



KIRKKONUMMI
KYRKLÄTT

Perusturva
Vård- och omsorgsväsendet

Instruktion för färdtjänst enligt handikappservicelagen

1.1.2020

Vård –och omsorgsnämnden 10.10.2019 § 89

Kyrklätt kommun



1.1.2020

Sammanfattning

Målet med service som stöder rörligheten är att främja jämställdhet och funktionsmöjligheter för personer med svår funktionsnedsättning genom att ordna möjligheter för dessa att färdas under samma förutsättningar som de som använder kollektivtrafik. Det primära sättet att ordna resor är en tillgänglig och fungerande kollektivtrafik, inklusive anrops- och servicetrafik.

Denna instruktion gäller i västra Nyland som omfattar Esbo, Grankulla, Hangö, Ingå, Kyrklätt, Lojo, omsorgssamkommunen Karviainen (Vichtis och Högfors), Raseborg och Sjundeå. Varje kommun beslutar självständigt om instruktionen och den kan ha kommunspecifika skillnader.

Lag om service och stöd på grund av handikapp 380/1987 (handikappservicelagen)

Förordning om service och stöd på grund av handikapp 759/1987 (handikappserviceförordningen)



1.1.2020

Innehåll

1	Färdtjänst som lagstadgad tjänst	3
1.1	Handikappservicelagen.....	3
1.2	Subsidiaritet.....	3
2	Grunderna för beviljande	3
3	Reseområde	3
4	Hur en egen bil inverkar på beviljandet av färdtjänst	4
5	Enkel resa och assistans under resan	4
5.1	Enkel resa.....	4
5.2	Assistans	4
6	Uppehåll i resan.....	5
7	Samåkning.....	5
8	Resor på förhand och i efterhand.....	5
9	Användning av invalidtaxi och trappassistans	5
9.1	Invalidtaxi.....	5
9.2	Trappassistans/trappklättrare.....	5
10	Ledsagare.....	6
11	Andra som reser med klienten	7
12	Rätt till en viss namngiven chaufför på särskilda grunder.....	7
13	Beställning av skjuts	7
14	Betalning av egenandelen för skjutsen.....	7
15	Att avboka en beställd skjuts.....	8
16	Ansökan och beslut om färdtjänst	8
16.1	Ansökan om färdtjänst och bedömning av behovet.....	8
16.2	Beslut om färdtjänst	8
17	Klientprofil.....	10



1.1.2020

1 Färdtjänst som lagstadgad tjänst

1.1 Handikappservicelagen

Färdtjänst enligt handikappservicelagen ordnas för en person som på grund av en funktionsnedsättning eller sjukdom nödvändigt behöver sådan service för att klara de funktioner som hör till normal livsföring. En förutsättning är att det vore orimligt svårt för personen att använda allmän kollektivtrafik på grund av sin funktionsnedsättning eller sjukdom.

Kommunen ska ordna service som stöder rörligheten för en person med svår funktionsnedsättning så att denna förutom de resor som är nödvändiga med tanke på arbete och studier även kan företa minst 18 sådana månatliga enkelresor som hör till det dagliga livet för uttrötande av ärenden och rekreation (6 § i handikappserviceförordningen). Antalet resor kan också beviljas för en längre period, till exempel för hela året. Arbets- och studieresor ersätts för en person med svår funktionsnedsättning efter det individuella behovet. Kommunen ansvarar för det sätt på vilket resorna ordnas.

1.2 Subsidiaritet

Service och stöd enligt handikappservicelagen ska ordnas om en person med funktionsnedsättning inte med stöd av någon annan lag får tillräckliga och lämpliga tjänster eller förmåner (4 § i handikappservicelagen). Färdtjänst enligt handikappservicelagen får inte användas för resor till sjukhus, hälsocentral, poliklinik, läkare eller rehabilitering. Sådana resor ersätts på grundval av annan lagstiftning (t.ex. av Folkpensionsanstalten, försäkringsbolag).

2 Grunderna för beviljande

Hemkommunen beviljar färdtjänst på grundval av en bedömning av behovet av service för en person med svår funktionsnedsättning

- som inte får stöd för resor med stöd av andra bestämmelser
- som har särskilda svårigheter att röra sig och som på grund av en funktionsnedsättning eller en sjukdom inte kan anlita offentliga kollektivtrafikmedel utan oskäligt stora svårigheter (5 § i handikappserviceförordningen).

Behovet av färdtjänst ska bero på en funktionsnedsättning eller en sjukdom. Menet ska vara bestående eller långvarigt.

Färdtjänst beviljas alltid efter individuell prövning, och separata beslut fattas vid behov.

3 Reseområde

Färdtjänst beviljas inom ett område som bestäms av lagen och hemkommunen.

Med färdtjänsten kan man åka i Kyrkslätt och till närkommunerna Sjundeå, Vichtis, Esbo och Grankulla.



1.1.2020

- En klient med svår funktionsnedsättning som bor utanför hemkommunen på grund av studier på heltid är berättigad till färdtjänst för att utträta ärenden och för fritidsresor på studieorten.
- En klient med svår funktionsnedsättning som bor utanför hemkommunen beviljas färdtjänst på boningsorten och i närkommunerna samt efter individuell prövning vid behov för resor i hemkommunen.
- En klients resor till sitt daghem eller sin grundskola hör inte till färdtjänsten.
- En person i långvarig institutionsvård kan beviljas färdtjänst efter det individuella behovet.
- Färdtjänst kan också användas på en annan ort i Finland. Närmare anvisningar om detta ges i en klientanvisning.

Systemet gör det också möjligt att använda en s.k. euro- eller kilometerportmonnä när det är det lämpligaste sättet att ordna tjänsten för klienten. Användningen av euro- eller kilometerportmonnän antecknas i beslutet om färdtjänst.

4 Hur en egen bil inverkar på beviljandet av färdtjänst

Möjlighet att använda egen bil utgör inte ett hinder för en person med funktionsnedsättning att få färdtjänst. Om personen har fått ekonomiskt stöd av samhället för den bil han eller hon använder (5 § 2 mom. i handikappserviceförordningen, återbäring av bilskatt, bilstöd eller dylikt), kan användningen av bilen minska antalet färdtjänstresor som beviljas. Sökanden ska vid ansökan om färdtjänst ge en skriftlig redogörelse för användningen av den egna bilen.

5 Enkel resa och assistans under resan

5.1 Enkel resa

Klienten beviljas enkla resor. En enkel resa är en resa som slutar på en annan adress än där den börjar. En resa tillbaka hem eller en resa som fortsätter från ett ställe där ett ärende utträttas till ett annat räknas som en ny enkel resa. Den tid som används för utträttande av ärenden, till exempel i butiken, ingår varken i tur- eller returresan.

Reserätten kan på särskilda grunder också bestämmas till exempel som ett antal kilometer eller ett belopp.

5.2 Assistans

I en resa med färdtjänst ingår vid behov assistans åt klienten och att bära bagage inifrån in i bilen och från bilen till resmålet.

För denna tjänst kan chauffören inte ta ut en separat avgift. Chauffören är dock inte skyldig att fungera som personlig assistent för klienten före eller efter ledsagningen.



1.1.2020

6 Uppehåll i resan

Ett nödvändigt, snabbt uppehåll längs rutten som varar cirka 10 minuter är vid behov möjligt. Ett sådant uppehåll kan till exempel vara ett besök vid bankautomaten eller lådan för utgående post. Uppehållet ska meddelas i förväg vid beställning av resan.

En vårdnadshavare har rätt till ett uppehåll för att lämna eller hämta barnet på dagvårdsplatsen. Uppehållet ska meddelas vid beställningen av resan och dagvårdsplatsens adress ska anges samtidigt. Rätten att göra uppehåll för att lämna barnet på dagvården antecknas i beslutet om färdtjänst.

7 Samåkning

Vid samåkning åker flera färdtjänstklienter frivilligt med samma färdtjänstfordon. Klienterna kan stiga på och av längs med rutten. Restiden för varje klient får inte bli oskäligt lång.

Klienterna sporras till frivillig samåkning. Genom samåkning är det möjligt att förbättra tillgången till färdtjänst till exempel i glesbygd samt minska färdtjänstens koldioxidavtryck och kostnader.

Vid samåkning betalar klienten ingen egenandel. Varje samåkning ger dessutom poäng för bonusresor. Intjänandet av bonusresor bestäms i klientanvisningen.

Vid samåkning behöver ingen som åker med betala egenandel.

8 Resor på förhand och i efterhand

Klienten kan på förhand använda högst fyra (4) enkla resor i månaden av följande kalendermånads resor.

Klienten kan även spara högst fyra resor i månaden för att användas under följande månad. Resorna kan endast sparas till följande kalendermånad.

9 Användning av invalidtaxi och trappassistans

9.1 Invalidtaxi

En klient som på grund av sin funktionsnedsättning inte kan använda en vanlig taxi har rätt att använda en s.k. invalidtaxi. I rätten att använda invalidtaxi ingår assistans när resan börjar och slutar, till exempel ut ur bostaden och in i bilen och ut ur bilen och in i bostaden. Om rätten att använda invalidtaxi fattas ett skriftligt beslut och uppgiften om beslutet förs in i klientens uppgifter.

9.2 Trappassistans/trappklättrare

Trappassistans: Chauffören drar för hand en rullstolsbunden klient i trappan.

Trappklättrare: Taxin har en trappklättrare med vilken en rullstolsbunden klient lyfts i trappan.



1.1.2020

Om klienten bor i ett hus med trappa utan hiss och det inte är möjligt att installera en ramp kan man vid behov använda trappassistans eller en trappklättrare. Användningen ska vara säker för klienten. Uppgiften om behovet antecknas i beslutet om färdtjänst och förs in i klientens uppgifter.

10 Ledsagare

En ledsagare eller assistent kan åka gratis med klienten. Med ledsagning avses assistans som sker omedelbart före resan, under resan och omedelbart efter resan. Att en ledsagare eller en assistent åker med ska meddelas vid beställning av resan.



1.1.2020

11 Andra som reser med klienten

Familjemedlemmar eller andra närstående kan resa med färdtjänstclienten:

- Med undantag för en ledsagare betalar medpassagerarna enligt kollektivtrafiktaxan.
- I samma fordon kan det resa sammanlagt högst fyra (4) personer.
- Medpassagerare ska meddelas vid beställning av resan.

12 Rätt till en viss namngiven chaufför på särskilda grunder

På särskilda grunder kan klienten beviljas rätt att resa med samma chaufför (rätt till en viss namngiven chaufför), om byte av chaufför skulle göra det svårt för klienten att använda färdtjänst på grund av klientens funktionsnedsättning eller sjukdom. Tjänsteinnehavaren antecknar rätten till namngiven chaufför i beslutet om färdtjänst för klienten.

13 Beställning av skjuts

Man kan beställa skjuts på Färdcentralen per telefon, per sms, per e-post samt med en applikation. Vid beställning ska klienten ange adresserna för hämtning och lämning, hämtningstiden, antalet resande samt andra särskilda behov, såsom medföljande hjälpmedel eller behov av assistans.

Skjutsen kan beställas på förhand och då anländer den vid avtalad tid. Om skjutsen beställs som s.k. vanlig beställning, ska den anlända senast 60 minuter efter beställningen. Chauffören kontrollerar klientens identitet i en fotoförsedd identitetshandling, till exempel ett fotoförsett kort för personer med funktionsnedsättning.

Man kan också ta en skjuts vid en taxistolpe eller beställa den direkt av en taxiföretagare (förutsätter rätt till namngiven chaufför). En klient som tar skjutsen vid en taxistolpe eller beställer den direkt av en taxiföretagare ska kontrollera hos chauffören att det är fråga om Färdcentralens avtalsbil. Färdcentralen ersätter inte i efterhand resor som gjorts med andra tjänsteleverantörers bilar. Klienten berättar lämningsadressen och andra behövliga uppgifter för chauffören. Chauffören meddelar beställningen till Färdcentralen som ger en orderbekräftelse och ett pris på resan. Klienten får också en egen orderbekräftelse från Färdcentralen.

14 Betalning av egenandelen för skjutsen

Klienten betalar en egenandel för resan. Egenandelen fastställs av kommunen och den följer kommunens kollektivtrafikpriser. Egenandelen betalas i bilen med ett allmänt betalningsmedel, till exempel med kontanter eller bankkort. Klienten får ett kvitto för betalningen.

Klienten kan vid behov ansöka om befrielse från klientavgiften. Befrielse från egenandelen antecknas i klientprofilen.

Egenandelen för arbets- och studieresor kan betalas med faktura. Detta antecknas separat i beslutet för klienten och i klientprofilen.



1.1.2020

15 Att avboka en beställd skjuts

Klienten ska avboka en beställd skjuts senast 60 minuter före avtalad hämtningstid.

Om klienten inte avbokar resan i tid dras den av från det beviljade antalet resor. Av grundad anledning (till exempel en sjukdomsattack) kan resan avbokas senare än 60 minuter före resan utan att resan går förlorad.

Om taxin är över 30 minuter försenad kan man avboka skjutsen utan att resan går förlorad.

16 Ansökan och beslut om färdtjänst

16.1 Ansökan om färdtjänst och bedömning av behovet

Ansökan om färdtjänst görs till hemkommunen. Ansökan görs av sökanden själv eller av en av sökanden befullmäktigad person (med fullmakt), en vårdnadshavare till ett minderårigt barn eller en intressebevakare.

Bedömningen grundar sig på kartläggning av klientens livssituation, levnadsmiljö och det funktionshinder hans eller hennes funktionsnedsättning eller sjukdom medför.

Bedömningen av behovet av färdtjänst baserar sig enligt klientens situation på

- en bedömning av servicebehovet som gjorts av en yrkesutbildad person inom social- eller hälsovården
- läkarutlåtanden/epikriser
- andra utredningar (t.ex. av en fysio- eller ergoterapeut)
- en provresa med offentliga kollektivtrafikmedel

Vid utredningen av klientens behov av färdtjänst bedöms hans eller hennes möjligheter att använda kollektivtrafik (t.ex. laggolvsbussar) och kompletterande servicelinjer. Sökandens förmåga att använda kollektivtrafik med hjälp av en ledsagare eller en personlig assistent beaktas också.

Dessutom beaktas olägenheten av sjukdomen eller funktionsnedsättningen under olika årstider (till exempel färdtjänst vintertid) och tider på dygnet (till exempel synskadade).

16.2 Beslut om färdtjänst

Beslut om färdtjänst fattas av en tjänsteinnehavare vid kommunen. Klienten får ett skriftligt beslut med motiveringar och anvisningar för sökande av ändring.



KIRKKONUMMI
KYRKLÄTT

Perusturva
Vård- och omsorgsväsendet

Instruktion

9 (8)

1.1.2020

Färdtjänst beviljas huvudsakligen så att den gäller tills vidare och på särskilda grunder för viss tid. Beslutet om färdtjänst gäller från beslutsdagen. Klienten kan använda ett fullt antal resor under den första månaden, oberoende av beslutsdatumet. Om klienten till exempel får beslutet 15.2 får han eller hon en hel kalendermånads resor för februari.

Beslutet justeras alltid då klientens förhållanden förändras.

Klienten är skyldig att informera hemkommunen omedelbart om behovet av färdtjänst förändras.



1.1.2020

17 Klientprofil

Personalen skapar en s.k. klientprofil för färdtjänst klienten. Utifrån profilen ordnas och profileras skjutsarna så att de passar klienten. Profilen innehåller uppgifter som är nödvändiga för att sköta klientrelationen. Uppgifterna lagras i ett elektroniskt system. Vid lagring av uppgifterna iaktas EU:s allmänna dataskyddsförordning.

I klientprofilen sparas följande uppgifter om klienten:

- Klientnummer
- Personuppgifter
 - namn
 - personbeteckning
 - hemadress
 - telefonnummer
 - e-postadress
 - kontaktspråk
 - annan kontaktperson jämte kontaktuppgifter
- Uppgifter om skjutsen
 - av klienten önskat sätt att bekräfta beställningen
 - hjälpmedel
 - behov av ledsagare
 - kommunikation
 - väsentliga uppgifter om funktionsnedsättningen eller sjukdomen
- Uppgifter om färdtjänstbeslutet
 - giltighet
 - antal och typ av resor, lag (handikappservicelagen/socialvårdslagen)
 - rätt till viss, namngiven chaufför
 - krav på taxi och redskap, t.ex. trappassistans eller invalidtaxi



KIRKKONUMMI
KYRKLÄTT

Perusturva
Vård- och omsorgsväsendet

Instruktion

11 (8)

1.1.2020

- egenandel

När klientens behov av färdtjänst upphör stänger personalen klientprofilen.