

Vammaispalveluohje

FSHKY

Hyväksytty FSHKY:n yhtymähallituksessa 1.10.2018 Yhall §124. Vammaispalveluohje tulee voimaan 1.11.2018.



Sisällysluettelo

Vammaispalveluohje	1
1. YLEISTÄ VAMMAISPALVELUISTA	4
1.1.1 PALVELUIDEN HAKEMINEN	5
1.1.2 PALVELUTARPEEN SELVITTÄMINEN JA PALVELUSUUNNITELMA	5
1.1.3. PÄÄTÖKSENTEKO	7
1.1.4. MUUTOKSENHAKU	8
1.1.5. ASIAKASMAKSUT	8
2. VAIKEAVAMMAISTEN PALVELUT	9
2.1. KULJETUSPALVELUT	9
2.1.1. Kuljetuspalvelun järjestäminen ja käyttäminen	9
2.1.2. Lähikunnat ja kohtuulliset kustannukset	10
2.1.3. Matkojen määrä ja omavastuu	11
2.1.4. Matkojen käyttötarkoitus	11
2.1.5. Saattajapalvelu	12
2.2. ASUNNON MUUTOSTYÖT	12
2.2.1. Asunnon muutostyöt sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet	12
2.2.2. Asunnon muutostyön tarpeen selvittäminen ja työn välttämättömyys	12
2.2.3. Kustannusten korvaaminen	13
2.2.4. Muutto ja kuntien välinen korvausvastuu	14
2.3. HENKILÖKOHTAINEN APU	14
2.3.1. Vaikeavammaisuus ja henkilökohtainen apu	14
2.3.2. Toimintakyvyn ja henkilökohtaisen avuntarpeen selvittäminen	14
2.3.4. Henkilökohtaisen avun edellytyksiä	15
2.3.5. Toiminta, johon korvausta myönnetään	15
2.3.6. Henkilökohtaisen avun määrä	16
2.3.7. Järjestämistavat	16
2.3.8. Kuka voi toimia henkilökohtaisena avustajana	17
2.3.7. Kunnan korvausvelvollisuus	17
2.3.9. Henkilökohtaisen avustajan työsopimus ja palkanmaksu	19
2.3.10. Lomautus	20
2.3.11. Työsuhteen päättäminen	20
2.3.12. Työehtosopimus	21
2.4. PÄIVÄTOIMINTA	21
2.4.1. Myöntämisen perusteet	22
2.4.2. Päivätoiminnan järjestäminen ja laajuus	22

2.4.3. Päivätoiminnan sisältö	22
2.5. PALVELUASUMINEN	22
2.5.1. Vaikeavammaisuuden määrittäminen palveluasumisen tarvetta harkittaessa.....	23
2.5.2. Palveluasumisen järjestämistavat	23
3. MÄÄRÄRAHASIDONNAISET PALVELUT JA TUKITOIMET	24
3.1. KUNTOOUTUSOHJAUS JA SOPEUTUMISVALMENNUS	24
3.1.1. Kuntoutusohjaus	24
3.1.2. Sopeutumisvalmennus.....	24
3.2.1. Päivittäisistä toiminnoista suoriutumisessa tarvittavat välineet, koneet ja laitteet.....	25
3.2.2. Liikkumisvälineet, erityisesti korvaus auton hankinta- ja muutostyökustannuksiin	26
3.2.3. Ylimääräiset vaatetuskustannukset	27
3.2.4. Ylimääräiset erityisravintokustannukset	27

1. YLEISTÄ VAMMAISPALVELUISTA

Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987, vammaispalvelulaki) ja asetus vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (759/1987, vammaispalveluasetus) sisältävät säännökset vammaispalvelulain mukaisten palveluiden ja taloudellisten tukitoimien järjestämisestä. Vammaispalveluiden tarkoituksena on edistää vammaisen henkilön edellytyksiä elää ja toimia muiden kanssa yhdenvertaisena yhteiskunnan jäsenenä sekä ehkäistä ja poistaa vammaisuuden aiheuttamia haittoja ja esteitä. Palvelut ja tukitoimet järjestetään siten, että ne tukevat vammaisen henkilön omatoimista suoriutumista.

Vammaisen henkilö on vammaispalvelulain mukaan henkilö, jolla on vamman tai sairauden vuoksi pitkäaikaisesti erityisiä vaikeuksia suoritua tavanomaisista elämän toiminnoista. Tämä tarkoittaa, että henkilöllä on ennusteen mukaan vähintään noin vuoden ajan erityisiä vaikeuksia suoritua tavanomaisista elämän toiminnoista.

Vammaisuus voi johtua joko fyysisestä tai psyykkisestä vammasta. Vammaispalvelulaisissa ei aseteta ylä- eikä alakarajoja palveluiden myöntämiselle. Ikääntymisestä johtuva toimintakyvyn aleneminen ei kuitenkaan tee henkilöstä vammaista eikä näin oikeuta vammaispalveluihin.

Vammaisuus arvioidaan jokaisen palvelun tai tukitoimen osalta erikseen. Arvioinnissa huomioidaan hakijan oma, läheisten, terveydenhuollon ammattihenkilöiden sekä sosiaalihuollon viranomaisen käsitys hakijan vammaisuudesta ja palvelujen tarpeesta. Sosiaalihuollon viranomaisen arvioinnissa kiinnitetään huomiota hakijan suoriutumiseen tavanomaisessa elämässä, fyysiseen ympäristöön, perhetilanteeseen ja muihin yksilöllisiin tekijöihin.

Vammaispalvelulaki on toissijainen muihin lakeihin nähden. Vammaispalvelulakia sovelletaan siis silloin, kun henkilö ei saa riittäviä ja hänelle sopivia palveluja tai tukitoimia muun lain nojalla. Vammaispalvelulaki on kuitenkin ensisijainen kehitysvammaisten erityishuoltolakiin nähden. Kehitysvammaiselle henkilölle voidaan kuitenkin järjestää palveluja kehitysvammaisten erityishuoltolain perusteella, mikäli vammaispalvelulain nojalla järjestettävät palvelut eivät ole asiakkaalle riittäviä tai sopivia tai hänen etunsa mukaisia.

Hakijan tulee hakea tarvitsemaansa palvelua tai etuutta muualta, mikäli hänellä on lain mukaan oikeus siihen. Tarvittaessa asiakasta opastetaan hakemisessa. Vammaispalvelulain perusteella hänelle voidaan tällöin myöntää palvelu tai etuus ainoastaan täydentävästi tai odotusajalta. Mikäli vammaiselle henkilölle myönnetään vammaispalveluna palvelu tai etuus, joka vakuutuslaitoksen olisi tullut suorittaa hänelle, siirtyy oikeus korvaukseen tältä osin kuntayhtymälle vammaispalvelulain 15 §:n perusteella.

Vammaispalvelut jaetaan yleisen ja erityisen järjestämisvelvollisuuden piiriin kuuluviin palveluihin. Erityisen järjestämisvelvollisuuden piiriin kuuluvat palvelut ovat niin sanottuja subjektiivisia oikeuksia. Niihin kuntalaisella on oikeus määrärahalanteesta riippumatta, jos hän täyttää palvelun tai etuuden myöntämiskriteerit. Yleisen järjestämisvelvollisuuden piiriin kuuluvat palvelut taas ovat määrärahasidonnaisia. Niitä järjestetään talousarvioon varatun määrärahan puitteissa. Mikäli määrärahat eivät riitä kaikille hakijoille, ne kohdennetaan vaikeimmassa asemassa oleville ja eniten tarvitseville.

Subjektiivisia oikeuksia ovat:

- kuljetuspalvelu
- palveluasuminen
- asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet sekä asunnon muutostyöt
- henkilökohtainen apu
- päivätoiminta

Määrärahasidonnaisia palveluita tai tukitoimia ovat

- kuntoutusohjaus
- sopeutumisvalmennus
- päivittäisistä toiminnoista suoriutumisessa tarvittavat välineet, koneet ja laitteet
- ylimääräiset vaatekustannukset
- erityisravinto

1.1.1 PALVELUIDEN HAKEMINEN

Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymästä voi vammaispalveluja hakea henkilö, jonka kotikunta on Forssa, Humppila, Jokioinen, Tammela tai Ypäjä. Hakijan kotikunta määritellään kotikuntalain (201/1994) mukaisesti.

Vammaispalveluja haetaan pääsääntöisesti kirjallisella vammaispalveluhakemuksella. Poikkeustapauksissa viranomaisen voi hyväksyä myös vapaamuotoisen tai suullisen hakemuksen. Hakemukseen tulee liittää tarvittavat lääkärin tai muun asiantuntijan lausunnot ja taloudellisten tukitoimien osalta kustannuslaskelmat.

Hallintolain (434/2003) 31 §:n mukaan viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarpeelliset tiedot sekä selvitykset. Asianosaisen on esitettävä selvitystä vaatimuksensa perusteista. Asianosaisen on muutoinkin myötävaikutettava vireille panemansa asian selvittämiseen. Sosiaalihuollon asiakaslain 12 §:n perusteella asiakkaan ja hänen laillisen edustajansa on annettava sosiaalihuoltolain 6 §:ssä tarkoitetulle toimielimelle ne tiedot, joita tämä tarvitsee sosiaalihuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan suostumuksesta riippumatta hankkia. Asiakkaalle on varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin samoin kuin tilaisuus antaa asiassa tarpeellista selvitystä. Asiakkaalla on siis ensisijainen velvollisuus toimittaa hakemuksensa käsittelemiseksi ne selvitykset, joihin hän haluaa vedota. Hakemuksen käsittelemiseksi viranhaltijalla on tarvittaessa oikeus asiakaslain 20 §:n mukaisesti tarkistaa päätöksenteossa tarvittavat välttämättömät tiedot.

Mikäli asiakkaan hakemuksensa liitteeksi toimittamat selvitykset eivät ole riittäviä asian ratkaisemiseksi, viranomaisen on pyydettävä lisäselvitystä asiakkaalta ja asetettava lisäselvityksen toimittamiselle määräaika. Määräaikaan asettaessaan viranomaisen on mainittava siitä, että hakemus voidaan käsitellä myös, mikäli pyydettyjä selvityksiä ei toimiteta annetussa määräajassa. Tämä voi merkitä hakemuksen hylkäämistä.

Vammaispalveluiden hakemiselle ei taloudellisia tukitoimia lukuun ottamatta ole säädetty laissa määräaika. Taloudellisia tukitoimia on haettava vammaispalveluasetuksen 20 §:n perusteella kuuden kuukauden kuluessa kustannusten syntymisestä. Kustannukset syntyvät silloin, kun ne maksetaan. Palveluita ei myönnetä takautuvasti.

1.1.2 PALVELUTARPEEN SELVITTÄMINEN JA PALVELUSUUNNITELMA

Palvelutarpeen selvitystä ja palvelusuunnitelmaa koskevat säännökset perustuvat vammaispalvelulakiin ja lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000, sosiaalihuollon asiakaslaki).

Vammaispalvelujen ja tukitoimien tarve on selvitettävä vammaisen henkilön tilanteen ja

olosuhteiden edellyttämässä laajuudessa. Palvelutarpeen selvittäminen aloitetaan viipymättä (7 arkipäivän kuluessa yhteydenotosta). Asiakkaalla on oikeus palvelutarpeen selvittämiseen ja palvelusuunnitelmaan. Asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittamisesta seuraa, että asiakkaalla on myös oikeus kieltäytyä niistä. Selvityksen tai suunnitelman laatiminen on keskeytettävä, jos asiakas niin pyytää. Asiakkaan kieltäytyessä palvelutarpeen selvittämisestä, päätös tehdään saatavissa olevien tietojen perusteella, mikä voi johtaa asiakkaalle kielteiseen päätökseen. Tällöinkin asiakkaalle selvitetään hänen oikeutensa ja velvollisuutensa sekä erilaiset palveluiden järjestämismvaihtoehdot ja niihin vaikuttavat seikat.

Palvelutarve selvitetään pääsääntöisesti kotikäynnillä tai henkilökohtaisella tapaamisella.

Asiakkaan yksilöllinen avuntarve selvitetään huomioiden asiakkaan toivomukset, mielipide ja itsemääräämisoikeus. Palvelutarpeen selvittämisessä hyödynnetään erilaisia toimintakyvyn arviointimenetelmiä (ASTA, TOIMI). Palvelutarpeen arvioinnissa voidaan käyttää myös muiden asiantuntijoiden tai viranomaisten asiantuntemusta ja lausuntoja.

Palvelusuunnitelma on suunnitelma niistä palveluista ja tukitoimista, joita vammaisen henkilö tarvitsee selviytyäkseen jokapäiväisestä elämästä. Palvelusuunnitelma laaditaan palvelutarpeen selvittämisen pohjalta. Tarkoitus on, että palvelusuunnitelmasta käyvät riittävän yksityiskohtaisesti ilmi ne asiakkaan yksilölliseen toimintakykyyn, elämäntilanteeseen ja palvelutarpeeseen liittyvät seikat, joilla on merkitystä palvelujen sisällöstä, määrästä ja järjestämistavasta päätettäessä. Suunnitelma laaditaan yhdessä vammaisen henkilön ja hänen läheistensä kanssa, jos vammaisen henkilö ja hänen läheisensä sitä haluavat. Palvelusuunnitelman laatimiseen voi osallistua myös muita vammaisen henkilön kanssa toimivia henkilöitä, kuten fysioterapeutti. Vammaan ja sairauteen liittyvien seikkojen ohella asiakkaan yksilöllisen tilanteen selvittäminen vaatii huomion kiinnittämistä myös hänen sosiaaliseen asemaansa (mm. työssäkäynti, opiskelu, asumismuoto, perhesuhteet). Suunnitelmaan kirjataan asiakkaan näkemys, toivomukset ja mielipiteet tarvittavista palveluista ja tukitoimista. Myös ennakoitavissa olevat palvelutarpeet kirjataan tarvittaessa suunnitelmaan. Mikäli palveluista tai palvelujen järjestämistavasta ei päästä yhteisymmärrykseen, kirjataan eri tahojen eriävät näkemykset.

Vajaavaltaisen henkilön tahto selvitetään yhteistyössä laillisen edustajan, omaisen tai muun läheisen kanssa. Alaikäisen toivomus ja mielipide selvitetään ottaen huomioon

hänen ikänsä ja kehitystasonsa. Asiakkaan kuulemisessa voidaan tarvittaessa käyttää tulkitsemista tai muita kommunikaation apuvälineitä ja menetelmiä.

Palvelusuunnitelma laaditaan, jollei kyseessä ole tilapäinen neuvonta tai ohjaus tai jollei suunnitelman laatiminen ole muutoin ilmeisen tarpeetonta. Palvelusuunnitelma laaditaan aina, kun asiakas hakee henkilökohtaista apua tai palveluasumista, hän tarvitsee useita eri palveluita tai hänen tilanteensa on muuttuva. Pyritään siihen, ettei asiakkaalle laadita eri palveluita hakiessa useita eri palvelusuunnitelmia, vaan toimitaan yhteistyössä muiden sosiaalihuollon palveluita tuottavien tahojen kanssa ja asiakkaan tarvitsemat palvelut kootaan yhteen palvelusuunnitelmaan.

Palvelusuunnitelmien yksi tehtävä on tuottaa tietoa kunnassa esiintyvistä vammaisten henkilöiden palvelujen ja tukitoimien tarpeesta, jolla on merkitystä laadittaessa kunnan talousarviota. Tästä syystä palvelusuunnitelmaan kirjataan myös ne määrärahasidonnaiset palvelut ja tukitoimet, joihin ei ehkä juuri palvelusuunnitelman laatimisajankohtana ole määräraharavauksia, mutta joihin tulee varautua laadittaessa seuraava vuoden talousarviota.

Palvelusuunnitelma ei ole sellainen asiakirja, jolla asiakkaalle syntyisi juridinen oikeus vaatia suunnitelmaan sisältyviä palveluita tai tukitoimia. Suunnitelmassa mainittuja palveluita ja tukitoimia tulee hakea erikseen kirjallisella hakemuksella, ellei suunnitelmaa laadittaessa ole sovittu suullisen hakemuksen hyväksymisestä samassa yhteydessä. Palvelusuunnitelmasta poikkeavat päätökset ja hakemukset on erityisesti perusteltava.

Palvelusuunnitelma tarkistetaan asiakkaan tarpeiden tai olosuhteiden muuttuessa sekä muutoinkin tarpeen mukaan. Muussa tapauksessa suunnitelma tarkistetaan 2-3 vuoden

välein. Suunnitelmaan merkitään tarkistamisajankohta ja vastuhenkilö, joka huolehtii siitä, että palvelusuunnitelman tarkistus toteutuu sovittuna aikana. Vammainen henkilö voi lisäksi aina vaatia palvelusuunnitelman tarkistamista.

1.1.3. PÄÄTÖKSENTEKO

Vammaispalveluista tehdään kirjallinen päätös. Päätös perustellaan ja perusteluissa mainitaan sovelletut säännökset.

Päätökset asiakkaiden hakemuksiin tehdään ilman aiheetonta viivytystä. Enimmäisaika päätösten tekemiselle on kolme kuukautta palvelun tai tukitoimen hakemisesta. Määräajasta poikkeaminen edellyttää erityistä syytä kuten esimerkiksi tilanteen harvinaisuusluonteeseen liittyvä palvelutarpeen selvittämisen vaativuus tai esim. muilta tahoilta pyydettyjen selvitysten viivästyminen. Päätöksentekoprosessiin liittyy palvelutarpeiden selvittäminen ja palvelusuunnitelman laadinta tai tarkistus.

Talousarviovuoden ylittäviä yksilöpäätöksiä ei tehdä. Määrärahoihin perustuvia palveluja ja tukitoimia koskevat hakemukset käsitellään talousarviovuonna huomioiden talousarvioon varatut määrärahat.

Subjektiiivista oikeutta koskeva yksilöpäätös tehdään toistaiseksi voimassa olevaksi, ellei asiakkaan tilanteen odoteta muuttuvan niin, että oikeutta palveluun tai tukitoimeen pitää määrääjän kuluttua tarkistaa. Mikäli päätös tehdään määräaikaisena, asiakasta informoidaan siitä, miten hänen on toimittava halutessaan hakea palvelulle tai tukitoimelle jatkoa. Asunnon muutostöitä koskevan päätöksen toteuttamiselle annetaan määräaika, jotta muutostöiden tarkoituksenmukaisuus ja kustannusarvio toteutuisivat.

Palvelua koskevassa yksilöhuollon päätöksessä ratkaistaan paitsi hakijan oikeus kyseessä olevaan palveluun myös se, miten kunta päätöksessä myönnettyä palvelua yksilöllisesti järjestää. Palvelujen järjestämistapaa päätettäessä on kunnan huomioitava asiakkaan oma mielipide palvelujen järjestämistavasta. Järjestämistapaa koskeva viranomaisen päätös ei saa myöskään estää tai kaventaa varsinkaan vaikeavammaiselle kuuluvan subjektiivisen oikeuden käyttämistä.

Vammaisen henkilö ei kuitenkaan voi kuntaa sitovalla tavalla päättää siitä, miten hänen palvelunsa järjestetään. Asiakas voi hakea erikseen muutosta viranomaisen päätökseen vain palvelujen järjestämistapaa koskevilta osin.

Jos tehty päätös perustuu asiakkaan antamaan virheelliseen tietoon, voidaan päätöstä oikaista viranhaltijan toimesta. Asiakkaalle tehdään tällöin uusi päätös koskien vain korjausta vaatinutta kohtaa. Mahdollista myös on, että voimassaolevaa päätöstä muutetaan päätöksentekohetkestä lukien asiakkaan muuttuneiden olosuhteiden tai muun saadun uuden selvityksen perusteella. Tämä voi johtaa päätöksen tarkistamiseen tai esimerkiksi palvelun lakkauttamiseen. Ennen päätöksentekoa on asiakasta aina kuultava. Kaikissa tilanteissa asiakkaalla on oikeus hakea muutosta näihin tehtyihin päätöksiin.

1.1.4. MUUTOKSENHAKU

Viranhaltijapäätökseen liitetään ohjeet muutoksenhakuoikeuden käyttämiseen. Vapaamuotoinen oikaisuvaatimus on toimitettava 14 vuorokauden kuluessa päätöksen tiedoksi saannista Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymän yhtymähallitukselle. Aikuissosiaalityön palvelualueen johtaja, vammaispalvelupäällikkö ja päätöksen tehnyt viranhaltija valmistelevat valituksenalaisen asian yhtymähallituksen listalle. Tässä yhteydessä harkitaan, onko asiakkaan esittämillä perusteilla syytä oikaista päätöstä uudella viranhaltijan päätöksellä. Mikäli viranhaltija tekee uuden korjaavan päätöksen, niin tällöin asiakkaalle tulee uuden päätöksen ohessa lähettää kirje, jossa asiakkaalta tiedustellaan haluaako hän perua tekemänsä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen peruutus on tehtävä kirjallisesti. Jos asiakas peruuttaa oikaisuvaatimuksen, asiaa ei viedä yhtymähallituksen käsiteltäväksi. Mikäli asiakas ei peru tai ei vastaa kirjeeseen, niin oikaisuvaatimus toimitetaan yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

Yhtymähallituksessa esittelijänä toimii yhtymäjohtaja. Yhtymähallitus voi kumota viranhaltijan päätöksen, palauttaa päätöksen viranhaltijan uudelleen päätettäväksi tai hylätä muutoksenhaun ja pitää viranhaltijan päätöksen voimassa. Asiakas voi tällöin valittaa yhtymähallituksen päätöksestä Hämeenlinnan hallinto-oikeuteen. Tämän jälkeen määrärahasidonnaisten palvelujen ja tukitoimien osalta korkein hallinto-oikeus voi tutkia valituksen, jos se myöntää asiassa valitusluvan. Subjektiviivisia oikeuksia koskevien palvelujen ja tukitoimien osalta voidaan hallinto-oikeuden päätöksen jälkeen valittaa suoraan korkeimpaan hallinto-oikeuteen.

1.1.5. ASIAKASMAKSUT

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992, asiakasmaksulaki) 4 §:n mukaan kuntoutusohjaus, sopeutusvalmennus, päivätoiminta kuljetusta ja aterioita lukuun ottamatta, henkilökohtainen apu, palveluasumiseen liittyvät erityispalvelut sekä tutkimukset, joihin henkilö on osoitettu vammaispalvelulain mukaisten palvelujen ja tukitoimien selvittämiseksi ovat maksuttomia sosiaalipalveluita. Asetuksen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992,

asiaksmaksuasetus) 5 §:n mukaan palveluasumisen erityiskustannuksista sekä henkilökohtaisesta avusta voidaan kuitenkin periä maksu, jos henkilö saa niihin korvausta muun lain kuin vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annetun lain nojalla.

Palveluasumisessa asiakas vastaa itse tavanomaiseen elämään kuuluvista menoista, kuten asumismenoista (esim. vuokra, sähkö ja vesi), ravintomenoista (elintarvikekustannukset), vaate- ja jalkinemenoista, informaatiomenoista (lehti, TV, puhelimenkäyttömenot), henkilökohtaisesta ja kodin puhtaudesta aiheutuvista menoista, harrastus- ja virkistysmenoista ym.

Asiaksmaksuasetuksen 6 §:n mukaan vaikeavammaisille järjestettävistä kuljetuspalveluista voidaan periä enintään paikkakunnalla käytettävissä olevan julkisen liikenteen maksua vastaava maksu tai muu siihen verrattavissa oleva kohtuullinen maksu.

2. VAIKEAVAMMAISTEN PALVELUT

2.1. KULJETUSPALVELUT

Kunnan on järjestettävä vaikeavammaiselle henkilölle kohtuulliset kuljetuspalvelut niihin liittyvine saattajapalveluineen, jos henkilö vammansa tai sairautensa johdosta välttämättä tarvitsee palvelua suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista (VpL 8 § 2 mom)

Kuljetuspalveluja ja niihin liittyviä saattajapalveluja järjestettäessä vaikeavammaisena pidetään henkilöä, jolla on erityisiä vaikeuksia liikkumisessa ja joka ei vammansa tai sairautensa vuoksi voi käyttää julkisia joukkoliikennevälineitä ilman kohtuuttoman suuria vaikeuksia. Kuljetuspalveluja ei järjestetä henkilölle, joka saa näitä palveluja muun lain nojalla. (VpA 5 §)

Oikeuskäytännössä vaikeavammaisuuden kriteerit kiistatta täyttävinä henkilöinä on pidetty esimerkiksi henkilöitä, joilla on neliraajahalvaus, jotka käyttävät liikkumisen apuvälineenä pyörätuolia tai jotka ovat sokeita. Julkisten liikenneyhteyksien puute tai ajokielto ei ole peruste vammaispalvelulain mukaisen kuljetuspalvelun myöntämiselle. Myöskään iän tuoma toimintakyvyn heikentyminen ei oikeuta vammaispalvelulain mukaiseen kuljetuspalveluun.

2.1.1. Kuljetuspalvelun järjestäminen ja käyttäminen

Kuljetuspalvelu järjestetään 1.9.2018 alkaen Kanta-Hämeen maakunnallisen kuljetuspalvelukeskuksen kautta. Kuljetuspalveluohjeet on hyväksytty Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymän Yhtymähallituksessa 28.5.2018 §77. Asiakas saa päätöksen yhteydessä kuljetuspalveluohjeet, joita asiakkaan tulee noudattaa. Kuljetuspalvelu tilataan tilausvälityskeskukseen kautta. Jotta kuljetuspalvelukeskus pystyy järjestämään yksilöllisiä tarpeita vastaavan ja turvallisen kyydin, luodaan asiakkaalle asiakasprofiili, josta ilmenee asiakkaan:

- Henkilötiedot
- Kuljetuspäätöstä koskevat tiedot

- Kuljetukseen liittyvät tiedot.

Kuljetuspalvelupäätös on henkilökohtainen ja matkustajana taksissa on aina oltava myönteisen päätöksen saanut asiakas. Oikeus kuljetuspalveluun osoitetaan kuvallisella henkilöllisyystodistuksella, joka asiakkaan tulee näyttää autoon tullessaan.

Vammaispalveluasiakkaat käyttävät omaa lisämaksutonta tilausnumeroa. Puhelun hinta on paikallisverkkomaksu / matkapuhelumaksu. Jonotus on maksuton. Aistivammaisille on käytössä tekstiviestisovellus. Asiakas saa tällöin varmistuksen tekstiviestillä.

Vaikeavammaisen henkilön mukana voi matkustaa yksi saattaja tai avustaja maksutta, mikäli asiakkaan heikentynyt toimintakyky sitä edellyttää matkaan liittyen tai asiointikohteissa. Saattajan lisäksi asiakas voi ottaa mukaan muita matkustajia samaan taksiin, jos heillä on sama lähtöosoite ja määränpää. Jokaisesta ylimääräisestä matkustajasta peritään linja-autotaksan mukainen maksu, lukuun ottamatta yhtä alle 12-vuotiasta lasta. Jos mukana on kaksi alle 12-vuotiasta lasta, peritään heistä yhden aikuisen matkan pituuden mukainen maksuosuus.

Vakiotaksin käyttöoikeutta on erikseen haettava ja hakijan on perusteltava lääkärintodistuksella, miksi vakiotaksi on hänelle välttämätön. Vakiotaksin käyttöoikeudesta tehdään erillinen päätös ja ainoastaan tällaisen päätöksen perusteella asiakas voi tilata matkan suoraan autoilijalta.

Kuljetuspalveluun ei kuulu asiointikohteessa avustaminen.

Kuntayhtymä valvoo matkojen käyttöä. Ohjeiden vastainen toiminta voi johtaa matkaoikeuksien eväämiseen. Väärinkäytöstä aiheutuneet kustannukset peritään takaisin. Tahalliset palvelun väärinkäytöt annetaan viranomaisten tutkittavaksi.

2.1.2.Lähikunnat ja kohtuulliset kustannukset

Kuljetuspalveluna korvataan asuinkunnassa ja lähikunnassa tapahtuvat matkat. Lähikuntina pidetään FSHKY:n alueen kuntia (Forssa, Humppila, Jokioinen, Tammela, Ypäjä) sekä lisäksi kunkin kunnan kohdalla jäljempänä erikseen mainittuja kuntia. Kuntayhtymällä on velvollisuus korvata ainoastaan kohtuulliset kuljetuspalvelut. Kohtuullisuutta arvioitaessa otetaan huomioon kuljetuspalvelumatkan pituus ja siitä aiheutuneet kustannukset. Kohtuuttomia kustannuksia ei korvata.

Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymään kuuluvien kuntien erikseen määritellyt lähikunnat:

Forssa: Urjala

Humppila: Loimaa, Punkalaidun, Urjala

Jokioinen: Somero

Tammela: Hämeenlinna, Karkkila, Lohja, Loppi, Somero ja Urjala

Ypäjä: Loimaa, Koski Tl., Somero

Muut kuin lähikuntiin tehtävät matkat ovat harkinnanvaraisia ja niitä on haettava erikseen

Näitä matkoja ovat esimerkiksi lomapaikkakunnalla tehtävät tai lähikuntien ulkopuolelle ulottuvat matkat. Niitä voidaan myöntää vammaispalvelulain 8 §:n mukaisena muuna palveluna

määrärahojen puitteissa. Asiakas maksaa myös näistä matkoista omavastuuosuutena julkisen kulkuneuvon taksan mukaisen maksun. Nämä matkat vähentävät asiakkaan asuinkunnassa ja lähikunnissa käytettävissä olevia matkoja suhteessa myönnetyn matkan pituuteen

2.1.3. Matkojen määrä ja omavastuu

Kuljetuspalvelumatkoja myönnetään pääsääntöisesti 18 yhdensuuntaista asiointi- ja virkistysmatkaa kuukaudessa. Matkoja voidaan myöntää enemmän erityisin perustein ja eri hakemuksesta. Kuukauden aikana käyttämättä jääneitä matkoja ei voi siirtää seuraavalle kuukaudelle. Toisaalta matkojen käyttämättä jättäminen ei johda matkojen vähentämiseen jatkossa. Kuljetuspalvelumatkoja voidaan myöntää vähemmän kuin 18 matkaa/kk, jos asiakas nimenomaisesti ilmoittaa tarvitsevansa matkoja vähemmän.

Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymän alueella asiakkaan omavastuuosuus määräytyy erillisen omavastuutaulukon mukaan, joka toimitetaan asiakkaalle kuljetuspalveluohjeen liitteenä. Matkan päätyttyä kuljettaja veloittaa asiakkaalta omavastuuosuuden, josta antaa kuitin. Muualla kuin Forssan hyvinvointikuntayhtymän alueella esimerkiksi asumispalveluyksikössä tai opiskelun vuoksi asuvan henkilön omavastuuosuus määräytyy samoin perustein kuin kuntayhtymän alueella asuvan.

Kuljetuspalvelukeskus voi yhdistellä asiakkaiden matkoja. Yhdistellyn matkan hinta muodostuu asiakkaan tilaaman matkan mukaan.

2.1.4. Matkojen käyttötarkoitus

Kuljetuspalveluihin ja niihin liittyvine saattajapalveluihin kuuluvat vaikeavammaisen henkilön tarpeelliset, jokapäiväiseen elämään kuuluvat kuljetukset, jotka liittyvät

- työssä käymiseen
- opiskeluun
- asioimiseen
- yhteiskunnallisen osallistumiseen
- virkistykseen

Työ- ja opiskelumatkat korvataan tietyn edellytyksin. Asiakkaan on annettava pyydetyt

selvitykset työ- ja opiskelumatkojen tarpeesta (esim. työsopimus, opiskelutodistus).

Kuljetuspalvelumatkoja myönnetään opiskeluun, joka tähtää tutkinnon tai ammatin saavuttamiseen tai työntekomahdollisuuksien parantamiseen. Työmatkoina korvataan asunnon ja työpaikan väliset matkat. Työllä tarkoitetaan työsuhteeseen perustuvan toiminnan lisäksi myös yritystoimintaa.

Työpäivän aikana tapahtuvat tavanomaiset työmatkat kuuluvat työnantajan korvattavaksi, eikä näihin voi käyttää kuljetuspalvelumatkoja. Matkojen määrä on pääsääntöisesti kaksi yhdensuuntaista matkaa/työpäivä tai opiskelupäivä. Arvioitaessa työmatkoja koskevaa lähikuntaa huomioidaan, mikä on kuntalaisten normaali työssäkäyntialue ja mihin lähikuntiin on tavanomaista tehdä työmatkoja kyseessä olevalta paikkakunnalta.

Kelan korvauksen piiriin kuuluvia terveydenhuollon matkoja ei korvata. Kelan korvaamia matkoja ovat muun muassa terveyskeskus- ja sairaalamatkat sekä Kelan tai julkisen terveydenhuollon myöntämiin kuntoutuksiin liittyvät matkat.

Asiakkaan tai perheen käytössä oleva auto ei ole pääsääntöisesti este kuljetuspalvelun saamiselle eikä kuljetuspalvelu ole este autoavustuksen saamiselle. Mikäli henkilö on saanut autoavustusta tai autoveron palautusta, voidaan harkinnan mukaan rajoittaa kuljetuspalvelumatkojen määrä tilanteisiin, joissa oman auton käyttö on estynyt.

2.1.5. Saattajapalvelu

Kuljetuspalveluun liittyvä saattajapalvelu on järjestettävä henkilölle, jolle taksinkuljettajan apu ei kuljetuksen aikana riitä. Kuljetuspalveluun liittyvä saattaja järjestetään ensisijassa saattajaoikeuden, korotetun aloitusmaksun tai henkilökohtaisen avun turvin. Saattajalta ei peritä omavastuusuutta.

2.2. ASUNNON MUUTOSTYÖT

Kunnan on korvattava vaikeavammaiselle henkilölle asunnon muutostöistä sekä asuntoon kuuluvien välineiden ja laitteiden hankkimisesta hänelle aiheutuvat kohtuulliset kustannukset, jos hän vammansa tai sairautensa johdosta välttämättä tarvitsee näitä toimenpiteitä suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista. Kunnalla ei ole kuitenkaan erityistä velvollisuutta kustannusten korvaamiseen, jos vaikeavammaisen henkilön riittävää huolenpitoa ei voida turvata avohuollon toimenpitein. (Vammaispalvelulaki, § 9)

Suorittaessa korvausta asunnon muutostöistä sekä asuntoon kuuluvien välineiden tai laitteiden hankkimisesta aiheutuviin kustannuksiin pidetään vaikeavammaisena henkilöä, jolle liikkuminen tai muu omatoiminen suoriutuminen vakituudessa asunnossa tuottaa vamman tai sairauden vuoksi erityisiä vaikeuksia. (Vammaispalveluasetus, § 13)

2.2.1. Asunnon muutostyöt sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet

Korvattavia asunnon muutostöitä ovat henkilön vamman tai sairauden vuoksi suoritettavat välttämättömät rakennustyöt kuten ovien leventäminen, luiskien rakentaminen, kylpyhuoneen, WC:n ja vesijohdon asentaminen, kiinteiden kalusteiden ja rakennus- ja sisustusmateriaalien muuttaminen sekä vastaavat muut henkilön vakituudessa asunnossa suoritettavat rakennustyöt. Asunnon muutostyöksi katsotaan esteiden poistaminen asunnon välittömästä lähiympäristöstä, kun muutostyö liittyy vaikeavammaisen henkilön asumiseen ja sen tarkoituksena on mahdollistaa henkilön jokapäiväiseen elämään kuuluva välitön kulku asuntoonsa ja sieltä pois. Korvattaviin muutostöihin sisältyy myös muutostöiden suunnittelu.

Korvattavia asuntoon kuuluvia välineitä ja laitteita ovat nostolaitteet, hissit, induktiosilmukka, hälytyslaitteet tai vastaavat muut asuntoon kiinteästi asennettavat välineet ja laitteet. Kunta voi myös antaa asuntoon kuuluvia välineitä tai laitteita korvauksetta vaikeavammaisen henkilön käytettäväksi.

2.2.2. Asunnon muutostyön tarpeen selvittäminen ja työn välttämättömyys

Asunnon muutostöiden tarpeellisuudesta ja välttämättömyydestä pyydetään asiantuntijalausunto toimintaterapeutilta, kuntoutusohjaajalta tai fysioterapeutilta. Tarvittaessa pyydetään myös lääkärinlausunto esim. vamman aiheuttaman toimintakyvyn laskun pitkäaikaisuudesta. Lisäksi pyydetään muut tarvittavat lausunnot, esimerkiksi valaistusmuutostöistä näkövammaisten kuntoutusohjaajalta.

Asunnon muutostöiden teknisestä toteutuksesta, tarkoituksenmukaisuudesta ja kohtuullisista kustannuksista hankitaan pääsääntöisesti lausunto rakennusalan asiantuntijalta. Lausunto pyydetään tarvittaessa myös sen selvittämiseksi, onko asunto on niin huonokuntoinen, ettei muutostöitä voida tämän takia toteuttaa. Mikäli asunto tarvitsee peruskorjausta, tulee asiakkaan teettää peruskorjaus ennen asunnonmuutostyötä, mikäli ei käytännön kannalta ole järkevintä tehdä korjauksia yhtä aikaa muutostöiden kanssa.

Asunnon muutostöinä korvataan ainoastaan vamman tai sairauden vuoksi välttämättömät muutostyöt, jotka kohdistuvat säännöllisessä pitkäaikaisessa käytössä olevaan vakinaiseen asuntoon. Korvaus myönnetään vain siltä osin, kun kustannuksia aiheuttavat toimenpiteet ovat vammasta johtuvia. Mikäli muutostyöt liittyvät asunnon normaaliin perusparannukseen, tai asumismukavuuden tai asumistason parantamiseen niitä ei korvata. Vapaa-ajan asuntoon korvausta ei myönnetä. Saunan muutostöitä ei korvata, mikäli käytettävissä on muut riittävät peseutumistilat.

Asunnon muutostyönä voidaan korvata asuntoon vakiovarusteena kuuluva kodinkone, jos se on muutostyön kannalta välttämätöntä. Koti-irtaimistoa ei korvata.

Ennen päätöksen tekemistä selvitetään, onko asiakkaalla mahdollisuus saada vammansa tai sairautensa kannalta välttämättömät välineet ja laitteet käyttöönsä muuta kautta, esimerkiksi lääkinnällisestä kuntoutuksesta, KELA:lta tai vakuutusyhtiöltä.

2.2.3. Kustannusten korvaaminen

Asunnon muutostöistä aiheutuvat välttämättömät, kohtuulliset kustannukset korvataan hakijalle kokonaan. Uudisrakennusvaiheessa tehtävistä muutostöistä suoritetaan korvaus niistä lisäkustannuksista, jotka ylittävät vastaavan asunnon normaalit rakentamiskustannukset. Korvattavissa muutostöissä tulee noudattaa soveltuvin osin valtion asuntolainoituksessa käytettävää laatutasoa.

Kustannusten suuruus ei pelkästään ole hylkäämisperuste. Kustannusten kohtuullisuutta arvioidaan rakennusalan asiantuntijan laatiman kustannusarvion ja/tai eri toimittajilta tehtyjen hintatiedustelujen perusteella. Asiakkaalle annetaan selvitys siitä, miten kohtuulliset kustannukset on määriteltä. Kohtuulliset kustannukset ylittävän osuuden maksaa asiakas itse.

Kohtuulliset kustannukset korvataan joko maksamalla muutostöiden suorittajan Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymälle osoittama lasku tai korvaamalla asiakkaalle hänen maksamiaan kustannuksia tositteita vastaan.

Kustannuksilla tarkoitetaan vain vammaiselle henkilölle tosiasiallisesti aiheutuneita kustannuksia. Esimerkiksi oman työn tai talkootyön osuutta ei korvata. Mikäli asunnon muutostyöt toteutetaan sellaisen henkilön toimesta, jolla ei ole rakennusalan yritystä ja LY-tunnusta, korvataan ainoastaan materiaalikuluja, mutta ei työn osuutta.

Jos asuntoon kuuluva väline tai laite on annettu asiakkaan käytettäväksi, myös sen korjaus- ja huoltokustannukset korvataan kokonaan. Tällöin välineen tai laitteen tarpeen lakattua kunta vastaa myös laitteen poistamisesta.

2.2.4. Muutto ja kuntien välinen korvausvastuu

Vaikeavammaisella henkilöllä on oikeus itse valita asuinpaikkansa ja asuntonsa, mutta muutostöitä ei välttämättä suoriteta useisiin perättäisiin asuntoihin. Mikäli vammaisen henkilö muuttaa tai vaihtaa asuntoa, on korvausta koskevassa hakemuksessa perusteltava paitsi vammasta tai sairaudesta aiheutuva tarve muutostöihin, myös muuton tai asunnon vaihdon peruste. Jos muuton syynä on pääasiassa esimerkiksi asumisviihtyvyyteen liittyvät seikat, ei kunnalla ole yleensä korvausvelvollisuutta. Jos taas uuteen asuntoon muuttamisen tarpeet johtuvat pääasiassa henkilön vammasta tai sairaudesta, on kunnan korvattava välttämättömät uuteen asuntoon tehtävien muutostöiden kustannukset. Hakemusta ei voida hylätä pelkästään sillä perusteella, että aikaisempaan asuntoon on myönnetty ja tehty asunnon muutostöitä.

Vammaisen henkilön muuttaessa kunnasta toiseen, tilanne arvioidaan samoin perustein kuin kunnan sisällä muutettaessa. Mikäli vammaisen henkilö ei ilman välttämättömyksiä katsottuja muutostöitä voi muuttaa kunnasta toiseen, tulee lähtökunnan korvata muutostöiden kustannukset. Ainoastaan silloin kun asunnon muutostyö voidaan suorittaa vasta muuton jälkeen, korvausvastuussa on uusi kotikunta.

2.3.HENKILÖKOHTAINEN APU

2.3.1. Vaikeavammaisuus ja henkilökohtainen apu

Henkilökohtaisella avulla tarkoitetaan vaikeavammaisen henkilön välttämättömää avustamista kotona ja kodin ulkopuolella päivittäisissä toimissa, työssä ja opiskelussa, harrastuksissa, yhteiskunnallisessa osallistumisessa sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämisessä.

Henkilökohtaista apua järjestettäessä vaikeavammaisena pidetään henkilöä, joka tarvitsee pitkäaikaisen tai etenevän vamman tai sairauden johdosta välttämättä ja toistuvasti toisen henkilön apua suoriutuakseen em. toiminnoista eikä avun tarve johdu pääasiassa ikääntymiseen liittyvistä sairauksista ja toimintarajoitteista. (Vammaispalvelulaki, § 8 c)

Vaikeavammaisuus on pitkäaikainen tila. Henkilöllä voi olla myös etenevä sairaus tai vaihteleva avun tarve. Välttämättömästä ja toistuvasta toisen henkilön avun tarpeesta on kyse silloin, kun avun tarve on sekä määrällisesti runsasta ja se on jatkuvaluonteista tai määrällisesti vähäisempää mutta toistuvaa. Määritelmästä seuraa se, että mikäli henkilö ei tarvitse toistuvasti toisen henkilön apua tai tarve apuun voidaan hoitaa tosiasiallisesti jollain muulla tavoin, esimerkiksi apuvälinein, ei henkilöä tällöin ole pidettävä henkilökohtaisen avun suhteen vaikeavammaisena henkilönä.

2.3.2. Toimintakyvyn ja henkilökohtaisen avuntarpeen selvittäminen

Palvelutarpeen arviointi ja palvelusuunnitelma ovat henkilökohtaisen avun järjestämisen pohjana. Päätöstä tehtäessä sosiaalityöntekijä selvittää, edistääkö henkilökohtaisen avun saaminen vammaisen itsenäistä suoriutumista, mikä on vamman/sairauden aste ja laatu, avuntarpeen määrä ja mihin avustajaa tarvitaan. Hakijan tilanne arvioidaan kokonaisvaltaisesti yhdessä hänen itsensä ja tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kanssa ennen päätöksen tekemistä. Arvioitaessa henkilökohtaisen avun tarvetta otetaan huomioon asiakkaan nykyinen palvelukokonaisuus ja

mahdollinen tarve muihin palveluihin (esim. puhetulkki-, asumis- ja kuljetuspalvelut, kotihoito, omaishoidontuki). Apuna voidaan käyttää erilaisia (TOIMI-, ASTA- ym.) toimintakyvyn arviointimittareita ja -menetelmiä.

2.3.4. Henkilökohtaisen avun edellytyksiä

Henkilökohtainen apu tukee omatoimista suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteuttamista. Vaikeavammaisella henkilöllä on itsellään oltava riittävästi voimavaroja määrittellä avun sisältö ja toteuttamistapa. Avun tarvitsijan tulee kyetä määrittelemään, missä asioissa ja miten avustaminen tapahtuu.

Avun tarpeen määrittely ja järjestämistavan valinta voidaan tehdä yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaisensa tai läheisten henkilöiden kanssa. Avun tarpeen määrittämisestä ei kuitenkaan voi kokonaan vastata toinen henkilö.

Mikäli henkilön riittävää huolenpitoa ei voida turvata avohuollon toimenpitein, ei kunnalla ole erityistä velvollisuutta henkilökohtaisen avun järjestämiseen. Avun tarpeen perustuessa pääosin hoivaan, hoitoon ja valvontaan ei henkilökohtaista apua myönnetä.

Arvioitaessa henkilökohtaisen avun myöntämisedellytyksiä lapselle, lähdetään siitä,

mikä on vammattoman lapsen mahdollisuus ja kyky toimia itsenäisesti kullakin ikätasolla. Henkilökohtaisella avulla pyritään turvaamaan vammaiselle lapselle nämä samat mahdollisuudet liikkumiseen, sosiaalisiin suhteisiin, harrastuksiin ym. Vaikeavammaisella lapsella, joka ei ole vanhempiensa välittömän ja jatkuvan valvonnan ja hoivan tarpeessa ja joka voi itse ainakin osittain vaikuttaa ja tehdä päätöksiä omasta toiminnastaan, on oikeus henkilökohtaiseen apuun.

Henkilökohtaista apua ei myönnetä, jos avun tarve johtuu pääasiassa ikääntymiseen liittyvistä sairauksista ja toimintarajoitteista. Vammaisuus ja ikääntymisestä johtuvat sairaudet erotetaan toisistaan. Vanhuksille suunnatut palvelut ja tukitoimet järjestetään ensisijaisesti sosiaalihuolto- ja vanhuspalvelulain perusteella.

2.3.5. Toiminta, johon korvausta myönnetään

Henkilökohtaista apua on järjestettävä yksilöllisen tarpeen mukaan välttämätön määrä

- päivittäisissä toimissa
- työssä ja opiskelussa
- harrastuksissa, yhteiskunnallisessa osallistumisessa sekä sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämisessä avustamiseen.

Päivittäiset toimet ovat yleisesti elämässä tapahtuvia asioita kuten liikkuminen, pukeutuminen, hygieniasta huolehtiminen, vaate- ja ruokahuolto, kodin siivous, ulkoilu sekä arkinen asiointi. Niihin luetaan myös vaikeavammaisen henkilön huollossa tai hoidossa olevan lapsen päivittäisiin toimiin osallistuminen.

Asumispalveluyksikössä asuvan henkilön avun tarve päivittäisissä toiminnoissa turvataan henkilökunnan avulla. Henkilökohtaisen avun tarkoitus on mahdollistaa asiakkaille yksilöllisesti valittuja toimintoja, jotka eivät asumispalveluyksikössä toteudu. Asumispalveluyksiköiden henkilöstöresurssit tulee mitoittaa niin, että tavanomainen vapaa-ajanvietto kotiloissa on

mahdollista henkilökunnan avulla. Henkilökohtainen apu voi asumispalveluyksikön asukkaalle tulla kyseeseen harrastuksissa, yhteiskunnallisessa osallistumisessa sekä sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämisessä avustamiseen.

Korvaus työssä tarvittavaan henkilökohtaiseen apuun voidaan myöntää silloin, kun henkilökohtainen avustaja mahdollistaa tai helpottaa vammaisen henkilön työntekoa. Työllä tarkoitetaan työsuhteeseen perustuvan toiminnan lisäksi myös yritystoimintaa. Sillä, saako henkilö pääasiallisen elatuksensa tekemästään työstä tai yritystoiminnasta, ei sinänsä ole merkitystä säännöksen soveltamisessa. Oleellista on, että työtä tai yritystoimintaa tehdään säännöllisesti tai toistuvasti tietyin aikavälein. Kun henkilökohtaista avustajaa haetaan työssä avustamiseen, ei avustaja tee työtä vaikeavammaisen henkilön puolesta, vaan avustaa vaikeavammaista henkilöä, jotta hän selviytyisi kykyjensä ja taitojensa puolesta työtehtävistä.

Jotta henkilökohtaista apua voidaan myöntää opiskeluun, tulee opiskelun tähdätä tutkinnon tai ammatin saavuttamiseen tai työntekomahdollisuuksien parantamiseen, kuten kuljetuspalveluita myönnettäessäkin. Henkilökohtaisen avun tarkoituksena ei ole suorittaa vaikeavammaisen henkilön puolesta opintoihin liittyviä tehtäviä.

Harrastustoiminnassa ja vastaavissa avustettavan henkilön on itse oltava osallisena toiminnassa ja tarvittava toimintaan osallistuakseen välttämättä henkilökohtaista apua. Henkilökohtaisen avustajan ei ole tarkoitus olla ainoastaan avustettavan seurana. Näin ollen esimerkiksi sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämiseen myönnettävä henkilökohtainen apu on tarkoitettu vammaisen henkilön ystävien ja sukulaisten tapaamiseen. Avustustilanteessa avustaja on työsuhteessa eikä ystävyysuhteessa avustettavaan.

2.3.6. Henkilökohtaisen avun määrä

Henkilökohtaista apua myönnetään päivittäisiä toimintoja, työtä ja opiskelua varten siinä laajuudessa kuin vaikeavammaisen henkilö sitä välttämättä tarvitsee.

Harrastuksia, yhteiskunnallista osallistumista ja sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämistä varten henkilökohtaista apua on järjestettävä vähintään 30 tuntia kuukaudessa, jollei tätä pienempi tuntimäärä riitä turvaamaan vaikeavammaisen henkilön välttämättömät avuntarvetta.

2.3.7. Järjestämistavat

Kunta voi vammaispalvelulain mukaan järjestää henkilökohtaista apua:

1. korvaamalla vaikeavammaiselle henkilölle henkilökohtaisen avustajan palkkaamisesta aiheutuvat kustannukset työnantajan maksettavaksi kuuluvine lakisääteisine maksuineen ja korvauksineen sekä muut kohtuulliset avustajasta aiheutuvat välttämättömät kulut;
2. antamalla vaikeavammaiselle henkilölle avustajapalveluiden hankkimista varten sosiaalihuoltolain 29a §:ssä tarkoitettua palvelusetelin, jonka arvo on kohtuullinen;
3. hankkimalla vaikeavammaiselle henkilölle avustajapalveluja julkiselta tai yksityiseltä palvelujen tuottajalta tai järjestämällä palvelun itse tai yhdessä muun kunnan tai muiden kuntien kanssa.

Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymässä henkilökohtaisen avun järjestämistavat ovat:

1. taloudellinen tukitoimi henkilökohtaisen avustajan palkkaukseen
2. ostopalvelu

Henkilökohtainen apu järjestetään pääsääntöisesti korvaamalla henkilökohtaisen avustajan palkkaamisesta aiheutuvat kustannukset (työnantajamalli). Ostopalvelua voidaan käyttää, mikäli henkilökohtaisen avustajan palkkaaminen ei erityisestä syystä ole mahdollista (esim. pieni tuntimäärä, työnantajana toimimisen vaikeudet). Asiakasta kuullaan järjestämistapaa valittaessa, mutta hänellä ei ole ehdotonta oikeutta valita järjestämistapaa tai palveluntuottajaa.

Ostopalvelua käytettäessä kunta valitsee henkilökohtaisen avun palveluntuottajan kilpailutuksen perusteella ja maksaa palvelun kustannukset. Ostopalvelussa avustajat tulevat palveluntuottajalta ja voivat vaihtua. Asiakas toimii työnjohtajana, mutta ei työnantajana.

2.3.8. Kuka voi toimia henkilökohtaisena avustajana

Työnantajamallissa vammainen henkilö valitsee itse avustajana toimivan henkilön. Avustajia voi olla useampia.

Henkilökohtaisena avustajana ei voi toimia avustettavan omainen tai läheinen ellei ko.henkilön palkkaamiseen ole erityisen painavia syitä. Tällainen erityinen syy voi olla äkillinen avuntarve, kun vakituinen avustaja sairastuu tai hänen työsuhteensa päättyy tai jos perheen ulkopuolisen avustajan löytäminen osoittautuu mahdottomaksi tai hyvin vaikeaksi. Omainen ei voi toimia samanaikaisesti omaishoitajana ja henkilökohtaisena avustajana.

Vammaispalvelulain perustelujen mukaan henkilökohtainen apu on tarkoitettu mahdollistamaan vaikeavammaisen henkilön itsenäistä elämää sekä kotona että kodin ulkopuolella. Tämä tavoitteen toteutuminen voi vaikeutua, jos lähiomainen toimii henkilökohtaisena avustajana. Omainen avustajana aiheuttaa helposti jääviys- ja ristiriitatilanteita, koska kysymyksessä on perheen sisäinen työsuhte.

2.3.7.Kunnan korvausvelvollisuus

Kunnan on korvattava henkilökohtaisen avun välttämättömät ja kohtuulliset kustannukset.

Henkilökohtaisen avustajan palkkaamisessa korvattavia kustannuksia ovat avustajan palkka, työnantajan lakisääteiset maksut ja korvaukset sekä muut avustajan palkkaamisesta aiheutuvat välttämättömät kulut.

Työnantajan lakisääteisiä maksuja ovat sosiaaliturvamaksut, eläkemaksut, pakollinen

tapaturma- ja työttömyysvakuutusmaksu sekä työterveyshuollon maksu. Lakisääteisiä korvauksia ovat työaikakorvaukset sekä vuosilomalain mukaiset korvaukset ja sairausajan palkka. Lauantai- ja iltalisät sekä lomarahat eivät ole lakisääteisiä korvauksia.

Vakuutus- ja sosiaaliturvamaksut

Tilitoimisto ottaa avustajalle lakisääteiset vakuutukset (tapaturma- ja työttömyysvakuutus), kun tilitoimisto saa tiedon uudesta työ sopimuksesta ja henkilökohtaisen avun päätöksestä. Tilitoimisto

huolehtii myös sosiaaliturvamaksujen laskemisesta. Jos avustettava saa näitä maksuja koskevia laskuja, hänen tulee toimittaa laskut vammaispalvelutoimistoon.

Työaikakorvaukset

Ylityökorvauksia ei pääsääntöisesti makseta. Työnantajana vaikeavammaisen tulee huolehtia, ettei ylityötä tehdä. Jos avustajan työaika venyy jonkin poikkeustilanteen vuoksi, se tulee huomioida hänen työvuoroissaan mahdollisimman pian vastaavana työajan lyhennyksenä. Yllättävistä tilanteista johtuvista ylityöistä tulee olla yhteydessä vammaispalveluiden sosiaalityöntekijään mahdollisimman pian.

Työaikakorvauksia korvataan vain, mikäli avustaminen työaikakorvauksiin oikeuttavana aikana on vammaisen henkilön tarpeista johtuen välttämätöntä. Näin voi olla esim. henkilökohtaisissa toimissa jatkuvasti apua tarvitsevan henkilön kohdalla. Myös esim. harrastuksissa avustaminen voi olla välttämätöntä illalla tai pyhäpäivänä, jos jokin tilaisuus järjestetään tällaiseen aikaan. Avustajan tehtäviä, esim. kotitaloustöitä ei saa keinotekoisesti siirtää tehtäväksi työaikakorvauksiin oikeuttavana aikana.

Vuosiloma

Avustajan vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaisesti. Vammaisen henkilön pitää huolehtia siitä, että työntekijä pitää vuosilomansa. Vammaisella henkilöllä on oikeus palkata sijainen avustajan vuosiloman ajaksi.

Palkanlaskentapalvelut

Henkilökohtaisten avustajien palkanlaskentapalvelut hankitaan kuntayhtymän osoittamalta tilitoimistolta, jolloin kuntayhtymä korvaa myös tilitoimiston käyttämisestä aiheutuvat kustannukset. Tilitoimisto ottaa avustajalle myös lakisääteiset vakuutukset. Asiakas voi myös huolehtia itse henkilökohtaisen avustajan palkanlaskennasta ja -maksusta, jolloin avustajasta aiheutuvat kustannukset korvataan hänelle jälkikäteen tositteita vastaan. Jos asiakas huolehtii itse henkilökohtaisen avustajan palkanmaksusta, hänen tulee hakea korvausta avustajasta aiheutuneista kuluista vähintään kolmen kuukauden välein.

Avustajan sairastuminen

Sairausajalta avustajan tulee toimittaa lääkärin- tai sairaanhoitajantodistus. Jos todistusta ei toimiteta, kyseessä on luvaton poissaolo. Sairausajan palkka maksetaan työsopimuksen mukaisesti sairastumispäivältä ja sitä seuraavilta yhdeksältä arkipäivältä. Palkka maksetaan kuitenkin vain sovittujen työvuorojen perusteella. Vammaisella henkilöllä on oikeus palkata sijainen avustajan sairausloman ajaksi.

Työterveyshuolto

Työterveyshuollon järjestäminen on työnantajan lakiin perustuva velvollisuus. Vammaisen henkilön tulee järjestää palkkaamalleen henkilökohtaiselle avustajalle lakisääteinen työterveyshuolto. Henkilökohtaisten avustajien työterveyshuolto järjestetään ~~Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymän~~ Työterveyshuollon kautta. 1.10.2019 alkaen Terveystalon kautta. (päivitetty 21.9.2020). Vammaisen henkilö tekee sopimuksen työterveyshuollon järjestämisestä ja FSHKY:n Vammaispalvelut maksaa siitä aiheutuvat lakisääteisen

työterveyshuollon kustannukset. Vammaisen henkilön ei tarvitse maksaa itse ensin työterveyshuollon maksua. Vammaiselta henkilöltä pyydetään tarvittaessa valtakirja Vammaispalveluille, jotta vammaispalvelut voi hakea KELAlta korvausta työterveyshuollon järjestämisestä.

Lakisääteiseen työterveyshuoltoon sisältyvät työpaikan terveysvaarojen selvittäminen työpaikkaselvityksen avulla, työpaikan terveysriskeihin perustuvat terveystarkastukset, toimenpide-ehdotusten tekeminen työolojen parantamisesta sekä työkyvyn edistämisestä, neuvonta ja ohjaus sekä tietojen antaminen koskien työolojen kehittämistä ja työntekijöiden terveyttä, työkykyä ylläpitävä toimintaan osallistuminen, työpaikan ensiapuvalmiuden ohjaus sekä työkyvyn heiketessä työntekijän terveyden seuranta, työssä selviytymisen edistäminen, kuntoutusneuvonta sekä kuntoutukseen ohjaaminen. Lakisääteinen työterveyshuolto ei kuitenkaan sisällä työntekijöiden sairaanhoitoa. Näin ollen sairaanhoidon järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia ei Vammaispalvelut korvaa.

Kun henkilökohtaisen avustajan työnantaja haluaa lisätietoja työterveyshuollosta ja/tai tehdä sopimuksen työterveyshuollosta avustajalleen, hänen tulee ottaa yhteyttä ~~Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymän Työterveyshuollon toimistoon.~~ Terveystaloon, sähköpostitse osoitteeseen yritysmyynti@terveystalo.com tai puhelimitse numeroon 0306339529. (päivätetty 21.9.2020)

Muut välttämättömät ja kohtuulliset kulut

Muina välttämättöminä kuluina voidaan korvata yksilöllisen harkinnan perusteella mm. kohtuulliset harrastus- ja vapaa-ajan toiminnan avustajasta aiheutuvat osallistumismaksu- ja matkakulut ja avustajan opastuksesta ja koulutuksesta aiheutuvat kulut. Asiakkaan tulee selvittää etukäteen, onko avustajan mahdollista osallistua maksutta kyseiseen tilaisuuteen avustajan roolissa. Näiden kulujen osalta asiakkaan tulee hakea korvausta erillisellä hakemuksella mieluiten etukäteen. Henkilökohtaisen avustajan oman auton käytöstä aiheutuvia kuluja ei korvata. Henkilökohtainen avustaja voi olla maksutta vammaisen henkilön saattajana taksia käytettäessä. Jos julkisen liikenteen käyttö on mahdollista, voidaan korvata henkilökohtaisen avustajan matkalippu.

Poikkeustilanteet

Jos myönnetty henkilökohtaisen avun tunnit ylittyvät, tulee asiasta olla yhteydessä vammaispalveluiden sosiaalityöntekijään mahdollisimman pian. Jos poikkeuksellinen tilanne on tiedossa etukäteen, tulee yhteyttä ottaa etukäteen.

2.3.9. Henkilökohtaisen avustajan työsopimus ja palkanmaksu

Vammaisen henkilö toimii henkilökohtaisen avustajan työnantajana ja huolehtii työnantajan velvoitteista. Vammaisen henkilön ja hänen avustajansa tulee tehdä kirjallinen työsopimus. Sopimuksessa määritellään työtehtävät, työsuhteen kesto, koeaika, työajat, palkka ym. työsuhteen ehdot.

Työsopimuksesta tulee toimittaa kopio vammaispalvelutoimistoon, jonka kautta se toimitetaan tilitoimistolle. Vammaisen henkilön tulee ilmoittaa tilitoimistolle myös kaikista avustajien palkanmaksuun vaikuttavista seikoista, kuten HETA-liittoon liittymisestä, henkilökohtaisten avustajien vuosilomien pitämisestä, sairastumisesta, lomautuksesta ja työsuhteen päättymisestä heti kun nämä asiat ovat tiedossa.

Henkilökohtaisille avustajille maksetaan tuntipalkkaa. Perustuntipalkka on tällä hetkellä 10,66 €/tunti. Palkankorotuksissa noudatetaan kaikkien avustajien kohdalla Heta - Henkilökohtaisten Avustajien Työnantajien Liitto ry:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen Liitto JHL ry:n välisen työehtosopimuksen mukaisen perus- tai vähimmäistuntipalkan korotusaikataulua. Kaikilta muilta osin työehtosopimusta noudatetaan vain niissä työsuhteissa, joissa työnantaja on Heta-liiton jäsen. Palkanmaksupäivä on seuraavan kuukauden 15. päivä. Mikäli avustettava haluaa, että palkanmaksu tapahtuu kaksi kertaa kuukaudessa, palkanmaksupäivät ovat kuukauden 15. ja viimeinen päivä. Tällöin kuukauden viimeisenä päivänä maksetaan saman kuukauden ensimmäisen puoliskon palkka ja seuraavan kuukauden 15. päivänä maksetaan kuukauden jälkimmäisen puoliskon palkka.

Tilitoimistolle tulee toimittaa kunkin kuukauden 3. päivään mennessä sekä avustajan että avustettavan allekirjoittama edellisen kuukauden tuntilista, jonka perusteella tilitoimisto laskee palkan. Mikäli avustettava haluaa, että palkanmaksu tapahtuu kaksi kertaa kuukaudessa, kuukauden ensimmäisen puoliskon tuntilista on toimitettava tilitoimistolle tai Vammaispalvelutoimistoon saman kuun 18. päivään mennessä. Henkilökohtaisten avustajien palkka maksetaan vammaispalveluiden toimistosihteerin toimesta.

2.3.10. Lomautus

Henkilökohtaiseen apuun ei pääsääntöisesti ole oikeutta laitostuntoutuksen tai sairaalahoidon aikana ja tällöin avustaja pitää lomauttaa. Jos asiakas pystyy osallistumaan vapaa-ajan toimiin tai asiointiin sairaalahoidon aikana, niin tähän tarkoitukseen henkilökohtaista apua voi käyttää. Tätä mahdollisuutta ja siihen käytettävää tuntimäärää tulee hakea ottamalla yhteyttä vammaispalveluihin.

Lomautus tarkoittaa työntöön ja palkanmaksun keskeytystä, mutta työsuhde ja työ sopimus pysyvät edelleen voimassa. Lomautuksesta tulee ilmoittaa avustajalle kirjallisesti ja todisteellisesti vähintään 14 päivää aikaisemmin. Jos lomautusta ei voi ennakoita (esim. äkillinen sairaalahoidon tarve) vakinaisella työntekijällä on sovittujen työvuorojen perusteella oikeus peruspalkkaan koko 14 päivän ilmoitusajalta, vaikka avustettava henkilö joutuisi jo ilmoitusaikana sairaalaan. Lomautuksesta tulee ilmoittaa myös tilitoimistolle heti kun sen ajankohta on tiedossa toimittamalla sinne kopio lomautusilmoituksesta.

2.3.11. Työsuhteen päättäminen

Työsuhde voidaan päättää yhteisellä sopimuksella tai jompikumpi osapuoli voi irtisanoa tai purkaa työ sopimuksen. Irtisanomis- ja purkamisperusteet on määritelty työ sopimuslaissa. Työsuhteen perusteeton päättäminen voi johtaa vakaviin taloudellisiin seuraamuksiin. Ennen työsuhteen

päättämistä työnantajan kannattaa hankkia ohjausta ja neuvontaa esim. Heta-liitosta, työsuojeluviranomaiselta tai vammaispalvelutoimistolta.

Irtisanomisperusteen tulee olla asiallinen. Työntekijää on kuultava ennen työsuhteen päättämistä ja irtisanomisilmoitus tulee antaa kirjallisesti ja todisteellisesti. Työsuhteen päättymisestä tulee ilmoittaa kirjallisesti myös tilitoimistolle.

Koeaikana työsopimuksen voi purkaa ilman irtisanomisaikaa. Työntekijää tulee tällöinkin kuulla eikä työsuhteen purkamisperuste saa olla syrjivä.

Työsopimuksen voi erittäin painavan syyn nojalla purkaa ilman irtisanomisaikaa. Tällaisena syynä voidaan pitää työntekijän tai työnantajan työsopimuksesta tai laista johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä. Purkaminen on toteutettava 14 päivän kuluessa perusteen ilmaantumisesta, sen jälkeen purkamisoikeus raukeaa.

Myös purkamismenettelyssä työnantajan on pääsääntöisesti kuultava työntekijää ennen työsuhteen päättämistä. Jos työntekijä on ollut poissa työstä vähintään viikon, eikä ole sinä aikana ilmoittanut työnantajalle pätevää syytä poissaololleen, työnantaja voi pitää työsopimusta purkautuneena poissaolon alkamisesta lukien.

Jos työnantaja kuolee, kuolinpesän osakkaat tai työntekijä voivat irtisanoa sopimuksen päättymään 14 päivän kuluttua, vaikka irtisanomis- tai työsopimusaika on pitempi. Vammaispalvelut korvaa enintään 14 päivän palkkakustannukset kuolinpäivästä lukien. Työntekijän on ilmoitettava viipymättä kirjallisesti palkanlaskentaan työnantajansa kuolemasta ja siitä, millä päivämäärällä henkilökohtaisen avun työsopimus kuoleman vuoksi irtisanottiin.

2.3.12. Työehtosopimus

Henkilökohtaisten Avustajien Työnantajien Liitto ry:n (HETA) ja Julkisten ja hyvinvointialojen Liitto ry:n (JHL) välistä henkilökohtaisia avustajia koskevaa valtakunnallista työehtosopimusta sovelletaan HETA-liittoon kuuluvien työnantajien osalta korvattaessa henkilökohtaisten avustajien palkkaamisesta aiheutuvia VpL:n 8 d §:n mukaisia kustannuksia. Työehtosopimus ei ole yleissitova, joten sitä ei sovelleta muiden työnantajien avustajien kohdalla.

2.4. PÄIVÄTOIMINTA

Kunnan on järjestettävä vaikeavammaiselle henkilölle päivätoimintaa, jos henkilö vammansa tai sairautensa johdosta välttämättä tarvitsee palvelua suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista. (VpL 8 §)

Vammaisten henkilöiden päivätoimintaan kuuluu kodin ulkopuolella järjestettyä itsenäisessä elämässä selviytymistä tukevaa ja sosiaalista vuorovaikutusta edistävää toimintaa. (VpL 8 b §)

Päivätoimintaa järjestettäessä vaikeavammaisena pidetään työkyvyttöntä henkilöä, jolla vamman tai sairauten aiheuttaman erittäin vaikean toimintarajoitteen vuoksi ei ole edellytyksiä osallistua sosiaalihuoltolain (710/1982) 27 e §:ssä tarkoitettuun työtoimintaan ja jonka toimeentulo perustuu pääosin sairauten tai työkyvyttömyyden perusteella myönnettäviin etuuksiin. Päivätoimintaa on järjestettävä mahdollisuuksien mukaan siten, että vaikeavammaisella henkilöllä on mahdollisuus osallistua viitenä päivänä viikossa tai tätä

harvemmin, jos vaikeavammaisen henkilö kykenee osallistumaan työtoimintaan osa-aikaisesti tai siihen on muu hänestä johtuva syy. (VpL 8 b §)

2.4.1. Myöntämisen perusteet

Asiakkaan oikeus päivätoimintaan jonkun muun ensisijaisen lain nojalla (Mielenterveyslaki, (1116/1990), Sosiaalihuoltolaki) on aina ensin selvitettävä yhteistyössä muiden päivätoimintaa järjestävien tahojen kanssa. Päivätoimintaa järjestettäessä vaikeavammaisena pidetään työkyvyttömyyden 16 – 65-vuotiaasta henkilöä. Henkilön toimintarajoite on niin vaikea, että se estää häntä osallistumasta sosiaalihuoltolain mukaiseen työtoimintaan.

Asiakkaan toimintakyky voi olla voimakkaasti alentunut esimerkiksi aivovamman tai useamman eri vamman tai sairauden seurauksena. Toimintaan osallistuvan asiakkaan tulee kuitenkin kyetä osallistumaan ainakin osittain tavoitteelliseen toimintaan.

Mikäli asiakas kykenee osallistumaan Sosiaalihuoltolain 27e § mukaiseen työtoimintaan on työtoiminta tällöin ensisijainen toimintamuoto. Vaikeavammaisten päivätoiminnan ei ole tarkoitus toimia korvaavana palveluna henkilölle, jolle ei ole kyetty järjestämään työtoimintaa.

2.4.2. Päivätoiminnan järjestäminen ja laajuus

Päivätoimintaa voidaan järjestää toimintakeskus-tyyppisissä yksiköissä sekä asuntoloissa, ryhmäkodeissa ja palveluasumisyksiköissä osana yksiköiden muuta toimintaa.

Päivätoimintaa on mahdollisuuksien mukaan järjestettävä siten, että vaikeavammaisen henkilö voi osallistua toimintaan viitenä päivänä viikossa tai harvemmin yksilöllisten tarpeidensa mukaisesti.

2.4.3. Päivätoiminnan sisältö

Päivätoiminta on tavoitteellista asiakasta aktivoivaa ja vuorovaikutteista toimintaa, joka tukee häntä itsenäisessä elämässä. Se voi sisältää esimerkiksi ruoanlaittoa, liikuntaa, keskustelua, retkeilyä, luovaa toimintaa ja sosiaalisten taitojen harjaannuttamista.

2.5. PALVELUASUMINEN

Kunnan on järjestettävä vaikeavammaiselle henkilölle palveluasuminen, jos henkilö vammansa tai sairautensa johdosta välttämättä tarvitsee palvelua suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista. Erityistä velvollisuutta palveluasumisen järjestämiseen ei kunnalla ole, jos vaikeavammaisen henkilön riittävää huolenpitoa ei voida turvata avohuollon toimenpitein. (Vammaispalvelulaki § 8)

Palveluasumiseen kuuluvat asunto sekä asumiseen liittyvät palvelut, jotka ovat välttämättömiä asukkaalle jokapäiväiselle suoriutumiselle. Edellä 1 momentissa tarkoitettuja palveluja voivat olla avustaminen asumiseen liittyvissä toiminnoissa kuten liikkumisessa, pukeutumisessa, henkilökohtaisessa hygieniassa, ruokataloudessa ja asunnon siivouksessa sekä ne palvelut, joita tarvitaan asukkaalle terveyden, kuntoutuksen ja viihtyvyyden edistämiseksi. (Vammaispalveluasetus §10)

Palveluasumista järjestettäessä vaikeavammaisena pidetään henkilöä, joka vammansa tai sairautensa vuoksi tarvitsee toisen henkilön apua päivittäisistä toiminnoista suoriutumisessa jatkuvaluonteisesti, vuorokauden eri aikoina tai muutoin erityisen runsaasti.
(Vammaispalveluasetus § 11)

2.5.1. Vaikeavammaisuuden määrittäminen palveluasumisen tarvetta harkittaessa

Päätöksen palveluasumisen myöntämisestä tekee vammaispalvelupäällikkö sosiaalityöntekijän suorittaman hakijan vaikeavammaisuuden ja palveluasumisen tarpeen arvioinnin perusteella.

Arviointia varten tulee olla käytettävissä lääkärinlausunto sairauden tai vamman vaikutuksesta palveluasumisen tarpeeseen. Tarpeen mukaan pyydetään selvitykset myös muilta tahoilta, esimerkiksi kotihoidosta, fysioterapeutilta, toimintaterapeutilta, kuntoutustyöryhmältä ym. Palveluasumisen tarvetta ei voida kuitenkaan ratkaista yksinomaan lääkärinlausuntojen pohjalta ottamatta tosiasiallista selviytymistä avopalveluissa huomioon. Henkilön vaikeavammaisuutta arvioitaessa on kiinnitettävä huomiota hänen itsemääräämisoikeutensa toteutumiseen sekä kykyynsä ilmaista omat tarpeensa ja käsityksensä hoitonsa ja huoltonsa järjestämisestä. Henkilön avun tarpeen tulee olla jatkuvaluontoista ja vuorokauden eri aikoina tapahtuvaa. Edellytyksenä ei kuitenkaan ole, että henkilö tarvitsee apua kaikkina vuorokauden aikoina.

2.5.2. Palveluasumisen järjestämistavat

Palveluasuminen voidaan järjestää asiakkaan omassa asunnossa, vuokra-asunnossa, palvelutalossa, vaikeavammaisten palvelutalossa tai asumispalveluyksikössä tai muussa vastaavassa yksikössä.

Vammaisen henkilön oma mielipide otetaan huomioon palveluasumisen järjestämistapaa valittaessa, mutta henkilöllä ei ole subjektiivista oikeutta valita missä ja miten palveluasuminen järjestetään. Palveluasumisen järjestäminen vammaisen henkilön esittämällä tavalla voi olla mahdotonta esimerkiksi, jos henkilö ei tosiasiallisesti selviydy kotonaan sinne järjestettävien palvelujen avulla tai ei voi oman menettelynsä johdosta vastaanottaa kotiin järjestettäviä palveluita.

Palvelun järjestämistavasta riippumatta palveluasumisen on sisällettävä asiakkaalle välttämättömät asumiseen liittyvät palvelut. Palvelut voidaan järjestää useamman eri palvelumuodon yhdistelmänä, esimerkiksi kotihoito, omaishoidon tuki, henkilökohtainen apu, turvapuhelin, asunnon muutostyöt. Palveluasumisyksikössä tai palvelutalossa palveluasumisen järjestäjä vastaa asumiseen liittyvistä palveluista.

Vaikeavammaisella henkilöllä voi lisäksi olla oikeus asunnon ulkopuolisiin palveluihin kuten kuljetuspalveluun sekä henkilökohtaiseen apuun kodin ulkopuolisissa asioinneissa. Tarvittavat palvelut tulee myöntää asiakkaalle, ellei hän saa niitä palveluasumisen järjestäjältä.

3. MÄÄRÄRAHASIDONNAISET PALVELUT JA TUKITOIMET

Määrärahasidonnaiseen palveluun ja tukitoimeen vammaisella henkilöllä ei ole subjektiivista oikeutta, vaan tukea myönnetään talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa. Määrärahat mitoitetaan tiedossa olevan tarpeen mukaiseksi. Yksilölliset päätökset tehdään ottaen huomioon etuuksien saamisen edellytykset ja kunnan talousarvio.

3.1. KUNTOUTUSOHJAUS JA SOPEUTUMISVALMENNUS

Vammaiselle henkilölle annetaan kuntoutusohjausta ja sopeutumisvalmennusta sekä muita tämän lain tarkoituksen toteuttamiseksi tarpeellisia palveluja. Näitä palveluja voidaan antaa myös vammaisen henkilön lähiomaiselle tai hänestä huolehtivalle taikka muutoin läheiselle henkilölle. (Vammaispalvelulaki, § 8)

3.1.1. Kuntoutusohjaus

Kuntoutusohjaukseen kuuluu vammaisen henkilön ja hänen lähiyhteisönsä ohjaaminen sekä vammaisen henkilön toimintamahdollisuuksien lisäämiseen liittyvistä erityistarpeista tiedottaminen. (Vammaispalveluasetus, § 14)

Kuntoutusohjauksen tehtävänä on mm. asiakkaan aktivoiminen omatoimiseen yleisten palvelujen käyttöön, asiakkaan kuntoutusprosessin seuraaminen, asiakkaan tarpeista tiedottaminen eri palvelujärjestelmille, asiakkaan kuntoutus- ja palvelusuunnitelman valmistelussa tarvittavan asiantuntija-avun antaminen, asiantuntijana toimiminen vammaisten tarpeiden selvittämisessä ym.

Kuntoutusohjausta järjestää pääasiassa erikoissairaanhoidon osana lääkinnällisen kuntoutuksen palveluja (esim. Kanta-Hämeen keskussairaalan kuntoutusohjaajat). Kuntoutusohjaajia työskentelee myös eri vammaisjärjestöissä.

Vammaispalveluiden omana toimintana sosiaalityöntekijä tekee asiakkaille palveluohjausta, joka tarkoittaa palvelutarpeen kartoittamista, palvelusuunnitelman tekemistä ja päivittämistä ja asiakkaan tiedottamista.

3.1.2. Sopeutumisvalmennus

Sopeutumisvalmennukseen kuuluu neuvonta, ohjaus ja valmennus vammaisen henkilön ja hänen lähiyhteisönsä sosiaalisen toimintakyvyn edistämiseksi. Sopeutumisvalmennusta voidaan toteuttaa yksilöllisesti tai ryhmäkohtaisesti ja tarvittaessa se voi olla myös toistuvaa. (Vammaispalveluasetus, § 15)

Sopeutumisvalmennuksen ensisijainen tehtävä on auttaa vammaista henkilöä vastaanottamaan vammasta aiheutuvat psyykkiset paineet ja toisaalta myös selviytymään vammaisuudesta johtuvista käytännön ongelmista. Sopeutumisvalmennuksen sisältöä ja toteuttamistapaa ei ole virallisesti määritelty, vaan asia ratkaistaan asiakkaan ja hänen läheistensä yksilöllisen tarpeen mukaan.

Sopeutumisvalmennuksena järjestetään ensisijaisesti kommunikaatio-opetusta (esim. Bliss-symbolit, pistekirjoitus, viittomakommunikaatio) ja itsenäisten elämäntaitojen opetusta ja valmennusta (esim. asumisvalmennus, liikkumistaidonohjaus). Sopeutumisvalmennuksena voidaan korvata myös opetusmateriaalikustannukset. Sopeutumisvalmennusta voidaan myöntää yksilöllisenä tai kurssimuotoisena palveluna. Sopeutumisvalmennusta voidaan antaa asiakkaan ohella myös esimerkiksi puolisolle, vanhemmille ja sisaruksille.

Ennen sopeutumisvalmennuksen järjestämistä selvitetään mahdolliset ensisijaiset tukimuodot. Mikäli palvelu katsotaan terveydenhuollon toiminnaksi, ei palveluja myönnetä vammaispalveluna.

Vammaispalvelulain mukaisena sopeutumisvalmennuksena ei tueta sellaista toimintaa, joka sisällöltään on loma- ja virkistystoimintaa. Sopeutumisvalmennus voi olla toistuvaa esim. elämäntilanteen muuttumisen tai sairauden etenemisen johdosta, mutta sitä ei kuitenkaan ole tarkoitettu jatkuvaksi palveluksi.

3.2. TALOUDELLISET TUKITOIMET

Vammaiselle henkilölle korvataan hänen vammansa tai sairautensa edellyttämän tarpeen mukaisesti kokonaan tai osittain kustannukset, jotka hänelle aiheutuvat tämän lain tarkoituksen toteuttamiseksi tarpeellisista tukitoimista sekä ylimääräiset kustannukset, jotka aiheutuvat vamman tai sairauden edellyttämän vaatetuksen ja erityisravinnon hankkimisesta. (Vammaispalvelulaki, § 9)

3.2.1. Päivittäisistä toiminnoista suoriutumisessa tarvittavat välineet, koneet ja laitteet

Päivittäisistä toiminnoista suoriutumisessa tarvittavien välineiden, koneiden ja laitteiden hankkimisesta aiheutuneista kustannuksista korvataan puolet. Vakiomalliseen välineeseen, koneeseen tai laitteeseen tehdyt vamman edellyttämät välttämättömät muutostyöt korvataan kuitenkin kokonaan. (Vammaispalvelulaki, § 9)

Korvausta muiden kuin lääkinnällisen kuntoutuksen piiriin kuuluvien välineiden, koneiden tai laitteiden hankkimisesta aiheutuviin kustannuksiin suoritetaan sellaiselle vammaiselle henkilölle, joka tarvitsee niitä vammansa tai sairautensa johdosta liikkumisessa, viestinnässä, henkilökohtaisessa suoriutumisessa kotona tai vapaa-ajan toiminnoissa. (Vammaispalveluasetus, § 17)

Myönnettävän välineen tulee edistää vammaisen henkilön itsenäistä suoriutumista ja olla hänelle tarpeellinen päivittäisissä toiminnoissa. Korvattavia välineitä voivat olla harrastuksen mahdollistavat erityisvälineet ja lisävarusteet, kodinkoneet, kommunikaatiomahdollisuuksia lisäävät viestintävälineet sekä liikkumisvälineet.

Korvauksen määrä on puolet hankkimisesta aiheutuvista todellisista ja kohtuullisista

kustannuksista. Kun korvausta maksetaan osa hankintakustannuksista, väline tai laite tulee vammaisen henkilön omistukseen ja henkilö vastaa itse laitteen korjauskustannuksista. Väline, kone tai laite voidaan myöntää myös korvauksetta käyttöön. Tällöin myös sen korjaus- ja huoltokustannukset korvataan kokonaan.

Kun väline tulee asiakkaan henkilökohtaiseen käyttöön, korvataan puolet hankintakustannuksista. Kun väline voidaan todennäköisesti myöhemmin siirtää toisen henkilön käyttöön, väline myönnetään korvauksetta asiakkaan käyttöön.

Vakiomalliseen välineeseen, koneeseen tai laitteeseen tehdyt vamman vaatimat välttämättömät muutostyöt korvataan kokonaan. Muutostöiden on oltava vamman vuoksi välttämättömiä: konetta, välinettä tai laitetta ei voida käyttää ilman muutostyötä.

Asiakkaan halutessa uusia hänellä käytössä olevan laitteen, tulee siitä esittää perustelut. Korvauksen saaminen edellyttää, että uusimisen tarve johtuu siitä, että nykyinen laite ei ole enää käyttökelpoinen asiakkaan vamman kannalta tai se on teknisesti huonokuntoinen.

3.2.2. Liikkumisvälineet, erityisesti korvaus auton hankinta- ja muutostyökustannuksiin

Myös auto voidaan katsoa päivittäisistä toiminnoista suoriutumiseksi välineeksi. Autoon kohdistuvien avustusten myöntämisedellytyksenä on, että vammaisen henkilö tarvitsee autoa päivittäisessä liikkumisessaan. Autoon kohdistuvat avustukset kohdennetaan pääsääntöisesti työssäkäyville ja opiskelijoille eli henkilöille, joilla auton tarve on suurin. Vain erityisen painavista syistä avustetaan vaikeavamman tai pitkäaikaissairaana lapsen perhettä auton hankinnassa. Korvaus voidaan myöntää, vaikka vammaisen henkilö ei itse pysty ajamaan autoa.

Korvausta myönnettäessä huomioidaan ensisijaisesti mahdollisuus auton muutostöiden ja apuvälineiden avulla tukea vammaisen henkilön liikkumista omalla autolla. Haettaessa korvausta auton vaihtamiseen, tulee siihen olla perusteltu syy, joka voi olla esimerkiksi auton kunto tai sen vahingoittuminen korjauskelvottomaksi tai vamman tai sairauden pahentuminen. Auton hankintatuen sijaan voidaan myöntää myös vanhaan autoon tehtäviä muutostöitä tai apuvälineitä. Auton hankintatuki myönnetään pääsääntöisesti ensimmäiseen autoon.

Hankittavan auton tulee olla riittävän tilava sekä vammaisen henkilön että hänen

tarvitsemiensa apuvälineiden kuljettamiseen. Tilan tarvetta arvioidessa otetaan huomioon ne apuvälineet, joita tarvitaan päivittäisistä toiminnoista suoriutumiseksi. Mahdollisuuksien mukaan tulee arvioida myös tilan tarve tulevaisuudessa. Korvausta voidaan myöntää myös käytettyyn autoon, jos auto on hyväkuntoinen ja katsastettu ja siihen voidaan asentaa ajon kannalta välttämättömät lisälaitteet. Käytetystä autosta vammaisen henkilön on toimitettava autoliikkeen kirjallinen kuntoarvio.

Autoon liittyvien avustushakemusten liitteenä vammaisen henkilön tulee toimittaa lääkärinlausunto vamman tai sairauden vaikutuksesta liikkumiseen, kopio sen henkilön ajokortista, jonka on tarkoitus ajaa autoa, kirjallinen kustannusarvio ostettavaksi suunnitellusta autosta (sisältäen teknisen erittelyn auton varustetasosta), autoliikkeen kirjallinen arvio vanhasta autosta saatavasta hyvityksestä, päätös autoveronpalautuksesta sekä päätökset muista auton hankintaan myönnettyistä avustuksista tai korvauksista.

Korvaus auton hankintaan on puolet vammaiselle soveltuvan kohtuuhintaisen auton hinnasta, kuitenkin enintään 4 000 euroa. Korvaus ei kuitenkaan voi olla enempää kuin puolet vammaiselle henkilölle aiheutuneista todellisista kustannuksista. Korvausta laskettaessa vähennyksenä huomioidaan autoveron palautus ja vanhan auton myyntihinta. Mikäli asiakas ei myy vanhaa

autoa, huomioidaan todennäköinen myyntihinta. Lisäksi huomioidaan muun lainsäädännön perusteella saatavat korvaukset.

Autoon tehtävät vamman vaatimat välttämättömät muutostyöt korvataan kokonaan, kuitenkin käytössä olevien määrärahojen puitteissa. Autoon tehtäviä välttämättömiä muutostöitä ja lisälaitteita voivat olla esimerkiksi käsihallintalaitteet, nostolaitteet, kääntyvä istuin, ohjaustehostin, sähköpeilit tai lohkolämmitin. Vakiomalliseen autoon tehtaalla asennettu automaattivaihte korvataan välttämättömänä muutostyönä. Korvausta laskettaessa vähennetään automaattivaihteisiin kohdistuva autoveronpalautuksen osuus.

Lisälaitteiden ja muutostöiden tarpeesta pyydetään Kanta-Hämeen keskussairaalan kuntoutusohjaajan lausunto ja sosiaalityöntekijä hankkii kustannusarviot vamman tai sairauden johdosta välttämättömien muutostöiden kustannuksista.

Mikäli muutostyö vain parantaa vakiomallisen laitteen käyttöominaisuuksia tai se on muutoin hyödyllinen tai omaa esteettisiä arvoja, ei kyse ole korvattavasta välttämättömästä muutostyöstä.

Auto ei ole pääsääntöisesti este kuljetuspalvelun saamiselle eikä kuljetuspalvelu ole este autoavustuksen saamiselle. Mikäli henkilö on saanut vammaispalvelulainsäädännön mukaan autoavustusta, voidaan harkinnan mukaan myöntää kuljetuspalvelua silloin tilanteissa, joissa oman auton käyttö on estynyt.

3.2.3. Ylimääräiset vaatetuskustannukset

Vammaiselle henkilölle korvataan ylimääräiset vaatekustannukset, jotka johtuvat vamman

tai sairauden aiheuttamasta vaatteiden tavanomaista suuremmasta kulumisesta tai siitä, että henkilö ei vammansa vuoksi voi käyttää valmiina ostettavia vaatteita tai jalkineita.

(Vammaispalveluasetus, § 18)

Ylimääräisinä vaatekustannuksina korvataan tavanomaisten ja valmiina ostettavien vaatteiden ja vammaisen tarvitsemien erityisvaatteiden kustannusten erotus. Vammaisen henkilön tulee esittää selvitys kustannuksista. Kustannuksista huomioidaan kohtuullinen osa. Vähennyksenä otetaan huomioon kaikki sellaiset menot ja kustannukset, jotka voidaan normaalisti katsoa syntyvän vaateen hankkimisesta. Mikäli kustannuksista huomioidaan vammaisen esittämää kustannusta pienempi osa, tulee päätöksen perusteluista ilmetä mihin kustannusten kohtuullistaminen on perustunut. Ylimääräiset vaatekustannukset korvataan yksilöllisen tarveharkinnan perusteella ja tällöin huomioidaan kunkin hakijan erityispiirteet. Mikäli vammaisen henkilö voi käyttää valmiina ostettavia vaatteita tai jalkineita eikä niiden kuluminen ole tavanomaista suurempaa, ei synny korvattavia ylimääräisiä kustannuksia, vaikka vamman vuoksi olisikin käytettävä esim. tietyn mallista tai merkkistä vaatetusta tai jalkineita.

3.2.4. Ylimääräiset erityisravintokustannukset

Vammaiselle henkilölle korvataan ylimääräiset kustannukset, jotka aiheutuvat

erityisravinnosta tai erityisravintovalmisteista, joita henkilö joutuu käyttämään

pitkäaikaisesti ja säännöllisesti. (Vammaispalveluasetus, § 19)

Ylimääräisinä erityisravintokustannuksina korvataan tavanomaisen ruoan ja erityisravinnon kustannusten välinen erotus. Erityisravintokustannusten tulee olla välttämättömiä ja pitkäaikaisia

Vammaisen henkilön on esitettävä lääkärintodistus, josta käy ilmi erityisravinnon tarve. Pelkkä lääkärin tai muun ammattihenkilön suositus ei ole riittävä. Ennen erityisravintokustannusten korvaamista selvitetään mahdolliset ensisijaiset tukimuodot.

Erityisravintokustannuksiin voidaan saada korvausta Kelan vammaistukien, eläkettä saavan hoitotuen ja sairausvakuutuslain perusteella.