

Toiminnallisten häiriöiden kuntoutuksen kehittämishanke

Harkinnanvarainen kuntoutus

Voimassa 1.1.2020

Päivitetty 21.10.2020

## Sisällysluettelo

Johdanto.....	3
1 Hankkeen tavoitteet.....	4
2 Toiminnallisten häiriöiden kuntoutus tukee asiakkaan selviytymistä arjessa.....	5
3 Toiminnallisten häiriöiden kuntoutukseen ohjautuminen .....	6
4 Hyvät kuntoutuskäytännöt varmistavat laadun.....	6
5 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta.....	7
6 Kuntoutuminen tulee osaksi asiakkaan arkea.....	7
7 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys.....	8
8 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen.....	8
9 Etäkuntoutus toimii kuntoutumisen tukena .....	8
10 Toiminnallisten häiriöiden yksilökuntoutus ja ryhmämuotoinen kuntoutus vastaavat asiakkaan tarpeisiin.....	9
11 Henkilöstö.....	17
12 Kuntoutuksessa käytettävät tilat.....	18
13 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta.....	18
14 Turvallisuudesta huolehtiminen estää vaaratilanteet.....	20
15 Dokumentointi varmistaa tiedon välittymisen ja seurannan.....	20
16 Lait ohjaavat toimintaa.....	21
17 Palveluntuottajien kehittämistyö.....	22

## Johdanto

**Toiminnallisten häiriöiden kuntoutuksen kehittämishankkeessa** kehitetään monimuotoista kuntoutuspalvelua 18–67-vuotiaille asiakkaille, jotka tarvitsevat toiminnallisten häiriöiden vuoksi yksilö- tai ryhmämuotoista kuntoutusta.

Kelan harkinnanvaraisen kuntoutuksen varoja voidaan käyttää sairauksien ehkäisemiseen sekä kuntoutusta, sairauksien ehkäisyä ja sairausvakuutusta koskevaan tutkimus- ja kehittämistoimintaan (Laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista, 12 §). Kelan harkinnanvaraisen kuntoutuksen varojen käyttöä koskevassa suunnitelmassa vuosille 2020–2023 erääksi kehittämisen painopisteeksi on asetettu palveluiden uudistaminen ja kehittäminen ketterästi ja yhteiskunnan sekä asiakkaiden tarpeiden mukaisesti.

Kela sai sosiaali- ja terveysministeriön Terveet tilat 2028 -työryhmältä keväällä 2018 pyynnön selvittää mahdollisuutta toiminnallisten häiriöiden kuntoutuspalveluiden kehittämiseen. Kelan tilauksesta Työterveyslaitos toteutti selvityksen toiminnallisten häiriöiden kuntoutuksesta Suomessa ja kansainvälisesti.

Toiminnalliset häiriöt tarkoittavat toiminta- ja työkykyyn liittyviä oireita, joiden syyksi ei löydy elimellistä eikä psykiatrista perussairautta. Oireet voivat olla monimuotoisia ja ilmetä samaan aikaan tai vaihdellen useissa elinryhmissä. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2019. Kiireettömän hoidon suositus, aikuisten toimintakykyä alentavat toiminnalliset häiriöt.) Toiminnalliset häiriöt ovat yleisiä. Työterveyslaitoksen (Selinheimo, Vuokko, Juvonen-Posti 2019) selvityksessä todettiin, että arviot toiminnallisista oireista ja oireyhtymistä vaihtelevat väestössä 4–30 %:n ja perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon potilailla 10–50 %:n välillä. Useassa sairaanhoitopiirissä kehitetään toiminnallisten häiriöiden hoitoketjuja tai on suunniteltu erikoissairaanhoidon yksiköitä toiminnallisten häiriöiden tunnistamiseksi sekä hoidon ja kuntoutustoimien tehostamiseksi.

Kelalla ei ole ollut tarjota kuntoutusta erityisesti toiminnallisen häiriön oireyhtymään. Työterveyslaitoksen selvityksen perusteella useissa Euroopan maissa ja myös Euroopan ulkopuolella toiminnallisiin häiriöihin on olemassa kuntoutuksen malleja, joita voidaan kokeilla myös Suomessa.

Kohderyhmään kuuluvat kuntoutuksen asiakkaat ovat Kelan harkinnanvaraisen kuntoutuksen asiakkaita (laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista 566/2005).

## Palvelukuvauksen rakenne

Palvelukuvaus jakautuu kahteen osaan eli kuntoutuspalvelua koskevaan osaan ja yleiseen osaan. Osat on sijoitettu tähän kokonaisuuteen peräkkäin ja molemmilla osilla on oma kansilehtensä sekä sisällysluettelonsa.

### **Palvelukuvaus** sisältää:

- toiminnallisten häiriöiden kehittämishankkeen taustan ja tavoitteet
- kuvauksen kehitettävän kuntoutusintervention raameista ja henkilöstöstä, kuntoutustilavaatimukset sekä käytettävät mittarit ja kuntoutustoiminnan tavoitteet, jotka palveluntuottajan tulee ottaa huomioon merkityksellisinä tekijöinä asiakkaan sitouttamisessa kuntoutumisen prosessiin
- vaikuttavan ja kuntoutumista tukevan hyvän kuntoutuskäytännön ydinasiat
- palveluntuottajan kehittämistyön tavoitteet.

**Palveluntuottaja** sitoutuu toteuttamaan kuntoutuksen tämän palvelukuvauksen sekä yleisen osan periaatteiden ja vaatimusten mukaisesti. Nämä osat täydentävät toisiaan ja niitä molempia sovelletaan Kelan järjestämän kuntoutuksen toteuttamisessa.

## 1 Hankkeen tavoitteet

**Toiminnallisten häiriöiden kuntoutuksen kehittämishankkeen** tavoitteena on

- kehittää **kuntoutusmalleja** toiminnallisten häiriöiden kuntoutukseen 18–67-vuotiaille ja saada tietoa niiden soveltuvuudesta kohderyhmälle

- kehittää hoidon ja Kelan järjestämän kuntoutuksen **yhteistyötä** asiakkaiden ohjaamisessa kuntoutuspalveluun
- saada **tietoa ja kokemusta** kohderyhmästä, heidän ohjautumisestaan kuntoutukseen ja kuntoutustarpeistaan
- tehdä **ehdotus**, kenen vastuulle kuntoutuspalveluiden järjestäminen kuuluu hankkeen päättymisen jälkeen.

Hankkeen lopputuloksena syntyy:

- uudenlaisia **kuntoutusmalleja** toiminnallisten häiriöiden kuntoutukseen 18–67-vuotiaille
- **ehdotus** siitä, kenen vastuulle palveluiden järjestäminen kuuluu hankkeen päättymisen jälkeen,
- **tietoa** kuntoutusinterventioiden soveltuvuudesta ja toimivuudesta kohderyhmälle.

## 2 Toiminnallisten häiriöiden kuntoutus tukee asiakkaan selviytymistä arjessa

**Toiminnallisten häiriöiden kuntoutuksessa** asiakas (ja hänen läheisensä) saa tietoa ja konkreettisia ohjeita ja keinoja arjessa selviytymiseen, monipuoliseen kuntoutumista tukevaan toimintaan ja harjoitteluun sekä häiriöstä johtuvien haittojen, esimerkiksi kipujen hallintaan. Lisäksi asiakas saa voimavaroja ja valmiuksia osallistua monipuolisesti eri toimintoihin omassa elinympäristössään.

**Kuntoutukseen** osallistuvalla asiakkaalla on todettu asianmukaisen diagnostisen arvioon perusteella toiminnallinen häiriö, johon liittyy kuntoutuksen tarve. Asiakas on 18–67-vuotias ja terveydenhuolto on arvioinut, että hänen työ- ja opiskelukykyään voidaan kuntoutuksella kohentaa.

**Lisäksi asiakkaalla on**

- **toiminnallisista häiriöistä** aiheutuvia työ- tai opiskelukyvyn rajoitteita, jotka heikentävät suoriutumista arjen ympäristöissä

- **riittävä toimintakyky** yksilökuntoutukseen tai ryhmämuotoiseen kuntoutukseen osallistumiseen
- **valmius tilanteensa muuttamiseen**
- mahdollisuus hyötyä kielellistä reflektiokykyä edellyttävästä lyhyestä kuntoutusinterventiosta

#### **Hankkeeseen ei voida ottaa asiakkaita, joilla on**

- akuutti päihdeongelma
- älyllinen kehitysvammaisuus tai muu oleellisesti henkilön itsenäiseen harkintakykyyn vaikuttava tila
- pysyvä työkyvyttömyyseläke.

### 3 Toiminnallisten häiriöiden kuntoutukseen ohjautuminen

Hankkeessa toiminnallisten häiriöiden kuntoutusta saa **enintään 85 asiakasta**, jotka on ohjattu

- Pohjois-Pohjanmaan Sairaanhoidopiirin OYSin yleissairaалapsykiatrian yksiköstä,
- Helsingin ja Uudenmaan Sairaanhoidopiiristä toiminnallisten häiriöiden poliklinikalta sekä
- Helsingin kaupungin Työterveys Helsingistä.

Edellä mainitut terveydenhuollon yksiköt ohjaavat asiakkaan **yksilökuntoutukseen tai ryhmämuotoiseen kuntoutukseen asiakkaan kokonaistilanne huomioiden yksilöllisen arvion perusteella.**

### 4 Hyvät kuntoutuskäytännöt varmistavat laadun

**Toteuta kuntoutus palveluntuottajana siten, että**

- asiakas voi luottaa kuntoutuksessa käytettävien menetelmien ja toteutustapojen (ml. etäkuntoutus) pohjautuvan tieteelliseen näyttöön tai olevan muuten vakiintuneita ja yleisesti hyväksytyjä
- asiakas kokee vuorovaikutuksen olevan arvostavaa ja hänen kuntoutukseensa on valmistauduttu
- asiakas on mukana kuntoutuksensa suunnittelussa ja itseään koskevassa päätöksenteossa sekä saa sitä varten yleistä ja kohdennettua tietoa
- asiakas oivaltaa toimintakykyensä vaikuttavat tekijät, tunnistaa rajoitteiden lisäksi vahvuutensa sekä alkaa nähdä asioita (yksilö- ja ympäristötekijöitä), jotka mahdollistavat muutoksen parempaan.

## 5 Asiakkaan tavoitteet ohjaavat kuntoutuksen toteutusta

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

- asiakas kokee yhteistyössä asetetut kuntoutuksensa tavoitteet itselleen merkityksellisiksi
- asiakas näkee muutoksen mahdollisena ja kykenee sitoutumaan työskentelyyn, jota tavoitteiden saavuttaminen edellyttää
- asiakas kokee kuntoutuksessaan keskittyttävän olennaisiin asioihin ja kuntoutus on asetettujen tavoitteiden mukaista
- asiakkaan kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamista ja siihen tarvittavaa työskentelyä arvioidaan yhteistyössä koko kuntoutuksen ajan.

## 6 Kuntoutuminen tulee osaksi asiakkaan arkea

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

- asiakas saa voimavaroja kuntoutumisessa tarvittavaan aktiiviseen työskentelyyn
- asiakas kokee harjoitteet ja kuntoutumista tukevat toimintatavat itselleen mielekkäiksi ja helposti omaksuttaviksi

- asiakas oppii keinoja, joilla hän voi muokata toimintatapojaan ja toimintaympäristöään kuntoutumista tukevaksi.

## 7 Yhteistyö on tuloksellisen kuntoutuksen edellytys

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

- asiakas oivaltaa läheisten ja eri toimijoiden kanssa tehtävän yhteistyön keskeiseksi tavoitteellisessa ja pitkäjänteisessä kuntoutumisessa
- asiakas kokee hyötyvänsä erilaista osaamista ja näkökulmia yhdistävästä moniammatillisesta yhteistyöstä
- asiakas kokee eri toimijoiden toimivan yhteisten tavoitteiden mukaisesti
- asiakas kokee viestinnän eri toimijoiden välillä olevan toimivaa ja selkeää sekä toteutuvan sovitusti.

## 8 Ryhmätoiminta mahdollistaa vertaistuen

### **Varmista palveluntuottajana, että**

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

## 9 Etäkuntoutus toimii kuntoutumisen tukena

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

- asiakkaan kanssa on yhteistyössä arvioitu etäkuntoutuksen soveltuvuus asiakkaalle
- asiakkaan etäkuntoutus on yhteistyössä arvioitu kuntoutuskokonaisuuteen soveltuvaksi toteutustavaksi
- asiakas kokee etäkuntoutuksen itselleen toimivaksi ja kuntoutumista edistäväksi toteutustavaksi



- asiakas voi luottaa henkilöstön valmiuksiin ja osaamiseen toteuttaa etäkuntoutusta
- asiakas saa tarvittavan tuen etäkuntoutuksen toteutuksessa mukana olevalta läheiseltä tai muulta toimijalta kuntoutumisen arkeen siirtämiseksi
- asiakas kokee etäkuntoutuksessa käytettävien laitteiden olevan helppokäyttöisiä ja että yhteys on toimiva sekä tietoturvasta on huolehdittu Valviran ohjeiden mukaisesti.

Lisätietoja: [www.valvira.fi](http://www.valvira.fi)

## 10 Toiminnallisten häiriöiden yksilökuntoutus ja ryhmämuotoinen kuntoutus vastaavat asiakkaan tarpeisiin

### 10.1 Yksilökuntoutuksen toteutus

#### **Kuntoutuksen kokonaiskesto**

- **6 kuukautta**
- Kuntoutuksen kaikki toimenpiteet toteutetaan asiakkaan kuntoutuspäätöksen voimassaolon (6 kk) aikana.
- Tapaamiset toteutetaan maanantain ja perjantain välisenä aikana, toteutusajankohdassa huomioidaan asiakkaan elämäntilanne sekä mahdollisuus osallistua kuntoutukseen.
- Palveluntuottaja huolehtii siitä, että kaikki hankkeessa kokeiltavan kuntoutuspalvelun kuntoutukset päättyvät **9/2021** ja seurantatapaamiset ovat viimeistään **31.12.2021**.

#### **Kuntoutuksen sisältö**

- enintään 12 tapaamista 10 viikon aikana
- 1 seurantatapaaminen kasvokkain
- Tapaamisten määrä perustuu asiakkaan yksilölliseen kuntoutustarpeeseen.

- Asiakkaan kuntoutus jaksotetaan siten, että siitä muodostuu eheä, asiakkaan kuntoutustarpeeseen vastaava kokonaisuus.
- Seurantatapaaminen kasvokkain kolmen kuukauden kuluttua viimeisestä tapaamisesta.

### Kuntoutuksen toteuttaminen

**Työparin** molemmilla jäsenillä on aktiivinen rooli kuntoutuksessa, kumpikin tuo oman osaamisensa kuntoutukseen. Pääsääntöisesti tapaamisessa on läsnä jompikumpi työparista.

### Asiakkaan kuntoutuksen sisältö

- **Yksi (1) etukäteisneuvottelu** puhelimella tai kuvapuhelulla asiakkaan kanssa. Kesto keskimäärin **30 minuuttia**.
- **Enintään 12 tapaamista 10 viikon aikana**
- Yksilötapaamisen kesto on **keskimäärin 45 minuuttia**.
- **Vähintään neljä (4) tapaamista** toteutuu **psykologin tai psykoterapeutin toteuttamana**.
- 1–3 tapaamista voi toteutua **työparin** toteuttamana niin, että **molemmat työpareista** ovat paikalla. Näistä yksi on **loppupalaveri**.
- **Enintään yksi (1) tapaaminen** voi tarpeen mukaan toteutua kotikäyntinä, jonka kesto on **keskimäärin 45 minuuttia** ilman matkoja.
- **Enintään viisi (5) tapaamista** voi toteutua **etäkuntoutuksena**.
- Kuntoutustapaamisten välissä on **välitehtäviä**, joita voidaan toteuttaa esimerkiksi etäkuntoutuksen keinoin.
- **Enintään kaksi (2) tapaamista** voi toteutua 3-6 henkilön **ryhmätapaamisena**, ryhmätapaamisen kesto on **keskimäärin 90 minuuttia**. Jos 2 x 90 minuutin ryhmätapaamiset eivät toteudu, tapaamiset toteutetaan 2 x 45 minuutin yksilötapaamisina.

- Jos ryhmätapaamiset eivät toteudu, palveluntuottajan on huolehdittava, että asiakkaan 12 yksilötapaamista toteutuvat.
- Tapaamisiin voi osallistua **tarpeen mukaan hoitavan tahon edustaja** kasvokkain, kuvapuhelun kautta tai tapaaminen voi olla terveydenhuollon yksikössä, jolloin palveluntuottaja matkustaa terveydenhuollon tiloihin. Tapaamisen kesto on **keskimäärin 45 minuuttia** ilman matkoja.

**1 x seurantatapaaminen** kasvokkain kuntoutuksen päättymisvaiheessa toteutuu palveluntuottajan luona. Kesto on **keskimäärin 45 minuuttia**. Toteutuu **3 kuukauden kuluttua** tapaamisten päättymisestä.

#### **Kuntoutukseen osallistuvan läheisen kuntoutuksen sisältö**

- **Aikuinen läheinen** voi osallistua asiakkaan tapaamisiin tarvittaessa.

## 10.2 Ryhmämuotoisen kuntoutuksen toteutus

#### **Kuntoutuksen kokonaiskesto**

- **6 kuukautta**
- Kuntoutuksen kaikki toimenpiteet toteutetaan asiakkaan kuntoutuspäätöksen voimassaolon (6 kk) aikana.
- Tapaamiset toteutetaan maanantain ja perjantain välisenä aikana, toteutusajan kohdassa huomioidaan asiakkaan elämäntilanne sekä mahdollisuus osallistua kuntoutukseen.
- Palveluntuottaja huolehtii siitä, että kaikki hankkeessa kokeiltavan kuntoutuspalvelun kuntoutukset päättyvät **9/2021** ja seurantatapaamiset ovat viimeistään **31.12.2021**.

#### **Kuntoutuksen sisältö**

- enintään 12 tapaamista 10 viikon aikana
- 1 seurantatapaaminen kasvokkain
- Tapaamisten määrä perustuu asiakkaan yksilölliseen kuntoutustarpeeseen.

- Asiakkaan kuntoutus jaksotetaan siten, että siitä muodostuu eheä, asiakkaan kuntoutustarpeeseen vastaava kokonaisuus.

### Ryhmän koko

- Ryhmässä on **3–6 asiakasta**.

### Kuntoutuksen toteuttaminen

- **Työparin** molemmilla jäsenillä on aktiivinen rooli kuntoutuksessa, kumpikin tuo oman osaamisensa kuntoutukseen. Pääsääntöisesti tapaamisessa on läsnä jompikumpi työparista.

### Asiakkaan kuntoutuksen sisältö

- **Yksi (1) etukäteisneuvottelu** puhelimitse tai kuvapuhelulla asiakkaan kanssa. Kesto keskimäärin **30 minuuttia**.
- **Asiakkaan kuntoutus** sisältää enintään **12 tapaamista 10 viikon aikana**, joista **kymmenen (10)** on **ryhmätapaamista**.
- Ryhmämuotoisen kuntoutuksen kesto on **keskimäärin 90 minuuttia**.
- **Työpari** voi toteuttaa ryhmätapaamisista **enintään viisi (5) yhdessä**.
- **Kaksi (2) tapaamista, jotka ovat aloituspalaveri ja loppupalaveri**, toteutuvat yksilökuntoutuksena, tapaamiset voidaan toteuttaa palveluntuottajan tiloissa tai etäkuntoutuksena. Loppupalaveri on työparin yhdessä toteuttama.
- Aloitus- ja loppupalaveriin voi osallistua **tarpeen mukaan hoitavan tahon edustaja** kasvokkain, kuvapuhelun kautta tai tapaaminen voi olla terveydenhuollon yksikössä, jolloin palveluntuottaja matkustaa terveydenhuollon tiloihin. Tapaamisen kesto on **keskimäärin 45 minuuttia**, ilman matkoja.
- Yksilötapaamisen kesto on **keskimäärin 45 minuuttia**.
- Ryhmämuotoinen kuntoutus toteutetaan **palveluntuottajan tiloissa**.
- Kuntoutustapaamisten välissä on **välitehtäviä**, joita voidaan toteuttaa esimerkiksi etäkuntoutuksen keinoin.

**1 x seurantatapaaminen** kasvokkain yksilötapaamisena kuntoutuksen päättymisvaiheessa toteutuu palveluntuottajan luona. Kesto on **keskimäärin 45 minuuttia**. Toteutuu **3 kuukauden kuluttua** tapaamisten päättymisestä.

#### **Kuntoutukseen osallistuvan läheisen kuntoutuksen sisältö**

- **Aikuiselle** läheiselle järjestetään **kaksi (2) läheisten ryhmätapaamista palveluntuottajan tiloissa**. Järjestä läheisten ryhmätapaamiset, jos läheisillä on siihen tarve. Läheisten ryhmätapaamisen kesto on **keskimäärin 90 minuuttia**.
- Läheisten ryhmän koko on 3–8 henkilöä.
- Läheisten ryhmätapaamisen tavoitteena on, että läheinen saa tietoa toiminnallisista häiriöistä, niihin liittyvistä oireista ja niiden kanssa selviytymisestä.
- Läheinen oppii, miten hän voi tukea asiakkaan kuntoutumista.

## 10.3 Palveluntuottajan tehtävät

### 10.3.1 Kuntoutuksen suunnittelu

#### Etukäteisneuvottelu

Järjestä sekä yksilökuntoutuksessa että ryhmämuotoisessa kuntoutuksessa etukäteisneuvottelu asiakkaan kanssa, yhteydenotto puhelimitse tai kuvapuhelulla. Etukäteisneuvotteluun voivat osallistua tarvittaessa asiakkaan läheinen sekä muut asiakkaan arkeen liittyvät toimijat.

**Etukäteisneuvottelun** tavoitteena on, että ennen kuntoutuksen alkamista asiakas

- saa varmistuksen kuntoutuksen aikataulusta sekä kuntoutuksen ohjelman sisällöstä
- voi itse vaikuttaa kuntoutuksen sisältöön ja voi luottaa erityistarpeidensa tulevan huomioiduksi
- kartoittaa yhdessä palveluntuottajan kanssa, keitä arkeen liittyviä toimijoita ja muita yhteistyötahoja kuntoutuksessa tarvitaan

- osaa valmistautua tulevaan kuntoutukseen esimerkiksi miettimällä omia kuntoutumistavoitteitaan ja toiveitaan.

### 10.3.2 Kuntoutuksen toteuttaminen

- sisältää aloituspalaverin, kuntoutuksen ja loppupalaverin

#### Aloituspalaveri

Toteuta sekä yksilökuntoutuksessa että ryhmämuotoisessa kuntoutuksessa aloituspalaveri yksilötapaamisena psykologin/psykoterapeutin tai työparin kanssa heti kuntoutuksen alussa.

**Aloituspalaverin** tavoitteena on, että asiakas (ja hänen läheisensä)

- voi olla konkreettisesti mukana kuntoutuksensa suunnittelussa sekä kuntoutuksensa tavoitteiden asettamisessa
- kokee, että työpari huomioi hänen kokonaistilanteensa, kuntoutustarpeensa sekä kuntoutustavoitteensa yhtenäisenä ja yhdenmukaisena
- kokee, että yhteistyössä laadittu kuntoutumisen suunnitelma on toimiva ja realistinen
- voi varmistua siitä, että hänelle tarpeelliset arjen toimijat voidaan tarvittaessa ottaa mukaan tukemaan kuntoutumista.
- saa kuntoutuksen aluksi olevalla yksilötapaamisella koulutuksellisen terapian (psykoedukaation) avulla tietoa toiminnallisista häiriöistä, oireista ja niiden kanssa selviytymisestä.

#### Kuntoutus

**Toteuta** asiakkaan tapaamiset sekä yksilökuntoutuksessa että ryhmämuotoisessa kuntoutuksessa niin, että ne ovat hänelle asetettujen kuntoutustavoitteiden mukaisia ja asiakkaan yksilölliset tarpeet huomioidaan. Järjestä tapaamiset asiakkaan sekä tarvittavien arjen toimijoiden kanssa asiakkaan tarpeen ja tilanteen vaatimalla tavalla.

Tapaamisten tavoitteena on, että asiakas

- saa ensimmäisellä ja/tai toisella tapaamisella koulutuksellisen terapian (psykoedukaation) avulla tietoa toiminnallisista häiriöistä, oireista ja niiden kanssa selviytymisestä
- oppii ymmärtämään toiminnallisten häiriöiden moniulotteisuuden ja sen, miten hän voi itse vaikuttaa opiskelu- ja työkykyynsä sekä hyvinvointiinsa
- saa työparilta yksilöllistä ja konkreettista ohjausta omien voimavarojensa löytämiseksi ja yksilöllisten tavoitteidensa saavuttamiseksi
- saa keinoja vähentää kehonsa haitallista reaktiivisuutta ja oppii lisäämään omaa sietokykyään
- löytää itselleen soveltuvia keinoja, joilla voi edistää kuntoutumistaan ja arjen sujumista ja rohkaistuu käyttämään niitä arjessaan
- vahvistaa käsitystään oman osallisuuden ja motivaation merkityksestä kuntoutumisessaan
- tunnistaa vaihtoehtoisia ratkaisuja niin, että hänen oma toimijuutensa ja toiminnallisuutensa sekä työ- ja oppimiskyky lisääntyy
- saa vertais- ja kokemustuen avulla voimavaroja kuntoutumiseensa.

## Kotikäynti

**Toteuta** yksilökuntoutuksessa kotikäynti asiakkaan (tai hänen arjen toimijoidensa) luokse, jos kotikäynti on asiakkaan kuntoutumisen kannalta tarpeellinen. Kotikäynti suunnitellaan ja aikataulutetaan yhdessä asiakkaan kanssa.

**Kotikäynnin** tavoitteena on, että

- asiakas saa keinoja arkeensa kuntoutumisen edistämiseksi ja jatkumiseksi
- asiakas saa tukea ja voimavaroja kotona selviytymiseen ja löytää arjessa suoriutumista helpottavia ratkaisuja yhdessä palveluntuottajan kanssa
- varmistetaan toimiva tiedonvaihto ja toiminnan ohjaus asiakkaan, hänen läheistensä ja mahdollisten asiakkaan arjen toimijoiden kesken

- varmistetaan asiakkaan kotiharjoitteiden toimivuus ja soveltuvuus
- läheiset saavat ohjausta ja voimavaroja toimiakseen aktiivisesti mukana asiakkaan kuntoutumisessa.

### Loppupalaveri

**Järjestä yksilökuntoutuksen ja ryhmämuotoisen kuntoutuksen** lopuksi palaveri asiakkaan (ja hänen läheisensä) sekä työparin kesken.

#### **Loppupalaverissa** yhdessä asiakkaan kanssa

- arvioidaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista
- laaditaan kuntoutumisen jatkosuunnitelma ja muun muassa käydään läpi kuntoutuspalautteen sisältö
- varmistetaan kuntoutumisen jatkuminen arjessa käymällä läpi kuntoutuksessa opittuja asioita ja neuvoja
- varmistetaan, että asiakkaalla on tiedossa arjen toimijoita, joihin hän voi olla tarvittaessa yhteydessä.

### 10.3.3 Kuntoutumisen seuranta

- sisältää seurantayhteydenoton kasvokkain asiakkaaseen

**Varaa** asiakkaan kanssa yhteistyössä seurantayhteydenotto kasvokkain noin **3 kuukauden** kuluessa siitä, kun viimeinen tapaaminen on ollut.

#### **Seurantaan liittyvän tapaamisen** tavoitteena on varmistaa asiakkaan

- arjen sujumista ja vahvistaa asiakkaan toimintakykyisyyttä hänen omassa elinympäristössään
- kuntoutumisen jatkumista hänen arjessaan
- työ- tai opiskelukyvyn ylläpysyminen ja vahvistuminen
- sitoutumista toimintakäytäntöjen muutoksiin



- luottamusta omiin voimavaroihinsa
- tietoa siitä, miten kuntoutuminen voi jatkua oman terveydenhuollon ja/tai muiden arjen toimijoiden, esimerkiksi sosiaalipalveluiden, opiskeluhuollon, tuella ja kehen asiakas voi ottaa tarvittaessa yhteyttä.

## 11 Henkilöstö

### 11.1 Yksilökuntoutuksessa ja ryhmämuotoisessa kuntoutuksessa

**Työparin** molemmilla jäsenillä on aktiivinen rooli kuntoutuksessa, kumpikin tuo oman osaamisensa kuntoutukseen. Pääsääntöisesti tapaamisessa on läsnä jompikumpi työparista.

### 11.2 Pakolliset ammattihenkilöt

**Kaksi (2) eri ammattialan ammattihenkilöä**, joiden ammattiala on

- psykologi tai psykoterapeutti
- toimintaterapeutti (AMK) tai fysioterapeutti (AMK).

Palveluntuottaja järjestää työparille työnohjauksen kuntoutuspalvelun aikana. Työnohjaus toteutuu 4–6 viikon välein. Työparin työnohjaajana voi toimia psykoterapeutti (Valviran myöntämä oikeus käyttää nimikesuojattua ammattinimikettä), jolla on riittävä kokemus moniammatillisesta työstä ja työnohjauksesta. Suositeltavaa on, että työnohjaajalla on työnohjaajakoulutus (60 op).

### 11.3 Ammattihenkilöiden tehtävät sekä kokemusvaatimukset

#### Tehtävät

- **vastaavat** kuntoutuksen toteuttamisesta omasta ammatillisesta näkökulmastaan
- **osallistuvat** asiakkaan kuntoutukseen hänen yksilöllisen kuntoutustarpeensa ja elämäntilanteensa vaatimalla tavalla.

Työparia koskeva kokemusvaatimus

- **18–67-vuotiaiden kuntoutus- ja/tai hoitotyötä seuraavasti:** Ammattihenkilöllä on oltava vähintään kaksi (2) vuotta täysipäiväisesti tai vastaava määrä osa-aikaisesti tehtyä työtä viimeisen kahdeksan (8) vuoden aikana, sellaisista toimintayksiköistä, joissa kuntoutetaan ja/tai hoidetaan myös toiminnallisia häiriöitä sairastavia asiakkaita.
- **ainakin toisella** työparin jäsenellä tulee olla vähintään kahden (2) vuoden kokemus ryhmien ohjaamisesta.

## 12 Kuntoutuksessa käytettävät tilat

Asiakkaiden yksilö- ja ryhmätapaamiset toteutetaan tiloissa, joissa käytössä on vähintään kaksi huonetta, odotustila sekä wc-tilat.

- yksi (1) huone yksilötapaamisia varten
- yksi (1) huone ryhmätyötila, joka voi sijaita eri osoitteessa kuin yksilötapaamisia varten oleva huone, kuitenkin enintään 5 km etäisyydellä tilasta, jossa toteutetaan yksilötapaamiset. Erillisen ryhmätyötilan yhteydessä on oltava odotustilat ja wc-tilat.

Lisätietoja: Yleinen osa/Kuntoutustilat

## 13 Toimintakyvyn arviointi ohjaa toteutusta ja todentaa muutosta

**Toteuta kuntoutus palveluntuottajana siten, että**

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

Katso: Toimia.fi

## 13.1 Mittarit, käyttö, mittauksen tarkoitus

### 13.1.1 Pakolliset käytettävät mittarit

- sisältyvät Kelan tuloksellisuuden raportointiin.
- Lisätietoja: [www.kela.fi/tuloksellisuus](http://www.kela.fi/tuloksellisuus)

#### GAS-menetelmä

- Kuntoutuksen tavoitteiden laatimisen ja arvioinnin apuväline

Lisätietoja: GAS-menetelmä (Kela.fi)

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

#### WHOQOL-BREF

- elämänlaatumittari

Lisätietoja: <http://www.thl.fi/toimia/tietokanta/mittariversio/134/>

- **Tuloksia** hyödynnetään asiakkaan elämänlaadun arvioinnissa ja seurannassa sekä kuntoutuksen vaikuttavuuden arvioinnissa.

#### Masennusoireiden vakavuusaste BDI 21 (Beck Depression Inventory)

- mielialamittari

Lisätietoja: <http://www.thl.fi/toimia/tietokanta/mittariversio/83/>

- **Tuloksia** hyödynnetään masennuksen oirekuvan arvioimiseksi.

### 13.1.2 Vapaaehtoiset mittaus- ja arviointimenetelmät

Muut mahdollisesti tarvittavat **mittaus- ja arviointimenetelmät**.

### 13.1.3 Arviointitutkimuksessa käytettävät mittaus- ja arviointimenetelmät

- Tutkimuksessa käytetään **WHODAS 2.0 (12 kysymyksen versiota)** ja muita mahdollisesti **arviointitutkimuksessa** tarvittavia **mittaus- ja arviointimenetelmiä**.
- **Tuloksia** hyödynnetään hankkeen arviointitutkimuksessa.

## 14 Turvallisuudesta huolehtiminen estää vaaratilanteet

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

- asiakas saa kuntoutuksen aikana sairauteensa liittyvän tarpeellisen hoidon ja huolenpidon.
- Kela saa tiedon asiakkaan vakavasta tapaturmasta, katso yleinen osa
- asiakkaan
  - vakuutusturva on järjestetty kuntoutuspalvelulle määriteltyjen vaatimusten mukaisesti, katso yleinen osa
  - ensiavun antoon on hyvä valmius, katso yleinen osa
  - kuntoutuksen valvonta toteutuu asianmukaisesti, katso yleinen osa
  - erityistilanteisiin on varauduttu kaikessa palveluntuottajan toiminnassa, katso yleinen osa
  - tietoturvasta on huolehdittu, katso yleinen osa

## 15 Dokumentointi varmistaa tiedon välittymisen ja seurannan

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

- asiakas ymmärtää tietojensa kirjaamisen merkityksen ja on tietoinen oikeudestaan perehtyä hänestä laadittuihin asiakirjoihin
- asiakas voi luottaa siihen, että palveluntuottaja kirjaa ja käsittelee häntä koskevia tietoja lainmukaisesti, huolellisesti ja luotettavasti

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

## 16 Lait ohjaavat toimintaa

**Toteuta kuntoutus palveluntuottajana siten, että** asiakas voi luottaa palveluntuottajan noudattavan kuntoutusta sääteleviä lakeja:

- laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista 566/2005
- kielilaki 423/2003
- saamen kielilaki 1086/2003
- laki vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelusta 133/2010
- laki yksityisestä terveydenhuollosta 152/1990
- laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992
- tietosuojalaki 1050/2018
- laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994
- laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015
- valtioneuvoston asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 1998/986
- sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009
- laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007
- tietoyhteiskuntakaari 917/2014
- kuluttajaturvallisuuslaki 920/2011
- työturvallisuuslaki 738/2002

- pelastuslaki 379/2011
- valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 407/2011
- laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010
- työterveyshuoltolaki 1383/2001
- valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta 708/2013
- laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006
- laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä luottamuspalveluista 617/2009
- EU:n yleinen tietosuoja- asetus (2016/679).

## 17 Palveluntuottajien kehittämistyö

Kelan projektiryhmä ohjaa kehittämistyötä hankkeen aikana, muun muassa työkokouksissa, joihin palveluntuottajilla on velvollisuus osallistua. Kehittämistyössä on keskeistä, että palveluntuottajat jakavat hankkeen aikana kokemuksiaan ja ideoitaan kaikkien yhteiseen käyttöön. Hankkeen aikana järjestettävien työkokousten tavoitteena on seurata hankkeen etenemistä, saavutettuja tuloksia ja tuotoksia, kerätä tietoa kuntoutuksen toteutukseen liittyvistä haasteista ja kehittämiskohteista sekä hyvistä käytännöistä. Lisäksi työkokoukset toimivat yhteisen kehittämistyön ideapajoina, joissa palveluntuottajat kehittävät yhdessä hankkeen kehittämisteemoja. Palveluntuottajilla on mahdollisuus osaamisensa kehittämiseen työkokousten kautta, Kela voi tarjota niissä esimerkiksi asiantuntijapuheenvuoroja.

Palveluntuottaja laatii 31.3.2020 mennessä kirjallisen kehittämissuunnitelman kuntoutusinterventioiden kehittämisestä ja toteuttamisesta. Palveluntuottaja kertoo kehittämissuunnitelmassa sen, miten hän aikoo kuntoutuspalvelua toteuttaa. Palveluntuottaja kuvailee ainakin

- miten palveluntuottaja tekee yhteistyötä asiakasta hoitavan tahon kanssa kuntoutuksen aikana
- miten palveluntuottaja hyödyntää kokemusasiantuntijoita, jotka ovat toipuneet toiminnallisista häiriöistä
- millä keinoin asiakkaan motivoitumista voidaan tukea ja miten heitä voidaan sitouttaa kuntoutumiseen
- miten toteutus suunnitellaan siten, että asiakas hyötyy mahdollisimman paljon läheisen osallistumisesta
- millaisia teemoja otetaan esille asiakkaan tapaamisissa ja millä keinoin palveluntuottaja työskentelee näiden teemojen parissa asiakkaan kanssa, kuvaa mitä teoreettisia perusteita näille teemoille ja työskentelylle on
- millä tavoin palveluntuottaja hyödyntää koulutuksellisen terapian (psykoedukaation) keinoja kuntoutuksessa
- miten palveluntuottaja hyödyntää tutkimustietoa toiminnallisista häiriöistä kuntoutuksen tuottamisessa
- millaisia välitehtäviä asiakas voi etäkuntoutuksen keinoin tehdä, kuvaa, mitä teoreettisia perusteita näille välitehtäville on
- millaisia teemoja käsitellään asiakkaan kanssa seurantayhteydenotolla.

Hankkeen kehittämistyössä palveluntuottajalla on velvollisuus laatia kehittämissuunnitelman lisäksi kirjallisesti

- väliraportti marraskuun 2020 loppuun mennessä sekä
- loppuraportti viimeistään [31.12.2021](#), loppuraportti sisältää palveluntuottajan kehittämistyössään tekemän kuntoutuspalvelun mallinnuksen sekä yksilö- että ryhmämuotoisesta kuntoutuksesta
- tuottaa [31.12.2021](#) mennessä tekstiä mallinnuksesta ja kehittämistyöstä Kelan julkaisuun.

Kela tekee väli- ja loppuraportteihin raporttipohjat, joihin palveluntuottaja tuottaa sisällön. Kehittämissuunnitelma, väli- ja loppuraportit palautetaan Kelan hankepäällikölle. Hankkeen aikana järjestetään vuosina 2020–2021 neljä (4) kertaa viisi tuntia kestävää työkokousta ja tarpeen vaatiessa 5–9 1–2 tunnin työkokousta Skypen avulla. Kela korvaa työparin osallistumisen hankkeen työkokouksiin ja Skype-työkokouksiin eli korkeintaan kaksi osallistujaa per palveluntuottaja.

Tämän lisäksi työpari:

- osallistuu aloitusseminaariin 2/2020 tai tarvittaessa varahenkilönä työparin esimies
- osallistuu yhteen paikalliseen aloituskokoukseen 3/2020
- osallistuu loppuseminaariin
- valmistautuu Kelan järjestämiin työkokouksiin ja Skype-kokouksiin annettujen tehtävänantojen mukaisesti, työkokouksiin valmistautuminen voi edellyttää työparilta, että he työstävät ennakkotehtäviä. Heillä voi olla vastuuta työkokouksen ohjelman suunnittelusta ja toteutuksesta
- kehittävät palvelua oman kehittämissuunnitelmansa ja Kelan palvelukuvauksen mukaisesti sekä hankkeen työkokousten ja mahdollisten Skype-kokousten antia hyödyntäen
- 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. Tutkimukseen käytettävä työaika tarkentuu kevään 2020 aikana tarkemman tutkimussuunnitelman valmistuessa. Tutkimukseen käytettävä työaika sisältyy kehittämistyön kustannuksiin.

Kehittämistyöhön Kela on arvioinut kuluvan enintään 600 tuntia. Kela ei korvaa tätä tuntimäärää ylittäviä tunteja. Kela ei korvaa palveluntuottajan osallistumista aloitus- eikä loppuseminaariin.



## 17.1 Kehittämistyön laskutus

Kela korvaa kunkin palveluntuottajan työparin kohtuulliset matkakustannukset

- yhteen (1) paikalliseen aloituskokoukseen osallistumisesta (Helsingissä tai Oulussa) ja
- neljään (4) viiden tunnin työkokoukseen osallistumisesta Helsingissä.

Kohtuulliset matkakustannukset korvataan, jos matka on yhdensuuntaisesti yli 50 km siitä lähtöosoitteesta, jonka palveluntuottaja on tarjouksessaan osoittanut. Kela korvaa kohtuulliset matkakustannukset ensisijaisesti julkisten kulkuvälineiden mukaan tai noudattaen verohallinnon vahvistamaa kilometrikorvausta. Kela ei korvaa pysäköintikuluja, matkustajan yöpymistä eikä päivärahoja. Matkakustannukset on laskutettava kuukauden kuluessa niiden syntymisestä.

Terveystieteiden edustajat osallistuvat mahdollisuuksien ja tarpeen mukaan hankkeen työkokouksiin Skype for Business-yhteydellä.

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 palveluntuottaja on osallistunut palvelukuvauksen mukaisiin työkokouksiin ja seminaareihin.

Palveluntuottaja voi laskuttaa kehittämistyöstä enintään [kuten sopimuksessa ja sopimusmuutoksessa on määritelty](#).

Viimeisen erän maksaminen edellyttää, että palveluntuottaja on toimittanut Kelaan kaikki kirjalliset tehtävät, mukaan lukien kehittämistyön loppuraportin.

Kehittämistyön laskuissa on oltava yleisten laskumerkintöjen lisäksi

- hankkeen 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 on oltava liitteenä edistymisraportti.

Kehittämistyön laskutusosoite

Verkkolaskutusosoite:

0037024624602000, CGI

Välittäjä tunnus (operaattoritunnus): 003703575029

Paperilaskut:

Kela, Sava

PL 820

00038 LOGICA

## 17.2 Toiminnallisten häiriöiden kuntoutuspalveluiden kustannukset

Hankkeen kuntoutuspalveluiden laskut toimitetaan Kelan vakuutuspiiriin. Tarkemmat laskutustiedot sekä vakuutuspiirien yhteyshenkilöiden tiedot annetaan palveluntuottajille ennen kuntoutuspalveluiden käynnistymistä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sopimuksen mukaisia laskutusperusteita ja voi laskuttaa vain toteutuneista hankkeeseen liittyvistä kuntoutustapaamisista. Kuntoutustapaamiseksi katsotaan palvelukuvauksen mukainen kuntoutustapaaminen sekä kerta, jolloin asiakas tai kuntoutukseen osallistuva läheinen ei äkillisen sairastumisen takia poikkeuksellisesti osallistu kuntoutukseen. Kela korvaa asiakkaan ja kuntoutukseen osallistuvan läheisen sairastuttua äkillisesti vain ensimmäisen sairauspäivän peruuntuneen tapaamisen. Kela ei korvaa palveluntuottajalle ensimmäistä äkillisen sairauden vuoksi peruuntunutta tapaamista välittömästi seuraavia poissaoloja tapaamisista.

Toiminnallisten häiriöiden kuntoutuksen yleinen osa

Harkinnanvarainen kuntoutus

Voimassa 1.1.2020

Päivitetty 21.10.2020

## Sisällysluettelo

1	Yleiset periaatteet .....	3
2	Asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet .....	8
3	Tulkkaukset .....	9
4	Kuntoutuksen toteutus .....	13
5	Laatutyö, toiminnan seuranta, raportointi ja markkinointi .....	24
6	Henkilöstö ja sen tehtävät .....	29
7	Asiakasturvallisuus .....	30
8	Kuntoutustoimintaan liittyvät luvat, tilat, laitteet ja hoitovälineet .....	32
9	Kelan tehtävät .....	35
10	Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen .....	37
11	Auditointi .....	38
12	Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö .....	39
	Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet .....	40

## 1 Yleiset periaatteet

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

**Kelan** kuntoutuksen palvelukuvaukseen sisältyy kaksi osaa: **yleinen osa ja kuntoutuspalvelua koskeva osa** (jäljempänä kuntoutuksen palvelukuvaus). Nämä osat täydentävät toisiaan ja niitä molempia sovelletaan Kelan järjestämän kuntoutuksen toteuttamisessa.

**Yleinen osa** ja kuntoutuksen palvelukuvaus muodostavat yhdessä voimassa olevassa hankinta-lainsäädännössä määritellyn teknisen eritelmän. Ne sitovat palveluntuottajaa osana Kelan ja palveluntuottajan välistä sopimusta, ja niiden noudattamatta jättäminen muodostaa sopimuksen irtisanomis- tai purkuperusteen.

### 1.1 Palvelukuvausten voimassaolo

**Kelan** kuntoutuksen palvelukuvaukset ovat kuntoutuspalvelusta riippuen voimassa kyseisen kuntoutuspalvelun sopimuskauden ajan. Tämä toiminnallisten häiriöiden kuntoutusta koskeva **yleinen osa tulee voimaan 1.1.2020**.

Toiminnallisten häiriöiden kuntoutus toteutetaan harkinnanvaraisena kuntoutuksena.

### 1.2 Palvelukuvauksen tarkoitus ja sisältö

**Yleisessä osassa ja kuntoutuksen palvelukuvauksessa** määritellään Kelan järjestämän kuntoutuksen laatuvaatimukset.

Kuntoutusprosessin laatu on kokonaisuus, jonka muodostavat

- palvelukuvauksen mukaisen kuntoutuksen toteutus
- riittävä ja ammattitaitoinen henkilöstö
- asianmukaiset ja turvalliset tilat ja laitteet.

**Yleisessä osassa** on kuntoutuspalveluja koskevat yhteiset laatuvaatimukset sekä kuntoutuksen toteutuksen periaatteet. Yleinen osa sisältää seuraavat asiat:

- yleiset periaatteet
- asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet
- kuntoutuksen toteutus
- laatutyö, toiminnan seuranta ja raportointi
- henkilöstö ja sen tehtävät
- asiakasturvallisuus
- kuntoutustoimintaan liittyvät luvat, tilat ja laitteet
- Kelan tehtävät
- kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen
- auditointi
- tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö
- ammatti- ja tehtävänimikkeet (Liite 1).

**Kuntoutuksen palvelukuvauksissa** on palvelukohtaisia täydennyksiä ja tarkennuksia. Näiden osalta palveluntuottaja noudattaa kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaista menettelyä.

#### **Palveluntuottaja**

- toteuttaa kuntoutuksen palvelukuvauksen yleisen osan ja kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaisesti
- pyrkii asiakkaan kuntoutumisessa mahdollisimman suureen vaikuttavuuteen
- varmistaa asiakkaan oikeudet ja laadukkaan kuntoutuksen toteutumisen.

**Palveluntuottaja** huolehtii, että Kelan palvelukuvaukset ja potilasasiamiestiedot ovat selkeästi esillä kuntoutuksen aikana ja asiakkaiden luettavissa.

### 1.3 Hyvä kuntoutuskäytäntö

**Hyvä kuntoutuskäytäntö** pohjautuu kuntoutuksen vaikuttavuudesta saatuun tieteelliseen näyttöön. Sitä täydentävät menettelytavat, jotka ovat Kelan ja julkisen terveydenhuollon kuntoutuksessa yleisesti hyväksytyjä, vakiintuneita ja kokemuseräisesti perusteltuja. Hyvää kuntoutuskäytäntöä on kuvattu kirjassa Hyvän kuntoutuskäytännön perusta (Paltamaa, Karhula, Suomela-Markkanen, Autti-Rämö, toim.).

**Kuntoutuksen viitekehyksenä** on ICF (WHO:n toimintakyvyn, toimintarajoitteiden ja terveyden kansainvälinen luokitus). Sen tulee olla toiminnan lähtökohtana kuntoutuksen kaikissa vaiheissa; tavoitteiden asettamisessa, sisällön suunnittelussa, toteutuksessa ja tuloksellisuuden arvioinnissa. Palveluntuottaja varmistaa, että henkilöstöllä on yhteinen käsitys siitä, miten asiakkaan yksilöllistä elämäntilannetta ja ympäristöä tarkastellaan kokonaisvaltaisesti.

Lisätietoa: [www.thl.fi](http://www.thl.fi)

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

**Palveluntuottaja** toteuttaa kuntoutuksen asiantuntevan ammattihenkilöstön avulla sekä moniammatillisen yhteistyön keinoin. Moniammatillisen yhteistyön lähtökohtana on asiakaslähtöisyys, tiedon ja eri näkökulmien kokoaminen yhteen, vuorovaikutteinen yhteistyö ja erilaisten verkostojen huomioiminen sekä hyödyntäminen.

### 1.4 Asiakkaan kuntoutusprosessiin osallistuvat toimijat

#### **Asiakkaan hoidosta vastaava toimija**

- laatii yhdessä asiakkaan kanssa lääkärinlausunnon tai kuntoutussuunnitelman, joka sisältää kuvauksen asiakkaan toimintakyvystä, kuntoutustarpeen arvioinnin sekä kuntoutuksen tavoitteet
- seuraa ja tukee asiakkaan kuntoutumista sekä tekee yhteistyötä muiden tahojen kanssa.

### Asiakas

- tekee kuntoutushakemuksen Kelaan
- osallistuessaan kuntoutukseen on omassa roolissaan aktiivinen ja tasa-arvoinen toimija.

### Palveluntuottaja

- toteuttaa kuntoutuksen asiakaslähtöisesti hyvän kuntoutuskäytännön periaatteiden ja asiakkaalle asetettujen kuntoutustavoitteiden mukaisesti
- tekee yhteistyötä asiakkaan arjen toimijoiden kanssa

### Kela

- antaa kuntoutuspäätöksen
- korvaa kuntoutuksesta aiheutuneet kustannukset
- seuraa kuntoutuksen toteutumista
- tekee tarvittaessa yhteistyötä asiakkaan, hoitotahon, palveluntuottajan ja muiden tahojen kanssa.

### Arjen toimija

- henkilö tai taho, joka kuuluu asiakkaan arkeen (esim. päiväkodin tai koulun henkilös-tö, sosiaalityöntekijät, terveydenhuollon edustajat).

## 1.5 Asiakkaan henkilötietojen käsittely

**Asiakkaan** henkilötietojen käsittely tarkoittaa esimerkiksi henkilötietojen keräämistä, säilyttämistä, käyttöä, siirtämistä ja luovuttamista. Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava tietosuojalainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita sekä huomioitava tietosuoja-asetuksen mukaiset velvoitteet rekisteröityjen oikeuksia koskien. 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 on pyydettävä kirjallisesti.



**Palveluntuottaja** noudattaa asiakkaiden henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleistä tietosuojasetusta, tietosuojalakea ja muuta tietojen käsittelyä koskevaa velvoittavaa lainsäädäntöä, kuten potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia, sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetusta potilas-asiakirjoista sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annettua lakia. Nämä säännökset koskevat myös ääni-, filmi- ja videotallenteita sekä valokuvia.

**Kelan** kuntoutusasiakkaiden tietojen on oltava erikseen poimittavissa muiden palveluntilaajien tai yksikön muista potilasrekisteritiedoista. Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakasta koskevia tietoja ulkopuolisille ilman tämän suostumusta, ellei laissa ole nimenomaista valtuutusta tietojen luovuttamiseen.

## 1.6 Sähköpostin käyttö

**Palveluntuottajan** käsitellessä arkaluonteisia tai lain mukaan salassa pidettäviä tietoja (esim. terveyden- tai sosiaalihuollon tiedot) tai lähettäessä asiakasta koskevaa tietoa sähköpostilla on käytettävä **salattua yhteyttä**. Suojattu sähköposti lähetetään seuraavasti:

- avaa selaimella osoite <https://securemail.kela.fi/posti>
- kirjoita Lähettäjä-kohtaan oma sähköpostiosoite
- rekisteröi sähköpostiosoite sovelluksen antamien ohjeiden mukaisesti
- kirjoita vastaanottajan osoite Vastaanottaja-kenttään ja paina kentän vieressä olevaa Valmis-painiketta
- kirjoita viestin aiheen sekä viestin sisällön ja liitä mahdolliset liitteet viestiin
- viesti ollessa valmis, lähetä se Kelaan Lähetä-nappia painamalla. Järjestelmä vahvistaa viestin lähetyksen.

Käytettäessä sähköisiä viestimiä on huomioitava sähköpostin käyttöön liittyvät tietosuojavaatimukset. Lisätietoja: [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi).

## 1.7 Asiakkaan tietojen tutkimuskäyttö

Kehittämishankkeeseen kuuluu arviointitutkimus ja palveluntuottajat sitoutuvat yhteistyöhön tutkijoiden kanssa tutkimussuunnitelman mukaisesti. Arviointitutkimukseen liittyvä palveluntuottajien työ tarkentuu myöhemmin tutkimussuunnitelmassa.

### **Tietojen luovuttaminen tutkimuksen käyttöön**

Palveluntuottaja voi käyttää Kelan kuntoutujien tietoja omassa sisäisessä kehittämissä työssään, josta ei tehdä julkaistavia tai muuten levitettäviä raportteja. Palveluntuottaja

- pyytää aina yksilöidyn kirjallisen suostumuksen asiakkaalta
- pyytää asiakkaalta saadun suostumuksen lisäksi luvan tietojen käyttöön Kelan kuntoutuspalvelujen ryhmältä. Luvan saaminen voi vaatia myös eettisen toimikunnan lausunnon
- vastaa yhdessä tutkimuksen toteuttajan kanssa (tutkijataho tai tutkija) siitä, että tarvittava eettisen toimikunnan lausunto on hankittu.
- Lisätietoja: [www.kela.fi](http://www.kela.fi) > yhteistyökumppanit > kuntoutuspalvelut > kuntoutuksen kehittäminen > tutkimuslupa kuntoutuspalveluissa

## 2 Asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet

### **Asiakaspalaute**

- **Asiakas** voi antaa kuntoutukseensa liittyvän kirjallisen tai suullisen palautteen palveluntuottajalle (tai Kelalle). Palveluntuottaja arvioi ja ottaa huomioon asiakkaalta saadun palautteen. Jos palaute tulee kuntoutuksen aikana, palveluntuottaja kirjaa asiassa tehdyt toimenpiteet asiakkaan asiakirjoihin.

### **Itse maksettavat hoidot ja terapiat**

- **Asiakas** voi halutessaan ostaa itselleen palveluntuottajalla tarjolla olevia hoitoja tai terapioiden. Näiden täytyy kuitenkin toteutua palvelukuvausten mukaisen kuntoutusohjelman ulkopuolella ja sen toteutusta estämättä.

### **Kuntoutukseen osallistumisen peruminen tai kuntoutuksen keskeyttäminen**

- **Asiakas** on veloitettu (Kelan kuntoutuslain perusteella) ilmoittamaan viipymättä Kelaan, jos hän ei voi aloittaa myönnettyä kuntoutusta tai se keskeytyy. Kela välittää tiedon palveluntuottajalle. Ilmoitusvelvollisuudesta on kerrottu asiakkaalle kuntoutuspäätöksessä.

## 2.1 Asiakkaan läheisen osallistuminen kuntoutukseen

### **Asiakkaan omainen tai läheinen** (jäljempänä läheinen)

- voi osallistua kuntoutukseen kuntoutustarpeen ja tuen tarpeen sekä asiakkaan kuntoutuksen edistämiseksi
- voi osallistua, jos osallistuminen on kuntoutuspalvelussa mahdollista ja osallistuminen on myönnetty kuntoutuspäätöksessä
- ei voi osallistua Kelan kustantamana kuntoutukseen henkilökohtaisena avustajana.

Kuntoutukseen osallistuvalla omaisella tai muulla läheisellä tarkoitetaan asiakkaan vanhempia, lapsia, sisaruksia, avio- tai avopuolisoa tai muuta tosiasiallisesti hänen päivittäiseen hoitoonsa tai arkeensa osallistuvaa henkilöä, joka voi osallistuttuaan edistää asiakkaan kuntoutumista.

**Henkilökohtainen avustaja** (tai muu lähiverkoston toimija) ei voi osallistua kuntoutukseen läheisenä.

## 3 Tulkkaus

### 3.1 Vieraan kielen tulkin käyttö kuntoutuksessa

**Ruotsia** tai **saamenkieltä** äidinkielenään käyttävällä asiakkaalla on oikeus saada tulkkaus kuntoutusohjelman ajalle, jos kuntoutuspalvelua ei toteuteta hänen omalla äidinkiellään.

**Vieraan kielen tulkkausta** asiakas voi saada niissä tilanteissa, jotka ovat keskeisiä kuntoutuksen toteuttamisen ja tavoitteellisen onnistumisen kannalta. Vieraan kielen tulkkausta ei järjestetä asiakkaan koko kuntoutuksen ajalle eikä ryhmämuotoiseen kuntoutukseen.

Lisätietoja Kelan kuntoutuspalvelujen tulkkauksen linjauksista: <https://www.kela.fi/> > yhteistyökumppanit > kuntoutuspalvelut > palveluntuottajille > ohjeita palveluntuottajille > tulkkaus kuntoutuksessa

### 3.1.1 Tulkkauksen toteuttaminen ja siihen liittyvät tehtävät

**Tulkkaus toteutuu** kuntoutuspaikalla tai etäyhteyden avulla käyttäen asiakkaan tai hänen omaisensa/läheisensä äidinkieltä tai muuta asiakkaan osaamaa kieltä, esimerkiksi englantia.

#### **Kela**

- arvioi asiakkaan vieraan kielen tulkkauksen tarpeen kuntoutushakemuksen käsittelyn yhteydessä
- lähettää erillisen ohjeen vieraan kielen tulkkauksen järjestämisestä kuntoutuspäätöksen liitteenä asiakkaalle ja palveluntuottajalle.

#### **Kuntoutuksen palveluntuottaja**

- saa asiakkaan kuntoutuspäätöksen yhteydessä erillisen ohjeen vieraan kielen tulkkauksen järjestämisestä asiakkaalle
- huomioi vieraan kielen tulkkauksesta annetut ohjeet ja linjaukset asiakkaan kuntoutuksen ohjelman suunnittelussa ja toteutuksessa
- sopii asiakkaan kanssa kuntoutuksen toteutusajankohdan, ellei se ilmene Kelan antamasta kuntoutuspäätöksestä
- suunnittelee asiakkaan kuntoutuksen toteutuksen siten, että läsnä- tai etätulkkaus sujuu kuntoutustilanteissa mahdollisimman joustavasti ja tarkoituksenmukaisesti
- lähettää sähköpostilla tulkkaukseen liittyvät tiedot tulkkivälityksen toteuttavaan **Kelan Vammaisten tulkkauspalvelukeskukseen** (jäljempänä VATU-keskus).

Palveluntuottaja lähettää VATU-keskukseen seuraavat tiedot niin pian kuin mahdollista, mutta **viimeistään 3 viikkoa** ennen tulkkaustarvetta edellyttävää tapahtumaa:

- asiakkaan nimi ja syntymäaika (henkilötietoja sisältävät viestit lähetetään suojatulla sähköpostilla)
- kuntoutuksen käyntikertojen ajankohdat (aloituksen- ja lopetuksen kellonajat) **tai** ohjelman, josta ilmenee asiakkaan tulkkausta edellyttävät kuntoutusajan kohdat
- tieto siitä, toteutetaanko tulkkaus läsnä- vai etätulkkauksena
- kuntoutuspalveluntuottajan yhteystiedot (yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite).

Lisäksi palveluntuottaja ilmoittaa kuntoutusasiakkaalle, mihin ajankohtaan tulkki on varattu.

**VATU-keskus** hoitaa tulkkien tilauksen.

**Tulkkauksen palveluntuottaja** toteuttaa tulkkauksen läsnä- tai etätulkkauksena nettiyhteydellä tai puhelimitse.

#### **Etätulkkaus nettiyhteydellä**

- Suojattu yhteys toteutetaan tulkkauspalveluntuottajan Skype for business –sovelluksen välityksellä. Sen käyttö edellyttää, että kuntoutuksen palveluntuottajalla on käytettävissä internetiin yhteydessä oleva tietokone, tabletti tai älypuhelin.
- VATU-keskus välittää kuntoutuspalveluntuottajalle tulkkauspalveluntuottajalta saadun linkkiosoitteen.
- Kuntoutuksen palveluntuottaja kirjautuu linkin kautta neuvottelupuheluun tulkin kanssa sovittuna ajankohtana.

#### **Etätulkkaus puhelimilla**

- VATU-keskus ilmoittaa tulkkaustilannetta varten kuntoutuspalveluntuottajalle tulkin puhelinnumeron, johon kuntoutuspalveluntuottaja soittaa sovittuna aikana.

## Tulkkauksen peruuntuminen

**Kuntoutuksen palveluntuottaja** on yhteydessä **VATU- keskuksen**, kun

- tilattu tulkkaustarve poistuu kuntoutuksen peruuntuessa tai toteutusajankohdan siirtyessä
- asiakkaalle on varattu tulkki, ja kuntoutuksen aikana ilmenee, että tulkkaus on tarpeeton
- tulkkaukseen varatun tulkin kanssa ilmenee ongelmia (sukulaissuhteet, jääviys, sukupuolikysymykset)
- tulkkauksen toteutumisessa on ongelmia.

**Kuntoutuksen palveluntuottaja** on välittömästi yhteydessä **vakuutuspiiriin** soittamalla puhelinpalveluun (suomeksi) 020 692 235 ja (ruotsiksi) 020 692 239, jos

- asiakkaan kuntoutus keskeytyy tai peruuntuu
- kuntoutukseen saapuu vieraskielinen asiakas, jolle ei ole järjestetty tulkkiä, mutta tarve ilmenee kuntoutuksen alkaessa.

## Tulkkauksen korvaaminen

**Asiakkaalle** tulkkaus on maksutonta. Kela korvaa tulkkauksesta aiheutuvat kustannukset tulkkauspalveluntuottajille. Kuntoutuksen palveluntuottaja voi laskuttaa VATU-keskukselta erillisellä laskulla kustannukset, jotka aiheutuvat puhelimitse toteutetusta etätulkkauksesta.

Lisätietoja: <https://www.kela.fi/> > yhteistyökumppanit > kuntoutuspalvelut > palveluntuottajille > ohjeita palveluntuottajille > tulkkaus kuntoutuksessa

## 3.2 Vammaisten tulkkauspalvelujen järjestäminen

**Vammaisten** henkilöiden tulkkauspalvelu on tarkoitettu henkilölle, joka tarvitsee vammaansa vuoksi tulkkausta. Kela järjestää tulkkauspalveluja kuulovammaisille, kuulo-näkövammaisille ja puhevammaisille henkilöille. Tulkkauspalvelun käyttö edellyttää, että aisti- tai puhevammaisen tulkkauspalvelun käyttäjä pystyy ilmaisemaan itseään tulkkauksen avulla ja että hän käyttää jotain toimivaa kommunikointimenetelmää, kuten

suomalainen tai suomenruotsalainen viittomakieltä, suomen tai ruotsin kielen mukaan viitottua puhetta, puhetulkkausta, kirjoitustulkkausta tai muita kommunikaatiotapoja.

### Kuntoutuksen palveluntuottaja

- sopii asiakkaan kanssa **kuntoutuksen toteutusajankohdan**, ellei se ilmene Kelan antamasta kuntoutuspäätöksestä
- **ohjaa asiakasta itse tilaamaan tulkin** Vammaisten tulkkauspalvelukeskuksesta sovituille ajankohdille.

Vammaisten tulkkauspalveluun liittyvää ajantasaista tietoa löytyy sivustolta

<https://www.kela.fi/vammaisten-tulkkauspalvelu>

## 4 Kuntoutuksen toteutus

### 4.1 Kuntoutuksen toteutusmuodot

**Asiakas** valitsee itselleen parhaimmin soveltuvan kuntoutuksen toteutusmuodon, jos sitä ei ole palvelukohtaisesti erikseen palvelukuvauksessa määritely.

- **Monimuotoinen kuntoutus** voi sisältää erilaisia toteutusmuotoja, esimerkiksi tapaamisia asiakkaan arjen ympäristössä, yhteistapaamisia arjen toimijoiden kanssa ja perheviikonloppuja. Monimuotoisten kuntoutusten toteutusmuodot kuvataan kuntoutuksen palvelukuvauksessa.
- **Etäkuntoutus** toteutuu reaaliaikaisena tai ei-reaaliaikaisena. Kuntoutus voidaan toteuttaa täysin etäkuntoutuksena tai etäkuntoutus voi olla osana laitospalveluista, avomuotoista tai monimuotoista kuntoutusta.

#### 4.1.1 Etäkuntoutus

**Etäkuntoutus** toteutetaan tietokoneen tai mobiililaitteen, erilaisten verkkopalveluiden, sovellusohjelmien sekä internetyhteyden avulla. Palveluntuottaja arvioi yhdessä asiakkaan kanssa, soveltuuko etäkuntoutus asiakkaalle ja onko sitä tarkoituksenmukaista käyttää välineenä asiakkaan kuntoutumisessa.

**Etäkuntoutus** toteutetaan

- palveluntuottajan ohjaamana ja tavoitteellisena kuntoutustoimintana hyvien kuntoutuskäytäntöjen mukaisesti
- reaaliaikaisena (esimerkiksi kuvapuhelun välityksellä tapahtuva ohjaus, kommunikointi ja tapaaminen) tai ei-reaaliaikaisena (asiakas käyttää verkkopohjaisia tai tabletille ladattuja etäkuntoutusohjelmia hänelle sopivana aikana)
- avo-, laitos- tai monimuotoisen kuntoutuksen etäyhteydenottona.

### **Etäkuntoutuksessa palveluntuottaja**

- käyttää salattua tietoliikenneyhteyttä
- voi hyödyntää yleisten ohjeiden antamiseen kevyemmin suojattuja digitaalisia sovelluksia (esim. sähköpostia, tekstiviestejä tai sosiaalista mediaa), jos viestistä ei ole pääteltävissä asiakasta koskevia luottamuksellisia tietoja
- ohjaa asiakasta käyttämään suojattua tietojärjestelmää ja noudattamaan asiassa erityistä varovaisuutta
- tarjoaa asiakkaalle tarvittavaan tietotekniikkaan käyttöopastusta sekä ohjausta ennen etäkuntoutuksen toteutusta ja sen aikana
- vastaa etäkuntoutuksessa käytettävien yhteyksien ja sovellusten tietosuojasta ja -turvallisuudesta
- noudattaa samoja yksityisyydensuojaa koskevia periaatteita kuin kasvokkain toteutetussa kuntoutuksessa
- huomioi, että teknologia toimii toteuttamisen välineenä mutta toteuttajina ovat aina ihmiset
- huomioi, ettei Kela korvaa suojatun yhteyden järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia.

Etäkuntoutus toteutetaan Valviran ohjeiden mukaan, jotka on annettu potilaille annettavista terveydenhuollon etäpalveluista. Valviran ohje löytyy osoitteesta [www.valvira.fi/terveydenhuolto](http://www.valvira.fi/terveydenhuolto). Lisätietoja: Etäkuntoutus-kirja (Salminen, A-L., Hiekkala, S., Stenberg, J.-H. toim.).



## 4.2 Kuntoutuksessa käytettävä sanasto

### Aloituspalaveri

- on asiakkaan (ja hänen läheisensä) ja palveluntuottajan välinen tapaaminen, jossa käydään läpi asiakkaan kuntoutuksen sisältö, yksilölliset kuntoutustavoitteet, kuntoutuksen aikataulu sekä toimijat, jotka ovat mukana asiakkaan kuntoutumisprosessissa.

### Arviointi

- on asiakkaan kuntoutumisen seuranta, jossa arvioijana toimii moniammatillinen tiimi käyttämällä päteviä ja luotettavia kuntoutuksen arviointimenetelmiä, kuten havainnointia, haastatteluja sekä asiakkaan toimintakyvyn mittaamista ja testaamista. Näitä menetelmiä voidaan käyttää rinnakkain sekä toisiaan täydentäen asiakkaan toimintakyky, tilanne ja ikä huomioiden.
- Asiakasta informoidaan arviointimenetelmien perusteista, arviointituloksista ja tuloksissa tapahtuneista muutoksista, arviointitulosten vaikutuksesta asiakkaan kuntoutuksen suunnitteluun ja toteutukseen. Arviointia toteutetaan yhdessä asiakkaan kanssa ja koko asiakkaan kuntoutuksen ajan.
- Moniammatillinen tiimi käsittelee arvioinnin ja mittaustulokset yhdessä asiakkaan kanssa kuntoutuksen aikana. Jos tuloksista ilmenee sellaisia oireita tai asioita, joita ei voida käsitellä kuntoutuksen aikana, palveluntuottaja ohjaa asiakkaan terveydenhuoltoon.

### Ennakko-ohjaus

- on toimintaa, jossa palveluntuottaja ottaa yhteyttä asiakkaaseen 3 viikon kuluessa kuntoutuspäätöksen saapumisesta esimerkiksi postin, mobiililaitteen tai tietokoneen avulla.

### Kotikäynti

- on työmenetelmä, jonka avulla kartoitetaan asiakkaan kokonaistilannetta ja tavataan asiakas hänen asuinympäristössään tai arjen toimijoiden luona.

### Kuntoutusjakso

- on asiakkaan ja palveluntuottajan välinen kuntoutusprosessi, jonka aikana palveluntuottaja toteuttaa asiakkaan kuntoutuksen hänen yksilölliset tarpeensa huomioiden ja asetettujen kuntoutustavoitteiden mukaisena.
- Kuntoutuksen alku lasketaan ensimmäisen kuntoutusjakson ensimmäisestä päivästä.
- Asiakkaan kuntoutuminen jatkuu myös kuntoutusjaksojen välisenä aikana esimerkiksi välitehtävien muodossa tai etäkuntoutuksena.
- Erillisistä kuntoutusjaksoista koostuu asiakkaan eheä kuntoutuskokonaisuus.

### **Loppupalaveri**

- on asiakkaan (ja hänen läheisensä) ja palveluntuottajan välinen tapaaminen, jossa käydään läpi asiakkaan toteutuneen kuntoutuksen sisältö sekä mm. arvioidaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista.

### **Seurantayhteydenotto**

- on asiakkaan ja palveluntuottajan välinen ennalta sovittu ja suunniteltu kohtaaminen, joka toteutetaan kasvokkain tai erilaisten verkkopalveluiden tai laitteiden avulla, kuten tietokoneen tai mobiililaitteen sekä internetyhteyden avulla.
- Seurannan tarkoituksena on arvioida asiakkaan jatko-ohjaustarpeita sekä varmistaa kuntoutuksen jatkuvuutta.

### **Tapaaminen**

- on asiakkaan kuntoutukseen osallistuvien henkilöiden ja/tai virallisten toimijoiden ennalta sovittu ja suunniteltu kohtaaminen, joka toteutetaan kasvokkain tai erilaisten verkkopalveluiden tai laitteiden avulla, kuten tietokoneen tai mobiililaitteen sekä internetyhteyden avulla.

### **Verkostonneuvottelu**

- on neuvonpitoa, jossa asiakkaan lisäksi on mukana muita asiakkaan tilanteeseen liittyviä toimijoita sekä tarvittavia yhteistyötahoja.

- on tavoitteellinen, valittujen osanottajien välinen vuorovaikutustilanne, jossa pyritään saavuttamaan yhteisymmärrys neuvoteltavasta asiasta.
- tavoitteena on esimerkiksi asiakkaan hyvä kuntoutus- ja hoitoketju sekä kuntoutuksen yhdistyminen kotipaikkakunnan terveydenhuollossa ja/tai työterveyshuollossa tapahtuviin toimenpiteisiin.

### **Väliarvio**

- on asiakkaan ja palveluntuottajan välinen ennalta sovittu ja suunniteltu kohtaaminen, joka toteutetaan kasvokkain tai erilaisten verkkopalveluiden tai laitteiden avulla, kuten tietokoneen tai mobiililaitteen sekä internetyhteyden avulla.
- Väliarvion tavoitteena on arvioida kulunutta jaksoa sekä mahdollisia kuntoutuksen toteutukseen liittyviä muutostarpeita.

### **Yhteispalaveri**

- on neuvonpitoa, jossa asiakkaan lisäksi on mukana muita asiakkaan tilanteeseen liittyviä toimijoita sekä tarvittavia yhteistyötahoja
- on tavoitteellinen, valittujen osanottajien välinen vuorovaikutustilanne, jossa pyritään saavuttamaan yhteisymmärrys neuvoteltavasta asiasta.

### **Yhteydenotto**

- on asiakkaan ja palveluntuottajan välinen puhelu tai kuvapuhelu, jossa asiakas saa varmistuksen kuntoutuksen aikataulusta ja ohjelman sisällöstä sekä voi itse vaikuttaa kuntoutuksen sisältöön ja kartoittaa muun muassa moniammatillisen tiimin jäseniä.

## 4.3 Kuntoutuksen vaiheet

### 4.3.1 Tehtävät asiakkaan kuntoutuspäätöksen saavuttua

#### **Kuntoutuksen suunnitteluun liittyvät tehtävät**

#### **Etukäteisneuvottelu/yhteydenotto**

Palveluntuottaja järjestää etukäteisneuvottelun tai on asiakkaaseen muulla tavoin yhteydessä ennen varsinaisen kuntoutuksen alkamista. Yhteydenotto toteutetaan puhelimella, kuvapuhelulla, kasvokkain tai muulla asiakkaalle soveltuvalla kommunikaatiotavalla. Tämän tarkoituksena on sitouttaa ja valmistaa asiakas tulevaan kuntoutumisprosessiin.

**Etukäteisneuvottelussa/yhteydenotossa** asiakas ja palveluntuottaja yhdessä muun muassa

- luovat yhteisen näkemyksen kuntoutumisen yleisistä tavoitteista, sisällöistä, toteutuksesta ja aikatauluista
- kartoittavat yhteistyössä tarvittavat toimijat ja heidän roolinsa
- arvioivat asiakkaan ja palveluntuottajan resurssit, jotka luovat puitteet kuntoutuksen sisällön rakentamiseen
- pyrkivät luomaan asiakkaan kuntoutuksesta mielekkään kokonaisuuden, jossa huomioidaan asiakkaan oma tukiverkosto sekä muut arjen toimijat.

Kuntoutuksen palvelukuvauksessa voi olla tarkempia määrittelyjä kuntoutuksen suunnittelun osalta.

#### 4.3.2 Toteutukseen liittyvät tehtävät ja kuntoutuksen sisältö

**Kuntoutuksen alkaessa palveluntuottaja kertoo** asiakkaalle selkeästi ja ymmärrettävästi kuntoutuksen sisällöstä ja sen yleisistä tavoitteista. Lisäksi palveluntuottaja varaa riittävästi aikaa asiakkaan, hänen läheisensä sekä työparin keskinäiselle tutustumiselle ja yhteistyölle asiakkaan kuntoutustarpeen sekä kokonaistilanteen arvioimista varten. Asiakkaan kokonaistilanteesta tulee kaikilla asianosaisilla olla hyvä kokonaisnäkemys sekä yhteisymmärrys tavoitteiden mukaisen kuntoutuksen toteuttamiseksi.

**Palveluntuottaja myös**

- kertoo kuntoutus- ja muusta ohjelmasta sekä esittelee henkilöstön
- esittelee palveluntuottajan tilat sekä muut kuntoutuksen toteuttamiseen liittyvät tilat

- käy läpi turvallisuusohjeet
- huolehtii, että asiakas on ymmärtänyt saamansa ohjeet ja tiedotteet
- arvioi asiakkaan mahdollisen avuntarpeen määrän ja huolehtii sen riittävästä
- ryhmämuotoisessa kuntoutuksessa luo heti alussa edellytykset ja mahdollisuudet asiakkaan aktiivisen ryhmäytymisen ja vertaistuen toteutumiseksi.

### Välitehtävät

**Palveluntuottaja** voi suunnitella yhdessä asiakkaan kanssa erilaisia välitehtäviä toteuttavaksi asiakkaan kuntoutuksen väliaikana. Välitehtävien tavoitteena on tukea asiakasta muokkaamaan omia toimintatapojaan, sitouttaa häntä kuntoutumiseen sekä auttaa häntä vahvistamaan omaa kuntoutumistaan arjen ympäristössään. Välitehtävien toteutuminen kirjataan asiakkaan mahdolliseen kuntoutuspäiväkirjaan ja ne käydään yhdessä asiakkaan kanssa läpi seuraavalla toteutuvalla kuntoutusjaksolla.

### Loppupalaveri

**Palveluntuottaja** järjestää loppupalaverin asiakkaan (ja hänen läheisensä) sekä työparin kesken. Tavoitteena on mm. arvioida asiakkaan kuntoutukselle asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä varmistaa asiakkaan kuntoutumisen jatkuminen omassa arjessaan käymällä läpi kuntoutuksessa opittuja asioita ja neuvoja.

Kuntoutuksen palvelukuvauksessa voi olla tarkempia määrittelyjä kuntoutuksen toteutuksen osalta.

### 4.3.3 Seurannan tehtävät

**Palveluntuottaja** ottaa asiakkaaseen yhteyttä **3 kuukauden** kuluessa siitä, kun viimeinen tapaaminen on ollut. Seurantayhteydenotto toteutuu asiakkaan kanssa kasvokkain palveluntuottajan tiloissa.

**Seurantayhteydenoton** tavoitteena on varmistaa, että

- asiakkaan arki sujuu ja hän on toimintakykyinen elinympäristössään

- asiakkaan työ- ja/tai opiskelukyky pysyy yllä ja vahvistuu
- asiakas on sitoutunut toimintakäytäntöjen muutoksiin
- asiakkaalla on luottamusta omiin voimavaroihinsa
- asiakas tietää, miten kuntoutuminen jatkuu terveydenhuollon ja/tai muiden arjen toimijoiden tuella ja kehen hän voi tarvittaessa olla yhteydessä.

Kuntoutuksen palvelukuvauksessa voi olla tarkempia määrittelyjä kuntoutuksen seurannan osalta.

#### 4.4 Kuntoutuspalaute

**Kuntoutuspalaute** on palveluntuottajan laatima selkeästi otsikoitu, kirjallinen kooste asiakkaan kuntoutuksen kokonaisuudesta. Allekirjoittajana toimii kuntoutuksesta vastaavan työparin (pakollinen) jäsen. Allekirjoituksena voidaan hyväksyä myös sähköinen allekirjoitus.

##### **Palveluntuottaja**

- laatii asiakkaan kuntoutuspalautteen pääsääntöisesti viimeisen kuntoutusjakson päättyttyä. Palautteen laatimisesta vastaa kuntoutuksen palvelukuvauksen mukainen työpari.
- varmistaa mahdollisen suunnitellun jatkokuntoutuksen toteutumisen olemalla yhteydessä asiakkaan omaan hoitotahoon
- antaa asiakkaalle mahdollisuuden tutustua kuntoutuspalautteeseen ja tutkimustuloksiin ennen sen lopullista valmistumista
- **El kirjaa** asiakkaan kuntoutuspalautteeseen asiakkaan omaista tai läheistä koskevia henkilökohtaisia tietoja
- toimittaa kuntoutuspalautteen asiakkaalle, Kelaan ja asiakkaan kanssa sovituille muille toimijoille (esim. hoitavalle taholle) kahden viikon kuluessa varsinaisen kuntoutusjakson päättymisestä. Jos kuntoutuspalautteen anto viivästyy, asiasta on tehtävä perusteltu selvitys Kelalle.

- laatii seurantavaiheesta erillisen lyhyen yhteenvedon asiakkaalle.

**Kuntoutuspalaute** sisältää seuraavat asiat:

- **Yhteenveto**
  - tiivis kuvaus asiakkaan kuntoutuksen tuloksista
  - keskeiset mittaustulokset ja suositukset
- **Asiakkaan yksilöllisiin kuntoutustavoitteisiin liittyvät asiat**
- **Loppuarvio asiakkaan tilanteesta** kuntoutukseen liittyvät odotukset ja tarpeet
  - yksilölliset tavoitteet
  - kuvaus tavoitteiden mukaisesta työskentelystä ja tavoitteiden toteutumisesta
  - arkeen, työhön ja opiskeluun liittyvät muutokset
  - asiakkaan oma arvio kuntoutuksesta ja sen tavoitteiden toteutumisesta
  - johtopäätökset ja suositellut jatkotoimenpiteet ja -suunnitelmat
  - arvioinnissa käytettyjen keskeisten mittaus- ja arviointimenetelmien tulokset sekä viitearvot / suhde testien kokonaispistemääriin
  - tulosten seuranta jatkojaksoilla tai mittaustulosten sanallinen kuvaus ja seuranta
  - tilanearvio, joka painottuu mm. asiakkaan voimavaroihin, lähipiiriin ja ympäristöön
- **Loppuarvio asiakkaan tilanteesta kuntoutuksen päättyessä**
  - ammattihenkilöiden huomiot tai mahdolliset erilliset lausunnot asiakkaan tilanteesta
  - verkostoyhteydet ja niiden toimivuus

- **Kuntoutukseen osallistumistapa**
  - avo-, laitos- tai monimuotoinen kuntoutus
  - mahdollisen etäkuntoutuksen käyttö ja sen onnistuminen
- **Kuntoutukselle asetut yleiset tavoitteet ja sisältö**
  - kuntoutukseen liittyvät odotukset ja tarpeet
  - ryhmän tavoitteet ja kuvaus tavoitteiden mukaisesta työskentelystä ja tavoitteiden toteutumisesta
- **Palveluntuottajan yhteystiedot**
  - tiedot työryhmästä tai työparista ja erityistyöntekijöistä ja muusta kuntoutushenkilöstöstä (nimet, ammattiasemat, osuus kuntoutuksen toteutuksessa)
- **Liitteet**
  - Omat tavoitteeni -lomake
  - muut mahdolliset liitteet

### **Asiakkaan läheiseen tai perheeseen liittyvät palautetiedot**

Kuntoutukseen osallistuneesta läheisestä kirjataan kuntoutuspalautteeseen seuraavat tiedot:

- läheisen nimi
- läheisen suhde asiakkaaseen, esimerkiksi puoliso, äiti, muu läheinen
- kuntoutukseen osallistumisaika
- läheisen osallistumisen vaikutus tai merkitys asiakkaan kuntoutusprosessissa.

### **Lyhyt kuntoutuspalaute**



**Palveluntuottaja** lähettää asiakkaalle useassa jaksossa toteutuneesta tai keskeytyneestä kuntoutuksesta pelkän läsnäolotodistuksen. Lyhyt, asiakasta koskeva kuntoutuspalaute lähetetään tahoille, jotka asiakkaan mukaan tietoa asiasta tarvitsevat.

### Sisältö

- tiivistetty kuvaus asiakkaan yksilöllisestä alkutilanteesta, tavoitteista ja kuntoutuksen etenemisestä sekä kuntoutukseen osallistumistavasta
- kuvaus kuntoutuksesta vastaavasta työryhmästä tai työparista ja erityistyöntekijöistä
- perusteet asiakkaan vähäisen palvelutarpeen tai erityisen palvelutarpeen mukaisesti toteutetulle kuntoutukselle. Nämä tiedot voi kirjata myös vaihtoehtoisesti asiakkaan läsnäolotodistukseen
- **EI** sisällä liitteitä.

## 4.5 Dokumentaatio

**Palveluntuottaja** dokumentoi asiakkaan kuntoutuksen toteutuksen siten, että siitä on hyötyä kuntoutuksen aikaisessa työskentelyssä ja se on jälkikäteen todennettavissa. Asiakirjamerkinnoissä noudatetaan kansallisia sähköisiin palveluihin liittyviä ohjeituksia ja oppaita.

**Jokaisen** asiakkaan ja läheisen yksilölliset asiat dokumentoidaan omiin asiakirjoihinsa. Kuntoutuksen aikana koottuja salassa pidettäviä asiakastietoja hyödynnetään vain asiakkaan kuntoutusprosessin aikana.

**Palveluntuottaja** kirjaa asiakaskohtaisiin asiakirjoihin

- keskeiset yhteydenotoissa ja haastatteluissa saadut tiedot arviointi- ja mittaus tulokset
- yksilö- ja ryhmämuotoisten tapaamisten tai käyntikertojen tiedot (toteutusajankohta, toteuttaja, sisältö ja tehdyt havainnot)
- läheisen osallistumiseen sekä tehtyyn yhteistyöhön liittyvät tiedot.

**Asiakkaan asiakirjoihin liitettävät liitteet**

- kuntoutusohjelma, josta ilmenee aikataulu, aihe, toteuttajan nimi ja ammattitai tehtävänimike
- Omat tavoitteeni -lomake
- arviointiin ja mittaukseen liittyvät lomakkeet
- välitehtävät
- muu asiakkaan kuntoutusta koskeva tieto

## 5 Laatutyö, toiminnan seuranta, raportointi ja markkinointi

### 5.1 Laadunhallinta ja toiminnan seuranta

**Laadunhallinnan** avulla palveluntuottaja johtaa, suunnittelee, arvioi ja parantaa toimintaansa kokonaisvaltaisesti asetettujen kuntoutuksen laatutavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoitteena on, että kuntoutuksen asiakas saa tarpeidensa ja tavoitteidensa mukaista palvelua oikeaan aikaan ja oikeassa paikassa.

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. Kuntoutuksen palveluntuottaja kehittää toimintansa laadunhallintaa kokonaisvaltaisesti ja ulottaa sen kaikkiin Kelan kuntoutuspalveluihin.

**Palveluntuottajan laadunhallinta sisältää mm. seuraavat asiat:**

#### **Laatutyö**

**Palveluntuottajan** toteuttama laatutyö sisältää jokaisen kuntoutuksen palvelukuvauksen mukaisen

- kirjallisen prosessikuvauksen tai kaavion
- työryhmän ja henkilöstön työ- ja toimintaohjeet sekä
- yksilö- ja ryhmäkuntoutuksen toteuttamiseen liittyvät kuvaukset.

#### **Asiakaspalautteen kerääminen**

### Palveluntuottaja

- seuraa ja arvioi aktiivisesti jokaisen kuntoutuspalvelun toteutusta ja laatua keräämällä asiakaspalautteita toiminnastaan suullisesti tai kirjallisesti
- hyödyntää saamaansa palautetta moniammatillisten tiimien toiminnan suunnittelussa sekä välittömän ja tulevan toiminnan kehittämisessä.

### Kuntoutuspalvelun kriittisten kohtien (prosessimittarit) mittaaminen

**Palveluntuottaja** hyödyntää kehittämistyössään ja kuntoutuksen laadun arvioimiseksi vähintään kahta prosessimittaria, joiden avulla seurataan ja arvioidaan kuntoutusprosessien toimivuutta.

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

- moniammatilliseen tiimiin kuuluvien henkilöiden antamat palvelut
- sattuneet tapaturmat tai keskeytyneet kuntoutusjaksot
- yksilöterapian ja -hoidon määrä
- asiakkaiden palauttamien ennakkokyselyjen sisällön seuranta
- kuntoutusjakson aikataulun pitävyys tai kirjaaminen.

Laadunarvioinnin avulla kuntoutuksen palveluntuottaja kehittää toimintaansa kokonaisvaltaisesti. Kela voi halutessaan pyytää selvityksen, miten palveluntuottaja on toteuttanut kuntoutuksen laadunhallinnan ja huomionnut mahdolliset havaitut tarpeet kuntoutustoiminnan kehittämisessä ja sen toteutuksessa.

## 5.2 Raportointi

**Palveluntuottaja** toimittaa Kelaan kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritellyt kuntoutujakohtaiset kuntoutuksen tuloksellisuuden raportoinnin mittaustiedot, silloin kun palvelukuvauksessa sitä edellytetään. Tiedot toimitetaan Kelaan ainoastaan kuntoutujan suostumuksen perusteella. Palveluntuottaja pyytää suostumuksen kuntoutujalta kirjallisesti kuntoutusprosessin aikana ja samalla informoi tätä raportoinnista Kelan asiasta antaman ohjeistuksen mukaisesti.

**Raportoinnin** piiriin kuuluvan palveluntuottajan tulee nimetä organisaatiostaan yksi tai useampi henkilö, joka toimii yhteyskuntoutuksen palveluntuottajan ja Kelan välillä kuntoutuksen hyötyä koskevien tietojen keräämisen ja toimittamisen asioissa. Tiedot toimitetaan Kelaan vuosittain, asiakaskohtaisesti.

**Mittaustiedot** toimitetaan asiointipalveluun osoitteeseen [www.kela.fi](http://www.kela.fi) > Yhteistyökumppanit > Asiointipalvelut kumppaneille > Kuntoutuksen tuloksellisuuden seuranta.

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

## 5.2.1 Käytettävät mittausmenetelmät (kuntoutuksen tuloksellisuus)

### **GAS (Goal Attainment Scaling)**

- Menetelmä perustuu yksilölähtöiseen tavoitteen asettamiseen ja sen mukaisen suunnitelman tekemiseen siten, että asetetut kuntoutustavoitteet voivat toteutua.
- Menetelmän avulla palveluntuottaja määrittelee kuntoutuksen tavoitteet yhdessä asiakkaan ja moniammatillisen työryhmän kanssa.

### **Nämä tavoitteet**

- ovat asiakkaalle realistisia, aikataulutettuja, mitattavia, kirjattavia ja tarkoituksenmukaisia
- laaditaan kuntoutuksen alussa, ja niitä tarkistetaan kuntoutuksen aikana ja arvioidaan kuntoutuksen päättyessä
- voidaan laatia käyttäen apuna myös esimerkiksi Spiral-lautapeliä. Lisätietoja: <http://hankkeet.kuntoutussaatio.fi/spiral/>

**Palveluntuottaja** huolehtii siitä, että GAS-menetelmäkoulutus on suoritettuna ammattihenkilöllä, joka osallistuu asiakkaan GAS-tavoitteiden laatimiseen ja arviointiin.

Lisätietoja: <https://www.kela.fi> > yhteistyökumppanit > kuntoutuspalvelut > palveluntuottajille > ohjeita palveluntuottajille > kuntoutuksen hyödyn arvioiminen

### **Masennusoireiden vakavuusaste BDI 21 (Beck Depression Inventory)**

- mielialamittari
- BDI on masennusoireiden intensiteetin sekä masennuksen määrittämisen mittari.

Lisätietoja: <http://www.thl.fi/toimia/tietokanta/mittariversio/83/>

#### **Elämänlaatumittari WHOQOL-BREF**

- elämänlaatumittari
- sisältää yhteensä 26 kysymystä, jotka liittyvät asiakkaan yleiseen terveydentilaan ja elämänlaatuun sekä fyysiseen, psyykkiseen, sosiaaliseen sekä elinympäristöön liittyviin asioihin.
- Vastaa arvioi elämänlaatuaan kyselyä edeltävän kahden viikon ajalta.

Lisätietoja: <http://www.thl.fi/toimia/tietokanta/mittariversio/134/> .

#### **Terveyden ja toimintarajoitteiden mittari WHODAS 2.0**

- terveyden ja toimintarajoitteiden mittari
- sisältää yhteensä 12 kysymystä, jotka liittyvät asiakkaan fyysiseen, kognitiiviseen, psyykkiseen ja sosiaaliseen toimintakykyyn, yleiseen toimintakykyyn (ADL/IADL).

Lisätietoja: <https://www.terveysportti.fi/dtk/tmi/koti>

### 5.3 Kuntoutuksen markkinointi

**Palveluntuottaja** vastaa kuntoutuspalveluidensa markkinoinnista, on aktiivinen tiedottaja ja järjestää yhteistyötapaamisia alueellisille ja valtakunnallisille sidosryhmilleen.

**Palveluntuottajan** tekemä palvelujen markkinointi on mahdollista vasta siinä vaiheessa, kun Kela ja palveluntuottaja ovat allekirjoittaneet kyseisestä palvelusta sopimuksen ja palvelu on näkyvillä Kelan asiakkaalle Kelan internetsivuilla.

**Mainoksissa tai ilmoituksissa**, jotka koskevat Kelan järjestämää kuntoutusta, on kuvaus kuntoutuksen

- kohderyhmästä
- keskeisimmästä henkilöstöstä
- toteutuksesta
- valintakriteereistä

toteutuksesta sekä

- hakumenettelystä niihin Kelan kuntoutuspalveluihin, joista palveluntuottajalla on sopimus ja joita se toteuttaa.

**Tiedottaessaan** Kelan järjestämästä kuntoutuksesta palveluntuottaja huolehtii siitä, että julkisuuteen annettavasta materiaalista selvästi ilmenevät seuraavat seikat:

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

**Ilmoituksen** tiedot eivät saa olla ristiriidassa sopimuksen, kuntoutuksen palvelukuvausten tai Kelan ohjeiden kanssa. Asiakkaalle on ilmoituksen perusteella tultava selkeä käsitys markkinoitavasta kuntoutuksesta.

**Palveluntuottaja** ohjaa internetsivujen käyttäjää tutustumaan Kelan sivuihin, joilla on tarkempia tietoja Kelan etuuksista, kuten kuntoutuksesta, kuntoutusrahasta, matkakorvauksista ja vammaisetuuksista. Lisäksi palveluntuottaja ohjaa tarvittaessa asiakasta ottamaan yhteyttä Kelaan.

Etuuskohtaiset palvelunumerot löytyvät kohdasta [www.kela.fi/palvelunumerot](http://www.kela.fi/palvelunumerot). Tietoa Kelan toimistoista on sivulla [www.kela.fi/toimistot](http://www.kela.fi/toimistot).

## 6 Henkilöstö ja sen tehtävät

**Kuntoutuksen palveluntuottaja** vastaa siitä, että työparin jäsenillä on virallisesti hyväksytty ammattinimikettä vastaava koulutus (ks. liite 1).

Kuntoutuksen palvelukuvauksissa on tarkemmin määritelty

- palvelun kohderyhmä
- kuntoutusta toteuttava henkilöstö
- työparin ammatinmukaiset tehtävät ja roolit
- ammattihenkilöiden kokemus- ja koulutusvaatimukset.

### Palveluntuottaja

- kouluttaa ja perehdyttää henkilöstön tehtäviinsä sekä varmistaa osaamisen ylläpidon (myös uudet työntekijät)
- järjestää henkilöstölle ennen kuntoutuspalvelun käynnistymistä koko päivän koulutuksen, jossa annetaan tutkittua tietoa asiakasryhmän sairaudesta tai vammasta sekä kaikista niistä tekijöistä, joilla henkilöstö voi tukea asiakkaan kuntoutumista kokonaisvaltaisesti
- vastaa siitä, että henkilöstöllä on riittävä ja ajantasainen tieto asiakasryhmän sairaudesta.

### 6.1 Henkilöstö

**Työpari** toteuttaa kuntoutuksen yhdessä asiakkaan kanssa. Työparin molemmilla jäsenillä on aktiivinen rooli kuntoutuksessa, kumpikin tuo oman osaamisensa kuntoutukseen. Pääsääntöisesti tapaamisessa on läsnä jompikumpi työparista. Yhteistyössä korostuvat aito asiakaslähtöisyys, verkostojen huomioiminen, näkökulmien ja tiedon koostaminen yhteen sekä vuorovaikutustietoinen yhteistyö. Yhteisten tavoitteiden muodostaminen ja niiden jatkuva arviointi eri ammattiryhmien kesken on tärkeää. Arviointi ja yhteiset tapaamiset dokumentoidaan asiakkaan kuntoutuksen asiakirjoihin.

## 7 Asiakasturvallisuus

### 7.1 Vakuutusturva

**Palveluntuottaja** ilmoittaa asiakkaalle kirjallisesti ennen kuntoutuksen käynnistymistä, miten asiakas on vakuutettu, sekä tilanteet, joissa asiakas ei ole vakuutettuna (esim. kotona toteutuva etäkuntoutus). Ilmoituksessa on kerrottu lyhyesti vakuutusten sisällöstä.

Kela ei korvaa kuntoutusohjelman aikana, vapaa-ajan ohjelman aikana tai muuna vapaa-aikana tapahtuneesta tapaturmasta tai vahingosta aiheutuvia kustannuksia asiakkaalle, kuntoutukseen osallistuvalla omaisella tai läheisellä tai palveluntuottajalle.

### 7.2 Palveluntuottajan vakuutukset

**Palveluntuottajalla** on seuraavat asiakasta ja asiakkaana kuntoutukseen osallistuvaa läheistä varten seuraavat vakuutukset:

#### **toiminnan vastuuvakuutus**

- joka kattaa kuntoutusohjelman ja vapaa-ajan ohjelman

#### **potilasvakuutus**

- jos palveluntuottaja harjoittaa terveyden- ja sairaanhoitotoimintaa
- potilasvakuutusturva koskee vain kuntoutustilanteita, jossa terveydenhuollon ammattihenkilö ja asiakas ovat fyysisesti Suomessa

#### **tapaturmavakuutus**, joka kattaa henkilövahingot

- kuntoutusohjelman ja vapaa-ajan ohjelman aikana, lukuun ottamatta etäkuntoutuksen aikaa
- majoituksen ja ruokailun aikana
- muuna vapaa-aikana palveluntuottajan hallinnoimalla alueella.

**Palveluntuottaja** varmistaa, että opiskelijaa tai opiskelun loppuvaiheessa olevaa työharjoittelijaa varten



- **on potilasvakuutus**, jos palveluntuottaja harjoittaa terveyden- ja sairaanhoito-toimintaa
- **oppilaitoksella** on toiminnan **vastuuvakuutus**, joka kattaa vahinkotilanteet kuntoutusohjelman ja vapaa-ajan ohjelman ajalla
- on **tapaturmavakuutus**, joka kattaa kuntoutuksen aikana tapahtuvat henkilövahingot

### 7.3 Turvallisuus kuntoutuksen toteutuksen aikana

**Palveluntuottaja** varmistaa asiakasturvallisuuden siten, että

- hätätilanteita varten on olemassa ajantasainen toimintasuunnitelma
- kuntoutuksen toteuttavalla kuntoutushenkilöstöllä on voimassa oleva Suomen Punaisen Ristin (SPR) EA 1 -koulutus tai muu vastaavan tasoinen koulutus
- asiakkaan omatoimisen ohjelman aikana ohjaaja on mukana, jos se on asiakkaan turvallisuuden vuoksi tarpeen
- urheilulajien kokeiluissa varusteet ja toimintatavat ovat lajiliittojen tai vastaavien tahojen antamien turvallisuusohjeiden ja sääntöjen mukaisia.

### 7.4 Ensiapupäivystys

#### **Monimuotoinen kuntoutus**

**Palveluntuottaja** huolehtii asiakkaan turvallisuudesta. Työparin molemmilla jäsenillä on oltava voimassa oleva Suomen Punaisen Ristin EA 1 -koulutus tai muu vastaavan tasoinen koulutus.

### 7.5 Menettelyohjeet erityistilanteissa

**Palveluntuottajalla** on menettelyohjeet ongelmatilanteita, esimerkiksi fyysisen tai henkisen väkivallan uhkaa, päihteiden käyttöä, epidemioita tai tapaturmia varten.

## 7.6 Vakavista tapaturmista ilmoittaminen

**Palveluntuottaja** ilmoittaa välittömästi Kelan kuntoutuspalvelujen ryhmään, jos kuntoutuksen aikana asiakkaalle sattuu vakava tapaturma, joka aiheuttaa pitkän sairaalahoidon, pysyvän vamman tai kuoleman.

Kelaan ilmoitettavat asiat:

- Kenelle ja milloin tapaturma on sattunut?
- Mitä on tapahtunut?
- Miten tilanteessa on toimitettu?
- Mitkä ovat olleet jatkohoito- ja toimenpiteet?
- Mikä kuntoutuspalvelu on kyseessä?
- Mihin toimenpiteisiin palveluntuottaja on ryhtynyt vakavan tapaturman johdosta?
- Mitä vakuutuksia palveluntuottajalla on ja missä vakuutusyhtiössä?

## 7.7 Pelastussuunnitelma

**Palveluntuottaja** huolehtii siitä, että sillä on toimintaa varten ajantasainen

- pelastuslain ja valtioneuvoston pelastustoimesta antaman asetuksen mukainen pelastussuunnitelma, jota paloviranomainen seuraa
- poistumisturvallisuusselvitys, jossa on huomioitu myös toimintakyvyltään rajoittuneiden henkilöiden (esim. lapset, liikuntavammaiset, aistivammaiset, omaishoidettavat ja muistisairaat) edellytykset pelastua tulipalosta.

## 8 Kuntoutustoimintaan liittyvät luvat, tilat, laitteet ja hoitovälineet

### 8.1 Luvat

**Palveluntuottajalla** on yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa tarkoitettujen ajantasaiset luvat, jos toiminta edellyttää niitä.

## 8.2 Kuntoutustilat

**Palveluntuottajalla** on kuntoutuksen toteuttamiseen kuntoutuksen palvelukuvauksessa määritelty laitousyksikkö tai avoyksikkö ja muut kuntoutuksessa käytettävät tilat. Kuntoutuksen palvelukuvauksissa on tarkennuksia kuntoutuksessa käytettävien tilojen osalta.

### Laitousyksikkö

- on palveluntuottajan kuntoutuspalvelujen toteuttamiseen käyttämä toimipiste
- sisältää vähintään asiakkaan ja kuntoutukseen osallistuvien omaisten tai läheisten majoitustilat, ruokailutilan, yleiset tilat, lepotilat, tutkimushuoneen sekä ryhmätyötilan.

### Avoyksikkö

- on palveluntuottajan kuntoutuspalvelujen toteuttamiseen käyttämä toimipiste
- sisältää vähintään ruokailutilan, yleiset tilat, lepotilat, tutkimushuoneen sekä ryhmätyötilan.

### Monimuotoisen kuntoutuspalvelun yksikkö

- kuntoutuksessa vaadittava tila määritellään palvelukuvauksessa

### Muut kuntoutuksessa käytettävät tilat

- sijaitsevat muualla kuin palveluntuottajan avo- tai laitousyksikössä.

## 8.3 Yleistä palveluntuottajan tiloihin liittyvää

### Kuntoutustilat

**Palveluntuottaja** vastaa siitä, että kuntoutustilat ovat

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

- esteettömät ja soveltuvat asiakkaille heidän liikkumisensa, toimintakykynsä, ikänsä ja sairautensa tai vammansa huomioiden sekä mahdollistavat heidän itsenäisen selviytymisensä
- soveltuvat liikkumis- ja toimimisesteisille henkilöille. Lisätietoja: [www.ym.fi](http://www.ym.fi) / esteettömyys
- asiakkaiden tarpeen mukaiset, lähietäisyydellä toisistaan ja vaivatta asiakkaiden saavutettavissa sekä niissä on tarvittavat opasteet

**Lisäksi** palveluntuottajan on järjestettävä asiakkaille kuntoutuksen ajaksi

- asianmukaiset ja riittävät lepo- ja taukotilat
- sosiaaliset tilat
- lukolliset tavaroiden säilytystilat.

## 8.4 Tilojen remointi

**Palveluntuottajan** on ilmoitettava remonteista ja korjaus- ja perusparannustöistä ennen niiden aloittamista Kelan kuntoutuspalvelujen ryhmään.

**Palveluntuottaja** voi sulkea tilat tai niiden osan tarvittaessa remontin ajaksi. Isot remontit ajoitetaan siten, että ne aiheuttavat mahdollisimman vähän häiriötä asiakkaille ja kuntoutustoimintaan, esimerkiksi kesäloman aikana. Jos isoja perusparannuksia tai korjauksia joudutaan toteuttamaan normaaleina kuntoutusaikoina, niistä ei saa aiheutua kohtuutonta haittaa kuntoutuksen toteuttamiselle.

**Palveluntuottajan** on ilmoitettava mahdollisesta remontista ja korjaus- ja perusparannustöistä asiakkaalle etukäteen kutsukirjeessä ja annettava mahdollisuus vaihtaa kuntoutuksen toteutuksen ajankohtaa remontin vuoksi.

## 8.5 Laitteet

**Palveluntuottaja** huolehtii, että kuntoutuksessa käytettävät laitteet

- ovat asiakkaiden tarpeiden mukaiset, monipuoliset ja turvalliset käyttää

- on huollettu, kalibroitu sekä niiden käyttövarmuudesta ja käytönohjauksesta on huolehdittu (laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista).

**Palveluntuottaja** huolehtii kuntoutuksessa käytettävien työkoneiden ja työvälineiden turvallisuudesta omissa tiloissaan työturvallisuuslain mukaisesti.

## 8.6 Asiakkaan tarvitsemat hoito- ja apuvälineet

**Palveluntuottajalla** on perusvalikoima yleisimmistä asiakkaiden tarvitsemista hoito- ja apuvälineistä sekä tarvikkeista.

## 9 Kelan tehtävät

### 9.1 Kuntoutuspalvelujen hankinta

#### **Yleistä**

**Kelan kuntoutuspalveluntuottajana** on yksityinen yritys, laitos, säätiö tai muu yhteisö, joka tuottaa Kelan kuntoutuslain tarkoittamia kuntoutuspalveluja asiakkaille.

**Julkisen** tai julkiseen rinnastettavan tahon antamia tai alihankintana toteuttamia kuntoutuspalveluja Kela voi hankkia vain, jos lain mukaista kuntoutuksen järjestämisevelvollisuutta ei voida muuten täyttää. Julkinen tai siihen rinnastettava taho on myös palveluntuottaja, joka tarjoaa kuntoutuspalveluita alihankintana julkiselta tai siihen rinnastettavalta taholta. Julkiseen rinnastettavaksi tahoksi ei lueta sellaista yksityistä palveluntuottajaa, joka antaa kuntoutuspalveluja julkisen terveydenhuollon tiloissa, jos palveluntuottaja maksaa tilojen käytöstä alueen mukaista käypää vuokraa.

**Kela** hankkii kuntoutuspalvelut pääsääntöisesti tarjouskilpailun avulla, jossa noudatetaan voimassa olevaa hankintalainsäädäntöä. Kuntoutuspalvelujen tarjouskilpailut järjestetään pääsääntöisesti avoimena menettelyinä, jolloin kaikilla halukkailla palveluntuottajilla on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun.

**Kela** määrittelee kuntoutuspalvelujen laatu- ja sisältövaatimukset palvelukuvauksissa ja tekee määräaikaisten sopimukset valittujen palveluntuottajien kanssa. Tarjousasiakirjoista saatuja tietoja käytetään muun muassa Kelan kuntoutuksen asiakaspalvelun parantamiseen sekä asiakkaiden yksilökohtaisessa päätöksenteossa ja laskujen maksamisessa.

## 9.2 Alihankinta

**Kelan** palveluntuottaja voi toteuttaa kuntoutuspalveluja myös alihankintana. Alihankkija ja palveluntuottaja ovat aina eri yrityksiä (esimerkiksi itsenäinen ammatinharjoittaja tai yritys, jolla on sopimus Kelan palveluntuottajan kanssa ja joka tämän sopimuksen perusteella antaa palveluntuottajan puolesta kuntoutukseen kuuluvaa palvelua Kelan kuntoutusasiakkaille). Alihankkija ei ole sopimussuhteessa Kelaan.

**Alihankintasopimusta** tehdessään palveluntuottaja huomioi tilaajavastuulain (laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä) asettamat velvoitteet.

**Alihankinnan** käyttäminen ei rajoita Kelan palveluntuottajan vastuuta kuntoutuspalvelun toteuttamisesta. Palveluntuottaja vastaa Kelalle alihankkijan toteuttamasta kuntoutuspalvelusta, vastuista ja velvoitteista kuten omistaan.

## 9.3 Kuntoutusasian käsittely

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

## 9.4 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 kuntoutusta koskevia ohjeita.

**Asiakkaan** myönteinen kuntoutuspäätös lähetetään tiedoksi myös palveluntuottajalle. Päätöksessä on mukana seuraavat tiedot:

- kopiot kuntoutussuunnitelmasta ja muista lääkärinlausunnoista
- kopio hakemuksesta
- asiakkaan taustatiedot

- perustelut kuntoutuksen tarpeesta.

## 9.5 Toimenpiteet kuntoutuksen jälkeen

**Asiakkaan** kuntoutuksen toteutumisen jälkeen Kela käy läpi asiakaskohtaiset kuntoutuspalautteet ja näiden perusteella ohjaa asiakkaan tarvittaessa muiden tämän tarvitsemien palvelujen pariin.

## 10 Kuntoutuskustannusten laskutus ja maksaminen

### 10.1 Laskuttaminen

**Palveluntuottaja** sitoutuu noudattamaan sopimuksen mukaisia laskutusperusteita. Sovitut hinnat sisältävät kaikki kyseisestä kuntoutuksesta aiheutuvat kustannukset. Palvelukuvauksen mukaisesta kuntoutuksen toteuttamisesta palveluntuottaja ei saa periä kuntoutujalta asiakasmaksua, omavastuuosuutta tai muuta lisämaksua.

**Palveluntuottaja** lähettää kuntoutuspalveluiden laskun Kelaan vakuutuspiiriin **vii-meistään 2 kuukauden kuluessa** kunkin kuntoutusjakson päättymisestä. Jos asiakkaan kuntoutus on pitkäkestoinen tai se koostuu useista jaksoista, palveluntuottaja voi lähettää laskun kesken kuntoutuksen tai jaksojen päättyttyä.

#### **Palveluntuottaja voi laskuttaa**

- palvelukuvauksen mukaisista tapaamisista
- asiakkaan ja kuntoutukseen osallistuvan läheisen sairastuttua äkillisesti vain sairastumisen ensimmäisen sairauspäivän peruuntuneen tapaamisen

Kela ei korvaa palveluntuottajalle ensimmäistä äkillisen sairauden vuoksi peruuntunutta tapaamista välittömästi seuraavia poissaoloja tapaamisista

### 10.2 Maksaminen

**Kela** maksaa palveluntuottajan lähettämän laskun perusteella kuntoutuksesta aiheutuneet todelliset sopimuksenmukaiset kustannukset palveluntuottajalle. Kela korvaa vain toteutuneesta kuntoutuksesta (asiakkaan läsnäolopäiviltä) aiheutuneet kustannukset. Korvausten maksaminen edellyttää, että palveluntuottaja toimittaa Kelaan asiakasta koskevan kuntoutuspalautteen sekä todistuksen kuntoutukseen osallistumisesta.

**Tilanteissa**, joissa asiakas keskeyttää kuntoutuksen, Kela maksaa palveluntuottajalle korvauksen kuntoutuksesta aiheutuneista kustannuksista kuntoutuksen keskeytymiseen saakka. Kela voi korvata kuntoutuskustannuksia, vaikka palveluntuottaja ei olisi hakenut niitä määräajassa, jos epääminen myöhästymisen vuoksi on kohtuutonta.

## 11 Auditointi

**Auditointi** on Kelan toteuttama järjestelmällinen, riippumaton ja dokumentoitu arviointi kuntoutustoiminnan laadun varmistamiseksi ja kehittämiseksi. Palveluntuottajan ja Kelan välisen sopimuksen mukaisesti Kelalla on oikeus auditoida sopimukseen kuuluva kuntoutustoiminta haluamanaan ajankohtana ja haluamallaan tavalla. Auditoinnin tavoitteena on varmistaa, että kuntoutus toteutuu kuntoutujälähtöisesti ja palvelukuvauksen mukaisesti. Auditoinnissa toimivat koulutetut Kelan toimihenkilöt.

### **Auditoinnilla selvitetään**

- vastaako kuntoutuspalvelun tuottajan toiminta tehtyjen sopimusten ja palveluntuottajan tarjousasiakirjoissa ilmoittamia tietoja
- täyttääkö palveluntuottajan toiminta palvelukuvauksien sekä kuntoutustoiminta ohjaavien lakien ja asetusten vaatimukset.

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

- laadunhallinta
- henkilöstö
- kuntoutustilat ja -laitteet
- asiakasturvallisuus
- kuntoutujan oikeudet
- kuntoutusprosessi (sisältö ja toteutus)
- dokumentaatio.



## 11.1 Auditointihavaintojen luokittelu

### Vakava poikkeama

- palveluntuottajan toiminnassa tai menettelytavoissa on merkittäviä puutteita
- palvelukuvauksessa tai sopimuksessa vaaditut asiat eivät täyty
- edellyttää palveluntuottajalta toimenpiteitä välittömästi

### Lievä poikkeama

- palveluntuottajan toiminta (esimerkiksi dokumentointi) ei täysin vastaa sille asetettuja tai luvattuja kriteereitä
- sopimuksessa mainitun palvelukuvauksen vaatimukset täyttyvät osittain
- vaatii palveluntuottajalta toimenpiteitä kahden kuukauden kuluessa asian saatamiseksi sopimuksen mukaiselle tasolle

### Kehittämisehdotukset

- palveluntuottajan kuntoutustoiminnan vahvuuksia, jotka ylittävät palveluntuottajan tarjouksen tai palvelukuvauksen vaatimukset
- tähtäävät palveluntuottajan kuntoutustoiminnan kehittämiseen

## 11.2 Auditointikertomus

**Auditoinnista** laaditaan auditointikertomus kolmen viikon kuluessa käynnistä. Palveluntuottaja on velvollinen antamaan kirjallisen vastineen mahdollisiin poikkeamiin. Vastineen hyväksymisen jälkeen auditointi päätetään. Auditoinnin dokumentit havaintoineen luovutetaan sekä merkittävien poikkeamien käsittely siirretään sopimuksen tehneen Kelan yksikön vastuulle.

## 12 Tiedottaminen ja sidosryhmäyhteistyö

**Kela** tiedottaa kuntoutuspalveluista valtakunnallisesti sekä paikallisesti.

Kelan kumppaneille kohdistetut verkkosivut sisältävät

- tietoa kuntoutuksen hankinnoista
- kuntoutuksen palvelukuvaukset
- tietoa palveluista (palveluntuottajien yhteystiedoista on linkit palveluntuottajien omille internetsivuille)
- tietoa palveluntuottajista
- ajankohtaistiedotteita
- tiedotuksia sidosryhmille järjestettävistä tilaisuuksista, kuten koulutuksista ja työkokouksista
- vastauksia esitettyihin kysymyksiin.

## Liite 1: Ammatti- ja tehtävänimikkeet

**Tässä** liitteessä ja palvelukuvauksessa mainittuihin AMK-tutkintoihin rinnastetaan myös vastaavat vanhemmat opistoasteen tutkinnot. Ammattiopistotasoiisiin 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 tullut lakia.

### **Fysioterapeutti AMK**

- sosiaali- ja terveystieteiden tutkintokoulutus, jonka lisäksi henkilöllä oltava Valviran myöntämä oikeus harjoittaa ammattiaan laillistettuna ammattihenkilönä

### **Psykologi**

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

**Psykoterapeutti**

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

**Toimintaterapeutti AMK**

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