



Lebenshilfe
Landesverband Bayern

Ambulant Unterstütztes Wohnen

**Musterunterlagen und Arbeitshilfen
des Lebenshilfe-Landesverbands Bayern**

für den Bereich des
Ambulant Unterstützten Wohnens
für Menschen mit Behinderung

www.lebenshilfe-bayern.de



Lebenshilfe
Landesverband Bayern

Ambulant Unterstütztes Wohnen

**Musterunterlagen und Arbeitshilfen
des Lebenshilfe-Landesverbands Bayern**

für den Bereich des
Ambulant Unterstützten Wohnens
für Menschen mit Behinderung



Herausgeber:

**Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung –
Landesverband Bayern e.V.**

Kitzinger Straße 6
91056 Erlangen
Telefon: 0 91 31/754 61-0
Telefax: 0 91 31/754 61-90
E-Mail: info@lebenshilfe-bayern.de
www.lebenshilfe-bayern.de

erarbeitet vom Arbeitskreis Ambulant Unterstütztes Wohnen
(zusammengesetzt aus Mitgliedern und Delegierten der Landesausschüsse Wohnen und
Offene Hilfen)

Autorin: Renate Baiker, Landesberatungsstelle, Referentin für Wohnen und Offene Hilfen

Verabschiedet vom Landesvorstand am 17.10.2005

1. Auflage, November 2005, Unveränderte Neuauflage August 2007



Ambulant Unterstütztes Wohnen

Musterunterlagen und Arbeitshilfen des Lebenshilfe-Landesverbands Bayern

für den Bereich des
Ambulant Unterstützten Wohnens
für Menschen mit Behinderung

Inhaltsverzeichnis

A. Vorwort	3
B. Musterkonzeption	5
C. Musterleistungsvereinbarung	16
D. Mustervergütungsvereinbarung	28
E. Empfehlung zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs bei Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens	34
F. Musterunterstützungsvertrag	49
G. Erläuterungen zum Ambulant Unterstützten Wohnen und zum Unterstützungsvertrag in einfacher Sprache	59
H. Der Weg ins Ambulant Unterstützte Wohnen – Checklisten zur Organisation der Aufnahme in das Ambulant Unterstützte Wohnen	67
I. Praxisbeispiele zur Dokumentation der erbrachten Leistungen im Ambulant Unterstützten Wohnen	81
J. Information zur Kostenbeteiligung des Nutzers	86
K. Sonstige Informationen	89



A. Vorwort

In der sozialpolitischen und konzeptionellen Diskussion um die künftige Entwicklung der Behindertenhilfe kommt dem Bereich der ambulanten Hilfen eine immer größere Bedeutung zu. Trotz des im Sozialgesetzbuch XII formulierten Postulats „ambulant vor stationär“ dominieren im Bereich des Wohnens für Menschen mit geistiger Behinderung nach wie vor stationäre Wohnangebote. In Bayern wird ein konsequenter Ausbau ambulanter Wohnangebote durch eine immer noch fehlende einheitliche Kostenträgerzuständigkeit zusätzlich erschwert. Trotzdem wird seitens der Kostenträger für stationäre Wohnangebote der Druck zur Ambulantisierung von Hilfen aus Kostengesichtspunkten verstärkt. Neben diesen fiskalischen Argumenten zum Ausbau ambulanter Wohnformen stellen auch die Verselbstständigungsbestrebungen von Menschen mit geistiger Behinderung und der Wunsch nach selbstbestimmtem Leben in der eigenen Wohnung die Anbieter von Wohnhilfen vor neue Herausforderungen.

Die Lebenshilfen sind aufgefordert, ambulant unterstützte Wohnformen in Form von ambulant unterstütztem Einzelwohnen, Unterstützung von Paaren und Familien sowie Unterstützung in ambulanten Wohngemeinschaften auf- und auszubauen.

In Bayern gibt es derzeit keine Rahmenvereinbarungen für den ambulanten Bereich, die für Träger als Orientierungshilfe beim Auf- und Ausbau ambulant unterstützter Wohnformen dienen könnten und die landesweite Mindeststandards zur Erbringung der Leistung beschreiben würden. Auf diesem Hintergrund haben sich die Ausschüsse Wohnen und Offene Hilfen des Lebenshilfe-Landesverbands Bayern dazu entschieden, verschiedene Musterunterlagen für den Bereich des Ambulant Unterstützten Wohnens zu entwickeln. Die vorliegenden Unterlagen beziehen sich ausschließlich auf ambulante Unterstützung beim Wohnen im Rahmen der Eingliederungshilfe. Weitergehende Rechtsansprüche und Leistungsbereiche werden nicht berücksichtigt.

Der Lebenshilfe-Landesverband Bayern hat sich bewusst für den Begriff des Ambulant Unterstützten Wohnens entschieden (statt Ambulant Betreutes Wohnen), da der Begriff der Unterstützung die Regiekompetenz des Nutzers betont. Die Unterstützung durch die Mitarbeiter des Dienstes beschränkt sich auf die benötigten und vereinbarten Hilfen und versucht, darüber hinausgehende Eingriffe in die Lebensgestaltung zu vermeiden.

Die vorliegenden Musterunterlagen und Empfehlungen sollen als Orientierungshilfen dienen. Sie bedürfen der Anpassung an die jeweiligen Strukturen, inhaltlichen Ausrichtungen und Möglichkeiten vor Ort.¹

An der Erstellung der Musterlagen waren beteiligt: Peter Gross (Lebenshilfe Schweinfurt), Hanne Hauck (Lebenshilfe Nürnberger Land), David Jacobs (Lebenshilfe Erlangen), Georg Jordan (Lebenshilfe Fürth), Wilfried Klatt (Lebenshilfe Nürnberg) Irmgard Lampa (Lebenshilfe Erlangen), Antonie Mayer (Lebenshilfe Dillingen), Helmut Schaller (Lebenshilfe Erlangen), Sylvia Vogt (Lebenshilfe Landshut), Gerald Wolvers (Lebenshilfe Traunstein). Ihnen sei an dieser Stelle für ihre engagierte Mitarbeit besonders gedankt.

¹ Mitgliedern des Lebenshilfe-Landesverbands Bayern stehen die vorgestellten Unterlagen als Word- und Excel-Dokumente im Intranet des Landesverbandes zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung.

Zeichenerklärung:



Mit diesem Zeichen wird darauf hingewiesen, dass an dieser Stelle eine individuelle Bearbeitung des Textes auf der Grundlage der örtlichen Situation erfolgen muss.



Mit diesem Zeichen wird gekennzeichnet, dass hier Besonderheiten zu berücksichtigen sind, die ihren Niederschlag auch an anderer Stelle finden müssen.



Es wird auf weiterführende Musterunterlagen verwiesen.



B. Muster-Konzeption

Inhalt der Konzeption

1.	Vorwort	6
2.	Zielsetzung	7
2.1.	Ambulant Unterstütztes Wohnen – ein Schritt zur Normalisierung der Lebensverhältnisse und zur Teilhabe am Leben in der Gesellschaft	7
2.2.	Unterstütztes Wohnen – selbstständiger leben	7
2.3.	Individualisierung der Unterstützung	8
3.	Personenkreis	8
3.1.	Behinderung	8
3.2.	Aufnahmekriterien	9
3.3.	Ausschlusskriterien	9
4.	Unterstützungsangebote	9
4.1.	Vorbereitung des Ambulant Unterstützten Wohnens	10
4.2.	Wohnungssuche und Bezug der Wohnung	10
4.3.	Beratung, Begleitung und Assistenz sowie bei Bedarf Vermittlung anderer Dienstleistungen	11
5.	Vertragliche Vereinbarung	13
6.	Personelle Ausstattung	13
6.1.	Qualifikation des Personals	13
6.2.	Inhalt und Umfang von Unterstützungsleistungen	14
6.3.	Organisation der Unterstützungsleistungen	15
7.	Finanzierung der Unterstützungsleistungen	15
8.	Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung	15
9.	Schlussbemerkung	15

1. Vorwort

Im Zuge der Verselbstständigungsbestrebungen von Menschen mit Behinderung in unserer Gesellschaft werden Einrichtungen für diesen Personenkreis immer häufiger dazu aufgefordert, die bestehenden Wohn- und Unterstützungsangebote zu flexibilisieren und zu erweitern. Es sollen Angebotsstrukturen entstehen, die jedem Menschen mit Behinderung adäquate Möglichkeiten bieten, um entsprechend der individuellen Bedürfnisse und Vorstellungen zu wohnen und zu leben. Im Mittelpunkt unserer Bemühungen steht deshalb die Pluralisierung der Wohn- und Lebensformen für Menschen mit Behinderung.

Das Ambulant Unterstützte Wohnen (AUW) ist als ein Baustein eines flexiblen Systems von Wohn- und Lebensformen anzusehen, das die Entwicklungspotentiale aber auch Einschränkungen von Menschen mit Behinderung berücksichtigt: Entwickelt ein Mensch mit Behinderung den Wunsch, die Fähigkeiten und Fertigkeiten, um allein oder mit anderen zusammen zu wohnen, dann soll er/sie auch die entsprechende Wohn- und Lebensform wählen können und die dafür benötigte Unterstützung erhalten. Es handelt sich um ein Angebot, das auf der Freiwilligkeit des Nutzers basiert. Ohne den freien Willen des Nutzers, eine ambulante Unterstützung beim Wohnen als individuellem Lebensentwurf in Anspruch nehmen zu wollen, ist eine wesentliche Voraussetzung für eine gelingende Unterstützung nicht gegeben.

Gleichzeitig muss sichergestellt sein, dass bei einer Verschlechterung der persönlichen Kompetenzen z.B. durch Alterungsprozesse o.ä. oder wenn der Nutzer aus anderen persönlichen Gründen nicht mehr im Rahmen eines Ambulant Unterstützten Wohnens leben möchte, ein Wechsel in eine Wohnform mit anderer oder höherer Betreuungsintensität unproblematisch möglich ist.

Die Wohn- und Unterstützungsangebote, darunter auch das Ambulant Unterstützte Wohnen, müssen also so flexibel gestaltet sein, dass sie der prozesshaften Entfaltung menschlicher Lebensformen in jeder Lebensphase gerecht werden können.

Das Ambulant Unterstützte Wohnen kann in unterschiedlichen Formen erfolgen: der Nutzer kann in einer selbstgemieteten Wohnung leben, die Wohnung kann (noch) vom Träger angemietet sein oder die Unterstützung erfolgt im Einzelfall im familiären Umfeld. Ambulante Unterstützung ist möglich bei Einzelwohnen, bei Paarwohnen oder in ambulant unterstützten Wohngemeinschaften. Die Form und der Umfang der Unterstützung sind abhängig von den Wünschen, den Möglichkeiten, dem individuellen Bedarf der jeweiligen Nutzer sowie der konkreten Finanzierung.



In der Regel wird im Ambulant Unterstützten Wohnen davon ausgegangen, dass der Nutzer der Mieter der Wohnung ist. In Ausnahmefällen kann es aber auch notwendig sein, dass der Leistungsanbieter als Mieter der Wohnung auftritt (z.B. wenn ein Mietvertrag sonst nicht zustande kommt). Ziel sollte dann sein, sobald als möglich den Mietvertrag auf den Nutzer zu überführen. Die Entscheidung hierüber muss vor Ort fallen. Bei Bedarf müssen dann die Konzeption und in der Folge die anderen Unterlagen angepasst werden. Evtl. dann greifende heimrechtliche Auflagen müssen berücksichtigt werden.



Die vorliegende Musterkonzeption muss an die örtlichen Gegebenheiten sowie den oder die Personenkreise angepasst werden, für die das Ambulant Unterstützte Wohnen angeboten werden soll.



2. Zielsetzung

Übergeordnetes Ziel des Ambulant Unterstützten Wohnens ist es, Menschen mit Behinderung in ihrer Lebensgestaltung dahingehend zu unterstützen, dass sie entsprechend ihrer individuellen Wünsche und Fähigkeiten so selbstständig wie möglich in einer eigenen Wohnung leben können.

Das Ambulant Unterstützte Wohnen ist ein Angebot für erwachsene Menschen mit Behinderung,

- die vorübergehend, für längere Zeit oder auf Dauer nicht zur selbstständigen Lebensführung in der Lage sind,
- für die eine stationäre oder teilstationäre Hilfe nicht, noch nicht oder nicht mehr erforderlich ist und
- die in Gemeinschaft oder alleine (noch) nicht ohne Unterstützung auskommen

Das Ambulant Unterstützte Wohnen ist auf kontinuierliche Unterstützung und Begleitung, jedoch nicht auf eine ständige Anwesenheit des Betreuungspersonals ausgerichtet.

2.1. Ambulant Unterstütztes Wohnen – ein Schritt zur Normalisierung der Lebensverhältnisse und zur Teilhabe am Leben in der Gesellschaft

Das Grundrecht auf freie Persönlichkeitsentfaltung beinhaltet u.a. die freie Gestaltungsmöglichkeit der individuellen Wohn- und Lebensformen. Es müssen deshalb flexible Angebote bestehen bzw. geschaffen werden, damit auch Menschen mit Behinderung in vergleichbaren Strukturen wohnen und leben können wie Menschen ohne Behinderung. Durch das Ambulant Unterstützte Wohnen wird Menschen mit Behinderung diese Möglichkeit eröffnet. Sie können mit einer entsprechenden Unterstützung alleine oder mit anderen wohnen und ihren Lebensalltag gestalten.

Um eine Normalisierung der Lebensverhältnisse sowie die Möglichkeiten zur Teilhabe am Leben in der Gesellschaft durch ambulante Unterstützung im Wohnen zu erreichen, ist neben der inhaltlichen Ausgestaltung des Angebots auch die Frage der Infrastruktur und des Standorts von zentraler Bedeutung.

2.2. Unterstütztes Wohnen – selbstständiger leben

Ziel der Unterstützung ist es, die Menschen mit Behinderung zu befähigen, sich in allen Lebenszusammenhängen selbst zu helfen. Die Unterstützung der Menschen mit Behinderung ist deshalb darauf ausgelegt, eine möglichst große Unabhängigkeit von Fremdhilfe anzustreben. Um dies zu ermöglichen, muss bereits bei der Wohnungssuche der Aspekt der Mobilität sowie der Erreichbarkeit verschiedener Angebote, ganz allgemein der Infrastruktur, berücksichtigt werden. Die räumliche Anbindung der Wohnung an Einkaufsmöglichkeiten, Verkehrsanbindung oder öffentliche Einrichtungen kann die Gewinnung größtmöglicher Unabhängigkeit von Fremdhilfe unterstützen.

Die damit verbundene notwendige hohe Eigenverantwortung des Menschen mit Behinderung birgt das Risiko von Fehlentscheidungen und persönlichen Krisen, bietet aber die Chance zur Entwicklung und Entfaltung der gesamten Persönlichkeit.

2.3. Individualisierung der Unterstützung

Bei der Orientierung an kulturell üblichen Lebenszusammenhängen ist darauf zu achten, die Unterstützung von Menschen mit Behinderung an deren individuellen Wünschen, Bedürfnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten auszurichten. Dies setzt voraus, dass Menschen mit Behinderung ernst genommen und ihre Meinungen und Vorstellungen aktiv gesucht und unterstützt werden.

Dies geschieht in der Regel im Sinne einer aufsuchenden Hilfe u.a. durch:

- **Beratung**, also eine gemeinsame, möglichst wertfreie Analyse von Inhalten mit dem Ziel, dem Menschen mit Behinderung durch umfassende Informationen eine fundierte Entscheidung zu ermöglichen.
- **Begleitung**, also Hilfen „in Augenhöhe“, d.h. offen, herrschaftsfrei, ohne Dominanz. Der Mensch mit Behinderung bestimmt Entwicklungsrichtung, Dynamik, Schnelligkeit und Rhythmus der Hilfen selbst. Seine individuellen Wünsche und Bedürfnisse stehen im Mittelpunkt.
- **Assistenz**, also Hilfen, die eine unabhängige Willensbildung und Entscheidungsfindung voraussetzen. Der Mensch mit Behinderung hat Kundenstatus und erhält mit dem Erbringer vereinbarte Unterstützungsleistungen.
- **Krisenvorbeugung und Krisenbewältigung**, also Hilfen zur Vermeidung individuell krisenhafter Situationen bzw. zur Bewältigung solcher Krisen, wenn diese bereits eingetreten sind.

3. Personenkreis

3.1. Behinderung

Das Ambulant Unterstützte Wohnen richtet sich an Menschen mit Behinderung, die entweder vorübergehend oder auf Dauer auf Unterstützung angewiesen sind.

Personen, die an ambulanter Unterstützung beim Wohnen interessiert sind, müssen die Kriterien für den Anspruch auf Eingliederungshilfe nach §§ 53 ff. SGB XII in Verbindung mit § 2 SGB IX erfüllen.

Personen in folgenden Lebenssituationen können durch das Ambulant Unterstützte Wohnen begleitet werden:

- die aus einer Wohnstätte in eine eigene Wohnung ziehen wollen,
- die das Erwachsenenalter erreicht und den Wunsch haben, das Elternhaus zu verlassen,
- die nach dem Tod oder dem Auszug ihrer bisherigen Bezugsperson (Eltern, Angehörige, Lebenspartner o.ä.) alleine in einer Wohnung verbleiben und einerseits nicht in der Lage sind, völlig selbstständig in der Wohnung zu leben, andererseits jedoch keinen Wohnstättenplatz benötigen oder wünschen,
- die schon längere Zeit alleine leben und feststellen, dass sie ihre Lebenssituation nicht mehr ohne Unterstützung bewältigen.



3.2. Aufnahmekriterien

Die Grundbedingung für eine Aufnahme ist der eigene, anhaltende Wunsch des Menschen mit Behinderung nach einer weitgehend selbstständigen Lebensform und die Bereitschaft, Unterstützung freiwillig anzunehmen.

Voraussetzung für Ambulant Unterstütztes Wohnen ist die Fähigkeit, selbstständig die bereitstehenden Hilfen abrufen zu können.



Der Zugang zum Ambulant Unterstützten Wohnen bzw. die Vorbereitung auf das Ambulant Unterstützte Wohnen durch evtl. vorgeschaltete Angebote wie z.B. ein Angebot des Wohntrainings müssen in der individuellen Konzeption anhand der Möglichkeiten und Bedingungen vor Ort formuliert werden.

Vor Aufnahme in das AUW müssen wesentliche Grundkompetenzen im lebenspraktischen und sozialen Bereich erkennbar sein.



Welche wesentlichen Grundkompetenzen erforderlich sind, muss aufgrund der Gegebenheiten vor Ort (z.B. Infrastruktur, ergänzende Angebote, Finanzierung, Möglichkeit, ergänzende Leistungen anderer Sozialleistungsträger einzubauen, Einsatz von (technischen) Hilfsmitteln u.ä.) in der individuellen Konzeption definiert und beschrieben werden.

3.3 Ausschlusskriterien

Der festgestellte individuelle Hilfebedarf muss mit den zur Verfügung stehenden Mitteln sachgerecht abgedeckt werden können. Ist dies nicht möglich, kann eine Aufnahme in das Ambulant Unterstützte Wohnen nicht erfolgen.

Ausschlusskriterien sind:



Beispielhafte mögliche Ausschlusskriterien können u.a. sein:

- Primäre Suchterkrankung
- Massive Selbst- und Fremdgefährdung
- Unfähigkeit bzw. fehlende Einsicht, sich an Absprachen zu halten
- Ausschließlicher Wunsch Dritter (gesetzlicher Betreuer, Angehörige, Leistungsträger) an einer Unterbringung im Ambulant Unterstützten Wohnen
- Fehlende Infrastruktur



Die Ausschlusskriterien müssen in der individuellen Konzeption anhand der Rahmenbedingungen und Satzung des Trägers sowie der örtlichen und infrastrukturellen Gegebenheiten definiert und beschrieben werden.

4. Unterstützungsangebote

Das Ambulant Unterstützte Wohnen bietet eine Vielzahl von Unterstützungsangeboten, die an die individuellen Bedürfnisse des Nutzers sowie seine individuelle Lebenssituation angepasst werden. Der konkrete Unterstützungsumfang wird gemeinsam mit dem Nutzer und

gegebenenfalls unter Einbeziehung seines gesetzlichen Betreuers festgelegt und mit dem zuständigen Leistungsträger vereinbart.

Das Unterstützungsangebot des Ambulant Unterstützten Wohnens umfasst insbesondere folgende Bereiche:



Die Inhalte der möglichen Unterstützungsleistungen müssen in der individuellen Konzeption an die örtlichen Möglichkeiten angepasst werden. Mögliche Inhalte der Leistungen werden im Folgenden beispielhaft aufgeführt.

4.1. Vorbereitung des AUW

Der Vorbereitung auf das Ambulant Unterstützte Wohnen dienen:

- Informationsgespräch
- gemeinsame Einschätzung des Unterstützungsbedarfs
- Hilfestellung bei der Antragstellung beim zuständigen Leistungsträger, sofern hierfür nicht ein gesetzlicher Vertreter zuständig ist
- Kostenzusicherung auf der Basis der Einschätzung des Unterstützungsbedarfs
- Abschließen eines Vertrags über die ambulante Unterstützung beim Wohnen

4.2. Wohnungssuche und Bezug der Wohnung

Sofern dies nicht selbstständig, durch den gesetzlichen Vertreter oder andere Personen durchgeführt wird, wird Unterstützung angeboten bei der Wohnungssuche und dem Bezug der Wohnung, z.B.

- Anträge bei Wohnungsgesellschaften
- Suche auf dem privaten Wohnungsmarkt
- Besichtigung von Wohnungen
- Abstimmung der Wohnungssuche mit dem Leistungsträger
- Unterstützung bei der Unterzeichnung des Mietvertrages



Diese Inhalte sowie ihr Umfang sind abhängig von der individuellen Leistungsvereinbarung bzw. müssen mit dieser korrespondieren sowie ihren Niederschlag in der Feststellung des individuellen Hilfe- und Unterstützungsbedarfs finden.



Vgl. hierzu Empfehlung zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs bei Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens



Hinweis: Bei der Wohnungssuche sollten bereits die infrastrukturellen Bedingungen berücksichtigt werden, die ein Leben möglichst unabhängig von Fremdhilfe ermöglichen.



4.3. Beratung, Begleitung und Assistenz sowie bei Bedarf Vermittlung anderer Dienstleistungen

Unterstützung in Form von Beratung, Begleitung und Assistenz sowie bei Bedarf Vermittlung anderer Dienstleistungen u.a. wird in der Regel in Form von Einzelfallhilfe, in Ausnahmefällen auch in Form von Gruppenangeboten (z.B. Angebote zur Teilnahme am gesellschaftlichen Leben, Freizeitgestaltung, Lernen in Gruppen) in folgenden Bereichen angeboten:



Im Folgenden werden mögliche Inhalte der Beratung, Begleitung und Assistenz sowie der Vermittlung anderer Dienstleistungen beschrieben. Welche Inhalte in die individuelle Konzeption aufgenommen werden, ist zum einen von der Zielsetzung des Trägers, zum anderen von dem zu unterstützenden Personenkreis abhängig. Vermittlung anderer Dienste kann z.B. die Vermittlung eines ambulanten Pflegedienstes bei Personen mit Pflegebedarf betreffen, so dass der Bereich Körperpflege durch die Vermittlung eines anderen Dienstes abgedeckt wäre.



Werden Gruppenangebote als eine Angebotsstruktur für spezifische Aufgabenbereiche vorgesehen, so müssen diese neben der Konzeption auch in der Leistungsvereinbarung (dort Punkt 1.3.) und der Vergütungsvereinbarung (dort Punkt 2.2.), bei Bedarf auch im individuellen Unterstützungsvertrag (dort Punkt 2.) ihren Niederschlag finden.



Auch wenn eine gesetzliche Betreuung in verschiedenen Bereichen vorliegt, besteht die Möglichkeit, dass in diesen Bereichen ein Hilfebedarf im Sinne der Eingliederungshilfe vorliegt. Ein Unterstützungsbedarf durch das Ambulant Unterstützte Wohnen kann trotzdem gegeben sein. Wird diese im Rahmen der Erhebung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs festgestellt, so können Unterstützungsleistungen in Absprache mit dem gesetzlichen Vertreter auch in Bereichen notwendig werden, die sich im Wirkungskreis des gesetzlichen Betreuers befinden (Beispiel: der gesetzliche Vertreter ist für den Wirkungskreis Finanzen zuständig. Trotzdem kann ein Hilfebedarf im Hinblick auf das Erlernen des Einteilens von Geld bestehen, der dann im Rahmen der Bedarfserhebung festgestellt wird und in der Folge von den Mitarbeitern des Ambulant Unterstützten Wohnens gedeckt werden kann oder muss.)

Selbstversorgung

- Körperpflege
- Toilettengang
- Aufstehen/Zu-Bett-Gehen
- An- und Auskleiden
- Ernährung

Lebensführung

- Einkaufen
- Umgang mit Lebensmitteln
- Kochen
- Wäschepflege
- Einkauf von Kleidung/Gegenständen des persönlichen Bedarfs



Finanzen/Behörden

- Einteilung der Geldmittel/Kontoführung
- Post, Schriftverkehr
- Sicherung des Lebensunterhaltes (Grundsicherung, Rente, Wohngeld)

Gesundheit

- Arztbesuche
- Umsetzung ärztlicher Anordnungen
- Gesunde Ernährung (spezielle Diäten)
- Therapieunterstützende Maßnahmen
- Umgang mit Suchtmitteln (Alkohol usw.)
- Betreuung im Krankheitsfall

Psyche

- Schaffen und Aufrechterhalten einer tragfähigen Beziehung
- Entdeckung und Stärkung von persönlichen Ressourcen
- Unterstützung bei der Erreichung psychischer Stabilität
- Krisenintervention
- Umgang mit Anforderungen und Problemen
- Umgang mit Ängsten und Aggressionen

Kontakte/soziale Beziehungen

- Familiäre Bezüge (Eltern, Partnerschaft, Angehörige, usw.)
- Umfeld/Nachbarschaft/Freundschaften/Vertrauenspersonen
- Kontaktmöglichkeiten/-chancen

Wohnen

- Einrichtung und Ausstattung der Wohnung
- Wohnungshygiene
- Hausordnung
- Instandhaltung
- Erschließung und Nutzung des Wohnumfeldes

Arbeit/Tagesstruktur

- Kontakt mit WfbM (Absprachen, Planung, Krisenintervention)
- Kontakte mit Arbeitsstellen
- Kontakte zu Einrichtungen für Tagesstrukturierende Angebote
- Arbeitsplatzsuche in Zusammenarbeit mit anderen zuständigen Stellen

Teilnahme am gesellschaftlichen Leben/Freizeitgestaltung

- Neigungen und Hobbys
- Freizeitkontakte
- Gestaltung persönlicher Feste
- Umgang mit Medien
- Besuch von Kultur-/Bildungs- und Freizeitangeboten
- Beteiligung an Aktivitäten von Vereinen
- Ausübung politischer und öffentlicher Aktivitäten
- Nutzung von Freizeit- und Urlaubsangeboten
- Erreichbarkeit/Zugang der öffentlichen Verkehrsmittel



Zusammenarbeit mit anderen Diensten (Beratungsstellen ...) und gesetzlichen Vertretern

- Vernetzung der Unterstützung
- Koordination einzelner Unterstützungsangebote
- Kooperation mit anderen Diensten oder Trägern
- Kooperationskontakte mit gesetzlichen Vertretern und anderen Bezugspersonen



Ergänzende Angebote

Ergänzende Angebote können je nach Personenkreis, Struktur und Größe des Dienstes, Nutzungsmöglichkeiten örtlicher Infrastruktur u.ä. notwendig sein. Mögliche Angebote müssen in der individuellen Konzeption konkretisiert werden.

Beispiele können sein:

- Angebote der Krisenintervention wie z.B. Bereitschaftsdienst bzw. zentrale Anlaufstelle, „Notschlafzimmer“
- Begleitende Offene Treffs oder Freizeitangebote



Werden ergänzende Angebote formuliert, müssen diese auch in der individuellen Leistungsvereinbarung und in der Vergütungsvereinbarung berücksichtigt werden.

5. Vertragliche Vereinbarung

Die Grundlage für die Erbringung von Leistungen im Ambulant Unterstützten Wohnen ist eine vertragliche Vereinbarung zwischen dem Nutzer des Angebotes sowie bei Bedarf dessen gesetzlichem Vertreter und der Name des Trägers.

Der individuelle Unterstützungsvertrag regelt das Verhältnis zwischen dem Ambulant Unterstützten Wohnen und dem Nutzer, insbesondere die Rechte und Pflichten der Vertragspartner. Art, Inhalt und Umfang der Leistungen für den einzelnen Nutzer werden im individuellen Unterstützungsvertrag konkretisiert und vereinbart.

Der individuelle Unterstützungsvertrag ist wesentlicher Bestandteil der individuellen Unterstützungsleistung.



Vgl. hierzu Musterunterstützungsvertrag

6. Personelle Ausstattung

6.1. Qualifikation des Personals

Die Arbeit im Ambulant Unterstützten Wohnen umfasst Unterstützungsleistungen in sämtlichen Lebensbereichen. Daher wird von den Mitarbeiter/innen grundsätzlich ein hohes Maß an fachlicher Kompetenz und persönlicher Lebenserfahrung vorausgesetzt. Eingesetzt werden können vor allem Sozialarbeiter oder Sozialpädagogen, Erzieher, Heilpädagogen und Heilerziehungspfleger mit entsprechenden Erfahrungen in der Arbeit mit Menschen mit Behinderung. Für ergänzende Unterstützungsleistungen können auch in geringem Umfang Mitarbeiter anderer Berufsgruppen eingesetzt werden.



Werden in der individuellen Konzeption unter Punkt 4.3. ergänzende Angebote formuliert, muss dies bei Bedarf auch seinen Niederschlag beim Thema Qualifikation des Personals finden, ebenso in der Leistungsvereinbarung (dort Punkt 4.) und der Vergütungsvereinbarung (dort Punkt 1.1.).

6.2. Inhalt und Umfang von Unterstützungsleistungen

Der individuelle Unterstützungsbedarf wird gemeinsam von dem Mensch mit Behinderung, ggf. dessen gesetzlichen Betreuer und dem Leistungsanbieter bei Selbstzahlern direkt vereinbart sowie bei Sozialhilfeempfängern ermittelt. In diesem Fall besteht die Möglichkeit, dass der Nutzer und ggf. sein gesetzlicher Vertreter bei den Verhandlungen zur Feststellung des individuellen Unterstützungsbedarfs mit dem Leistungsträger durch den Leistungserbringer beraten und unterstützt werden.



Vgl. hierzu Empfehlung zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs bei Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens

Die Unterstützungsleistungen umfassen direkte, mittelbare und indirekte Leistungen.

Die direkten Leistungen ergeben sich aus dem individuellen Unterstützungsbedarf. Dieser wird in einem individuellen Unterstützungsvertrag vereinbart.

Darüber hinaus werden für den Nutzer mittelbare Leistungen u.a. in folgenden Bereichen erbracht:

- Koordination der Hilfe- und Unterstützungsplanung und -erbringung
- Planung und Vorbereitung von Gruppenangeboten
- Einzelfalldokumentation
- Fallbesprechungen, kollegiale Beratung, Supervision, Fortbildung, Facharbeitskreise
- Telefonate, Schriftverkehr, Gespräche mit Nachbarn, Arbeitgebern, Handwerkern, anderen Diensten und Institutionen die Alltagsangelegenheiten des Nutzers betreffend
- Kooperationskontakte mit gesetzlichen Betreuern
- Fahrten und Wegezeiten
- Einzelfallbezogene Tätigkeiten im Vorfeld einer Unterstützung und im Rahmen der Nachbetreuung
- Ausfallzeiten bzw. von dem Nutzer nicht wahrgenommene Termine

Zu den indirekten Leistungen, die eng mit der Erbringung der direkten Leistungen verbunden sind, gehören u.a.

- Dokumentation und Berichtswesen
- Allgemeine Büroarbeit und Schriftverkehr
- Teamgespräche/Fallgespräche
- Fortbildung und Supervision der Mitarbeiter
- Zusammenarbeit mit gesetzlichen Vertretern und anderen Diensten
- Bereitschaftsdienst (bei Bedarf flankierende Angebote)
- Leistungen der Leitung und der Verwaltung



6.3. Organisation der Unterstützungsleistungen

Da eine stabile Beziehung die Grundlage für das Gelingen der Arbeit im Ambulant Unterstützten Wohnen ist, werden die Unterstützungsleistungen von festen Bezugspersonen (in der Regel 1–2 Mitarbeiter) erbracht.



Dieser Bereich muss anhand der örtlichen Organisationsstruktur in der individuellen Konzeption formuliert werden. Dies umfasst auch eine Vertretungsregelung bei Ausfall des zuständigen Mitarbeiters. Dies muss auch im individuellen Unterstützungsvertrag (dort Punkt 3.) Eingang finden.

7. Finanzierung der Unterstützungsleistungen

Die Finanzierung der Unterstützung erfolgt entweder ganz oder teilweise durch den Menschen mit Behinderung selbst oder im Rahmen der Eingliederungshilfe nach § 53 ff. SGB XII bzw. Teilhabeleistung nach § 55 SGB IX über den zuständigen Leistungsträger.

Des Weiteren können im Einzelfall auch Leistungen anderer Rehabilitationsträger (z.B. Pflegeversicherung, Rentenversicherungsträger, Berufsgenossenschaft o.ä.) in Anspruch genommen werden. Diese sind dann gesondert zu vereinbaren.

Die Kosten der Unterstützungsleistungen werden in einer gesonderten Vergütungsvereinbarung bzw. im Rahmen des individuellen Unterstützungsvertrags vereinbart.



Vgl. hierzu Mustervergütungsvereinbarung und Musterunterstützungsvertrag

8. Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung

Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung sollen im Rahmen des Ambulant Unterstützten Wohnens sicherstellen, dass individuelle Hilfe in qualifizierter Form erbracht wird.

Hierzu dienen neben der kontinuierlichen Dokumentation der Unterstützungsleistungen sowie der regelmäßigen Überprüfung der Erreichung der vereinbarten Ziele auch regelmäßige Dienstbesprechungen und Fallgespräche, interne und externe Fortbildungen und Supervision der Mitarbeiter zur Sicherung der Fachlichkeit der angebotenen Unterstützungsleistungen sowie qualitätssichernde Maßnahmen im Hinblick auf die Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität.



Qualitätssicherungsmaßnahmen wie Fortbildungen, Supervision u.ä. sollten auch bei der individuellen Leistungsvereinbarung (dort Punkt 1.4.2. und Punkt 3.) sowie der Vergütungsvereinbarung (dort Punkt 1.1. Kosten der Fachleistungsstunden) berücksichtigt werden.

9. Schlussbemerkung

Anliegen des Ambulant Unterstützten Wohnens ist es, Menschen mit Behinderung ein weitgehend selbstbestimmtes Leben in einer eigenen Wohnung zu ermöglichen sowie die Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft zu ermöglichen und zu unterstützen.

C. Muster-Leistungsvereinbarung



Die vorliegende Musterleistungsvereinbarung muss jeweils an die örtlichen Gegebenheiten sowie den oder die Personenkreise angepasst werden, für die das Ambulant Unterstützte Wohnen angeboten werden soll. Die Inhalte der individuellen Konzeption müssen jeweils ihren Niederschlag in der individuellen Leistungsvereinbarung finden.

**Zwischen dem Träger _____
(im Folgenden „Leistungserbringer“ genannt)**

**und der Stadt _____/
dem Landkreis _____/
dem Bezirk _____
(im Folgenden „Leistungsträger“ genannt)**

wird folgende Leistungsvereinbarung geschlossen:

1. Art und Inhalt der Leistung

1.1. Art der Leistung

Der Leistungserbringer leistet ambulante Eingliederungshilfe zum selbstständigen Wohnen (Ambulant Unterstütztes Wohnen) für dauerhaft wesentlich behinderte Menschen im Rahmen der §§ 53 ff. SGB XII i.V.m. § 55 SGB IX.

Das Ambulant Unterstützte Wohnen ist ein Angebot für erwachsene Menschen mit Behinderung,

- die vorübergehend, für längere Zeit oder auf Dauer nicht zur selbstständigen Lebensführung in der Lage sind,
- für die eine stationäre oder teilstationäre Hilfe nicht, noch nicht oder nicht mehr erforderlich ist und
- die in Gemeinschaft oder alleine (noch) nicht ohne Unterstützung auskommen

Es ist auf kontinuierliche Unterstützung und Begleitung, jedoch nicht auf eine ständige Anwesenheit des Betreuungspersonals ausgerichtet.

Das Ambulant Unterstützte Wohnen ist ein gemeindeintegriertes Unterstützungsangebot, das dem Nutzer ein Leben in einer eigenen Wohnung alleine oder in einer Gemeinschaft ermöglicht.



Das Ambulant Unterstützte Wohnen ist zu verstehen als ein am Bedarf des Nutzers orientiertes und verbindlich vereinbartes Unterstützungsangebot, das sich auf ein breites Spektrum an Unterstützungsleistungen im Bereich Wohnen bezieht und der sozialen Integration dient.

Es handelt sich um eine überwiegend aufsuchende Unterstützung, Begleitung und Assistenz im Rahmen der ambulanten Eingliederungshilfe gemäß § 53 SGB XII. Dies schließt die Kombination der Unterstützungsleistung mit anderen Angebotsformen nicht aus.

1.2. Ziele der Leistung

Übergeordnetes Ziel des Ambulant Unterstützten Wohnens ist es, Menschen mit Behinderung in ihrer Lebensgestaltung so zu unterstützen, dass sie entsprechend ihrer individuellen Fähigkeiten so selbstständig wie möglich leben können und Möglichkeiten zur Teilhabe am Leben in der Gesellschaft erhalten.

Eine Konkretisierung der Ziele erfolgt jeweils im Rahmen der individuellen Hilfe- und Unterstützungsplanung.



Vgl. hierzu Empfehlung zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs bei Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens

1.3. Art der Leistungserbringung

Das Angebot eröffnet den Menschen, die es in Anspruch nehmen, Möglichkeiten einer selbstbestimmten und eigenverantwortlichen Lebensform.

Die Leistung beinhaltet die im Einzelfall erforderlichen Hilfen zur Beratung, Begleitung, Assistenz und Krisenvorbeugung und Krisenbewältigung nach Maßgabe der §§ 53 ff. SGB XII i.V.m. § 55 SGB IX.

Beratung ist in diesem Zusammenhang eine gemeinsame, möglichst wertfreie Analyse von Inhalten mit dem Ziel, dem Nutzer durch umfassende Informationen eine fundierte Entscheidung zu ermöglichen.

Begleitung ist Hilfe „in Augenhöhe“, d.h. die Begleitung erfolgt offen, herrschaftsfrei, ohne Dominanz. Der Mensch mit Behinderung bestimmt Entwicklungsrichtung, Dynamik, Schnelligkeit und Rhythmus der Hilfen selbst. Seine individuellen Wünsche und Bedürfnisse stehen im Mittelpunkt.

Assistenz setzt eine unabhängige Willensbildung und Entscheidungsfindung voraus. Der Mensch mit Behinderung hat Kundenstatus und erhält mit dem Leistungserbringer vereinbarte Unterstützungsleistungen.

Krisenvorbeugung und Krisenbewältigung sind Hilfen zur Vermeidung individuell krisenhafter Situationen bzw. zur Bewältigung solcher Krisen, wenn diese bereits eingetreten sind.

Die einzelfallbezogenen Maßnahmen können mit Gruppenangeboten kombiniert werden.



Werden Gruppenangebote als eine Angebotsstruktur für spezifische Aufgabenbereiche vorgesehen, so müssen diese neben der Leistungsvereinbarung auch in der Konzeption und der Vergütungsvereinbarung, bei Bedarf auch im individuellen Unterstützungsvertrag ihren Niederschlag finden.

1.4. Inhalt der Leistung



Sollte ein Leistungserbringer aufgrund der örtlichen Gegebenheiten, des unterstützten Personenkreises oder aufgrund einer bestimmten Ausrichtung der individuellen Konzeption über die im Folgenden beschriebenen hinausgehende oder veränderte Leistungen anbieten, so müssen diese in der individuellen Leistungsbeschreibung formuliert werden. Die in der individuellen Konzeption beschriebenen möglichen Unterstützungsangebote müssen sich in der Leistungsvereinbarung wiederfinden.

Das Ambulant Unterstützte Wohnen bietet eine Vielzahl von Unterstützungsangeboten, die an die individuellen Bedürfnisse des Nutzers sowie seine individuelle Lebenssituation angepasst werden.

Das Unterstützungsangebot des Ambulant Unterstützten Wohnens umfasst insbesondere folgende Bereiche:



Die Inhalte der möglichen Unterstützungsleistungen müssen in der individuellen Leistungsbeschreibung an die örtlichen Möglichkeiten angepasst werden und mit der individuellen Konzeption korrespondieren.



Auch wenn eine gesetzliche Betreuung in verschiedenen Bereichen vorliegt, besteht die Möglichkeit, dass in diesen Bereichen ein Hilfebedarf im Sinne der Eingliederungshilfe vorliegt. Ein Unterstützungsbedarf durch das Ambulant Unterstützte Wohnen kann trotzdem gegeben sein. Wird diese im Rahmen der Erhebung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs festgestellt, so können Unterstützungsleistungen in Absprache mit dem gesetzlichen Vertreter auch in Bereichen notwendig werden, die sich im Wirkungskreis des gesetzlichen Betreuers befinden (Beispiel: der gesetzliche Vertreter ist für den Wirkungskreis Finanzen zuständig. Trotzdem kann ein Hilfebedarf im Hinblick auf das Erlernen des Einteilens von Geld bestehen, der dann im Rahmen der Bedarfserhebung festgestellt wird und in der Folge von den Mitarbeitern des Ambulant Unterstützten Wohnens gedeckt werden kann oder muss.)

Vorbereitung des Ambulant Unterstützten Wohnens

- Beratungsgespräch
- gemeinsame Einschätzung des Unterstützungsbedarfs
- Kostenzusicherung auf der Basis der Einschätzung des Unterstützungsbedarfs
- Abschließen eines Vertrags über die ambulante Unterstützung beim Wohnen
- Hilfestellung bei der Antragstellung beim zuständigen Leistungsträger, sofern hierfür nicht ein gesetzlicher Vertreter zuständig ist



Wohnungssuche und Bezug der Wohnung



Sofern dies nicht selbstständig, durch den gesetzlichen Vertreter oder andere Personen durchgeführt wird, kann dies ein Leistungsbestandteil des Ambulant Unterstützten Wohnens sein.

Die Inhalte sowie ihr Umfang sind abhängig von der individuellen Leistungsvereinbarung und müssen ihren Niederschlag in der Feststellung des individuellen Hilfe- und Unterstützungsbedarfs finden.

- Anträge bei Wohnungsgesellschaften
- Suche auf dem privaten Wohnungsmarkt
- Besichtigung von Wohnungen
- Abstimmung der Wohnungssuche mit dem Leistungsträger
- Unterstützung bei der Unterzeichnung des Mietvertrages



Bei einem Wechsel aus dem stationären Wohnen in das Ambulant Unterstützte Wohnen muss geklärt werden, ob der Bereich der Wohnungssuche und des Bezugs der Wohnung dem Leistungsumfang des stationären Wohnens oder dem des Ambulant Unterstützten Wohnens zugerechnet wird. Dies muss in der jeweiligen Leistungs- und Vergütungsvereinbarung sowie in der individuellen Kostenübernahme seinen Niederschlag finden.



Im Folgenden werden mögliche Inhalte der Beratung, Begleitung und Assistenz sowie der Vermittlung anderer Dienstleistungen beschrieben. Welche Inhalte in die individuelle Leistungsbeschreibung aufgenommen werden, ist zum einen von der Zielsetzung des Trägers, zum anderen von dem zu unterstützenden Personenkreis abhängig. Vermittlung anderer Dienste kann z.B. die Vermittlung eines ambulanten Pflegedienstes bei Personen mit Pflegebedarf betreffen, so dass der Bereich Körperpflege durch die Vermittlung eines anderen Dienstes abgedeckt wäre.



Die Inhalte der Leistungsvereinbarung müssen mit den Inhalten der Konzeption korrespondieren. Gleichzeitig müssen sie ihren Niederschlag in der Feststellung des individuellen Hilfe- und Unterstützungsbedarfs finden.

Beratung, Begleitung und Assistenz sowie bei Bedarf Vermittlung anderer Dienstleistungen u.a. in den Bereichen:

Selbstversorgung

- Körperpflege
- Toilettengang
- Aufstehen/Zu-Bett-Gehen
- An- und Auskleiden
- Ernährung

Lebensführung

- Einkaufen
- Umgang mit Lebensmitteln
- Kochen
- Wäschepflege
- Einkauf von Kleidung/Gegenständen des persönlichen Bedarfs



Finanzen/Behörden

- Einteilung der Geldmittel/Kontoführung
- Post, Schriftverkehr
- Sicherung des Lebensunterhaltes (Grundsicherung, Rente, Wohngeld)

Gesundheit

- Arztbesuche
- Umsetzung ärztlicher Anordnungen
- Gesunde Ernährung (spezielle Diäten)
- Therapieunterstützende Maßnahmen
- Umgang mit Suchtmitteln (Alkohol usw.)
- Betreuung im Krankheitsfall

Psyche

- Schaffen und Aufrechterhalten einer tragfähigen Beziehung
- Entdeckung und Stärkung von persönlichen Ressourcen
- Unterstützung bei der Erreichung psychischer Stabilität
- Krisenintervention
- Umgang mit Anforderungen und Problemen
- Umgang mit Ängsten und Aggressionen

Kontakte/soziale Beziehungen

- Familiäre Bezüge (Eltern, Partnerschaft, Angehörige, usw.)
- Umfeld/Nachbarschaft/Freundschaften/Vertrauenspersonen
- Kontaktmöglichkeiten/-chancen

Wohnen

- Einrichtung und Ausstattung der Wohnung
- Wohnungshygiene
- Hausordnung
- Instandhaltung
- Erschließung und Nutzung des Wohnumfeldes

Arbeit/Tagesstruktur

- Kontakt mit WfbM (Absprachen, Planung, Krisenintervention)
- Kontakte mit Arbeitsstellen
- Kontakte zu Einrichtungen für Tagesstrukturierende Angebote
- Arbeitsplatzsuche in Zusammenarbeit mit anderen zuständigen Stellen

Teilnahme am gesellschaftlichen Leben/Freizeitgestaltung

- Neigungen und Hobbys
- Freizeitkontakte
- Gestaltung persönlicher Feste
- Umgang mit Medien
- Besuch von Kultur-/Bildungs- und Freizeitangeboten
- Beteiligung an Aktivitäten von Vereinen
- Ausübung politischer und öffentlicher Aktivitäten
- Nutzung von Freizeit- und Urlaubsangeboten
- Erreichbarkeit/Zugang der öffentlichen Verkehrsmittel



Zusammenarbeit mit anderen Diensten (Beratungsstellen ...) und gesetzlichen Vertretern

- Vernetzung der Unterstützung
- Koordination einzelner Unterstützungsangebote
- Kooperation mit anderen Diensten oder Trägern
- Kooperationskontakte mit gesetzlichen Vertretern und anderen Bezugspersonen



Ergänzende Angebote

Ergänzende Angebote können je nach Personenkreis, Struktur und Größe des Dienstes, Nutzungsmöglichkeiten örtlicher Infrastruktur u.ä. notwendig sein. Mögliche Angebote müssen in der individuellen Leistungsvereinbarung konkretisiert werden.

Beispiele können sein:

- *Angebote der Krisenintervention wie z.B. Bereitschaftsdienst bzw. zentrale Anlaufstelle, „Notschlafzimmer“*
- *Begleitende Offene Treffs oder Freizeitangebote*



Werden ergänzende Angebote formuliert, müssen diese auch in der individuellen Konzeption (dort 4.3.) und in der Vergütungsvereinbarung (dort Punkt 1.1.) berücksichtigt werden.

Grundlage für die Leistung ist ein Hilfe- und Unterstützungsplan. Das individuelle Unterstützungsangebot wird gemeinsam mit dem Nutzer (Leistungsberechtigten) und gegebenenfalls seinem gesetzlichen Betreuer erarbeitet und vereinbart.



Vgl. hierzu Empfehlung zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs bei Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens

Leistungen können direkt, mittelbar und/oder indirekt erbracht werden.



Das Verhältnis von direkten, mittelbaren und/oder indirekten Leistungen findet Berücksichtigung bei der Kalkulation der Fachleistungsstunde. Eine Festlegung muss in der Vergütungsvereinbarung (dort Punkt 1.1.) getroffen werden.

1.4.1. Direkte Leistungen

Die direkten Leistungen werden in der Regel als aufsuchende Hilfen (Hausbesuche) erbracht und können beispielsweise sein:

Gespräche, Beratung, Mithilfe, Übernahme von Tätigkeiten, Anleitung, Einübung, Erinnerung, Kontrolle, Besuche bei Krankenhausaufenthalten oder stationären Rehabilitationsmaßnahmen zu Lasten anderer Sozialleistungsträger, Hilfe- und Unterstützungsplanung und -reflexion, Kontakt zu anderen Diensten und Institutionen.

Außerdem kann die Unterstützung durch Telefonkontakte, Gruppenangebote und Begleitung zu anderen Diensten und Einrichtungen erfolgen.

In u.a. folgenden Lebensbereichen werden Unterstützungsleistungen unmittelbar durchgeführt:

- Vorbereitung: Wohnungssuche, Antragsstellung, Umzug, Einrichtungsbeschaffung u.ä.
- Aufnahme in das Ambulant Unterstützte Wohnen
- Lebenspraktischer Bereich: Haushaltsführung, Ernährung, Hygiene, Wohnung, Umgang mit Geld, Behördenangelegenheiten, Korrespondenz, Orientierung, Mobilität u.ä.
- Lebensgestaltung: Tagesstrukturierung, Freizeit, Urlaub, Feiertage, soziale Kontakte, soziales Netzwerk, Wertvorstellungen, Lebensplanung u.ä.
- Psychosozialer Bereich: psychosoziale Beratung, Behinderung, Gesundheit, Krankheit, Persönlichkeitsentwicklung, Krisenvorbeugung und Krisenbewältigung u.ä.
- Kooperationskontakte mit Bezugspersonen und gesetzlichen Betreuern

1.4.2. Mittelbare Leistungen

Darüber hinaus werden für den Nutzer Leistungen u.a. in folgenden Bereichen erbracht:

- Koordination der Hilfe- und Unterstützungsplanung und -erbringung
- Planung und Vorbereitung von Gruppenangeboten
- Einzelfalldokumentation
- Fallbesprechungen, kollegiale Beratung, Supervision, Fortbildung, Facharbeitskreise
- Telefonate, Schriftverkehr, Gespräche mit Nachbarn, Arbeitgebern, Handwerkern, anderen Diensten und Institutionen die Alltagsangelegenheiten des Nutzers betreffend
- Kooperationskontakte mit gesetzlichen Betreuern
- Fahrten und Wegezeiten
- Einzelfallbezogene Tätigkeiten im Vorfeld einer Unterstützung und im Rahmen der Nachbetreuung
- Ausfallzeiten bzw. von dem Nutzer nicht wahrgenommene Termine

Kooperationskontakte mit Bezugspersonen der Nutzer ohne deren Anwesenheit können bis zu einem Anteil von 10% der bewilligten Fachleistungsstunden als direkte Betreuungsleistungen abgerechnet werden, wenn der Nutzer sein schriftliches Einverständnis hierzu gegeben hat.



Kann eine anteilige Abrechnung von Kooperationskontakten auf die bewilligten Fachleistungsstunden vereinbart werden, muss sich eine entsprechende Formulierung in der Vergütungsvereinbarung (dort Punkt 2.4.) wiederfinden. Das Einverständnis des Nutzers wird im Zusammenhang mit dem Unterstützungsvertrag (dort Punkt 2.) eingeholt.



Vgl. hierzu Mustervergütungsvereinbarung und Musterunterstützungsvertrag

1.4.3. Indirekte Leistungen

Alle Tätigkeiten, die zur Organisation des Dienstes und des Arbeitsablaufes sowie zur Sicherung der Qualität der Leistung erforderlich sind, werden in der Regel außerhalb der Betreuungszeit durchgeführt. Dazu gehören u.a.

- Leitung des Dienstes (Verhandlungen mit Leistungsträgern, Planungen u.ä.)
- Organisation des Dienstes (Dienstplanung, Teamgespräche u.ä.)
- Bearbeitung von Anfragen
- Verwaltung (Personal- und Finanzbuchhaltung u.ä.)



- Dokumentation
- Zusammenarbeit mit anderen Diensten und Institutionen, Facharbeitskreise
- Öffentlichkeitsarbeit (Gremienarbeit, Außenvertretung, Jahresberichte)
- Qualitätssicherung

1.5. Umfang der Leistung

Die Häufigkeit und Dauer der zu erbringenden Leistungen sind einzelfallbezogen und richten sich nach dem individuellen Hilfe- und Unterstützungsbedarf.

Die Feststellung des Inhalts, der Art sowie des Umfangs des individuellen Hilfe- und Unterstützungsbedarfs im Einzelfall erfolgt durch den Leistungsträger in einem mit den Anbietern von Ambulant Unterstütztem Wohnen bzw. deren Verbänden abgestimmten Verfahren. Art und Umfang des individuellen Hilfe- und Unterstützungsbedarfs werden mit den am Verfahren beteiligten Personen und Stellen schriftlich vereinbart.



Im Hinblick auf abgestimmtes Verfahren vgl. Empfehlung zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs bei Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens

Deutlich veränderte Bedarfe/Mehrbedarfe sind im Einzelfall fristgerecht zu beantragen, fachlich zu begründen und kurzfristig zu entscheiden.

Bei stationärer Unterbringung (Krankenhausaufenthalt, Rehabilitationseinrichtung, Kuraufenthalt etc.) während der Betreuung werden die wöchentlichen Betreuungskosten bis zu acht Wochen je Aufenthalt weiter gewährt.



Wird in der individuellen Leistungsvereinbarung eine Regelung zur Weitergewährung der Hilfe bei stationären Aufenthalten getroffen, muss diese sowohl in der Vergütungsvereinbarung (dort Punkt 2.5.) als auch im individuellen Unterstützungsvertrag (dort Punkt 4.1.) ebenfalls Berücksichtigung finden.



Vgl. hierzu Mustervergütungsvereinbarung und Musterunterstützungsvertrag

2. Personenkreis/Zielgruppe

Zielgruppe des Ambulant Unterstützten Wohnens sind volljährige Menschen mit einer wesentlichen Behinderung im Sinne des § 53 SGB XII,

- die in einer eigenen Wohnung, über einen eigenen Mietvertrag oder in einer durch den Leistungserbringer angemieteten Wohnung leben,
- zu einer selbstständigen Lebensführung einer ambulanten Hilfe bedürfen,
- und einen Rechtsanspruch nach § 53 SGB XII haben.



Zur Frage der Anmietung der Wohnung durch den Leistungserbringer wird auf den Vermerk in der Musterkonzeption (dort Punkt 1) verwiesen.



Das Angebot des Trägers richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten, Planungen, Absprachen sowie der Satzung des Trägers an folgenden speziellen/eingegrenzten Personenkreis: _____. Insbesondere ist Zielgruppe der Personenkreis im festgelegten Einzugsgebiet _____ (Bei Bedarf Besonderheiten oder regionale Eingrenzung benennen)

Das Wunsch- und Wahlrecht der Nutzer bei der Auswahl des Leistungsanbieters gemäß SGB XII und SGB IX ist nicht berührt.

3. Qualität der Leistung

3.1. Strukturqualität

- Es liegt eine allgemeine Beschreibung und eine fachlich ausdifferenzierte Konzeption des Dienstes vor (Anlage).
- Das Unterstützungsverhältnis wird in einem rechtsverbindlichen Unterstützungsvertrag zwischen Leistungsberechtigtem (Nutzer) und dem Leistungserbringer (Dienst) geregelt.
- Es erfolgt, aufbauend auf die Ermittlung des individuellen Hilfe- und Unterstützungsbedarfs, eine individuelle Hilfe- und Unterstützungsplanung gemeinsam mit dem Nutzer, ggf. unter Einbeziehung des gesetzlichen Betreuers.
- Die Kontinuität in der Unterstützung wird sichergestellt.
- Das Angebot umfasst in der Regel aufsuchende Hilfen in der häuslichen Umgebung des Nutzers.
- Die Kontaktzeiten orientieren sich am Unterstützungsbedarf des Nutzers.
- Zusammenarbeit in Fachteams findet durch Übergabe-, Dienst- und Fallbesprechungen regelmäßig und verbindlich statt.
- Supervision und Fortbildung dienen der Qualifizierung der Mitarbeiter.
- Das Hilfe- und Unterstützungsangebot ist mit der regionalen Angebotstruktur vernetzt.



Supervisions- und Fortbildungszeiten und -kosten müssen bei der Kalkulation der Fachleistungsstunde in der Vergütungsvereinbarung (dort Punkt 1.1.) berücksichtigt werden.

3.2. Prozessqualität

- Die Unterstützung orientiert sich am individuellen Unterstützungsbedarf des Nutzers.
- Die Unterstützung erfolgt auf der Grundlage einer individuellen Hilfe- und Unterstützungsplanung, die gemeinsam mit dem Nutzer erstellt wird. Der Hilfe- und Unterstützungsplan wird regelmäßig überprüft und fortgeschrieben.
- Die Unterstützungsleistung wird regelmäßig durch den Leistungsberechtigten (Nutzer) quittiert und damit dokumentiert.



Die Regelungen hierzu werden im Unterstützungsvertrag (dort Punkt 4.2.) vereinbart.

Regelungen für Probleme bei der Quittierung der Unterstützungsleistung sowie bei Problemen bei der Leistungserbringung sind in der Vergütungsvereinbarung (dort Punkt 2.3.) zu treffen.



- Angehörige, gesetzliche Betreuer und andere Bezugspersonen werden mit Zustimmung des Nutzers bei Bedarf einbezogen.
- Die Nutzer werden ermutigt, Anregungen und Kritik zu äußern. Der Leistungserbringer bearbeitet Anregungen und Kritik zeitnah.
- Die Konzeption wird bei Bedarf angepasst und fortgeschrieben.
- Der Leistungsanbieter arbeitet in den fachlichen Gremien seines Einzugsgebietes mit, die verbindlich eingerichtet sind bzw. werden und einen Bezug zu seinem Leistungsangebot haben.

3.3. Ergebnisqualität

Die Ergebnisqualität besteht in der Sicherstellung der Struktur- und Prozessqualität zur Verwirklichung der vorgenannten Leistungsinhalte. Ziel der Leistung ist es, die subjektive Lebensqualität des Menschen mit Behinderung zu verbessern.

Der Anbieter des Ambulant Unterstützten Wohnens hat die fachliche Verantwortung für die Dokumentation des Hilfeprozesses. Er überprüft regelmäßig die Ergebnisse des Hilfeprozesses anhand der festgelegten Ziele. Das Ergebnis der Überprüfung wird nach Möglichkeit gemeinsam mit dem Nutzer und ggf. seinem gesetzlichen Betreuer erörtert und in der Dokumentation des Hilfeprozesses festgehalten.

Der Grad der Zufriedenheit des Menschen mit Behinderung sowie die Dauerhaftigkeit des Wohnens in der selbstgewählten Wohnform sind wichtige Kriterien für die Qualität der Arbeit.



Mit welchen Methoden oder Instrumenten die Ergebnisqualität und damit u.a. die Zufriedenheit der Nutzer mit dem Angebot festgestellt wird und wie die Gewichtung einzelner Methoden zur Beurteilung der Ergebnisqualität vorgenommen wird, muss vor Ort entschieden werden.

4. Personelle Ausstattung

Zur Erbringung der Leistungen des Ambulant Unterstützten Wohnens werden grundsätzlich ausreichend geeignete Fachkräfte (Pädagogen, Sozialpädagogen, Erzieher, Heilerzieher, Heilerziehungspfleger, Psychiatriefachpfleger) vorgehalten und eingesetzt.

Es werden Mitarbeiter eingesetzt, die aufgrund ihrer Ausbildung und Berufserfahrung eine dem Menschen mit Behinderung gerecht werdende Durchführung der vereinbarten Leistungen ermöglichen.

Weitere Berufsgruppen sind im Einzelfall zu vereinbaren, z.B. kann bei einem größeren Anbieter der Einsatz einer hauswirtschaftlichen Betreuungskraft sinnvoll sein.

Je nach Anforderungsprofil und Konzeption werden fachlich geeignete Kräfte unterschiedlicher Berufsgruppen berücksichtigt

Die Urlaubs- und Krankheitsvertretung wird durch geeignetes Personal sichergestellt.

Zur personellen Ausstattung gehört ein angemessener Anteil an Leitungs- und Verwaltungspersonal, die für die Organisation des Dienstes sowie zur Sicherung der Qualität der Leistungen erforderlich sind.



Eine Konkretisierung des notwendigen Personalbedarfs (Qualität und Quantität) sowie der entsprechenden Anteile an Leitung und Verwaltung u.ä. erfolgt in der Regel in der Vergütungsvereinbarung bzw. in der Kalkulation der Fachleistungsstunde.



Werden in der individuellen Leistungsvereinbarung weitere ergänzende Angebote (vgl. Punkt 1.4) vorgesehen (vgl. hierzu auch Musterkonzeption Punkt 6.1.), müssen diese sowohl in der personellen Ausstattung der Leistungsvereinbarung als auch in der Folge in der Vergütungsvereinbarung (dort Punkt 1.) ihren Niederschlag finden.

5. Räumliche und sächliche Ausstattung

Zur räumlichen und sächlichen Ausstattung des Ambulant Unterstützten Wohnens gehören insbesondere:

- Dienst-, Verwaltungs- und Besprechungsräume, ggf. Räume für Gruppenaktivitäten mit Treffpunktcharakter (einschließlich des notwendigen Mobiliars und weiterer Ausstattung)
- Zeitgemäße Kommunikations-, Büro- und Nachrichtentechnik
- Einsatz von Fahrzeugen.



Die Kosten für die räumliche und sächliche Ausstattung können in der Kalkulation der Fachleistungsstunde oder als gesonderte Pauschale in der Vergütungsvereinbarung (dort Punkt 1.) berücksichtigt werden. Werden in der individuellen Leistungsvereinbarung weitere ergänzende Angebote vorgesehen, müssen diese in der räumlichen und sächlichen Ausstattung ihren Niederschlag finden.



Vgl. hierzu Mustervergütungsvereinbarung.

6. Vergütung

Die Sicherstellung vorangegangener Leistungsbeschreibung setzt eine angemessene und ausreichende Vergütung der Leistungen voraus.

Die Vergütung der Fachleistungsstunden (Personal-, Sach- und Fahrtkosten) wird gesondert vereinbart.



Eine Dynamisierung der Vergütung analog der realen Kostensteigerungen kann in der Vergütungsvereinbarung vorgesehen werden.



Bei Bedarf kann in der individuellen Leistungsvereinbarung eine Formulierung im Hinblick auf eine Reduzierung des Leistungsangebotes bei unzureichender Vergütung der Leistungen aufgenommen werden.



Vgl. hierzu Mustervergütungsvereinbarung.



7. Inkrafttreten und Kündigung

Diese Vereinbarung tritt am _____ in Kraft.

Sie kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Schluss des Kalenderjahres von jedem Vertragspartner gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform und ist allen Vertragspartnern zuzustellen.

8. Salvatorische Klausel

Soweit einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung sich als ganz oder teilweise unwirksam erweisen, berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages als Ganzes nicht. Die betreffende Regelung wird von den Vertragspartnern entsprechend dem inhaltlich Gewollten und rechtlich Zulässigen angepasst.

Ort, Datum

Unterschrift des Leistungserbringers

Ort, Datum

Unterschrift des Leistungsträgers

D. Muster-Vergütungsvereinbarung



Die vorliegende Mustervergütungsvereinbarung muss jeweils an die örtlichen Gegebenheiten sowie den oder die Personenkreise angepasst werden, für die das Ambulant Unterstützte Wohnen angeboten werden soll. Die Inhalte der individuellen Leistungsvereinbarung müssen jeweils ihren Niederschlag in der individuellen Vergütungsvereinbarung finden.

**Zwischen dem Träger _____
(im Folgenden „Leistungserbringer“ genannt)**

**und der Stadt _____/
dem Landkreis _____/
dem Bezirk _____
(im Folgenden „Leistungsträger“ genannt)**

wird folgende Vergütungsvereinbarung geschlossen:

1. Vergütung

1.1. Die Vergütung des Ambulant Unterstützten Wohnens erfolgt durch einen Stundensatz in Höhe von _____€ pro Fachleistungsstunde.

Die Fachleistungsstunde umfasst 60 Minuten direkte Unterstützungsleistungen. Mit dem Stundensatz werden alle direkten, mittelbaren und indirekten Leistungen abgegolten.

Bei der Kalkulation des Stundensatzes wird von einem Verhältnis von 75 % unmittelbaren Unterstützungsleistungen und 25 % sonstigen Leistungen inklusive Gemeinkosten ausgegangen.



Beispielkalkulationen bestehender Entgeltvereinbarungen liegen dieser Mustervereinbarung bei.

Sollten in der individuellen Leistungsvereinbarung weitergehende Inhalte der Leistung vereinbart worden sein, z.B. Angebote der Krisenintervention wie Bereitschaftsdienst, zentrale Anlaufstellen, „Notschlafzimmer“ oder auch begleitende Offene Treffen oder Freizeitangebote, so müssen diese gesondert in der Vergütungsvereinbarung berücksichtigt werden oder in der Kalkulation ihren Niederschlag finden.

Fortbildung und Supervision für Mitarbeiter sollten in der Stundenkalkulation berücksichtigt werden. (vgl. hierzu Musterleistungsvereinbarung dort Punkt 1.4.2.)



Sollte ein Angebot des Ambulant Unterstützten Wohnens der Umsatzsteuerpflicht unterliegen, muss dies bei der Kalkulation der Kosten und damit der Fachleistungsstunde berücksichtigt werden.



- 1.2. Hinzu kommen Sachkosten in Höhe von _____ € und Fahrtkosten in Höhe von _____ € pro km.



Die konkrete Kalkulation der Höhe der anfallenden Sachkosten für den Dienst muss vor Ort erfolgen.

- 1.3. Für Investitionen bzw. Reinvestitionen des Dienstes wird ein jährlicher Betrag in Höhe von _____ € je Platz im Ambulant Unterstützten Wohnen (Stand jeweils zum 01.10. des Jahres) gezahlt. Die Zahlung erfolgt neben der Vergütung auf Anforderung, die dem Leistungsträger bis spätestens 30.11. eines Jahres vorzulegen ist.



Bei den Investitionskosten handelt es sich um die Aufwendungen des Dienstes (z.B. für Büroausstattung, Beschaffung/Wiederbeschaffung eines Kfz's u.ä.), nicht um Investitionen für die Nutzer.



Eine Dynamisierung der Vergütung analog der realen Kostensteigerungen sollte bei der Vergütungsvereinbarung berücksichtigt werden (vgl. hierzu Musterleistungsvereinbarung, dort Punkt 6.).

2. Abrechnung und Zahlungsweise

- 2.1. Der Leistungsträger bezahlt dem Leistungserbringer auf Grundlage der Bewilligungsbescheide die Kosten für die im Bewilligungszeitraum erbrachten Fachleistungsstunden.
- 2.2. Gruppenangebote nach Nr. 1.3. der (Muster-)Leistungsvereinbarung werden pro Teilnehmer im Verhältnis Zeitdauer: Teilnehmerzahl und mit einem Aufwandszuschlag von 100% abgerechnet. Der Aufwandszuschlag beinhaltet die Abgeltung der besonderen Anforderungen an Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines Gruppenangebotes.



Werden in der individuellen Leistungsvereinbarung (dort Punkt 1.3.) keine Gruppenangebote vorgesehen oder vereinbart, kann dieser Punkt entfallen.



Vgl. hierzu Musterleistungsvereinbarung

- 2.3. Direkte Betreuungszeiten werden in Einheiten von 15 Minuten abgerechnet. Die Erbringung der Stunden wird vom Leistungserbringer dokumentiert und vom Nutzer quittiert.
Die Quittierungsbelege sind 5 Jahre lang aufzubewahren und auf Verlangen dem Leistungsträger vorzulegen.
- 2.4. Kooperationskontakte mit Bezugspersonen des Nutzers in deren Abwesenheit nach Nr. 1.4.1. der (Muster-) Leistungsvereinbarung sind durch den jeweiligen Gesprächspartner oder den Nutzer zu quittieren. Kooperationskontakte können als direkte Betreuungsleistungen bis zu einem Anteil von 10% der bewilligten Fachleistungsstunden abgerechnet werden.



Eine Regelung zu Kooperationskontakten kann nur dann in die Vergütungsvereinbarung aufgenommen werden, wenn diese auch in der individuellen Leistungsvereinbarung (dort Punkt 1.4.2.) vereinbart wurden. Die Regelung muss dann auch in den Unterstützungsvertrag (dort Punkt 2.) aufgenommen werden.



Vgl. hierzu Musterleistungsvereinbarung und Musterunterstützungsvertrag

- 2.5. Sofern bei (teil-)stationären Krankenhausaufenthalten oder anderen stationären Reha-Maßnahmen zu Lasten anderer Sozialleistungsträger eine weitere Betreuung notwendig ist, werden die wöchentlichen Unterstützungskosten bis zu acht Wochen je Aufenthalt weiter gewährt.



Die Regelung zur Weitervergütung der Unterstützungskosten muss analog der individuellen Leistungsvereinbarung (dort Punkt 1.5.) in die Vergütungsvereinbarung aufgenommen werden bzw. im Bedarfsfall in der Leistungsvereinbarung angepasst werden. Bei Änderungen muss auch der Unterstützungsvertrag entsprechend angepasst werden (dort Punkt 4.1.)



vgl. hierzu Musterleistungsvereinbarung und Musterunterstützungsvertrag

- 2.6. Abwesenheitszeiten wegen eines auswärtigen Urlaubs des Nutzers sind nicht abrechnungsfähig.
- 2.7. Die Vergütung der Leistungen erfolgt monatlich auf Grundlage der erbrachten Fachleistungsstunden.



Soll die Abrechnung vor Ort nach einem anderen Modus erfolgen, ist hier eine entsprechende Anpassung notwendig.

- 2.8. Bei Neuaufnahmen bis zum 15. eines Monats kommt für den Aufnahmemonat das volle Zeitkontingent eines Monats in Ansatz, bei Aufnahmen ab dem 16. eines Monats kommt das halbe Zeitkontingent eines Monats in Ansatz. Diese Regelung gilt Analog beim Ausscheiden einer leistungsberechtigten Person.
- 2.9. Wird eine leistungsberechtigte Person trotz Terminabsprache nicht angetroffen oder nimmt sie unentschuldigt einen vereinbarten Termin nicht wahr und kann als Ergebnis der Leistungserbringer die vereinbarte Leistung nicht erbringen, so gilt die Leistung als erbracht. Der Termin wird seitens des Leistungserbringers quittiert.
- 2.10. Auf der Grundlage einer Ermächtigung des Nutzers rechnet der Leistungserbringer die Vergütung für die geleisteten Hilfen entsprechend der Kostenübernahme direkt mit dem Leistungsträger ab.
- 2.11. Besteht eine Zuzahlungspflicht (Eigenbeteiligung) der leistungsberechtigten Person zu den Kosten des Ambulant Unterstützten Wohnens, so rechnet der Leistungsträger diesen Betrag direkt mit der leistungsberechtigten Person ab.



Vgl. hierzu Musterunterstützungsvertrag (dort Punkt 5.2.)

- 2.12. Der Leistungserbringer informiert unverzüglich den Leistungsträger, wenn die Grundlage für die Leistungserbringung nicht mehr besteht.



3. Inkrafttreten und Kündigung

- 3.1. Diese Vereinbarung gilt vom _____ bis _____, längstens bis zum Ablauf der Geltungsdauer der ihr zugrundegelegten Leistungsvereinbarung.
- 3.2. Nach Ablauf des Vereinbarungszeitraumes gilt die vereinbarte Vergütung bis zum Inkrafttreten einer neuen Vergütungsvereinbarung weiter.
- 3.3. Das Recht auf Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

4. Änderung der Vereinbarung

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

5. Salvatorische Klausel

Soweit einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung rechtsunwirksam sind, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen. Eine rechtsunwirksame Regelung wird von den Vereinbarungspartnern durch eine rechtswirksame Regelung ersetzt, die der unwirksamen Regelung bezüglich der Erreichung des Vereinbarungszweckes möglichst nahe kommt.

Ort, Datum

Unterschrift des Leistungserbringers

Ort, Datum

Unterschrift des Leistungsträgers



Beispielkalkulationen:

Beispiel 1:

Vereinbarung des Landschaftsverbandes Rheinland mit den Leistungsanbietern des Ambulant Unterstützten Wohnens in Nordrhein-Westfalen für das Jahr 2004:

Der Landschaftsverband Rheinland vergütete im Jahr 2004 eine Fachleistungsstunde mit 46,10 €.

Personalkosten (Mittelwert Vb/IV b, 33/35 Jahre, verheiratet, 1 Kind) 45.143,62 €

Sachkostenzuschlag (7,5 %) 3.385,77 €

Personal- und Sachkosten 48.529,39 €

Berechnung Fachleistungsstunde:

Jahreskosten 48.529,39 €

Nettojahresarbeitsstunden 1.585 h

(205,87 Arbeitstage x 7,7 Arbeitsstunden)

-25 % mittelbare und indirekte Leistungen /1.188 h = 40,85 €

Hinzu kommt ein Betrag in Höhe von 5,25 € als Pauschale für Fahrtkosten und Fahrtzeiten.

Dies ergibt den Endpreis in Höhe von 40,85 €

+5,25 €

46,10 €

Anmerkung:

„Inhalt einer Fachleistungsstunde sind sowohl unmittelbare Betreuungsleistungen („face-to-face“, „ear-to-ear“) als auch so genannte mittelbare Leistungen sowie Overheadkosten. Der Landschaftsverband Rheinland geht – angelehnt an die Vereinbarungen in der Jugendhilfe – von einem Verhältnis von 75 % unmittelbaren Betreuungsleistungen und 25 % sonstiger Leistungen inklusive Gemeinkosten aus.

Hinsichtlich der Personalkosten ist in der Musterberechnung eine Mischkalkulation von BAT Vb und BAT IV b vorgesehen. Hinzu kommen Sachkosten und Fahrtkosten.“

(aus: Brief des Direktors des Landschaftsverbandes Rheinland (Dezernat 7) an die Einrichtungen und Dienste der Eingliederungshilfe im Rheinland vom 24.11.2003)



Beispiel 2:

Vereinbarung der Lebenshilfe Freising e.V. mit der Entgeltkommission München für das Jahr 2005:

1. Vereinbarung:

Maßnahmekosten:	41,67 €
Grundkosten:	0,82 €
Investitionskosten:	0,00 €
Gesamt:	(je 60 Minuten) 42,48 €
	zuzüglich 0,30 € je km

2. Kalkulationsgrundlage der Entgeltkommission München:

Personalkosten:

Fachkraft BAT Vb, verheiratet, 1 Kind, St. 7

	Grundgehalt:	2.011,88 €
	Ortszuschlag:	699,85 €
	Allg. Zulage:	114,61 €
	Summe:	2.826,34 €
zuzüglich	30,03% AG-Sozialversicherung	848,75 €
	Monatskosten gesamt:	3.675,09 €
zuzüglich	82,07 % Sonderzahlungen (Weihnachtsgeld)	3.016,14 €
	Urlaubsgeld	332,34 €
	Jahreskosten Vollzeitstelle	47.449,54 €
	Evtl. Ballungsraumzulage + Kind	1.518,88 €
	Jahreskosten Arbeitgeber	48.968,42 €

Sachkostenzuschlag 4 % **1.958,74 €**

Summe Jahreskosten **50.927,15 €**

Jährliche Bruttoarbeitszeit 7,7 Std. x 261 Tage	2.009,7 h
Minus 11 Feiertage durchschnittlich (13 Tage)	84,7 h
Minus 2 arbeitsfreie Tage (Weihnachten/Silvester)	15,4 h
Minus 29 Urlaubstage	223,3 h
Minus 5 Tage Fortbildung	38,5 h
Zwischensumme	1.647,8 h
Minus 3% Ausfallzeiten	49,4 h
Nettojahresarbeitsstunden	1.597,4 h
Minus 25 % (indirekte Zeiten u.a. Fahrzeiten)	399,6 h
Stunden direkte Betreuung	1.198,8 h

Jahrespersonalkosten + Sachkosten **50.927,15 €**
Teiler Jahresstunden 1.198,8 h

Stundensatz je Betreuungseinheit **42,48 €**

E. Empfehlung zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs bei Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens

1. Grundsätzliches

Das Ambulant Unterstützte Wohnen ist ein am Bedarf des Nutzers orientiertes und verbindlich vereinbartes Unterstützungsangebot, das sich auf ein breites Spektrum an Leistungen im Bereich Wohnen bezieht und der sozialen Integration und Teilhabe dient. Der Nutzer soll hierbei „Mieter unter Mietern“ in einem Wohnkomplex sein und sich in sämtlichen Lebenszusammenhängen behaupten müssen. Das Wohnen findet „in der Mitte“ der Gesellschaft, des alltäglichen Lebens statt und kann somit als inklusives Wohnen verstanden werden. Die Leistungen werden i.d.R. aufsuchend erbracht im Rahmen der ambulanten Eingliederungshilfe gemäß §§ 55 ff. SGB IX i.V.m. §§ 53 ff. SGB XII. Dies schließt die Kombination der Unterstützungsleistungen mit anderen Angebotsformen nicht aus.

Der Inhalt, die Häufigkeit und die Dauer der zu erbringenden Leistungen sind einzelfallbezogen und richten sich nach dem individuellen Hilfe- und Unterstützungsbedarf. Die Feststellung der Art sowie des Umfangs des individuellen Hilfe- und Unterstützungsbedarfs im Einzelfall erfolgt durch den Leistungsträger in einem mit dem Anbieter des Ambulant Unterstützten Wohnens abgestimmten Verfahren.

Mit dem Leistungsträger wird hierbei der sozialhilferechtliche Bedarf an Hilfen zur Eingliederung und Teilhabe im Bereich Wohnen vereinbart. Darüber hinaus können im Einzelfall weitere Hilfebedarfe bestehen wie im Bereich der Grund- und Behandlungspflege (SGB XI), der häuslichen Krankenpflege (SGB V), der Arbeitsassistenz (SGB IX i.V.m. SGB XII), weiterer ambulanter Leistungen (SGB XII) u.ä. Die Koordination der Erbringung ergänzender Leistungen liegt beim Anbieter des Ambulant Unterstützten Wohnens. Diese ergänzenden Leistungen müssen mit dem jeweils zuständigen Kostenträger gesondert vereinbart werden.

Weder auf Landes- noch auf Bundesebene gibt es derzeit ein abgestimmtes Verfahren zur Erhebung des individuellen Hilfe- und Unterstützungsbedarfs im Ambulant Unterstützten Wohnen.

Aufgrund der bei einzelnen Orts- und Kreisvereinigungen mit dem jeweiligen Kostenträger abgestimmten und zum Teil langjährigen erprobten Hilfebedarfs-Feststellungsverfahren hat sich der Landesverband entschlossen, im Rahmen dieser Musterpapiere für das Ambulant Unterstützte Wohnen kein Musterverfahren zu entwickeln, sondern ein solches Verfahren bei Bedarf auf Landesebene mit allen Verbänden und Kostenträgern zu diskutieren und abzustimmen.

Um für die Dienste vor Ort eine Orientierung zu bieten, stellt der Landesverband beispielhaft bereits in der Praxis bewährte Verfahren zur Verfügung.

Das Verfahren zur Erhebung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs sollte vor Aufnahme des Dienstes mit dem zuständigen Kostenträger vereinbart werden, um in der Folge eine möglichst reibungslose Zusammenarbeit zu gewährleisten. Gleichzeitig sollte dieses Verfahren bei Bedarf angepasst und weiterentwickelt werden. Erfolgen vor Aufnahme des Dienstes hierzu genaue Absprachen über das Vorgehen, so erleichtert dies die spätere Zusammenarbeit im Einzelfall. Häufig sind die Leistungsträger bereit, ein vom Dienst vorgeschlagenes Verfahren – evtl. auch modifiziert – in Ermangelung an Alternativen zu übernehmen.



Bei der Entwicklung des Verfahrens zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs vor Ort ist zu berücksichtigen, dass der Bedarf zu allen Hilfe- und Unterstützungsbereichen abgefragt wird, die in der Leistungsvereinbarung beschrieben und vereinbart wurden.

Ein Abgleich zwischen möglichen Bereichen des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs und der Leistungsvereinbarung ist deshalb dringend erforderlich, da nur die Bereiche, die auch in der Hilfebedarfserhebung abgefragt werden, in der Folge in den konkreten Hilfebedarf einfließen können.

2. Empfehlung zum Vorgehen

Bei der Bedarfsfeststellung ist die Einbeziehung des Nutzers unabdingbar. Nur so ist in der Folge gewährleistet, dass zum einen die Erbringung der Leistung am Bedarf orientiert ist, zum anderen, dass die vereinbarte Leistung vom Nutzer auch gewollt ist, so dass die Hilfe und Unterstützung in der Umsetzung auch akzeptiert wird.

Nachfolgend ist exemplarisch der Verlauf einer Feststellung und Vereinbarung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs beschrieben.

1. Vorgespräch:

Bei einem Vorgespräch, bei dem der Nutzer, wenn vorhanden sein gesetzlicher Vertreter, bei Bedarf Angehörige oder sonstige Vertrauenspersonen des Nutzers sowie der Dienst des Ambulant Unterstützten Wohnens beteiligt sind, werden vorab die rechtlichen und finanziellen Voraussetzungen und vor allem die grundlegenden Bedürfnisse und Erwartungen an den Dienst geklärt.

Hierbei kann bereits grob der zu erwartende Hilfebedarf eingeschätzt werden.

2. Erfassung des konkreten Hilfe- und Unterstützungsbedarfs

Bei einem weiteren Gespräch zwischen dem Nutzer, dessen gesetzlichem Vertreter und dem Dienst sollte der konkrete Unterstützungsbedarf mit Hilfe des vereinbarten Instrumentariums grundlegend erhoben werden. Hierbei kann es sinnvoll sein, die Einschätzung des Nutzers getrennt von der des gesetzlichen Vertreters oder evtl. sonstiger Angehöriger sowie die Einschätzung des Dienstes getrennt zu erfassen bzw. andere Sichtweisen zu ergänzen, da die Einschätzungen von Hilfebedarfen und gewünschter Hilfe durchaus differieren können.

Im Anschluss sollte bereits zwischen Dienst und Nutzer eine Absprache erfolgen, welche Leistungen der Nutzer vom Dienst erhalten möchte und dieser auch erbringen kann.

Diese Erhebung dient als Grundlage für das nachfolgende Gespräch zur Festlegung des Hilfeumfangs mit dem Leistungsträger.

3. Festlegung des Inhalts und des Umfangs des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs

Es folgt eine gemeinsame Besprechung zwischen dem Nutzer, sofern vorhanden dessen gesetzlichem Vertreter, dem Leistungsträger oder der von ihm beauftragten Stelle (z.B. Gesundheitsamt, allgemeiner Sozialdienst o.ä.) sowie – sinnvoller Weise – dem Anbieter des Ambulant Unterstützten Wohnens.

Auf der Grundlage des im Vorgespräch ermittelten Hilfe- und Unterstützungsbedarfs wird gemeinsam eine Festlegung des konkreten Hilfe- und Unterstützungsbedarfs getroffen, der im Rahmen des Ambulant Unterstützten Wohnens erbracht werden soll. In diesem Zusammenhang kann es sinnvoll sein, bereits zu erkennende zukünftige

Hilfebereiche zu protokollieren, auch wenn diese aktuell noch nicht zum Unterstützungsumfang gehören.

Gleichzeitig sollte bei Bedarf in die Vereinbarung eine inhaltliche und zeitliche Regelung für die Begleitung in Krisenzeiten festgelegt werden.

4. Vereinbarung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs

Der konkrete inhaltliche und zeitliche Unterstützungsbedarf wird auf Grundlage dieses Gesprächs festgelegt und schriftlich vereinbart. Es ist z.T. sinnvoll, mit dem Nutzer schriftlich zu vereinbaren, dass die Unterlagen bei Bedarf auch mit anderen Sozialleistungsträgern ausgetauscht werden dürfen, wenn auch Leistungen aus diesen Bereichen ergänzend in Frage kommen (z.B. Pflege, häusliche Krankenpflege u.ä.).

Die so getroffene Vereinbarung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs ist einerseits Grundlage für die Kostenübernahme des Leistungsträgers, andererseits Grundlage für den individuellen Unterstützungsvertrag zwischen dem Nutzer des Ambulant Unterstützten Wohnens und dem Anbieter der Dienstleistung.

5. Überprüfung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs

Die Erstvereinbarung sollte nach ca. 1/2 Jahr anhand der gemachten Erfahrungen überprüft werden, der Unterstützungsbedarf zeitlich und inhaltlich an die aktuelle Situation angepasst (d.h. verringert oder erhöht) werden. Eine erneute Überprüfung (i.d.R. nach einem Jahr, teilweise nach zwei Jahren) wird hierbei zeitlich terminiert und festgelegt.

In der Praxis hat es sich bewährt, dass bei der Hilfebedarfserhebung und -festlegung alle Beteiligten an einem Tisch sitzen, um spätere Auseinandersetzungen zu vermeiden und eine sinnvolle und zielführende Leistungserbringung zu ermöglichen. Von zentraler Bedeutung ist, dass der Hilfeempfänger in alle Prozesse mit einbezogen ist, um den individuellen Hilfebedarf und Hilfeumfang festzulegen.

3. Praxisbeispiele zur Erhebung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs

Im Folgenden werden einige Beispiele zur Erhebung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs vorgestellt, die in der Praxis mit Kostenträgern vereinbart wurden und sich bewährt haben.



Beispiel 1: Lebenshilfe für Behinderte Kreisvereinigung Dillingen a. d. Donau e.V.

LEBENSHILFE DILLINGEN	BETREUTES WOHNEN	ERHEBUNGSBOGEN
A) Erhebungsbogen		Verteiler: ☐ Sozialamt Dillingen ☐ Gesundheitsamt Dillingen
Name _____ Vorname _____ Geb.Datum _____		
Anschrift _____		
Kostenträger:	Sozialamt ☐ Selbstzahler ☐	
Vorrangige Behinderung:	psychisch ☐ geistig ☐ körperlich ☐	
	Nicht unterscheidbare Mehrfachbehinderung ☐	
Grad der Behinderung: _____ % mit den Buchstaben _____		
Diagnose der Erkrankung: _____ _____ _____		
Bisherige stationäre Aufenthalte im BKH von _____ bis _____ _____		
Bisherige sonstige stationäre Aufenthalte von _____ bis _____ _____		
Gesetzlicher Betreuer: ja ☐ nein ☐		
Aufenthaltsbestimmung	☐ Vermögenssorge ☐ ärztl. Versorgung ☐	
Einwilligungsvorbehalt: ja ☐ nein ☐		
Sind technische Hilfsmittel notwendig (Rollstuhl, Lifter, Gehhilfe) nein ☐ ja ☐ folgende: _____		
<u>Defizite:</u>		
Antriebsarm.....	☐	Leichte Beeinflussbarkeit ☐
Hyperaktiv.....	☐	wenig kooperativ..... ☐
Realitätsfremd.....	☐	 ☐
Übersteigerte Introvertiertheit..	☐	 ☐
Übersteigerte Extrovertiertheit.	☐	 ☐
Geringes Durchhaltevermögen	☐	 ☐

**LEBENSILFHE DILLINGEN****BETREUTES WOHNEN****ERHEBUNGSBOGEN****B) Ziele der ambulanten Betreuung für _____**

Das Betreute Wohnen stellt ausschließlich eine ambulante, ganzheitliche Hilfe dar, orientiert sich am individuellen Hilfebedarf von Menschen mit Behinderung und bietet Hilfe zur Selbsthilfe.

Betreutes Wohnen ist für Menschen mit Behinderung, für die eine stationäre Hilfe nicht, noch nicht oder nicht mehr gewollt ist.

Als Leitlinie gelten soziale Integration, Normalisierung und Selbstbestimmung. Es soll an ein selbstständiges Leben und ein eigenverantwortliches Handeln herangeführt werden.

1) Lebenspraktische Beratung und Begleitung

- | | |
|--|--------------------------|
| | Anleitung |
| - Körperpflege und Wäschewechsel | ☐ |
| - Wäschepflege | ☐ |
| - Wohnungspflege (Gestaltung, Reinigung, Instandhaltung) | ☐ |
| - Haushaltsführung (sinnvolles Einkaufen, Bevorratung und Haushaltsplan) | ☐ |
| - Umgang mit Geld (Einteilung, Abbau von Schulden, usw.) | ☐ |
| - Ernährung (Auswahl, Einkauf, Zubereitung, Essenszeiten) | ☐ |
| - Tagesplanung und Tagesstrukturierung | ☐ |
| - Hilfe beim Schriftverkehr und im Umgang mit Behörden und sonstigen Einrichtungen
(Sozialhilfe, Wohngeld, Eingliederungshilfe, Kindergeld Krankenkasse, Arbeitsamt usw.) | ☐ |
| - | ☐ |
| - | ☐ |
| Wochenstunden [] | |

2) Körperliches Wohlbefinden und Gesundheit

- | | |
|---|--------------------------|
| | Anleitung |
| - Überwachung und Beobachtung des Gesundheitszustandes | ☐ |
| - Überwachung der Medikamenteneinnahme | ☐ |
| - Einhaltung von Arztterminen (Begleitung) | ☐ |
| - Umsetzung ärztlicher Anordnungen | ☐ |
| - Erkennen von Krankheiten und krankheitsförderlichem Verhalten | ☐ |
| - Umgang mit diversen Konsummitteln (Alkohol, Süßes, usw.) | ☐ |
| - Gewichtsreduzierung | ☐ |
| - Betreuung im Krankheitsfall | ☐ |
| - | ☐ |
| - | ☐ |
| Wochenstunden [] | |

3) Psychohygiene

- | | |
|--|--------------------------|
| | Anleitung |
| - Gewinnung von Vertrauen | ☐ |
| - Förderung des Selbstwertgefühls (Selbstbewusstsein) | ☐ |
| - Erarbeitung von Stärken (Ressourcen) | ☐ |
| - Förderung und Weckung von Interessen (Hobbys, Neigungen, usw.) | ☐ |
| - Erkennen von Krankheiten und krankheitsförderlichem Verhalten | ☐ |
| - Urlaubsplanung | ☐ |
| - Hilfe bei Entscheidungsfindungen | ☐ |
| - Hilfe bei Problembewältigung | ☐ |
| - Erhöhung der Frustrationstoleranz | ☐ |
| - Unterstützung in psychischen Tiefphasen | ☐ |

**LEBENSCHILFE DILLINGEN****BETREUTES WOHNEN****ERHEBUNGSBOGEN**

Anleitung

- Loslösung vom Elternhaus ☐, Expartner ☐, _____ ☐
 - Hilfen beim Abbau von negativen Verhaltensweisen (Aggressionen)
 - Zusammenarbeit mit anderen Diensten (Beratungsmöglichkeiten)
 - ☐
 - ☐
- Wochenstunden []

4) Soziales Umfeld

Anleitung

- Hilfen beim Einleben in eine neue Umgebung
 - Förderung sozialer Kontakte zur Familie
 - Förderung sozialer Kontakt außerhalb der Familie (Aufbau eines Freundes- und Bekanntenkreises; gute nachbarschaftliche Kontakte)
 - Motivation zur sinnvollen Freizeitgestaltung (sportliche Aktivität)
 - Hilfe bei Konfliktlösungen
 - Beziehungsberatung bei Partnerproblemen
 - Hilfe und Beratung in Beziehungsangelegenheiten
 - ☐
 - ☐
- Wochenstunden []

5) Kindererziehung

Anleitung

Erarbeitung nach Reflexion von

- Konfliktlösung
 - Erziehungszielen
 - Sinnvollen Erziehungsmethoden
 - Sinnvoller Freizeitgestaltung
 - Sinnvoller Umgang zu: _____
 - Kontaktpflege zu anderen Einrichtungen (Erziehungsberatung)
 - ☐
 - ☐
- Wochenstunden []

6) Arbeit

Anleitung

- Motivation für Arbeit (Training, Werkstätte, Rocco)
 - Begleitung bei Suche und Aufbau von Arbeit
 - Unterstützung und Motivation beim Erhalt des Arbeitsplatzes
 - Kontakt zur Arbeitsstelle (um Probleme rechtzeitig abzufangen)
 - Hinführung zur beruflichen Selbständigkeit
 - ☐
 - ☐
- Wochenstunden []



LEBENSHILFE DILLINGEN	BETREUTES WOHNEN	ERHEBUNGSBOGEN																														
C) Beantragte Leistungen Wochenstunden <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 5%;">1)</td><td style="width: 85%;">Lebenspraktische Beratung und Begleitung</td><td style="width: 10%;">[]</td></tr><tr><td>2)</td><td>Körperliches Wohlbefinden und Gesundheit</td><td>[]</td></tr><tr><td>3)</td><td>Psychohygiene</td><td>[]</td></tr><tr><td>4)</td><td>Soziales Umfeld</td><td>[]</td></tr><tr><td>5)</td><td>Kindererziehung</td><td>[]</td></tr><tr><td>6)</td><td>Arbeit</td><td>[]</td></tr><tr><td>7)</td><td>Allgemeine Büroarbeit, Berichte, usw. (max. ½ Woche)</td><td>[]</td></tr><tr><td>8)</td><td>Eingewöhnung, Anfangsorganisation (max. 2 Wochenstunden/ ½ Jahr)</td><td>[]</td></tr><tr><td>9)</td><td>.....</td><td>[]</td></tr><tr><td colspan="2">= Umfang der wöchentlichen Betreuungsstunden</td><td>[]</td></tr></table>			1)	Lebenspraktische Beratung und Begleitung	[]	2)	Körperliches Wohlbefinden und Gesundheit	[]	3)	Psychohygiene	[]	4)	Soziales Umfeld	[]	5)	Kindererziehung	[]	6)	Arbeit	[]	7)	Allgemeine Büroarbeit, Berichte, usw. (max. ½ Woche)	[]	8)	Eingewöhnung, Anfangsorganisation (max. 2 Wochenstunden/ ½ Jahr)	[]	9)		[]	= Umfang der wöchentlichen Betreuungsstunden		[]
1)	Lebenspraktische Beratung und Begleitung	[]																														
2)	Körperliches Wohlbefinden und Gesundheit	[]																														
3)	Psychohygiene	[]																														
4)	Soziales Umfeld	[]																														
5)	Kindererziehung	[]																														
6)	Arbeit	[]																														
7)	Allgemeine Büroarbeit, Berichte, usw. (max. ½ Woche)	[]																														
8)	Eingewöhnung, Anfangsorganisation (max. 2 Wochenstunden/ ½ Jahr)	[]																														
9)		[]																														
= Umfang der wöchentlichen Betreuungsstunden		[]																														
LEBENSHILFE DILLINGEN	BETREUTES WOHNEN	ANTRAG																														
Hiermit beantragen wir _____ wöchentlichen Betreuungsstunden für _____ ab _____ bis auf weiteres. Die Abrechnung erfolge nach den tatsächlichen Leistungen, maximal bis zum genehmigten Umfang. Dillingen, den Betreutes Wohnen, Fr. Mayer																																



LANDRATSAMT DILLINGEN

GESUNDHEITSWESEN

STELLUNGNAHME

Name _____ Vorname _____ Geb.Datum _____



Dem Antrag der Lebenshilfe – Betreutes Wohnen wird zugestimmt.

Es sind _____ Wochenstunden Betreuung ab _____ erforderlich,
vorerst bis _____.

Eine Stellungnahme zur Geeignetheit und Notwendigkeit der Hilfestellung und zur
Feststellung der Zahl der Betreuungsstunden folgt ☐, liegt bei ☐.

Eine Stellungnahme zur Weitergewährung der bisherigen Betreuungsstunden folgt ☐,
liegt bei ☐.

Eine Stellungnahme zur Weitergewährung der Betreuungsstunden ist für diesmal
nicht notwendig; es gelten die bisherigen Begründungen. ☐



Folgende Änderung der Betreuungsstunden wird vorgeschlagen:

Es sind _____ Wochenstunden Betreuung ab _____ erforderlich,
vorerst bis _____.

Eine Stellungnahme zur Weitergewährung der geänderten Betreuungsstunden folgt ☐,
liegt bei ☐.

Dillingen, den

.....
Ga-Sozialdienst, Heger

Beispiel 2:
Lebenshilfe für Menschen mit geistiger oder anderer Behinderung Fürth e.V.

		Lebenshilfe-Wohnstätten Fronmüllerstr. 70 90763 Fürth Tel.: (0911) 973 89-0 Fax: (0911) 973 89-31	
		Erika Mustermann	
Gültigkeit: 01.07.03 – 31.06.04		Erläuterung:	
Summe Gesamtbedarf/Woche	150 min.	Anfahrt+Regiezeit + päd. Bedarf	
Hilfeumfang in Wochen/Jahr	50		
Anfahrt/Woche	30 min.	2 X 15 min.	
Regiezeit	14 min.	15% des päd. Bedarfs	Jährl: 711 min. 11,85H
nicht planbarer Bedarf	11 min.	Aufrunden auf die volle Viertelstunde	Jährl: 330 min. 5,5H
Summe päd. Bedarf/Woche	95 min.	Errechnet sich aus unten stehendem Plan	



Profilbereich	Art des Bedarfs	Art der Unterstützung	Bedarf min./ Woche	Bedarf min./ Jahr	Zeitauf- wand/ Einheit	Anzahl Einheiten/ Jahr	Durchführung
	Ungewöhnliche Anschaffungen (z.B. Möbel): Auswahl, Preisvergleich, Einkauf, Transport)	Beratung, Planung, Begleitung	4,8	240	120	2	Bei Bedarf
1.1. Einkaufen			0	0	0	0	
1.2. Zubereiten von Zwischenmahlzeiten			0	0	0	0	
1.3. Zubereiten von Hauptmahlzeiten	Hilfe beim Kochen	Anleitung, Rezeptgestaltung, prakt. Hilfen	90	4500	90	50	Nach Förderplan X
1.4. Wäschepflege			0	0	0	0	
1.5. Ordnung im eigenen Bereich			0	0	0	0	
1.6. Geld verwalten			0	0	0	0	
1.7. Regeln von finanziellen und sozialrechtlichen Angelegenheiten			0	0	0	0	
2.1. Ernährung			0	0	0	0	
2.2. Körperpflege			0	0	0	0	
2.3. Toilettenbenutzung, persönliche Hygiene			0	0	0	0	
2.4. Aufstehen / zu Bett Gehen			0	0	0	0	
2.5. Baden / Duschen			0	0	0	0	
2.6. Anziehen / Ausziehen			0	0	0	0	



Profilbereich	Art des Bedarfs	Art der Unterstützung	Bedarf min./ Woche	Bedarf min./ Jahr	Zeitauf- wand/ Einheit	Anzahl Einheiten/ Jahr	Durchführung
3.1. Gestaltung sozialer Beziehungen - Nahbereich			0	0	0	0	
3.2. Gestaltung sozialer Beziehungen - Angehörige			0	0	0	0	
3.3. Gestaltung sozialer Beziehungen - Freundschaften / Partnerschaften			0	0	0	0	
4.1. Eigenbeschäftigung			0	0	0	0	
4.2. Teilnahme an Freizeitangeboten			0	0	0	0	
4.3. Begegnung mit sozialen Gruppen			0	0	0	0	
4.4. Erschließen außerhäuslicher Lebensbereiche			0	0	0	0	
5.1. Kompensation von Sinnesbeeinträchtigungen			0	0	0	0	
5.2. Zeitliche Orientierung			0	0	0	0	
5.3. Räumliche Orientierung in vertrauter Umgebung			0	0	0	0	
5.4. Räumliche Orientierung in fremder Umgebung / Verkehrssicherheit			0	0	0	0	



Profilbereich	Art des Bedarfs	Art der Unterstützung	Bedarf min./ Woche	Bedarf min./ Jahr	Zeitauf- wand/ Einheit	Anzahl Einheiten/ Jahr	Durchführung
6.1. Bewältigung von Angst, Unruhe, Spannungen			0	0	0	0	
6.2. Antriebsstörung, Interesselosigkeit			0	0	0	0	
6.3. Bewältigung paranoider oder affektiver Symptomatik			0	0	0	0	
6.4. Selbst- und fremdgefährdende Verhaltensweisen			0	0	0	0	
6.5. Persönliche Probleme			0	0	0	0	
7.1. Ausführen ärztlicher, therapeutischer Verordnungen			0	0	0	0	
7.2. Absprache und Durchführung von Arztterminen			0	0	0	0	
7.3. Spezielle Pflege			0	0	0	0	
7.4. Überwachung der Gesundheit			0	0	0	0	
7.5. Gesundheitsfördernder Lebensstil			0	0	0	0	

Beispiel 3: Landeswohlfahrtsverband Hessen

Vorbemerkung:

„Grundlage zur Bestimmung von Aktivitätsprofil und Hilfebedarf ist das vorliegende Einlegeblatt. Dieser ist in seiner Grundstruktur identisch mit dem im stationären Bereich eingesetzten Erhebungsinstrument zur Ermittlung des „Hilfebedarfs für Menschen mit Behinderung“ (HMB-W, Version 5/2001) der Forschungsstelle „Lebenswelten behinderter Menschen“ der Universität Tübingen. Im Gegensatz zum stationären Bereich wird jedoch hier keine Punktzahl ermittelt, die dann maßgeblich für die Höhe der bewilligten Leistung ist.“ (LWV Hessen: Integrierter Hilfeplan – IHP-Hessen – Anleitung, Teil 2, 2004, S. 1)

Einlegeblatt zum Integrierten Hilfeplan (01-3-290)

Angaben zum Hilfebedarf* und zu Fähigkeiten und Ressourcen

Bitte sowohl im sog. „Aktivitätsprofil“ als auch beim „Hilfebedarf“ das Zutreffende ankreuzen. Sollten einzelne Hilfebedarfsbereiche nicht zutreffen, bitte Hilfebedarf „A“ (keine Hilfe erforderlich) ankreuzen. Weitere Hilfestellungen finden Sie in den Hinweisen und Erläuterungen zum Ausfüllen.

„Aktivitätsprofil“ Die Person				Bereich / Aktivität		Hilfebedarf				Fähigkeiten / Ressourcen	
trifft nicht zu	kann	Kann mit Schwierigkeiten	Kann nicht			A	B	C	D		
				Alltägliche Lebensführung		Keine Hilfe erforderlich/ gewünscht	Beratung/ Assistenz/ Hilfestellung	Anleitung/ teilweise stellvertretende Ausführung	Umfassende Hilfestellung/ intensive Anleitung und Begleitung		
				Einkaufen							
				Zubereitung von Zwischenmahlzeiten							
				Zubereitung von Hauptmahlzeiten							
				Waschepflege							
				Ordnung im eigenen Bereich							
				Geld verwalten							
				Regeln von finanziellen und (sozial-) rechtlichen Angelegenheiten							
				Individuelle Basisversorgung							
				Ernährung							
				Körperpflege							
				Persönliche Hygiene/Toilettenbenutzung							
				Aufstehen/zu Bett gehen							
				Baden/Duschen							
				Anziehen/Ausziehen							

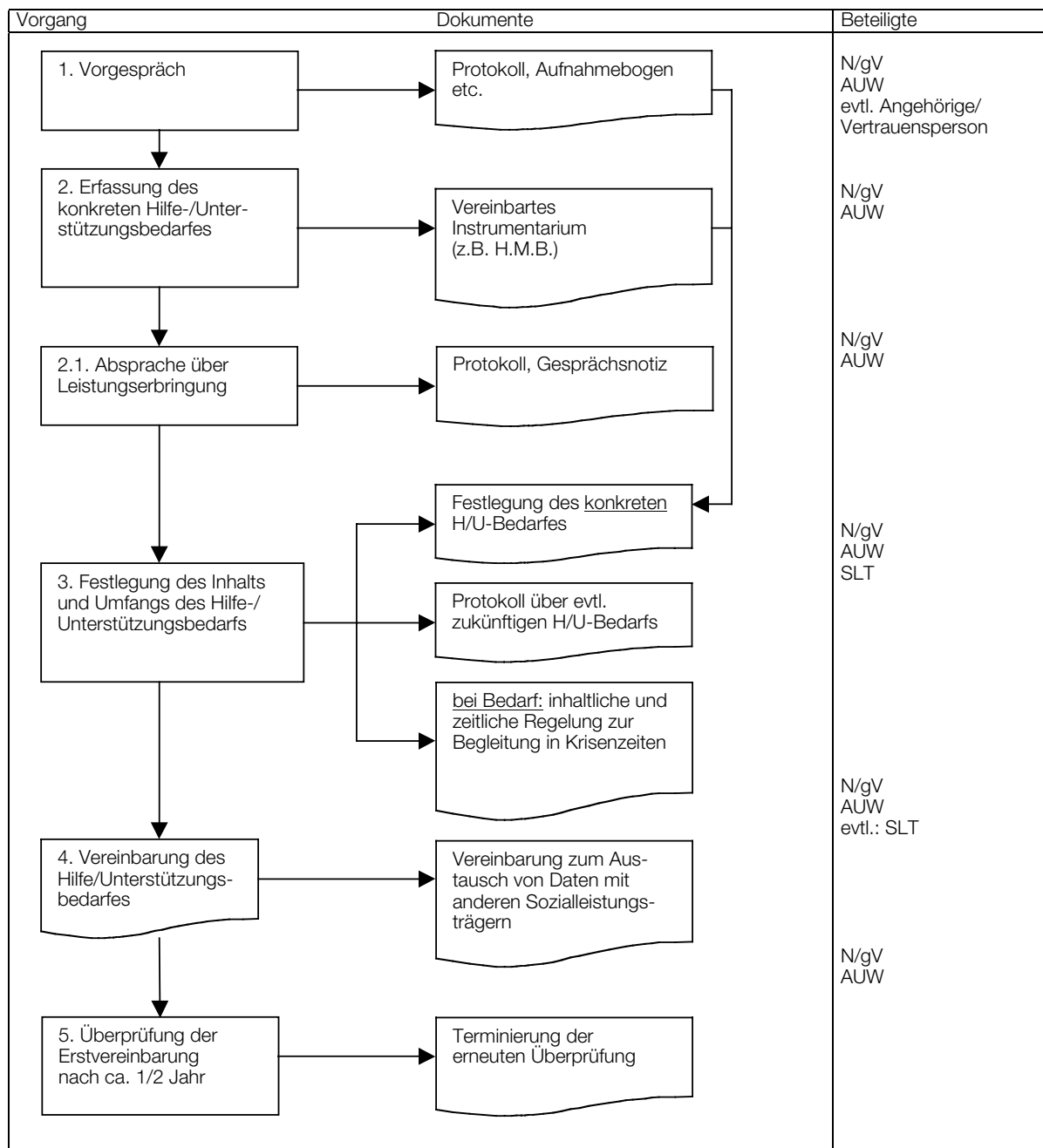
* - © Forschungsstelle „Lebenswelten behinderter Menschen“, Nauklerstraße 37a, 72074 Tübingen (H.M.B.-W- Version 5/2001)



„Aktivitätsprofil“ Die Person				Bereich / Aktivität	Hilfebedarf				Fähigkeiten / Ressourcen
	trifft nicht zu	kann	Kann mit Schwierigkeiten		A	B	C	D	
			Kann nicht		Keine Hilfe erforderlich/ gewünscht	Beratung/ Assistenz/ Hilfestellung	Anleitung/ teilweise stellvertretende Ausführung	Hilfestellung/ intensive Anleitung und Begleitung	

(Das vollständige Verfahren zum integrierten Hilfeplan zur Feststellung des Hilfebedarfs im Betreuten Wohnen des Landeswohlfahrtsverbandes Hessen kann im Internet unter www.lwv-hessen.de, dort Soziales, Betreutes Wohnen abgerufen werden.)

Ablaufschema zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfes bei Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens (vor der Aufnahme)



Liste der Abkürzungen:

- N = Nutzer
- gV = gesetzliche Vertretung
- AUW = Dienst des Ambulant Unterstützten Wohnens
- SLT = Sozialleistungsträger
- H/U = Hilfe- und Unterstützung(sbedarf)



F. Muster-Unterstützungsvertrag

1. Grundsätzliches:

Der vorliegende Muster-Unterstützungsvertrag muss jeweils an die örtlichen Gegebenheiten sowie den oder die Personenkreise bzw. Vertragspartner angepasst werden, für die das Ambulant Unterstützte Wohnen angeboten werden soll. Der Unterstützungsvertrag soll die Vertragsbeziehung zwischen Träger und Nutzer auf der Grundlage der Kostenübernahme regeln. Hierbei geht es zum einen um die rechtliche Position des Anbieters. Zum anderen geht es aber auch darum, die rechtliche Position des Nutzers zu beschreiben und zu stärken. Es handelt sich um einen Individualvertrag, der auf den Hilfeumfang des jeweiligen Nutzers angepasst werden muss.

Wichtig: Werden aufgrund der örtlichen Gegebenheiten vom Träger Anpassungen des Unterstützungsvertrages vorgenommen, müssen diese nochmals rechtlich auf Zulässigkeit auch im Hinblick auf Verbraucherschutz geprüft werden.



Besteht im Ausnahmefall ein Untervermietungsverhältnis seitens der Lebenshilfe – da die Lebenshilfe als Zwischenmieter auftritt oder auftreten muss oder weil lebenshilfeeigener Wohnraum vermietet wird – muss hierüber ein gesonderter Mietvertrag bestehen. Des Weiteren müssen in diesem Zusammenhang Regelungen zu einer möglichen Auflösung des Unterstützungsvertrags und den Auswirkungen auf den Mietvertrag getroffen werden. Zu berücksichtigen ist, dass bei einer Koppelung des Mietvertrags an einen Unterstützungsvertrag die Frage nach einer Zuständigkeit der Heimaufsicht und damit die Frage, ob es sich tatsächlich um eine ambulant unterstützte Wohnform handelt, aufgeworfen werden kann.

Vertrag über die Leistungen von Hilfen im Rahmen des „Ambulant Unterstützten Wohnens“

Zwischen dem Träger Name des Trägers

und Anrede und Name des Nutzers

gesetzlich vertreten durch Anrede und Name des gesetzlichen Betreuers
(gegebenenfalls streichen)

wird folgender Unterstützungsvertrag geschlossen:

1. Grundlage der Unterstützung im Ambulant Unterstützten Wohnen

Die Name des Trägers leistet ambulante Eingliederungshilfe zum selbstständigen Wohnen (Ambulant Unterstütztes Wohnen) im Rahmen der §§ 53 ff. SGB XII i.V.m. § 55 SGB IX.

Das Ambulant Unterstützte Wohnen ermöglicht dem Nutzer ein Leben in einer eigenen Wohnung alleine oder in einer Gemeinschaft.

Das Ambulant Unterstützte Wohnen ist zu verstehen als ein am Bedarf des Nutzers orientiertes und verbindlich vereinbartes Unterstützungsangebot, das sich auf ein breites Spektrum an Unterstützungsleistungen im Bereich Wohnen bezieht und der sozialen Integration dient.

Es handelt sich um Unterstützung, Begleitung und Assistenz im Rahmen der ambulanten Eingliederungshilfe gemäß § 53 SGB XII. Bei Bedarf können andere Dienstleistungen vermittelt werden.

Die Erbringung der Leistung basiert auf der Konzeption des Dienstes sowie der jeweils gültigen Leistungsvereinbarung der Name des Trägers mit dem zuständigen Leistungsträger. Die Konzeption sowie die gültige Leistungsvereinbarung liegen diesem Vertrag als Anlage bei.

2. Inhalt und Umfang der Unterstützung

Die Hilfen für Anrede und Name des Nutzers werden auf Grundlage und im Rahmen des Kostenübernahmebescheids der Name des Kostenträgers vom Datum des Bescheids vereinbart. Eine Kopie des Bescheids liegt als Anlage bei.

In regelmäßigen Abständen soll ein Gespräch stattfinden, in dem die Inhalte und der Umfang der Hilfen überprüft werden. Die Vereinbarung zum Hilfe- und Unterstützungsbedarf in der jeweils gültigen Version liegt diesem Vertrag als Anlage bei. Anrede und Name des Nutzers erklärt sich zur aktiven Mitarbeit bei der Umsetzung der Vereinbarung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs bereit.



Sofern eine Änderung des Unterstützungsbedarfs eintritt oder eine Erhöhung des Betreuungsumfangs erforderlich ist, beantragt der Anrede und Name des Nutzers eine entsprechende Änderung der Kostenübernahme beim zuständigen Leistungsträger.

Auf Grundlage des angepassten Kostenübernahmebescheides kann eine Vertragsanpassung erfolgen.



An dieser Stelle muss der jeweils im Einzelfall konkret vereinbarte Bedarf an Unterstützung eingefügt werden. Dies legt zum einen den konkreten Aufgabenbereich des Dienstes bzw. der Mitarbeiter fest, zum anderen bietet dies für den Nutzer eine konkrete Orientierung, bei welchen Themen er auf den Dienst zurückgreifen kann. Der Leistungsumfang sollte dem im Kostenübernahmebescheid festgelegten Hilfebedarf entsprechen, da auch nur diese Hilfen vergütet werden.

Bei Selbstzahlern ist der Umfang frei mit dem Nutzer verhandelbar. Änderungen des Umfangs müssen entsprechend vertraglich vereinbart werden.

Bei Teilnahme an Gruppenangeboten wird die Unterstützungszeit anteilig angerechnet.



Die konkrete Berechnung sollte analog zur Regelung in der Vergütungsvereinbarung (dort Punkt 2.2.) in den Unterstützungsvertrag aufgenommen werden.



Vgl. hierzu Mustervergütungsvereinbarung



Die Unterstützung wird in der Regel direkt erbracht. Sind in Ausnahmefällen Kooperationskontakte mit Bezugspersonen (z.B. gesetzlicher Betreuer, Arbeitsplatz) ohne die Anwesenheit des Nutzers erforderlich, müssen diese gesondert geregelt und vereinbart werden.

Kooperationskontakte mit Bezugspersonen von Anrede und Name des Nutzers ohne dessen/deren Anwesenheit können zu einem Anteil von 10% der bewilligten Fachleistungsstunden als direkte Betreuungsleistungen abgerechnet werden. Das schriftliche Einverständnis des Nutzers hierzu liegt als Anlage bei.



Wurde in der Leistungs- und der Vergütungsvereinbarung eine Regelung zum Thema Anrechnung von Kooperationskontakten getroffen, so muss sich dies im Unterstützungsvertrag wiederfinden. Ein schriftliches Einverständnis des Nutzers muss laut Formulierung in der Musterleistungsvereinbarung (dort 1.4.2.) vorliegen. Wird hierzu in der Leistungs- und der Vergütungsvereinbarung keine Regelung getroffen, kann dieser Passus im Unterstützungsvertrag entfallen.



Vgl. hierzu Musterleistungsvereinbarung und Mustervergütungsvereinbarung.

3. Leistungserbringung

Da eine stabile Beziehung die Grundlage für das Gelingen der Arbeit im Ambulant Unterstützten Wohnen ist, werden die Unterstützungsleistungen von festen Bezugspersonen (in der Regel 1-2 Mitarbeiter) erbracht.



Aussagen zur Organisation von Unterstützungsleistungen finden sich in der Musterkonzeption unter Punkt 6.3. Sollten hier in der individuellen Konzeption Veränderungen vorgenommen werden, so muss an dieser Stelle im Unterstützungsvertrag eine Prüfung der Übereinstimmung der Aussagen und bei Bedarf eine Änderung im Unterstützungsvertrag vorgenommen werden.



Vgl. hierzu Mustervergütungsvereinbarung.

Die zeitliche Planung der Unterstützungsleistung erfolgt mindestens wochenweise im voraus. Terminverlegungen können demnach nur im gegenseitigen Einvernehmen erfolgen.

Die Erbringung der Stunden wird vom Leistungserbringer dokumentiert und vom Nutzer quittiert.



Sollte in der Leistungsvereinbarung (dort Punkt 3.2.) hierzu eine Änderung vorgenommen werden, so muss diese Änderung auch im Betreuungsvertrag erfolgen.



Vgl. hierzu Mustervergütungsvereinbarung.

Eine Absage vereinbarter Stunden muss mindestens 24 Stunden vorher erfolgen, sonst verfällt der Anspruch auf diese Stunden. Die Kosten des entfallenen Einsatzes werden dem Kostenträger bzw. dem Vertragspartner in Rechnung gestellt.



Wird in der Vergütungsvereinbarung eine anderslautende Formulierung vereinbart, muss diese entsprechend in den individuellen Unterstützungsvertrag aufgenommen werden.

4. Rechte und Pflichten der Vertragspartner

Voraussetzung für die Inanspruchnahme des Ambulant Unterstützten Wohnens ist die grundsätzliche Bereitschaft zur Zusammenarbeit von Anrede und Name des Nutzers und dem Personal des Ambulant Unterstützten Wohnens. Getroffene Vereinbarungen müssen von beiden Seiten eingehalten oder in gemeinsamer Absprache korrigiert werden.

4.1. Rechte und Pflichten der Name des Trägers

Die Name des Trägers erbringt das individuell vereinbarte Maß an Unterstützung und Begleitung durch geeignetes Personal. Seine MitarbeiterInnen unterstützen Anrede und Name des Nutzers nach bestem Wissen.

Die Name des Trägers gewährleistet die vereinbarten Unterstützungstermine. Fällt ein/e



MitarbeiterIn aus, sorgt die Name des Trägers für geeigneten Ersatz. Ist dies im Ausnahmefall nicht möglich, wird Anrede und Name des Nutzers umgehend informiert.

Im Falle von Verspätungen durch das Personal wird Anrede und Name des Nutzers umgehend informiert.

Bei stationärer Unterbringung von Anrede und Name des Nutzers (Krankenhausaufenthalt, Rehabilitationseinrichtung, Kuraufenthalt etc.) wird die Unterstützung bei Bedarf bis zu acht Wochen weiter erbracht.



Aussagen zur Begleitung bei stationärer Unterbringung finden sich in der Musterleistungsvereinbarung unter Punkt 1.5. und in der Mustervergütungsvereinbarung unter Punkt 2.5. Sollten hier in der individuellen Leistungsvereinbarung bzw. Entgeltvereinbarung Veränderungen vorgenommen werden bzw. keine Regelung getroffen sein, so muss an dieser Stelle im Unterstützungsvertrag eine Prüfung der Übereinstimmung der Aussagen und bei Bedarf eine Änderung im Unterstützungsvertrag vorgenommen werden.



Vgl. hierzu Musterleistungsvereinbarung und Mustervergütungsvereinbarung

4.2. Rechte und Pflichten von Anrede und Name des Nutzers

Mit Abschluss des Vertrages verpflichtet sich Anrede und Name des Nutzers, den zuständigen Mitarbeitern der Name des Trägers alle für die Durchführung der vertraglich vereinbarten Leistungen erforderlichen Informationen zu geben, insbesondere diejenigen, die für die Beurteilung der persönlichen Situation und die Zukunftsprognose von Anrede und Name des Nutzers von Bedeutung sind. Grundlage hierfür bildet u.a. der mit Anrede und Name des Nutzers erstellte Hilfe- und Unterstützungsplan.

Anrede und Name des Nutzers verpflichtet sich, die vereinbarten Termine einzuhalten und die zuständigen MitarbeiterInnen der Name des Trägers in die Wohnung zu lassen. Hierbei ist ihm/ihr eine Wartezeit von 30 Minuten bis zum Eintreffen des Mitarbeiters zuzumuten.

Kann Anrede und Name des Nutzers aus einem wichtigen Grund den vereinbarten Termin nicht einhalten, ist er/sie verpflichtet, dies dem Dienst rechtzeitig (mindestens 24 Stunden vorher) mitzuteilen.

Abweichungen hiervon sind nur im gegenseitigen Einvernehmen möglich.

5. Kosten und Abrechnungsverfahren

5.1. Kosten der Einsatzstunde

Der Stundensatz wird im Rahmen der Entgeltvereinbarung gemäß § 75 Abs. 3 Nr. 2 SGB XII mit dem zuständigen Sozialleistungsträger vereinbart.

Der Stundensatz beläuft sich zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses auf _____ €.



Im Hinblick auf die Regelungen zu Mitteilungen zu Kostenerhöhungen und Kostensätzen für Selbstzahler gibt es im Bereich des Ambulant Unterstützten Wohnens keine konkreten Regelungen wie für den stationären Bereich. Es wird aber für sinnvoll erachtet, die Vorschriften des Heimgesetzes zur Änderung von Kostensätzen (§ 7 HeimG) sowie zum Differenzierungsverbot (§ 5 Abs. 7 HeimG) analog anzuwenden.

Werden hierzu vor Ort andere Entscheidungen getroffen, müssen die entsprechenden Abschnitte im Unterstützungsvertrag angepasst werden.

Eine Änderung des Stundensatzes wird spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, an dem sie wirksam werden soll, schriftlich mitgeteilt und begründet.



Sollte im Einzelfall noch eine Abrechnung der Betreuungskosten über ein Tagesentgelt (Pflegesatz) erfolgen, muss dieser Passus entsprechend angepasst werden.

5.2. Abrechnung mit dem Sozialleistungsträger

Das Entgelt für die geleisteten Einsatzstunden ist grundsätzlich monatlich im Nachhinein innerhalb von zwei Wochen nach Eingang der von der Name des Trägers gestellten Rechnung zu zahlen.

Anrede und Name des Nutzers ermächtigt die Name des Trägers, die Vergütung für die geleisteten Hilfen entsprechend der Kostenübernahme direkt mit dem Kostenträger abzurechnen.

Anrede und Name des Nutzers erhält eine Kopie der Rechnung/kann jederzeit Einsicht in die Abrechnung nehmen. (Unzutreffendes streichen)

Ist Anrede und Name des Nutzers aufgrund seines/ihrer Einkommens und Vermögens zu einer Eigenbeteiligung an den Kosten verpflichtet, rechnet Anrede und Name des Nutzers diesen Betrag direkt mit dem zuständigen Kostenträger ab.



Die Regelung im Unterstützungsvertrag muss mit den Regelungen in der Vergütungsvereinbarung korrespondieren (dort Punkt 2.11.).



Vgl. hierzu Mustervergütungsvereinbarung



5.3. Regelung für Selbstzahler

Soweit die monatlichen Kosten nicht mit dem Träger der Sozialhilfe abgerechnet werden, ist das zu zahlende Entgelt spätestens zwei Wochen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

Die Name des Trägers stellt den jeweils gültigen Kostensatz in gleicher Höhe wie gegenüber dem Sozialleistungsträger in Rechnung.

Der Rechnungsbetrag ist unter Angabe der Rechnungsnummer auf folgendes Konto zu überweisen:

Name des Trägers

Kontoinhaber

Bank

Kontonummer

Bankleitzahl

6. Schutz persönlicher Daten

Die Belange von Anrede und Name des Nutzers unterliegen der Schweigepflicht. Die Weitergabe vom Kostenträger geforderter Angaben bedürfen der Zustimmung des Nutzers bzw. des gesetzlichen Vertreters.

Kontakte zu Dritten, bei denen Informationen bezüglich Anrede und Name des Nutzers ausgetauscht oder weitergegeben werden, bedürfen jeweils einer gesonderten Entbindung von der Schweigepflicht. Über den Einzelfall hinausgehende Regelungen müssen gesondert vereinbart werden.

Als ausdrückliche Ausnahme der oben benannten Regelung gelten die folgenden Punkte:

1. Im Team der Mitarbeiter des Ambulant Unterstützten Wohnens kann über alle Fragen der Unterstützungseinsätze regelmäßig gesprochen werden.
2. Die Zusammenarbeit und Informationspflicht der Mitarbeiter mit dem gesetzlichen Betreuer bezieht sich auf die Bereiche, die durch die Bestellsurkunde festgelegt sind.
3. Notwendige Berichte an den Kostenträger werden erstellt. Anrede und Name des Nutzers erhält diese zur Kenntnisnahme.

Die Daten von Anrede und Name des Nutzers werden bei der Name des Trägers zum Zwecke der Abrechnung gespeichert.

7. Beschwerden

Sofern es mit den Mitarbeitern der Name des Trägers zu Problemen kommt, die nicht direkt mit diesen geklärt werden können, stehen folgende Ansprechpartner zur Verfügung:

Darüber hinaus hat Anrede und Name des Nutzers das Recht, sich bei folgenden Stellen beraten zu lassen bzw. sich dort zu beschweren:

Zuvor sollte der interne Beschwerdeweg eingehalten werden.



Analog zum Heimgesetz sollte hier eine konkrete Aufzählung der örtlichen Beratungs- und Beschwerdemöglichkeiten erfolgen. Dies könnte z.B. die örtliche Verbraucherberatung oder die örtliche Heimaufsicht sein, auch wenn diese rechtlich nicht zuständig ist für die Kontrolle des Ambulant Unterstützten Wohnens. Evtl. könnte hier auch der örtliche Behindertenbeauftragte aufgeführt werden. Welche Stellen hier vor Ort zur Verfügung stehen, muss jeweils regional festgelegt werden.

8. Vertragsdauer und Beendigung des Vertrags

Der Vertrag beginnt am _____ und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

Der Vertrag beginnt am _____ und endet am _____.

(Nicht Zutreffendes bitte streichen)



*Bezüglich der Kündigungsfrist gibt es für das Ambulant Unterstützte Wohnen im Gegensatz zum stationären Wohnen keine Vorgaben. Auf diesem Hintergrund muss vor Ort geklärt werden, ob sich diese an den Rahmenbedingungen des Heimgesetzes orientieren sollen (erschwerter Kündigung seitens des Trägers) oder ob gleichberechtigte Kündigungsbedingungen vorgesehen werden sollen. Im Folgenden werden **Vorschläge zu beiden Verfahren** gemacht.*

Möglichkeit 1: Gleichberechtigte Kündigungsbedingungen

Der Vertrag kann von beiden Vertragspartnern ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von sechs Wochen zum Quartalsende gekündigt werden.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.



Eine Kündigungsfrist von sechs Wochen zum Quartalsende ermöglicht es, das Ende der Unterstützungsleistung vorzubereiten und die damit verbundenen Nacharbeiten bei Beendigung der Unterstützungsleistungen zu ermöglichen und vergütet zu bekommen (z.B. Überleitung in eine andere Unterstützungsform, Verfassen eines Abschlussberichtes u.ä.).



Möglichkeit 2: Erschwerte Kündigung seitens des Trägers

Der Vertrag kann von Anrede und Name des Nutzers ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von sechs Wochen zum Quartalsende gekündigt werden.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Von der Name des Trägers kann der Vertrag aus wichtigem Grund mit einer Frist von sechs Wochen zum Quartalsende gekündigt werden.

Ein solcher liegt insbesondere vor

- a) bei persönlichen und/oder organisatorischen Schwierigkeiten im Vertragsverhältnis, die nicht zumutbar oder lösbar sind, insbesondere bei unzureichender Zusammenarbeit
- b) wenn die persönliche Lebenssituation oder der Gesundheitszustand von Anrede und Name des Nutzers sich so verändert hat, dass eine fachgerechte Unterstützung im Sinne des Vertragszweckes nicht mehr möglich ist,
- c) wenn Anrede und Name des Nutzers seine vertraglichen Pflichten schuldhaft so grob verletzt, dass der Name des Trägers eine Fortsetzung des Vertrags nicht mehr zugemutet werden kann,
- d) wenn Anrede und Name des Nutzers mit mehr als zwei Monatsrechnungen im Verzug ist,
- e) wenn die Name des Trägers ihren Betrieb einstellt oder wesentlich einschränkt und die Fortsetzung des Vertrags für die Name des Trägers eine unzumutbare Härte bedeuten würde.

Die Name des Trägers ist zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages berechtigt, wenn

- Anrede und Name des Nutzers trotz vorheriger Abmahnung in grober Weise gegen die Konzeption des Ambulant Unterstützten Wohnens verstößt,
- bei Alkohol- und/oder Drogenmißbrauch
- die Gefahr der Selbst- und Fremdgefährdung, die mit den Möglichkeiten des Ambulant Unterstützten Wohnens nicht zu beeinflussen sind, auftritt.

Ein Sonderkündigungsrecht für Anrede und Name des Nutzers besteht für den Fall der Kostenerhöhung. In diesem Fall kann Anrede und Name des Nutzers den Unterstützungsvertrag innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der geplanten Kostenerhöhung kündigen.

Die Kündigung durch die Name des Trägers bedarf der Schriftform und ist zu begründen.



Ab hier gelten die Formulierungen für beide Verfahren in gleicher Weise.

Der Vertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf mit:

- dem Ableben von Anrede und Name des Nutzers
- dessen Aufnahme in eine vollstationäre Einrichtung
- der Schließung der Einrichtung aufgrund gesetzlicher Vorgaben
- mit Wegfall der Kostenübernahme durch den Leistungsträger



9. Haftung

Die Name des Trägers haftet bei Personen- und Sachschäden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

Bei eigenem Verschulden von Anrede und Name des Nutzers haftet die Name des Trägers nicht.

10. Nebenabreden

Änderungen zu diesem Vertrag oder Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

11. Salvatorische Klausel

Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt.

Die Parteien verpflichten sich, die dann unwirksame Bestimmung durch eine zulässige zu ersetzen, die dem gewollten vertraglichen Sinn und Zweck entspricht.

Ort, Datum

Unterschrift Name des Trägers

Ort, Datum

Unterschrift Name des Nutzers

Ort, Datum

Unterschrift gesetzlicher Betreuer
(gegebenenfalls streichen)



G. Erläuterungen zum Ambulant Unterstützten Wohnen und zum Unterstützungsvertrag in einfacher Sprache

1. Grundsätzliches

Für die Beratung von Interessenten und Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens wurde im Folgenden versucht, eine grundlegende Information über das Ambulant Unterstützte Wohnen in einfacher Sprache zu geben.

Gleichzeitig wird eine mögliche Übersetzung des Unterstützungsvertrages in einfacher Sprache vorgestellt, die es ermöglichen soll, die Inhalte des Vertrags transparent darzustellen.



Werden im Unterstützungsvertrag Änderungen vorgenommen, müssen diese sich auch im Unterstützungsvertrag in einfacher Sprache wiederfinden.

Werden gegenüber den Mustererläuterungen zum Ambulant Unterstützten Wohnen vor Ort andere Inhalte festgelegt, müssen hier Anpassungen in einfacher Sprache erfolgen.



Vgl. hierzu Musterunterstützungsvertrag

2. Informationen zum Ambulant Unterstützten Wohnen in einfacher Sprache

Selbstständig in einer eigenen Wohnung wohnen. Sein Leben selbst organisieren. Das, was für nicht behinderte Erwachsene normal ist, soll auch Menschen mit Behinderung möglich sein.

Das Ambulant Unterstützte Wohnen bietet die Hilfe, die dafür notwendig ist.

Wenn ich selbstständig wohnen will, kann ich mich beraten lassen.

In einer Beratung informiere ich mich zum Beispiel über folgende Fragen:

Welche Hilfen gibt es?

Wer bietet diese Hilfen an?

Was kostet das und wie wird das bezahlt?

Was davon brauche ich?

Was kann ich auswählen?

Kann ich trotzdem so selbstständig wie möglich bleiben?

Damit ich so selbstständig wie möglich leben kann, erhalte ich Hilfe in den Bereichen, wo Unterstützung notwendig ist. Ich behalte meinen Freiraum da, wo eigene Entscheidungen getroffen werden können.



Hilfe gibt es in allen Bereichen des Alltages:

- im Umgang mit Ämtern und Behörden,
- bei der Freizeitgestaltung
- bei der Gesundheitsfürsorge und
- bei der Haushaltsführung

Ich kann Hilfe bei allem erhalten, was mir notwendig und wichtig erscheint!
Die Mitarbeiter helfen mir dabei, es selbst zu tun.

Im Ambulant Unterstützten Wohnen lebt man allein oder zu zweit in einer Wohnung. Auch eine Wohngemeinschaft ist möglich.
In der Beratung erfahre ich mehr über die verschiedenen Wohnmöglichkeiten.

Im Ambulant Unterstützten Wohnen helfen mir die Mitarbeiter ein paar Stunden in der Woche.

Die Mitarbeiter kann ich vorher kennen lernen, damit ich entscheiden kann, wer mich unterstützen soll. Für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen stehen meine Selbstständigkeit und Eigenverantwortung im Vordergrund.

Wenn ich die Hilfe der Mitarbeiter nicht selbst zahlen kann, dann zahlt das Sozialamt vielleicht die Hilfe der Mitarbeiter. Das muss geprüft werden.

Ich vereinbare mit dem Ambulant Unterstützten Wohnen und dem Sozialamt, wo und wie lange ich Hilfe bekomme.

Das Sozialamt zahlt nur die Hilfe der Mitarbeiter.

Die Wohnung und alle damit verbundenen Kosten wie zum Beispiel Strom, Heizung, Telefon, Rundfunkgebühren, zahle ich selbst.

Wenn ich das nicht zahlen kann, muss ein extra Antrag beim Sozialamt gestellt werden.

Alles, was ich sonst so brauche wie zum Beispiel Lebensmittel, Waschmittel, Haarshampoo, Glühbirnen und so weiter muss ich von meinem Lohn oder meiner Rente selbst zahlen.

Wenn ich mehr über das Ambulant Unterstützte Wohnen wissen will, kann ich das bei der Lebenshilfe erfahren.

Ich kann mich mit meinen Fragen an _____ wenden.

3. Vertrag über die Leistung von Hilfen im Rahmen des „Ambulant Unterstützten Wohnens“ in einfacher Sprache

Hier wird erklärt, was im Vertrag zum Ambulant Unterstützten Wohnen geregelt wird:

Der Vertrag wird zwischen mir und der Lebenshilfe gemacht. Wenn ich einen gesetzlichen Betreuer habe, dann muss der vielleicht mit unterschreiben.



1. Grundlage der Unterstützung im Ambulant Unterstützten Wohnen

In diesem Abschnitt wird erklärt, was Ambulant Unterstütztes Wohnen ist.

Ambulant Unterstütztes Wohnen heißt, dass ich alleine oder mit anderen in einer Wohnung zusammenwohne. Dabei hilft mir jemand von der Lebenshilfe. Der Mitarbeiter kommt dann ein paar Stunden in der Woche vorbei und hilft mir. Er hilft mir auch, damit ich was zusammen mit Menschen ohne Behinderung machen kann (zum Beispiel Urlaub, Sport, Freizeitaktivitäten oder so).

Wenn ich mehr Hilfe brauche, dann hilft mir die Lebenshilfe, jemanden zu finden, der das macht.

Die Lebenshilfe beschreibt in der **Konzeption**, was alles zum Angebot „Ambulant Unterstütztes Wohnen“ gehört. In der **Leistungsvereinbarung** ist geregelt, was das ambulante Wohnen kostet. Das wird mit dem **Leistungsträger** vereinbart, der die Unterstützung bezahlt, also dem Sozialamt oder dem Bezirk.

2. Inhalt und Umfang der Unterstützung

Bei was und wie häufig helfen mir die Mitarbeiter?

Welche Hilfen ich bekomme, wird mit dem Sozialamt oder dem Bezirk ausgemacht und aufgeschrieben. Das ist der **Kostenübernahmebescheid**.

Ein- oder zweimal im Jahr findet ein Gespräch mit den Mitarbeitern und mir statt. Dabei wird besprochen, ob die Hilfe für mich ausreicht oder ob ich mehr oder weniger Hilfe brauche. Mein gesetzlicher Betreuer ist auch dabei. Das Ergebnis wird dann aufgeschrieben.

Damit das ambulante Wohnen klappt, muss ich mit der vereinbarten Hilfe einverstanden sein und ich muss mitmachen. Das heißt auch, dass ich mit den Mitarbeitern zusammenarbeiten muss.

Wenn sich rausstellt, dass ich mehr oder weniger Hilfe brauche, als man zuerst gedacht hat, muss der Vertrag geändert werden.

Manchmal können wir auch mit anderen gemeinsam in einer Gruppe was machen.

Manchmal müssen Mitarbeiter der Lebenshilfe mit Verwandten, meinem gesetzlichem Betreuer oder Mitarbeitern am Arbeitsplatz alleine sprechen. Das geht zum Teil von meiner Betreuungszeit ab. Damit muss ich einverstanden sein. Das wird aufgeschrieben.



3. Leistungserbringung

Hier wird erklärt, wie die Hilfe von der Lebenshilfe erbracht wird.

Es sind immer ein oder zwei Mitarbeiter als Bezugspersonen für mich zuständig. Es soll jemand sein, mit dem ich mich verstehe und zu dem ich Vertrauen habe.

Wann der Mitarbeiter kommt, wird mindestens eine Woche vorher ausgemacht. Dann kann ich mich darauf einstellen. Soll ein Termin verlegt werden, müssen der Mitarbeiter und ich damit einverstanden sein.

Kann ich zum vereinbarten Termin nicht da sein, sage ich mindestens einen Tag vorher Bescheid.

Wenn ich das nicht mache, dann fällt die Zeit aus und wird aber nicht mehr nachgeholt.

Wenn der Mitarbeiter nicht kommen kann, muss er das auch rechtzeitig sagen.

Der Mitarbeiter schreibt auf, wann er bei mir war. Ich muss das dann unterschreiben, damit das Sozialamt die Stunden zahlt.

4. Rechte und Pflichten der Vertragspartner

Hier wird beschrieben, was jeder für Rechte und Pflichten hat, damit die Zusammenarbeit funktioniert.

Damit ich ambulant unterstützt wohnen kann, arbeite ich mit den Mitarbeitern zusammen. Ich bin bereit, mir helfen zu lassen, wenn dies nötig ist. Wie das genau läuft, wird zwischen dem Mitarbeiter und mir abgesprochen und vereinbart. An die Absprachen müssen sich alle halten. Sollen die Absprachen verändert werden, muss dies gemeinsam besprochen werden.

4.1. Rechte und Pflichten der Lebenshilfe

Was muss die Lebenshilfe machen?

Die Lebenshilfe sorgt dafür, dass gute Mitarbeiter zu mir kommen und mir helfen.

Und die Lebenshilfe sorgt dafür, dass die vereinbarten Termine stattfinden können. Wenn ein Mitarbeiter nicht kommen kann, weil er Urlaub hat oder krank ist, dann muss die Lebenshilfe jemand anderes schicken. Falls das mal nicht geht, müssen sie mir sofort Bescheid sagen. Dann wird ein neuer Termin vereinbart.

Falls der Mitarbeiter später kommt, muss er sofort Bescheid sagen, wenn er es weiß. Wenn ich mal im Krankenhaus oder auf Kur bin, dann hilft die Lebenshilfe trotzdem.



4.2. Meine Rechte und Pflichten

Was muss ich machen?

Ich muss den zuständigen Mitarbeitern alles sagen, was sie wissen müssen. Dann können sie mir wie ausgemacht helfen.

Ich muss auch alle Termine einhalten. Und ich muss die Mitarbeiter in die Wohnung lassen. Kommt der Mitarbeiter nicht pünktlich, warte ich bis zu 30 Minuten. Ist der Mitarbeiter dann immer noch nicht da, kann ich auch was anderes machen. Der Mitarbeiter muss dann einen neuen Termin machen.

Kann ich wegen einer wichtigen Sache den Termin nicht einhalten, muss ich dem Mitarbeiter mindestens einen Tag vorher Bescheid geben. Wenn das anders geregelt sein soll, müssen alle einverstanden sein.

5. Kosten und Abrechnungsverfahren

Hier geht es darum, was die Hilfe kostet, wer das bezahlen muss und wie das Bezahlen abläuft.

5.1. Kosten der Einsatzstunde

Was die Hilfe kostet, vereinbart die Lebenshilfe mit dem Sozialamt oder dem Bezirk.

Soll die Hilfe teurer werden, muss die Lebenshilfe das mindestens 4 Wochen vorher schreiben und auch erklären, wieso es teurer wird.

5.2. Abrechnung mit dem Sozialleistungsträger

Wie läuft das, wenn das Sozialamt bezahlen muss?

Die Lebenshilfe bekommt das Geld für die Mitarbeiter vom Sozialamt bezahlt. Deshalb werden die Stunden auch aufgeschrieben.

Damit ich informiert bin, kann ich jeden Monat eine Kopie der Rechnung bekommen oder ich kann mir die Abrechnung bei der Lebenshilfe ansehen, wenn ich das will.

Ich sage, wie ich das haben möchte.

Wenn ich zuviel verdiene oder wenn ich Vermögen habe, muss ich einen Teil der Hilfe selbst zahlen. Wenn das so ist, dann bekomme ich einen Bescheid vom Sozialamt und muss das Geld an das Sozialamt überweisen.



5.3. Regelung für Selbstzahler

Was ist, wenn ich selbst zahlen muss?

Wenn ich selbst zahle, sind die Stunden genau so teuer wie wenn das Sozialamt zahlt.

Ich bekomme dann jeden Monat von der Lebenshilfe eine Rechnung. Die muss innerhalb von 2 Wochen gezahlt werden.

Im Vertrag steht, wohin das Geld auf der Bank überwiesen werden muss.

6. Schutz persönlicher Daten

Wer darf mit wem über mich reden?

Persönliche Daten sind Informationen über mich, wie z.B. welche Krankheiten ich habe, was ich gerne mag, was ich kann, was ich nicht kann usw.

Was ich den Mitarbeitern erzähle, dürfen sie niemandem weiter erzählen. Manche Dinge muss das Sozialamt oder der Bezirk aber wissen. Bevor die Lebenshilfe die Informationen weiter gibt, muss sie mir oder meinem gesetzlichen Betreuer sagen, was sie dem Sozialamt genau sagt oder schreibt.

Will der Mitarbeiter mit anderen Personen (z.B. Arzt, Krankenhaus) wegen wichtigen Sachen über mich sprechen, muss ich damit einverstanden sein. Dafür gibt es ein Schriftstück, das heißt **Schweigepflichtsentbindung**. Das unterschreibe ich, damit der Arzt dann zum Beispiel mit den Mitarbeitern sprechen darf.

In folgenden Bereichen dürfen die Mitarbeiter über mich sprechen oder schreiben:

- in Teamgesprächen
- mit dem gesetzlichen Betreuer, wenn er zuständig ist
- bei Berichten für das Sozialamt oder den Bezirk. Von den Berichten bekomme ich eine Kopie, damit ich weiß, was die Mitarbeiter geschrieben haben.

Die Lebenshilfe muss auch Angaben von mir haben, damit sie die Rechnungen stellen kann. Diese Daten werden auch aufgehoben (im Ordner oder im Computer).

7. Beschwerden

Wenn ich was nicht in Ordnung finde!

Wenn ich Probleme habe, spreche ich mit dem Mitarbeiter. Wenn das nicht klappt, spreche ich in der Lebenshilfe mit folgenden Personen:



Wenn das nicht ausreicht, kann ich mich bei folgenden Stellen beraten lassen bzw. mich dort beschweren:

8. Vertragsdauer und Beendigung des Vertrags



Achtung: Regelung je nach Regelung im Vertrag gleichberechtigt oder mit erschwelter Kündigung seitens des Trägers. Das müsste bei den Erläuterungen berücksichtigt werden.

Wann fängt mein Vertrag an und wie lange dauert er?

Variante 1:

Das wird im Vertrag genau geregelt. Darin stehen auch die Regeln für die Kündigung. Darin steht auch, wie lange der Vertrag dann noch dauert. Wenn ich den Vertrag kündigen will, muss ich das aufschreiben. Wenn mein gesetzlicher Betreuer beim Vertrag mit unterschrieben hat, muss er auch die Kündigung mit unterschreiben.

Auch die Lebenshilfe kann den Vertrag kündigen. Sie muss das auch rechtzeitig schreiben.

Variante 2:

Das wird im Vertrag genau geregelt. Darin stehen auch die Regeln für die Kündigung. Darin steht auch, wie lange der Vertrag dann noch dauert. Wenn ich den Vertrag kündigen will, muss ich das aufschreiben. Wenn mein gesetzlicher Betreuer beim Vertrag mit unterschrieben hat, muss er auch die Kündigung mit unterschreiben.

Auch die Lebenshilfe kann sagen, dass sie mir nicht mehr beim Wohnen helfen will. Das geht aber nicht immer. Es geht nur, wenn

- wir große Probleme miteinander haben, die wir nicht lösen können,
- wenn ich irgendwann so viel Hilfe brauche, dass die Stunden nicht mehr ausreichen,
- ich mich nicht an die Vereinbarungen halte,
- wenn ich die Rechnungen nicht zahle,
- wenn die Lebenshilfe ganz aufhört, ambulantes Wohnen zu machen.

Die Lebenshilfe kann auch sofort kündigen, wenn

- ich mich, obwohl sie mich schon abgemahnt haben, weiter nicht an die Regeln halte,
- ich ständig einen Mitarbeiter brauche (z.B. auch nachts),
- ich Drogen nehme oder ständig zuviel Alkohol trinke,
- ich mich oder andere in Gefahr bringe.

Wenn die Lebenshilfe den Vertrag kündigen will, muss sie das schreiben und muss sagen, wieso sie das macht.

Wenn die Lebenshilfe teurer wird, kann ich innerhalb von 2 Wochen kündigen, nachdem sie es mir geschrieben hat.



Ab hier gelten die Formulierungen für beide Verfahren in gleicher Weise.

Der Vertrag hört sofort auf,

- wenn ich gestorben bin
- wenn ich in ein Wohnheim umziehe
- wenn das Ambulant Unterstützte Wohnen ganz zugemacht wird
- wenn das Sozialamt oder der Bezirk nicht mehr zahlt.

9. Haftung

Was passiert, wenn die Mitarbeiter was kaputtmachen?

Machen die Mitarbeiter was in meiner Wohnung kaputt, dann muss die Lebenshilfe das zahlen. Passen die Mitarbeiter nicht auf und mir passiert etwas, dann muss auch die Lebenshilfe haften.

Was passiert, wenn ich etwas kaputt mache?

Wenn ich selber schuld bin, zahlt die Lebenshilfe nicht, sondern ich muss das selbst zahlen.

10. Nebenabreden

Was ist, wenn wir noch was absprechen?

Wenn wir noch was vereinbaren, dann müssen wir das auch aufschreiben.

12. Salvatorische Klausel

Hier wird erklärt, dass wenn ein Teil von diesem Vertrag nicht mehr gilt, die restlichen Teile trotzdem weiter gelten.

Der Vertrag wird von mir, meinem gesetzlichen Betreuer (wenn ich einen habe) und von der Lebenshilfe unterschrieben.



H. Der Weg ins Ambulant Unterstützte Wohnen – Checklisten zur Organisation der Aufnahme in das Ambulant Unterstützte Wohnen

1. Grundsätzliches

Bei einer Aufnahme eines Interessenten in das Ambulant Unterstützte Wohnen müssen diverse formale Schritte berücksichtigt werden bzw. sind verschiedene Aufgaben zu erledigen.

In den folgenden Checklisten wurde die Aufnahme einer ambulanten Unterstützung

- in der eigenen Wohnung
- bei einem Wechsel vom familiären Umfeld in das Ambulant Unterstützte Wohnen sowie
- bei einem Wechsel aus einer stationären Wohnform in das Ambulant Unterstützte Wohnen

exemplarisch beschrieben.

Grundsätzlich ist bei allen Wegen in das Ambulant Unterstützte Wohnen zu berücksichtigen, dass die Zuständigkeiten und Verantwortungen für die einzelnen Aufgaben eindeutig zugeordnet werden.

Hat ein Nutzer eine gesetzliche Betreuung für bestimmte Wirkungskreise, so muss eindeutig geklärt werden, welche Aufgaben zum Wirkungskreis des gesetzlichen Betreuers gehören und dieser übernimmt und welche Aufgaben der Nutzer selbst übernimmt oder übernehmen kann. In den Musterchecklisten wurde dies jeweils mit einer Zuständigkeit des Nutzers vermerkt. Eine mögliche Zuständigkeit des gesetzlichen Betreuers wurde durch die Klammer angedeutet.

Trotz des Vorliegens einer gesetzlichen Betreuung und der Verantwortung des gesetzlichen Betreuers für verschiedene Aufgabenbereiche kann ein Unterstützungsbedarf des Nutzers bei der Umsetzung der einzelnen Aufgaben bestehen. Dieser kann abhängig von der Leistungsvereinbarung und dem in der Kostenübernahme festgestellten Hilfe- und Unterstützungsbedarf des Nutzers auch zum Leistungsumfang des Dienstes gehören.

Es handelt sich dann in der Durchführung um eine Eingliederungshilfeleistung des Dienstes. Das konkrete Vorgehen muss im Einzelfall zwischen Nutzer, gesetzlichem Betreuer und ambulantem Dienst geregelt werden.

Ähnliches muss auch beim Übergang aus einer stationären Wohnform berücksichtigt werden. Auch hier müssen – unabhängig von der Anbindung des Ambulant Unterstützten Wohnens innerhalb der Trägerstruktur – die Zuständigkeiten für die einzelnen Aufgabenbereiche eindeutig zugeordnet werden. Wie die Aufgabenverteilung erfolgt, ist abhängig von den örtlichen Gegebenheiten, den jeweiligen Formulierungen in den Leistungsvereinbarungen sowie den Inhalten der individuellen Kostenübernahme.



Die vorliegenden Checklisten müssen jeweils an die örtlichen Gegebenheiten (wie Strukturen, zuständige Stellen u.ä.), die mit dem Leistungsträger vereinbarten Verfahren sowie den oder die Personenkreise angepasst werden, für die das Ambulant Unterstützte Wohnen angeboten werden soll.

Im Folgenden wurde versucht, die anfallenden Aufgaben bei Aufnahme in das Ambulant Unterstützte Wohnen möglichst differenziert zu erfassen. Allerdings erhebt diese exemplarische Darstellung keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

2. Anfrage

Die Anfrage bezüglich einer Aufnahme ins Ambulant Unterstützte Wohnen kann vom Interessenten selbst, dessen gesetzlichem Betreuer oder Angehörigen kommen, aber auch von Seiten des bisherigen Wohnplatzes (Wohnheim, Außenwohngruppe, Wohntrainingsbereich), des Arbeitsplatzes (WfbM o.ä.), des Leistungsträgers, der Betreuungsbehörde, des Bezirkskrankenhauses, von Ärzten, der Nachbarschaft oder auch sonstigen Personen und Institutionen.

Bereits bei der Anfrage muss geklärt werden, ob die betroffene Person zum in der Leistungsvereinbarung beschriebenen Personenkreis (Zielgruppe) und zum Einzugsbereich des Dienstes gehört. Wird dies bejaht, schließt in der Regel ein allgemeines Informationsgespräch an.

3. Informationsgespräch

Bei einem Informationsgespräch sind in der Regel Mitarbeiter des Ambulant Unterstützten Wohnens, der Interessent, falls vorhanden sein gesetzlicher Betreuer sowie die anfragende Person oder Institution anwesend.

Hierbei geht es darum, abzuklären, ob das Ambulant Unterstützte Wohnen den Vorstellungen und dem Bedarf des Interessenten entspricht und ob der Dienst die an ihn gestellten Erwartungen erfüllen kann.

Im Informationsgespräch werden die Inhalte, Leistungen und Kosten des Angebotes vorgestellt. Weiterhin sollte in diesem Gespräch geklärt werden, ob eine Unterstützung beim Wohnen vom möglichen Nutzer selbst gewünscht ist und die Bereitschaft zur Mitarbeit gegeben ist, oder ob die Aufnahme ausschließlich der Wunsch anderer ist. In diesem Fall müsste in vertieften Gesprächen geklärt werden, ob bei fehlender Freiwilligkeit und mangelhafter Bereitschaft zur Mitarbeit das Ziel der Leistung überhaupt erreicht werden kann.



Vgl. hierzu auch Punkt 4.1. und 3.3. der Musterkonzeption

Des Weiteren sollten in diesem Informationsgespräch die Vorstellungen und Erwartungen des Interessenten an das Ambulant Unterstützte Wohnen geklärt werden. Gleichzeitig sollte hier bereits der zu erwartende Hilfebedarf grob eingeschätzt werden.



Vgl. hierzu Empfehlung zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs

Dieses Gespräch sollte dazu genutzt werden, den Interessenten über die rechtlichen Grundlagen und die Finanzierung der Leistung zu informieren. Hierbei ist eine Klärung erforderlich, ob der Interessent Anspruch auf Eingliederungshilfe hat oder ob er evtl. aufgrund der Einkommens- und Vermögensverhältnisse Selbstzahler ist. Gleichzeitig sollte auf die Möglichkeit einer finanziellen Eigenbeteiligung des Leistungsempfängers sowie eine mögliche Unterhaltspflicht der Eltern hingewiesen werden.



Vgl. hierzu auch Information zur Kostenbeteiligung des Nutzers



Sollte der Interessent keine gesetzliche Betreuung haben, kann bei Bedarf bereits in diesem Gespräch geklärt werden, ob zukünftig eine gesetzliche Betreuung (v.a. für die Bereiche sozialhilferechtlicher und vertragsrechtlicher Fragen) notwendig sein könnte bzw. welche Schritte hierfür eingeleitet werden müssten.

Bei einer bereits bestehenden Betreuung sollte geklärt werden, ob die Betreuung in der bestehenden Form weitergeführt werden soll oder ob Änderungen bezüglich des Betreuungsumfangs oder der Betreuungsperson erforderlich sind.

Am Ende des Informationsgespräches sollte ein Termin vereinbart werden, zu dem sowohl seitens des Interessenten wie des Dienstes Aussagen darüber getroffen werden, ob ein weiteres grundsätzliches Interesse an der Zusammenarbeit besteht.

4. Klärung der Aufnahmevoraussetzungen

Besteht weiter konkretes Interesse an einer Unterstützung im Wohnen, muss im Folgenden als Grundlage für die Beantragung von Eingliederungshilfeleistungen der konkrete Hilfe- und Unterstützungsbedarf ermittelt werden.



Zum Vorgehen vgl. Empfehlung zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs bei Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens

In der Folge kann vom Interessenten beim zuständigen Sozialhilfeträger ein Antrag auf Kostenübernahme für ambulante Eingliederungshilfeleistungen beim Wohnen gestellt werden. Gleichzeitig sollte geklärt werden, ob weitere Leistungen nach dem SGB XII beantragt werden müssen (z.B. Grundsicherungsleistungen, Hilfe zum Lebensunterhalt oder sonstiges).

Nach dem Vorliegen eines Kostenübernahmebescheids, eventuell verbunden mit einem Bescheid über eine finanzielle Eigenbeteiligung des Interessenten aufgrund von Einkommen und Vermögen ist die Aufnahme der Unterstützung im Wohnen prinzipiell möglich, wenn dies weiterhin vom Interessenten gewünscht ist.

Im Folgenden werden beispielhaft Checklisten zum Vorgehen bei der Aufnahme einer ambulanten Unterstützung im Wohnen mit möglichen Zuordnungen von Verantwortungen vorgestellt.

5. Mustercheckliste bei Aufnahme einer ambulanten Unterstützung in der eigenen Wohnung

	NutzerIn	Gesetzlicher Betreuer	AUW	Erl. Datum Hz.
Klärung der notwendigen Formalitäten vor Aufnahme ins Ambulant Unterstützte Wohnen:				
Informationsgespräch			x	
Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs ¹			x	
Beschaffung eines ärztlichen Attests mit aussagekräftiger Diagnose	x	(x) ²		
ggf. Beschaffung eines Sozialberichts	x	(x)		
Beschaffung einer Verdienstbescheinigung für den Antrag auf Eingliederungshilfe	x	(x)		
Beantragung der Kostenübernahme für Eingliederungshilfe beim zuständigen Leistungsträger ³	x	(x)		
Bei Bedarf Beantragung von Grundsicherungsleistungen, Hilfe zum Lebensunterhalt o.ä. beim zuständigen Leistungsträger ³	x	(x)		
Bei Vorliegen der Kostenübernahme:				
Abschließen des Unterstützungsvertrags			x	
Vereinbarung evtl. notwendiger Schweigepflichtsentbindungen			x	

¹ Im Hinblick auf das konkrete und mit dem Kostenträger abgestimmte Verfahren siehe auch „Empfehlung zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs bei Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens“

² Die Zuordnung der Zuständigkeit zwischen dem Nutzer und seinem gesetzlichen Betreuer ist abhängig vom Wirkungskreis der Betreuung sowie den Fähigkeiten des Nutzers. Die konkrete Zuordnung muss im Einzelfall geklärt werden. Wichtig ist – unabhängig von der konkreten Form der Durchführung – einen verantwortlichen Ansprechpartner für die Aufgabe zu benennen.

³ Bei Bedarf Beratung durch den Dienst



	NutzerIn	Gesetzlicher Betreuer	AUW	Erl. Datum Hz.
Erfassen der Stammdaten (z.B. Betreuung, medizinische Daten (Diagnose, Impfungen, Allergien), Angehörige, Ärzte, Arbeit etc.			x	
Kopien von Ausweisen, Bestallungsurkunde des gesetzlichen Betreuers u.ä. für den Dienst	x	(x)		
Innerbetriebliche Organisation der Unterstützung (z.B. Mitarbeiter, Zeiten u.ä.) in Absprache mit dem Nutzer			x	
ggf. Prüfung, ob weitere Leistungsansprüche vorliegen und notwendig sind (z.B. häusliche Pflege)			x	
Bei Bedarf Antrag auf Sozialtarif Telefon	x	(x)		

6. Mustercheckliste bei einem Wechsel vom familiären Umfeld in das Ambulant Unterstützte Wohnen



Zieht ein Nutzer direkt aus dem familiären Umfeld in das Ambulant Unterstützte Wohnen, sollte grundsätzlich geklärt werden, ob eine ambulante Unterstützung beim Wohnen im Hinblick auf den individuellen Hilfe- und Unterstützungsbedarf ausreichend ist, da sich die Lebensumstände des Interessenten grundlegend verändern. Gleichzeitig sollte im Vorfeld in den Gesprächen mit dem Nutzer und der Familie auch die Frage geklärt werden, ob die Familie in der Folge auch bereit sein wird, „loszulassen“ und die Verantwortung für das selbstständige Leben dem Nutzer selbst zu übertragen. Des Weiteren sollte eine klare Abgrenzung der Zuständigkeiten des Dienstes und der Familie erfolgen, um spätere Konflikte zu minimieren.

	NutzerIn	Gesetzlicher Betreuer	Angehörige ¹	AUW	Erl. Datum Hz.
Klärung der notwendigen Formalitäten vor Aufnahme ins Ambulant Unterstützte Wohnen:					
Informationsgespräch				x	
Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs ²				x	
Beschaffung eines ärztlichen Attests mit aussagekräftiger Diagnose	x	(x) ³			
ggf. Beschaffung eines Sozialberichts	x	(x)			
Beschaffung einer Verdienstbescheinigung für den Antrag auf Eingliederungshilfe	x	(x)			
Beantragung der Kostenübernahme für Eingliederungshilfe beim zuständigen Leistungsträger ⁴	x	(x)			
Bei Bedarf Beantragung von Grundsicherungsleistungen, Hilfe zum Lebensunterhalt o.ä. beim zuständigen Leistungsträger ⁴	x	(x)			

¹ Werden Angehörige in die Aufgaben verbindlich mit eingebunden, muss hier eine entsprechende Zuordnung der Verantwortung erfolgen.

² Im Hinblick auf das konkrete und mit dem Kostenträger abgestimmte Verfahren siehe auch „Empfehlung zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs bei Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens“

³ Die Zuordnung der Zuständigkeit zwischen dem Nutzer und seinem gesetzlichen Betreuer ist abhängig vom Wirkungskreis der Betreuung sowie den Fähigkeiten des Nutzers. Die konkrete Zuordnung muss im Einzelfall geklärt werden. Wichtig ist – unabhängig von der konkreten Form der Durchführung - einen verantwortlichen Ansprechpartner für die Aufgabe zu benennen.

⁴ Bei Bedarf Beratung durch den Dienst



	NutzerIn	Gesetzlicher Betreuer	Angehörige	AUW	Erl. Datum Hz.
Antrag auf persönliche Hilfen in der Vorbereitungsphase durch den Ambulanten Dienst ⁵	x	(x)			
evtl. Beantragung eines Wohnberechtigungsscheines für Sozialwohnungen	x	(x)			
Bei Vorliegen der Kostenübernahme:					
Abschließen des Unterstützungsvertrags				x	
Vereinbarung evtl. notwendiger Schweigepflichtsentbindungen				x	
Erfassen der Stammdaten (z.B. Betreuung, medizinische Daten (Diagnose, Impfungen, Allergien), Angehörige, Ärzte, Arbeit etc.				x	
Kopien von Ausweisen, Bestallungsurkunde des gesetzlichen Betreuers u.ä. für den Dienst	x	(x)			
Innerbetriebliche Organisation der Unterstützung (z.B. Mitarbeiter, Zeiten u.ä.) in Absprache mit dem Nutzer				x	
ggf. Prüfung, ob weitere Leistungsansprüche vorliegen und notwendig sind (z.B. häusliche Pflege)				x	
Wohnungssuche	x	(x)	(x)		
Begleitung bei der Wohnungssuche				x ⁶	
Abschluss eines Mietvertrags Evtl. auch Kauf einer Eigentumswohnung	x	(x)			
Antrag auf Erstausrüstung der Wohnung einschließlich Haushaltsgeräte	x	(x)			

⁵ Wenn dies mit dem jeweiligen Kostenträger entsprechend vereinbart wurde

⁶ Wenn dies in der Leistungsvereinbarung als Baustein vorgesehen und im Hilfeumfang (Kostenübernahme) enthalten ist



	NutzerIn	Gesetzlicher Betreuer	Angehörige	AUW	Erl. Datum Hz.
Einkäufe, die den Umzug betreffen (Möbel u.ä.)	x	(x)	(x)		
Begleitung für Einkäufe, die den Umzug betreffen				x ⁶	
Organisation und Durchführung des Umzugs	x	(x)	(x)	x ⁶	
Ummeldung Einwohnermeldeamt	x	(x)			
An- bzw. Ummeldung Stadtwerke	x	(x)			
An- bzw. Ummeldung Telefon	x	(x)			
Bei Bedarf Antrag auf Sozialtarif Telefon	x	(x)			
Ummeldung/Nachsendeantrag Post	x	(x)			
Adressänderung an Versicherungen, Versorgungsamt, sonstige melden	x	(x)			
Bei Bedarf Abschluss Haftpflichtversicherung, Hausratversicherung	x	(x)			
Antrag auf Gebührenbefreiung GEZ bzw. Ummeldung	x	(x)			
Mitteilung an WfbM, Fahrdienst und sonstige	x	(x)			
Information und Adressänderung an Ambulanter Pflegedienst, Essen auf Rädern o.ä., wenn bislang vorhanden	x	(x)			
Koordination der Einsatzzeiten Ambulanter Pflegedienst/Ambulant Unterstütztes Wohnen	x	(x)		(x)	

⁶ Wenn dies in der Leistungsvereinbarung als Baustein vorgesehen und im Hilfeumfang (Kostenübernahme) enthalten ist



	NutzerIn	Gesetzlicher Betreuer	Angehörige	AUW	Erl. Datum Hz.
Wenn bislang Hausnotruf vorhanden, ummelden	x	(x)			
Anbringen von Namensschildern an Klingel und Briefkasten	x			(x)	

7. Mustercheckliste bei einem Wechsel aus einer stationären Wohnform in das Ambulant Unterstützte Wohnen



Wechselt ein Nutzer von einer stationären in eine ambulante Wohnform, so ist im Vorfeld der Aufnahme eine enge Kooperation zwischen stationärem Wohnen und ambulantem Wohnen zwingend erforderlich. Wie die Kooperation konkret erfolgen soll, muss vor Ort festgelegt werden.

Der Nutzer sollte bereits im stationären Wohnen auf das Ambulant Unterstützte Wohnen vorbereitet werden.

Bei einem Wechsel vom stationären in das Ambulant Unterstützte Wohnen fallen zusätzliche Aufgaben (wie z.B. Wohnungssuche, Vorbereitung und Durchführung des Umzugs u.ä.) an. In der Regel sind diese bei den bestehenden Leistungsvereinbarungen für das stationäre Wohnen nicht automatisch enthalten.

Es sollte daher mit den jeweils zuständigen Kostenträgern grundsätzlich und gesondert geklärt werden, wie die Begleitung des Nutzers bei einem Wechsel in das Ambulant Unterstützte Wohnen finanziert wird (im Hinblick auf Finanzierung der Unterstützung bei der Wohnungssuche, Begleitung des Umzuges, Kosten des Umzugs u.ä.). Neben einer grundsätzlichen Regelung in der jeweiligen Leistungs- und Vergütungsvereinbarung müssen sich die entsprechenden Unterstützungsleistungen im Zusammenhang mit dem individuellen Hilfe- und Unterstützungsbedarf auch in der Kostenübernahme des Nutzers wiederfinden, damit eine Finanzierung der Leistungen erfolgt.

Wie die Zuständigkeitsverteilung im Vorfeld der Aufnahme der Unterstützung in der Wohnung zwischen stationärem Wohnen und Ambulant Unterstütztem Wohnen vorgenommen wird, ist also auf der einen Seite abhängig davon, welche Zuordnung aus Trägersicht als sinnvoll angesehen wird. Auf der anderen Seite ist sie aber auch abhängig von den Regelungen in den jeweiligen Leistungsvereinbarungen mit den Kostenträgern.

*Neben dieser formalen Zuordnung der Finanzierung der zusätzlichen Aufgaben sollte darüber hinaus betriebsintern eine **eindeutige** Klärung der Aufgaben und Verantwortungen erfolgen, um einen möglichst reibungslosen Übergang in die Ambulant Unterstützte Wohnform zu ermöglichen. Hierbei sollte auch festgelegt werden, welche Unterlagen des Nutzers im stationären Wohnen verbleiben und welche mit Einverständnis des Nutzers an das Ambulant Unterstützte Wohnen weitergegeben werden.*



	NutzerIn	gesetzlicher Betreuer	stationäres Wohnen	AUW	Erl. Datum Hz.
Klärung der notwendigen Formalitäten vor Aufnahme ins Ambulant Unterstützte Wohnen:					
Informationsgespräch				x	
Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs ¹				x	
Beschaffung eines ärztlichen Attests mit aussagekräftiger Diagnose	x	(x) ²			
Bericht des stationären Wohnens			x		
ggf. Beschaffung eines weiteren Sozialberichts	x	(x)			
Beschaffung einer Verdienstbescheinigung für den Antrag auf Eingliederungshilfe	x	(x)			
Beantragung der Kostenübernahme für Eingliederungshilfe beim zuständigen Leistungsträger ³	x	(x)			
Bei Bedarf Beantragung von Grundsicherungsleistungen, Hilfe zum Lebensunterhalt o.ä. beim zuständigen Leistungsträger ³	x	(x)			
Antrag auf persönliche Hilfen in der Vorbereitungsphase durch den Ambulanten Dienst ⁴	x	(x)			
evtl. Beantragung eines Wohnberechtigungsscheines für Sozialwohnungen	x	(x)			

¹ Im Hinblick auf das konkrete und mit dem Kostenträger abgestimmte Verfahren siehe auch „Empfehlung zur Feststellung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs bei Nutzern des Ambulant Unterstützten Wohnens“

² Die Zuordnung der Zuständigkeit zwischen dem Nutzer und seinem gesetzlichen Betreuer ist abhängig vom Wirkungskreis der Betreuung sowie den Fähigkeiten des Nutzers. Die konkrete Zuordnung muss im Einzelfall geklärt werden. Wichtig ist – unabhängig von der konkreten Form der Durchführung - einen verantwortlichen Ansprechpartner für die Aufgabe zu benennen.

³ Bei Bedarf Beratung durch den Dienst

⁴ Wenn dies mit dem jeweiligen Kostenträger entsprechend vereinbart wurde



	NutzerIn	gesetzlicher Betreuer	stationäres Wohnen	AUW	Erl. Datum Hz.
Bei Vorliegen der Kostenübernahme:					
Abschließen des Unterstützungsvertrags				x	
Vereinbarung evtl. notwendiger Schweigepflichtsentbindungen				x	
Abschlussbericht des stationären Wohnens an Kostenträger und Ambulant Unterstütztes Wohnen			x		
Einverständniserklärung des Nutzers zur Weitergaben von Unterlagen aus dem stationären Wohnen			x		
Weitergabe der notwendigen Unterlagen (Stammdaten etc.) an das Ambulant Unterstützte Wohnen			x		
Erfassen der Stammdaten (z.B. Betreuung, medizinische Daten, Angehörige, Ärzte, Arbeit etc. ⁵				x	
Kopien von Ausweisen, Bestallungsurkunde des gesetzlichen Betreuers u.ä. für den Dienst ⁵	x	(x)			
Innerbetriebliche Organisation der Unterstützung (z.B. Mitarbeiter, Zeiten u.ä.) in Absprache mit dem Nutzer				x	
ggf. Prüfung, ob weitere Leistungsansprüche vorliegen und notwendig sind (z.B. häusliche Pflege)				x	
Wohnungssuche	x	(x)			
Begleitung bei der Wohnungssuche			(x)⁷	x⁶	
Abschluss eines Mietvertrags Evtl. auch Kauf einer Eigentumswohnung	x	(x)			

⁵ Falls diese nicht bereits in den weitergegebenen Unterlagen des stationären Wohnens enthalten sind

⁶ Wenn dies in der Leistungsvereinbarung als Baustein vorgesehen und im Hilfeumfang (Kostenübernahme) enthalten ist

⁷ Die Zuständigkeit muss je nach Regelung vor Ort eindeutig festgelegt werden



	NutzerIn	gesetzlicher Betreuer	stationäres Wohnen	AUW	Erl. Datum Hz.
Antrag auf Erstausrüstung der Wohnung einschließlich Haushaltsgeräte	x	(x)			
Einkäufe, die den Umzug betreffen (Möbel u.ä.)	x	(x)			
Begleitung für Einkäufe, die den Umzug betreffen (Möbel u.ä.)			(x) ⁷	x ⁶	
Organisation und Durchführung des Umzugs	x	(x)	(x) ⁷	x ⁶	
Ummeldung Einwohnermeldeamt	x	(x)			
An- bzw. Ummeldung Stadtwerke	x	(x)			
An- bzw. Ummeldung Telefon	x	(x)			
Bei Bedarf Antrag auf Sozialtarif Telefon	x	(x)			
Ummeldung/Nachsendeantrag Post	x	(x)			
Adressänderung an Versicherungen, Versorgungsamt, sonstige melden	x	(x)			
Bei Bedarf Abschluss Haftpflichtversicherung, Hausratversicherung	x	(x)			
Antrag auf Gebührenbefreiung GEZ bzw. Ummeldung	x	(x)			
Mitteilung an WfbM, Fahrdienst und sonstige	x	(x)			

⁶ Wenn dies in der Leistungsvereinbarung als Baustein vorgesehen und im Hilfeumfang (Kostenübernahme) enthalten ist

⁷ Die Zuständigkeit muss je nach Regelung vor Ort eindeutig festgelegt werden



	NutzerIn	gesetzlicher Betreuer	stationäres Wohnen	AUW	Erl. Datum Hz.
Information und Adressänderung an Ambulanter Pflegedienst, Essen auf Rädern o.ä., wenn bislang vorhanden	x	(x)			
Koordination der Einsatzzeiten Ambulanter Pflegedienst/Ambulant Unterstütztes Wohnen	x	(x)		(x)	
Wenn bislang Hausnotruf vorhanden, ummelden	x	(x)			
Anbringen von Namensschildern an Klingel und Briefkasten	x			(x)	



I. Praxisbeispiele zur Dokumentation der erbrachten Leistungen im Ambulant Unterstützten Wohnen

1. Grundsätzliches

Die Dokumentation im Ambulant Unterstützten Wohnen dient als Nachweis der Erbringung der Leistungen, der Transparenz gegenüber dem Nutzer sowie als Grundlage der Abrechnung der erbrachten Leistungen gegenüber dem Kostenträger.

Es gibt derzeit kein abgestimmtes Verfahren zur Dokumentation der erbrachten Leistungen im Ambulant Unterstützten Wohnen.

Die Dokumentation muss im Wesentlichen folgende Aspekte beinhalten:

- Name und Adresse des Dienstes
- Name des Nutzers
- Dokumentationszeitraum
- Datum der Leistungserbringung
- Leistungsinhalt und zeitlicher Umfang
- Unterschrift des Nutzers zur Bestätigung der Angaben

Auf diesem Hintergrund stellt der Landesverband beispielhaft bereits in der Praxis erprobte Verfahren vor. Hierbei handelt es sich zum einen um ein Beispiel, das auch ohne EDV-Unterstützung umgesetzt werden kann, zum anderen um ein EDV-gestütztes Modell (Excel-Datei). Dieses Beispiel der Lebenshilfe für Menschen mit geistiger oder anderer Behinderung Fürth e.V. enthält eine Verknüpfung zur Feststellung des Unterstützungsbedarfs, so dass die Profilebereiche direkt übernommen werden können.



Bei der Anpassung der Dokumentation an die örtlichen Gegebenheiten müssen die in der Leistungs- und Vergütungsvereinbarung getroffenen Regelungen berücksichtigt werden (z.B. Dokumentation von Gruppenangeboten, Kooperationskontakten o.ä.).

Da die Nutzer die Durchführung der Leistungen mit ihrer Unterschrift bestätigen sollen, kann es sinnvoll sein, die Dokumentation auf ihre Bedürfnisse und Fähigkeiten anzupassen.

**Beispiel 1: Lebenshilfe Münster e.V.**

(aus: Bundesvereinigung Lebenshilfe: Praxismaterial Fachfragen: „So wird’s gemacht!“ Entwicklung und systematischer Aufbau des Ambulant Unterstützten Wohnens, Unterlagen zum Seminar der Bundesvereinigung Lebenshilfe, 8.–9. September 2003)

Dokumentation 200__			
Name, Vorname: _____		Seite: _____	
Datum	Sign. MA/ Nutzer	Bericht	Code

Herkunftsfamilie
Termine
Krisensituation
Alltagsreflexion

Hf
T
Kr
All

Soziales Netzwerk
Vereinbarungen
Freizeit
Finanzen

sN
V
Fr
Fi

Arbeit/Tagesstruktur
Gesundheit/Hygiene
Pers. Einschätzung
Behördenangelegenheiten

A
G
PE
B

Wohnung
Arbeitsaufträge

W
AA

[illegible]



Grundlage der **Einteilung in Assistenz- und Regiezeiten** ist der Leistungsvertrag mit der Stadt Münster

Assistenzzeiten.

HB	Hausbesuch
Kontakt (+Ort)	Treffen Geschäftsstelle/Büro; Stadtcafe, etc.
BG (+Ort)	Begleitung zum Arzt, Behörden, WfB, Familie, Sozialamt etc.
G (+Gesprächspartner)	Gespräch mit Dritten > für den Nutzer
TEL (+Gesprächspartner)	Telefonat mit Dritten > für den Nutzer
SCH (+Adressat)	Verfassen eines Schriftstückes > für den Nutzer Anmerkung: Gesprächspartner und Adressat sollten aus Daten- und Persönlichkeitsschutz keine Namen aufweisen, ggfls. ist das Fachgebiet oder abstrahierte Funktion zu nennen
HPG (BL; Koord.)	Hilfeplangespräch (keine organisatorische Arbeit, wie z.B. Terminkoordination)
ÜN (+von wem)	Übernahmegespräch nach Urlaub, Krankheit, Fortbildung Gilt auch bei Co-Betreuungen
Vorb. HB	Vorbereitung Hausbesuch: z.B. Materialbeschaffung für HB oder spezielle Informationsarbeit
Off. AHG.	Offenes Gruppenangebot für Ambulant Betreutes Wohnen-Nutzer, z.B. Kochangebote, Weihnachtsangebote, „Stammtisch“ etc. (wird anteilig berechnet und gerundet)
Co-Betr.	Fachlicher Austausch bei Co-Betreuungen
DOK	Dokumentation

Regiezeiten:

FZ	Fahrzeiten
O-TL/BL	organisatorische Absprechen durch Teamleitung, Bereichsleitung oder KollegIn
B-TL/BL	pädagogische Beratung durch Teamleitung, Bereichsleitung oder KollegIn
ÜG	inhaltliche Übergabe einer Assistenz (z.B. bei Urlaub, Krankheit oder anderen Ausfallzeiten des Kollegen) (Merkregel: bei übergebender KollegIn gilt RZ, bei übernehmender KollegIn ASS-Zeit)
T	Teamzeiten, anteilig gerundet
SV	Supervision, anteilig gerundet
ABR	Abrechnung

10.04.2003 J. Friedrich-Brüggemann



Beispiel 2:

Lebenshilfe für Menschen mit geistiger oder anderer Behinderung Fürth e.V.

Dokumentation der Hilfeleistungen		Lebenshilfe-Wohnstätten Frommüllerstr. 70 90763 Fürth Tel.: (0911) 973 89-0 Fax: (0911) 973 89-31			
XY					
Zeitraum: 01.09.04 - 31.08.05					
Datum	Profilbereich	Leistung	Förderplan	Dauer (von - bis)	Unterschrift
01.10.2003	4.4. Erschließen außerhäuslicher Lebensbereiche	Liste Wohnungserstausstattung, Antrag Bezirk Mittelfranken		13.00-14.30	
03.10.2003	4.4. Erschließen außerhäuslicher Lebensbereiche	Termin für Wohnungsbesichtigung Wasserstraße; Besprechung der Hausordnung; neue Adresse; Namensschilder; möchte Wohnungsschlüssel an mich geben, ich lehne ab (da sie des öfteren vermutet, jemand betreue ihr Zimmer und entwende Gegenstände) -> Schwester?			
03.10.2003	1.7. Regeln von finanziellen und sozialrechtlichen Angelegenheiten	Grundlegendes Gespräch über Zusammenarbeit mit AST e.V., Terminvereinbarung (Sa, 14.30 - 17.00 und Mo, 17.30 - 20.00); Anschaffung eines Telefons problematisch (absperrender Apparat?); Lebensmittelmittelgeld bis 31.10. über Lebenshilfe			

J. Information zur Kostenbeteiligung bei Ambulant Unterstütztem Wohnen

1. Grundsätzliches:

Am 1. Januar 2005 trat das Sozialgesetzbuch (SGB) XII in wesentlichen Teilen in Kraft und löste das bisherige Bundessozialhilfegesetz (BSHG) ab. Das neue SGB XII ist gekennzeichnet durch die Prinzipien

- Stärkung der Selbstverantwortung und der Selbsthilfekräfte der Leistungsberechtigten
- Gleichstellung von ambulanter und stationärer Hilfe sowie
- die Umstellung der Lebensunterhaltssicherung auf ein System von Pauschalleistungen durch die neue Regelsatzverordnung.

Das SGB XII enthält neue Bestimmungen zur Eigenbeteiligung der leistungsberechtigten Person an den Kosten der Eingliederungshilfe. Änderungen gibt es sowohl beim Einkommenseinsatz als auch bei der Heranziehung des Vermögens.

Die Auswirkungen für den Bereich des Ambulant Unterstützten Wohnens werden im Folgenden kurz dargestellt.

Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderung wird nach § 19 Abs. 3 SGB XII dann geleistet, soweit der Leistungsberechtigte, sein nicht getrennt lebender Ehegatte oder Lebenspartner und wenn sie minderjährig und unverheiratet sind, auch deren Eltern die Aufbringung der Mittel aus dem Einkommen und Vermögen nach den Vorschriften des SGB XII nicht zuzumuten ist.

Auf diesem Hintergrund erfolgt im Einzelfall für den Betroffenen eine Einkommens- und Vermögensprüfung sowie eine eventuelle Heranziehung der Eltern zu den Kosten der ambulanten Unterstützung beim Wohnen.

2. Einkommensgrenzen für den Leistungsberechtigten

Für Leistungsempfänger von Leistungen zum Ambulant Unterstützten Wohnen bringt die neue Regelung eine Erhöhung des Grundbetrages ab 01.01.2005 auf derzeit 682 € (zweifacher Landesregelsatz). Der Grundbetrag der neun vom Landesregelsatz abweichenden Gemeinden und Landkreise¹ beträgt ab 01.01.2005 690 €.

Der Familienzuschlag für den nicht getrennt lebenden Ehegatten und Haushaltsangehörige ab dem vollendeten 14. Lebensjahr 273 € bzw. 276 €, der Regelsatz für Haushaltsangehörige bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres beträgt 205 € bzw. 207 € (Stand 01.08.2005).

Beispiel 1:

Ein Leistungsberechtigter, verheiratet, ohne Kinder, lebt in Ingolstadt, bezieht eine Erwerbsunfähigkeitsrente von 1.200 €, ein Werkstatteinkommen von 250 € sowie Arbeitsförderungsgeld in Höhe von 26 € (nach § 43 SGB IX). Seine nicht getrennt lebende Ehefrau erzielt keine Einkünfte. Die Mietkosten betragen (ohne Heizkosten) monatlich 300 €. Für Hausrat- und Haftpflichtversicherung sind monatlich 10 € zu zahlen.

¹ Ansbach (Stadt), Bamberg (Stadt), Erlangen (Stadt), Forchheim (Landkreis), Fürstenfeldbruck (Landkreis), München (Stadt), Nürnberg (Stadt), Schwabach (Stadt) und Starnberg (Landkreis)



Das zu berücksichtigende Einkommen wird dann wie folgt berechnet:

Erwerbsunfähigkeitsrente	1.200,00 €
Werkstatteinkommen	250,00 €
abzügl. Arbeitsmittelpauschale	5,20 €
abzügl. Versicherungen	10,00 €
anzurechnendes Einkommen	1.455,20 €

Das Arbeitsförderungsgeld nach § 43 SGB IX wird nicht als Einkommen angerechnet.

Diesem grundsätzlich zu berücksichtigenden Einkommen wird nun die Einkommensgrenze gegenüber gestellt:

Grundbetrag	682,00 €
Familienzuschlag	273,00 €
Mietkosten	300,00 €
Einkommensgrenze	1.255,00 €

Aus der Differenz dieser beiden Positionen ergibt sich ein Einkommen über der Einkommensgrenze in Höhe von 200,20 €.

Dieses übersteigende Einkommen muss nach § 87 SGB XII in angemessenem Umfang eingebracht werden. Wie hoch der angemessene Umfang liegt, muss im Einzelfall geprüft werden (vgl. hierzu § 87 Abs. 1 SGB XII).

Beispiel 2:

Ein Leistungsberechtigter, ledig, ohne Kinder lebt in München. Er bezieht ein Werkstatteinkommen von 200 € sowie Erwerbsunfähigkeitsrente in Höhe von 600 € und Arbeitsförderungsgeld in Höhe von 26 €. Die Mietkosten betragen 150 € monatlich ohne Heizkosten. Für Hausrat- und Haftpflichtversicherung sind 10 € monatlich zu zahlen.

Das zu berücksichtigende Einkommen errechnet sich dann wie folgt:

Erwerbsunfähigkeitsrente	600,00 €
Werkstatteinkommen	200,00 €
abzügl. Arbeitsmittelpauschale	5,20 €
abzügl. Versicherungen	10,00 €
anzurechnendes Einkommen	815,20 €

Das Arbeitsförderungsgeld wird nicht als Einkommen angerechnet.

In diesem Fall errechnet sich die Einkommensgrenze wie folgt:

Grundbetrag	690,00 €
Mietkosten	150,00 €
Einkommensgrenze	840,00 €

Da der Leistungsberechtigte in diesem Fall in München lebt, wird der erhöhte Grundbetrag berücksichtigt. Da das anzurechnende Einkommen unter der Einkommensgrenze liegt, wird der Leistungsberechtigte in der Regel nicht zu den Eingliederungshilfekosten herangezogen.²

² In Einzelfällen kann auch eine Heranziehung des Einkommens unter der Einkommensgrenze erfolgen. Diese Einzelfälle sind in § 88 SGB XII geregelt.

3. Vermögensfreibeträge für den Leistungsberechtigten

Der Vermögensfreibetrag aus Bar- und Sparvermögen wurde von 2.301 € auf jetzt 2.600 € erhöht. Nach § 90 SGB XII ist übersteigendes Sparvermögen zur Deckung der Eingliederungshilfekosten einzusetzen.

4. Heranziehung unterhaltspflichtiger Personen bei volljährigen Leistungsberechtigten

Mit der Einführung des SGB XII wurde die Heranziehung Unterhaltspflichtiger neu geregelt. Bei volljährigen Menschen mit Behinderung oder pflegebedürftigen Personen, die Leistungen der Eingliederungshilfe erhalten, geht der Unterhaltsanspruch gegenüber den Eltern in Höhe bis zu 26.- €/Monat auf die Träger der Sozialhilfe über. Damit hat der Gesetzgeber die Bestimmungen für stationäre und ambulante Leistungen an diesem Punkt angeglichen und die bisherige Schlechterstellung für ambulante Maßnahmen beendet.

Dieser Zuzahlungsbetrag der Eltern ist monatlich einmalig für alle Leistungen der Eingliederungshilfe zu leisten.

Wird der Zuzahlungsbetrag für andere Maßnahmen der Eingliederungshilfe bereits geleistet, so ist eine weitere Heranziehung für Leistungen des Ambulant Unterstützten Wohnens nicht möglich.

Eine Heranziehung der Eltern ist nach § 94 Abs. 3 SGB XII dann nicht möglich, wenn diese selbst Leistungsberechtigte der Hilfe zum Lebensunterhalt nach §§ 27 ff. SGB XII sind oder bei Erfüllung des Anspruches würden oder wenn der Übergang des Anspruchs eine unbillige Härte bedeuten würde. Dies kann in Anlehnung an die Rechtsprechung der Familiengerichte nur gegeben sein, wenn das bereinigte Einkommen jeden Elternteils unter einem Selbstbehalt von ca. 1.000 € liegt (inkl. angemessener Mietkosten).

Bei minderjährigen Kindern und Jugendlichen mit Behinderung erfolgt weiterhin eine Einkommens- und Vermögensprüfung zur Prüfung zur Heranziehung der Eltern im Rahmen der häuslichen Ersparnis.



K. Sonstige Informationen

1. **Neuaufbau von Diensten – Fördermöglichkeiten durch Aktion Mensch**

Für den Neuaufbau von Angeboten des Ambulant Unterstützten Wohnens besteht die Möglichkeit einer Förderung durch die Deutsche Behindertenhilfe – Aktion Mensch e.V.

Hierbei sind im Rahmen der Starthilfe vorrangig pauschalisierte Personalkosten für hauptamtliche Mitarbeiter, die den Dienst konzipieren und aufbauen, förderfähig. Gleichzeitig besteht die Möglichkeit einer pauschalen Sachkostenförderung.

Für die Starthilfe gilt ein abgestufter Förderungssatz für die Dauer von maximal fünf Jahren.

Weitere Informationen zu diesem Thema sind in den Förderrichtlinien der Aktion Mensch und im Merkblatt „Starthilfe“ zu finden.

Diese Unterlagen sowie die Förderanträge können über www.aktion-mensch.de heruntergeladen werden.

2. **Qualitätsentwicklung und -sicherung**

Zum Thema Qualitätsentwicklung und -sicherung sei auf folgende Arbeitshilfen verwiesen:

Zentrum für Planung und Evaluation Sozialer Dienste an der Universität Siegen (Hrsg.):
„AQUA-UWO – Arbeitshilfe zur Qualitätsentwicklung in Diensten für Unterstütztes Wohnen von Menschen mit geistiger Behinderung“ (ZPE-Schriftreihe Nr. 10), Siegen 2001

(Dieses Instrument eignet sich auch als Arbeitshilfe für den Neuaufbau eines Dienstes des Ambulant Unterstützten Wohnens.)

Bundesvereinigung Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung e.V. (Hrsg.):
„QUOFHI – Qualitätssicherung Offener Hilfen für Menschen mit Behinderung: Handbuch. Instrumente zur Qualitätsdokumentation und -evaluation“, Marburg 2000

3. **Weitergehende Rechtsansprüche des Nutzers – finanzielle Hilfen**

Im Einzelfall können, wenn die jeweiligen Voraussetzungen erfüllt sind, über ambulante Eingliederungshilfe beim Wohnen hinaus weitergehende Rechtsansprüche des Nutzers bestehen z.B.

- Leistungen des Sozialhilfeträgers, z.B. Grundsicherung (§ 41 SGB XII), Hilfe zum Lebensunterhalt (§ 27 SGB XII), weitergehende Eingliederungshilfe wie Freizeitmaßnahmen, Bildungsmaßnahmen, kulturelle Teilhabe, Arbeitsassistenz u.ä. (§§ 53 ff. SGB XII i.V.m. §§ 55 ff. SGB IX)
- Leistungen der Pflegeversicherung, z.B. häusliche Pflege und hauswirtschaftliche Versorgung (§ 36 SGB XI), Pflegehilfsmittel (§ 40 SGB XI), Wohnungsanpassung (Wohnfeldverbessernde Maßnahmen gem. § 40 Abs. 4 SGB XI)
- Leistungen der Krankenversicherung, z.B. häusliche Krankenpflege (§ 37 SGB V), Hilfsmittel (§ 33 SGB V) u.ä.
- Sonstige Leistungen



In diesem Zusammenhang sei auf folgende Veröffentlichung verwiesen:

Bundesvereinigung Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung e.V. (Hrsg.):
Finanzielle Hilfen für Menschen mit Behinderung, ihre Angehörigen und Betreuer(innen),
Marburg 2005.

4. Technische Hilfen für Nutzer

Im Hinblick auf evtl. notwendige behindertengerechte Kommunikations- und Sicherheitstechnik für Nutzer im Ambulant Unterstützten Wohnen wird u.a. auf folgende Publikation verwiesen:

Stadtteilarbeit Milbertshofen e.V. – Beratungsstelle Wohnen (Hrsg.): Kleine Technik – Große Wirkung. Eine Arbeitshilfe für WohnberaterInnen in der Alten- und Behindertenarbeit, München 2001

5. Veröffentlichungen der Bundesvereinigung Lebenshilfe zum Ambulant Unterstützten Wohnen

- Praxismaterial Fachfragen: Ambulante Unterstützung beim Wohnen, Marburg 2002
- Empfehlung. „Ambulante Unterstützung beim Wohnen für Menschen mit geistiger Behinderung“, Marburg 2002
- Wir können mehr als ihr uns zutraut! Ambulante Unterstützung für Menschen mit geistiger Behinderung, Marburg 2002
- Kompetent begleiten: Selbstbestimmung ermöglichen, Ausgrenzung verhindern, Marburg 2005

**Lebenshilfe für Menschen
mit geistiger Behinderung
Landesverband Bayern e.V.**

Kitzinger Straße 6
91056 Erlangen
Telefon: 091 31 / 754 61-0
Telefax: 091 31 / 754 61-90
E-Mail: info@lebenshilfe-bayern.de
www.lebenshilfe-bayern.de

www.lebenshilfe-bayern.de