

# Kiila-kuntoutus vuonna 2024

Palveluntuottajien  
koulutustilaisuus 13.11.2023

Suunnittelija Leena Penttinen, Kela, etuuksien ja palvelujen suunnitteluyksikkö, Työ- ja toimintakykyetuuksien osaamiskeskus, Kuntoutuspalvelujen ryhmä



# Tätä Teams- koulutusta ei tallenneta

- Tilaisuutta ei tallenneta.
- Tarkista tietokoneestasi, että mikrofonisi ja kamerasi ovat suljettuina esityksen aikana.
- **Kysymyksiinne vastataan kaikkien esitysten jälkeen.**
- Esitysmateriaali viedään myöhemmin osoitteeseen: [kuntoutuspalvelut-palveluntuottajille-tapahtumat-ja-koulutukset](#)
- Jos kysymyksiin ei ehditä vastaamaan tilaisuuden aikana, kysymyksen vastaukset tallennetaan tilaisuuden jälkeen [yhteistyökumppanit-kuntoutuspalvelut-palveluntuottajille-tapahtumat-ja-koulutukset](#)

# Koulutustilaisuuden ohjelma klo 14-16

- **Kiila-kuntoutus: Kiila-kurssi ja Kiila, yksilökuntoutus, ryhmämuotoinen**
  - Lyhyt tilastokatsaus
  - Palvelukuvaukset: Kiila-kurssi ja Kiila-yksilökuntoutus, ryhmämuotoinen
  - Yleistä ohjeistusta
    - Suunnittelija Leena Penttinen
- **Kiila-kuntoutuksen päätökset ja laskutus**
  - Suunnittelija Marja Plaketti
- **Kuntoutusraha ja Kiila-kuntoutus**
  - Vastaava suunnittelija Marjut Hevosmaa
- **Sopimuskauden aikaisista muutoksista ilmoittaminen**
  - Suunnittelija Eveliina Luukela
- Tilaisuudessa esiin nousseita kysymyksiä ja vastauksia Kiila-kuntoutukseen liittyen

# Kela|Fpa<sup>®</sup>

## Kiila-kuntoutus

- Kiila-kurssi
- Kiila-yksilökuntoutus, ryhmämuotoinen

# Kiila-kuntoutus vuonna 2024

- Kiila-kuntoutuksessa on käytössä kaksi palvelukuvasta.
- Kiila-kuntoutus:
  - Kiila-kurssi
  - Kiila-yksilökuntoutus, ryhmämuotoinen.
    - Palveluntuottaja kokoaa yksittäisistä asiakkaista ryhmän. Ryhmä voi olla koottuna saman alan ammattilaisista tai eri alan ammattilaisista.
- Palvelukuvausten muotoilun yhteydessä on huomioitu myös tuoreen Kiila-tutkimuksessa saatuja tuloksia.
  - [”Enemmän Kiilaa!” – työssä käyvien Kiila-kuntoutus osoittautui toimivaksi palveluksi | Kelan tietotarjotin](#)

# Kiila-kuntoutus vuonna 2024

- Kiilan nimet ovat muuttuneet ja ne kirjoitetaan jatkossa pienellä.
  - Kiila-kurssi ja Kiila-yksilökuntoutus, ryhmämuotoinen.
- Kiila-kuntoutuksen rakenne on molemmissa palveluissa samanlainen.
  - Kiila-kuntoutukseen sisältyy asiakkaan alkutilanteen kartoitus, yksilöllisiä tapaamisia ja ryhmäjaksoissa toteutuvaa kuntoutusta sekä asiakkaan päätöskeskustelu.
- Yhteistyössä on mukana työnantaja (lähiesihenkilö) ja työterveyden asiantuntija.
  - Työnantajan ja työterveyshuollon roolit, tehtävät ja vastuut on selkeämmin kuvattu palvelukuvauksiin.
  - Tavoitteena varmistaa hyvä tiedonkulku sekä asiakkaan tarpeenmukaisten muutosten toteutuminen että kuntoutumisen tuki ja seuranta.
- Kiila-kuntoutukseen sisältyy aina seuranta.
  - Seurannasta vastaa asiakkaan työterveyshuolto tai jollei työterveydenhuoltoa ei ole, palveluntuottaja ottaa asiakkaaseen yhteyttä.
- Kiila-kuntoutusta on mahdollista toteuttaa osittain hybridimallina.
  - Esimerkiksi avokuntoutuspäivän voi toteuttaa joko palveluntuottajan toimipisteessä (läsnä) tai yksilöllisinä kuvapuheluina.
- Omakuntoutus (verkkokuntoutus) on osana asiakkaan kuntoutumisprosessia.
- Kuntoutuksen sisältöä on päivitetty vastaamaan asiakkaan, työn, työpaikan ja työelämän muuttuviin tarpeisiin.

# Kiila-kuntoutuksen tavoite

- Kiila-kuntoutuksen tavoite on edistää työssä olevien (työsuhteessa olevat ja yrittäjät) työkykyä ja työelämässä jatkamista.



# Kiila-kuntoutuksen asiakas

- Kiila-kuntoutus on tarkoitettu asiakkaalle, joka on vakituksessa tai määräaikaisessa työsuhteessa tai on yrittäjä
  - jonka työkyky on olennaisesti heikentynyt sairauden vuoksi tai sairauden arvioidaan aiheuttavan lähivuosina asiakkaan työkyvyn ja ansiomahdollisuuksien olennaisen heikentymisen
  - jolle työtehtävistä suoriutuminen ja kuormittuneisuus tai jaksamisvaikeudet aiheuttavat kuntoutuksen tarvetta
  - jolle työpaikan ja työterveyshuollon toimenpiteet työkyvyn ylläpitämisessä ovat osoittautuneet riittämättömiksi.
- Työkyvyn arvioinnissa otetaan huomioon asiakkaan kokonaistilanne. Kuntoutuksen tarkoitus on vastata laaja-alaisesti asiakkaan kuntoutustarpeeseen.
- Kiila-kuntoutus ei sovellu asiakkaalle
  - jolle ryhmämuotoinen kuntoutus ei ole oikea kuntoutusmuoto
  - jolla on akuutti tai hoitamaton päihdeongelma
  - jolla ei ole motivaatiota sitoutua kuntoutukseen.





- **Kiila-kuntoutus toteutetaan yhteistyössä asiakkaan työpaikan ja työterveyshuollon kanssa**

- Yhteinen käsitys asiakkaan tilanteesta ja sopia kunkin toimijatahon vastuut, roolit ja tehtävät.
  - Esimerkiksi: Ennen kuntoutuksen käynnistymistä lähiesihenkilö ja asiakas täyttävät yhdessä KU200-lomakkeen (selvitys asiakkaan ja työpaikan tilanteesta). Selvitys luo perustan asiakkaan, työnantajan, työterveyshuollon ja palveluntuottajan väliselle yhteistyölle.
- Yhteistyöhön osallistuvat asiakkaan lähiesihenkilö ja asiakkaan tilanteen tunteva työterveyden asiantuntija
  - Työpaikkatapaaminen, esihenkilö osallistuu.
  - Yhteistyöpäivä, esihenkilö ja työterveyden asiantuntija osallistuvat.
  - Päätöskeskustelu, esihenkilö ja työterveyden asiantuntija osallistuvat.

# Kiila-kuntoutuksen toteutuksesta ja sisällöstä lyhyesti

- Ennen kurssin aloitusta
  - Palveluntuottaja järjestää kurssia hakevan hakijatahon kanssa suunnittelukokouksen.
- Kuntoutuksen aikana
  - Asiakas ja moniammatillinen tiimi yhdessä hakevat työhön ja työhyvinvointiin liittyviin haasteisiin keinoja ja ratkaisuja asiakkaan työkyvyn tukemiseksi ja parantamiseksi.
  - Kuntoutusyhteistyötä tehdään työnantajan (lähiesihenkilön) ja työterveyshuollon kanssa.
  - Ryhmätilanteet mahdollistavat vertaistuen
    - Yhteisten kokemusten jakaminen ryhmässä edistävät myös asiakkaan yksilöllistä kuntoutumista.
  - Omakuntoutus (Verkkokuntoutus)
    - Asiakas saa ohjausta omakuntoutukseen
      - Kuntoutumisen hyvät käytänteet tulevat osaksi asiakkaan arkea.
- Ammatillinen sisältö (työhön ja työhyvinvointiin liittyvät aiheet):
  - Ammatillista työtilannetta tarkastellaan suhteessa asiakkaan terveyteen, työkykyyn ja työssä jaksamiseen
  - Työn sujuminen, työn muutokset, työn mielekkyys ja vaatimukset (työn rajaaminen)
  - Ammatillinen kehittyminen ja osaaminen
  - Motivaatio, kuormittuminen sekä voimavarat ja palautuminen
- Terveydellinen sisältö (terveyteen ja elämänhallintaan liittyvät aiheet):
  - Terveiden riskitekijät ja niiden yhteys työssä jaksamiseen
  - Terveiden edistäminen ja elämänhallinta, liikunta, stressinhallinta, ravitsemus, ajankäyttö, vapaa-aika, sosiaaliset suhteet ja päihteiden käyttö

# Ryhmäjaksot sisältävät monipuolisesti

- Teemoja, jotka perustuvat asiakkaiden yksilöllisiin sekä ryhmän yhteisiin kuntoutustavoitteisiin ja tarpeisiin
  - ammatillinen teema (työhön ja työhyvinvointiin liittyvät aiheet)
  - terveysteema (terveyteen ja elämäntapaan liittyvät aiheet)
- Käytännön harjoittelua, monipuolista tekemistä eri menetelmällisiä välineitä ja erilaisia tekniikoita käyttäen
  - työ- ja toimintakykyä tukevat toiminnalliset ryhmätehtävät
- Ohjattuja ja alustettuja ryhmäkeskusteluja, jotka antavat tilaa vuorovaikutukselle, kokemusten jakamiselle ja asiakkaiden kysymyksille
- Ohjattua pienryhmätyöskentelyä, jossa ryhmä esimerkiksi itse valmistelee ja etsii vaihtoehtoisia ratkaisuja työhön ja työhyvinvointiin liittyen
- Fyysistä aktivointia
  - Asiakkaiden liikunnallisuuden sekä asiakkaan omatoimisuuden sekä yhdessä tekemisen lisäämiseksi ja esimerkiksi mieluisan liikunnallisen harrastustoiminnan löytymiseksi
  - Fyysinen aktivointi sisältää liikunnanohjausta ja siihen liittyvää ryhmämuotoista liikuntaa ja rentoutusharjoittelua.
- Asiakkaan yksilölliset tapaamiset ryhmäjaksojen aikana

# Kiila-kurssin suunnittelukokous hakijatahon ja palveluntuottajan välillä

Suunnittelukokous ja aikataulusta sopiminen

- Palveluntuottaja ottaa yhteyttä Kiila-kurssin hakijatahoon ja sopii suunnittelukokouksen ajankohta.
  - Suunnittelukokous voi toteutua tapaamisena tai kuvapuheluna tai puheluna.
  - Työpaikan suunnittelukokouksen osallistujat: työnantaja, työterveyshuollon asiantuntijat ja palveluntuottajan edustaja
  - Ammattialakohtaisen suunnittelukokouksessa on mukana liiton tai yhdistyksen yhdyshenkilö.
- Suunnittelukokous viimeistään 1 kuukauden kuluessa siitä, kun Kiila-kurssin hakijataho on hakenut Kiila-kurssin palveluntuottajan ja Kela on hyväksynyt Kiila-kurssin toteutuksen.



# Kiila-kuntoutuksen rakenne (kurssi ja yksilökuntoutus, ryhmämuotoinen)

- Ennakkoyhteydenotto
- **Alkutilanteen kartoitus**, joka sisältää
  - ↑ Yhden yksilöllisen avokuntoutuspäivän (palveluntuottajan toimipisteessä tai kuvapuheluna)
  - ↓ Yhden työpaikkatapaamisen: 1 palveluntuottajan ammattihenkilön tapaaminen (asiakkaan työpaikalla tai kuvapuheluna)
    - Lähiesihenkilö osallistuu
- **1-5 yksilöllisen valmennuksen tapaamista** (kuvapuheluna)
- **10-13 kuntoutuspäivää** ryhmässä toteutuvana kuntoutuksena (palveluntuottajan toimipisteessä)
  - Päivät voivat jakaantua 2-4 osaan
  - Yhteen kuntoutuspäivään (yhteistyöpäivä) osallistuu lähiesihenkilö ja työterveyden asiantuntija (palveluntuottajan toimipisteessä tai kuvapuheluna)
- **1 päätöskeskustelu** (palveluntuottajan toimipisteessä tai kuvapuheluna)
  - Lähiesihenkilö osallistuu
  - Työterveyden asiantuntija osallistuu
- Kuntoutuksen seuranta
  - **1-2 seurantayhteydenottoa** (puheluna tai kuvapuheluna 6 kk kuluttua niille asiakkaille, joilla ei ole työterveyshuoltoa)

# Kiila-kuntoutusprosessi



# Asiakkaan yksilöllinen alkutilanteen kartoitus 1/2

- Kuntoutus alkaa **asiakkaan yksilöllisellä alkutilanteen kartoituksella**.
  - Se sisältää yksilöllisen avopäivän ja palveluntuottajan ammattihenkilön työpaikkatapaamisen.
    - Ei sisällä ryhmämuotoista toimintaa.
  - Toteutus ennen ensimmäistä ryhmäjaksoa tai yksilöllisen valmennusten käynnistymistä.
  - Voivat toteutua kummassa järjestyksessä tahansa.
- **Yksilöllinen avopäivä** (toimipisteessä tai yksilöllisinä kuvapuheluinä)
  - Kestää vähintään 6 tuntia. Tästä ajasta ammattihenkilön ohjaamaa kuntoutusta on keskimäärin 5 tuntia/kuntoutuspäivä.
  - Yksilölliseen avopäivään sisältyvien asiakkaan ja ammattihenkilöiden välisten yksilöllisten tapaamisten kesto on keskimäärin 60 minuuttia. Kesto voi vaihdella asiakkaan yksilöllisen tilanteen ja tarpeen mukaan.
- **Palveluntuottajan ammattihenkilön työpaikkatapaaminen** (asiakkaan työpaikalla tai kuvapuheluna)
  - Kesto on asiakkaan työpaikalla tai kuvapuheluna 1–2 tuntia.
  - Asiakkaan lähiesihenkilö osallistuu tapaamiseen.

# Asiakkaan yksilöllisen alkutilanteen kartoitus 2/2

- **Asiakkaan yksilöllisen alkutilanteen kartoitukseen osallistuu vähintään** (3 pakollista moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä)
  - lääkäri
  - 2 muuta asiakkaan tarpeiden mukaista moniammatillisen tiimin ammattihenkilöä.
    - Kukaan moniammatillisen tiimin ammattihenkilö tapaa asiakkaan erikseen (keskimäärin 60 minuuttia/tapaaminen).
    - Jokainen ammattihenkilö arvioi omassa ammatillisessa roolissaan asiakkaan kokonaistilannetta asiakkaan kanssa yhdessä.
- **Palveluntuottaja selvittää yksilöllisen alkutilanteen kartoituksen aikana asiakkaan kanssa**
  - terveydentilaansa sekä fyysistä, psyykkistä, sosiaalista ja kognitiivista toimintakykyään
  - elämäntilannettaan sekä yksilö- ja ympäristötekijöitä
  - työhyvinvointiin liittyviä tekijöitä, kuten työn mielekkyyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia sekä työyhteisön ilmapiiriä
  - ammatillista työtilannetta suhteessa hänen terveyteensä, työkykyynsä ja työssä jaksamiseen.
    - Tee tarvittavat tutkimukset ja testit (esimerkiksi fyysisen kunnon mittaukset)



# Yksilöllisen valmennuksen tapaamiset ja ryhmäjaksot

- **1-5 yksilöllisen valmennuksen tapaamista** (kuvapuheluna)
  - Kesto 1-2 tuntia/tapaaminen
- **10-13 vrk, ryhmäjaksot** (palveluntuottajan toimipisteessä)
  - toteutuu 2–4 jaksossa siten, että kunkin jakson pituus on vähintään 3 kuntoutuspäivää.
  - Jokaisen ryhmäjakson yhteen kuntoutuspäivään sisältyy asiakkaan ja ammattihenkilöiden välinen yksilöllinen tapaaminen.
    - Kesto on 30–60 minuuttia. Kesto voi vaihdella asiakkaan yksilöllisen tilanteen ja tarpeen mukaan.
  - **Yksi yhteistyökokous**, joka toteutetaan kuntoutuspäivän aikana (palveluntuottajan toimipisteessä tai kuvapuheluna)
  - Yhteistyökokoukseen osallistuu asiakkaan lähiesihenkilö ja työterveyden asiantuntija.
    - Työpaikkakohtaisen yhteistyökokouksen kesto on 1–5 tuntia.
    - Ammattialakohtaisen yhteistyökokouksen kesto on 1–2 tuntia.

# Asiakkaan päätöskeskustelu ja kuntoutuksen seuranta

- **Asiakkaan päätöskeskustelu** (palveluntuottajan toimipisteessä tai kuvapuheluna)
  - sisältää yhden asiakkaan yksilöllisen tapaamisen
    - Kesto on 1–2 tuntia
    - Päätöskeskusteluun osallistuu asiakkaan lähiesihenkilö ja työterveyden asiantuntija.
- Kuntoutuksen seuranta
  - sisältää 1–2 yksilöllistä seurantayhteydenottoa asiakkaaseen puheluna tai kuvapuheluna.
    - Kesto on noin 30 minuuttia.
    - Seuranta toteutetaan asiakkaille, joilla ei ole työterveyshuoltoa 6 kuukauden kuluttua siitä, kun asiakkaan päätöskeskustelu on toteutettu.



# Omakuntoutus

- Omakuntoutus on asiakkaan omatoimisesti toteuttamaa harjoittelua ja toimintaa, joka on
  - asiakkaan ja ammattilaisen yhdessä suunnittelemaa ja ammattilaisen seuraamaa
  - yksilölliseen kuntoutumistarpeeseen soveltuvaa ja näyttöön perustuvaa.
- Omakuntoutus on uusi tapa hahmottaa asiakkaan aktiivisuutta ja osallistumista edistävää toimintaa kuntoutuksessa.
- Kelan kuntoutuksessa on useita toimintatapoja, jotka ovat omakuntoutusta, kuten kotiharjoittelu ja välitehtävät.
- Omakuntoutus voi edistää kuntoutuksen tuloksellisuutta sekä asiakkaan itseohjautuvuutta ja sitoutumista kuntoutukseen.
- [Lue lisää omakuntoutuksesta](#)



# Omakuntoutus

- [Käynnissä olevassa tutkimuksessa](#) tarkastellaan omakuntoutuksen
  - vaikutuksia
  - erilaisia toteutustapoja
  - käyttöönottoa edistäviä tekijöitä; kuten asiakkaalta ja ammattilaisilta vaadittavat taidot, tarvittavat ohjeistukset ja resurssit.
- Tulosten perusteella laaditaan sähköinen opas omakuntoutuksen toteuttamiseen (syksy 2024).
- Oppaassa kuvataan Kelan kuntoutuspalveluihin sisältyvän vaikuttavan omakuntoutuksen toteuttamistapoja ja omakuntoutuksen käyttöönottoa mahdollistavia toimenpiteitä esimerkiksi erilaisilla asiakasryhmillä.

# Kuntoutumisen suunnitelma

- Palveluntuottaja laatii asiakkaan alkutilanteen kartoituksen pohjalta asiakkaan tarpeita ja edellytyksiä vastaava **kuntoutumisen suunnitelma**.
  - Päivitä kuntoutuksen suunnitelmaa säännöllisesti asiakkaan kanssa.
- Asiakkaan kuntoutumisen suunnitelma sisältää kuntoutuksen aikana mm.
  - asiakkaan kokonaistilanteen arvioinnin pohjalta keskeiset työstettävät asiat sekä tiedot tarvittavista toimista ja niiden toteutuksesta
  - asiakkaan tavoitteiden mukaisen yksilöllisen kuntoutusohjelman
  - yhteistyökokouksessa sovitut asiat lähiesihenkilön ja työterveyden asiantuntijan kanssa
  - omakuntoutusta tukevat harjoitteet, kuten välitehtävät
  - toteutusajat



# Moniammatillisen tiimin kokoonpano

- **Moniammatilliseen tiimiin kuuluvat**
  - 1 lääkäri
  - 3 pakollista ammattihenkilöä
  - vähintään 1–2 valinnaista ammattihenkilöä.
- **Moniammatillisen tiimin 3 pakollista ammattihenkilöt ovat**
  - psykologi
  - fysioterapeutti (AMK)
  - työelämän asiantuntija, jolla on vähintään ammattikorkeakoulututkinto tai vanha opistoasteen tutkinto
- **Valinnaiset ammattihenkilöt**

Palveluntuottajalla on oltava lisäksi käytettävissään Kiila-kuntoutuksen aikana 1–2 valinnaista ammattihenkilöä seuraavista:

  - sairaanhoitaja (AMK) tai terveydenhoitaja (AMK) tai työterveyshoitaja
  - työfysioterapeutti
  - toimintaterapeutti (AMK)
  - sosionomi (AMK) tai sosiaalityöntekijä
  - ravitsemusterapeutti.

# Miten Kiila-kurssia haetaan?

- Työnantajat yhteistyössä työterveyden kanssa hakevat Kiila-kursseja omille työntekijöilleen ja ammattiyhdistykset ja -liitot jäsenilleen.
  - Kiila-kurssien asiointipalvelu. [Kiila-kurssit työntekijöille | Työnantajat | Kela](#)
- Kiila-kurssit ovat työpaikka- tai ammattialakohtaisia. Kurssin ryhmän koko 5-8 asiakasta.
- Kiila-kurssit ovat valtakunnallisia.
- Kiila-kurssi toteutuu kokonaisuudessaan 1-1,5 vuoden kuluessa.
- Kiila-kurssi alkaa 4-6 kuukauden kuluessa suunnittelukokouksesta.

# Kiila-yksilökuntoutus

## Ryhmän muodostaminen ja aloitus

- Kiila-yksilökuntoutuksessa palveluntuottaja muodostaa yksittäisistä asiakkaista Kiila-ryhmän.
- Ryhmän koko on 3-6.
  - Kiila-yksilökuntoutuksessa ryhmä voi olla ammattialakohtainen tai koostua eri alan ammattilaisista.
- Asiakkaan kuntoutus alkaa viimeistään 4–6 kuukauden kuluessa siitä, kun palveluntuottaja on saanut vähintään 3 asiakkaan kuntoutuspäätökset ja niihin liittyvät asiakirjat.

## Asiakas hakee

- Asiakas valitsee itselleen palveluntuottajan sen yhteistyöalueen hyväksytyistä palveluntuottajista, jossa hän asuu.
- Palveluntuottajahaussa Kuntoutuksen palveluntuottajien haku ([kela.fi](https://kela.fi)) näytetään kaikki Kiila-kuntoutuksen palveluntuottajat tai asiakas voi etsiä palveluntuottajat myös Kiila-kuntoutuksen palveluntuottajat/Henkilöasiakkaat.
- Palveluntuottaja tiedottaa omilla verkkosivuillaan Kiila-yksilökuntoutukseen koottavista ryhmistä, niiden aikatauluista ja linkkiyhteyden Kelan sivuille Kiila-kuntoutukseen hakeutumisesta.
  - Lisätietoja yksilökuntoutuksesta löytyy palveluntuottajien omilta verkkosivuilta





**Kela|Fpa<sup>®</sup>**

Palvelukuvauksen yleinen osa

Anita Ketola, vastaava suunnittelija, kuntoutuspalvelujen ryhmä

# Palvelukuvauksen yleinen osa

- Kelan kuntoutuksen palvelukuvaus sisältää 2 osaa:
  - Kuntoutuspalvelun osa
  - Yleinen osa
- Osat täydentävät toisiaan ja niitä molempia sovelletaan samanaikaisesti Kelan järjestämän kuntoutuksen toteuttamisessa
- Kuntoutuspalvelun osa on **ensisijainen** yleiseen osaan nähden
- Mahdollisten tarkennusten osalta palveluntuottaja noudattaa **kuntoutuspalvelun osan mukaista menettelyä**
- Kuntoutuksen palvelukuvaukset sitovat palveluntuottajaa osana Kelan ja palveluntuottajan välistä sopimusta

# Palvelukuvauksen yleinen osa

- Palvelukuvauksen yleisessä osassa on tietoa mm.
  - Dokumentaatiosta ja kuntoutuksen toteutukseen liittyvästä kirjaamisesta
  - Asiakkaan henkilötietojen käsittelystä ja säilytyksestä
  - Kuntoutuksen toteutukseen liittyvää yleistä tietoa ja tietoa etäkuntoutuksen toteuttamisesta
  - Kuntoutuspalautteen sisällöstä ja sen laatimisesta
  - Henkilöstömuutoksista ja henkilöstön sijaisuuksista sopimuskauden aikana
  - Vieraan kielen ja toisten kotimaisten kielten tulkkauksesta kuntoutukseen liittyen
  - Kuntoutuksen toteuttamisessa käytettävistä tiloista
  - Ruokailun toteuttamisesta

# Palvelukuvauksen yleinen osa

- Palveluntuottajan laatutyöstä, toiminnan seurannasta ja tarvittavista luvista sekä vakuutuksista
- Hyödyn arvioinnista ja raportoinnista
- Asiakasturvallisuuteen liittyvistä asioista
- Kuntoutuskustannusten laskutuksesta ja maksamisesta
- Auditoinnista

Lisäksi yleisessä osassa on

- Kuntoutuksessa käytettävä sanasto
- Liite ammatti- ja tehtävänimikkeistä

# Nostoja yleisestä osasta

- Asiakkaan ja läheisten majoitus
  - Järjestä majoitus kahden hengen huoneessa, jossa on WC ja suihku.
- Huomioitavaa 1 hengen huoneen käytöstä
  - Majoita asiakas yhden hengen huoneeseen, jos asiakkaalla on siihen palveluntuottajan lääkärin mielestä perusteltu lääketieteellinen tai muu perusteltu syy. Toteuta huonejärjestely ilman asiakkaalle tai Kelalle koituvaa lisämaksua.
  - Jos asiakas haluaa henkilökohtaisen syyn perusteella majoittua huoneessa yksin ja se on mahdollista järjestää, asiakas maksaa itse siitä aiheutuvan lisämaksun.
  - **Huomioitavaa:** Kela ei korvaa ylimääräisiä 1 hengen huoneen kustannuksia missään tilanteessa.

# Nostoja yleisestä osasta

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

# Nostoja yleisestä osasta

- Kuntoutuspalaute

- Laadi kuntoutuspalaute asiakkaan viimeisen kuntoutusjakson päätyttyä ja toimita postilla Kelaan.
- Toimita palaute viimeistään 2 viikon kuluessa siitä ajankohdasta laskien, kun asiakkaan viimeinen kuntoutusjakso on päättynyt.
- Huomioitavaa: Palautteen on oltava Kelassa perillä annetun määräajan sisällä.
- Liitteet:
  - Omat tavoitteeni –lomake
  - Asiakkaan allekirjoittama alkuperäinen lomake: "Suostumus tutkimukseen osallistumisesta" (KU5)
  - Muut mahdolliset liitteet.

# Nostoja yleisestä osasta

## Lyhyt kuntoutuspalaute

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



**Kela|Fpa**<sup>®</sup>

# Kuntoutuskurssijärjestelmä

Minna Rautiainen

# Kuntoutuskurssijärjestelmä (ekstranet) 1/2

- Palveluntuottaja kirjautuu kuntoutuskurssijärjestelmään Kelan verkkosivujen kautta. Palveluun kirjautuminen ja ohjeet kirjautumiseen löytyvät [Kelan yhteistyökumppaneiden verkkosivuilta kohdasta Asiointipalvelut – Kuntoutuskurssijärjestelmä](#).
- Toimeenpanon ohjeet löytyvät kuntoutuskurssijärjestelmän vasemmasta navigaatiosta Ekstranetin käsikirjat –otsikon alta.
- Kiila-kurssien toimeenpanon ohjeita (ns. käsikirjaa) on päivitetty. Ohjeisiin on lisätty myös muutosten tekeminen omaksi kappaleekseen, joka oli ennen erillisenä ohjeena.
- Ohjeisiin on pyritty aiempaa tarkemmin ja selkeämmin kuvaamaan miten tiedot viedään järjestelmään.

# Kuntoutuskurssijärjestelmä (ekstranet) 2/2

## Toteutusmuodot

- Kuntoutus ilman majoitusta, yksilö = Yksilöllinen avopäivä (alkutilanteen kartoitus)
- Tapaaminen/käyntikerta, ammattihenkilö = Palveluntuottajan ammattihenkilön työpaikkatapaaminen (alkutilanteen kartoitus)
- Tapaaminen/käyntikerta = Asiakkaan yksilöllisen valmennuksen tapaamiset
- Kuntoutus majoituksella = Ryhmäjaksot palveluntuottajan toimipisteessä
- Tapaaminen/käyntikerta, yksilö = Asiakkaan päätöskeskustelu

## Esimerkki Kiila-kurssien aikataulujen viennistä kuntoutuskurssijärjestelmään Jaksot-kortille.

Asiakkaan jaksojen ajat	vrk	Toteutusmuoto
8.4.2024 - 3.5.2024	1	Kuntoutus ilman majoitusta, yksilö ✓
8.4.2024 - 3.5.2024	1	Tapaaminen/käyntikerta, ammattihenkilö ▼
6.5.2024 - 28.3.2025	5	Tapaaminen/käyntikerta ▼
10.6.2024 - 14.6.2024	5	Kuntoutus majoituksella ▼
2.9.2024 - 4.9.2024	3	Kuntoutus majoituksella ▼
3.2.2025 - 7.2.2025	5	Kuntoutus majoituksella ▼
28.4.2025 - 23.5.2025	1	Tapaaminen/Käyntikerta, yksilö ▼
	0	▼
	0	▼
	0	▼
<b>Yhteensä 7 jaksoa</b>	<b>21 vuorokautta</b>	

# Kuntoutuskurssihaku

- Kiila-kurssien tekstejä kuntoutuskurssihaussa päivitetään. Kurssin sivulle ei enää jatkossa laajasti kuvata kurssien sisältöä ja toteutusta. Kurssien sivuille tulee jatkossa teksti:

## Kiila-kurssin tavoite ja toteutus

Tietoa Kiila-kurssin kohderyhmästä, sisällöstä, toteutuksesta ja kurssille hakemisesta löytyy [Kela.fi henkilöasiakkaat-verkkosivuilta](#).

- Ryhmäjaksoihin liittyvästä majoitusmahdollisuudesta tulee ohjaus:  
Lue lisää yöpymisestä Kiila-kuntoutuksen ryhmäjaksoilla [Kelan verkkosivuilta](#).

# Asiakaslähtöisyyden kysely ja Kelan kuntoutuksen hyödyn arviointi

Tuomas Reiterä

Vastaava suunnittelija

Kela, Kuntoutuspalvelujen ryhmä

**Kela|Fpa** 



Kela|Fpa<sup>®</sup>

# Asiakaslähtöisyyden mittaaminen

KAARI-kysely

---



# Asiakaslähtöisyyden mittaaminen

- Kela käyttää kuntoutuksen asiakaslähtöisyyden seurannassa **KAARI-kyselyä**.
- Kyselyssä kuntoutusasiakas kertoo kokemuksistaan kuntoutuksen asiakaslähtöisyyden osalta päättyvän kuntoutusjakson ajalta.
- Kela kehittää asiakaslähtöisyyden toteutumisen raportointia.
  - Vuotuinen tarkastelu asiakaslähtöisyyden toteutumisesta Kelan kuntoutuksessa esimerkiksi tutkimusblogin muodossa.
  - Vuotuiset koontiraportit kuntoutuksen palveluntuottajille, missä palveluntuottajan omia tuloksia verrataan valtakunnalliseen keskiarvoon.

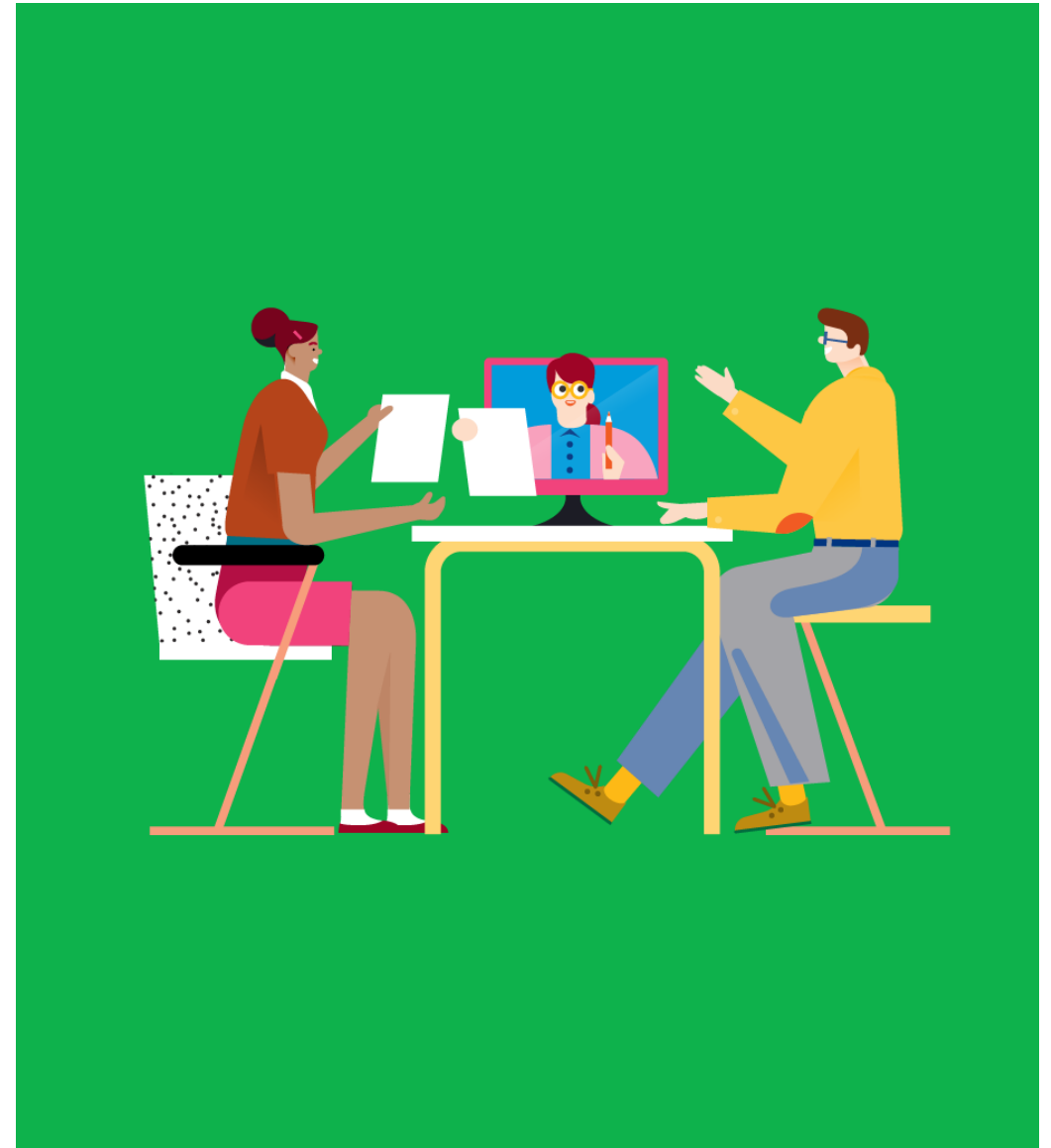
# Asiakaslähtöisyyden mittaaminen – Palveluntuottajan tehtävät

- Palveluntuottajana huolehdi, että asiakas saa mahdollisuuden vastata kyselyyn.
  - Kyselyyn vastaaminen sisältyy kuntoutuspäivän ohjelmaan, ja se kestää noin 10 minuuttia.
- Huolehdi, että asiakkaalla on käytettävissään vastaamiseen soveltuva tila, tarvittava verkkoyhteys ja näyttöpäätte.
- Anna asiakkaalle ohjeet ja opasta oikean palveluntuottajan ja kuntoutuspalvelun löytämisessä kyselyn vaihtoehtoista.
- Tarvittaessa avusta ja anna asiakkaalle teknistä apua vastaamistilanteessa sekä huolehdi siitä, että asiakas voi vastata kysymyksiin omien näkemystensä mukaisesti.



# Lisätietoja ja apua ongelmiin

- Onko sinulla kysyttävää kuntoutuksen asiakaslähtöisyyden KAARI-kyselystä? Ota yhteyttä **tulos(at)kela.fi!**
- Linkki kyselyyn ja ohjeisiin:
  - [Yhteistyökumppanit-Kuntoutuspalvelut-Palveluntuottajille-Kuntoutuksen mittaaminen ja arviointi-Asiakaslahtoisyyden-mittaaminen](#)
- Tutkimusblogi: [Asiakaslähtöisyyden toteutuminen Kelan järjestämässä kuntoutuksessa kuntoutujien arvioimana](#)



Kela|Fpa<sup>®</sup>

# Kelan kuntoutuksen hyödyn arviointi ja raportointi



# Mitä on kuntoutuksen hyödyn arviointi ja raportointi?

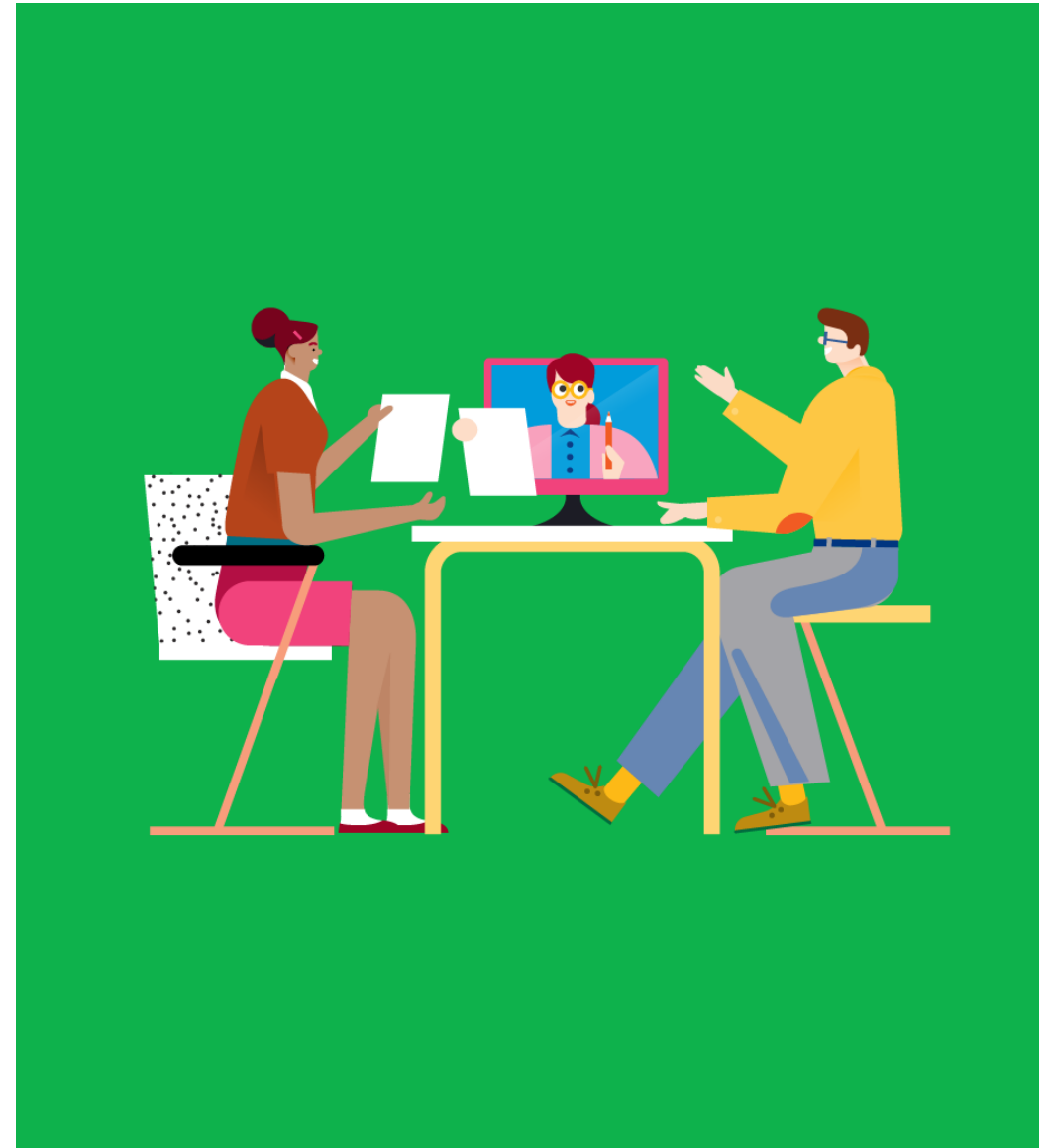
- Mittareilla kerättävää tietoa kuntoutujan kokemasta elämänlaadusta, masennusoireista ja työkyvystä kuntoutuksen alussa ja lopussa sekä kuntoutuksen tavoitteiden toteutumisesta.
- Palveluntuottaja arvioi lisäksi kuntoutuksen oikea-aikaisuutta kuntoutujan työ- tai opiskelukyvyn tai yleisen toimintakyvyn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

# Kuntoutuksen hyödyn arviointi ja raportointi – palveluntuottajan tehtävät

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

# Lisätietoja ja apua ongelmiin

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



# Kuntoutuksen hyödyn arviointi Kiila-kuntoutuksessa

- Kelalle toimitetaan seuraavat kuntoutuksen hyödyn seurantatiedot:
  - **GAS-menetelmä** (Tavoitteet asetetaan kuntoutuksen alussa ja niiden toteutumisen arviointi ja raportointi Kelaan tehdään kuntoutuksen lopussa.)
  - Elämänlaatumittari: **WHOQOL-BREF** (Kyselylomake täytetään ja raportoidaan kuntoutuksen alussa ja lopussa.)
  - Masennusoireiden vakavuusaste: **BDI-21** (Beck Depression Inventory), väestötutkimukseen soveltuva versio. (Kyselylomake täytetään ja raportoidaan kuntoutuksen alussa ja lopussa.)
  - Työkyky-kysely: Kelan lomake **AKV 1** (Kyselylomake täytetään ja raportoidaan kuntoutuksen alussa ja lopussa.)
- Kuntoutuksen lopun mittaukset toteutetaan ja raportoidaan Kelaan vain, jos edellisestä arvioinnista on kulunut yli kolme kuukautta.



# Muistathan palveluntuottajana

- Noudattaa palvelukuvausta sopimuksessa sovituin ehdoin
- Varmistaa riittävä ja osaava henkilöstö koko asiakkaan kuntoutusprosessin ajaksi
- Perehdyttää työntekijät ja alihankkijat toimimaan palvelukuvauksen edellyttämällä tavalla
- Laatia kuntoutuspalautteet palvelukuvauksen edellyttämässä aikataulussa
- Jos kuntoutuspalautetta ei saada ajoissa, se viivästyttää Kelan ratkaisuprosessia ja asiakkaan päätöstä kuntoutuksesta.

# Kuntoutuspalveluun ja sopimukseen liittyvät yhteydenotot

1

**kuntoutus\_palvelukuvaukset@kela.fi**

- palveluntuottajien yhteydenotot koskien kuntoutuksen palvelukuvauksia ja niiden tulkintoja
- Sisäiset ja ulkoiset yhteydenotot

2

**kuntoutus\_sopimushallinta@kela.fi**

- Muut sopimuskauden aikaiset muutokset

3

**tulos@kela.fi**

- kuntoutuksen hyödyt ja tuloksellisuuden raportointi

4

**kuntoutus\_tulkkkaus@kela.fi**

- kuntoutuksen tulkkaukseen liittyvät kysymykset



# Yhteistyökumppanisivut

- Kelan Yhteistyökumppani-sivuilta löytyy tietoa palveluntuottajalle
  - [Palvelukuvaukset](#)
  - [Ohjeet](#)
  - [Tapahtumat ja koulutukset](#)

# Palveluntuottajan Kiila-kuntoutuksen yhteyshenkilö/vastuuhenkilö

- Lähetä osoitteeseen [leena.penttinen@kela.fi](mailto:leena.penttinen@kela.fi) Kiila-kuntoutuksen vastuusuunnittelijan/yhteyshenkilön sähköpostiosoite **30.11.2023 mennessä**, johon voin tarvittaessa ottaa yhteyttä esimerkiksi palvelun sisältöön liittyvissä asioissa tai tiedottaa etukäteen tulevista kumppanuustapaamisista.
- Sujuvaa yhteistyötä ja kiitos etukäteen!

Kela|Fpa<sup>®</sup>

# Kiila-kuntoutus, päätöksenteko

Suunnittelija Marja Plaketti



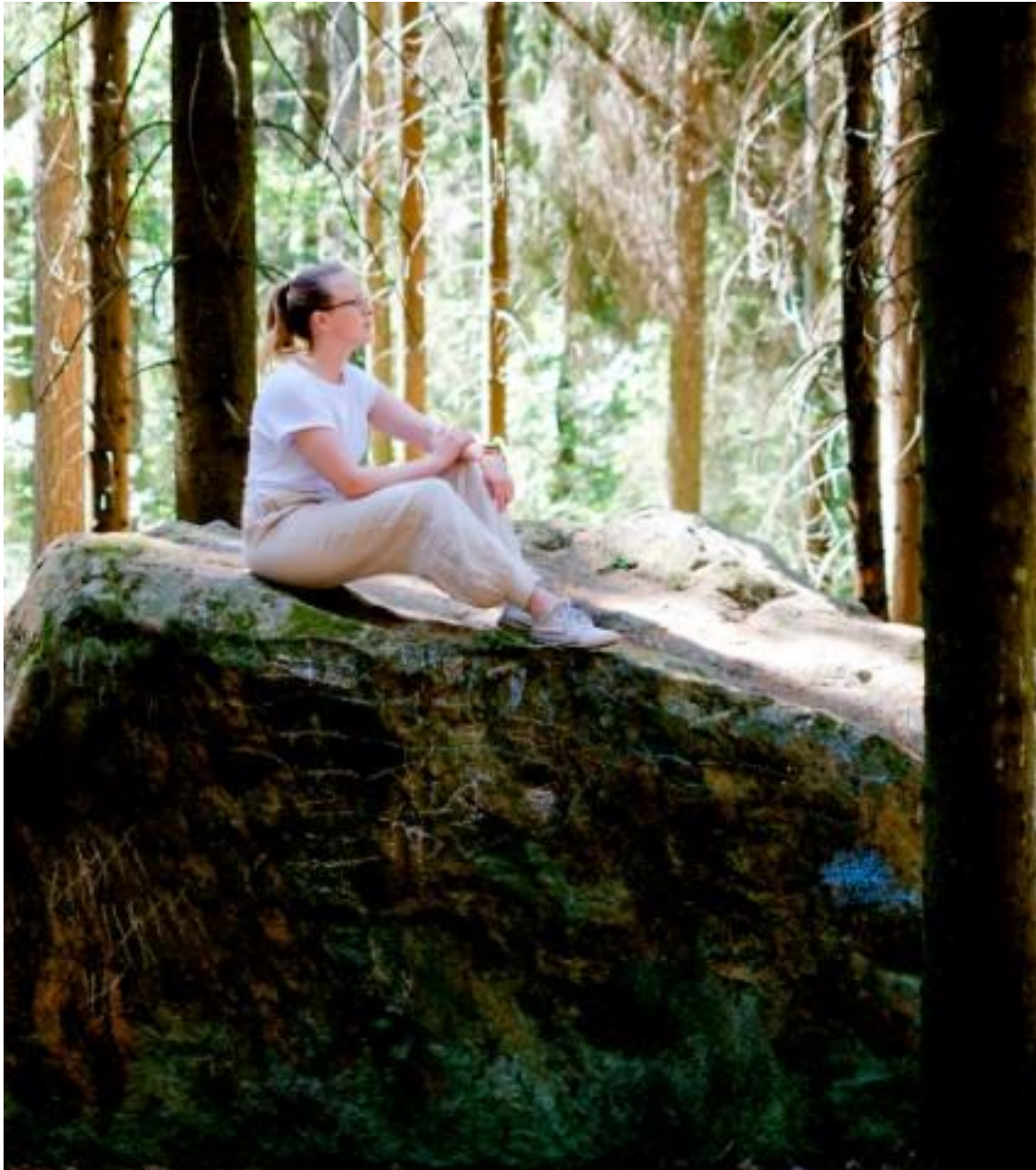


# Kiila-kuntoutus, hakeminen

- Työterveyshuolto tai perusterveydenhuolto/erikoissairaanhoido voi suositella asiakkaalle KIILA-kuntoutusta (lääkärintlausunto B tai vastaavat tiedot sisältävä selvitys)
- Kiila-kurssille työnantaja ohjaa työntekijänsä ja ammattiyhdistykset ja -liitot jäsenenä ja ilmoittavat kurssinumeron hakijoille.
  - Hakemus kurssille kannattaa toimittaa hyvissä ajoin, käsittelyaika huomioiden ja myös lääkärinlausunnon hankkiminen voi kestää
- Asiakas hakee itse Kiila-kuntoutusta toimittamalla ammatillisen kuntoutuksen hakemuslomakkeen KU101 ja yhdessä esihenkilönsä kanssa täyttämänsä Kiila-kuntoutuksen ammatillisen selvityslomakkeen (KU200) Kelaan OmaKelan kautta tai postitse

# Kuntoutuksen toteutusmuodon vaihtaminen

- Hakemuksessa KU101 tiedustellaan asiakkaalta majoitustoive
- Asiakas ei yleensä voi vaihtaa kesken kuntoutuksen toteutusmuotoa siten, että esim. ilman majoitusta oleva kuntoutus vaihdetaan kuntoutukseen majoituksella
- Perustellusta syystä vaihdon voi tehdä kertaalleen asiakkaan kuntoutuskokonaisuuden aikana. Asiasta on sovittava yhteisesti palveluntuottajan ja Kelan kanssa etukäteen



# Kiila-kurssi vai Kiila-yksilökuntoutus, ryhmämuotoinen

- Ensisijaisesti asiakkaalle myönnetään Kiila-kurssi, jos asiakkaalle soveltuva kurssi (työpaikka- tai ammattialakohtainen ) järjestetään
  - Kiila yksilökuntoutus myönnetään, jos asiakkaalle soveltuvaa kurssia ei järjestetä
- Kurssit ovat valtakunnallisia
- Kiila-yksilökuntoutus, ryhmämuotoinen on hankittu yhteistyöalueittain, joten asiakas voi valita palveluntuottajan oman yhteistyöalueensa palveluntuottajista, kesto 21 (ennen 18)
  - Asiakas voi valita palveluntuottajan asuinpaikkakuntansa toiselta yhteistyöalueelta, jos matka on lyhyempi kuin oman yhteistyöalueen palveluntuottajalle

# Miten toimit, jos kuntoutus ei sovellu asiakkaalle



- Jos toteat alkutilanteen kartoituksessa, että kuntoutus ei ole asiakkaalle oikea-aikaista, tarkoituksenmukaista tai tarpeellista, päätä kuntoutus.
- Tee ratkaisu asiakkaan Kiila-kuntoutuksen päättämisestä aina yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen
- Ohjaa asiakas tilanteensa perusteella esim. työterveyshuoltoon, terveydenhuoltoon tai Kelaan.
- Varmista, että asiakas on ymmärtänyt, miksi hänet ohjataan toiseen palveluun.
- Kirjaa kuntoutuksen lopettamisen syy sekä asiakkaan mahdollinen jatko-ohjaus asiakkaan kuntoutuspalautteeseen



# Yhteystiedot

- Viranomaislinja palvelee ma–pe klo 9–15 numerossa **020 692 235**
- Lähetä kuntoutuspalautteet osoitteeseen:  
Kela  
PL 10  
00056 KELA
- **Tutustu tiedotteeseen**  
[Kiila-kuntoutuksen \(Kiila-kurssit ja Kiila-yksilökuntoutus, ryhmämuotoinen\) sopimuskauden vaihtuminen ja siihen liittyvät menettelyohjeet | Yhteistyökumppanit | Kela](#)





**Kela|Fpa<sup>®</sup>**

# **Kiila-kuntoutus laskuttaminen**

Suunnittelija Marja Plaketti

# Yleisiä laskutusohjeita



- Laskutuksen yleisiä edellytyksiä ohjaavat Laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista 566/2005, sopimus ja palvelukuvaus.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sopimuksen mukaisia hintoja ja hintalajeja.
  - Laskutuksessa käytetään sopimuksen hintaliitteen mukaisia hintalajeja ja hintoja
- Sovitut hinnat sisältävät kaikki kyseisestä kuntoutuksesta aiheutuvat kustannukset.
- Palvelukuvaukseen, sopimukseen ja hintaliitteeseen on kirjattu ohjeita laskutukseen liittyen.
- Kela maksaa hyväksytyin laskun perusteella kuntoutuksesta aiheutuneet todelliset sopimuksenmukaiset kustannukset palveluntuottajalle.
- Kela korvaa pääsääntöisesti vain toteutuneesta kuntoutuksesta aiheutuneet kustannukset

# Lomakkeet

- Palveluntuottaja käyttää laskutuksessa Kelan laskutuslomakkeita tilityslomake KU 206 ja laskulomake KU 201.
- Palveluntuottaja ei voi käyttää laskutuksessa omia lomakkeitaan.
- Lomake löytyy pdf- muodossa [www.kela.fi](http://www.kela.fi) – yhteistyökumppanit – lomakkeet.
- Sähköinen laskutus on kehitteillä ja sen käyttöönotosta ilmoitetaan myöhemmin.

The image shows two screenshots of Kela forms. The left screenshot is the 'Laskutuslomake KU 206' (Invoice form), which includes fields for company name, address, and contact information, and a large table for itemized billing. The right screenshot is the 'Tilityslomake KU 201' (Billing form), which includes fields for company name and address, and a table for itemized billing with columns for 'Ajasta' (From), 'Astiina' (To), 'Korjv.' (Correction), and 'Yhteensä' (Total).

# Sähköisen laskun toimittaminen

1

Valmistelu on käynnissä. Tavoitteena mahdollistaa sähköisen laskun toimittaminen Kelaan alkuvuodesta 2024 aikana.

2

Kelan KQ-maksujärjestelmään ei ole tulossa muutoksia tässä vaiheessa, laskut maksetaan kuten tähänkin saakka.

3

Palveluntuottaja toimittaa sähköisen laskun, Kelan ohjelmistorobotti purkaa verkkolaskut asiakirjoiksi ja töiksi Kelan sähköisiin työjonoihin. Verkkolaskuissa ei ole henkilötunnuksia, vaan ne on korvattu kuntoutuspäätösten päätöstunnisteilla (pseudonymisointi).

4

Siirtyminen tapahtuu vaiheittain, rinnalla säilyy myös mahdollisuus paperilaskutukseen.

# Huomioitavaa laskutuksessa



- Kela ei suorita maksua, mikäli laskua ei ole toimitettu ja tehty laskutusohjeiden mukaisesti. Laskutusohjeiden mukaisen laskun tekeminen ja toimittaminen on palveluntuottajan vastuulla.
- Laskutusaika on 2 kk kunkin kuntoutusjakson päättymisestä
- **Kuntoutuslaskuja ei voi toimittaa sähköpostitse.**
- Kuntoutuspalautteet tulee postittaa osoitteeseen Kela, PL 10, 00056 Kela.
- Laskut on tärkeä postittaa niille osoitettuun osoitteeseen. [Tarkista osoitteet: yhteystiedot kuntoutuksen palveluntuottajille.](#)
- Jos lasku postitetaan väärään osoitteeseen / toimitetaan Kelan paikallistoimistoon, se postitetaan Kelassa edelleen käsittely-yksikköön.
  - Maksaminen voi viivästyä (ei Kelasta johtuva syy).
- Palveluntuottajille: [Kuntoutustilitysten postitusosoitteet ja ohjeita laskutukseen](#)

# Kiila-kuntoutuksen hinnat ajalla 1.12.2023-31.12.2026,



- Indeksitarkistuksia tehdään vuonna 2024 (kiinteät hinnat) ja vuonna 2026 (kaikki hinnat pois lukien Matkat, äkillinen sairastuminen). Indeksitarkistusten yhteydessä korjataan hintaliitteitä ja annetaan palveluntuottajille tiedoksi tarkistettut hinnat, jos hinnat muuttuvat.
- Laskuta arvonlisävero arvonlisäverolain mukaisesti, jos olet arvonlisäverovelvollinen
- Mahdollinen optiovuosi 2027

# Kuntoutuspalvelun hintalajit 1-6

## Palveluntuottajakohhtaiset laskutettavat hinnat

**Hintalaji 1** Kuntoutuspalvelu, asiakas Kiila-kurssi ja **Hintalaji 2** Kuntoutuspalvelu, asiakas Kiila yksilökuntoutus, ryhmäjakson kuntoutuspäivä toteutetaan palveluntuottajan toimipisteessä

- kuntoutuspalvelun vuorokausihinta, joka sisältää kuntoutuspalvelun osuuden
- sisältää ennakko- ja seurantayhteydenotot , verkkokuntoutuksen kulut ja sen ohjaamisen kulut sekä esimerkiksi verkostotyön ja siihen liittyvää muuta yhteydenpitoa.

**Hintalaji 3** Kuntoutuspalvelu, yksilöllinen, alkutilanne, asiakas.

- Yksilöllinen Avopäivä palveluntuottajan toimipisteessä

**Hintalaji 4** Kuntoutuspalvelu, yksilöllinen, etä, alkutilanne, asiakas

- Yksilöllinen avopäivä kuvapuheluna

# Kuntoutuspalvelun hintalajit 1-6

## Palveluntuottajakohhtaiset laskutettavat hinnat

### Hintalaji 5 Tapaaminen

- alkutilanteen kartoituksessa palveluntuottajan tekemä tapaaminen työpaikalla
- asiakkaan yksilöllisen päätöskeskustelun tapaaminen palveluntuottajan toimipisteessä.
- tapaamiseen liittyvästä matkoista, niiden kilometreistä laskutetaan erikseen omalla hintalajilla 11

### Hintalaji 6 Tapaaminen, etä

- yksilöllisen valmennuksen tapaaminen sekä työpaikkatapaaminen ja päätöskeskustelun tapaaminen, jotka toteutetaan kuvapuheluna.
- HUOM! Jos asiakkaan tapaaminen peruuntuu, tulee tapaamiselle varata uusi aika. Peruuntunutta tapaamista ei korvata paitsi, jos kyseessä on ollut äkillinen sairastuminen tapaamisen aikana tai tapaamisen aikana ilmenee, että asiakas on päihtynyt.



# Kuntoutuspalvelun hintalajit 7-17

## Kelan määrittelemät kiinteät laskutettavat hinnat

### Hintalaji 7 Majoitus, asiakas, alv 10%

- Majoitus maksetaan vain todellisista yöpymisistä kuntoutuksen aikana. Jos kuntoutuksen kesto on esim. 5 vuorokautta Kela korvaa majoituksesta 4 yöpymisvuorokautta
- Majoitushintaa ei korvata, jos asiakas saapuu kuntoutusta edeltävänä iltana yksilölliseen avopäivään tai ryhmäjakson avovuorokausiin. Asiakas voi itse hakea yöpymisen kustannuksista yöpymisrahaa.

### Hintalaji 8 Ruokailu majoittuville, asiakas alv 14%

- sisältää aamiaisen, lounaan ja päivällisen ja välipalat (päivällä ja illalla), ei sisällä illallista lähtöpäivänä

### Hintalaji 9 Ruokailu ei-majoittuville, asiakas alv 14%

- sisältää vähintään yhden aterian (lounas tai päivällinen) sekä 1-2 välipalaa.

### Hintalaji 10 Ruokailu, yksittäinen ateria, asiakas alv 14%

- yksittäisenä ateriana lounas tai päivällinen, jos tapaamisen kesto palveluntuottajan toimipisteessä on vähintään 2 tuntia

# Kuntoutuspalvelun hintalajit 7-17

## Kelan määrittelemät kiinteät laskutettavat hinnat

**Hintalaji 11** Kilometrikorvaus alv 24% Työpaikkatapaamiseen liittyvät ammattihenkilön matkat

- Ammattihenkilön työpaikkatapaamiseen liittyvät matkakustannukset lasketaan kertomalla matkan pituus (km:t) kilometrikorvauksella.

**Hintalaji 12** Ennakkoyhteydenotto, peruuntunut kuntoutus alv 24%

- Jos asiakkaan osallistuminen Kiila-kurssille tai Kiila-yksilökuntoutukseen peruuntuu ennakkoyhteydenoton tekemisen jälkeen

**Kuntoutuspalautteiden käänöskustannukset**

**Hintalaji 13**, lyhyt kuntoutuspalaute ja seurantapalaute saamenkieli alv 24 %

**Hintalaji 14**, kuntoutuspalaute saamenkieli alv 24%

**Hintalaji 15**, lyhyt kuntoutuspalaute ja seurantapalaute ruotsinkieli alv 24 %, jos asiakas osallistuu suomenkieliseen palveluun

**Hintalaji 16**, kuntoutuspalaute ruotsinkieli alv24%, jos asiakas osallistuu suomenkieliseen palveluun.

# Muut hinnat

Ammattihenkilön asiakkaan äkilliseen sairastumiseen liittyvät matkat

- **Hintalaji 17** Matkat, äkillinen sairastuminen
  - Matka työpaikkatapaamisen , kun on kyse asiakkaan äkillisen sairastumisen tilanteesta tai päihtymisestä ja tieto on saatu vasta matkalla asiakkaan luokse työpaikalle ja tapaaminen peruuntuu.
  - Laskuta verohallinnon voimassaoleva kilometrikorvaus tai julkisen kulkuvälineen lippujen hinta. Laskuta oman auton käytöstä aiheutuvien kilometrikorvausten lisäksi matkoihin liittyvä arvonlisäveron osuus (24 %) arvonlisäverolain mukaisesti.

# Äkillinen sairastuminen 1/5

Asiakkaan sairastuessa äkillisesti kuntoutuspäivää edeltävänä iltana klo 16 jälkeen tai kuntoutuspäivän aamuna, valitse yhteistyössä asiakkaan kanssa, miten **kuntoutuspäivä** korvataan.

- annettuja ohjeita voi noudattaa vain ensimmäisenä sairauspäivänä
  - a) Palveluntuottaja siirtää asiakkaan yksilöllisen avopäivän toiseen ajankohtaan ja laskuttaa päivästä sen toteuduttua. Ryhmäjakson kuntoutuspäivää ei voi siirtää toiseen ajankohtaan.
  - b) Palveluntuottaja toteuttaa sairastumispäiväksi suunnitellun ryhmäjakson kuntoutuspäivän sisällöstä sen osuuden, joka on asiakkaan kuntoutuskokonaisuuden kannalta keskeisintä sisältöä. Tämä voi tapahtua
    - toisena ajankohtana kasvokkain tai kuvapuhelua
    - sairastumispäivänä kuvapuheluna

# Äkillinen sairastuminen 2/5

- Korvaavan toteutuksen keston on oltava vähintään 1,5 tuntia. Lisäksi voidaan hyödyntää verkkokuntoutusta. Palveluntuottajan täytyy varmistaa, että sairastumispäivän korvaava toteutus sopii toimintavoiltaan ja kestoaltaan asiakkaan kokonaistilanteeseen
- Palveluntuottaja voi laskuttaa korvaavaan toteutukseen osallistuneen asiakkaan kuntoutuspalvelun vuorokausihinnan, vaikka korvaavan toteutuksen kesto olisi lyhyempi kuin normaali kuntoutuspäivä. Palveluntuottaja kirjaa laskutuslomakkeen KU201 laskutuksen peruste kenttään perusteeksi "Äkillinen sairastumispäivä". Tämä vaihtoehto ei koske alkukartoitukseen sisältyvää yksilöllistä avopäivää
- c) Palveluntuottaja jättää ryhmäjakson kuntoutuspäivän äkillisesti sairastuneen asiakkaan osalta kokonaan toteuttamatta eikä laskuta sairastumispäivästä.

**Alkukartoitukseen sisältyvää yksilöllistä avopäivää ei voi jättää toteuttamatta!**

# Äkillinen sairastuminen 3/5

- Jos kuntoutukseen liittyvä **tapaaminen** (palveluntuottajan ammattihenkilön työpaikkatapaaminen, yksilöllisen valmennuksen tapaaminen ja päätöskeskustelu) on peruuntumassa asiakkaan äkillisen sairastumisen takia, sovi yhdessä asiakkaan kanssa, kuinka toimitte. Vaihtoehdot ovat seuraavat:
  - a) Palveluntuottaja toteuttaa tapaamisen kuvapuheluna samana ajankohtana, ja laskuttaa tapaamisen sen toteuduttua
  - b) Palveluntuottaja sopii asiakkaan kanssa uuden ajan tapaamisen toteuttamiseksi kuntoutuspalvelun osan mukaisesti kuvapuheluna tai kasvokkain, ja laskuttaa tapaamisen sen toteuduttua.

# Äkillinen sairastuminen 4/5

Edellä mainituista vaihtoehtoista poiketen, voit laskuttaa keskeytyneen tai peruuntuneen tapaamisen, jos

- asiakkaan tapaamisen yhteydessä käy ilmi, että asiakas on päihtynyt eikä kuntoutusta pystytä sen vuoksi toteuttamaan tai asiakas sairastuu äkillisesti tapaamisen aikana.
- Jos saat tiedon tapaamisen peruuntumisesta, kun olet matkalla asiakkaan luokse, voit laskuttaa toteutuneet matkakustannukset verohallinnon voimassa olevan kilometrikorvauksen tai julkisen kulkuvälineen lippujen hinnan mukaisesti. Laskuta matkakustannukset hintalajilla "Matkat, äkillinen sairastuminen". Matkakustannusten laskuttaminen ei vähennä asiakkaalle myönnettyjen tapaamisten määrää.

# Äkillinen sairastuminen 5/5

Muut kuntoutuksen hintalajit

- Voit laskuttaa muita kuin edellä mainittuja kuntoutuksen hintalajeja äkillisen sairastumisen tilanteissa vain, jos asiakas on käyttänyt kyseisiä palvelun osia. Tällaisia ovat muun muassa asiakkaan majoitus ja ruokailu. Esimerkiksi asiakkaan ruokailun laskuttaminen on mahdollista vain, jos asiakas jää kuntoutuspaikkaan äkillisen sairastumispäivän ajaksi ja ruokailee kuntoutuspaikassa sairastumispäivän aikana. Majoituksen laskuttaminen on mahdollista vain asiakkaan toteutuneilta yöpymisvuorokausilta.

Seuraa ohjeita ja niiden mahdollisia päivityksiä Kelan verkkosivuilta [www.kela.fi/kuntoutuspalvelut](http://www.kela.fi/kuntoutuspalvelut)



# Esimerkkejä palvelun hintalajien käytöstä

**Esimerkki 1** Kiila-kurssin ryhmäjakso, asiakas majoittuu

Hintalaji 1 Kuntoutuspalvelu

Hintalaji 8 Ruokailu majoittuville

Hintalaji 7 Majoitus

**Esimerkki 2** Kiila-kurssin ryhmäjakso, ilman majoitusta

Hintalaji 1 Kuntoutuspalvelu

Hintalaji 9 Ruokailu ei-majoittuville

**Esimerkki 3** Asiakas osallistuu alkutilanteen kartoituksen yksilölliseen avopäivään palveluntuottajan toimipisteessä.

Hintalaji 3 Kuntoutuspalvelu, yksilöllinen, alkutilanne,

Hintalaji 9 Ruokailu ei-majoittuville

# Esimerkkejä palvelun hintalajien käytöstä

**Esimerkki 4** Asiakas osallistuu alkutilanteen kartoituksen yksilölliseen avopäivään kuvapuheluna.

Hintalaji 4 Kuntoutuspalvelu, yksilöllinen, etä, alkutilanne

**Esimerkki 5** Palveluntuottajan ammattihenkilö matkustaa asiakkaan työpaikkatapaamiseen 60 km päähän kotoaan. Tapaaminen kestää 2 tuntia. Ammattihenkilö palaa palveluntuottajan toimipisteeseen, joka on 50 km päässä. Matkoissa huomioidaan vain lähimmät etäisyydet.

Hintalaji 5 Tapaaminen

Hintalaji 11 Kilometrikorvaus x 100 km (50+50 km)

**Esimerkki 6** Palveluntuottaja ammattihenkilö matkustaa asiakkaan työpaikkatapaamiseen 40 km päähän kotoaan. Tapaaminen kestää 2 tuntia. Ammattihenkilö palaa palveluntuottajan toimipisteeseen, joka on 50 km päässä. Matkoissa huomioidaan lähimmät etäisyydet.

Hintalaji 5 Tapaaminen

Hintalaji 11 kilometrikorvaus 90 km (40+50 km)

# Esimerkkejä palvelun hintalajien käytöstä

**Esimerkki 7** Palveluntuottajan ammattihenkilö matkustaa asiakas 1:en työpaikkatapaamiseen 50 km päähän toimipisteestään. Palveluntuottajan ammattihenkilö jatkaa sen jälkeen toiselle työpaikalle asiakas 2:n tapaamiseen 20 km ja palaa sen jälkeen toimipisteeseen 30 km. Tapaamiset kestävät kummallakin asiakkaalla 1,5 tuntia.

Asiakas 1 Hintalaji 5 Tapaaminen

Asiakas 1 Hintalaji 11 Kilometrikorvaus x 50 km

Asiakas 2 Hintalaji 5 Tapaaminen

Asiakas 2 Hintalaji 11 Kilometrikorvaus x 50 km (20 km + 30 km)

# Esimerkkejä palvelun hintalajien käytöstä

**Esimerkki 8** Palveluntuottajan ammattihenkilö matkustaa asiakkaiden 1 ja 2 työpaikkatapaamiseen samalle työpaikalle 50 km päähän toimipisteestään ja palaa sen jälkeen toimipisteeseen 50 km. Tapaaminen kestävät kummallakin asiakkaalla 1,5 tuntia.

Asiakas 1 Hintalaji 5 Tapaaminen

Asiakas 1 Hintalaji 11 Kilometrikorvaus x 50 km (meno)

Asiakas 2 Hintalaji 5 Tapaaminen

Asiakas 2 Hintalaji 11 Kilometrikorvaus x 50 km (paluu)

# Esimerkkejä palvelun hintalajien käytöstä

**Esimerkki 9** Palveluntuottajan ja asiakkaan tapaaminen työpaikalla toteutetaan kuvapuheluna.

Hintalaji 6 Tapaaminen etä

**Esimerkki 10** Palveluntuottajan ammattihenkilö on saanut tiedon työpaikkatapaamisen peruuntumisesta asiakkaan äkillisen sairastumisen vuoksi ollessaan matkalla työpaikalle ja matka keskeytyy ja tapaaminen peruuntuu. Matkasta laskutetaan seuraavasti.

Hintalaji 17 Matkat, äkillinen sairastuminen (verohallinnon mukainen kilometrikorvaus matkaan käytetyistä kilometreistä tai tai julkisen kulkuvälineen lippujen hintojen mukaisesti). Lisäksi korvataan matkoihin liittyvä arvonlisäveron osuus (24 %).

- Työpaikkatapaamiselle varataan toinen ajankohta ennen 1. ryhmäjakson alkamista. Toteutuvasta työpaikkatapaamisesta laskutetaan normaaliin tapaan. Peruuntuneesta ei laskuteta.

# Esimerkkejä palvelun hintalajien käytöstä

**Esimerkki 11** Päätöskeskustelun sisältävä tapaaminen pidetään palveluntuottajan toimipisteessä, tapaaminen toteutuu **2 tunnin pituisena**. Palveluntuottaja järjestää ruokailun.

Hintalaji 5 Tapaaminen

Hintalaji 10 Ruokailu yksittäinen ateria

**Esimerkki 12** Päätöskeskustelun tapaaminen palveluntuottajan toimipisteessä, tapaaminen toteutuu **1,5 tunnin pituisena**.

Hintalaji 5 Tapaaminen

Tapaamisesta ei voi laskuttaa ruokailua, yksittäistä ateriaa.

**Esimerkki 13** Päätöskeskustelun ja/tai yksilöllisen valmennuksen tapaaminen tapahtuu kuvapuheluna, 1-2 h.

Hintalaji 6 Tapaaminen etä

# Rengasmatka

Jos palveluntuottajan ammattihenkilö toteuttaa samana päivänä peräkkäin useamman asiakkaan tapaamisen eri paikoissa, laskuta tapaamisista aiheutuneet kilometrit asiakaskohtaisesti matkojen mukaisesti.

## Esimerkki rengasmatkan laskuttamisesta

- Palveluntuottajan ammattihenkilöllä on toimipisteestä asiakkaan 1 työpaikalle matkaa 30 km. Seuraavan asiakkaan 2 työpaikalle matkaa on ensimmäisen asiakkaan luota 50 km. Kolmannen asiakkaan 3 työpaikalle matkaa on toisen asiakkaan luota 50 km. Ammattihenkilö palaa toimipisteeseen, paluumatka 20 km. Laskuta jokaisesta asiakkaasta erikseen työpaikkatapaamisen hinta (hintalaji 5). Laskuta lisäksi matkakustannukset (hintalaji 11) asiakkaista seuraavasti:
  - 1 asiakkaasta 30 km (toimipisteestä 1. asiakkaan työpaikalle)
  - 2 asiakkaasta 50 km (matka 2. asiakkaan työpaikalle)
  - 3 asiakkaasta 50+20 km (matka 3. asiakkaan työpaikalle ja paluumatka toimipisteelle = 70 km)

**Kiitos**

**Kela|Fpa<sup>®</sup>**



Kela|Fpa<sup>®</sup>

# Kuntoutusraha ja Kiilakuntoutus

Marjut Hevosmaa  
vastaava suunnittelija  
Osaamiskeskuksen työkykyryhmä



# Sisältö

1. Miten toimit palveluntuottajana, että asiakkaan toimeentulo on turvattu kuntoutuksen aikana?
2. Kuntoutusrahan hakeminen, myöntämisedellytykset ja määrä
3. Kuntoutusrahan maksaminen

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

Toteuta kuntoutus palvelukuvauksen mukaisesti



Laadi osallistumistodistus Kela.fi ohjeen mukaan ja anna se asiakkaalle



Jos osallistumistodistuksessa ilmoitetut tiedot muuttuvat, laadi asiakkaalle uusi osallistumistodistus

[kuntoutuspalvelut-palveluntuottajille-ohjeita-palveluntuottajille#miten-toimin-etta-kuntoutukseen-osallistuvan-asiakkaan-kuntoutusraha-maksetaan-oikein](#)

# Palvelukuvaus ja osallistumistodistus

- Laadi osallistumistodistus ohjeen mukaisesti: Ohjeita palveluntuottajille on Kelan yhteistyökumppanien verkkosivuilla kohdassa Kuntoutuspalvelut - Palveluntuottajille- Ohjeita palveluntuottajille – Kuntoutuksen aikana – Miten toimin, että kuntoutukseen osallistuvan asiakkaan kuntoutusraha maksetaan oikein?
- Asiakas voi toimittaa osallistumistodistuksen Kelaan henkilöasiakkaiden asiointipalvelu [Omakelan](#) kautta.

# Kuka voi hakea kuntoutusrahaa?

## Asiakas itse

- OmaKelassa
- Lomakkeella KU112
- Suullisesti



## Työnantaja

- Työnantajan asiointipalvelussa
- Tulorekisterin kautta
- Lomakkeella Y17

Hakuaika on 6kk asiakkaalla ja työnantajalla

# Kuntoutusrahan yleiset myöntämisedellytykset

Asiakas on

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

Kuntoutuksen tavoitteena on työelämään pääseminen, työelämässä pysyminen tai työelämään palaaminen

Kuntoutus järjestetään Kelan kuntoutuslaissa mainitulla perusteella

- Kuntoutuksen voi järjestää Kela, hyvinvointialue tai työterveyshuolto

# Kuntoutusrahan määrä

Kuntoutusrahan määrä perustuu vuosituloon

- Vuositulo= etuusoikeuden alkamista edeltävää kalenterikuukautta edeltävät 12 kalenterikuukauden tulot
- Vuosituloon huomioidaan: palkkatulo, vakuutuspalkka, YEL- ja MYEL-työtulo, ansionmenetykskorvaukset ja tietyt etuudet
- Määrän voi arvioida laskurilla, [Laskurit | Henkilöasiakkaat | Kela](#)

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

# Kuntoutusrahan maksaminen

Etuus maksetaan arkipäiviltä (ma-la) kuntoutusjakson jälkeen

- Kun **asiakas** on toimittanut osallistumistodistuksen Kelaan
- Työnantajalle siltä osin kuin asiakas saa kuntoutusajan palkkaa

Jos kuntoutus toteutuu sunnuntaina tai arkipyhänä, kuntoutusrahaa **ei voi saada**

Kuntoutusrahassa on omavastuu aika

Kuntoutusrahasta pidetään veroa henkilökohtaisen veroprosentin mukaan

- kuitenkin vähintään 25 %, ellei muutosverokorttia sosiaalietuutta varten ole esitetty



## Kuntoutusrahaa voidaan maksaa Kiila-kuntoutuksen

Alkukartoituksen yksilöllisen avopäivän ajalta

- Kesto vähintään 6h palveluntuottajan toimipisteessä tai yksilöllisinä kuvapuheluna

Ryhmäjakson kuntoutuspäivän (10-13 pvä) ajalta

- Kesto vähintään 6h

Päätöskeskustelun ajalta (palveluntuottajan toimipaikka), **jos** 4h matkoineen täyttyy

- Kesto 1-2 h

## Kuntoutusrahaa ei makseta Kiila-kuntoutuksen

Ennakkoyhteydenoton ajalta

- Kesto on noin 30 minuuttia.

Alkukartoituksen työpaikkatapaamisen ajalta

- Kesto 1-2 h kuvapuheluna tai työpaikalla

Yksilöllisen valmennuksen tapaamisen ajalta (1-5 kpl)

- Kesto 1-2 h kuvapuheluna

Päätöskeskustelun (kuvapuhelu) ajalta

- Kesto 1-2 h

Seurantayhteydenottojen ajalta

- Kesto noin 30 min

# Sopimuskauden aikaisista muutoksista ilmoittaminen

Suunnittelija Eveliina Luukela  
Kela, etuuskien ja palvelujen suunnitteluosasto,  
hankinta- ja sopimushallintaryhmä

Kela|Fpa 



# Sopimuskauden aikaisista muutoksista ilmoittaminen

- Palveluntuottajan on etukäteen ilmoitettava Kelalle toiminnassaan tapahtuvista muutoksista
- Muutosten hyväksyminen ja niiden voimaantulo edellyttävät aina Kelan hyväksyntää
- Mahdollisista muutoksista huolimatta palvelun tulee koko sopimuskauden ajan vastata tarjottua

# Kelaan ilmoitettavat muutokset 1/3

- Ilmoita muutoksesta vähintään 3 kuukautta ennen sen toteutumista:
  - Omistussuhteiden muutos
  - Yritysmuodon muutos
  - Yrityksen Y-tunnuksen muutos
  - Ryhmittymän jäsenen muutos

# Kelaan ilmoitettavat muutokset 2/3

Ilmoita viipymättä, jos

- käytävissä ei ole kuntoutuksen palvelukuvauksessa vaaditun mukaista henkilöstöä tai tiloja
- asiakkaiden kuntoutusta ei pystytä aloittamaan palvelukuvauksen mukaisessa määräajassa
- toimipiste muuttuu
- yhteyshenkilöiden tiedot muuttuvat
- palveluntuottajahaussa näkyvät palveluntuottajan tiedot muuttuvat

HUOM!

- Käykää tarkistamassa yhteystietonne (**puhelinnumero, sähköpostiosoite ja verkkosivun osoite**) Kelan palveluntuottajahaussa ennen palvelun toteuttamisen aloitusta

# Kelaan ilmoitettavat muutokset 3/3

- Ilmoita alihankkijoissa tapahtuvat muutokset viipymättä
  - Muutokset alihankkijoissa ilmoitettava etukäteen
  - Alihankinnan muutosilmoituksesta tulossa ohjeistus Kelan verkkosivuille
- Taloudellisen tilanteen seuranta sopimuskaudella
  - Kelaan on toimitettava 12 kuukauden välein sopimuksen mukaiset selvitykset taloudellisesta tilanteesta, mikäli palveluntuottaja ei kuulu Vastuu Groupin Luotettava Kumppani –palveluun
  - Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että se on liittynyt Vastuu Groupin Luotettava Kumppani - palveluun 31.12.2024 mennessä.

# Sähköpostiosoitteet muutoksista ilmoittamiseen:

- Kurssi- ja yhteystietomuutokset:
  - [kuntoutuspalvelut\\_muutokset@kela.fi](mailto:kuntoutuspalvelut_muutokset@kela.fi)
- Muut sopimuskauden aikaiset muutokset:
  - [kuntoutus\\_sopimushallinta@kela.fi](mailto:kuntoutus_sopimushallinta@kela.fi)

Ilmoita välittömästi myös asiakkaille kuntoutukseen vaikuttavista muutoksista

- Lisätietoa osoitteesta <https://www.kela.fi/yhteistyokumppanit-kuntoutuspalvelut>

# Sopimuskauden vaihtuminen

- Tiedote sopimuskauden vaihtumisesta julkaistu 19.10.2023
- [Ajankohtaista kuntoutuksen palveluntuottajille | Yhteistyökumppanit | Kela](#)
- Koskee palveluntuottajia, joilla on tällä sopimuskaudella 2020-2023 voimassa oleva sopimus Kiila-kuntoutuksesta



# KIILA-kurssien julkaisu

- Tarjouskilpailussa tarjottu vuosittainen kurssimäärä vuodelle 2024 vapautetaan hakijatahojen (työnantajat/työterveyshuollot, ammattiyhdistykset ja -liitot) haettavaksi 15.11.2023