

4a. Inhalt und Umfang der Leistung

Information

- über das durch die Einrichtung zur Verfügung gestellte Leistungsangebot mit der Beschreibung aller Rechte und Pflichten für den Leistungserbringer und die/den Leistungsempfänger/in
- über Angebote im Stadtteil

Beratung

- zum Erhalt und/oder zur Erlangung eigenen Wohnraumes
- zur Antragstellung auf Arbeitslosengeld I, Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II (z.B. Arbeitslosengeld II, Sozialgeld), Ausbildungsförderung Berufsausbildungsbeihilfe, Leistungen der Sozialhilfe nach dem SGB XII (z.B. Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung, Hilfe zum Lebensunterhalt), Wohngeld usw. und ggf. Vermittlung
- zur Inangriffnahme der Schuldenregulierung ggf. Vermittlung an Schuldnerberatungsstelle
- bei anhängigen Strafsachen ggf. Vermittlung
- zur Beschaffung von Dokumenten und Nachweisen
- zu Ausbildung-, Arbeit- und Beschäftigung; ggf. Vermittlung an entsprechende Institutionen
- zu gesundheitlichen Fragen
- zur Aufnahme und Wiederherstellung von familiären und gesellschaftlichen Kontakten
- zur Freizeitgestaltung

Anleitung

- beim Umgang mit Behörden und Institutionen, ebenso mit Vermietern, Arbeitgebern und Ausbildungsstätten
- zur eigenständigen Haushaltsführung und Einteilung des Einkommens
- zur Einhaltung von Verpflichtungen
- bei der Erarbeitung von Konfliktbewältigungsstrategien
- beim Abschluss von Mietverträgen und bei Wohnungsabnahme

Der Personalschlüssel beträgt 1 Fachkraft zu 14,9 Leistungsempfängerinnen/Leistungsempfängern.

Allgemeine Begriffsbestimmungen siehe Anlage 1

4b. Verfahrensregelungen

Aufnahme

a) Stellt der zuständige Leistungsträger für eine Maßnahme gemäß § 67 ff SGB XII einen entsprechenden Hilfebedarf fest, erteilt er unverzüglich einen schriftlichen Bescheid und vermittelt die/den Leistungsberechtigten an einen Leistungserbringer. Diesem werden die notwendigen Informationen zum Hilfebedarf sowie zu den Maßnahmezielen zur Verfügung gestellt.

b) Fragt eine/ein potentiell Leistungsberechtigte/Leistungsberechtigter bei einem Leistungserbringer an, erfasst dieser die notwendigen Informationen zum Hilfebedarf mit Hilfe des Erfassungsrasters (Anlage 1)

Die Erfassung dient dem Leistungsträger als Entscheidungshilfe zur Hilfebedarfsfeststellung und Bescheiderteilung/Kostenübernahme.

Der zuständige Leistungsträger erteilt unverzüglich auf der Grundlage des geltend gemachten Hilfebedarfs einen schriftlichen Bescheid.

Hilfeplanung

Spätestens sechs Wochen nach Leistungsbeginn wird ein Hilfeplan unter Mitwirkung der/des Leistungsberechtigten vom Leistungserbringer erstellt (s. auch 5.1 Prozessqualität) und dem Leistungsträger unverzüglich zugeleitet. Darüber hinaus steht dem Leistungsträger das Recht auf Einblick in die Fortschreibungen des Hilfeplans während des Maßnahmenzeitraums zu.

Der Hilfeplan und seine Fortschreibungen dienen als Grundlage für die Entscheidung über die Fortsetzung der Maßnahme.

Maßnahmeabschluss

Nach Beendigung der Maßnahme übermittelt der Leistungserbringer nur auf Anforderung des Leistungsträgers die aktuelle Fassung des Hilfeplanes innerhalb von vier Wochen an den diesen.

Ein Abbruch der Maßnahme ist dem Leistungsträger unverzüglich mitzuteilen. Der Abbruch wird im Hilfeplan dokumentiert und die entsprechende Fassung des Hilfeplanes auf Anforderung des Leistungsträgers innerhalb von 14 Tagen an diesen übermitteln.

Datenschutz

Personenbezogene Daten, die bei der/dem Leistungsberechtigten erhoben werden, dürfen an andere Stellen nur weitergegeben werden, wenn die/der Leistungsberechtigte damit einverstanden ist. Die Einwilligung ist bei der Datenerhebung schriftlich einzuholen. Die/der Leistungsberechtigte ist darüber aufzuklären, wie ihre/seine Daten verwendet werden, an welche Stellen und zu welchem Zweck sie übermittelt werden.

Es ist darauf hinzuweisen, dass die Einwilligung verweigert werden kann, dies ggf. aber die Leistungsgewährung unmöglich macht.

5. Voraussetzungen zur Leistungserbringung

Eine Vergütungsvereinbarung gemäß § 75 Abs. 3 SGB XII für den Leistungstyp liegt vor.

5.1 Grundlagen für eine Leistungsvereinbarung

- Eine fachliche Konzeption mit Angaben über:
 - die besonderen Lebenslagen der Zielgruppe
 - das Verfahren bei Aufnahme, Abbruch bzw. regulärer Beendigung
 - die Art der verwendeten Methoden der Sozialarbeit
 - Art, Umfang und Erreichbarkeit des Leistungsangebotes
 - die Voraussetzungen für die Beteiligung der Leistungsberechtigten
 - die Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Erfolgskontrolle
 - Art der Dokumentation
 - die Kooperationsbeziehungen mit dem sonstigen sozialen Hilfesystem
- Die Erfüllung der personellen Ausstattungsstandards

Sozialpädagogische Fachkräfte im Sinne dieser Vereinbarung sind *:

- Sozialarbeiter/Sozialpädagogen/innen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit,
- Absolventinnen/Absolventen mit dem Abschluss Bachelor of Arts/Soziale Arbeit (FH) mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit
- sowie sonstige Mitarbeiter/innen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

***Die Vertragspartner sind sich darüber einig, dass es sich hierbei um eine Übergangsregelung handelt, die an die jeweiligen gesetzlichen Änderungen angepasst wird.**

- Die Erfüllung der sächlichen Voraussetzungen und räumlichen Mindeststandards
Als Arbeitsort stehen den Beschäftigten angemessene Räumlichkeiten zur Verfügung.
- Die Vorlage des Vertrages über Leistungen gemäß § 68 SGB XII zwischen Leistungserbringer und Leistungsberechtigter/Leistungsberechtigtem

Der Vertrag über die Leistungserbringung sollte insbesondere Angaben über

- das Ziel der Maßnahme,
- die Art der Leistung und

- verbindliche Regelungen zwischen Leistungserbringer und Leistungsempfängerin/
Leistungsempfänger (Mahn- und Kündigungsverfahren)

enthalten.

- Die Verpflichtung zur Erfüllung der vereinbarten Dokumentation und Standards sowie Maßnahmen zur Qualitätssicherung

Grundsatz:

Grundlage sind die Regelungen in den Punkten 10 - 12 des BRV.

Der **Leistungserbringer** ist zur Einhaltung der Qualitätsstandards verpflichtet. **Er kann sich an Qualitätsgemeinschaften/Qualitätsnetzwerken beteiligen.**

Der Leistungserbringer benennt eine Qualitätsbeauftragte/einen Qualitätsbeauftragten, die/der für die interne Qualitätssicherung zuständig und Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für Dritte ist.

Strukturqualität:

Die fachliche Konzeption wird nach Maßgabe der tatsächlichen Veränderungen überprüft, weiterentwickelt und fortgeschrieben. Veränderungen der Konzeption werden mit dem für die Vereinbarung zuständigen Sozialhilfeträger abgestimmt.

Eine Konzeptionsfortschreibung ist entbehrlich, wenn zwischen Leistungsträgern und Trägerverbänden abgestimmte Leistungsmodifizierungen generell vorgenommen werden und eine Textanpassung der Einzelkonzeptionen nicht ausdrücklich als erforderlich vereinbart wird.

Der **Leistungserbringer** verfügt über eine detaillierte Auflistung der beschäftigten Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen mit Angaben zur Qualifikation und zum Beschäftigungsumfang.

Zur Qualitätssicherung stellt der **Leistungserbringer** **Fortbildung, Supervision und den Zugang zu aktueller Fachliteratur für die Fachkräfte sicher.**

Fortbildungen werden dokumentiert.

Der **Leistungserbringer** führt über die Arbeitsorte der Beschäftigten einen aktuellen Nachweis der genutzten Flächen mit Nutzungsart, Quadratmeter und Raumzahl.

Der **Leistungserbringer** informiert über Leistung und Preis seines Angebots in schriftlicher Form.

Prozessqualität:

Der Leistungserbringer erstellt folgende Dokumentationen:

Dokumentation der Maßnahme (Verlaufsdokumentation)

Sie beinhaltet pro Leistungsberechtigter/Leistungsberechtigtem:

- das Stammbblatt,
-
- die Hilfebedarfsermittlung, gegliedert in folgende Lebensbereiche :
 - Wohnen
 - Arbeit und Qualifizierung
 - Wirtschaftliche Verhältnisse
 - Rechtliche Situation
 - Soziales
 - Gesundheit
 - Sonstiges
- den Hilfeplan mit Aussagen zu
 1. den Lebensbereichen
 2. Selbsthilfepotentialen und Defiziten
 3. Kurz- und mittelfristigen Zielen
 4. Festlegungen der einzelnen Maßnahmen und Vereinbarungen

Der Hilfeplan wird unter Beteiligung der/des Leistungsberechtigten überprüft und weiterentwickelt.

Standardisierter Jahresbericht des Leistungserbringers:

siehe Anlage 2

Der standardisierte Jahresbericht des Leistungserbringers ist dem für die Vergütungsvereinbarung zuständigen **Leistungsträger** bis spätestens 31.3. des auf den Berichtszeitraum folgenden Jahres vorzulegen.