

# Kvalitetsstandard BPA

## Borgerstyret Personlig Assistance

### Serviceoven § 96

Godkendt marts 2020

*Kvalitetsstandarden er uddybet og suppleret i Assens Kommunes BPA-håndbog.*  
[assens.dk/bpa](http://assens.dk/bpa)

#### **1. Formål**

Formålet med borgerstyret personlig assistance (herefter kaldet BPA) efter serviceovens § 96 er, at borgere med betydelig og varigt nedsat funktionsevne kan fastholde eller opbygge et selvstændigt liv med mulighed for deltagelse i samfundslivet.

Tilskud til BPA har til formål at dække udgifter ved ansættelse af hjælpere til pleje, overvågning og ledsagelse til borgere, der har et ganske særligt og nødvendigt behov for denne form for støtte.

#### **2. Lovgrundlag**

Serviceovens §§ 96, 96 a, 96 b og 96 c.

#### **3. Personkreds**

Målgruppen omfatter borgere over 18 år med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et behov, som gør det nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte til pleje, overvågning eller ledsagelse for at kunne fastholde eller opbygge et selvstændigt liv med mulighed for deltagelse i samfundslivet.

Borgerens behov skal være så omfattende og særligt, at det ikke kan dækkes efter serviceovens §§ 83, 85 eller 97. Det betyder, at borgerens behov vil blive vurderet i forhold til indsatsen efter serviceovens §§ 83, 85 eller 97, før behovet vurderes i forhold til borgerstyret personlig assistance efter serviceovens § 96.

Det er et krav, at borgeren vurderes at være i stand til at være arbejdsleder for hjælperne i forbindelse med BPA.

Det er desuden en betingelse, at borgeren kan fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre borgeren indgår aftale med en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed om, at tilskuddet overføres til denne, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne

Funktionen som hhv. arbejdsleder og arbejdsgiver er beskrevet i BPA-håndbogen.

### 3.2 Borgere, der ikke er omfattet af personkredsen

I servicelovens § 96, stk. 3 fremgår det, at kommunen kan tilbyde en BPA-ordning til borgere, der ikke er omfattet af personkredsen af stk. 1. Assens Kommune har besluttet ikke at yde indsatser efter servicelovens § 96 til borgere, der ikke er omfattet af personkredsen efter stk. 1. Beslutningen om dette kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed, jf. retssikkerhedsloven § 60, stk. 3.

## 4. Indhold

En BPA-ordning kan indeholde hjælp til følgende:

- Personlig pleje
- Praktisk hjælp (eksempelvis madlavning, rengøring og tøjvask)
- Socialpædagogisk støtte
- Forældreopgaven
- Støtte til at spise og drikke
- Medicingivning
- Overvågning, eksempelvis ved respiratorbehandling

Listen er ikke udtømmende.

## 5. Hvilke ydelser/indsatser kan ikke bevilges?

BPA-ordningen indeholder ikke:

- **Større opgaver** som fx havearbejde, malerarbejde eller andre større vedligeholdelsesopgaver
- Personlig assistance til at varetage arbejdsfunktioner i forbindelse med borgers job  
Der kan ikke ydes hjælp til at varetage arbejdsfunktioner i forbindelse med borgers eventuelle job. *Her henvises der til Lov om kompensation til handicappede i erhverv, kap. 3*

Hvis betingelserne i øvrigt er opfyldt, kan borgere, som er i job, bevilges BPA til at dække pleje-, overvågnings- og ledsagebehovet i arbejdstiden

- **Hjælp i forbindelse med planlagt eller akut indlæggelse på sygehus**, da det vil være sygehusets personale, der skal varetage omsorg for borgeren.

Listen er ikke udtømmende.

## 6. Udmåling og omfang

I forbindelse med en bevilling af en BPA-ordning udmåler Myndighed Social hjælpen på baggrund af en konkret og individuel vurdering af borgerens behov samt formål med ordningen, så indsatsen bliver så fleksibel og helhedsorienteret for borgeren som muligt.

Vurdering af borgerens behov for hjælp foretages med udgangspunkt voksenudredningsmetoden (VUM).

Udmålingen tager udgangspunkt i et døgnskema, som udfyldes af eller i samarbejde med borgeren - ud fra en fælles vurdering af borgerens behov for hjælp til større eller mindre opgaver spredt over hele døgnet, og hvor det ikke nødvendigvis er forudsigeligt, hvornår hjælpen skal leveres og konkret til hvilke opgaver.

I udmålingen vurderes i hvilket omfang evt. øvrige medlemmer af fælles husstand forventes at deltage i opgaveudførelsen i hjemmet.

Udmålingen er omfattende, og tager bl.a. udgangspunkt i nedenstående vilkår.

### **6.1 Løn**

- Hjælperne er ikke omfattet af en kommunal overenskomst. Lønnen udmåles efter overenskomsten for social- og sundhedspersonale § 4, stk. 2:  
*”Social- og sundhedspersonale, der ikke har en social- og sundhedsfaglig grunduddannelse, svarende til løntrin 11 + 1.124 kr. årligt (31.03.00 niveau)”*
- Hjælperne, der har været ansat i tre år, og som har haft mindst otte timers arbejde ugentligt, gives et kvalifikationstillæg på et løntrin til grundlønnen for anciennitet
- Der udmåles tillæg til arbejdstidsbestemte ydelser efter Aftale om arbejdstid for de kommunale døgnområder – social- og sundhedspersonale kapitel 4
- Til hjælpere, der yder hjælp til borger med respirator, og som er ansat fra og med 1. april 2020, gives et funktionstillæg på et løntrin til grundlønnen

For hjælpere, som er ansat før 1. april 2020, er vilkår om respiratortillæg, som er angivet i ansættelseskontrakten, fortsat gældende

- Der ydes ikke tillæg for overarbejde. Arbejdsgiver er ansvarlig for, at arbejdet tilrettelægges således, at der ikke forekommer overarbejde
- Der fastsættes et rummelighedstillæg på 1%, som skal dække variable lønudgifter, der er forbundet med hjælpere, som på baggrund af anciennitet eller særlige kvalifikationer aflønnes højere end løntrin 11.

### **6.2 Administration og arbejdsgiverfunktion**

- I de tilfælde, hvor arbejdsgiverfunktionen overføres til en forening eller privat virksomhed, udmåles et arbejdsgivertilskud, som indgår i det årlige budget

Kommunen udmåler en timepris til udførelse af arbejdsgiveropgaver. Timeprisen beregnes ud fra en vægning på 80 % HK-løn og 20 % AC-løn, baseret på det gennemsnitlige lønniveau i Assens Kommune ud fra sammenlignelige faggrupper. Der tillægges yderligere en overhead på 20 %.

Læs mere om udmåling i BPA-håndbogen.

### **6.3 Andre direkte og indirekte omkostninger udgifter**

Der er mulighed for at få tilskud til dækning af andre direkte og indirekte omkostninger ved BPA-ordningen, såfremt borgerens omkostninger hertil ikke dækkes efter bistand- eller plejetillæg. Der udmåles 1,00 kr. pr. bevilget time i tilskud til dækning af andre direkte og indirekte omkostninger, der er forbundet med at ansætte hjælpere til hjælp i og uden for hjemmet - fx håndsæbe, handsker, ekstra forbrugsudgifter til el, vand og varme, vask mv.

### **6.4 Efter regning dækkes**

En række udgifter dækkes efter regning. Herunder bl.a.

- Tilskud til en arbejdsskadeforsikring, erhvervsansvarsforsikring og rejseforsikring, der er forbundet med ansættelse af hjælpere. Kommunen yder tilskud hertil, som svarer til den billigste forsikring. Forsikringer over et samlet beløb på 12.000 kr. (2020-niveau) skal godkendes særskilt af kommunen på forhånd
- Omkostninger til nødvendige kurser  
Som udgangspunkt kan der bevilges kursusgebyr svarende til niveauet for AMU-kurser. Ansøgning skal ske før kursets afholdelse
- Nødvendige omkostninger ved overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen

Læs mere om dækning af udgifter efter regning i BPA-håndbogen.

### **6.5 Ferie og weekendophold**

Udgangspunktet er, at borgeren kan benytte den hjælp, der i forvejen er bevilget.

Ved behov kan der ydes ekstra hjælpertimer ud fra en vurdering af, om særlige forhold, herunder begrænset adgang til arbejdsredskaber på feriestedet, kan medføre, at personlig og praktisk hjælp tager længere tid end normalt.

I særlige tilfælde kan det også være nødvendigt at yde tilskud til to hjælpere samtidigt under ferieophold, f.eks. til forflytning, ligesom der efter en konkret vurdering i særlige tilfælde kan dækkes andre udgifter ved kortvarige ferieophold.

Det skal konkret og individuelt vurderes, om der kan bevilges støtte til flere kortvarige ferieophold om året. I hvilket omfang, der kan bevilges støtte til flere ophold, beror f.eks. på varigheden af de enkelte ophold, hvilke andre ophold, der er bevilget, og på formålet med opholdene. Om der er ret til støtte til et ophold, beror på en konkret og individuel vurdering i den enkelte sag.

Hjælperes rejse- og opholdsudgifter kan efter en konkret og individuel vurdering bevilges som hjælperrelaterede udgifter.

Ansøgning skal ske før ferien afholdes.

#### *6.5.1 Ophold i udlandet*

Der kan ved kortvarige ferieophold i udlandet i særlige tilfælde, efter en konkret vurdering, ydes tilskud til dækning af ekstra omkostninger, der er forbundet med opholdet, jf. udlandsbekendtgørelsens § 5. Kommunen anser som udgangspunkt et kortvarigt ophold i udlandet som et ophold af en varighed op til to uger.

## **7. Hvad koster ydelsen for borgeren?**

Det er ikke hensigten, at borgere, der er bevilget BPA-ordning skal have hverken personlige udgifter eller personlige indtægter ved at have en BPA-ordning.

Det kan dog forekomme, at borgeren, der er bevilget BPA-ordning, selv kan betale for fx flere timer, højere aflønning, dyrere forsikring mv. end det, der er bevilget af Assens Kommune, fx

- Borgere, som er bevilget en BPA-ordning, kan vælge selv at tilkøbe flere timer. Timer der ligger ud over, hvad Assens Kommune har bevilget, afregnes og betales af borgeren selv
- Borgere, som er bevilget en BPA-ordning kan vælge at aflønne hjælpere med en højere timeløn end den, der er fastsat i denne kvalitetsstandard. Aflønning, der ligger ud over, hvad Assens Kommune har bevilget, betales af borgeren selv
- Såfremt borger uden forudgående godkendelse vælger en BPA-forsikringsordning, som er dyrere end 12.000 kr. (2020-niveau), skal borger selv betale den udgift, der ligger derudover

Der henvises i øvrigt til BPA-håndbogen.

## **8. Hvem leverer ydelsen?**

Ydelsen leveres af de hjælpere, som er ansat af arbejdsgiveren –dvs. borgeren, en nærtstående eller en privat virksomhed eller forening.

Som udgangspunkt skal afløsning ved sygdom og ferie dækkes af de hjælpere, som borgeren har ansat.

Hvis borgeren i ganske særlige tilfælde ikke kan få dækket sit behov for hjælp til praktiske og personlige opgaver i det daglige, kan kommunen indsætte den nødvendige hjælp.

## **9. Ansøgning, visitation og sagsbehandling**

Ansøgning om BPA efter servicelovens § 96 kan ske ved at rette henvendelse til Assens Kommune, Myndighed Social.

Ved behandling af en ansøgning om støtte efter servicelovens § 96, vurderer Myndighed Social

- borgerens funktionsevne
- om borger er omfattet af målgruppen
- om borger kan varetage arbejdslederfunktionen
- om borger er berettiget til BPA-ordning
- omfang af BPA-ordning
- mv.

Det kan være relevant at indhente relevante lægelige oplysninger og/eller andre oplysninger til belysning af behovet. Indhentning af nødvendige oplysninger vil ske efter samtykke og i samarbejde med borgeren.

Det er et lovkrav, at borgeren medvirker til korrekt belysning af sagen. Det betyder fx, at hvis borgeren ikke bidrager med nødvendige oplysninger eller ikke giver samtykke til at indhente nødvendige oplysninger, behandler kommunen ansøgningen på det foreliggende grundlag.

Borger vil modtage en skriftlig afgørelse fra Myndighed Social.

Sagerne behandles hurtigst muligt og maksimalt inden for 12 uger.

Eventuelle supplerende ansøgninger til en allerede bevilget BPA-ordning afgøres inden for 4 uger.

Borgere op til 65 år tilbydes en handleplan med formål og mål for BPA-ordningen.

## **10. Opfølgning**

Kommunen følger op på BPA-ordninger mindst én gang om året for at sikre, at ordningen fungerer efter hensigten.

Der skal udarbejdes et årligt regnskab for tilskud til den enkelte modtager af en BPA-ordning. Endvidere fører kommunen tilsyn med ordningerne, for at sikre at tilskuddet anvendes i overensstemmelse med lovens formål.

## **11. Klagemuligheder samt kontaktoplysninger**

Hvis borger er uenig i den afgørelse, som kommunen har truffet, kan der klages over afgørelsen. Der vil fremgå en klagevejledning i den pågældende afgørelse.

Der kan klages mundtligt eller skriftligt. Du kan ligeledes klage ved at sende en sikker e-mail via [www.borger.dk](http://www.borger.dk) ved brug af Nem ID.

## **Myndighed Social**

Assens Kommune

Rådhus Allé 5, 5610 Assens

Telefonnr. 64 74 75 21

## **12. Yderligere information**

Der henvises i øvrigt til Assens Kommunes håndbog til borgere, der er bevilget BPA-ordning efter servicelovens § 96.

BPA-håndbogen findes på [Borgerstyret personlig assistance \(BPA\) - Assens Kommune](#)