

Landesrahmenvertrag Saarland

nach § 80 Abs. 1 SGB XII

(LRV-SAL-SGB XII)

Das Saarland

– Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie –

der Landkreistag Saarland

und

die Vereinigungen der Leistungserbringer
– LIGA der Freien Wohlfahrtspflege Saar –
für die nachfolgenden Verbände:

- **Arbeiterwohlfahrt (AWO) Landesverband Saarland e. V.**
- **Caritasverband für die Diözese Trier e. V.**
- **Caritasverband für die Diözese Speyer e.V.**
- **Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband Landesverband Rheinland-Pfalz/Saarland e. V.**
- **Deutsches Rotes Kreuz (DRK), Landesverband Saarland e. V.**
- **Diakonie Rheinland–Westfalen–Lippe e. V.**
- **Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche der Pfalz**
- **Synagogengemeinde Saar**

schließen auf der Grundlage des § 80 Abs. 1 SGB XII folgenden
Landesrahmenvertrag Saarland (LRV-SAL-SGB XII)

SAARLAND



Landkreistag Saarland



LIGA der Freien Wohlfahrtspflege Saar

Ministerium für
Soziales, Gesundheit,
Frauen und Familie



Kapitel I: Allgemeines

§ 1 Gegenstand und Grundlagen

(1) Der Landesrahmenvertrag Saarland nach § 80 Abs. 1 SGB XII (LRV-SAL-SGB XII) gilt für die Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach dem Achten Kapitel SGB XII. Er regelt die Rahmenbedingungen der zwischen dem Sozialhilfeträger und den Leistungserbringern nach § 76 SGB XII zu schließenden Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen für Leistungen nach dem Achten Kapitel SGB XII, soweit nicht Vereinbarungen mit anderen Sozialleistungsträgern vorgehen.

(2) Der Landesrahmenvertrag gilt

1. für das Saarland als überörtlicher Träger der Sozialhilfe und Leistungsträger gemäß § 1 Abs. 3 in Verbindung mit § 2 Abs. 2 AGSGB XII sowie die Landkreise und den Regionalverband Saarbrücken als örtliche Träger der Sozialhilfe (nachfolgend „Sozialhilfeträger“) und
2. für die in der LIGA der Freien Wohlfahrtspflege Saar zusammengeschlossenen Verbände und deren Mitglieder (nachfolgend „LIGA“) und
3. für weitere Vereinigungen von Leistungserbringern auf Landesebene, sofern sie diesem Rahmenvertrag durch schriftliche Erklärung beigetreten sind. Für den Beitritt gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Vertragsrechts.

Für die unter Nummer 1 genannten Landkreise und den Regionalverband Saarbrücken schließt der Landkreistag Saarland diesen Rahmenvertrag ab.

§ 2 Vertragskommission Saarland

(1) Die Vertragspartner bilden eine Vertragskommission Saarland. Diese gibt sich eine Geschäftsordnung. Die Geschäftsführung liegt beim Sozialhilfeträger.

(2) Die Vertragskommission Saarland beschließt über folgende Aufgaben:

1. Änderung, Streichung und Neuaufnahme von Leistungstypen einschließlich Festlegung der Personalschlüssel je Leistungstyp und Hilfebedarfsgruppen
2. Entwicklung von Verfahren zur Bildung von Hilfebedarfsgruppen mit vergleichbarem Hilfebedarf sowie die Zahl der zu bildenden Gruppen
3. Grundsätzliche Fragen zu den Voraussetzungen zum Abschluss einer Leistungsvereinbarung nach § 4 Abs. 2 und 3 sowie zum Inhalt der Leistungen nach § 5
4. Grundlagen, Kriterien und Verfahren zur Kalkulation sowie zur Vereinbarung von Vergütungen
5. Abgrenzung der den Vergütungspauschalen zu Grunde zu legenden Kostenarten und -bestandteilen

6. Landeseinheitliche Regelungen zur Dokumentation und zur Meldung von Abwesenheitszeiten inklusive der Möglichkeit eine pauschale Abwesenheitsvergütung festzulegen
7. Trägerübergreifende landeseinheitliche Vergütungspauschalen nach § 76 Abs. 3 SGB XII
8. Lineare Erhöhungen der Vergütungen
9. Einsetzung, Zusammensetzung und Aufgabenstellung von Arbeitsgruppen

Beschlüsse der Vertragskommission gelten als öffentlich-rechtliche Verträge gemäß §§ 53 ff. SGB X. Sie sind für alle Vertragspartner verbindlich.

(3) Die Vertragskommission Saarland kann gegenüber den Vertragspartnern zu folgenden Aufgaben Empfehlungen abgeben:

1. Weiterentwicklung und Änderung dieses Landesrahmenvertrages
2. Grundlagen, Eckwerten oder Pauschalen hinsichtlich der Personal-, Sach- und Investitionsaufwendungen
3. Faktoren zur Änderung von Vergütungen für zukünftige Vereinbarungszeiträume
4. Hilfebedarfsermittlungsverfahren.

(4) Die Vertragskommission besteht aus zehn Mitgliedern und ist paritätisch zwischen der LIGA und dem Sozialhilfeträger besetzt. Die LIGA und der Sozialhilfeträger benennen der Geschäftsstelle der Vertragskommission Saarland jeweils fünf Mitglieder. Für jedes Mitglied wird ein stellvertretendes Mitglied benannt. Die Amtszeit der Mitglieder dauert bis zur Benennung eines neuen Mitgliedes durch den jeweils zuständigen Vertragspartner.

(5) Die Vertragskommission Saarland wählt aus ihrer Mitte heraus eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter für die Dauer von drei Jahren. Der Vorsitz wechselt regelmäßig zwischen LIGA und Sozialhilfeträger.

(6) Die Vertragskommission Saarland ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Vertreterinnen und Vertreter der LIGA sowie die Mehrheit der Vertreterinnen und Vertreter des Sozialhilfeträgers anwesend sind. Beschlüsse können nur einstimmig gefasst werden; dies gilt entsprechend für Empfehlungen nach Absatz 3.

§ 3 Leistungstypen und Gruppen für Leistungsberechtigte mit vergleichbarem Hilfebedarf

(1) Als Grundlage für die zu schließenden Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen werden Leistungstypen gebildet, wenn die entsprechende Leistung mit mehreren Leistungserbringern vereinbart wird. Sie stellen im Hinblick auf die wesentlichen Leistungsmerkmale (Zielgruppe, Ziel, Art und Umfang der Leistung, personelle und sächliche Ausstattung sowie Leistungs- und Qualitätsanforderung) typisierte Leistungsangebote dar und bilden das vorhandene Leistungsspektrum der Leistungserbringer ab. Jedem Leistungstyp entspricht ein Leistungsangebot für Leistungsberechtigte mit qualitativ vergleichbarem Hilfebedarf. Dabei können Leistungserbringer auch mehrere Leistungstypen nebeneinander erbringen. Innerhalb eines Leistungstyps können für verschiedene Angebote eines Leistungserbringers Verbände vereinbart oder jeweils getrennte Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen geschlossen werden.

(2) Das Verzeichnis der Leistungstypen und die Leistungstypen sind Bestandteil dieses Vertrages. Die Vertragskommission kann eine Änderung eines Leistungstyps beschließen, ohne dass es einer Änderung dieses Vertrages bedarf; der Leistungstyp wird dann in der Fassung des Beschlusses der Vertragskommission Bestandteil dieses Landesrahmenvertrages Saarland.

(3) Soweit innerhalb eines Leistungstyps der Hilfebedarf stark variiert, kann eine Differenzierung nach Gruppen für Leistungsberechtigte mit vergleichbarem Hilfebedarf (Hilfebedarfsgruppen) vorgenommen werden.

(4) Sofern Leistungen nicht einem Leistungstyp zugeordnet werden können, werden die Leistungsmerkmale in der Leistungsvereinbarung festgelegt.

Kapitel II: Leistungs- und Vergütungsvereinbarung – Abschnitt Leistungsvereinbarung

§ 4 Grundsatz

(1) Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen werden mit einem Leistungserbringer oder mit dem Verband, dem der Leistungserbringer angehört, für jede Leistung abgeschlossen, sofern die erforderliche Leistungsfähigkeit, Qualität und Wirtschaftlichkeit der Leistung sichergestellt sind. Sie sind vor Beginn der jeweiligen Wirtschaftsperiode für einen zukünftigen Zeitraum abzuschließen (Vereinbarungszeitraum) und sie müssen den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Leistungsfähigkeit entsprechen. Darüber hinaus dürfen sie das Maß des Notwendigen nicht überschreiten.

(2) Grundlage für jede Leistungs- und Vergütungsvereinbarung ist die individuelle Konzeption des Leistungserbringers und, soweit nicht § 3 Abs. 4 Anwendung findet, der maßgebliche Leistungstyp. Die Konzeption muss insbesondere die wesentlichen Leistungsmerkmale nach § 76 Abs. 2 Satz 1 SGB XII sowie die fachlichen Standards zur Planung, Erbringung und Qualitätssicherung der zu vereinbarenden Leistung beinhalten.

(3) Der Abschluss einer Leistungs- und Vergütungsvereinbarung erfolgt nach schriftlicher Aufforderung durch den Leistungserbringer oder durch den Sozialhilfeträger; mit der Aufforderung des Leistungserbringers bzw. nach der Aufforderung durch den Sozialhilfeträger legt der Leistungserbringer dem Sozialhilfeträger die Konzeption sowie alle erforderlichen Unterlagen zur Prüfung der Leistungsmerkmale im Sinne des § 76 Abs. 2 SGB XII vor. Die vorzulegenden Unterlagen sowie das Verfahren zum Abschluss einer Leistungs- und Vergütungsvereinbarung sind in den beigelegten Anlagen festgelegt.

§ 5 Inhalt der Leistungen

(1) Die Leistung beinhaltet je nach Leistungstyp

1. die Grundleistung,
2. die Erbringung der Maßnahmen und
3. die betriebsnotwendigen Investitionsmaßnahmen.

(2) Das Leistungsangebot hat den unterschiedlichen individuellen Hilfebedarfen und der Zielsetzung der Hilfe zu entsprechen.

§ 6 Grundleistung

(1) Die Grundleistung beinhaltet je nach Leistungstyp insbesondere

- die Bereitstellung von Wohnraum,
- die Bereitstellung von Gemeinschafts- und Funktionsräumen,
- die Bereitstellung von Büro und Funktionsräumen bei ambulanter Leistungserbringung,
- die Gebäudereinigung und Wartung,
- die Sicherung der Ver- und Entsorgung (z. B. Wasser, Abwasser, Energie, Heizung, Abfall),
- die Zubereitung und Bereitstellung von Speisen und Getränken
- die Reinigung und Pflege der hauseigenen und - im vollstationären Bereich sofern notwendig und angemessen- der persönlichen Wäsche einschl. Desinfektion,
- die Erfüllung der rechtlichen Anforderungen zur Erbringung der Leistung (z. B. Verpflichtungen aus dem Betriebsverfassungsgesetz, Arbeitssicherheit, Datenschutz).

(2) Zur Grundleistung gehören auch anteilig Geschäftsführung, sonstige administrative Aufgaben, Haustechnik und hauswirtschaftliche Tätigkeiten sowie Abgaben, Steuern und Versicherungsbeiträge. Die Grundleistung beinhaltet auch die freigestellten fachlichen Anteile von Betreuungsleistungen, die aus strukturellen Gründen nicht im Rahmen der Maßnahmepauschale nach § 15 abgegolten werden; dies gilt ferner für erforderliche Nachtdienste (in Form von Rufbereitschaft, Nachtbereitschaft und Nachtwache).

§ 7 Erbringung der Maßnahme

Die Erbringung der Maßnahmen beinhaltet die personellen und sächlichen Leistungen im direkten und indirekten Bereich gemäß Leistungstyp, soweit sie nicht der Grundleistung zuzuordnen sind.

§ 8 Investitionen

Die Investitionen beinhalten insbesondere die betriebsnotwendigen Anlagen des Leistungserbringers einschließlich ihrer Ausstattung, des Inventars und der Dienstfahrzeuge. Näheres ist in der Anlage Betrag für die erforderlichen betriebsnotwendigen Anlagen geregelt.

§ 9 Personelle Ausstattung

(1) Anzahl, Funktion und Qualifikation der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter leiten sich vom Hilfebedarf der Leistungsberechtigten sowie den vereinbarten Leistungen und gesetzlichen Grundlagen ab. Es können Personalschlüssel festgelegt werden, die den Hilfebedarf der Leistungsberechtigten entsprechend berücksichtigen.

(2) Dabei sind Zeiten für

- Leistungselemente im direkten Bereich,
- Leistungselemente im indirekten Bereich sowie
- Maßnahmen zu Sicherung der Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität

angemessen zu berücksichtigen.

(3) Grundlage der Personalberechnung ist die Nettojahresarbeitszeit unter Berücksichtigung von Zeiten für Fortbildung sowie von Ausfallzeiten. Hierbei werden allgemein anerkannte aktuelle Empfehlungen und Gutachten (z. B. KGST-Gutachten zu Kosten eines Arbeitsplatzes) zu Grunde gelegt. Die zugrunde gelegte Nettojahresarbeitszeit soll in der Leistungs- und Vergütungsvereinbarung festgehalten werden.

§ 10 Räumliche und sächliche Ausstattung

Aufgabenstellung, Konzeption und die zu erbringende Leistung werden bei der Vereinbarung über die räumliche und sächliche Ausstattung sowie sonstige Anlagen berücksichtigt.

§ 11 Qualität und Wirksamkeit der Leistungen

(1) Die Qualität der Leistung gliedert sich in Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität.

(2) Strukturqualität definiert sich in den Rahmenbedingungen, innerhalb derer die vereinbarte Leistung erbracht wird. Indikatoren sind u. a.:

- die Konzeption,
- das gesamte vorgehaltene Leistungsangebot,
- Standort, räumliche, sächliche Ausstattung,
- personelle Ausstattung einschließlich der fachlich qualifizierten Anleitung des Personals sowie die Sicherstellung der Fort- und Weiterbildung,
- Qualitätssicherungsmaßnahmen,
- Kooperation mit anderen Leistungserbringern, Einbindung in Versorgungsstrukturen und das Gemeinwesen.

(3) Prozessqualität stellt sich dar in der Planung, Strukturierung und im Ablauf der Leistungserbringung (Verfahren). Indikatoren sind u.a.:

- Personenzentrierte Leistungen einschließlich deren Dokumentation,
- Teilhabe des Leistungsberechtigten
- kontinuierliche Fortschreibung der Hilfeplanung,
- Förderung der Selbsthilfepotenziale
- bedarfsgerechte Anpassung der Konzeption,
- Dienstplangestaltung und fachübergreifende Teamarbeit,
- Abstimmung mit anderen im Rahmen der Hilfeplanung beteiligten Leistungserbringern,
- Mitwirkung von Eltern, Angehörigen und Sorgeberechtigten,
- Prozessbegleitende Beratung von Angehörigen, gesetzlichen Vertretern und Mitwirkungsgruppen.

(4) Ergebnisqualität bemisst sich nach der Zielerreichung der Leistungserbringung. Dabei sind das Ergebnis und damit die Wirksamkeit der angebotenen Leistung regelmäßig mit den in der Hilfeplanung konkretisierten Zielen der Leistung zu vergleichen. Der Zielerreichungsgrad ist zwischen dem Leistungserbringer, dem Leistungsberechtigten und dem Sozialhilfeträger zu erörtern und zu dokumentieren. Bei der Beurteilung können auch weitere Beteiligte einbezogen werden. Indikator für Ergebnisqualität ist auch die Zufriedenheit der Leistungsberechtigten.

(5) Zur Sicherung der Qualität muss der Leistungserbringer auch über geeignete Schutzkonzepte gegen Gewalt und sexuellen Missbrauch von Leistungsberechtigten verfügen. Zum Nachweis und für die tatsächliche Umsetzung dieser Konzepte hat der Leistungserbringer entsprechende Organisations-, Struktur- und Entwicklungsprozesse vorzuhalten und vor dem Abschluss einer Leistungs- und Vergütungsvereinbarung vorzulegen. Diese Prozesse unterliegen ebenfalls der Qualitätskontrolle durch den Sozialhilfeträger. Die Anlage Schutzkonzepte ist Bestandteil dieses Vertrages.

(6) Leistungen sind wirksam, sofern sie auf der Grundlage der jeweiligen Leistungsvereinbarung unter Berücksichtigung des individuellen Bedarfes erbracht werden.

(7) Der Leistungserbringer führt die notwendigen Maßnahmen zur Sicherung der Qualität der Leistung; Näheres regelt § 18.

§ 12 Leistungsverpflichtung

Der Leistungserbringer ist verpflichtet, im Rahmen des vereinbarten Leistungsangebotes die erforderlichen Leistungen zu erbringen, sofern im Einzelfall die Zuständigkeit des Saarlandes als Sozialhilfeträger gegeben ist. Das Wunsch- und Wahlrecht der Leistungsberechtigten nach § 9 Abs. 2 SGB XII bleibt hiervon unberührt.

**Kapitel III: Leistungs- und Vergütungsvereinbarung –
Abschnitt Vergütungsvereinbarung**

§ 13 Grundsätze

(1) Mit jedem Leistungserbringer wird für jede vereinbarte Leistung eine Vergütung im Rahmen einer Leistungs- und Vergütungsvereinbarung festgelegt. Die Vergütung darf das Maß des Notwendigen nicht überschreiten. Sie muss für einen zukünftigen Zeitraum vereinbart werden. Nachträgliche Ausgleichs sind nicht zulässig.

(2) In der Vergütungsvereinbarung kann über Risiken verhandelt werden. Hierbei werden die bereits im Rahmen der Kalkulation prospektiv und regelhaft vereinbarten Parameter (Auslastungsgrad, Sach- und Personalkostenveränderung) berücksichtigt.

(3) Die Vergütung für die Leistungen besteht gemäß § 76 Abs. 3 SGB XII mindestens aus:

1. Grundpauschale,
2. Maßnahmepauschale und
3. Investitionsbetrag.

(4) Förderungen aus öffentlichen Mitteln werden bei der Vereinbarung der Vergütung angerechnet.

(5) Die Personalkosten, bei Anwendung eines Tarifes, des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts oder eines vergleichbaren Vergütungssystems, umfassen den gesamten zur Erbringung der vereinbarten Leistung notwendigen Aufwand, der dem Leistungserbringer durch die Beschäftigung des für die Erbringung der Leistung einzusetzenden Personals entsteht. Der Personalaufwand setzt sich insbesondere zusammen aus:

1. Brutto-Lohn- und Gehaltsaufwendungen nebst Sonderzahlungen und sonstigen Leistungen in Geld oder Geldwert sowie
2. Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung und
3. Aufwendungen für betriebliche Alters- oder Zusatzversorgungseinrichtungen oder sonstige Sozialleistungen.

Die Personalkosten umfassen auch sog. Personalnebenkosten, insbesondere

1. Aufwand für angemessene Fort- und Weiterbildung,
2. Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Beauftragte einschließlich der Kosten für deren vollständige oder teilweise Freistellung (wie z. B. Betriebsräte, Mitarbeitervertretungen, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Datenschutzbeauftragte, Hygienebeauftragte),
3. Berufsgenossenschaftsbeiträge sowie andere gesetzliche Umlagen und Beiträge,
4. Aufwendungen zur Arbeitssicherheit (insbesondere Brandschutz, Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz).

(6) Der Auslastungsgrad wird bei der Vergütungsvereinbarung angemessen berücksichtigt.

(7) Die vereinbarte Vergütung muss im Sinne des § 75 Abs. 2 Sätze 10 ff SGB XII wirtschaftlich angemessen sein (externer Vergleich).

(8) Regelungen zur Zahlungsweise (z.B. stundenweise, arbeitstäglich, werktäglich, kalendertäglich) sind in der Vergütungsvereinbarung aufzunehmen.

§ 14 Grundpauschale

(1) Die Grundpauschale ist die Vergütung für die Grundleistung im Sinne des § 6, sofern sie nicht dem Investitionsbetrag nach § 16 zugeordnet sind.

(2) Sie wird als Pauschale bezogen auf die Leistung des Leistungserbringers vereinbart.

§ 15 Maßnahmepauschale

(1) Die Maßnahmepauschale ist die Vergütung für die Leistungen nach § 7 mit Ausnahme der durch die Grundpauschale oder den Investitionsbetrag abgedeckten Leistungen.

(2) Sie kann für einen Leistungstyp und ggf. differenziert nach Gruppen für Leistungsberechtigte mit vergleichbarem Hilfebedarf als landeseinheitliche Pauschale vereinbart werden.

§ 16 Investitionsbetrag

Der Investitionsbetrag wird für jede Vereinbarung gesondert vereinbart. Näheres zum Investitionsbetrag ist in der Anlage zu diesem Rahmenvertrag geregelt.

§ 17 Gesondert abrechenbare Aufwendungen

Neben den Vergütungen nach § 13 Abs. 2 können einzelne Aufwendungen auch gesondert abgerechnet werden, soweit sie angemessen und nicht als Bestandteil des jeweiligen Leistungstyps in die Vergütung einbezogen oder einzubeziehen sind.

Kapitel IV: Maßnahmen der Qualitätssicherung

§ 18 Maßnahmen der Qualitätssicherung

(1) Der Leistungserbringer ist dafür verantwortlich, dass interne Maßnahmen zur Sicherung der in § 11 aufgeführten Qualität (Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität) festgelegt und durchgeführt werden. Der Leistungserbringer dokumentiert die Durchführung der Maßnahmen der Qualitätssicherung; dargestellt werden u.a. die Leistungsmengen (z.B. Betreuungstage, -stunden) der Personaleinsatz im Betreuungsbereich nach Umfang und Qualifikation, die Umsetzung des Schutzkonzeptes gegen Gewalt und sexuellen Missbrauch und die angewandten Instrumente und Maßnahmen der Qualitätssicherung.

(2) Die Dokumentation der Maßnahmen der Qualitätssicherung wird dem Sozialhilfeträger auf Verlangen und entsprechend den in der Leistungs- und Vergütungsvereinbarung vereinbarten Mitteilungspflichten vorgelegt.

Kapitel V: Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfung

§ 19 Prüfung der Wirtschaftlichkeit und der Qualität der Leistungen

(1) Eine Prüfung der Wirtschaftlichkeit und Qualität einschließlich der Wirksamkeit der jeweils vereinbarten Leistung durch den Sozialhilfeträger hat nach § 78 Abs. 1 SGB XII zu erfolgen, sofern tatsächliche Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass ein Leistungserbringer seiner vertraglichen Verpflichtung aus der Leistungs- und Vergütungsvereinbarung oder seinen gesetzlichen Pflichten nicht ausreichend nachkommt oder die Leistungen in der vereinbarten Qualität nicht erbringt.

(2) Die Prüfung umfasst den Inhalt, den Umfang, die Wirtschaftlichkeit und die Qualität einschließlich der Wirksamkeit der in der Leistungs- und Vergütungsvereinbarung vereinbarten Leistungen.

§ 20 Verfahren der Prüfung von Qualität und Wirtschaftlichkeit

(1) Die Prüfung erfolgt durch den Sozialhilfeträger oder durch von ihm beauftragte Prüferinnen oder Prüfer. Der Leistungserbringer ist verpflichtet, die Prüfung in geeigneter Form zu ermöglichen und daran mitzuwirken.

(2) Mit der Prüfungseinleitung teilt der Sozialhilfeträger dem Leistungserbringer den Gegenstand, die Form, den voraussichtlichen Umfang und die Namen der prüfenden Personen mit.

(3) Der Sozialhilfeträger hat Anspruch auf Vorlage und Einsichtnahme in alle Unterlagen und Dokumentationen, die geeignet und notwendig sind, um die Qualität und Wirtschaftlichkeit der Leistungen zu prüfen. Die Prüfung kann auch vor Ort durchgeführt werden durch die Inaugenscheinnahme von Personen und Sachen, durch die Einsichtnahme in die Leistungsdokumentationen und andere leistungsrelevante Aufzeichnungen sowie durch die Befragung von Leistungsberechtigten (sofern deren Einwilligung vorliegt) und anderen beteiligten Personen.

(4) Der Sozialhilfeträger erstellt über jede Prüfung einen Prüfbericht. Dieser beinhaltet insbesondere

1. den Prüfungsgegenstand,
2. die Ergebnisse der Prüfung,
3. gegebenenfalls die durchzuführenden Maßnahmen zur Behebung festgestellter Mängel,
4. gegebenenfalls den zurückzuzahlenden Kürzungsbetrag gemäß § 79 SGB XII.

Der Entwurf des Prüfberichts wird dem Leistungserbringer zugeleitet. Der Leistungserbringer kann innerhalb von drei Wochen hierzu schriftlich Stellung nehmen.

(5) Im Anschluss daran findet grundsätzlich ein Abschlussgespräch zwischen dem Leistungserbringer und den prüfenden Personen statt. Auf das Abschlussgespräch kann einvernehmlich verzichtet werden. Nach dem Abschlussgespräch bzw. dem einvernehmlichen Verzicht auf das Abschlussgespräch wird der Prüfbericht zeitnah erstellt und dem Leistungserbringer bekannt gegeben.

§ 21 Prüfungsergebnisse

(1) Werden bei der Prüfung vertragliche oder gesetzliche Pflichtverletzungen festgestellt, hat der Leistungserbringer auf der Grundlage des Prüfberichts die erforderlichen Maßnahmen zur Behebung der Pflichtverletzungen in angemessener Frist durchzuführen.

(2) Bei festgestellten Pflichtverletzungen ist die vereinbarte Vergütung nach § 79 SGB XII entsprechend zu kürzen. Der Kürzungsbetrag ist zurückzuzahlen.

(3) Werden schwerwiegende Pflichtverletzungen nicht in angemessener Frist behoben, ist der Sozialhilfeträger berechtigt, die Leistungs- und Vergütungsvereinbarung außerordentlich zu kündigen. Im Übrigen findet § 79a SGB XII Anwendung.

(4) Der Leistungserbringer macht das Prüfergebnis den Leistungsberechtigten in geeigneter Form zugänglich. Ohne Zustimmung des Leistungserbringers darf der Prüfbericht darüber hinaus nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 22 Kosten der Prüfung

Die im Zusammenhang mit der Prüfung entstehenden Personal- und Sachkosten werden von den Beteiligten selbst getragen. Die durch die Heranziehung von Sachverständigen entstehenden Kosten trägt der jeweilige Auftraggeber.

Kapitel VI: Schlussbestimmungen

§ 23 Übergangsregelung

Leistungs- und Prüfungsvereinbarungen sowie Vergütungsvereinbarungen, die auf der Grundlage der bisherigen Saarländischen Rahmenverträge nach dem SGB XII (insbesondere dem Landesrahmenvertrag Saarland nach § 79 Abs. 1 SGB XII (LRV-SAL) vom 1. Juli 2015) abgeschlossen worden sind, gelten bis zum Abschluss neuer Vereinbarungen weiter. Ziel ist der rechtzeitige Abschluss von Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen nach dem LRV-SAL-SGB XII.

§ 24 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich allerdings, unwirksame Vertragsbestimmungen durch rechtlich wirksame Bestimmungen zu ersetzen.

§ 25 Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Kündigung des Vertrages

(1) Der Landesrahmenvertrag Saarland nach § 80 Abs. 1 SGB XII (LRV-SAL-SGB XII) tritt am 1. Januar 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Landesrahmenvertrag Saarland nach § 79 Abs. 1 SGB XII (LRV-SAL) vom 1. Juli 2015 außer Kraft.

(2) Der Landesrahmenvertrag Saarland wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

(3) Der Landesrahmenvertrag Saarland nach § 80 Abs. 1 SGB XII (LRV-SAL-SGB XII) kann mit einer Frist von einem Jahr zum Jahresende gekündigt werden; die Kündigung bedarf der Schriftform. Die Vertragsparteien verpflichten sich, unmittelbar nach einer erfolgten Kündigung Verhandlungen mit dem Ziel einer Neuregelung aufzunehmen.

Saarbrücken, den *10.07.2020*

SAARLAND



Ministerium für
Soziales, Gesundheit,
Frauen und Familie

Landkreistag Saarland



Monika Bachmann
Ministerin für
Soziales, Gesundheit, Frauen
und Familie

Patrik Lauer
Landrat,
Vorsitzender
Landkreistag Saarland

Pfarrrer Udo Blank
Vorsitzender der
LIGA der Freien
Wohlfahrtspflege Saar

Kapitel VII: Anlagen

Verzeichnis der Anlagen:

Anlage 1 – VII.1 Geschäftsordnung der Vertragskommission Sozialhilfe

Anlage 2 – VII.2 Prozessablauf zum Abschluss einer Leistungsvereinbarung

**Anlage 3 – VII.3 Prozessablauf zum Abschluss einer Vergütungsvereinbarung
und Kalkulationsblätter**

**Anlage 4 – VII.4 Betrag für erforderlichen, betriebsnotwendigen Anlagen
(Investitionsbetrag)**

**Anlage 5 – VII.5 Leitfaden als Mindeststandard für ein Schutzkonzept in der
Eingliederungshilfe**

Anlage 6 – VII.6 Verzeichnis der Leistungstypen

VII.1 Geschäftsordnung der Vertragskommission Saarland – SGB XII

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Mitglieder**
- § 2 Vorsitzende oder Vorsitzender**
- § 3 Geschäftsführung**
- § 4 Aufgaben**
- § 5 Einladung zu den Sitzungen**
- § 6 Sitzungen**
- § 7 Ergebnisprotokoll der Sitzungen**
- § 8 Weitergabe von Informationen und Beschlüssen**
- § 9 Arbeitsgruppen**

§ 1

Mitglieder

- (1) Das Nähere zur Zusammensetzung der Vertragskommission Saarland – SGB XII und zur Amtszeit der Mitglieder ist in § 2 Abs. 4 LRV-SAL-SGB XII geregelt.
- (2) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Vertragskommission Saarland – SGB XII nehmen ihre Aufgaben im Rahmen ihrer dienstlichen bzw. beruflichen Tätigkeit wahr; eine Entschädigung hierfür wird nicht gezahlt.

§ 2

Vorsitzende oder Vorsitzender

Das Nähere zur Wahl einer oder eines Vorsitzenden der Vertragskommission Saarland – SGB XII ist in § 2 Abs. 5 LRV-SAL-SGB XII geregelt.

§ 3

Geschäftsführung

- (1) Das Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie führt die laufenden Geschäfte der Vertragskommission Saarland – SGB XII (Geschäftsstelle). Es benennt eine geschäftsführende Bedienstete oder einen geschäftsführenden Bediensteten sowie eine Stellvertretung.
- (2) Jede Korrespondenz der Geschäftsstelle und mit der Geschäftsstelle wird grundsätzlich nur per E-Mail, ausnahmsweise auch per Telefax oder Post, geführt.

§ 4

Aufgaben

Das Nähere zu den Aufgaben der Vertragskommission Saarland – SGB XII ist in § 2 Abs. 2 und 3 LRV-SAL-SGB XII geregelt.

§ 5

Einladung zu den Sitzungen

- (1) Die Vertragskommission Saarland – SGB XII beschließt ihre Sitzungstermine. Sie tagt in der Regel zweimal jährlich. Zur Sitzung ist ebenfalls einzuladen, wenn mindestens jeweils drei Vertreterinnen oder Vertreter der LIGA oder des Sozialhilfeträgers dies schriftlich bei der Geschäftsstelle der Vertragskommission beantragen; hierbei ist der zu beratende Tagesordnungspunkt zu benennen sowie eine Beratungsunterlage zu übersenden.
- (2) Die Geschäftsstelle lädt zu den Sitzungen unter Angabe der Tagesordnung ein. Die Einladung, die Tagesordnung und alle erforderlichen Beratungsunterlagen müssen den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern spätestens zwei Wochen vor der Sitzung zugegangen sein.
- (3) Wenn ein Mitglied selbst nicht an der Sitzung teilnehmen kann, unterrichtet es unverzüglich seine Stellvertreterin oder seinen Stellvertreter sowie die Geschäftsstelle.

§ 6

Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der Vertragskommission Saarland – SGB XII sind nicht öffentlich.
- (2) Stellvertretende Mitglieder können an den Sitzungen auch teilnehmen, wenn das Mitglied anwesend ist; sie haben dann jedoch kein Stimmrecht.
- (3) Sind sowohl die oder der Vorsitzende als auch die oder der stellvertretende Vorsitzende an einer Teilnahme verhindert, bestimmt der Vertragspartner, dem der Vorsitz obliegt, für die Dauer der Sitzung eine kommissarischen Vorsitzende oder einen kommissarischen Vorsitzenden.
- (4) Das Nähere zur Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung der Vertragskommission Saarland – SGB XII ist in § 2 Abs. 6 LRV-SAL-SGB XII geregelt.
- (5) Beschlüsse der Vertragskommission Saarland – SGB XII können nur über solche Tagesordnungspunkte gefasst werden, die bei der Einberufung der Sitzung in der Tagesordnung aufgeführt worden sind. Bei besonderer Eilbedürftigkeit und Unvorhersehbarkeit kann ein Antrag auf Beschlussfassung auch nachträglich auf die Tagesordnung der Vertragskommission Saarland – SGB XII gesetzt werden. In besonders eilbedürftigen Fällen kann die Geschäftsstelle im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden einen Beschluss im Umlaufverfahren mit einer Frist von mindestens einer Woche herbeiführen.
- (6) Die Vertragskommission Saarland – SGB XII kann beschließen, dass zu einzelnen Tagesordnungspunkten Sachverständige hinzugezogen werden oder dass Gäste teilnehmen dürfen.

§ 7

Ergebnisprotokoll der Sitzung

(1) Die Geschäftsstelle fertigt über jede Sitzung der Vertragskommission Saarland – SGB XII ein Protokoll, in dem ausschließlich die Beschlüsse oder die Ergebnisse der Beratungen festgehalten werden (Ergebnisprotokoll). Die Wiedergabe von Wortbeiträgen in der Sitzung erfolgt nur dann, wenn dies ein Mitglied in der Sitzung beantragt und die entsprechende Erklärung zu Protokoll gibt.

(2) Das Protokoll soll den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern innerhalb von zwei Wochen übersandt werden. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn keine Sitzungsteilnehmerin oder kein Sitzungsteilnehmer innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Protokolls gegenüber der Geschäftsstelle widersprochen hat.

§ 8

Weitergabe von Informationen und Beschlüssen

(1) Die Sitzungsunterlagen und Ergebnisprotokolle können von den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern innerhalb der Organisationen, die sie benannt haben, weitergegeben und genutzt werden; im Übrigen sind sie vertraulich zu behandeln. Soweit den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern im Rahmen ihrer Tätigkeit betriebs- oder geschäftsbezogenen Daten, die Geheimnischarakter haben, bekannt werden, sind diese vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden; dies gilt auch nach dem Ausscheiden aus der Vertragskommission Saarland – SGB XII.

(2) Beschlüsse nach § 2 Abs. 2 LRV-SAL-SGB XII und Empfehlungen nach § 2 Abs. 3 LRV-SAL-SGB XII können von den Vertragspartnern auch öffentlich gemacht werden.

§ 9

Arbeitsgruppen

Die vorstehenden Regelungen finden für die Arbeit der von der Vertragskommission Saarland – SGB XII nach § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 9 LRV-SAL-SGB XII eingesetzten Arbeitsgruppen sinngemäß Anwendung.

VII.2 Prozessablauf zum Abschluss einer Leistungsvereinbarung

Vorbemerkung

1. Dieser Prozessablauf beschreibt das übliche Verfahren zum Abschluss einer Leistungsvereinbarung nach §§ 75 ff SGB XII. Im Einzelfall können sich Abweichungen von diesem Verfahrensablauf ergeben.
2. Die schriftliche Vereinbarung nach § 76 SGB XII regelt:
 - (A) Inhalt, Umfang und Qualität einschließlich der Wirksamkeit der Leistungen (Leistungsvereinbarung) sowie
 - (B) Die Vergütung der Leistungen (Vergütungsvereinbarung), für die ein eigenständiger Prozessablauf vorliegt.

Dieses Papier widmet sich dem Abschluss der Leistungsvereinbarung.

Zu beachten: Wenn erstmalig eine Leistungsvereinbarung geschlossen wird, muss immer auch eine Vergütungsvereinbarung geschlossen werden. Beide Vereinbarungen zusammen stellen die schriftlichen Vereinbarungen gemäß § 76 SGB XII dar.

Es muss Einvernehmen über beide Vereinbarungsteile zwischen Leistungsträger und Leistungserbringer erzielt werden. Erst dann erfolgt die gegenseitige Unterzeichnung.

Als Anlage ist dieser Beschreibung ein Flussdiagramm beigelegt, das den Prozessablauf zum Abschluss einer Leistungsvereinbarung grafisch darstellt.

Hinweis zur Ablehnung des Abschlusses einer Leistungsvereinbarung:

Ergebnis der Antragsprüfung in den jeweiligen Verfahrensschritten kann sein, dass der Leistungsträger den Abschluss einer Leistungsvereinbarung ablehnt. Hiergegen hat der Leistungserbringer die Möglichkeit, die Schiedsstelle anzurufen bzw. den Rechtsweg zu bestreiten.

3. Folgende Begriffe werden verwendet:
 - Leistungsträger:** Zuständige Behörde für den Abschluss der Leistungs- und Vergütungsvereinbarung ist das Ministerium für Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie.
 - Leistungserbringer:** Dies ist die juristische Person, die die jeweilige Leistung anbieten will und dazu eine Leistungs- und Vergütungsvereinbarung vorab abschließen muss. Dieser Begriff wird unabhängig davon verwendet, ob die juristische Person bereits Leistungen der Sozialhilfe anbietet oder neu ins System einsteigen will.
 - Vertragspartner:** Dies sind der Leistungsträger und der jeweilige Leistungserbringer.

Schriftlicher Antrag des Leistungserbringers auf Abschluss einer Leistungsvereinbarung

Der Leistungserbringer stellt beim Leistungsträger einen schriftlichen Antrag (Ziffer 1 Ablaufdiagramm) nach § 77 Abs. 1 SGB XII auf Abschluss einer Leistungsvereinbarung. Bei einer Aufforderung zum Abschluss einer Folgevereinbarung sind nach § 77 Abs. 1 Satz 2 SGB XII die Verhandlungsgegenstände zu benennen. (Nach Aufforderung einer Partei sind die geeigneten Nachweise zu den Verhandlungsgegenständen vorzulegen.)

Der Antrag muss von der verantwortlichen Leitung des Leistungserbringers eigenhändig unterschrieben sein. Die verantwortliche Leitung muss zum Abschluss von Verträgen im Namen und zu Lasten des Leistungserbringers legitimiert sein (in der Regel sind dies die Geschäftsführungen oder Vorstände).

Verfahren zur Erlangung einer Leistungsvereinbarung

1. Prüfung der Eignung durch den Leistungsträger

Der Leistungsträger prüft, ob:

- mit dem Leistungserbringer bereits eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen wurde und er daher bekannt ist
oder
- es sich um einen neuen Leistungserbringer handelt (Ziffer 2 Prozessablauf). Bei einem Leistungserbringer, der erstmals einen Antrag stellt, prüft der Leistungsträger nach § 75 SGB XII dessen Geeignetheit (Ziffer 3 Prozessablauf). Ist dieser dem Grunde nach geeignet, wird das Verfahren fortgesetzt. Ergibt die Prüfung, dass der Anbieter dem Grunde nach nicht geeignet ist, erfolgt eine schriftliche Ablehnung des Antrages. Diesem steht der Rechtsweg offen. (Ziffer 6 Prozessablauf)

Grundsätzlich hat jeder Leistungsträger mit einem Antrag den aktuellen Handelsregisterauszug oder Amtsregisterauszug vorzulegen.

Bei Leistungsträgern, die noch keine Vereinbarung abgeschlossen haben, sind darüber hinaus vorzulegen:

- Ggf. Nachweise bestehender Vereinbarungen für andere Leistungen nach den Sozialgesetzbüchern
- Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis der verantwortlichen Leitung
- Ggf. Nachweis Mitgliedschaft in einem Wohlfahrtsverband oder einer anderen Vereinigung

Unterlagen zur juristischen Person des Leistungserbringers

- Trägerstruktur
- Satzung
- Gesellschaftszweck
- verantwortliche Organe
- Nachweise des notwendigen Fachwissens und
- Nachweise einer praktischen einschlägigen beruflichen Erfahrung

2. Prüfung der „Fachlichen Konzeption“ (Ziffer 7 Prozessablauf)

Die für die Leistungsvereinbarung relevanten fachlichen Standards, Qualitätsmerkmale und Inhalte müssen sich in der Konzeption wiederfinden.

Inhalte einer fachlichen Konzeption sind u.a.

1. Präambel (optional)
2. Personenkreis/Zielgruppe:
Menschen, bei denen besondere Lebensverhältnisse mit sozialen Schwierigkeiten verbunden sind (§ 67 SGB XII)
3. Besonderheiten der Konzeption des Leistungserbringers
4. Ziele für die Leistungsberechtigten
5. Instrumente zur Zielerreichung (Anzahl und Qualifikation des Personals, Räumlichkeiten, Fallkonferenzen, Qualitätsmanagement, ggf. Supervision, Vernetzung etc.)
6. Sozialraumorientierung
7. Schutzkonzept des Leistungserbringers
8. Datum und Unterschrift des Leistungserbringers

3. Darlegung Strukturmerkmale zu Umsetzung des Leistungsangebotes

Strukturmerkmale sind je nach Leistungsangebot:

- Platzzahl bzw. zu erwartende Betreuungskontingente
- Raumprogramm
- Versorgungsauftrag/Einzugsgebiet
- Umfang der Leistungserbringung (z. B. stundenweise, täglich, Schließzeiten)

Verhandlung der Inhalte der Leistungsvereinbarung (Ziffer 8 Prozessablauf)

In der Regel folgen ein Verhandlungsgespräch oder ggf. mehrere Verhandlungsgespräche zur Abstimmung der Leistungsvereinbarung. Bei einfachen Sachverhalten kann eine telefonische oder schriftliche Abstimmung – auch per Mail – erfolgen.

Ziel ist es, das Einvernehmen über die Inhalte und vertragliche Ausgestaltung der Leistungsvereinbarung herzustellen. Erfolgt das Einvernehmen, wird eine Vereinbarung über die Leistung geschlossen und die dazugehörige Vergütungsvereinbarung im Anschluss verhandelt.

Wird kein Einvernehmen über die Inhalte und vertragliche Ausgestaltung der Leistungsvereinbarung erzielt, da die erforderliche Qualität und Wirtschaftlichkeit einschließlich der Wirksamkeit der vom Leistungserbringer angebotenen Leistung nicht gegeben ist, lehnt der Leistungsträger den Abschluss einer Leistungsvereinbarung ab. Die Ablehnung erfolgt unter Benennung der Gründe schriftlich. Auf die Möglichkeit die Schiedsstelle anzurufen, wird verwiesen (Ziffer 10 Ablaufdiagramm).

Abschluss der Leistungsvereinbarung (Ziffer 13 Prozessablauf)

Die Leistungs- und Vergütungsvereinbarung stellen die Bestandteile der Vereinbarung nach § 76 SGB XII dar, die vom Leistungsträger und Leistungserbringer gezeichnet wird.

VII.3 Prozessablauf zum Abschluss einer Vergütungsvereinbarung und Kalkulationsblätter

Verfahren zum Abschluss von Vergütungsvereinbarungen

I. Voraussetzung: gültige Leistungsvereinbarung¹

- Auf der Basis einer gültigen Leistungsvereinbarung kann schriftlich unter Benennung des Vereinbarungszeitraums zum Neuabschluss einer Vergütungsvereinbarung aufgefordert werden.
- Eine Vergütungsvereinbarung ist auch neu abzuschließen, wenn eine neue Leistungsvereinbarung abgeschlossen werden soll. In diesem Fall wird nach erfolgter fachlicher Abstimmung ein Entwurf für eine neue Leistungsvereinbarung versandt und um Rückmeldung gebeten, ob einer solchen Vereinbarung in Form und Inhalt zugestimmt werden kann. Des Weiteren wird um Mitteilung gebeten, ab wann die Leistungsvereinbarung und hier insbesondere die vereinbarte Personalisierung umgesetzt werden können, um diesbezüglich gegebenenfalls den Beginn des Vereinbarungszeitraums (siehe Anlage 1) anpassen zu können. Beide Vereinbarungen treten grundsätzlich zum selben Zeitpunkt in Kraft.

II. Einreichen eines Antrags und einer Vergütungskalkulation (Leistungserbringer)

Auf der Basis der abgestimmten Eckpunkte in der Leistungsvereinbarung wird eine prospektive Vergütungsforderung erstellt, d.h. es werden die zur Erbringung des vereinbarten Leistungsangebotes für die kommende Wirtschaftsperiode erwarteten notwendigen Personal-, Sach- und Investitionskosten kalkuliert. Es wird empfohlen, ein Kalkulationsblatt zu verwenden. Sollte es nicht vorliegen, wird es den Leistungserbringern zugesandt.

Bei Anträgen auf Erhöhung der Vergütung auf der Basis einer gültigen Leistungsvereinbarung ist eine schriftliche Aufforderung zur Vergütungsneuverhandlung mit Benennung des Vereinbarungszeitraums und Begründung der geltend gemachten Kostensteigerungen in den jeweiligen Positionen der Kalkulation notwendig.

Mit der Kalkulation sind vom Leistungserbringer grundsätzlich folgende Unterlagen/Nachweise vorzulegen:

- Belegungszahlen (zur Berechnung des Auslastungsgrades, sofern das Leistungsangebot bereits besteht, siehe Anlage 2)
- durchschnittlichen Abwesenheiten der Leistungsberechtigten (zur Berechnung des Absenkungsfaktors, sofern das Leistungsangebot bereits besteht, siehe Anlage 2)

¹ Das Verfahren zum Abschluss einer Vereinbarung wird durch eine schriftliche Verhandlungsaufforderung eingeleitet. Sowohl Leistungserbringer als auch Leistungsträger können die Initiative zum Abschluss einer Vereinbarung ergreifen. Soweit der Abschluss einer Folgevereinbarung angestrebt wird, sind in der schriftlichen Aufforderung die Verhandlungsgegenstände konkret zu benennen.

- Stellenplan mit Funktionsbeschreibungen und Stellenanteilen
(muss dem Kostenträger spätestens bis zum Abschluss der Vergütungsvereinbarung vorliegen, kann durch ein Passwort geschützt werden; Namen können codiert werden; siehe Anlage 3)
- Anlagespiegel
(Anschaffungs- und Herstellungskosten sowie die Nutzungsdauer)
- Verträge:
 - Miet-, Pacht-, Leasing-, und ähnliche Verträge
 - Kreditverträge (inkl. Zins- und Tilgungsplan)

III. Prüfung der Vergütungskalkulation (Kostenträger)

Ablauf

1. Plausibilitätsprüfung (= Prüfung der Schlüssigkeit und Plausibilität)

Für die Plausibilitätsprüfung ist eine plausible nachvollziehbare Darstellung der voraussichtlichen Gestehungskosten notwendig. D.h. der Leistungserbringer muss nachvollziehbare prognostische Kostensätze mit erkennbarer Kostenstruktur benennen und ggf. belegen, wobei eine Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit möglich sein muss. Allgemeine Formulierungen wie „Sonstiger Sachaufwand“ sind z.B. nicht plausibel.

2. externer Vergleich (= Grundlage der Bewertung der Angemessenheit)

Im Hinblick auf die Vergütung für andere nach Art und Größe sowie nach Leistungs- und Qualitätsmerkmalen im Wesentlichen gleichartige Leistungen im Einzugsgebiet darf sich die Vergütung nicht als unwirtschaftlich erweisen (Angemessenheitskontrolle). Die durch den Leistungserbringer geforderte Vergütung ist wirtschaftlich angemessen, wenn sie im Vergleich mit der Vergütung vergleichbarer Leistungserbringer im unteren Drittel liegt. Der Kostenträger kann die Höhe der verglichenen Vergütungen benennen. Die Bezahlung tariflich vereinbarter Vergütungen sowie entsprechende Vergütungen nach kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen werden dabei nicht als unwirtschaftlich abgelehnt, soweit die Vergütung aus diesem Grund oberhalb des unteren Drittels liegt.

3. Vorlage weiterer Unterlagen

Liegt die geforderte Vergütung oberhalb des unteren Drittels der Vergütungen vergleichbarer Leistungserbringer, kann sie wirtschaftlich und angemessen sein, sofern sie nachvollziehbar auf einem höheren Aufwand des Leistungserbringers beruht und wirtschaftlicher Betriebsführung entspricht.

Der Kostenträger teilt nach pflichtgemäßem Ermessen mit, ob zur Prüfung eines eventuell tatsächlich gerechtfertigten nachvollziehbaren höheren Aufwandes Erläuterungen und Nachweise (wie z.B. Vergleichsrechnungen aus Vorjahren für Nebenkosten wie Wasser, Energie, Brennstoffe) notwendig sind.

4. Unterbreitung eines Angebotes (Kostenträger)/Abschluss der Vergütungsvereinbarung

Liegt die geforderte Vergütung im unteren Drittel der Vergütungen vergleichbarer Leistungserbringer, ist sie wirtschaftlich angemessen und wird vereinbart.

Liegt die geforderte Vergütung aber oberhalb des unteren Drittels der Vergütungen vergleichbarer Leistungserbringer wird auf der Basis der abgestimmten Eckpunkte in der Leistungsvereinbarung und der vorliegenden Unterlagen ein prospektives Vergütungsangebot sowie der Entwurf einer Vergütungsvereinbarung erstellt und dem Leistungserbringer unterbreitet. Bei der Kalkulation der Personalkosten wird im Saarland bereits seit Jahren die aktuelle Entgelttabelle des Tarifvertrags der Länder als Richtwert bei der Erstellung eines Vergleichsangebots herangezogen, wobei abweichende bezahlte Tarife berücksichtigt werden. Sollten erläuternde Gespräche notwendig sein, werden diese im Anschluss an telefonische und schriftliche Erörterungen terminiert.

5. Keine Unterbreitung eines Angebotes

Sollte sich aufgrund der vorangegangenen Prüfung der Unterlagen (nach Nummer 3) eine unwirtschaftliche Betriebsführung abzeichnen, wird gegebenenfalls eine Wirtschaftlichkeitsprüfung eingeleitet, da die Leistungserbringung wirtschaftlich und angemessen sein muss. Ein Vergütungsangebot kann in diesem Fall zunächst nicht unterbreitet werden.

Anlage 1 zum Prozessablauf zum Abschluss einer Vergütungsvereinbarung

Vereinbarungszeitraum – Prospektive Vergütungsvereinbarung

Grundsatz der Prospektivität der Verhandlungen

Bis zum 31.12.2019

Vereinbarungen und Schiedsstellenentscheidungen treten nach § 77 Abs. 2 Satz 1 SGB XII zu dem darin bestimmten Zeitpunkt in Kraft. Wird ein Zeitpunkt nicht bestimmt, werden Vereinbarung mit dem Tag ihres Abschlusses, Festsetzungen der Schiedsstelle mit dem Tag wirksam, an dem der Antrag bei der Schiedsstelle eingegangen ist (Satz 2). Ein jeweils vor diesen Zeitpunkt zurückwirkendes Vereinbaren oder Festsetzen von Vergütungen ist nicht zulässig (Satz 3).

Die Regelung enthält kein gesetzliches Verbot des rückwirkenden Inkrafttretens, sondern verbietet bei systematischer und an der Verfassung orientierter Auslegung nur - nachgehende - Vereinbarung, die das Ziel haben, für einen bestimmten Zeitraum vereinbarte oder festgesetzte Vergütungen auch auf einen davor liegenden Zeitraum zu erstrecken. Der Grundsatz der Prospektivität der Verhandlungen, den § 77 Abs. 1 Satz 1 SGB XII zum Ausdruck bringt, und ein rückwirkendes Inkrafttreten von Vereinbarung widersprechen sich insoweit nicht. Denn die Gefahr eines nachträglichen Ausgleichs von Leistung und Gegenleistung besteht nicht nur dann nicht, wenn die Beteiligten prospektiv, d.h. für einen zukünftigen Zeitraum, verhandeln und die Verhandlungen selbst entsprechend abschließen, sondern auch, wenn sie, prospektiv verhandeln und unter Beachtung der Prospektivität eine Leistungsvereinbarung abschließen und die Vergütungsvereinbarung nicht vor einem Zeitpunkt in Kraft gesetzt werden soll, für den eine neue Leistungsvereinbarung vereinbart worden ist.

FAZIT

Insoweit kann die Vergütungsvereinbarung zeitgleich mit der (evtl. vorher in Kraft gesetzten) Leistungsvereinbarung in Kraft gesetzt werden.

Ab 01.01.2020

§ 75 Abs. 1 Satz 5 SGB XII stellt klar, dass die Vereinbarung entsprechend dem bisher geltenden Recht der Sozialhilfe nur für künftige Zeiträume abgeschlossen werden darf. Das Prinzip der prospektiven Vergütungsvereinbarung entgegen dem Selbstkostendeckungsprinzip hat sich bewährt und wird auch weiterhin im Bereich der Sozialhilfe angewendet. Ausgangspunkt war die Erkenntnis, dass das Selbstkostendeckungsprinzip mit seinem nachträglichen Ausgleich von Über- oder Unterdeckungen nicht mehr modernen betriebswirtschaftlichen Erfordernissen entsprach. Vielmehr bietet das Selbstkostendeckungsprinzip keinen Anreiz für eine wirtschaftliche Leistungserbringung. Nachträgliche Ausgleiche sind daher folgerichtig unzulässig. Ventile für die Berücksichtigung nachhaltiger Änderungen der Vertragsgrundlagen, die sich auf die Höhe der Vergütung während der Laufzeit der Vereinbarung ergeben, sind in § 77a Abs. 2 und 3 SGB XII geregelt.

Ziel ist eine angemessene (leistungsgerechte) Vergütung, die die Eigenverantwortung der Leistungserbringer stärkt und deren wirtschaftliche Betriebsführung honoriert (vgl. Begründung Regierungsentwurf BTHG, BR-Drs. 428/16 S. 297 f.).

Die Laufzeit der Vereinbarungen ist durch die Vereinbarungspartner festzulegen. Die Vereinbarungspartner werden so in die Lage versetzt, die Laufzeit der Verträge je nach Bedarf zu bestimmen.

Vereinbarungen sind vor Beginn der jeweiligen Wirtschaftsperiode für einen zukünftigen Zeitraum abzuschließen (**Vereinbarungszeitraum**). Nach Ablauf des Vereinbarungszeitraumes gilt die vereinbarte oder durch die Schiedsstelle festgesetzte Vergütung bis zum Inkrafttreten einer neuen Vergütungsvereinbarung weiter (vgl. § 77a Abs. 4 SGB XII).

Der Abschluss einer rückwirkenden Leistungsvereinbarung ist rechtlich nicht möglich. Die auf einer bereits abgeschlossenen Leistungsvereinbarung basierende Vergütung muss ebenfalls für eine kommende Wirtschaftsperiode abgeschlossen werden.

FAZIT:

Zusammengefasst liegt nach der genannten gesetzlichen Vorgabe Prospektivität vor, wenn eine Vereinbarung vor Beginn des Vereinbarungszeitraums abgeschlossen wird und in Kraft tritt.

Anlage 2 zum Prozessablauf zum Abschluss einer Vergütungsvereinbarung

Auslastungsgrad

Der Auslastungsgrad dient dazu, dass auch dann die Kosten für das ständig vorzuhaltende vereinbarte Personal voll refinanziert werden, wenn weniger als die vereinbarte Platzzahl belegt ist.

Der Auslastungsgrad wird grundsätzlich auf Basis einer durchschnittlichen Belegung in den vorangegangenen drei Jahren ermittelt. Sofern noch kein Leistungsangebot besteht, wird die durchschnittliche Belegung in den vorangegangenen drei Jahren vergleichbarer Leistungsangebote zugrunde gelegt. Es werden die gesamten Kosten auf der Grundlage der vereinbarten Platzzahl kalkuliert, der Divisor ist dann aber gegebenenfalls geringer. Damit durch die so höhere Vergütung pro Platz auch bei einer geringeren Belegung alle Kosten voll refinanziert werden.

Sollte diese kalkulierte Belegung über einen längeren Zeitraum unterschritten werden, steht es dem Leistungserbringer offen, einen neuen Auslastungsgrad zu vereinbaren.

Absenkungsfaktor

Ein vereinbarter Absenkungsfaktor stellt dagegen lediglich eine Arbeitserleichterung für die Leistungserbringer und den Kostenträger dar. Er findet nur auf die belegten Plätze Anwendung, sofern eine Leistungsberechtigte/ein Leistungsberechtigter (z.B. wegen Krankheit oder externen Rehabilitationsmaßnahmen) kurzfristig abwesend ist. Da der Platz weiterhin für den Leistungsberechtigten vorgehalten werden muss, steht dem Leistungserbringer auch bei Abwesenheit eine Vergütung zu (da auch das vereinbarte Personal weiterhin vorgehalten werden muss).

Der Absenkungsfaktor wird grundsätzlich auf Basis der durchschnittlichen Abwesenheit der Leistungsberechtigten in den vorangegangenen drei Jahren ermittelt. Sofern noch kein Leistungsangebot besteht, wird die durchschnittliche Belegung in den vorangegangenen drei Jahren vergleichbarer Leistungsangebote zugrunde gelegt. Die Aufwendungen, die bei Abwesenheit einer Leistungsberechtigten/eines Leistungsberechtigten entstehen, sind jedoch geringer als bei Anwesenheit. Folglich müsste in jedem einzelnen Fall bei Abwesenheit die Vergütung gekürzt werden. Um dies zu verhindern und somit den Verwaltungsaufwand zu verringern, kann der vereinbarte Vergütungssatz pauschal um einen geringen Prozentsatz abgesenkt werden.

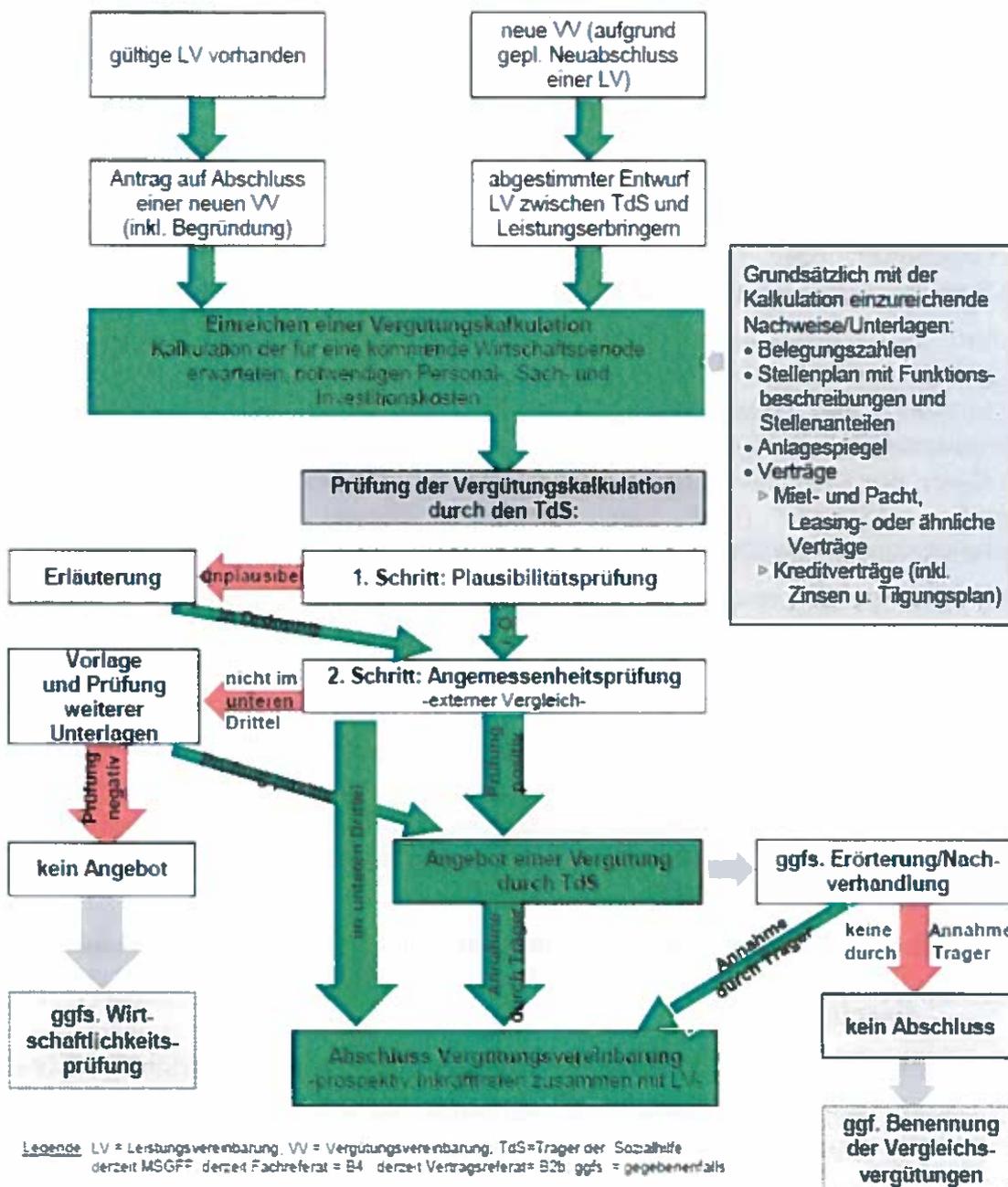
Anlage 4 zum Prozessablauf zum Abschluss einer Vergütungsvereinbarung

Ablaufplan Verfahren zum Abschluss von Vergütungsvereinbarungen

Anlage 4

Stand 05.12.2019

Ablaufplan Verfahren zum Abschluss von Vergütungsvereinbarungen



VII.4 Betrag für die erforderlichen, betriebsnotwendigen Anlagen

I. Allgemeine Grundsätze

1. Der Investitionsbetrag ist die Vergütung für das betriebsnotwendige, planmäßig abzuschreibende Sachanlagevermögen. Grundstücksbezogene Aufwendungen sind demnach nicht unter die Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) des Sachanlagevermögens zu fassen. Zweck des Investitionsbetrages ist es, die zur Erbringung der Fachleistung notwendigen Vermögensgegenstände herzustellen, anzuschaffen, zu ersetzen, zu ergänzen und instand zu halten.
2. Der Investitionsbetrag wird als Bestandteil der Vergütung für jede Leistungsvereinbarung gesondert vereinbart. Förderungen aus öffentlichen Mitteln sind von den AHK in Abzug zu bringen.
3. Nach § 77a Abs. 2 SGB XII braucht der Träger der Sozialhilfe einer verlangten Erhöhung des Investitionsbetrages auf Grund von Investitionsmaßnahmen nur zuzustimmen, wenn er der Maßnahme zuvor dem Grunde und der Höhe nach zugestimmt hat. Der Antrag auf Zustimmung zum Investitions- und Finanzierungsplan ist schriftlich beim Träger der Sozialhilfe zu stellen.
4. Vor der Zustimmung zum Investitions- und Finanzierungsplan hat der Leistungserbringer mit dem Träger der Sozialhilfe Einvernehmen über den Standort, die Bauplanung, das Raumprogramm und das Halbjahr der voraussichtlichen Inbetriebnahme herzustellen. Mit dieser Zustimmung des Trägers der Sozialhilfe nach Nr. 3 erfolgt auf der Grundlage der Kostenschätzung nach DIN 276 (bis zur zweiten Ebene) eine Feststellung der berücksichtigungsfähigen AHK für die Ermittlung des Investitionsbetrages.
5. Im Falle des Eintretens einer nicht vorhersehbaren Erhöhung der Baukosten nach Zustimmung durch den Träger der Sozialhilfe nach Nr. 3 aufgrund genehmigungsrechtlicher Anforderungen, baufachlicher Erfordernisse oder mit dem Träger der Sozialhilfe zuvor abgestimmten Qualitätsverbesserungen kann von der im Zustimmungsschreiben nach Nr. 3 mitgeteilten Kostenobergrenze abgewichen werden.
6. Zur Ermittlung der berücksichtigungsfähigen AHK legt der Leistungserbringer dem Träger der Sozialhilfe einen Investitions- und Finanzierungsplan vor, der folgende Unterlagen enthalten muss:
 - a) bei eigens zu beauftragenden Baumaßnahmen und Mietereinbauten: die unterzeichnete Kostenschätzung des Architekten nach DIN 276 (bis zur zweiten Ebene);
 - b) bei Kauf: ein verbindliches Angebot des Verkäufers über den Kaufpreis;
 - c) bei Miete: den abgestimmten Entwurf des Mietvertrages und Angaben über die ortsübliche Vergleichsmiete
 - d) Nachweis über die Beantragung von Förderungen aus öffentlichen Mitteln;
 - e) Nachweis über die Einwerbung von Drittmitteln;
 - f) bei Darlehensverbindlichkeiten: Kreditangebote (i. d. R. drei Vergleichsangebote) inkl. Zins- und Tilgungsplan;

- g) Nachweis über die verfügbaren Eigenmittel durch ein rechtsverbindliches Bestätigungsschreiben des Leistungserbringers
7. Eine Zustimmung zum Investitions- und Finanzierungsplan wird durch den Träger der Sozialhilfe nur erteilt, wenn folgenden Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:
- a) die geplanten Maßnahme hinsichtlich der Kostenfolge den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entspricht,
 - b) die Gesamtfinanzierung sichergestellt ist und
 - c) die erforderliche Leistungsfähigkeit des Leistungserbringers durch einen angemessenen Eigenanteil der berücksichtigungsfähigen AHK nachgewiesen ist.
8. Für die über Darlehen finanzierten Leistungsangebote gilt eine Bindungsfrist von mindestens 25 Jahren.

II. Grundlagen für die Berechnung des Investitionsbetrages

Begriffsbestimmungen:

1. Die Bestandteile des Investitionsbetrages sind
- a) Abschreibungen für die mit Eigenmitteln finanzierten AHK
 - b) fiktive Verzinsung der mit Eigenmitteln finanzierten AHK, sofern diese den angemessenen Eigenanteil übersteigen
 - c) Zins- und Tilgungsaufwand für Darlehensverbindlichkeiten, vorzugsweise bei Kreditinstituten
 - d) Aufwendungen für Instandhaltung des Sachanlagevermögens
 - e) Aufwendungen für die Ersatzbeschaffung bereits vorgehaltener und im Investitionsbetrag berücksichtigter Wirtschaftsgüter
 - f) Miete, Leasing, Pacht, Erbbauzins des Sachanlagevermögens
 - g) Aufwendungen für Schönheitsreparaturen von gemieteten oder geleasten, planmäßig abzuschreibenden Vermögensgegenständen (unabhängig davon, ob eine Bilanzierung beim Leistungserbringer erfolgt oder nicht), sofern diese miet-/leasingvertraglich vereinbart sind.
2. Berücksichtigungsfähige Anschaffungs- und Herstellungskosten
- a) Die berücksichtigungsfähigen AHK richten sich nach den Grundsätzen der Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Sie beinhalten nur die vom Träger der Sozialhilfe festgestellten betriebsnotwendigen Anlagen des Leistungserbringers gemäß § 76 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 SGB XII.
 - b) Die berücksichtigungsfähigen AHK setzen sich aus solchen AHK für immobile und für mobile Vermögensgegenstände zusammen.
 - c) Dabei richten sich die AHK für immobile Vermögensgegenstände nach der Kostenfeststellung gemäß der DIN 276 in einer Kostengliederung (bis zur dritten Ebene); die durch den Leistungserbringer und Architekten unterzeichnete Kostenfeststellung wird dem Träger der Sozialhilfe vorgelegt.

- d) Bei mobilen Vermögensgegenständen richten sich die AHK nach den Vorschriften des § 255 Handelsgesetzbuch (HGB).
 - e) Investitionsförderungen aus öffentlichen Mitteln werden von den berücksichtigungsfähigen AHK in Abzug gebracht.
3. Eigenanteil des Leistungserbringers
- a) Zur Finanzierung der immobilien und mobilen Vermögensgegenstände erbringt der Leistungserbringer einen angemessenen Eigenanteil.
 - b) Drittmittel, bspw. aus Lotterien, werden als Ersatz für Eigenmittel berücksichtigt.
 - c) Der angemessene Eigenanteil ist durch ein rechtsverbindliches Bestätigungsschreiben des Leistungserbringers nachzuweisen.

III. Ermittlung des Investitionsbetrages

Der Investitionsbetrag ermittelt sich wie folgt:

1. Abschreibungen für die mit Eigenmitteln finanzierten AHK richten sich bei mobilen und immobilien Vermögensgegenständen nach der amtlichen Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Wirtschaftsgüter (AfA-Tabelle AV) des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) in der zum Zeitpunkt der Anschaffung gültigen Fassung bzw. einschlägigen, steuerrechtlichen Vorschriften des Einkommen- und Körperschaftsteuergesetzes. Bei nicht allgemein verwendbaren Wirtschaftsgütern findet ggf. die Abschreibungstabelle für den jeweiligen Wirtschaftszweig Anwendung. Der geleistete Eigenanteil wird anteilig (gemessen an den gesamten AHK aller betrachteten Vermögensgegenstände) auf die einzelnen Vermögensgegenstände aufgeteilt und bildet die Abschreibungsbasis.
2. Sofern die Eigenmittel des Leistungserbringers den angemessenen Eigenanteil übersteigen, wird auf diesen Anteil eine fiktive Verzinsung in Höhe des Leitzinses der Europäischen Zentralbank zum Zeitpunkt der Antragstellung für die Dauer von längstens 25 Jahren berücksichtigt. Im Falle eines negativen Leitzinses wird keine Verzinsung der Eigenmittel vorgenommen. Die Kostenfolge durch die fiktive Verzinsung darf für den Träger der Sozialhilfe nicht höher sein als bei einer Finanzierung der entsprechenden AHK über Darlehensverbindlichkeiten.
3. Im Investitionsbetrag werden ausschließlich der Zins- und Tilgungsaufwand für Darlehensverbindlichkeiten sowie im Darlehensvertrag ausgewiesene und mit diesem im direkten Zusammenhang stehende Gebühren in nachgewiesener Höhe berücksichtigt. Etwaige Nebengeschäfte zum Darlehensvertrag (z. B. Bausparvertrag, Zinssicherungsgeschäft, Derivate, u. Ä.) werden nicht berücksichtigt. Die festzulegende maximale Dauer richtet sich insbesondere nach der Höhe des Nominalzinssatzes und darf 25 Jahre nicht übersteigen. Der Leistungserbringer zeigt den jeweiligen Ablauf der Bindungsfrist der Darlehen und die neuen Konditionen unverzüglich und unaufgefordert dem Träger der Sozialhilfe an; der Investitionsbetrag wird sodann neu verhandelt. Der Leistungserbringer zeigt die vollständige Tilgung eines Darlehens in gleicher Weise an. Die im Investitionsbetrag berücksichtigten Aufwendungen für Zinsen und

Tilgung entfallen ab dem Tag der vollständigen Tilgung eines Darlehens; der Investitionsbetrag wird entsprechend neu vereinbart.

4. Aufwendungen für Instandhaltung des Sachanlagevermögens werden in Höhe von 1,25 v. H. p.a. der AHK berücksichtigt; in fachlich begründeten Einzelfällen kann ein abweichender prozentualer Wert vereinbart werden. Bei gemieteten oder geleasten, planmäßig abzuschreibenden Vermögensgegenständen werden Aufwendungen für Schönheitsreparaturen bis zu einer Höhe von fünf v. H. p. a. der anerkannten Kaltmiete berücksichtigt.
5. Aufwendungen für die Ersatzbeschaffung von bereits vorgehaltenen und im Investitionsbetrag berücksichtigten Wirtschaftsgütern werden im Rahmen der nächstfolgenden Neuberechnung des Investitionsbetrages entsprechend ihrer planmäßigen Abschreibung und Nutzungsdauer p.a. in den AHK berücksichtigt.
6. Aufwendungen für Kaltmiete, Leasing, Pacht, Erbbauzins, Nutzung oder Mitbenutzung von Gebäuden oder Ausstattung orientieren sich an den ortsüblichen Mieten für vergleichbare Objekte. Grundlage hierfür ist die vom örtlichen Träger der Sozialhilfe festgestellte untere Angemessenheitsgrenze für die Warmmiete, abzüglich der darin enthaltenen Nebenkosten.

VII.5 Leitfaden als Mindeststandard für ein Schutzkonzept in der Sozialhilfe

Präambel

Gewalt in all ihren unterschiedlichen Ausprägungen gegenüber Kindern, Jugendlichen, Erwachsenen, Menschen mit und ohne Behinderung ist nicht zu tolerieren. Dennoch kann es dort, wo Menschen miteinander leben und arbeiten, zu unbeabsichtigten oder beabsichtigten Grenzverletzungen, Willkür, Übergriffen oder strafrechtlichen Handlungen kommen. Umso wichtiger sind Information, Aufklärung, Sensibilisierung und Vermeidung jeglicher Gewalt.

Es gilt daher im Rahmen des Qualitätsmanagements Handlungskonzepte zur Prävention und den Umgang im Krisenfall zu entwickeln, kontinuierlich fortzuschreiben und zu überprüfen, um Ansätze und Handlungen von Gewalt zu vermeiden.

Die Menschen mit Behinderung sind möglichst an der Umsetzung von Schutzkonzepten zu beteiligen.

Dieser Leitfaden dient als Orientierungshilfe für die Erarbeitung von Schutzkonzepten im Leistungsbereich der Sozialhilfe. Das Schutzkonzept ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einschl. der ehrenamtlich Tätigen und Freiwilligen, den Mitarbeitenden ständig beauftragter Firmen mit permanentem Kontakt zu Leistungsberechtigten und den Leistungsberechtigten bekannt zu machen. Zielsetzung ist es, Gewalt jeder Art zu vermeiden.

Ein Schutzkonzept beinhaltet mindestens

A Präventionsmaßnahmen

Diese umfassen insbesondere

1. Sensibilisierung aller Beteiligten
2. Schulungen und Fortbildungen der Mitarbeitenden / Ehrenamtlichen
3. Schulung und Begleitung der Leistungsberechtigten
4. Kooperation mit externen Fachberatungsstellen

B Prozessbeschreibungen und/oder Verfahrensanweisungen für den Verdachtsfall und bei bestätigten Vorkommnissen

Diese beinhalten insbesondere

1. Klare Festlegung der Zuständigkeiten
2. Klare Steuerung der Abläufe
3. Auflistung der Meldepflichten
4. Festlegung klarer Dokumentationsvorgaben

Das Schutzkonzept ist regelmäßig einer Überprüfung zu unterziehen.

VII.6	Anlage Verzeichnis der Leistungstypen (LT) nach § 3 Abs. 2 LRV-SAL-SGB XII:
--------------	--

Leistungstyp 1	Aufsuchende Hilfe/ Straßensozial-arbeit (Anlage LT 1)
Leistungstyp 2	Tagesstrukturierendes Angebot ohne Notschlafstelle (Anlage LT 2)
Leistungstyp 3	Tagesstrukturierendes Angebot mit Notschlafstelle (Anlage LT 3)
Leistungstyp 4	Ambulantes Betreutes Wohnen (Anlage LT 4)
Leistungstyp 5	Hilfen für Personen, bei denen besondere Lebensverhältnisse mit sozialen Schwierigkeiten verbunden sind - ohne internes tagesstrukturierendes Angebot (Anlage LT 5)
Leistungstyp 6	Hilfen für Personen, bei denen besondere Lebensverhältnisse mit sozialen Schwierigkeiten verbunden sind - mit internem tagesstrukturierendem Angebot (Anlage LT 6)

Leistungstyp 1
Aufsuchende Hilfe/Straßensozialarbeit
(LT 1)

1. Strukturmerkmale

1.1 Hilfeart

Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten

1.2 Hilfeform

Ambulantes Hilfeangebot in Form der aufsuchenden Hilfe

1.3 Rechtliche Grundlagen

§§ 67-69 SGB XII

2. Leistungsmerkmale

2.1 Zielgruppe des Leistungstyps

Zielgruppe sind Menschen, bei denen besondere Lebensverhältnisse mit sozialen Schwierigkeiten verbunden sind, die wohnungslos bzw. von Wohnungslosigkeit bedroht sind oder in unzumutbaren Wohnverhältnissen leben und aus eigener Kraft nicht in der Lage sind, ihre sozialen Schwierigkeiten zu überwinden.

2.2 Spezifischer Hilfebedarf

Ausgehend von den individuellen Bedarfen der Leistungsberechtigten richtet sich das Angebot an Menschen, die sich überwiegend tagsüber in Gruppen im öffentlichen Raum aufhalten und in der Regel nicht in der Lage sind, aus eigener Kraft Angebote der Regelversorgung aufzusuchen und zu nutzen.

2.3 Ziele der Hilfe

- Einstieg der Klientel in das Hilfesystem
- Motivation zur Inanspruchnahme und Hinführung zu weitergehenden Sozialleistungen und Hilfen
- Motivationsstärkung zum Ausstieg aus der „Szene“
- Befähigung zur Bewältigung der alltäglichen Probleme ohne fremde Hilfe
- Erhalt, Erlangung und Sicherung einer Unterkunft/Wohnung
- Entwicklung, Wiederherstellung und Festigung der familiären und/oder sozialen Kontakte

- Herstellung des Zugangs zu Regelversorgungssystemen (Gesundheit, materielle Existenzsicherung), im Bereich Gesundheit zumindest zu einer niedrighschwelligem medizinischen Grundversorgung
- Moderation, Vermittlung und Beiträge zur Deeskalation bei Spannungen im öffentlichen Raum

2.4 Umfang und Struktur der Leistung

Kennzeichnend für die Struktur der Leistung ist das Aufsuchen der zur Zielgruppe gehörenden Personen in ihrem Lebensraum (Streetwork) sowie die Einrichtung und das Unterhalten einer Anlaufstelle zur Leistung grundlegender und weitergehender Hilfen. Auf der Grundlage des individuellen Hilfebedarfs wird die Aufstellung eines Hilfeplans

angestrebt. Die Hilfe wird u.a. geleistet durch

- Information
- Beratung
- Direkte Hilfeleistung
- Vermittlung

3. Leistungselemente

3.1 Leistungselemente im direkten Bereich

Hierzu gehören u.a.:

- Kontaktaufnahme zur Klientel in deren Lebensraum
- Klärung des Hilfebedarfes
- Hilfen im Krisenfall
- Erstversorgung und Motivation
- Hilfen zur Orientierung
- Akut- und Erstberatung
- Klärung des weitergehenden Hilfebedarfs
- Organisation und Durchführung weitergehender Beratungs- und Unterstützungsleistungen
- Hinführen zu weiteren Leistungs- und Hilfesystemen
- Hilfe bei der Beschaffung von Ausweisen und Papieren
- Bereitstellen und Führen einer Postadresse
- Hilfen zur Erschließung und Vermittlung adäquaten Wohnraums, Vermittlung von ambulanten Übernachtungsmöglichkeiten, Vermittlung in das betreute Wohnen und/oder stationäre Hilfen

- Begleitung von ärztlichen Sprechstunden bzw. aufsuchenden medizinischen Hilfen, Vermittlung an niedergelassene Ärzte, Gesundheitsamt, Kliniken etc., vermittelnde Hilfen bei psychischen und Suchtproblemen etc.
- Heranführung an Hilfen bei der Beschäftigungs-, Ausbildungs- und Arbeitsplatzsuche
- Gruppenaktivitäten, Deeskalationsarbeit

3.2 Leistungselemente im indirekten Bereich

Hierzu gehören alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Organisation des Dienstes und des Arbeitsablaufes sowie der Sicherung der Qualität der Leistung, u.a.:

- Leitung und Verwaltung (Personal, Finanzen)
- Kontakte zu Behörden, Ärzten, Beratungsstellen usw.
- Angehörigen- und Familienarbeit
- Dokumentation in Zusammenhang mit Qualitätsentwicklung
- Fortbildung/Supervision
- Dienstbesprechungen, Facharbeitskreise, Gremienarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit

4. Qualitätsmerkmale

4.1 Strukturqualität

- Ausstattung mit qualifiziertem Personal, insbes. Dipl. Sozialarbeiter/-innen, Dipl. Sozialpädagogen/-innen sowie Angehörige anderer für die Aufgabe angemessen qualifizierter Berufsgruppen
- Erbringung der Hilfe auf der Basis fachlich anerkannter Methoden und interdisziplinärer Ausrichtung
- Gewährleistung von regelmäßigen Rundgängen/Präsenz im öffentlichen Raum sowie der Erreichbarkeit
- Ausstattung mit entsprechenden Räumlichkeiten (Büro, Gemeinschaftsraum, Sanitäre Anlagen, Arztzimmer, Lagerraum, Schließächer usw.) und entsprechende sächliche Ausstattung

4.2 Prozessqualität

- Die Hilfsangebote werden fachlich geplant, umgesetzt und dokumentiert.
- Es wird angestrebt, mit den Betroffenen Ziele und Maßnahmen zu vereinbaren und diese kontinuierlich zu überprüfen.
- Angehörige und sonstige Bezugspersonen bzw. Personen des Umfelds werden einbezogen.

- Grundlage der Tätigkeit ist eine differenzierte Konzeption, die kontinuierlich weiterentwickelt wird.

4.3 Ergebnisqualität

- Zufriedenheit der Menschen, welche die Hilfe in Anspruch nehmen
- Regelmäßige Überprüfung des Zielerreichungsgrades, ggfls. gemäß der individuellen Hilfeplanung
- Überprüfung der fachlichen Angemessenheit des Vorgehens sowie der den Hilfeprozess beeinflussenden externen Rahmenbedingungen
- Erfassung der Kontakte und der erreichten Personen

Leistungstyp 2
Tagesstrukturierendes Angebot ohne Notschlafstelle
(LT 2)

1. Strukturmerkmale

1.1 Hilfeart

Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten

1.2 Hilfeform

Ambulante Hilfe zur Alltagsbewältigung durch tagesstrukturierende Angebote

1.3 Rechtliche Grundlagen

§§ 67 - 69 SGB XII

2. Leistungsmerkmale

2.1 Zielgruppe des Leistungstyps

Zielgruppe sind Menschen, bei denen besondere Lebensverhältnisse mit sozialen Schwierigkeiten verbunden sind, die wohnungslos sind bzw. von Wohnungslosigkeit bedroht sind oder in unzumutbaren Wohnverhältnissen leben und aus eigener Kraft nicht in der Lage sind, ihre sozialen Schwierigkeiten zu überwinden.

2.2 Spezifischer Hilfebedarf

Ausgehend von den individuellen Bedarfen der Leistungsberechtigten richtet sich das Angebot an Menschen, die Hilfen zur Deckung primärer Lebensbedürfnisse und zur Strukturierung des Tagesablaufs benötigen.

2.3 Ziel der Hilfe

- Befähigung zur Selbsthilfe
- Ermöglichung der Teilnahme am Leben in der Gemeinschaft
- Sicherung einer menschenwürdigen Existenz
- Förderung der Unabhängigkeit von Hilfe

2.4 Umfang und Struktur der Leistung

Kennzeichnend für tagesstrukturierende Angebote ohne Notschlafstelle sind niedrigschwellige, an den Bedürfnissen der BesucherInnen orientierte Hilfen einschließlich individueller Beratungs- und Unterstützungsleistungen, u.a.

- Hilfe bei der Tagesstrukturierung
- Hilfe bei der Beschaffung einer Wohnung
- Hilfe bei der Freizeitgestaltung und Aufnahme sozialer Kontakte

- Unterstützung bei gesundheitlichen Problemen
- Erst- bzw. Akutberatung und Vermittlung weitergehender Hilfen

3. Leistungselemente

3.1 Leistungselemente im direkten Bereich

Direkte Leistungen erfolgen zum Beispiel in folgenden Lebensbereichen:

Lebensgestaltung

- Tagesstrukturierung
- Hilfen im Freizeitbereich
- Kontaktherstellung zu Vermietern
- Kontaktherstellung zu Agenturen für Arbeit und zu Beschäftigungsprojekten
- Vermittlung hausärztlicher bzw. medizinischer Grundversorgung
- Angebot von Dusch- und Waschgelegenheiten
- Hilfe bei sonstigen finanziellen und behördlichen Angelegenheiten
- Vorhalten einer Postadresse (Korrespondenz)
- Angebot eines Aufenthaltsortes
- Angebot von Mahlzeiten

Vermittlung lebenspraktischer Fähigkeiten in den Bereichen

- Ernährung und Hauswirtschaft
- Gesundheit
- Hygiene
- Umgang mit Geld

Vermittlung sozialer Fähigkeiten

- Erweiterung sozialer und kommunikativer Kompetenzen
- Aufnahme und Gestaltung sozialer Beziehungen

3.2 Leistungselemente im indirekten Bereich

Hierzu zählen alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Organisation des Dienstes und des Arbeitsablaufes sowie der Sicherung der Qualität der Leistung, u. a.

- Leitung und Verwaltung (Personal, Finanzen)
- Kontakte zu Behörden, Ärzten, Beratungsstellen usw.
- Angehörigen- und Familienarbeit
- Dokumentation im Zusammenhang mit Qualitätsentwicklung
- Fortbildung/Supervision

- Dienstbesprechungen, Facharbeitskreise, Gremienarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit

4. Qualitätsmerkmale

4.1 Strukturqualität

- Ausstattung mit qualifiziertem Personal, insbes. Dipl.-Sozialarbeiter/innen,
- Dipl.-Sozialpädagogen/innen sowie Angehörige anderer für die Aufgabe angemessen qualifizierter Berufsgruppen
- Erbringung der Hilfe auf der Basis fachlich anerkannter Methoden und interdisziplinärer Ausrichtung
- Feste Öffnungszeiten der Einrichtung und geregelte Erreichbarkeit
- Ausstattung mit entsprechenden Räumlichkeiten (Büro, Gemeinschaftsraum, Küche, Sanitäre Anlagen usw.) und entsprechende sächliche Ausstattung

4.2 Prozessqualität

- Die Hilfsangebote werden fachlich geplant, umgesetzt und dokumentiert.
- Es wird angestrebt, mit allen regelmäßigen BesucherInnen Ziele und Maßnahmen zu vereinbaren und diese kontinuierlich zu überprüfen.
- Die Beteiligung und Mitwirkung der BesucherInnen wird seitens der Einrichtung gefördert.
- Grundlage der Tätigkeit ist eine differenzierte Konzeption, die kontinuierlich weiterentwickelt wird.

4.3 Ergebnisqualität

- Akzeptanz des Angebotes und Zufriedenheit der BesucherInnen
- Regelmäßige Überprüfung und Reflektion des Zielerreichungsgrades gemäß der individuellen Hilfeplanung
- Überprüfung der fachlichen Angemessenheit des Vorgehens sowie der den Hilfeprozess beeinflussenden externen Rahmenbedingungen

Leistungstyp 3
Tagesstrukturierendes Angebot mit Notschlafstelle
(LT 3)

1. Strukturmerkmale

1.1 Hilfeart

Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten

1.2 Hilfeform

Ambulante Hilfe zur Alltagsbewältigung durch tagesstrukturierende Angebote und Vorhaltung einer Notschlafstelle

1.3 Rechtliche Grundlagen

§§ 67 - 69 SGB XII

2. Leistungsmerkmale

2.1 Zielgruppe des Leistungstyps

Zielgruppe sind Menschen, bei denen besondere Lebensverhältnisse mit sozialen Schwierigkeiten verbunden sind, die wohnungslos sind bzw. von Wohnungslosigkeit bedroht sind oder in unzumutbaren Wohnverhältnissen leben und aus eigener Kraft nicht in der Lage sind, ihre sozialen Schwierigkeiten zu überwinden.

2.2 Spezifischer Hilfebedarf

Ausgehend von den individuellen Bedarfen der Leistungsberechtigten richtet sich das Angebot an Menschen, die Hilfen zur Deckung primärer Lebensbedürfnisse, darunter ggfls. eine kurzfristige Übernachtungsmöglichkeit, und zur Strukturierung des Tagesablaufs benötigen.

2.3 Ziel der Hilfe

- Befähigung zur Selbsthilfe
- Ermöglichung der Teilnahme am Leben in der Gemeinschaft
- Sicherung einer menschenwürdigen Existenz
- Förderung der Unabhängigkeit von Hilfe

2.4 Umfang und Struktur der Leistung

Kennzeichnend für tagesstrukturierende Angebote mit Notschlafstelle sind niedrigschwellige, an den Bedürfnissen der BesucherInnen orientierte Hilfen einschließlich individueller Beratungs- und Unterstützungsleistungen, u.a.

- Hilfe bei der Tagesstrukturierung
- Hilfe bei der Beschaffung einer Wohnung
- Hilfe bei der Freizeitgestaltung und Aufnahme sozialer Kontakte
- Unterstützung bei gesundheitlichen Problemen
- Erst- bzw. Akutberatung und Vermittlung weitergehender Hilfen
- Sicherstellung der Notübernachtung

3. Leistungselemente

3.1 Leistungselemente im direkten Bereich

Direkte Leistungen erfolgen zum Beispiel in folgenden Lebensbereichen:

Lebensgestaltung

- Tagesstrukturierung
- Hilfen im Freizeitbereich
- Kontaktherstellung zu Vermietern
- Kontaktherstellung zu Agenturen für Arbeit und zu Beschäftigungsprojekten
- Vermittlung hausärztlicher bzw. medizinischer Grundversorgung
- Angebot von Dusch- und Waschgelegenheiten
- Angebot einer Schlaf- bzw. Übernachtungsgelegenheit
- Hilfe bei sonstigen finanziellen und behördlichen Angelegenheiten
- Vorhalten einer Postadresse (Korrespondenz)
- Angebot eines Aufenthaltsortes
- Angebot von Mahlzeiten

Vermittlung lebenspraktischer Fähigkeiten in den Bereichen

- Ernährung und Hauswirtschaft
- Gesundheit
- Hygiene
- Umgang mit Geld

Vermittlung sozialer Fähigkeiten

- Erweiterung sozialer und kommunikativer Kompetenzen
- Aufnahme und Gestaltung sozialer Beziehungen

3.2 Leistungselemente im indirekten Bereich

Hierzu zählen alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Organisation des Dienstes und des Arbeitsablaufes sowie der Sicherung der Qualität der Leistung, u. a.

- Leitung und Verwaltung (Personal, Finanzen)
- Kontakte zu Behörden, Ärzten, Beratungsstellen usw.
- Angehörigen- und Familienarbeit
- Dokumentation im Zusammenhang mit Qualitätsentwicklung
- Fortbildung/Supervision
- Dienstbesprechungen, Facharbeitskreise, Gremienarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit

4. Qualitätsmerkmale

4.1 Strukturqualität

- Ausstattung mit qualifiziertem Personal, insbes. Dipl.-Sozialarbeiter/innen,
- Dipl.-Sozialpädagogen/innen sowie Angehörige anderer für die Aufgabe angemessen qualifizierter Berufsgruppen
- Erbringung der Hilfe auf der Basis fachlich anerkannter Methoden und interdisziplinärer Ausrichtung
- Feste Öffnungszeiten der Einrichtung und geregelte Erreichbarkeit
- Ausstattung mit entsprechenden Räumlichkeiten (Büro, Gemeinschaftsraum, Küche, Schlafräum, Sanitäre Anlagen usw.) und entsprechende sächliche Ausstattung

4.2 Prozessqualität

- Die Hilfsangebote werden fachlich geplant, umgesetzt und dokumentiert.
- Es wird angestrebt, mit allen regelmäßigen BesucherInnen Ziele und Maßnahmen zu vereinbaren und diese kontinuierlich zu überprüfen.
- Die Beteiligung und Mitwirkung der BesucherInnen wird seitens der Einrichtung gefördert.
- Grundlage der Tätigkeit ist eine differenzierte Konzeption, die kontinuierlich weiterentwickelt wird.

4.3 Ergebnisqualität

- Akzeptanz des Angebotes und Zufriedenheit der BesucherInnen
- Regelmäßige Überprüfung und Reflektion des Zielerreichungsgrades gemäß der individuellen Hilfeplanung
- Überprüfung der fachlichen Angemessenheit des Vorgehens sowie der den Hilfeprozess beeinflussenden externen Rahmenbedingungen

Leistungstyp 4
Ambulantes Betreutes Wohnen
(LT 4)

1. Strukturmerkmale

1.1 Hilfeart

Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten

1.2 Hilfeform

Ambulante Hilfeform zur Erlangung und zum Erhalt eigenständig genutzten Wohnraums

1.3 Rechtliche Grundlagen

§§ 67 – 69 SGB XII

2. Leistungsmerkmale

2.1 Zielgruppe des Leistungstyps

Zielgruppe sind Menschen, bei denen besondere Lebensverhältnisse mit sozialen Schwierigkeiten verbunden sind, die wohnungslos sind bzw. von Wohnungslosigkeit bedroht sind oder in unzumutbaren Wohnverhältnissen leben und aus eigener Kraft nicht in der Lage sind, ihre sozialen Schwierigkeiten zu überwinden.

2.2 Spezifischer Hilfebedarf

Ausgehend von den individuellen Bedarfen der Leistungsberechtigten richtet sich das Angebot an Menschen, die Beratung und Betreuung bei der Erlangung und dem Erhalt von geeignetem eigenständig genutzten Wohnraum benötigen.

2.3 Ziele der Hilfe

- Selbstständige Sicherung und Erhalt des Wohnraums
- Alltagsbewältigung und Stabilisierung im Wohnumfeld
- Aufnahme und Gestaltung sozialer Beziehungen im Wohnumfeld
- Nachhaltige Integration in übliche Wohn- und Arbeitsverhältnisse

2.4 Umfang und Struktur der Leistung

Kennzeichnend für die Struktur der Leistung ist ein zeitlich festgelegter, bei Bedarf längerfristiger ambulanter Betreuungsprozess zur Unterstützung und nachhaltigen Stabilisierung der Person im eigenständig genutzten Wohnraum und im entsprechenden Wohnumfeld auf der Basis von an den individuellen Lebenslagen orientierten Hilfeplänen.

3. Leistungselemente

3.1 Leistungselemente im direkten Bereich

Hierzu gehören u.a.:

- Hilfe bei der Erlangung und beim Erhalt entsprechenden Wohnraums und Begleitung bei den in diesem Zusammenhang erforderlichen Schritten und Aktivitäten
- Individuell angemessene und vereinbarte Betreuung im Wohnraum durch regelmäßige Hausbesuche
- Hilfen bei der Tagesstrukturierung und bei der Organisation lebenspraktischer Aktivitäten
- Vermittlung bei Konflikten mit Nachbarn bzw. Vermietern

3.2 Leistungselemente im indirekten Bereich

Hierzu zählen alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Organisation des Dienstes und des Arbeitsablaufes sowie der Sicherung der Qualität der Leistung, u.a.:

- Maßnahmen zur finanziellen Absicherung angemieteten und zeitweise nicht genutzten Wohnraums in Abstimmung mit den zuständigen Kostenträgern
- Leitung und Verwaltung (Personal, Finanzen)
- Hilfeplanung
- Kontakte zu Behörden, Ärzten, Beratungsstellen usw.
- Angehörigen- und Familienarbeit
- Dokumentation im Zusammenhang mit Qualitätsentwicklung
- Fortbildung, Supervision
- Dienstbesprechungen, Facharbeitskreise, Gremienarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit

4. Qualitätsmerkmale

4.1 Strukturqualität

- Ausstattung mit qualifiziertem Personal, insbes. Diplomsozial-arbeiter/innen / Diplomsozialpädagogen/innen sowie Angehörige anderer für die Aufgabe angemessen qualifizierter Berufsgruppen
- Erbringung der Hilfe auf der Basis fachlich anerkannter Methoden und interdisziplinärer Ausrichtung
- Ausstattung mit entsprechendem Büroraum und zeitgemäßer Informationstechnologie

4.2 Prozessqualität

- Die Hilfsangebote werden fachlich geplant, umgesetzt und dokumentiert.

- Mit den die Hilfe in Anspruch nehmenden Personen werden Ziele und Maßnahmen vereinbart und kontinuierlich überprüft.
- Grundlage der Tätigkeit ist eine differenzierte Konzeption, die kontinuierlich weiterentwickelt wird.

4.3 Ergebnisqualität

- Zufriedenheit der Menschen, welche die Hilfe in Anspruch nehmen Regelmäßige Überprüfung und Reflektion des Zielerreichungsgrades gemäß der individuellen Hilfeplanung
- Überprüfung der fachlichen Angemessenheit des Vorgehens sowie der den Hilfeprozess beeinflussenden externen Rahmenbedingungen
- Überprüfung der Nachhaltigkeit der geleisteten Hilfen anhand verschiedener Kriterien, u.a. Dauer des Verbleibs im eigenständig genutzten Wohnraum, Integration in den regionalen Arbeitsmarkt

Leistungstyp 5

Hilfen für Personen, bei denen besondere Lebensverhältnisse mit sozialen Schwierigkeiten verbunden sind

- ohne internes tagesstrukturierendes Angebot -

(LT 5)

1. Strukturmerkmale

1.1 Hilfeart

Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten

1.2 Hilfeform

Hilfeangebot ohne internes tagesstrukturierendes Angebot

1.3 Rechtliche Grundlagen

§ 67 SGB XII

2. Leistungsmerkmale

2.1 Zielgruppe des Leistungstyps

Personen, die wegen der Besonderheit des Einzelfalles auf vollstationäre Hilfe angewiesen sind und an einer externen Tagesstrukturierung teilnehmen.

2.2 Spezifischer Hilfebedarf

Die Hilfe ist orientiert an den im Einzelfall erforderlichen Maßnahmen.

2.3 Ziel der Hilfe

Ziel der Hilfe ist, die Überwindung der besonderen sozialen Schwierigkeiten, die Leistungsberechtigte in die Selbständigkeit zu entlassen und die Führung eines selbständigen Lebens zu ermöglichen.

2.4 Umfang und Struktur der Leistung

Auf der Basis der Einzelfallorientierung wird ein Hilfeplan erstellt, in welchem der Hilfebedarf ermittelt und festgestellt wird.

Die Hilfe wird u.a. geleistet durch:

- Beratung
- Persönliche Unterstützung
- Hilfe bei der Beschaffung einer Wohnung
- Erlangung und Sicherung von Ausbildungs- und Arbeitsplatz
- Aufbau und Aufrechterhaltung sozialer Beziehungen

3. Leistungselemente

3.1. Leistungselemente im direkten Bereich

- Unterkunft und Verpflegung
- Erstellung und Fortschreibung eines Hilfeplans
- Hilfe bei der Arbeitssuche
- Beschaffung von adäquatem Wohnraum
- Nachbetreuung
- Krisenintervention
- Einzelfallhilfe / Einzelgespräche
- Unterstützung und Hilfestellung bei der medizinischen Versorgung

Umfang und Art der Betreuung orientieren sich immer am im Einzelfall Erforderlichen.

3.2 Leistungselemente im indirekten Bereich

- Hilfeplanung
- Dokumentation
- Kontakte zu Behörden, Ärzten, Beratungsstellen, Arbeitsverwaltung etc.
- Erstellung von Situations- und Entwicklungsberichten
- Allgemeine und spezifische Verwaltungstätigkeiten
- Angehörigen- und Familienarbeit
- Vernetzungsarbeit in das Gemeinwesen

Über diese Leistungselemente hinaus sind weitere Leistungsbestandteile zur Gewährleistung der Erreichung des Hilfezieles erforderlich.

Dies sind u.a.:

- Einrichtungsleitung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Haustechnischer Dienst /Reinigungsdienst
- Verwaltung / Pfortendienst

4. Qualitätsmerkmale

Die Qualitätsmerkmale der Einrichtung werden dokumentiert in einer in angemessenen Abständen aktualisierten Konzeption.

4.1 Strukturqualität

Die Strukturqualität ist orientiert an der Erreichung des Zieles der in der Einrichtung geleisteten Hilfen.

4.1.1 Personelle Ausstattung

- Diplomsozialpädagoginnen/Diplomsozialpädagogen
- Diplomsozialarbeiterinnen/Diplomsozialarbeiter
- Verwaltungspersonal
- Pfortenpersonal
- Hauswirtschaftliches Personal
- Sonstige Hilfskräfte

4.1.2 Räumliche Ausstattung/Sachausstattung

- Einzel- und Mehrbettzimmer
- Sanitäre Anlagen
- Zentralküche und Kochgelegenheiten für die Bewohnerinnen/Bewohner
- Gemeinschaftsräume
- Beratungszimmer/Büros

4.2 Prozessqualität

Der Hilfeprozess orientiert sich an den individuellen Ressourcen der Leistungsberechtigten und an der persönlichen Leistungsfähigkeit der/des Einzelnen.

Der Hilfeplan unterstützt die Steuerung des Hilfeprozesses sowohl als gemeinsam erarbeitete Grundlage der Hilfe als auch als Instrument der Überprüfung des Hilfeprozesses.

Zentrale Bestandteile der Prozessqualität sind eine sorgfältige Anamnese des Leistungsberechtigten und seines Sozialraumes, die Vernetzung und Zusammenarbeit mit anderen Facheinrichtungen, die abteilungsübergreifende Arbeit innerhalb der Einrichtung sowie die fortlaufende Überprüfung und Dokumentation der geleisteten Hilfe.

4.3 Ergebnisqualität

Die Ergebnisqualität bemisst sich an der individuellen Situation des Leistungsberechtigten und in einer höchstmöglichen Übereinstimmung der objektiven Anforderungen an den Leistungsberechtigten mit der subjektiven Leistungsfähigkeit im Sinne einer Wiedereingliederung der/des Einzelnen und eines Ausgleichs.

Bemessungsgrundlage sind die im Hilfeplan gemeinsam festgelegten Ziele der Hilfe und die gesetzlichen Rahmenbedingungen.

Hierbei kommt der subjektiven Zufriedenheit des Leistungsberechtigten zentrale Bedeutung zu.

Leistungstyp 6

Hilfen für Personen, bei denen besondere Lebensverhältnisse mit sozialen Schwierigkeiten verbunden sind - mit internem tagesstrukturierendem Angebot - (LT 6)

1. Strukturmerkmale

1.1 Hilfeart

Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten

1.2 Hilfeform

Hilfeangebot mit internem tagesstrukturierendem Angebot

1.3 Rechtliche Grundlagen

§ 67 SGB XII

2. Leistungsmerkmale

2.1 Zielgruppe des Leistungstyps

Personen, die wegen der Besonderheit des Einzelfalles auf vollstationäre Hilfe angewiesen sind und an einer internen Tagesstrukturierung teilnehmen.

2.2 Spezifischer Hilfebedarf

Die Hilfe ist orientiert an den im Einzelfall erforderlichen Maßnahmen.

2.3 Ziel der Hilfe

Ziel der Hilfe ist, die Überwindung der besonderen sozialen Schwierigkeiten, die Leistungsberechtigten in die Selbständigkeit zu entlassen und die Führung eines selbständigen Lebens zu ermöglichen.

2.4 Umfang und Struktur der Leistung

Auf der Basis der Einzelfallorientierung wird ein Hilfeplan erstellt, in welchem der Hilfebedarf ermittelt und festgestellt wird.

Die Hilfe wird u.a. geleistet durch:

- Beratung
- Persönliche Unterstützung
- Hilfe bei der Beschaffung einer Wohnung
- Erlangung und Sicherung von Ausbildungs- und Arbeitsplatz
- Aufbau und Aufrechterhaltung sozialer Beziehungen

3. Leistungselemente

3.1. Leistungselemente im direkten Bereich

- Unterkunft und Verpflegung
- Erstellung und Fortschreibung eines Hilfeplans
- Befriedigung elementarer Bedürfnisse
- Schuldnerberatung
- Hilfen und Unterstützung bei der Freizeitgestaltung
- Hilfe bei der Arbeitssuche
- Beschaffung von adäquatem Wohnraum
- Nachbetreuung
- Krisenintervention
- Einzelfallhilfe / Einzelgespräche
- Hilfen zur alltäglichen Lebensführung
- Unterstützung und Hilfestellung bei der medizinischen Versorgung

Umfang und Art der Betreuung orientieren sich immer am im Einzelfall Erforderlichen.

3.2. Leistungselemente im indirekten Bereich

- Hilfeplanung
- Dokumentation
- Kontakte zu Behörden, Ärzten, Beratungsstellen, Arbeitsverwaltung etc.
- Erstellung von Situations- und Entwicklungsberichten
- Allgemeine und spezifische Verwaltungstätigkeiten
- Angehörigen- und Familienarbeit
- Vernetzungsarbeit in das Gemeinwesen

Über diese Leistungselemente hinaus sind weitere Leistungsbestandteile zur Gewährleistung der Erreichung des Hilfezieles erforderlich.

Dies sind u.a.:

- Einrichtungsleitung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Haustechnischer Dienst / Reinigungsdienst
- Verwaltung/Pfortendienst

4. Qualitätsmerkmale

Die Qualitätsmerkmale der Einrichtung werden dokumentiert in einer in angemessenen Abständen aktualisierten Konzeption.

4.1 Strukturqualität

Die Strukturqualität ist orientiert an der Erreichung des Zieles der in der Einrichtung geleisteten Hilfen.

4.1.1 Personelle Ausstattung

- Diplomsozialpädagoginnen/Diplomsozialpädagogen
- Diplomsozialarbeiterinnen/Diplomsozialarbeiter
- Fachärztin/Facharzt für Psychiatrie und Neurologie (konsiliarisch)
- Verwaltungspersonal
- Pfortenpersonal
- Hauswirtschaftliches Personal
- Sonstige Hilfskräfte

4.1.2 Räumliche Ausstattung / Sachausstattung

- Einzel- und Mehrbettzimmer
- Sanitäre Anlagen
- Zentralküche und Kochgelegenheiten für die Bewohnerinnen/Bewohner
- Gemeinschaftsräume
- Freizeiträume
- Werkräume
- Beratungszimmer/Büros/Arztzimmer
- Außenanlagen (Garten, Kleintierhaltung)

4.2 Prozessqualität

Der Hilfeprozess orientiert sich an den individuellen Ressourcen und an der persönlichen Leistungsfähigkeit des Leistungsberechtigten.

Der Hilfeplan unterstützt die Steuerung des Hilfeprozesses sowohl als gemeinsam erarbeitete Grundlage der Hilfe als auch als Instrument der Überprüfung des Hilfeprozesses.

Zentrale Bestandteile der Prozessqualität sind eine sorgfältige Anamnese des Leistungsberechtigten und seines Sozialraumes, die Vernetzung und Zusammenarbeit mit anderen Facheinrichtungen, die abteilungsübergreifende Arbeit innerhalb der Einrichtung sowie die fortlaufende Überprüfung und Dokumentation der geleisteten Hilfe.

4.3 Ergebnisqualität

Die Ergebnisqualität bemisst sich an der individuellen Situation und in einer höchstmöglichen Übereinstimmung der objektiven Anforderungen an den Leistungsberechtigten mit der subjektiven Leistungsfähigkeit im Sinne einer Wiedereingliederung des Leistungsberechtigten und eines Ausgleichs.

Bemessungsgrundlage sind die im Hilfeplan gemeinsam festgelegten Ziele der Hilfe und die gesetzlichen Rahmenbedingungen.

Hierbei kommt der subjektiven Zufriedenheit des Leistungsberechtigten besondere Bedeutung zu.

