

Kvalitetsstandard for kontaktperson til døvblinde efter lov om Social Service § 98

Fredericia Kommune bevilger ud fra en konkret, individuel vurdering støtte i form af en særlig kontaktperson til personer som er funktionel døvblinde. En funktionel døvblind er en person, som har problemer med kommunikation samt med at færdes i omgivelserne på grund af en kombination af et alvorligt syns- og høretab.

Kvalitetsstandarden for kontaktperson til døvblinde beskriver Fredericia Kommunes politisk fastsatte serviceniveau som udgør rammerne for tildeling af hjælp.

Borgere, som ønsker at få en kontaktperson efter Lov om Social Service § 98, skal henvende sig i Myndighed – og Tværgående Udvikling. I et samarbejde mellem borger og sagsbehandler udredes borgers behov, ressourcer og udfordringer.

Kvalitetsstandard for kontaktperson til døvblinde efter Lov om Social Service § 98	
Overskrift	Indhold
Formål	Der er to formål med kontaktperson til døvblinde: <ul style="list-style-type: none">• At borgeren undgår social isolation• At borgeren kan leve et så aktivt og normalt liv som muligt
Lovgrundlag	Lov nr. 573 af 24 juni 2005 – Lov om social Service. Bekendtgørelse nr. 1053 af 8. september 2015 – med gældende ændringer. Bekendtgørelse nr. 1296 af 15/12/2009 – udlandsbekendtgørelsen – med gældende ændringer.
Målgruppe	Borgere som er diagnosticeret funktionelt døvblinde og som følge af kombinationen af et alvorligt syns- og høretab har store problemer med kommunikation og med at færdes i omgivelserne, har ret til i fornødent omfang at få hjælp af en særlig kontaktperson. Kontaktpersonordningen kan ydes til borgere over 18 år. Der er ingen øvre aldersgrænse. Kontaktpersonordningen kan ydes som en del af et samlet tilbud om hjælp til pleje, overvågning eller ledsagelse til borgere, der modtager et samlet tilbud som led i et ophold i eget hjem eller i et botilbud. Det forudsættes, at kontaktpersonordningen dækker ledsagebehovet, og der ydes derfor ikke ledsagelse efter § 97 til borgere, der har kontaktperson.

	<p>Borgere, der bevilges en kontaktperson efter § 98, bevarer retten til denne støtte ved midlertidige ophold i udlandet.</p>
<p>Indsatsens indhold og støtte</p>	<p>Fredericia Kommune tilbyder i fornødent omfang støtte til borgeren i form af en særlig kontaktperson. Kontaktpersonen fungerer som borgerens bindeled til omgivelserne. Kontaktpersonen laver følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledsagelse til indkøb, besøg, møder, dagskurser og andre aktiviteter • Brevlæsning/avislæsning • Bindeled og ledsagelse til læge/hospital og andre offentlige myndigheder. (Opmærksom på, at hospitalet er forpligtet til at sørge for at stille personale/tolkning til rådighed under indlæggelse og formidle til borgeren om patientforløbet) <p>Almindelig praktisk bistand i hjemmet hører ikke med til de funktioner, som kontaktpersonen skal udføre. Personlig pleje er heller ikke en del af ordningen. Kontaktpersonen skal ikke fungere som besøgsven eller netværk.</p>
<p>Vurdering af omfang af støtte</p>	<p>Omfanget af timer udmåles ud fra en individuel faglig vurdering af behov med udgangspunkt i borgerens ansøgning.</p> <p>Timerne udmåles som faste ugentlige timer og som puljetimer. De faste ugentlige timer er til ugentlige aktiviteter, eksempelvis til indkøb, og avislæsning og sportsaktivitet. Puljetimerne er til ikke planlagte situationer, eksempelvis lægebesøg og til kurser, foredrag, familiebesøg, som skal aftales min. 14 dage før aktiviteten.</p> <p>I forhold til vurdering af omfanget tages der højde for hele borgerens livssituation, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borgerens sprogkode/kommunikationsform • Borgerens aktivitetsniveau – og behov • Boligforhold • Samlivsforhold og familieforhold • Fritidsinteresser • Behov for ledsagelse, kommunikation og information • Behov for særlig formidling, fx synstolkning og haptiske tegn (følbare tegn) • Borgerens arbejds – eller uddannelsesforhold. <p>Hjælpe midler – både bevægelses – og kommunikationshjælpe midler – skal være afprøvet i det omfang, det er relevant og muligt.</p> <p>Der skal også tages højde for, om det er muligt at imødekomme borgerens behov andre steder, f.eks. gennem frivillige.</p>

Udmåling af fast ugentlig timeantal	<p>Udmåling af fast ugentlig timeantal</p> <p>Timerne udmåles som et fast ugentlig timeantal baseret på borgerens individuelle behov (se tabel nedenfor). Der er dog mulighed for fleksibilitet, så borgeren kan flytte timer fra et tidspunkt til et andet, hvis det er nødvendigt af praktiske grunde.</p> <table border="1" data-bbox="456 936 1434 1167"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 936 946 1025">Kontaktpersonens aktivitet eller opgave</th> <th data-bbox="946 936 1434 1025">Timetal pr. uge</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1025 946 1115">Ledsagelse til indkøb, besøg og andre aktiviteter</td> <td data-bbox="946 1025 1434 1115">Der bevilges op til 14 timer</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1115 946 1167">Brevlæsning/avislæsning</td> <td data-bbox="946 1115 1434 1167">Der bevilges mellem 2-4 timer</td> </tr> </tbody> </table>	Kontaktpersonens aktivitet eller opgave	Timetal pr. uge	Ledsagelse til indkøb, besøg og andre aktiviteter	Der bevilges op til 14 timer	Brevlæsning/avislæsning	Der bevilges mellem 2-4 timer
Kontaktpersonens aktivitet eller opgave	Timetal pr. uge						
Ledsagelse til indkøb, besøg og andre aktiviteter	Der bevilges op til 14 timer						
Brevlæsning/avislæsning	Der bevilges mellem 2-4 timer						
Ekstra timer/puljetimer	<p>Udmåling af ekstra timer/puljetimer</p> <p>Derudover kan Fredericia kommune bevilge op til 100 ekstra Kontaktpersonstimer (puljetimer) til brug ved døgnophold, uforudsete hændelser og/eller ferie i ind- og udland. Hvis en borger alene er bevilget kontaktpersonordning med et fast timetal på ugebasis, og vedkommende pludselig ønsker at ansøge om ekstra kontaktpersonstimer til brug ved døgnophold og/eller ferie i ind- og udland skal der ansøges særskilt.</p> <p>Ansøgningen skal være modtaget i Myndighed – og Tværgående Udvikling senest 8 uger inden start på døgnophold eller ferie.</p>						
Udmåling af ekstra timer/puljetimer ved døgnophold	<p>Døgnophold betegner ophold i forbindelse med kurser, lejroophold, weekendophold, mv.</p> <p>Udmåling af ekstra timer (puljetimer)</p> <p>Der kan som udgangspunkt ydes op til 6 døgn pr. år til døgnophold i Danmark, der forudsætter ekstra kontaktpersonstimer.</p> <p>Støtten kan fx gives, hvis borgeren ønsker at deltage i et kursus eller tage på et weekendophold.</p>						

	<p>Udmåling af udgifter</p> <p>Efter en konkret, individuel vurdering kan Fredericia Kommune dække udgifter til kontaktpersonen; herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Billigst muligt ophold til kontaktpersonen. • Dækning af kontaktpersonens eventuelle udgift til transport fra afgangssted til det planlagte opholdssted. Der henstilles til, at borger søger ledsagekort. • Der udbetales diæter til kontaktpersonen. Hvis der i opholdsprisen er inkluderet morgenmad reduceres taksten med 15%, og hvis frokost/aftensmad er inkluderet i opholdsbetaling reduceres taksten med 30%. Er opholdsbetalingen med "all inclusive" udbetales ikke diættakster. Diættaksten er baseret på SKATs satser.
<p>Udmåling af ekstra timer/ puljetimer ved Ferier i Ind – og Udland</p>	<p>Særlig udmåling af ekstra timer/puljetimer forbundet med ferie i Danmark og udlandet</p> <p>Hvis en borger på baggrund af en konkret, individuel vurdering har behov for hjælp i ferie i Danmark eller udlandet, kan de lave en særskilt ansøgning om at få ekstra kontaktpersontimer.</p> <p>Ansøgningen skal sendes til Myndighed og Tværgående Udvikling senest 8 uger inden start på døgnophold og ferie.</p> <p>I forhold til udlandsferier vil der være mulighed for at få dækket op til 14 dages udlandsferie hvert andet år. Ved ferie i udlandet skal denne holdes på én gang.</p> <p>Der kan bevilges 7 dages ferie i Danmark pr. år. Der kan ikke både bevilges ferie i Danmark og ferie i udlandet samme år.</p> <p>Efter en konkret, individuel vurdering kan Fredericia Kommune dække udgifter til ferierne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dækning af eventuel særlig transport fra afgangssted til det planlagte opholdssted. Der henstilles til, at borger søger ledsagekort. • Udbetaling af diættakst til kontaktpersonen pr. døgn. Hvis der i opholdsprisen er inkluderet morgenmad reduceres taksten med 15%, og hvis frokost/aftensmad er inkluderet i opholdsbetalingen reduceres taksten med 30%. Er opholdsbetalingen med "all inclusive" udbetales ikke diættakster. Diættaksten er baseret på SKATs satser. <p>Hvis borgeren er tilkendt førtidspension inden 1. januar 2003 og også tilkendt bistands- eller plejetillæg, gælder der særlige regler ved udmålingen til dækning af kontaktpersontimer i forbindelse med døgnophold og ferier. I disse tilfælde skal der altid indhentes dokumentation for anvendelse af borgerens bistands- eller plejetillæg.</p> <p>Borgerens bistands- og plejetillæg er dækket af pensionslovens regler. Efter en individuel og konkret vurdering vil det blive besluttet, hvor stor en del af bistands og plejetillægget, der skal indgå ved udmålingen af udgiften til ekstra kontaktpersontimer. Dette sker for at sikre, at borgeren ikke dobbeltkompenseres.</p>

Egenbetaling	Borgeren skal altid dække egne udgifter til transport og deltagelse i aktiviteter, som finder sted i hverdagen. Fredericia Kommune er ikke forpligtet til at betale kontaktpersonens udgifter. Derfor skal borgeren selv betale kontaktpersonens nødvendige udgifter til f.eks. møder og kurser. Det skyldes, at kontaktpersonens funktion er at ledsage og/eller afhjælpe borgerens svære funktionshandicap. Hvis kontaktpersonen ønsker at indtage mad og drikkevarer, skal udgiften dækkes af kontaktpersonen selv.
Ansættelse	Fredericia Kommune ansætter kontaktpersonen, men borgeren kan medvirke til at godkende pågældende i det specifikke ansættelsesforhold. Det er altid et krav, at den ansatte kan kommunikere med døvblinde. Kontaktpersonens arbejdsopgaver er fortrinsvis fordelt mandag til og med fredag. Det aftales i forlængelse af tildelingen af de faste timer, på hvilke dage de planlægges. Der kan forekomme weekendarbejde og længere arbejdsdage samt rejseaktivitet i forbindelse med ledsagelse på kurser og ferierejser. Kontaktpersoner tilbydes kurser og supervision efter behov. Det er Fredericia Kommune, der sørger for aflønning af kontaktpersonen.
Koordinering af indsatsen	Ved tildeling af støtten tages der højde for den hjælp borgeren får fra andre §§ i serviceloven og anden lovgivning med henblik på, at der ikke kompenseres flere gange for det samme behov.
Opfølgning	Der følges op på indsatsen 1. gang årligt.
Klageadgang	En borger kan klage over en afgørelse truffet af Fredericia Kommune indenfor 4 uger fra modtagelse af denne. Klagen skal rettes til Myndighed – og Tværgående Udvikling. På baggrund af klagen vil Myndighed – og Tværgående Udvikling genvurdere sagen, og såfremt borgeren ikke får medhold i denne, sendes sagen til Ankestyrelsen.
Godkendt af	Social – og Beskæftigelsesudvalget september 2019