

# Aarhus Kommune

## Kvalitetsstandard for kontaktperson til døvblinde efter Lov om Social service §98

<b>Formål</b>	<p>Der er to formål med kontaktperson til døvblinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At give den døvblinde borger mulighed for hjælp, der kan være med til at bryde isolation</li> <li>• At bidrage til at den døvblinde borger kan leve et så normalt liv som muligt</li> </ul>
<b>Lovgrundlag</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lov om Social Service §98</li> </ul> <p>Kommunalbestyrelsen skal i fornødent omfang tilbyde hjælp i form af en særlig kontaktperson til personer, som er døvblinde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekendtgørelse nr. 108, §1 stk.2, nr.5 og §1, stk. 5 Om ydelser under midlertidige ophold i udlandet</li> </ul>
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere fra det fyldte 18. år, der er døvblinde eller funktionelt døvblinde</p>
<b>Ydelsens indhold</b>	<p>Kontaktpersonen besøger den døvblinde i hjemmet og er dennes bindeled til omgivelserne. Kontaktpersonen kan løse en række opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besøg, kommunikation med den døvblinde, orientere om hverdagen, bistå med at læse breve, mails, regninger m.m.</li> <li>• Ledsagelse til indkøb, besøg og andre aktiviteter</li> <li>• Ledsagelse og kontakt til læge / hospital, andre offentlige myndigheder, bank, m.m.</li> </ul> <p>Almindelig praktisk hjælp i hjemmet og personlig pleje indgår ikke i ydelsen.</p> <p>Kontaktpersonen skal ikke fungere som besøgsven eller som netværk.</p>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Ydelsen bevilges af et sagsbehandlerteam på Center for Syn og Hjælpemidler Aarhus, Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg på baggrund af en grundig udredning fra CFD rådgivning af den enkeltes støttebehov og funktionsniveau.</p> <p>I udmåling af timetal foretages en konkret individuel vurdering, der tager hensyn til hele borgerens livssituation, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgerens kommunikationsform</li> <li>• Borgerens aktivitetsniveau og behov</li> <li>• Boligforhold</li> <li>• Samlivsforhold og familieforhold</li> <li>• Fritidsinteresser</li> </ul>

- Behov for ledsagelse, kommunikation og information
- Behov for særlig formidling, f.eks. synstolkning og haptisk tolkning (følbare tegn)
- Borgerens arbejds- og uddannelsesforhold.
- Interessevaretagelse.

Desuden skal hjælpemidler, ADL færdigheder (daglige gøremål), indretning af bolig, mobility (færden på egen hånd) være afprøvet i det omfang, der er relevant og muligt.

Timerne bevilges som et fast ugentligt timetal og / eller en årspulje.

Med henblik på at kunne tilrettelægge timerne så fleksibelt som muligt, er det muligt at flytte ugetimer, der ikke bruges i den ene uge til en anden uge.

Omfanget af de bevilgede timer er altid baseret på en konkret individuel beregning, og for borgere med helt særlige behov kan der bevilges timer ud over det beregnede timetal.

#### **Fast ugentligt timetal:**

Besøg, kommunikation med den døvblinde, orientere om hverdagen, bistå med at læse breve, mails, regninger m.m.

- Borgere med behov i mindre omfang kan tildeles op til 1 timer / uge
- Borgere med behov i middel omfang kan tildeles op til 1,5 timer / uge
- Borgere med behov i massivt omfang kan tildeles op til 3 timer / uge

Ledsagelse til indkøb, besøg og andre aktiviteter

- Borgere med behov i mindre omfang kan tildeles op til 1,5 timer / uge
- Borgere med behov i middel omfang kan tildeles op til 2,5 timer / uge
- Borgere med behov i massivt omfang kan tildeles op til 4 timer / uge

Ledsagelse og kontakt til læge / hospital, andre offentlige myndigheder, bank, m.m.

- Borgere med behov i mindre omfang kan tildeles op til 0,5 timer / uge
- Borgere med behov i middel omfang kan tildeles op til 1 timer / uge

- Borgere med behov i massivt omfang kan tildeles op til 2 timer / uge

Timerne skal fortrinsvis anvendes inden for normal arbejdstid og på hverdage, men dele af timerne kan anvendes i aftentimer og weekends, hvis det skønnes nødvendigt

#### **Årspulje:**

Det vejledende loft er 1000 timer / år til årspuljen, som tildeles efter behov i samarbejde mellem borger, CFD og Center for Syn og Hjælpemidler.

#### **Timer til døgnophold** (kurser, lejroophold m.v.) i Danmark:

- Der kan bevilges timer til ophold i op til 8 døgn årligt. Der gives timer i den tid, kontaktpersonen reelt er til rådighed.

Dækning af dokumenterede følgeudgifter:

- Der er mulighed for dækning af følgeudgifter i fbm. kontaktpersonens ophold og transport fra borgerens hjem til opholdssted.

#### **Timer til ferie i ind- og udland:**

- Der kan bevilges timer til ferie i op til 14 døgn pr. kalenderår. Ferien kan afholdes i Danmark og i udlandet. Der gives timer i den tid, kontaktpersonen reelt er til rådighed.
- Ved ferie i udlandet skal denne holdes i en omgang, hvor ferie i Danmark kan opdeles i to omgange.

Dækning af dokumenterede følgeudgifter:

- Der er mulighed for dækning af følgeudgifter i fbm. kontaktpersonens ophold og transport fra borgerens hjem til opholdssted.
- Der kan bevilges diæter efter Statens Takster, når mad ikke er en del af opholdsudgifterne.
- Der kan max. bevilges dækning af samlede følgeudgifter svarende til 1000 kr. / dag

#### Generelt om dækning af følgeudgifter i forhold til borgere med bistandstillæg

Er borgeren tilkendt bistandstillæg vil dette indgå i vurdering af dækning af følgeudgifter.

#### **Timer til supervision og kurser til kontaktperson**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der kan bevilges op til 35 timer årligt, som ikke kan bruges til andre aktiviteter</li> </ul>
<b>Omkostning for borgeren</b>	<p>Ydelsen er som udgangspunkt gratis for borgeren, der dog skal betale udgifterne for sig selv og kontaktpersonen til transport, entre, billetter, fortæring m.m.</p> <p>Borger anbefales at søge ledsagerkort til kontaktpersonen hos Danske Handicaporganisationers Brugerservice tlf. 36751793.</p> <p>Desuden anbefales det at søge Handicap rejsekort, bestillingsskema kan rekvireres på tlf. 70113333.</p> <p>Ved udgifter i fbm. døgnophold eller ferie kan der søges om dækning af følgeudgifter.</p>
<b>Opfølgning</b>	<p>3 måneder efter første bevilling samt minimum en gang om året eller ved ændret behov for hjælp.</p> <p>Hvis borgers behov ændres, så der er behov for færre timer, er det borgers pligt at oplyse kommunen om dette.</p>
<b>Kontaktpersoner</b>	Kommunen ansætter kontaktpersonen i samarbejde med borgeren og CFD rådgivning
<b>Sagsbehandlingstid</b>	6 uger
<b>Klageadgang</b>	Der kan klages over afgørelsen. Fristen er 4 uger fra modtagelsen af afgørelsen, der indeholder klagevejledning.