

Kvalitetsstandard: Borgerstyret personlig assistance, service-loven § 96

Ansvarlig forvaltning og afdeling

Social & Sundhed - Social & Handicap Myndighed

Indledning

Denne kvalitetsstandard beskriver Gentofte Kommunes serviceniveau for borgerstyret personlig assistance (BPA).

Lovgrundlag

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde borgerstyret personlig assistance. Borgerstyret personlig assistance ydes som tilskud til dækning af udgifter ved ansættelse af hjælpere til pleje, overvågning og ledsagelse til borgere med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et behov, som gør det nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte.

Den fulde lovtekst kan læses her: <https://danskelove.dk/serviceloven/96>

Målgruppe

Målgruppen er borgere med betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et omfattende og ganske særligt behov for pleje, praktisk bistand, overvågning og ledsagelse, som ikke kan dækkes ved almindelig omsorg efter servicelovens §§ 83-85 og §97.

Målgruppen for BPA-ordninger er borgere:

- med et omfattende plejebehov, som kan have behov for praktisk hjælp
- med behov for overvågning og ledsagelse
- som selv kan varetage arbejdslederrollen.

Overvågning defineres ved respirationshjælp, hjælp ved fejlsynkning eller håndsrækninger, som forebygger eller forhindrer borgeren i at komme i en hjælpeløs eller livstruende situation.

Formål med indsatsen

Formålet med BPA-ordningen er at støtte borgeren til at leve et selvstændigt liv og deltage i samfundet på lige vilkår med andre borgere. Formålet er desuden at tilbyde sammenhængende og helhedsorienteret hjælp.

Kriterier: Hvad lægges der vægt på ved vurdering af indsatsen?

Gentofte Kommune bevilger indsatsen efter en konkret og individuel vurdering. Gentofte Kommune tager udgangspunkt i, hvad borgeren selv kan klare og afdækker borgerens konkrete behov ved at indhente relevante oplysninger samt ved at afholde et hjemmebesøg. I vurderingen tager Gentofte Kommune stilling til, hvilke funktioner handicaphjælperne skal dække, i hvor mange timer og på hvilke tidspunkter af døgnet.

Det skal være udelukket, at borgerens behov kan tilgodeses efter servicelovens øvrige bestemmelser. Ligeledes skal borgeren kunne varetage rollen som arbejdsleder.



Det vil indgå i vurderingen, i hvor høj grad borgeren er afhængig af andres hjælp, herunder om borgeren kan befinde sig i hjælpeløse situationer uden denne hjælp.

Leverandør

Borgeren har følgende valgmuligheder i forhold til BPA-ordningen:

- borgeren står selv for hele BPA-ordningen, herunder også lønudbetaling. Der overføres hver måned et tilskud fra Gentofte Kommune til brug for lønudbetaling m.v. Tilskuddet overføres til en specielt oprettet bankkonto hos borgeren
- borgeren overgiver sit arbejdsgiveransvar til en anden part, f.eks. en forening eller en nærtstående. Udgifter til foreninger afholder Gentofte Kommune ud fra en fast sats
- borgeren er selv arbejdsgiver, men en anden part står for lønudbetalingen. Det kan være en forening eller Gentofte Kommune. Hvis lønudbetalingen er givet til en forening, afholder Gentofte Kommune udgiften ud fra en fastsat sats.

BPA-leverandører skal være godkendt af Socialtilsynet. En oversigt over godkendte leverandører kan ses på:

<https://socialtilsyn.frederiksberg.dk/godkendte-bpa-virksomheder>.

Indsatsens indhold

En BPA-ordning kan indeholde hjælp til:

- personlig pleje
- praktisk hjælp (f.eks. madlavning, rengøring og tøjvask)
- håndtering af medicin
- ledsagelse
- overvågning.

Hjælperen kan deltage i ambulans behandling og samtaler på hospitalet. I forbindelse med indlæggelser skal borgerens sagsbehandler kontaktes, så det kan aftales, om hjælpen kan medbringes.

Det samlede økonomiske tilskud udregnes på baggrund af det antal timer, som borgeren har behov for støtte i. Hvis borgeren modtager bistands- og/eller plejetillæg, vil dette blive modregnet i timerne til handicaphjælpere.

Der indgår ikke hjælp til følgende:

- hjælp til større opgaver, f.eks. malerarbejde, havearbejde eller lignende. Borgeren kan søge om dækning af disse udgifter efter servicelovens §100
- personlig assistance på arbejdspladsen, det vil sige praktisk hjælp ved løsning af arbejdsopgaver. Her henvises i stedet til lov om kompensation til handicappede i erhverv, kap. 3. Læs den fulde lovtæst her: <https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2020/108>. Borgeren skal henvende sig til jobcenteret
- personlig assistance på videregående uddannelser, det vil sige praktisk hjælp i forbindelse med studiet. Her kan borgeren henvende sig til den SPS-ansvarlige (ansvarlig for specialpædagogisk støtte) på uddannelsesinstitutionen
- behandling eller overvågning, som sygehuset yder.

Borgerens ansvar

Det er borgerens ansvar:

- at give relevante oplysninger og medvirke til kommunens udredning af borgerens behov og funktionsniveau, herunder indhentning af lægeoplysninger.
- at varetage arbejdslederrollen. Borgeren kan også varetage arbejdsgiverrollen (læs mere i afsnittet nedenfor)
- at indgå i og samarbejde om planlægning og aftaler vedrørende BPA-ordningen



- at tegne relevante forsikringer, herunder ansvarsforsikring, arbejdsskadeforsikring og evt. rejseforsikring for sine hjælpere.

Gentofte Kommune udbetaler hver måned et beløb til dækning af praktiske udgifter, som følge af BPA-ordningen. Det kan f.eks. være til aktiviteter ved ledsagelse af borgeren uden for hjemmet, indkøb af ekstra hånd-sæbe, toiletpapir samt porto og printerpapir.

Arbejdsleder- og arbejdsgiverrollen

Borgeren skal som minimum kunne varetage arbejdslederrollen, hvilket betyder, at borgeren fungerer som daglig leder.

Arbejdslederrollen betyder, at borgeren skal:

- udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag/annonce
- udvælge hjælpere, herunder afholde ansættelsessamtaler
- varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne
- varetage planlægning af opgaverne sammen med og for hjælperne
- afholde personalemøder med hjælperne
- afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS)
- afholde APV med hjælperne.

Udover rollen som arbejdsleder, skal rollen som arbejdsgiver også placeres. Denne rolle kan borgeren vælge selv at påtage sig eller at uddelegere den til en privat virksomhed eller forening.

Roller som arbejdsgiver indebærer ansvaret for at administrere indsatsen og de praktiske og juridiske opgaver, der er forbundet med at modtage en BPA-indsats.

Arbejdsgiver skal:

- ansætte og afskedige hjælpere
- udarbejde ansættelsesbreve til hjælperne
- varetage udbetaling af løn
- indberette til skat, tegne lovpligtige forsikringer, indbetale til ferie, barselsfond og ATP
- gennemføre nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger.

Som arbejdsleder er borgeren ansvarlig for, at administrationen af ordningen er i overensstemmelse med de gældende regler.

Opfølgning på indsatsen

Gentofte Kommune følger op på indsatsen første gang efter ca. 3 måneder. Herefter foretager Gentofte Kommune et årligt individuelt tilsyn for at sikre, at BPA-ordningen fungerer hensigtsmæssigt, og at arbejdsmiljølovgivningen bliver overholdt, samt at borgeren fortsat kan varetage arbejdslederrollen. Hvis der sker væsentlige ændringer i borgerens situation, vil der ligeledes blive fulgt op på indsatsen.

Omfang og varighed

Indsatsen er ikke tidsbegrænset. BPA-ordningen kan dog ophøre efter en konkret og individuel vurdering, f.eks. hvis borgeren ikke længere kan varetage arbejdslederrollen.

Hvordan søges der?

Kontakt Social og Handicap på telefonnr. 3998 0000 eller mail socialoghandicap@gentofte.dk. Gentofte Kommunes sikker mail er gentofte@gentofte.dk



Øvrige relevante oplysninger

Ved respirationshjælp er det Rigshospitalet, som er ansvarlig for oplæring af hjælpekorps, som vedrører respirationsdelen. Det er således regionen, som afholder udgiften til hjælperkorpset.

Puljer til ferie

Borgeren kan kortvarigt tage BPA-ordningen med til udlandet op til 14 dage om året.

Til dækning af hjælpernes opholds- og rejseudgifter kan kommunen, mod dokumentation, yde et tilskud. Derudover kan handicaphjælperen søge skattemæssigt fradrag for diæter hos SKAT.

Borgeren skal søge om hjælp under ferie inden afholdelse af rejsen.

Puljer til weekendophold

Der kan, efter en konkret og individuel vurdering, bevilges støtte til op til 2 handicaphjælpere, hvis borgeren har overnatning uden for hjemmet i forbindelse med weekendophold. Der kan maksimalt bevilges til 3 weekender pr. år. Aflønningen er som ved ferie både ift. aktiv timesats og rådighedstakst.

Puljer til aktiviteter

Der kan bevilges en pulje på max. 4 uger pr. år til borgere, som har helt særlige aktiviteter som f.eks. studieture i forbindelse med længerevarende uddannelse, eller hvis borgeren f.eks. i sin egenskab af bestyrelsesmedlem har overnatninger uden for hjemmet.

Puljen kan ikke bruges til ferie. Aflønning som ved ferie ved både aktiv timesats og rådighedstakst.

I tilfælde af at en borger med BPA-ordning ønsker at studere i udlandet, skal den pågældende kontakte sin sagsbehandler.

Klagevejledning

Hvis borgeren ikke får fuldt medhold i afgørelsen, har borgeren mulighed for at klage over Gentofte Kommunes afgørelse inden 4 uger. Klagevejledning vil fremgå af afgørelsen.

