

11.2.2022

Sosiaali- ja terveystoimialan yksiköille

VAMMAISPALVELULAIN MUKAINEN HENKILÖKOHTAINEN APU

Voimassa:	10.3.2022 – 9.3.2032
Kumoo:	Vammaispalvelulain mukainen henkilökohtainen apu pysy007, 20.6.2016
Luokka:	Ydintoiminnot
Avainsanat:	Vaikeavammaisen henkilö, henkilökohtainen apu, henkilökohtainen avustaja

Sisällys

1	Henkilökohtainen apu.....	2
1.1.	Kuka saa henkilökohtaista apua	3
1.2.	Henkilökohtaisen avun sisältö	7
2.	Henkilökohtaisen avun suhde muihin palveluihin.....	9
2.1.	Vaikeavammaisten palveluasuminen ja henkilökohtainen apu	9
2.2.	Henkilökohtainen apu ja omaishoidontuki	9
2.3	Henkilökohtainen apu ja Helsingin kaupungin järjestämä kotihoito	9
3.	Henkilökohtaisen avun järjestämistavat Helsingissä	11
3.1	Työnantajamalli (Avustettava työnantajana).2 Henkilökohtainen apu palvelusetelillä	11
3.2	Henkilökohtainen apu palvelusetelillä.....	14
3.3	Henkilökohtainen apu ostopalveluna.....	15
4.	Päätöksenteko.....	16
4.1.	Henkilökohtaisen avun päätös.....	16
4.2	Henkilökohtaisen avun kustannusten takaisinperintä.....	16

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

Vammaistyö

11.2.2022

4.3 Korvausten määrä henkilökohtaisen avustajan palkkauksessa	17
4.4 Kustannusten korvaaminen erityistilanteissa	18
4.5 Henkilökohtainen apu ulkomaanmatkoilla	19
4.6. Ilta-, lauantai- ja pyhätyökorvaukset	21
4.7. Yötyö	21

1 Henkilökohtainen apu

Vammaispalvelulain 4 §:n mukaan vammaispalvelulain mukaisia palveluja ja tukitoimia järjestetään vammaiselle henkilölle vain silloin, kun sosiaalihuoltolain tai jonkin muun lain nojalla annettavat ensisijaiset sosiaalipalvelut tai tukitoimet eivät ole saajalleen riittäviä tai sopivia. Kehitysvammalakiin nähden vammaispalvelulaki on ensisijainen.

Vammaispalvelulain 8 §:n mukaan kunnan on järjestettävä vaikeavammaiselle henkilölle henkilökohtaista apua, jos henkilö vammansa tai sairautensa johdosta välttämättä tarvitsee palvelua suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnosta.

Henkilökohtaisen avun tarkoituksena on lisätä vaikeavammaisen henkilön yhdenvertaisuutta, itsenäisyyttä ja itsenäistä toimintakykyä sekä parantaa hänen mahdollisuuksiaan osallistua yhteiskunnan toimintaan yhdessä muiden kanssa. Henkilökohtainen apu on kunnan erityisen järjestämisvelvollisuuden piiriin kuuluva maksuton sosiaalipalvelu. Palveluun oikeutetulla vaikeavammaisella henkilöllä on subjektiivinen oikeus vamman tai pitkäaikaissairauden vuoksi välttämättömään henkilökohtaiseen apuun. Tällöin on järjestettävä henkilökohtaista apua kunnan määrärahoista riippumatta.

Vammaispalvelulain mukainen henkilökohtainen apu lähtee aina siitä tarpeesta, jonka vaikeavammaisen henkilö itse määrittelee. Pohdittaessa avun ja avustamisen eroja verrattuna hoitoon, hoivaan tai huolenpitoon, asiaa voi havainnollistaa seuraavalla kaaviolla:

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

Toiminto:	Avun tarpeen ja toteutuksen määrittelee:
hoito, hoiva tai huolenpito	huoltaja tai hoitaja
henkilökohtainen apu avustaminen	vaikeavammainen henkilö

Henkilökohtaiseen apuun kuuluvat kaikki ne toiminnot, jotka vaikeavammainen henkilö tekisi itse, mutta ei niistä vammansa tai sairautensa vuoksi kokonaan tai osittain itse selviä. Tällöin vaikeavammainen ihminen itse tunnistaa tarpeensa ja pystyy ilmaisemaan, missä toimissa haluaa itseään avustettavan.

Mikäli avun tarve painottuu selkeästi huolenpitoon, hoivaan, valvontaan tai työntekijälähtöiseen hoitoon, ei vammaispalvelulain mukaista henkilökohtaista apua pääsääntöisesti myönnetä. Tällöin kyseeseen tulee ensisijaisesti omaishoidon tuki, kehitysvammalain mukainen erityishuolto, tukihenkilötoiminta tai/ja muut sosiaali - ja terveyspalvelut.

Päätöstä henkilökohtaisesta avusta tehtäessä tulee kiinnittää huomiota seuraaviin tekijöihin:

- Vamman laatu ja vaikeavammaisuuden aiheuttama haitta päivittäisissä toimissa.
- Toisen henkilön antaman välttämättömän avun määrä ja toistuvuus.
- Missä asioissa avustajaa tarvitaan?
- Voidaanko henkilökohtaisen avun tarvetta vähentää esim. tarkoituksenmukaisilla apuvälineillä tai muilla järjestelyillä?
- Mahdollistaako avun saaminen vammaisen henkilön opiskelun, työssäkäynnin, harrastukset tai sosiaalisen kanssakäymisen?
- Edistääkö avun saaminen itsenäistä suoriutumista ja aktiivista osallistumista?
- Asiakkaan oma näkemys henkilökohtaisen avun tarkoituksenmukaisista toteuttamistavoista

1.1. Kuka saa henkilökohtaista apua

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

Henkilökohtaista apua myönnettäessä vaikeavammaisena pidetään henkilöä, joka tarvitsee pitkäaikaisen tai etenevän vamman tai sairauden johdosta välttämättä ja toistuvasti toisen henkilön apua päivittäisissä toimissa, työssä ja opiskelussa, harrastuksissa, yhteiskunnallisessa osallistumisessa tai sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämisessä. Kyseessä on tällöin määrällisesti runsas avun tarve tai toisaalta vähäisempi, mutta silti jatkuvaluonteinen ja/tai toistuva avun tarve.

Helsingiläisyys

Hakijalla tulee olla kotikuntalainen mukainen kotikunta Helsingissä.

Mikäli toiskuntalainen henkilö opiskelee Helsingissä, tulee hänen ensisijaisesti hakea henkilökohtaista apua kotikunnastaan.

Mikäli kotikunta ei suostu käsittelemään hakemusta, sosiaalityöntekijä ottaa yhteyttä hakijan kotikuntaan. Mikäli kotikunta ei suostu käsittelemään hakemusta, on päätös tehtävä tarvittaessa opiskelupaikkakunnalla. Näissä tilanteissa sosiaali- ja terveystoimiala perii kustannukset asiakkaan kotikunnalta.

Edellyttää kykyä tehdä päätöksiä

Henkilökohtaisen avun käyttö edellyttää vaikeavammaiselta henkilöltä kykyä tehdä päätöksiä, jotka liittyvät hänen elämäänsä.

Henkilökohtaista apua toteutettaessa avustaja saa toimintaohjeensa vaikeavammaiselta henkilöltä. Vaikeavammaisen henkilön pitää tällöin kyetä johtamaan/ohjaamaan tilannetta ja toimintaa, jossa avustaja työskentelee (työn johtajana/ohjaajana toimiminen). Hänen täytyy kyetä muodostamaan oma tahtonsa asiasta ja ilmaisemaan se muille sekä tarvittaessa myös pystyä muuttamaan tavoitteitaan tarkoituksenmukaisella tavalla kulloinkin olemassa olevien olosuhteiden mukaisesti.

Kun henkilökohtaista apua hakee henkilö, jolla on (ensisijaisesti) muu kuin fyysiseen toimintakykyyn liittyvä vamma (esim. kehitysvammaiset, autismikirjon henkilöt tai aivovammaiset), on keskeistä henkilön oman tahdon selvittäminen. Oman tahdon selvittämisessä on huomioitava, että henkilön voi olla vaikeaa ilmaista omaa avun tarvettaan. Se ei kuitenkaan välttämättä tarkoita sitä, ettei henkilö siihen pystyisi, kun hänelle annetaan siihen aikaa ja tukea. Henkilöllä voi olla hyvin yksilöllinen keino ilmaista mielipide. Kyse on usein erilaisesta avuntarpeesta esim. tukea asioiden tekemiseen tai ymmärtämiseen. Se voi olla fyysisen avustamisen sijaan apua omien

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

valintojen toteuttamisessa tukien, ohjaten, kannustaen päätöksenteossa sekä asiakokonaisuuksien hallinnassa. Lisäksi usein on tarve käyttää korvaavia kommunikaatiokeinoja.

Edellytyksenä on, että henkilö kykenee ilmaisemaan, missä asioissa hän tarvitsee apua. On arvioitava vaikeavammaisen henkilön kykyä käyttää henkilökohtaista apua ja vammaisuutta suhteessa siihen, mitä hän haluaa tehdä (esim. kehitysvammaisen henkilö haluaa elokuviin, mutta ymmärtää, että tarvitsee apua matkustamisessa ja lipun ostossa tai oikean teatterisalin löytämisessä). Jaetulla voimavaralla tarkoitetaan sitä, että henkilö ei esimerkiksi pysty arvioimaan tuen tarvettaan päivittäisissä toimissa, mutta sen sijaan vapaa-aikaan liittyvissä asioissa pystyy.

Joissain tilanteissa voi tukihenkilötoiminta olla henkilölle soveltuvampi palvelumuoto.

Henkilökohtainen apu vaikeavammaiselle vanhemmalle

Henkilökohtaista apua voidaan myöntää tarvittaessa vaikeavammaiselle vanhemmalle tai läheiselle ja täten turvata oikeus hoitaa ja kasvattaa hänen huollossaan tai vastuullaan olevaa lasta.

Henkilökohtainen apu lapselle

Vanhempien tai muun huoltajan alaikäiselle lapselleen antama tavanomainen valvonta, hoiva ja huolenpito eivät ole lain tarkoittamaa avustamista, joten sitä ei lähtökohtaisesti toteuteta henkilökohtaisen avun turvin.

Lapsiperheillä on myös tietyissä tilanteissa oikeus saada sosiaalihuoltolain nojalla kotipalvelua, kun se on välttämätöntä lapsen hyvinvoinnin turvaamiseksi. Kyseinen palvelumuoto on ensisijainen suhteessa vammaispalvelulain mukaiseen henkilökohtaiseen apuun. Kotipalvelua annetaan toimintakykyä alentavan syyn, kuten sairauden, synnytyksen, vamman tai uupumuksen vuoksi, tai erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella. Kotipalvelua, kuten myös perhetyötä, on saatavilla ilman lastensuojelun asiakkuutta. Vammaistyön asiakkaiden kohdalla lapsiperheiden kotipalvelua haetaan ottamalla yhteyttä omaan sosiaalityöntekijään. Henkilökohtaista apua voidaan myöntää lapselle esimerkiksi kodin ulkopuolisiin toimintoihin silloin, kun lapsi ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti muutoinkin voisi toimia kodin ulkopuolella ilman huoltajaansa ja kun lapsen toimintaa ilman vanhempiaan kodin ulkopuolella voidaan pitää ikään nähden tavanomaisena.

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

Perusopetuslain mukaan vammaisella ja muulla erityistä tukea tarvitsevalla oppilaalla on oikeus saada maksutta opetukseen osallistumisen edellyttämät tulkitsemis- ja avustajapalvelut opetustoimen toteuttamana. Päivähoidossa vastuu lapsen tarvitseman avun järjestämisestä on päivähoitolla (kasvatuksen ja koulutuksen toimiala).

Mikäli vaikeavammaisen lapsi on koulussa tai päivähoitossa Helsingin kaupungin alueella valtion tai muun kuin kotikuntansa ylläpitämässä peruskoulussa tai päivähoitopaikassa, jonne hänelle haetaan vammaispalvelulain mukaista henkilökohtaista apua, on sosiaalityöntekijän pyydettävä selvitys asiasta koulun rehtorilta tai päivähoiton vastuuhenkilöiltä. Mikäli selvitysten perusteella välttämätöntä apua ei ole mahdollista järjestää muulla tavoin, sosiaalityöntekijä voi tehdä päätöksen henkilökohtaisen avun myöntämisestä poikkeuksellisesti em. paikkoihin. Avun tarpeen tulee liittyä oppilaan avustamiseen, ei opetukseen.

Henkilökohtainen apu ja laitoshoido

Vammaispalvelulain mukaista henkilökohtaista apua ei myönnetä vaikeavammaisille henkilöille, joiden riittävää huolenpitoa ei voida turvata avohuollon tukitoimin. Näin ollen henkilökohtaista apua ei voi saada, jos vaikeavammaisen henkilö asuu laitoksessa tai on pitkäaikaisessa sairaalahoidossa. Oikeutta henkilökohtaiseen apuun ei ole myöskään silloin, jos välttämätön apu, hoito ja huolenpito ovat määrältään ja sisällöltään tai toteuttamistavoiltaan laitoshoidon verrattavia, vaikka apu toteutettaisiin vaikeavammaisen henkilön omassa kodissa.

Vaikeavammaisen henkilön siirtyessä pitkäaikaiseen laitoshoidon/tehostettuun palveluasumiseen henkilökohtaisen avun päätös on tarkistettava ja tarvittaessa lopetettava. Henkilöä on kuitenkin kuultava ja päivitettävä palvelusuunnitelma ajantasaiseksi ennen päätöksen lopettamista.

Henkilöillä, joille on myönnetty työnantajamallilla lähes ympärivuorokautisesti henkilökohtaista apua ja joilla on vakavia kommunikoinnin ongelmia (esim. hengityshalvausasiakas), sosiaalityöntekijä voi poikkeuksellisesti tehdä päätöksen henkilökohtaisen avustajan käyttämisestä määräaikaisesti myös sairaalahoidon aikana, mikäli tämä on hoidollisesti ja asiakkaan kokonaistilanne huomioiden välttämätöntä.

Kehitysvammaiset asiakkaat ja henkilökohtainen apu

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

Kehitysvammaisten asiakkaiden kohdalla tulee määritellä hoidon tai huolenpidon ja henkilökohtaisen avun välinen raja. Hoitaja on vastuussa hoidettavastaan, mutta henkilökohtainen avustaja ei voi olla vastuussa avustettavastaan. Avustajan tehtävänä ei esimerkiksi voi olla avustettavan fyysinen rajoittaminen.

Jos kehitysvammaisen henkilön tahdon ilmaisu on vain muiden tekemän ilmeiden ja käytöksen tulkinnan varassa eikä hänen omaa tahtoaan pystytä luotettavasti selvittämään, hänellä ei ole oikeutta henkilökohtaiseen apuun.

Ryhmäkodeissa asuvilla kehitysvammaisilla voi olla oikeus henkilökohtaiseen apuun harrastuksiin ja yhteiskunnalliseen osallistumiseen kodin ulkopuolella. Henkilökohtaisen avun tarve arvioidaan aina yksilöllisesti ja selvitetään ensin asumisyksikön työntekijöiden mahdollisuus avustaa näissä toimissa. Asumisyksikössä edellytetään, että asumisyksikön henkilökunta avustaa asukkaita myös talon ulkopuolella.

Ikääntyneet ja henkilökohtainen apu

Vaikka vammaispalvelulaki ei tunne ikärajoja palvelujen ja tukitoimien myöntämiskriteerinä, tavanomaisista ikääntymiseen liittyvistä sairauksista tai vanhenemisesta johtuvista vähitellen lisääntyvistä toimintarajoitteista johtuva avun tarve ei oikeuta vammaispalvelulaissa tarkoitettuun henkilökohtaiseen apuun. Henkilökohtaisella avulla ei ole tarkoitus turvata ikääntyneelle väestölle toisen henkilön apua, jota tarvitaan toimintakyvyn tavanomaisesta alentumisesta ja iän mukanaan tuomasta hauraudesta johtuen. Ikääntyneille suunnatut palvelut ja tukitoimet järjestetään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain ja ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalouksista annetun lain perusteella. Tarvittaessa sosiaalityöntekijä ohjaa asiakkaan ikääntyneiden tai kotihoidon palveluihin.

Ikääntynyt henkilö voi tulla vaikeavammaiseksi esimerkiksi tapaturman, ikääntymiseen liittymättömän sairauden tai vamman johdosta. Tällaisissa tilanteissa suositellaan, että sosiaalityöntekijä esittelee iäkkään hakijan hakemuksen vammaispalvelulain mukaisten palvelujen arviointiryhmässä.

1.2. Henkilökohtaisen avun sisältö

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

Henkilökohtaista apua on järjestettävä päivittäisiä toimia, työtä ja opiskelua varten siinä laajuudessa kuin vaikeavammaisen henkilö sitä välttämättä tarvitsee.

Päivittäisillä toimilla tarkoitetaan niitä toimintoja, joita ihmiset tekevät joko joka päivä tai harvemmin, mutta toistuvasti tietyin aikaväleihin. Välttämättömiä päivittäisiä toimia ovat muun muassa liikkuminen, pukeutuminen, henkilökohtaisen hygienian hoito, WC-toiminnot, vaate- ja ruokahuolto, kodin siisteydestä huolehtiminen, muut kotityöt sekä asiointi (esim. lähiruokakauppa, välttämättömät vaateostokset, apteekki). Jos nämä toimet voidaan suorittaa itsenäisesti, esimerkiksi apuvälineen tai asunnon muutostöiden avulla, ei henkilökohtaista apua myönnetä. Henkilökohtaista apua annetaan vain välttämättömään avun tarpeeseen.

Henkilökohtaiselta avustajalta ei edellytetä lähtökohtaisesti hoitotyön koulutusta. Henkilökohtainen apu voi kuitenkin sisältää myös lääkinällisiä hoitotoimenpiteitä esim. verenpaineen mittaus, verenpaineen mittaus, insuliinikynän käyttö, katetrointi tms, jotka avustettava henkilö kykenisi tekemään ja tekisi itse, mikäli hänellä ei olisi vammasta tai sairaudesta johtuvia toimintarajoitteita. Jos avustaja tekee näitä toimenpiteitä, vastuu näistä on avustajan työnantajalla, eli avustettavalla henkilöllä. Mikäli toimenpiteet ovat avustajalle liian vaativia, niihin tulee pyytää apua kotihoidosta.

Henkilökohtaista apua voi saada myös työssä käyntiin ja työn tekemiseen. Henkilökohtaisen avun piiriin kuuluvalla työllä tarkoitetaan työsuhteeseen perustuvaa toimintaa, josta vammaisen henkilö saa toimeentuloaan turvaavaa palkkaa tai muuta taloudellista vastiketta. Työksi voidaan katsoa myös työllistymiseen tähtäävä sosiaalihuoltolain mukainen työtoiminta.

Samoin työksi hyväksytään yritystoiminta, josta vammaisen henkilö hankkii toimeentulonsa kokonaan tai osittain. Henkilökohtainen apu työssä koskee ainoastaan niitä yksittäisiä asioita, joista selviytyminen on vaikeavammaiselle henkilölle itsenäisesti mahdotonta päivittäisissä toimissa (esim. liikkuminen, WC-käynnit, ruokailu, ulkovaatetus) sekä työnteossa ainoastaan niitä asioita, joista selviytyminen vamman vuoksi on vaikeavammaiselle henkilölle itsenäisesti mahdotonta; ei sen sijaan työn tai sen osan suorittamista kokonaan.

Välttämättömään henkilökohtaiseen apuun oikeuttavana pidetään opiskelua, joka johtaa tiettyyn tutkintoon tai ammattiin tai vahvistaa vaikeavammaisen henkilön ammattitaitoa sekä parantaa hänen mahdollisuuksiaan työllistyä.

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

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

2. Henkilökohtaisen avun suhde muihin palveluihin

2.1. Vaikeavammaisten palveluasuminen ja henkilökohtainen apu

Vammaispalvelulain mukaisen vaikeavammaisten palveluasumisen tai muiden asumispalveluiden piirissä olevien vaikeavammaisten henkilöiden avun saanti välttämättömissä päivittäisissä toimissa turvataan asumisyksikön henkilökunnan antamalla avulla. Henkilökohtaista apua tarvitaan tällöin lähinnä kodin ulkopuolella.

Vammaispalvelulain mukaista palveluasumista voidaan toteuttaa myös henkilökohtaisen avun turvin yksittäisessä asunnossa tai palveluasuntoryhmässä, jos tämä palvelukokonaisuus on tarkoituksenmukainen vaikeavammaisen henkilön kannalta.

Lähellä toisiaan sijaitsevat esteettömät asunnot voivat muodostaa palveluasumisryhmän, joka tarjoaa erilaisin tukitoimenpitein mahdollisuuden asua omassa vuokra- tai omistusasunnossa vaihtoehtona muille ratkaisuille.

Välttämätön henkilökohtainen apu voidaan näin järjestää kunkin vaikeavammaisen henkilön omaan kotiin joustavasti vuorokauden eri aikoina. Henkilökohtaisen avun toteuttajien yhteinen työpanos on tällöin kaikkien ryhmään kuuluvien asukkaiden käytettävissä. Työnantajina toimivat vaikeavammaiset asukkaat sopivat keskenään henkilökohtaisen avun jakamisesta kunnan myöntämien avustajatuntimäärien puitteissa.

2.2. Henkilökohtainen apu ja omaishoidontuki

Omaishoidon tuen piirissä olevalle vaikeavammaiselle henkilölle voidaan yksilöllisesti harkiten myöntää myös vammaispalvelulain mukaista henkilökohtaista apua, mikäli hän pystyy itse ohjaamaan tilannetta ja toimintaa, jossa avustaja tällöin työskentelee. Henkilökohtaista apua voidaan myöntää tällöin välttämättömiin toimiin tai vapaa-ajan toimiin, jotka eivät kuulu omaishoidon tuen piiriin. Päätöksenteon yhteydessä on aina neuvoteltava tuntimäärästä omaishoidon tuen sosiaaliohjaajan kanssa.

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

2.3 Henkilökohtainen apu ja Helsingin kaupungin järjestämä kotihoito

Kotihoidon asiakkaaksi tulon prosessi koskee myös henkilökohtaisen avun asiakkaita. Mikäli asiakkaalla ei ole ollut aiemmin kotihoitoa, alkaa kotihoito kuntouttavalla arviointijaksolla. Henkilö voi tulla kuntouttavalle arviointijaksolle sairaalasta kotiutuessaan joko sairaalan yhteydenoton perusteella, asiakkaan ottaessa yhteyttä Seniori-infoon tai vammaispalvelun sosiaalityöntekijän ottaessa yhteyttä Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelujen alueelliseen asiakasohjausyksikköön.

Kotihoitoa voidaan myöntää asiakkaille, jotka täyttävät kotihoidon myöntämisen perusteet (Helsingin kaupungin kotihoidon myöntämisen perusteet).

Asiakas, vammaispalvelun sosiaalityöntekijä ja Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelujen asiakasohjausyksikön edustaja ja kuntouttavan arviointiyksikön edustaja / kotihoidon työntekijä määrittelevät yhdessä kotihoidon osuuden henkilökohtaisen avun asiakkaan hoidon ja palvelujen kokonaisuudesta. Päätös henkilökohtaisesta avusta tai palveluasumispäätöksestä ilmoitetaan Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelujen alueelliseen asiakasohjausyksikköön ja kuntouttavaan arviointiyksikköön / kotihoitoon tiedoksi.

Vammaisten sosiaalityössä ei tehdä päätöksiä kotihoidon tuntimäärästä. Päätös kotihoidon ja tukipalvelujen myöntämisestä tehdään Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelujen alueellisessa asiakasohjausyksikössä. Henkilökohtaisen avun tuntimäärästä päätettäessä huomioidaan kotihoito osana asiakkaan palvelujen kokonaisuutta. Myönnetty kotihoito vähentää henkilökohtaisen avun tuntien määrää. Kotihoidon palvelua voidaan järjestää myös palvelusetelillä tuotettuna tai ostopalveluna.

Kotihoito perustuu asiakkaan yksilölliseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Suunnitelmaa päivitetään asiakkaan voinnin tai tilanteen muuttuessa. Kotihoito voi sisältää esimerkiksi sellaista asiakkaan tarpeen mukaista apua, joka vaatii terveydenhuollon ammattilaisen osaamista.

Kotihoito ei sijaista henkilökohtaista apua. Kotihoidon käyntejä voidaan tilapäisesti lisätä henkilökohtaisen avustajan poissaolon vuoksi niiltä osin kuin asiakkaan toimintakyvyn tukeminen sitä vaatii.

Vammaiselta henkilöltä, jolla on vammaispalvelulain mukainen palveluasumispäätös, ei peritä kotihoidon maksuja, eikä tulosidonnaisia tukipalvelumaksuja. Lääkäriin tai hammaslääkäriin

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

tilapäisen käynnin maksu peritään. Vammaiselta henkilöltä, jolle sosiaali- ja terveystoimen sosiaalityöntekijä on tehnyt vammaispalvelulain mukaisen henkilökohtaista apua koskevan päätöksen, ei peritä maksua kotihoidosta. Maksu peritään kuitenkin kotihoidon tukipalveluista sekä lääkärin/ hammaslääkärin kotikäynneistä, jotka eivät ole kotihoitoa. Palvelusetelillä järjestettävästä kotihoidosta ei peritä omavastuuosuutta asiakkailta, joilla on vammaispalvelulain mukainen palveluasumispäätös tai henkilökohtaisen avun päätös. Kotihoidon asiakasmaksuja käsitellään erillisessä pysyväisohjeessa.

3. Henkilökohtaisen avun järjestämistavat Helsingissä

Vammaistyön sosiaalityöntekijän tehtävänä on auttaa asiakasta löytämään tarkoituksenmukaisin henkilökohtaisen avun järjestämistapa. Kunnalla on kuitenkin oikeus päättää henkilökohtaisen avun järjestämistavoista asiakkaan vamman aiheuttamat rajoitteet, yksilölliset olosuhteet, elämäntilanne ja oma tahto huomioiden.

Vammaispalvelulain mukainen henkilökohtainen apu toteutetaan ensisijaisesti työsuhteessa toimivan henkilökohtaisen avustajan avulla, jolloin vaikeavammaisen henkilö palkkaa itselleen avustajan (= työnantajamalli). Mikäli vaikeavammaisen henkilö ei kykene toimimaan työnantajana tai työnantajamallin soveltaminen muusta syystä ei ole mahdollista, voidaan henkilökohtainen apu järjestää myös palvelusetelillä.

3.1 Työnantajamalli (Avustettava työnantajana).2 Henkilökohtainen apu palvelusetelillä

Kunta voi järjestää henkilökohtaisen avun korvaamalla vaikeavammaiselle henkilölle henkilökohtaisen avustajan palkkaamisesta aiheutuvat välttämättömät kustannukset (työnantajamalli). Tarpeellisiksi katsotaan ne työnantajalle aiheutuneet kustannukset, joita ilman avustamiseen ei olisi voitu ryhtyä tai sitä ei olisi voitu jatkaa.

Muilta osin kunnan korvaamat työsuhteen ehdot määräytyvät työlainsäädännön vähimmäisehtojen mukaan tai Heta-liittoon kuuluvien työnantajien osalta liiton solmiman työehtosopimuksen mukaisesti.

Kaupunki ei korvaa lakisääteisen vähimmäistason ylittäviä vakuutusmaksuja eikä pakollisten vakuutusten laiminlyönnistä aiheutuvia kuluja.

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

Vaikeavammainen henkilö valitsee ja palkkaa itse henkilökohtaisen avustajan, jonka palkkakustannukset sosiaali- ja terveystoimiala korvaa. Henkilökohtaisen avustajasta aiheutuneiden kustannusten maksaminen edellyttää tällöin, että vaikeavammainen henkilö pystyy itse toimimaan työnantajana ja hoitamaan tarpeelliset työnantajavelvoitteet, kuten laatimaan työvuorolistan, valvomaan sovittujen työaikojen noudattamista ja huolehtimaan siitä, että avustajien palkka maksetaan työlainsäädännön edellyttämällä tavalla. Tarvittaessa kunnan viranomaisten on ohjattava ja autettava avustajan palkkaamiseen liittyvissä asioissa.

Henkilökohtainen apu tulee pääsääntöisesti palkata perheen ulkopuolelta. Vammaispalvelulain mukaan henkilökohtaisena avustajana ei voi toimia vaikeavammaisen henkilön omainen tai muu läheinen henkilö, ellei sitä erityisen painavasta syystä ole pidettävä vaikeavammaisen henkilön edun mukaisena (esimerkiksi äkillinen avuntarve, kommunikaation erityisyys, vammaan / pitkäaikaissairauteen liittyvät muut erityiset syyt). Työnantajan on tarvittaessa tehtävä jo ennen työsuhteen alkua sosiaalityöntekijälle hakemus omaisen toimimisesta avustajana.

Omaisella tarkoitetaan tässä yhteydessä vaikeavammaisen henkilön puolisoa, lasta, vanhempaa, sisarusta tai isovanhempaa sekä avopuolisoa tai samaa sukupuolta olevaa elämänkumppania. Nämä henkilöt eivät siis lähtökohtaisesti voi toimia vaikeavammaisen henkilön avustajina.

Henkilökohtainen apu on tarkoitettu mahdollistamaan vaikeavammaisen henkilön itsenäistä elämää sekä kotona että kodin ulkopuolella. Tämä tavoite ei kaikissa tilanteissa täysin toteudu, jos lähiomainen toimii henkilökohtaisena avustajana. Lisäksi avustajan työnantajana toimiminen aiheuttaa helposti jääviys- ja ristiriitatilanteita, jos kysymyksessä on perheen sisäinen työsuhte.

Vaikeavammaisen henkilön omainen tai läheinen, joka toimii palkattuna henkilökohtaisena avustajana, ei voi toimia samanaikaisesti omaishoitajana samalle henkilölle.

Vaikeavammainen henkilö tai poikkeustapauksissa hänen huoltajansa tai muu laillinen edustajansa on henkilökohtaisen avustajan työnantaja. Kyseessä on yksityinen työsuhte avustettavan ja avustajan välillä. Henkilökohtainen avustaja ei ole työsuhteessa Helsingin kaupunkiin.

Henkilön toimiessa työnantajana hän joko palkkaa avustajan vapailta työmarkkinoilta esim. työ- ja elinkeinotoimiston työnvälityksestä te-

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

palvelut.fi tai hän voi käyttää rekrytoinnissa avustajakeskus Sentterin palveluja. Sentteri ylläpitää rekisteriä henkilökohtaisista avustajista ja toimii avustajien yhteystietojen välittäjänä.

Jos henkilökohtaista apua järjestetään työnantajamallilla henkilölle, joka ei itse voi toimia työnantajana, jonkun asiakkaan läheisen tai luotettavan henkilön on sitouduttava huolehtimaan työnantajavelvoitteista. Alaikäisten kohdalla sijaistyönantajana toimii luontevimmin laillinen huoltaja.

Itsenäisesti asuvien, edunvalvonnan alaisten asiakkaiden kohdalla laillinen edunvalvoja on todennäköisin työnantajavelvoitteista huolehtija.

Asumispalvelussa asuvan kohdalla myös asumisyksikön henkilökuntaan kuuluva henkilö (esim. omahoitaja tai yksikön vastaava hoitaja) voi tulla kyseeseen. Sijaistyönantajan käytöstä on aina erikseen sovittava päätöksenteon yhteydessä ja sijaistyönantajana toimiva henkilö on aina yksilöitävä päätöstekstissä.

Henkilökohtaisten avustajien työnantajien liitto (Heta) ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto (JHL) ovat solmineet henkilökohtaisten avustajien valtakunnallisen työehtosopimuksen. Koska sopimus ei ole yleissitova, sitä sovelletaan vain Hetaan järjestäytyneiden työnantajien ja heidän avustajiensa välisiin työsuhteisiin (heta-liitto.fi/tyoehtosopimus).

Työehtosopimuksesta huolimatta henkilökohtaisen avun tuntimäärä, viikonloppu-, iltatäi yötyön teettäminen ja niiden korvaamisen laajuus perustuvat aina sosiaalityöntekijän tekemään yksilölliseen päätökseen.

Helsinki maksaa henkilökohtaisten avustajien palkat Oima-palvelun avulla. Oima on verkkopohjainen palvelu, jossa avustajat ja työnantajat voivat halutessaan itse syöttää työaikakirjanpidon ja useita muita avustajien työsuhteisiin liittyviä tietoja suoraan palveluun. Avustajien lakisääteiset vakuutukset otetaan keskitetysti Oima-palvelun avulla.

Jos työnantaja ei pysty tai halua itse syöttää tietoja Oima-palveluun, hän voi lähettää työaikakirjanpidon ja muun avustajan työsuhdetta koskevan materiaalin kirjeitse Helsingin Taloushallintopalveluun henkilökohtaisen avun palkkasihteereille.

Kun asiakas aloittaa ensimmäisen kerran henkilökohtaisen avun työnantajamallin käyttämisen, hänen on ensin toimitettava palvelun

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

käyttämiseen liityvä, allekirjoitettu valtakirja vammaisten sosiaalityöhön. Vammaisten sosiaalityön toimistosihteeri ilmoittaa asiakkaalle, kun työnantajuus on kirjattu Oima-palveluun. Tällöin työnantajuuden lakisääteiset vakuutukset astuvat voimaan ja avustajan työskentely voi alkaa.

Joissain tapauksissa henkilökohtaisen avustajan palkkaamisesta aiheutuvien kustannusten korvaukset voidaan myös maksaa jälkikäteen suoraan vaikeavammaiselle työnantajalle. Asiakkaalla tulee olla tässä järjestelyssä edellytyksiä ja varoja huolehtia palkanmaksusta ja säädetystä työnantajavelvoitteista itsenäisesti.

Mikäli vaikeavammaisen työnantaja on sopinut avustajansa kanssa Helsingin kaupungin määrittelemää palkkaa suuremmasta palkasta, maksaa hän tästä aiheutuvat lisäkustannukset itse.

Työnantajamallilla toteuttavan henkilökohtaisen avun tarkempi ohjeistus ja kustannusten korvauserusteet kerrotaan vammaistyön julkaisemassa oppaassa ”opas henkilökohtaisten avustajien työnantajille Helsingissä”. Oppaan uusin versio on luettavissa vammaistyön Internet-sivuilla.

3.2 Henkilökohtainen apu palvelusetelillä

Henkilökohtainen apu voidaan järjestää palvelusetelillä, jos

- 1) asiakas ei kykene toimimaan henkilökohtaisen avustajan työnantajana,
- 2) asiakkaalle on myönnetty niin pieni tuntimäärä, että hänen on kohtuuttoman vaikeaa löytää avustaja,
- 3) varajärjestelyksi sijaistamaan työnantajamallilla toimivan, lähes jatkuvaa avustamista tarvitsevan asiakkaan avustajan äkillistä poissaoloa tilanteissa, joissa kotihoidon palvelut eivät riitä (suunnitelmallinen päätös pitkälle ajalle) tai
- 4) täydentämään työnantajamallilla toteutettua henkilökohtaista apua tilanteissa, joissa kaikkea avustamista ei ole tarkoituksenmukaista toteuttaa työnantajamallilla.

Palvelusetelin myöntämisen edellytyksenä (sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelilaki 569/2009) on asiakkaan kyky toimia kuten itsenäinen kuluttaja palvelumarkkinoilla. Lisäksi asiakkaan täytyy pystyä toteuttamaan valintaoikeuksiaan esimerkiksi palveluntuottajaa valitessaan. Tarvittaessa asiakkaan lähiverkosto voi tukea tässä.

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

Asiakkaalla on lain mukaan myös oikeus kieltäytyä tarjotusta palvelusetelistä, mutta kieltäytyminen palvelusetelistä ei oikeuta ostopalvelujen järjestämiseen.

Myönnetty palveluseteli otetaan käyttöön www.palse.fi sivuilla. Sieltä löytyy myös lista palvelusetelituottajista sekä henkilökohtaisen avun palvelusetelin sääntökirja.

Palvelusetelillä asiakas hankkii tarvitsemansa henkilökohtaisen avun valitsemaltaan kaupungin hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta. Vaikeavammaisen henkilö toimii toimintakykynsä sallimissa rajoissa avustavan henkilön työn johtajana/ohjaajana. Palveluseteliä käyttäessään vammaisen henkilö on palvelun ostaja ja kuluttaja. Palveluntuottajalla on vastuu järjestää henkilökohtaisen avun työntekijälle perehdytys myös asiakkaan kotona tapahtuvassa avustamisessa ja huolehtia siitä, että työntekijällä on riittävä osaaminen tehtäviin. Perehdytyksen tarkoituksena on, että työntekijä saa riittävän opastuksen omiin tehtäviinsä: vastuisiin, velvollisuuksiin ja oikeuksiin. Työntekijän tulee tuntee työympäristö ja työvälineet. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että työntekijällä on asianmukaiset varusteet työntekoa varten ja mahdollisuus saada apua sitä tarvitessaan. Palveluntuottajan tulee myös huolehtia asiakkaiden tietoturvasta ja oikeanlaisesta asiakastietojen käyttämisestä ja säilyttämisestä.

Myöskään palvelusetelillä tuotetussa palvelussa henkilökohtaisena avustajana ei voi toimia vaikeavammaisen henkilön omainen tai muu läheinen henkilö, kts kohta 3.1.

Palvelusetelillä tuotettua henkilökohtaista apua ei voi käyttää ulkomaanmatkoilla. Risteilyä, jolla ei käydä maissa, ei katsota ulkomaan matkaksi. Palvelusetelin hinta on kiinteä, palvelun tuottajalle ei makseta matkoilta päivärahoja tai muita ylimääräisiä kuluja.

Kotimaassa palvelusetelillä toteutettua henkilökohtaista apua voi käyttää myös pääkaupunkiseudun ulkopuolella, jos setelituottaja kykenee järjestämään avustuksen aiemmin myönnettyjen tuntien puitteissa ilman lisäkustannuksia.

Mikäli vaikeavammaisen helsinkiläinen asiakas asuu toisen kunnan alueella, eikä hän kykene itse toimimaan työnantajana, hän voi etsiä paikallisen palveluntuottajan ja neuvoa palveluntuottajaa hakeutumaan Helsingin palvelusetelituottajaksi.

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

Jos asiakas ei pysty edes tuettuna käyttämään palveluseteliä, tulee arvioida uudelleen, onko hänellä riittäviä voimavaroja olla henkilökohtaisen avun asiakas.

3.3 Henkilökohtainen apu ostopalveluna

Henkilökohtaista apua voidaan hankkia ostopalveluna vain erityistilanteissa. Erityistilanteesta on kyse esim. silloin, kun asiakas ei kykene toimimaan työnantajana ja hän asuu muualla kuin Helsingissä ja asuinkunnassa ei toimi Helsingin kaupungin hyväksymiä palvelusetelituottajia.

4. Päätöksenteko

Vammaisen henkilön tarvitseman palvelun määrän, sisällön ja toteuttamistapojen selvittämiseksi on laadittava palvelusuunnitelma siten kuin Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa säädetään.

4.1. Henkilökohtaisen avun päätös

Sosiaalityöntekijä tekee päätöksen henkilökohtaisen avun toteuttamistavoista ja tuntimääristä yksilöllisen harkinnan perusteella tukeutuen palvelusuunnitelmassa oleviin tietoihin. Päätöksen tueksi edellytetään lääkärin arviota vamman tai sairauden aiheuttaman haitan pysyvyydestä. Tarvittaessa käytetään muidenkin ammattihenkilöiden lausuntoja.

Päätös voidaan poikkeuksellisesti tehdä ilman palvelusuunnitelmaa, jos kyseessä on kiireellinen henkilökohtaisen avun tarve. Tällöin päätös perustuu palvelutarpeen arvioon. Palvelusuunnitelma on kuitenkin laadittava jälkikäteen asiakkaan kokonaistilanteen arvioimiseksi ja kirjaamiseksi.

Päätöksessä määritellään tuntimäärä, johon avustettava on oikeutettu, sekä avustettavan oikeus henkilökohtaisen avun iltai-, yö- tai viikonlopputunteihin. Päätöstekstin tulee olla kulloinkin voimassa olevan ohjeistuksen mukainen.

Samana järjestämistavan mukaiset henkilökohtaisen avun tunnit yhdistetään lisätunteja myönnettäessä samaan päätökseen aina, kun se on mahdollista. Erilliset päätökset ovat kuitenkin tarpeen esimerkiksi silloin, kun osa avustustunneista on myönnetty määräaikaaisesti tai tuntien käyttötarkoitusta on tarpeen rajata.

Henkilökohtaisen avun päätökset tehdään pääsääntöisesti toistaiseksi voimassaoleviksi. Päätös voidaan tehdä määräaikaiseksi

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

perustellusta syystä esimerkiksi silloin, kun henkilön tilanteessa on odotettavissa muutoksia, jotka saattavat olennaisesti muuttaa henkilökohtaisen avun tarvetta tai sisältöä. Samoin silloin, jos henkilökohtaisen avun tarve tai osa siitä on määräaikainen tai tilapäinen. Mikäli avustettavan välttämätön, yksilöllinen tarve edellyttää kahden avustajan yhtäaikaista työpanosta, tulee asiasta tehdä erillinen päätös.

4.2 Henkilökohtaisen avun kustannusten takaisinperintä

Jos asiakas on vammautunut liikenneonnettomuudessa, työtapaturmassa, varusmiespalvelusta suorittaessa, rauhanturvatehtävissä tai hoitovirheen seurauksena, kunnalla on mahdollisuus periä henkilökohtaisen avun kustannuksia vakuutuslaitokselta. Korvauksen saaminen edellyttää yleensä, että henkilöllä on myös palveluasumispäätös.

Tarkemmin perinnästä kerrotaan toimintaohjeessa TOIM014 (Vakuutuslaitoksilta vammaispalvelulain mukaan perittävät korvaukset).

Sosiaalityöntekijän tulee selvittää mahdollisuus periä myönnetty korvaus vakuutusyhtiöltä tai potilasvakuutuskeskukselta sosiaali- ja terveystoimialalle asumisessa välttämättä tarvittavan henkilökohtaisen avun toteuttamiseksi.

4.3 Korvausten määrä henkilökohtaisen avustajan palkkauksessa

Henkilökohtaisen avustajan palkan suuruudesta ja palkkaehdoista päättää sosiaali- ja terveyslautakunta Heta-liittoon kuulumattomien työntekijöiden osalta.

Sosiaali- ja terveyslautakunta päätti 15.3.2016 kokouksessaan vahvistaa henkilökohtaisen avun työntekijämallin mukaisessa työssä toimivien avustajien työaikakorvaukset sekä muut erilliset korvaukset seuraavasti:

- Iltatyölisä, 15 % korottamattomasta tuntipalkasta, maksetaan klo 18-23 välillä tehdystä työstä.

- Lauantaityölisä, 20 % korottamattomasta tuntipalkasta, maksetaan arkilauantaina, juhannusaattona sekä muuksi päiväksi kuin sunnuntaiksi sattuvana jouluaattona tehdystä työstä.

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

- Yötyölisä, 30 % korottamattomasta tuntipalkasta, maksetaan klo 23-6 välillä tehdystä työstä. Henkilökohtaista apua ei pääsääntöisesti myönnetä yöajaksi. Erityisen painavista syistä vammaisten sosiaalityöntekijä voi tehdä päätöksen henkilökohtaisen avustajan yötyökorvauksista, jos säännöllistä avuntarvetta ei voida kohtuullisesti turvata muilla tavoin. Tällöin päätöksessä mainitaan hyväksytyjen yötyötuntien enimmäismäärä.
- Sunnuntaillisten maksamisesta säädetään erikseen työaikalaissa.
- Työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % hänen vuosilomapalkastaan.
- Työnantaja voi hakea avustajan palkkaan työkokemuslisää, jos avustajalla on aikaisempaa työkokemusta vastaavanlaisesta työstä vähintään 5 vuotta.
- Alle 18-vuotiaana tehtyä työtä ei oteta huomioon edellä mainittua työkokemuslisään oikeuttavaa aikaa laskettaessa. Eläkkeellä oleville henkilökohtaisille avustajille ei työkokemuslisää korvata.
- Henkilökohtaisen avustajan palkkaa korotetaan enintään yhtä henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaista osaa vastaavalla työkokemuslisällä.

Helsingin kaupungin talouspalvelukeskus (Talpa) tekee arvion siitä, mikä avustajan aiemmasta työkokemuksesta oikeuttaa palkan vuosisidonnaiseen osaan. Vaikeavammainen työnantaja tekee hakemuksen työkokemuslisästä ja lähettää sen, sekä aikaisemmat työntekijän työtodistukset (kopiot) Talpaan. Talpan palkkasihteerit laskevat kokemuslisäoikeudet ja kirjaavat ne Oimaan. Sosiaalityössä tehdään päätös kokemuslisistä vain silloin, kun asiakas on tyytymätön palkkasihteerin kokemuslisälaskelmaan ja haluaa hakea siihen muutosta jaostosta. Päätös tehdään myös silloin, kun kokemuslisää haetaan takautuvasti, eikä kyseinen avustaja ole lainkaan työskennellyt Oiman käytön aikana.

Heta-liittoon kuuluvien työnantajien osalta avustajan palkka ja muut korvaukset määräytyvät osin eri tavalla ja noudattavat kulloistakin JHL:n ja Heta-liiton välistä työehtosopimusta.

4.4 Kustannusten korvaaminen erityistilanteissa

Muualla kuin avustettavan tavanomaisessa elinympäristössä tapahtuvaa, yleensä yöpymistä edellyttävää avustamista varten

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

(esimerkiksi työmatkat tai lomamatkat, kurssit tai urheilumatkat) voidaan myöntää asiakkaan yksilöllisen, välttämättömän tarpeen perusteella henkilökohtaisen avun lisätunteja ja muita avustamisesta aiheutuvia kohtuullisia kustannuksia. Lisätuntien määrää arvioitaessa otetaan huomioon esimerkiksi ympäristön esteellisyys sekä välttämättömien apuvälineiden tai kotihoidon palvelujen puuttuminen kohteessa.

Hetaan kuuluva työnantaja voi tällaisissa matkustustilanteissa jaksottaa avustajan työpäiviä monipuolisemmin kuin työaikalain määräykset sallivat. Yhden avustajan työpäivä voi oikein suunniteltaessa olla yli 8 tunnin mittainen.

Lakisääteiset pyhätyökorvaukset sekä ilta- ja lauantailisät maksetaan samoin perustein, kuin ne muutenkin korvataan henkilökohtaista avustajaa palkattaessa.

Korvattavaksi voi tulla palkkakustannusten lisäksi avustamisesta aiheutuvia muita kustannuksia, kuten avustajan välttämättömiä matka- ja majoituskuluja, pääsylippukuluja tai osallistumismaksuja.

Päivärahoja ei avustajalle työnantajamallissa makseta. Korvauksia avustajan ruokailusta maksetaan vain erityistapauksissa, mikäli työtä tehdään muualla kuin avustettavan tavanomaisessa elinympäristössä eikä työntekijällä ole tällöin mahdollisuutta hankkia itselleen ruokaa tai ruokatarvikkeita kaupasta ja valmistaa sitä. Korvaus on enintään verohallinnon vuosittain vahvistama ateriakorvauksen enimmäismäärä. Edellä mainitut periaatteet koskevat myös puoli- ja täysihoitoa. Avustamisesta aiheutuvista muista korvattavista kustannuksista on oltava aina sosiaalityöntekijän päätös. Mahdolliset korvaukset maksetaan jälkikäteen tositteita vastaan.

Heta-liittoon kuuluvien työnantajien avustajille voidaan maksaa ateriakorvausta, mikäli työtä tehdään muualla kuin avustettavan tavanomaisessa elinympäristössä eikä työntekijällä ole mahdollisuutta hankkia itselleen ruokaa tai ruokatarvikkeita ja valmistaa sitä. Tällöin Talpa maksaa palkanmaksun yhteydessä työehtosopimuksen mukaiset ateriakorvaukset suoraan avustajalle työnantajan lähettämän kirjallisen ilmoituslomakkeen perusteella.

Henkilökohtaisen avustajan palkkauksesta aiheutuvat kohtuulliset kustannukset voidaan työnantajamallissa myöntää myös avustamistyön kannalta välttämättömän kurssin tai opetuksen ajalta milloin avustettava ei ole paikalla (esimerkiksi muutaman tunnin kommunikaatio-opetus, nostotekniikan opetus tms.).

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

Sosiaalityöntekijä tekee etukäteen päätöksen korvattavien tuntien myöntämisestä.

Joissain tilanteissa voidaan avustamisesta aiheutuneet välttämättömät kustannukset, kuten avustajan matkakustannukset tai pääsylippukulut, korvata myös palveluseteliä käytettäessä. Sosiaalityöntekijä päättää näistä korvauksista etukäteen. Palvelusetelituottajalle ei kuitenkaan suoraan makseta muita kuluja palvelusetelin hinnan lisäksi, vaan mahdolliset avustamisesta aiheutuneet kulut korvataan asiakkaalle, joka maksaa avustajan kulut.

4.5 Henkilökohtainen apu ulkomaanmatkoilla

Sosiaalihuoltolain 57 §:n mukaan kunnalla ei ole velvollisuutta järjestää sosiaalihuoltoa ulkomailla oleskelevalle henkilölle. Subjektivistä oikeutta henkilökohtaiseen apuun ei ole Suomen rajojen ulkopuolella. Lähtökohtaisesti työhön liittymättömät ulkomaanmatkat katsotaan vammaispalvelulaissa mainituksi harrastukseksi/osallistumiseksi. Jos tällaista matkaa varten haetaan henkilökohtaisen avun **lisätunteja**, niitä voidaan rajata, koska kyseessä ei ole subjektiivinen oikeus. Samoin perustein avustajasta aiheutuvien välttämättömien kulujen korvaamista voidaan rajata.

Palvelusetelillä järjestettyä henkilökohtaista apua ei voi käyttää ulkomaanmatkoilla. Palvelusetelin käyttäjän on ulkomaanmatkan aikana käytettävä tilapäisesti henkilökohtaisen avun työnantajamallia.

Ulkomaanmatkoilla ja pitkillä kotimaan lomamatkoilla korvataan lähtökohtaisesti vain yhden avustajan kohtuulliset ja välttämättömät kulut.

Tavanomaisten lomamatkojen keston voidaan katsoa olevan 1-2 viikkoa. Henkilökohtaisen avun lisätunteja sekä avustajan majoitus- ja matkakuluja voidaan korvata pääsääntöisesti yhteensä enintään kahden viikon ajalta kalenterivuodessa.

Avustajan työnantajana toimiva asiakas voi käyttää hänelle jo myönnettyjä henkilökohtaisen avun tunteja myös tavanomaiseen elämään luokiteltavilla ulkomaanmatkoilla. Lisätunteja tai majoituskustannuksia ei korvata kuin korkeintaan kahden viikon ajalta. Matkakuluja voidaan korvata kahta viikkoa pidemmältä ajalta, jos kustannukset pysyvät samoina. Tällöinkään matka ei saa olla niin pitkä, että se voitaisiin katsoa ulkomailla oleskeluksi. Kaikissa olosuhteissa yli kahden kuukauden pituinen matka katsotaan ulkomailla oleskeluksi, jolloin oikeus henkilökohtaisen avun käyttöön lakkaa.

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

Ulkomailla matkustettaessa vammaisella henkilöllä ei ole subjektiivista oikeutta vammaispalvelulain mukaisiin kuljetuspalveluihin, vaikka hän olisi Suomessa kyseessä olevien kuljetuspalvelujen piirissä.

Asiakas voi palkata avustajansa myös matkan kohdemaasta. Tällöin asiakas maksaa palkan ja palkan oheiskulut avustajalle itse. Asiakkaalle myönnettävää korvausta avustajan palkkakuluihin voidaan suhteuttaa kyseisen maan palkkatasoon. Korvaus ei kuitenkaan saa olla korkeampi kuin avustajan palkkakuluihin maksettava korvaus olisi Suomessa.

Edellä mainituista ulkomaille tehtyjen matkojen keston rajoituksista voidaan joissain erityistilanteissa poiketa. Tällaisia tilanteita voivat olla välttämättömiksi katsotut työmatkat tai järjestäytyneen vammaisurheilun piiriin kuuluvat kilpailumatkat. Näidenkin matkojen keston ja kustannusten kohtuullisuutta on silti arvioitava, sillä lisätuntien ja kustannusten myöntäminen perustuu aina harkintaan.

4.6. Ilta-, lauantai- ja pyhätyökorvaukset

Haettaessa henkilökohtaista apua tulee päätöksenteon yhteydessä selvittää avustettavan tarve ilta-, lauantai- ja pyhäpäiviin ajoittuviin avustustunteihin ja näiden osalta maksettavaksi tuleviin korvauksiin. Päätökseen kirjataan ja kuvataan henkilökohtaisen avun tarve ilta-aikojen, lauantaiden ja pyhäpäivien osalta ja päätökseen kirjataan näiden osalta korvattavat lisät. Tarvittaessa lisiin oikeuttavien tuntien määrää voidaan rajata. Tämä voi olla tarpeen silloin, kun asiakkaalla on muita palveluja (esimerkiksi omaishoito), jonka katsotaan kattavan iltojen ja/tai viikonloppujen ajan avustamisen tarpeet.

Pääsääntö kuitenkin on se, että asiakas itse päättää ajankäytöstään ja hänellä on oikeus saada käyttöönsä avustustunteja myös iltaisin ja viikonloppuisin. Erityistilanteissa lisät voidaan myöntää myös jälkikäteen. Päätös ilta- ja lauantai- tai pyhätyökorvauksista voidaan tehdä ilman määräaikaa, mikäli tarve on jatkuva.

4.7. Yötyö

Tarvittava yöavustaminen pyritään järjestämään kunnallisen kotihoidon avulla. Henkilökohtaista apua ei pääsääntöisesti myönnetä yöajaksi (Kts. 4.3. korvausten määrä).

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

Palvelutarvetta kartoitettaessa on myös pohdittava muiden vaikeavammaiselle henkilölle tarkoituksenmukaisten asumisvaihtoehtojen ja palvelujen käyttöä riittävän yöaikaisen avun turvaamiseksi. Mikäli avustettavan välttämätön yksilöllinen tarve edellyttää henkilökohtaista apua myös yöllä, maksetaan yötyökorvaus tarvetta vastaavasti. Yöavustamisen tarve ja yötuntien maksimimäärä tulee arvioida palvelusuunnitelmassa ja tehdä asiasta päätös.

Erityisistä syistä välttämättömän, yksilöllisen, vammasta tai sairaudesta johtuvan tarpeen vuoksi sosiaalityöntekijä voi hyväksyä myös säännöllisen ja toistuvan yöavustamisen korvattavaksi. Yötyöisiä maksetaan työaikalain mukaisesti 23 - 06 väliseltä ajalta.

Heta-liittoon kuuluvien työnantajien osalta maksettavat korvaukset määräytyvät voimassa olevan henkilökohtaisia avustajia koskevan valtakunnallisen työehtosopimuksen mukaisesti.

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi

11.2.2022

Lisätietoja:

Toiminnansuunnittelija

Sosiaalityön johtamiseen liittyvät kysymykset: sosiaalityön päällikkö

Vammaistyön johtamiseen liittyvät kysymykset: Vammaistyön johtaja

sosiaali- ja terveystoimialan
toimialajohtaja

perhe- ja sosiaalipalvelujen
johtaja

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen Linja 4 A +358 9 310 5015
00530 Helsinki
www.hel.fi/sote

Puhelin

+358 9 310 42504

Faksi