suunnitelmaan sekä jatkuvaan edistymisen arviointiin. Palveluntuottaja tukee asiakasta muutostarpeen tunnistamisessa sekä realististen, asiakkaalle

---

<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.



itselleen merkityksellisten ja GAS-menetelmän (Goal Attainment Scaling) periaatteiden mukaisten tavoitteiden asettamisessa.

### 1.3 Moniammatillinen yhteistyö

Toteuta asiakkaan kuntoutus asiantuntevan ammattihenkilöstön tai valmentajien avulla sekä moniammatillisen yhteistyön keinoin.

Kun kyseessä on palvelu, jonka toteuttamisesta vastaa moniammatillinen tiimi, 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 jokainen tiimin ammattihenkilö toimii omassa roolissaan mahdollisimman laajasti asiakkaan kuntoutuksen toteutuksessa, asiakkaan yksilölliset kuntoutustarpeet ja tilanne huomioiden.

Palvelu, jossa toteuttamisesta vastaa moniammatillisen tiimin sijaan valmentaja, hän työskentelee yhdensuuntaisesti asiakkaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

#### **Moniammatillisen yhteistyön ja valmennuksen 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.

### 1.4 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat

#### **Asiakas**

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

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

- laatii tarvittaessa (yhdessä asiakkaan kanssa asetettujen tavoitteiden perusteella) lääkärinlausunnon tai kuntoutussuunnitelman, joka sisältää kuvauksen asiakkaan työ-, opiskelu- ja 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).

### **Palveluntuottaja**

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

### **Verkostotoimija**

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

## 1.5 Asiakkaan henkilötietojen käsittely

Asiakkaan henkilötietojen käsittely tarkoittaa esimerkiksi henkilötietojen keräämistä, säilyttämistä, käyttöä, siirtämistä ja luovuttamista.

EU:n tietosuoja-asetus määrittää henkilötietoja käsittelevien tahojen roolit. Palveluntuottaja toimii itsenäisenä rekisterinpitäjänä. Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava tietosuojalainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita sekä huomioitava tietosuoja-asetuksen mukaiset velvoitteet rekisteröityjen oikeuksia koskien. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta käyttää kuntoutuksen aikana koottuja salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin Kelan asiakkaiden kuntoutukseen. Asiakkaalla on oltava oikeus tarkistaa häntä koskevat kuntoutusprosessiin liittyvät asiakirjat palveluntuottajalta tai Kelasta. Kelan asiakkaita koskevat tiedot on oltava erikseen poimittavissa muiden palveluntilaajien tai yksikön muista potilasrekisteritiedoista.

Kun henkilötietojen käsittely perustuu asiakkaan antamaan suostumukseen, palveluntuottaja varmistaa, että asiakkaan antama suostumus on tietosuoja-asetuksen mukaisesti yksilöity, tietoinen, aidosti vapaaehtoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu. Tämä suostumus suositellaan pyydettyä kirjallisesti.

Noudata asiakkaiden henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, tietosuojalakia ja muuta tietojen käsittelyä koskevaa velvoittavaa lainsäädäntöä, kuten potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia, sosiaali- ja terveysministeriön asetusta potilasasiakirjoista sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annettua lakia. Nämä säännökset koskevat myös ääni-, filmi- ja videotallenteita sekä valokuvia.

## 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:** [Kela.fi/suojattu\\_sahkoposti](https://kela.fi/suojattu_sahkoposti)

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

## 1.7 Kuvapuheluinä toteutuva etäkuntoutus

Kuntoutuspalveluissa kuvapuhelut ovat reaaliaikaista etäkuntoutusta. Etäkuntoutus on moniammatillista ja tavoitteellista, kuten kasvokkainen kuntoutus.

Kuvapuhelujen toteutuksessa palveluntuottaja huolehtii EU:n yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) mukaisena rekisterinpitäjänä siitä, että muun kuntoutuksen tavoin palveluntuottaja käsittelee asiakkaan henkilötietoja EU:n tietosuojasetuksen, tietosuojalain ja muun kansallisen erityislainsäädännön mukaisesti.

Kuvapuheluinä toteutuvan etäkuntoutuksen tietoturvan ja -suojan takaamiseksi palveluntuottaja

- noudattaa Valviran etäpalveluja koskevaa ohjeistusta
- vastaa siitä, että kuvapuheluissa potilastietojen välitykseen ja tallentamiseen käytettävät tietojärjestelmät täyttävät salassapitoa, tietosuojaa sekä tietoturvaa koskevien säännösten vaatimukset
- laatii asianmukaiset potilasasiakirjamerkinnät ja ylläpitää potilasrekisteriä annettujen säännösten ja määräysten mukaisesti.

Kela suosittelee, että palveluntuottaja käyttää kuvapuheluissa salattua tietoliikenneyhteyttä. Tämän lisäksi suosituksena on käyttää sovellusta, jossa on asiakkaan vahva tunnistautuminen silloin, kun kuvapuheluissa käsitellään dokumentteja, jotka sisältävät asiakkaan potilastietoja.

Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että asiakas on tietoinen kuvapuheluissa käytettävien yhteyksien tietoturvasta ja -suojusta.

### **Palveluntuottaja**

- noudattaa kuvapuheluissa samoja yksityisyydensuojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkain toteutuvassa kuntoutuksessa
- luo toimintaohjeen tilanteisiin, joissa kuvapuhelu keskeytyy teknisten haasteiden vuoksi

- luo toimintaohjeen kuvapuhelujen aikaisia hätätilanteita (esimerkiksi sairauskohtaus) varten
- huomioi kuvapuhelun laatuun vaikuttavat tekijät (esimerkiksi tila, akustiikka ja valaistus).

## 1.8 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 esim. asiakkaan kuntoutukseen keskeisesti osallistuva 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.

### Kuntoutusjakso

- kuntoutuksen toteuttamisen ajanjakso, jonka sisältö ja kesto on määritelty kuntoutuspalvelun osassa

### Kuntoutuskokonaisuus

- on asiakkaan, palveluntuottajan ja tarpeellisten muiden toimijoiden 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.

### **Kuvapuhelu**

- on asiakkaan ja ammattihenkilön välinen, kahden tai useamman mobiililaitteen tai tietokoneen välityksellä käytävä reaaliaikainen puhelu, jossa on mukana ääni ja kuva
- toteutetaan yksilöllisenä tai ryhmäpuheluna.

### **Pienryhmätyöskentely**

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

### **Ryhmätapaaminen**

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

### **Seurantayhteydenotto**

- toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna kuntoutusjakson päättymisen (tai seurantavaiheessa) jälkeen asiakkaan ja ammattihenkilön kesken, jossa mm. arvioidaan asiakkaan jatko-ohjaustarpeita ja varmistetaan hänen kuntoutumisensa jatkumista.

### Verkostotyö

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

### Yksilöllinen käyntikerta

- on ennalta sovittu ja suunniteltu ammattihenkilön ja asiakkaan välinen vuorovaikutustilanne, jossa asiakkaan lisäksi tarvittaessa voi olla mukana muita asiakkaan tilanteeseen liittyviä verkostotoimijoita sekä asiakkaan tilanteessa tarvittavia toimijoita.
- toteutetaan kasvokkain tai kuvapuheluna.

## 3 Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa

### 3.1 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.

### 3.2 Itse maksettavat hoidot ja terapiat

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

## 4 Kuntoutuksen toteutusmuodot ja lajit

### 4.1 Toteutusmuodot

Kuntoutuksen toteutusmuodot ovat

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

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** tai **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä** sijaitsevilla majoitustiloissa. Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu tarkemmin, miten asiakkaan majoitus on toteutettava.

**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** tai **muualla kuin palveluntuottajan toimipisteessä** sijaitsevilla, kuntoutukseen käytettävissä tiloissa.

Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu tarkemmin, missä asiakkaan kuntoutus on toteutettava. **Lisätietoja** luku 9: Kuntoutustilat.

#### 4.1.3 Käyntikerta tai tapaaminen

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

Kuntoutuspalvelun osassa on kuvattu tarkemmin, missä asiakkaan kuntoutus on toteutettava. **Lisätietoja** luku 9: Kuntoutustilat.



## 5 Kuntoutuksen toteutus

### 5.1 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua

#### 5.1.1 Kutsukirje

Saatuasi asiakkaan kuntoutuspäätöksen, lähetä asiakkaalle postitse tai sähköpostitse **kutsukirje, jos** kuntoutuspalvelun osassa sitä **edellytetään**. Muussa tapauksessa toimitaan kuntoutuspalvelun osassa määritetyllä tavalla.

#### Kutsukirjeen sisältö

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

- tulevan 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
- mahdolliset tautiepidemioihin liittyvät käytänteet ja niissä huomioitavat asiat
- esitietolomakkeen.

**Huomioitavaa:** Jos lähetät asiakkaalle kutsukirjeen sähköpostitse, noudata asiaan liittyviä yleisiä tietoturvallisuusohjeita. **Lisätietoja:** luku 1.6: Sähköpostin käyttö.

#### Esitietojen kysely

Pyydä asiakkaalta kuntoutukseen liittyviä esitietoja laatimallasi esitietolomakkeella kirjallisesti tai toteuta esitietojen hankinta vaihtoehtoisesti haastatteluna puhelimitse, kuvapuheluna tai sähköisesti. 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.

### 5.1.2 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 tai 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** kuntoutuspalvelun osassa määritelty kuntoutuksen toteuttava ammattihenkilöstö perehtyy huolellisesti saamiinsa asiakaskohtaisiin esitietoihin ja muihin selvityksiin.

### **Lisäksi ammattihenkilöstö**

- huomioi asiakkaiden yksilölliset ja ryhmämuotoiset kuntoutustavoitteet ja -tarpeet asiakkaan tai asiakasryhmän kuntoutuksen sisällön suunnittelussa sekä kuntoutuksen aikataulutuksessa
- varmistaa, että asiakkaan kuntoutukseen osallistuvilla henkilöillä on hyvä kokonaisnäkemys sekä yhteisymmärrys asiakkaan tavoitteiden mukaisen ja laadukkaan kuntoutuksen toteuttamiseksi.

**Huomioitavaa:** Kuntoutuspalvelun osassa on asiakkaan kuntoutukseen valmistautumiseen liittyviä yksilöllisempiä tarkennuksia.

## 5.3 Palveluntuottajan tehtävät asiakkaan kuntoutusta edeltävänä päivänä

### Asiakkaan saapuessa edeltävänä iltana

Jos asiakkaan kuntoutukseen sisältyy majoitus, järjestä asiakkaalle majoitus palveluvauksen mukaisesti tilanteessa, jossa asiakas saapuu paikalle jo kuntoutusta edeltävänä päivänä. **Lisätietoja:** Voit periä yöpymisestä asiakkaalta erillisen yöpymismaksun.

## 5.4 Palveluntuottajan tehtävät kuntoutuksen aikana

Varaa kuntoutuksen alkaessa riittävästi yksilöllistä aikaa asiakkaan tai asiakasryhmän sekä kuntoutuksen toteuttavan ammattihenkilöstön keskinäiselle tutustumiselle ja yhteistyölle asiakkaan tai asiakkaiden kuntoutustarpeen ja kokonaistilanteen arviota varten. Tehtävänä on luoda heti kuntoutuksen alussa edellytykset ja mahdollisuudet asiakkaan ja asiakasryhmän aktiivisen ryhmäytymisen ja vertaistuen toteutumiseksi, kun kyseessä on ryhmämuotoinen kuntoutus.

Ammattihenkilöstö 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 valvonnan tarpeen määrä ja huolehditaan sen riittävydestä kokonaisvaltaisesti.

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

- informoida asiakasta tai asiakasryhmää selkeästi ja ymmärrettävästi kuntoutuksen sisällöstä ja sen yleisistä tavoitteista
- varmistaa, että asiakas on ymmärtänyt saamansa ohjeet ja tiedotteet
- opastaa, kehen henkilöön asiakas voi olla tarvittaessa yhteydessä.

### **Lisäksi palvelun toteutustavasta riippuen palveluntuottajan tehtävänä on mm.**

- 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 (majoittuvalle asiakkaalle)
- käydä läpi turvallisuusohjeet
- informoida myös lähialueen ulkoilureiteistä (esitellä esim. ulkoilureittikartat matkapituksineen).

#### 5.4.1 Kuntoutuspäivän tai käyntikertojen toteutus

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

##### Arkipäivän toiminta

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

Järjestä **majoituville asiakkaille** ohjattua, **maksutonta vapaa-ajan** ohjelmaa kuntoutuspäivän jälkeen sekä lepopäivänä. Asiakkaat voivat itse päättää osallistumisestaan tarjolla olevaan vapaa-ajan ohjelmaan.

##### **Järjestä asiakkaille vapaa-ajan ohjelma seuraavasti:**

- kuntoutuspäivän jälkeen **vähintään 1 tunti** iltaisin.

Tavoite on, että vapaa-ajan ohjelma sisällöltään tukee asiakkaiden kuntoutuksen tavoitteita ja tuloksellisuutta. Huolehdi palveluntuottajana, että kaikissa vapaa-ajanohjelmissa ohjelman turvallisuus on varmistettu asianmukaisesti.

Vapaa-ajan ohjelman toteutuksesta vastaa esim. vapaa-ajanohjaaja tai avustava henkilö.

**Huomioitavaa:** Asiakkaat voivat halutessaan osallistua myös palveluntuottajan tarjoamiin maksullisiin vapaa-ajan toimintoihin.

#### 5.5 Yleistä kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvää

Käytä ammatillisessa kuntoutuksessa monipuolisesti erilaisia kuntoutuksen työmenetelmiä. Toteutuksessa painottuvat erilaisille asiakasryhmille soveltuvat toiminnalliset menetelmät.

## Kuntoutuspäiväkirja

Ohjaa asiakasta halutessa käyttämään kuntoutuspäiväkirjaa. Opasta asiakasta kuntoutuksen alkuvaiheesta lähtien kirjaamaan päiväkirjaan harjoitteiden toteutumista, havaintoja, mieleen tulevia kysymyksiä sekä kehittämisajatuksia ja toiveita. Päiväkirjan avulla asiakas voi seurata omaa kuntoutumistaan, kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamista sekä mahdollisten tehtävien ja harjoitteiden suorittamista. Asiakas voi esim. kirjata mahdolliseen kuntoutuspäiväkirjaan annetut välitehtävät, joiden sisältö käydään asiakkaan kanssa yhdessä läpi seuraavalla toteutuvalla kuntoutusjaksolla.

Päiväkirjan pitäminen aloitetaan kuntoutuksen alkaessa (esim. ryhmäjaksolla, jos se sisältyy kuntoutukseen) ja se jatkuu koko kuntoutuksen ajan. Keskustele asiakkaan kanssa, missä muodossa asiakas haluaa laatia kuntoutuspäiväkirjan (esim. verkossa vai kirjallisena). Tue ja rohkaise asiakasta päiväkirjan täyttämisessä.

### **Kuntoutuspäiväkirja voi sisältää mm. seuraavia asioita:**

- kuntoutustavoitteiden toteutuminen
- asiakkaan omat tavoitteet
- asiakkaan osaamisprofiilin kuvaus
- mahdollinen työnhakuprosessi ja sen etenemisen kirjaaminen
- mahdollisen työharjoittelun kokemukset ja havainnot
- ryhmässä koetut onnistumiset ja oppimiskokemukset
- asiakkaan omat havainnot, mieleen tulevat kysymykset, kehittämisajatuksukset ja toiveet
- asiakkaan ammatillinen jatkosuunnitelma.

## Välitehtävät

Voit suunnitella yhdessä asiakkaan kanssa erilaisia välitehtäviä toteutettavaksi, jos ammatillinen kuntoutus toteutuu jaksotettuna. Välitehtävien tavoitteena on tukea asiakasta muokkaamaan omia toimintatapojaan, sitouttaa häntä kuntoutumiseen sekä auttaa häntä vahvistamaan omaa kuntoutumistaan arjen ympäristössään.

Välitehtävissä asiakasta ohjaa suullisesti ja kirjallisesti tehtävän antanut omaohjaaja tai moniammatillisen tiimin ammattihenkilö. Asiakasta motivoidaan, sitoutetaan ja kannustetaan työstämään jaksotetun kuntoutuksen väliaikana tavoitteitaan esimerkiksi

verkosta löytyvien tehtävien avulla. Välitehtävät käydään asiakkaan kanssa läpi seuraavalla toteutuvalla jaksolla.

**Ammatillisen kuntoutuksen välitehtäviä voivat olla mm.**

- terveyteen ja oman hyvinvoinnin seurantaan liittyvät tehtävät
- työllisyys- ja koulutuspaikkojen selvittäminen
- työnhakuun liittyvän prosessin kirjaaminen
- työharjoitteluun liittyvien kokemusten kirjaaminen
- harrastusmahdollisuuksien selvittäminen kotipaikkakunnalta
- tavoitelomakkeen seuraaminen.

## 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 kuntoutuksen kirjaaminen siten, että**

- asiakas ymmärtää tietojensa kirjaamisen merkityksen ja on tietoinen oikeudestaan perehtyä hänestä laadittuihin asiakirjoihin
- kirjaaminen toteutetaan 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 (mm. toteutusajankohta, toteuttaja, sisältö ja tehdyt havainnot)

- keskeiset yhteydenotoissa ja haastatteluissa saadut tiedot sekä arviointi- ja mitaustulokset
- kuntoutuksen aikaiseen yhteistyöhön liittyvät tiedot.

**Liitä asiakkaan asiakirjoihin mukaan:**

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

## 6.2 Asiakkaalle laadittava kuntoutuspalaute

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

**Huomioitavaa:** Kuntoutuspalauteen sisältö on **aina tarkemmin määritetty kuntoutuspalvelun osassa.**

### Yleistä palautteen laatimiseen liittyvää

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

**Lisäksi:**

- Varmista asiakkaan mahdollisen suunnitellun jatkokuntoutuksen toteutuminen olemalla tarvittaessa yhteydessä asiakkaan jatkosuunnitelmien kannalta keskeisiin verkostotoimijoihin. Tähän **on oltava** asiakkaan suostumus.
- Selvitä asiakkaalle mm. eri mittausten tulokset ja niiden merkitys, jotta hän tietää, mitä toteutuneesta kuntoutuksesta on kirjattu.



- Anna asiakkaalle myös mahdollisuus tutustua hänestä laadittuun kuntoutuspalaute- luonnokseen.
- Laadi vielä myöhemmin asiakkaan kuntoutusjakson jälkeisestä seurantayhteydenotosta asiakkaalle lähetettävä erillinen seurantapalaute.

## Palautteen lähettämisen ajankohta

Toimita kuntoutuspalaute asiakkaalle, Kelaan sekä asiakkaan kanssa sovituille muille toimijoille.

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

### 6.2.1 Lyhyt kuntoutuspalaute

Laadi asiakkaalle lyhyt kuntoutuspalaute tilanteessa, jossa esim. asiakkaan kuntoutus **keskeytyy** tai **se toteutuu useassa jaksossa** (tämä **ei koske** viimeisintä kuntoutusjaksoa).

Toimita palaute asiakkaalle ja Kelaan. Lisäksi lyhyt kuntoutuspalaute lähetetään asiakkaan suostumuksella **tarvittaville tahoille**. Lyhyt kuntoutuspalaute **EI sisällä** liitteitä.

### Lyhyen kuntoutuspalautteen sisältö

Lyhyt kuntoutuspalaute sisältää **selkeästi otsikoituna** tiivistetyn kuvauksen asiakkaan

- yksilöllisestä alkutilanteesta
- kuntoutuksen tavoitteista
- kuntoutuksen etenemisestä
- kuntoutukseen osallistumistavasta.

### 6.2.2 Seurantapalaute

Seurantapalaute on palveluntuottajan laatima lyhyt kooste toteutuneista seurantayhteydenotoista. Laadi seurantapalaute tilanteessa, jossa palveluntuottajan ja asiakkaan

väläinen viimeisin seurantayhteydenotto on toteutunut. Seurantapalautteeseen **Ei lisätä** liitteitä.

**Huomioitavaa:** Jos kyseiseen ammatilliseen kuntoutuspalveluun liittyvässä kuntoutuspalvelun osassa **ei ole** määritelty seuranatapalautteen laatimista, palvelussa **ei tällöin edellytetä** sen laatimista.

## Seurantapalautteen 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**. Lisäksi seurantapalaute lähetetään Kelaan, jos asiakkaan

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

## 6.3 Osallistumistodistus

Laadi asiakkaalle osallistumistodistus kuntoutuksen toteuduttua ja jaksotetussa kuntoutuksessa kaikista jaksoista erikseen.

### Kirjaa osallistumistodistukseen

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

## 7 Henkilöstö

Kuntoutuksen palveluntuottajana vastaat 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 henkilöstö sekä sen tehtävät ja roolit. Lisäksi siinä on määritetty kuntoutusta toteuttavan henkilöstön kokemus- ja koulutusvaatimukset.

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

- henkilöstö koulutetaan ja perehdytetään tehtäviinsä sekä kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaiseen työskentelyyn
- henkilöstön osaaminen ja sen ylläpito varmistetaan joka tilanteessa (myös uusien työntekijöiden osalta)
- henkilöstöllä on riittävästi yleisen tason tietoa eri sairauksista ja niiden hoidosta sekä sairauksien vaikutuksista asiakkaan opiskelu-, työ- ja toimintakykyyn sekä yhteydestä ammatillisen kuntoutuksen tarpeeseen ja toteutukseen
- henkilöstöllä on riittävästi tietoa työllistymisen ja kouluttautumisen keinoista, alueellista työmarkkinoista sekä eri toimijoiden tarjoamista kuntoutumista tukevista palveluista
- 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 käytettävissä asiakkaiden tarpeiden mukaisesti ja riittävästi.

### 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.

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

## Muu ammattihenkilö

Muu ammattihenkilö osallistuu asiakkaan kuntoutuksen ja vapaa-ajan ohjelman toteutukseen aina tarpeen mukaan.

**Huomioitavaa:** Jos kyseiseen palveluun liittyvässä kuntoutuspalvelun osassa **ei ole** määritelty muuta ammattihenkilöä, palvelussa **ei tällöin edellytetä** muun ammattihenkilön käyttöä.

## 7.2 Henkilöstömuutokset ja sijaisuudet sopimuskauden aikana

**Huomioitavaa:** Tämä osio 7.2 **ei koske** 55 Plus-valmennusta.

## Yleistä

### Palveluntuottaja vastaa siitä, että

- henkilöstöressurssissa on riittävästi pätevää varahenkilöstöä sijaistamaan vaki-  
tuista ammattihenkilöstöä 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.

### Huomioitavaa:

- Alle 4 kuukauden pituisissa sosiaalihuollon laillistettujen ammattihenkilöiden si-  
jaisuuksissa noudatetaan sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettua lakia.

## Opiskelijan käyttö sijaisuuksissa

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

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

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

## Lääkärin sijaistaminen (palveluissa, joissa lääkäri sisältyy pakollisena henkilöstöön)

Lääkärin sijaisena toimii **aina** koulutus- ja kokemusvaatimukset täyttävä laillistettu lääkäri tai erikoistuva lääkäri.

## Erikoislääkärin sijaistaminen (palveluissa, joissa erikoislääkäri on 1 moniammatillisen tiimin jäsen)

### **Yleistä erikoislääkärin sijaistamiseen liittyvää:**

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

### **Jos erikoislääkärin sijaisena toimii erikoistuva lääkäri,**

- erikoistumassa oleva lääkäri voi toimia erikoislääkärin sijaisena kyseisessä kuntoutuspalvelussa **enintään 12 kuukauden ajan**
  - **12 kuukauden aikana** kyseisessä kuntoutuspalvelussa voi toimia **enintään 1** erikoistuva lääkäri kerrallaan
- erikoistuva lääkäri voi korvata erikoislääkärin työpanoksesta **50 %**

- muun ajan tehtävää hoitaa kuntoutuspalvelun osassa edellytetty vaatimukset ja kelpoisuusehdot täyttävä erikoislääkäri
- nimeä erikoistuvalla lääkärille ohjaava lääkäri, joka on kuntoutuspalvelun osassa kuvattu vaatimukset täyttävä erikoislääkäri
- työskentely palveluntuottajalla on harjoittelujakso, joka sisältyy ko. lääkärin erikoistumiskoulutuksen ohjelmaan.

## 8 Tulkkkaus

### 8.1 Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkkaus

Kela järjestää vieraan kielen tulkkaukseen osallistuvalla asiakkaalle. Vieraan kielen tulkkaukseen voidaan myöntää Kelan erikseen määrittämällä tavalla. Ruotsia tai saamenkieltä puhuvalle asiakkaalle järjestetään tulkkaukseen heidän äidinkielellään, jos kuntoutuspalvelu on suomenkielinen.

Palveluntuottaja saa kuntoutuspäätöksen yhteydessä *Vieraan kielen tulkkauksen järjestäminen kuntoutuksessa*-ohjekirjeen, joka sisältää toimintaohjeita kuntoutuksessa tarvittavaan tulkkaukseen liittyen. **Lisätietoja:** [Tulkkkaus kuntoutuksessa \(kela.fi\)](https://www.kela.fi/tulkkkaus-kuntoutuksessa)

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

### 8.2 Etätulkkkaus

Etätulkkkaus toteutetaan puheluna tai kuvapuheluna. Jos etätulkkkaus toteutetaan puhelimitse, kela korvaa siitä aiheutuvat puhelukustannukset kuntoutuksen palveluntuottajalle. [Lisätietoa Etätulkkauksesta \(Kela.fi\)](https://www.kela.fi/etätulkkkaus)

### 8.3 Vammaisten tulkkauspalvelut

Kuulonäkövammaisella, kuulovammaisella tai puhevammaisella henkilöllä on oikeus tulkkauspalveluun siten kuin vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelusta annetussa laissa säädetään (133/2010). [Lisätietoa Vammaisten tulkkauspalveluista](#)

## 9 Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävät tilat ja laitteet

### 9.1 Kuntoutustilat

Asiakkaan kuntoutus toteutuu **toimipisteessä**, joka on

- **laitosyksikkö**
- **avoyksikkö**
- **Muu toimintayksikkö.**

#### **Huomioitavaa:**

- Kuntoutuspalvelussa edellytetty **toimipiste** on aina kuvattu kuntoutuspalvelun osassa, Tilat-luvussa.
- Kuntoutuspalveluissa, joissa **ei ole edellytetty** toimipistettä, on kuntoutuspalvelun osassa tarkempi määrittely siitä, millaisia tiloja palvelutuottaja käyttää esim. kuvapuhelujen toteuttamisessa.

#### Laitosyksikön tilat

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

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

#### Avoyksikön tilat

##### **Avoyksikkö sisältää vähintään**

- yleiset tilat, joissa on odotustila sekä asiakas wc

- lepotilat
- tutkimushuoneen
- ryhmätyötilan.

## Muu toimintayksikkö-tilat

### Muu toimintayksikkö sisältää

- vähintään 1:n huoneen (yksilö- tai ryhmätilan)
- erillisen odotustilan sekä asiakas wc:n.

**Huomioitavaa:** Kuntoutuspalvelun osassa on **aina** tarkemmin määritelty ne kuntoutustilat, joissa asiakkaan ammatillinen kuntoutus toteutetaan.

## 9.2 Muut tilat

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

### Erilliset muut tilat ovat esim.

- kuntosali
- liikuntasali
- allastilat
- majoitustilat
- ruokailutilat.

### Huomioitavaa:

- Mahdollisten erillisten muiden tilojen sijainti on määritetty tarkemmin kuntoutuspalvelun osassa.
- Palveluntuottajan vastuulla on järjestää asiakkaalle edestakaiset ja turvalliset kuljetukset muihin erillisiin tiloihin sekä vastata kuljetuskustannuksista.



## 9.3 Yleistä palveluntuottajan tiloihin ja ympäristöön liittyvää

### Kuntoutustilat

#### **Palveluntuottajana vastaat siitä, että kuntoutustilat ovat**

- asianmukaiset, turvalliset, tilavat, siistit, viihtyisät ja monipuoliset sekä niissä on tarpeenmukaiset ympäristönhallintalaitteet ja hälytysjärjestelmät
- 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.

### 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.

## 10 Majoitus

Osalle ammatillisen kuntoutuksen asiakkaalle on tarjottava mahdollisuus kuntoutuksen aikaiseen majoittumiseen tietyin edellytyksin. Kuntoutuspalvelun osassa on **aina** tarkemmin määritelty, miten asiakkaan majoitus on järjestettävä kuntoutuksen aikana.

Asiakkaan majoitus järjestetään arkisin (ja tarvittaessa viikonloppuisin) **palveluntuottajan laitoksyksikössä** tai **erillisissä majoitustiloissa** (erilliset muut tilat, luku 9.2), jos

- asiakkaan päivittäinen kulkeminen kuntoutukseen ei ole mahdollista esimerkiksi pitkien matkojen tai hankalien liikenneyhteyksien takia tai
- asiakkaan majoittumiseen on **erityinen** yksilöllinen syy.

### **Huomioitavaa:**

- Asiakkaan majoittumisen tarve arvioidaan **aina** asiakkaan yksilöllisen tilanteen perusteella.
- Majoitusta **ei järjestetä** asiakkaalle ulkopuolisen työharjoittelun aikana.

- Jos kyseiseen palveluun liittyvässä kuntoutuspalvelun osassa **ei ole** määritelty majoittumiseen liittyviä tiloja, **palvelussa ei tällöin edellytetä asiakkaan majoituksen järjestämistä.**

## 10.1 Asiakkaan majoituksen järjestäminen

Kuntoutuspalvelun osassa määritellyt tilat, joissa asiakkaan majoitus järjestetään, ovat

- laitosyksikkö
- Muut tilat (muut majoitustilat).

## 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 Kellalle.

### 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.

### 10.2.3 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).

#### 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.

#### 1 hengen huoneen käyttö

Majoita asiakas yhden hengen huoneeseen, jos asiakkaalla on siihen perusteltu lääketieteellinen tai muu perusteltu syy. Toteuta huonejärjestely ilman asiakkaalle tai Kelalle koituvaa lisämaksua. **Lisätietoja** luku 15.1: 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
- ravitsemussuosituksen 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 Asiakkaan ruokailun järjestäminen

### 11.2.1 Palveluntuottajan toimipisteessä toteutuvan käyntikerran ruokailu

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

**Huomioitavaa:** Asiantuntijan käyntikerroilla ruokailua **ei järjestetä eikä korvata**.

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

Tarjota asiakkaalle päivittäin vähintään **1 ateria** (lounas tai päivällinen) sekä **1-2 välipalaa**.

### 11.2.3 Majoittuvan asiakkaan ruokailu (täysihoito)

Majoittuvan asiakkaan täysihoidon sisältöön sisältyy **aamiainen, lounas, päivällinen ja välipalat** (päivällä ja illalla).

#### **Tarjota kuntoutusjakson aloittamispäivänä asiakkaalle**

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

#### **Tarjota 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.

#### 11.2.4 Valmennuksena toteutuvan kuntoutuksen ruokailu

Valmennuksena toteutettavan kuntoutuspalvelun käyntikerta tai tapaaminen **ei sisällä** ruokailua.

#### 11.2.5 Ruokailuun liittyvät erityisjärjestelyt

Mahdolliset asiakkaan ruokailuun liittyvät erityisjärjestelyt (esim. työkokeilun tai työharjoittelun aikana) on tarkemmin määritetty kuntoutuspalvelun osassa (luku Tilat).

## 12 Laatu työ, toiminnan seuranta ja luvat

### 12.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta

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

Kehitä toimintanne laadunhallintaa 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.

#### 12.1.1 Palveluntuottajan laadunhallinnan sisältö ja siihen liittyvät toimet

##### Laatukäsikirjan käyttö ja kirjaaminen

Määrittele ja kirjaa keskeisten toimintojen ja toimenpiteiden laatu tavoitteet laatukäsikirjaan.

##### Laatu työ

Laatu työn on sisällettävä jokaisen kuntoutuksen palvelukuvauksen mukainen

- kirjallinen prosessikuvaus tai kaavio

- henkilöstön työ- ja toimintaohjeet
- yksilö- ja ryhmäkuntoutuksen toteuttamiseen liittyvät kuvaukset

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

## Kuntoutuspalvelun kriittisten kohtien mittaaminen

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

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

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

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

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

## 13 Hyödyn arviointi ja raportointi

Kuntoutuspalvelun osassa on **erikseen määritelty**, jos kuntoutuspalveluun sisältyy 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. Tietoja voidaan käyttää myös kuntoutukseen liittyvissä tutkimuksissa.

### Huomioitavaa:

- Moniammatillisen tiimin ammattihenkilöiden **on hallittava** arviointivälineiden käyttö ja tulosten tulkinta sekä tuloksien huolellinen kirjaaminen
- Kela suosittaa 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 palvelussa käytetään. Lisäksi on määritetty, onko palvelussa käytettävä mittari pakollinen vai vapaaehtoinen. [Lisätietoja kuntoutuksen tuloksellisuudesta \(kela.fi\)](#).

**Käytettäviä mittareita ovat mm.**

- **Työkyky-kysely**, jolla kerätään
  - asiakastietoa siitä, millaiseksi asiakas kokee työ- ja opiskelukykynsä
  - arvioon perustuvaa tietoa asiakkaan kokemasta hyödyistä 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.

**Huomioitavaa:** Osassa palveluita on käytössä ainoastaan GAS-menetelmä, kuten lasten ja nuorten kuntoutuksessa, joka ei lähtökohtaisesti ole mukana hyödyn raportoinnissa.

### 13.1.1 Toimintakyvyn arviointi

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

### 13.1.2 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 \(kela.fi\)](#).

## 14 Kuntoutukseen liittyvät vakuutukset

### 14.1 Palveluntuottajan vakuutusturva

Palveluntuottajalla on **asiakasta varten** seuraava vakuutusturva:

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

#### 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 kuntoutukseen liittyviä kodin ja kuntoutuksen toteutuspaikan välisiä matkoja.

**Ryhmämuotoisen tapaturmavakuutuksen on täytettävä seuraavat vähimmäisehdot:**

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

## 14.2 Vakuutusturvasta tiedottaminen

Ilmoittaa asiakkaalle kirjallisesti ennen kuntoutuksen käynnistymistä, miten asiakas on vakuutettu sekä tilanteet, jotka palveluntuottajan vakuutusturva kattaa. Asiakkaalla on oltava tieto esimerkiksi siitä, että tapaturmavakuutus kattaa kuntoutusohjelman lisäksi vain ohjatun vapaa-ajanohjelman. Asiakkaalla on oltava etukäteen tieto myös tapaturmavakuutuksen korvausmääristä.

Tapaturman tai vahingon yhteydessä käy asiakkaan kanssa läpi vakuutusturvan sisällön ja enimmäiskorvausmäärät sekä ohjaa asiakasta 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

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

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

**Huomioitavaa:** Jos kyseiseen palveluun liittyvässä kuntoutuspalvelun osassa **ei ole** määritelty toimipistettä, palvelussa **ei edellytetä** hätätilanteisiin liittyvää toimintasuunnitelman laatimista ja käyttöä.

## Menettelyohjeet erityistilanteissa

Varaudu huolellisesti mahdollisiin ongelma- ja vaaratilanteisiin 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**

- 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.

**Huomioitavaa:** Jos kyseiseen palveluun liittyvässä kuntoutuspalvelun osassa **ei ole määritelty** toimipistettä, palvelussa **ei edellytetä** hätätilanteisiin liittyvää pelastussuunnitelman laatimista ja käyttöä.

## Allastilojen käyttö

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

## 15.2 Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen

Vastat palveluntuottajana asiakkaan turvallisuudesta koko **asiakkaan kuntoutuksen** sekä **majoittumisen ajan**.

Henkilöstölle on määritetty koulutus- ja ensiapuvalmiustasot, joita **on noudatettava** asiakkaan kuntoutuksen ja majoittumisen aikana.

### **Henkilöstön ensiapuvalmiustasot**

**EA1-koulutuksella** tarkoitetaan Suomen Punaisen Ristin (SPR) EA 1-koulutusta tai muuta vastaavan tasoista koulutusta. EA1-koulutus sisältää hätätilanteessa ja tavallisimmissa sairaus- ja onnettomuustilanteissa tarvittavat käytännön perustiedot ja -taidot.

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

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

### 15.2.1 Ammatillisen kuntoutuksen asiakas

#### **Turvallisuus kuntoutusohjelman aikana**

Varmista ja huolehdi palveluntuottajana, että asiakkaan kuntoutuksen aikana asiakas-turvallisuudesta vastaa ja on aina paikalla **EA-1 tasoista** ammattihenkilöstöä, jolla on oltava voimassa **EA 1-koulutus** tai muu vastaavan tasoisen koulutus.

**Huomioitavaa:** 55 Plus-valmennuksessa ensiapuvaatimustaso koskee **valmentajana toimivaa ammattihenkilöä**.

## Turvallisuus majoittumisen aikana

Varmista ja huolehdi palveluntuottajana, että asiakkaan majoittumisen aikana asiakas-turvallisuudesta vastaa ja on **aina paikalla** iltaisin ja öisin (kuntoutusohjelman ulkopuolella) **EA-taitoinen** henkilö. Tähän ryhmään kuuluu aina alle 18-vuotias yksin majoittuva asiakas.

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

## Turvallisuus asiakkaan majoituessa erillisessä majoitustilassa

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

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

## 15.3 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

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

### Ilmoita Kelaan seuraavat asiat:

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

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

- kysymyksessä on Kelan järjestämä ja rahoittama kuntoutus
- asiakkaan mahdollisuudesta 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. Asiakkaalle on ilmoituksen perusteella tultava selkeä käsitys markkinoitavasta kuntoutuspalvelusta.

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

## 17 Kuntoutuspalvelujen siirtäminen, peruminen tai vaihtaminen

### 17.1 Kilpailutuksella hankittujen palveluiden aloitusajankohdan siirtäminen

Osa ammatillisesta kuntoutuksesta toteutetaan ryhmissä. Kuntoutuspalvelun osassa on tarkemmin määritelty ryhmiin osallistuvien asiakkaiden **enimmäismäärät**, joita ei pääsääntöisesti voi ylittää. Ole asiasta tarvittaessa yhteydessä Kelaan viranomaislinjalle.

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

#### Asiakkaiden vähimmäismäärät kuntoutuksen aloittamiseksi

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

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

- Ryhmän suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa **10 asiakasta**, kuntoutus on aloitettava, jos ryhmässä on **7 asiakasta**
- Ryhmän suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa **9-8 asiakasta**, kuntoutus on aloitettava, jos ryhmässä on **6 asiakasta**
- Ryhmän suunnitellun maksimiasiakasmäärän ollessa **7-6 asiakasta**, kuntoutus on aloitettava, jos ryhmässä on **5 asiakasta**.

Jos ryhmässä on osallistujia edellä mainittuja vähimmäisasiakasmääriä vähemmän, voit siirtää kuntoutuksen alkamista. Kuntoutuksen voi tällöin aloittaa n. 2-4 kk:n kuluttua siitä ajankohdasta, kun asiakas on saanut kuntoutuspäätöksen. Ilmoita kuntoutuksen aloitusajankohdan siirrosta Kelan viranomaislinjalle ja asiakkaille. [Lisätietoa palveluntuottajan ohjeista \(kela.fi\)](#).

### 17.2 Osallistumisen peruminen

Jos kuntoutukseen on tulossa **0 asiakasta**, kuntoutuksen voi perua **aikaisintaan 2 kuukautta** ja **viimeistään 2-3 viikkoa** ennen kuntoutuksen alkamista.



Jos ryhmälle on tehty kuntoutuspäätöksiä **lähelle sitä vähimmäismäärää**, jolla ryhmä tulee toteuttaa (ks. yllä oleva taulukko), ryhmän voi perua **aikaisintaan 3 viikkoa** ennen kuntoutuksen alkamista.

Palveluntuottaja ilmoittaa ryhmän perumisesta Kelan viranomaislinjalle ja asiakkaille.

[Lisätietoa palveluntuottajan ohjeista \(kela.fi\).](#)

### Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen

Asiakas voi halutessaan muuttaa kuntoutuksen toteutusmuotoa eri kuntoutusjaksoina. Kuntoutusjakson aikana asiakas voi vaihtaa ilman majoitusta olevan (ent. avokuntoutus) kuntoutukseen majoituksella (ent. laitoskuntoutus), jos palveluntuottajalla on mahdollisuuksia järjestää asiakkaan majoittuminen.

### 17.3 Muiden tahojen kustantamien asiakkaiden osallistuminen Kelan järjestämään kuntoutukseen

Kuntoutukseen 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** kuntoutuksen alkua.

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

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

## 18 Kelan tehtävät

### 18.1 Kuntoutuspalvelun tuottaminen

#### Palveluntuottaja

Kelan kuntoutuspalveluntuottajana voi toimia yritys, säätiö tai muu yhteisö, joka tuottaa Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista annetun lain tarkoittamia kuntoutuspalveluja.

Kela voi hankkia julkisen tai julkiseen rinnastettavan tahon antamia tai alihankintana toteuttamia kuntoutuspalveluja vain, jos lain mukaista kuntoutuksen järjestämisvelvollisuutta ei voida muuten täyttää (KKRL 53 § 2 mom.). Kela ei voi siten hankkia harkinnanvaraisen kuntoutuksen palveluja julkiselta tai julkiseen rinnastettavalta taholta. Julkiseksi tai siihen rinnastettavaksi tahoksi katsotaan myös palveluntuottaja, joka tarjoaa kuntoutuspalveluita alihankintana julkiselta tai siihen rinnastettavalta taholta. Julkiseen rinnastettavaksi tahoksi ei katsota sellaista yksityistä palveluntuottajaa, joka antaa kuntoutuspalveluja julkisen terveydenhuollon tiloissa, jos palveluntuottaja maksaa tilojen käytöstä alueen mukaista käypää vuokraa.

Palveluntuottaja **ei voi** toimia samanaikaisesti kuntoutujan kuntoutuksen suunnittelutahona ja kuntoutuksen palveluntuottajana.

#### Alihankinta

Voit tuottaa Kelan kuntoutuspalveluja 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. Vastaat Kelalle alihankkijan toteuttamasta kuntoutuspalvelusta, vastuista ja velvoitteista kuten omistasi.

## 18.2 Asiakkaan kuntoutusasian käsittely

Asiakas hakee Kelan järjestämää kuntoutusta Kelasta.

### 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 saa mm. kuntoutusta koskevia ohjeita.

Asiakkaan myönteinen kuntoutuspäätös lähetetään tiedoksi myös palveluntuottajalle.

Päätöksen liitteenä toimitetaan seuraavat tiedot, **jos ne ovat palvelun toteuttamiseksi välttämättömiä:**

- kopiot kuntoutussuunnitelmasta ja muista lääkärinlausunnoista. Vaihtoehtoisesti (kuntoutuspalvelusta riippuen) kuntoutussuunnitelman voi korvata muun tahon tekemä arvio asiakkaan toimintakyvystä (esim. 55Plus-palvelussa). Tämä dokumentti voi toimia myös samalla asiakkaan hakemuksena ammatilliseen kuntoutukseen
- kopio hakemuksesta
- asiakkaan taustatiedot
- perustelut kuntoutuksen tarpeesta.

### Toimenpiteet toteutuneen kuntoutuksen jälkeen

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

## 19 Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen

### 19.1 Maksaminen

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

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

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

### 19.2 Laskuttaminen

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

Lähetä lasku Kelaan **viimeistään 2 kuukauden kuluessa** kuntoutuksen toteutumisesta. Käytä laskuttaessa Kelan laskutuslomaketta.

#### **Voit laskuttaa**

- palvelukuvauksen mukaisesta kuntoutuksesta
- kustannukset ensimmäiseltä sairastumispäivältä, jos asiakas tai asiakkaan läheinen on
  - sairastunut äkillisesti ja palveluntuottajalle on syntynyt kuntoutuksesta kustannuksia.
  - sairastunut kuntoutusta edeltävänä iltana tai kuntoutuspäivän aamuna.

## 20 Auditointi

Auditointi on Kelan toteuttama järjestelmällinen, riippumaton ja dokumentoitu arviointi kuntoutustoiminnan laadun varmistamiseksi ja kehittämiseksi. Auditoina 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.

## 21 Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö

Kela tiedottaa kuntoutuspalveluista valtakunnallisesti sekä paikallisesti.

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

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

## Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet

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

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

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

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

### Askarteluohjaaja

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

### Astmahoitaja

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

### **Audionomi / Kuulontutkija**

- henkilö, jolla on soveltuva 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 erityispätevyyden saanut erikoislääkäri

- kuntoutuksen erityispätevyys edellyttää erikoislääkärin tutkintoa
- erityispätevyyden 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 kasvatustieteiden alan 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 artemin 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-, terveys- tai 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, piirustukset, 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 kasvatustalalan ammatillisen perustutkinnon suorittanut henkilö, jolla lisäksi oltava
  - näkövammaistaitojen ohjaajan erikoisammattitutkinto **tai**
  - työpaikkakoulutuksena saatu koulutus näkövammaisuudesta ja sen kuntoutuksesta

### Näkövammaisten kuntoutusohjaaja

- sosiaali-, terveys- tai kasvatustalalan 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 kasvatustalalan 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 kasvatustieteiden ammattillisen 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 terveysalan tutkintonimike
- 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 yhteispuhjoismaisen 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 terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike, **lisäksi oltava**
  - oikeus toimia sosiaalihuollon laillistettuna ammattihenkilönä siten kuin laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) säädetään



### Suuhygienisti AMK

- sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintonimike, **lisäksi oltava**
  - Valviran 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

### Työelämän asiantuntija

- on oltava vähintään terveydenhuollon ammattikorkeakoulututkinto tai vanha opistoasteen tutkinto
- voi olla esimerkiksi työfysioterapeutti, työterveyshoitaja tai työkykykoordinaattori tai muu vastaava terveydenhuollon ammattihenkilö

### **Työfysioterapeutti**

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

### **Työterveyshoitaja**

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

### **Uroterapeutti**

- sairaanhoitaja AMK tai fysioterapeutti AMK, **lisäksi oltava**
  - suoritettuna uroterapiaan liittyvä ammatillinen lisäkoulutus (30 opintopistettä) tai aiempi vastaava koulutus

### **Vapaa-ajan ohjaaja**

- oltava nuoriso- ja vapaa-ajan ohjauksen perustutkinto **tai**
- lasten ja nuorten erityisohjaajan tutkinto

### **Viittomakielen ohjaaja**

- oltava viittomakielisen ohjauksen toisen asteen perustutkinto

### **Viittomakielen tulkki AMK**

- oltava humanistisen ja kasvatustieteiden ammattikorkeakoulututkinto viittomakielen tulkin koulutusohjelmassa

### **Yhteiskuntatieteiden maisteri, pääaine kuntoutustiede**

- Ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on kuntoutustiede

### **Yhteiskuntatieteiden tai valtiotieteiden maisteri, pääaine sosiaalipsykologia**

- Ylempi korkeakoulututkinto, jossa pääaineena on sosiaalipsykologia

**Yhteisöpedagogi AMK**

- oltava suoritettuna ammattikorkeakoulututkinto kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmassa