

Spezifische Förderrichtlinie für extramurale Pflege und Betreuung



Wirksamkeit 01.05.2016

1. Gegenstand

Die Förderrichtlinien stellen verbindliche Kriterien für die Inanspruchnahme von Fördermitteln des Fonds Soziales Wien (FSW) sowie für die Anerkennung von Einrichtungen dar.

Die spezifische Förderrichtlinie für extramurale Pflege und Betreuung ergänzt die allgemeinen Förderrichtlinien des FSW.

Ziel dieser Förderrichtlinie ist

- a) die Pflege und Betreuung in Zusammenhang mit Behandlung, Remobilisation, Prävention und Gesundheitsförderung von pflege- und betreuungsbedürftigen Menschen zu ermöglichen bzw. zu verbessern,
- b) das Wohl der KundInnen sowie deren Beratung, Pflege bzw. Betreuung zu gewährleisten und ein diversifiziertes Angebot an professionellen Dienstleistungen im Rahmen eines Pflege- und Betreuungsnetzwerkes sicherzustellen. Die Auswahl der Leistungen und des Umfangs erfolgt abgestimmt entsprechend der individuellen Bedarfslage der KundInnen.

Die Gewährung von Förderungen für die Pflege und Betreuung und die Anerkennung von Einrichtungen im extramuralen Bereich orientieren sich an der Strategie und den Leitlinien für Pflege und Betreuung der Stadt Wien, wonach professionelle Dienstleistungen unterstützend, fördernd, individuell und bedarfsgerecht zum Einsatz kommen. Ein flexibles, sich an die individuelle Situation anpassendes Angebot für pflege- und betreuungsbedürftige Menschen erfordert daher ein überschaubares, ganzheitliches, wohnort- und bürgerInnennahes sowie finanzierbares Dienstleistungsangebot.

2. Definitionen

Im Sinne dieser Förderrichtlinie werden nachstehende Ausdrücke wie folgt definiert:

- a) „Extramurale Pflege und Betreuung“: es handelt sich um Leistungen zur Erfüllung von gleichartiger, regelmäßig auftretender, persönlicher, familiärer oder sozialer Bedarfslagen. Dabei steht der persönliche Betreuungs- und Pflegebedarf im Vordergrund. Als Leistungen kommen insbesondere in Betracht:
 - Mobile Leistungen wie Heimhilfe, Hauskrankenpflege, Essen auf Rädern, Wäscheservice, Besuchsdienst
 - Teilstationäre Leistungen wie Tageszentren oder betreute Wohngemeinschaften.
- b) „Förderung“: es handelt sich um einen Zuschuss zu den Kosten einer anerkannten Einrichtung für mobile Pflege und Betreuung.
- c) „Anerkannte Einrichtungen“: es handelt sich um Einrichtungen, die gemäß den allgemeinen und spezifischen Förderrichtlinien des FSW anerkannt wurden.
- d) „Kostenbeitrag“: es handelt sich um jenen Betrag, welchen die pflege- und betreuungsbedürftige Person als Eigenleistung beizutragen hat.

3. Anwendungsbereich

Diese Förderrichtlinie gilt für

- a) pflege- und betreuungsbedürftige Personen, die für eine Pflege und Betreuung sowie Remobilisation durch eine nach diesen Richtlinien anerkannte Einrichtung eine Förderung beantragen bzw. in Anspruch nehmen (im Folgenden: Kundin/Kunde);
- b) BetreiberInnen von anerkannten Einrichtungen.

4. Voraussetzungen und Nachweise für die Gewährung einer Förderung

4.1. Voraussetzungen für die Gewährung einer Förderung:

- a) Pflege- und Betreuungsbedarf
- b) Österreichische Staatsbürgerschaft oder Gleichstellung
- c) Zur Vermeidung von sozialer Härte kann von diesem Erfordernis gemäß § 7a Abs. 3 Wiener Sozialhilfegesetz - WSHG i.d.g.F. abgesehen werden.
- d) Hauptwohnsitz oder mangels eines solchen tatsächlicher Aufenthalt in Wien

4.2. Anlässlich der Antragstellung auf Förderung sind insbesondere folgende Nachweise zu erbringen:

- a) Österreichischer Staatsbürgerschaftsnachweis oder Nachweis des rechtmäßigen Aufenthalts in Österreich
- b) Sozialversicherungsnummer
- c) Meldezettel
- d) Aktuelles Gesamteinkommen der Kundin/des Kunden
- e) Aktuelles Gesamteinkommen der Ehepartnerin/des Ehepartners bzw. der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners
- f) Beantragung bzw. Erhalt von Pflegegeld durch die Kundin/den Kunden sowie der Ehepartnerin/des Ehepartners bzw. der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners
- g) Höhe der Miete bzw. der Betriebskosten und eventuelle diesbezügliche Beihilfen
- h) Zustelladresse bzw. Betreuungsadresse

(Als Bestätigung sind z.B. Lohn-, Gehaltszettel, Bestätigung über den Bezug von Arbeitslosengeld, Notstandshilfe, Bedarfsorientierter Mindestsicherung, Pflegegeld, Krankengeld, o.Ä. beizulegen.)

Der Antrag ist von der Kundin/vom Kunden, von der Sachwalterin/vom Sachwalter, von der gesetzlichen Vertreterin/vom gesetzlichen Vertreter, vom vertretungsbefugten nächsten Angehörigen oder von der/dem Bevollmächtigten zu unterzeichnen.

4.2.1. falls zutreffend:

- a) Nachweis der Vertretungsbefugnis (z.B. Beschluss über Sachwaltschaft, Vollmacht)
- b) Aktueller ärztlicher Befund (nicht älter als 6 Monate)
- c) Angabe über Beginn und eventuell geplantes Ende der Pflege und Betreuung

4.2.2. zusätzlich für Minderjährige:

- a) Heiratsurkunde bzw. Urkunde einer eingetragenen Partnerschaft der Eltern
- b) Scheidungsdokumente bzw. Nachweis über die Auflösung einer eingetragenen Partnerschaft sowie Dokumente über die Obsorge des Kindes (der Kinder) samt pflegschaftsgerichtlicher Genehmigung
- c) Aktuelles Gesamteinkommen des Kindes (z.B. Alimente, Waisenpension) sowie Bezug von Pflegegeld, Familienbeihilfe
- d) Aktuelles Gesamteinkommen der Eltern

4.2.3. zusätzlich für AusländerInnen:

(ausgenommen Gleichgestellte)

- a) Nachweise über den rechtmäßigen Aufenthaltstitel aller im Haushalt lebenden Angehörigen
- b) Meldung einer bei der Einreise abgegebenen Verpflichtungserklärung für den Unterhalt der Kundin/des Kunden

Nach Abschluss des Vertrages zwischen der Kundin/dem Kunden und der Betreiberin/dem Betreiber der anerkannten Einrichtung über die Pflege und Betreuung besteht die Verpflichtung, diesen Vertrag dem FSW in Kopie zur Verfügung zu stellen.

5. Zuerkennung der Förderung

- 5.1. Über die Gewährung der Förderung entscheidet der FSW bei Vorliegen aller Voraussetzungen auf Grundlage des vom FSW individuell erstellten Pflege- und Betreuungsplanes. Die Zuerkennung der Förderung richtet sich nach dem tatsächlichen Pflege- und Betreuungsbedarf.
- 5.2. Die der Kundin/dem Kunden zuerkannte Förderung besteht in der Gewährung von Zuschüssen zu den Kosten für die Pflege und Betreuung durch eine anerkannte Einrichtung unter Berücksichtigung der finanziellen Situation der Kundin/des Kunden.
- 5.3. Der FSW hebt von der Kundin/vom Kunden den vom FSW gemäß der Ergänzenden spezifischen Richtlinie „Berechnung des Kostenbeitrages für mobile Pflege und Betreuung“ festgesetzten Kostenbeitrag ein.
- 5.4. Die Kundin/der Kunde hat dem FSW alle für die Förderung maßgeblichen Änderungen (z. B. Wechsel des Wohnortes, Änderung des Gesamteinkommens und des Pflegegeldbezuges) unverzüglich anzuzeigen.
- 5.5. Bei Änderung des Pflege- und Betreuungsbedarfs bzw. der finanziellen Situation der Kundin/des Kunden können Art und Umfang der Leistung sowie die Höhe des gemäß der Ergänzenden spezifischen Richtlinie „Berechnung des Kostenbeitrages für mobile Pflege und Betreuung“ festgesetzten Kostenbeitrages durch den FSW angepasst werden.
- 5.6. Weiters besteht die Verpflichtung der Kundin/des Kunden, erforderliche Anträge, insbesondere auf Zuerkennung oder Erhöhung der Pflegegeldstufe bei der jeweils zuständigen Stelle einzubringen.
- 5.7. Die Auszahlung der Förderung erfolgt direkt an die anerkannte Einrichtung.
- 5.8. Qualitätskontrolle und Durchführungskontrolle der vereinbarten/geförderten Leistung: Der FSW sieht sich verpflichtet, die bestmögliche Qualität von geförderten Maßnahmen sicherzustellen.

Um dies erfüllen zu können, ist es seitens der KundInnen erforderlich, Hausbesuche durch MitarbeiterInnen des FSW zu ermöglichen.

6. Anerkennung von Einrichtungen

6.1. Voraussetzung für die Anerkennung

BetreiberInnen von Einrichtungen zur Pflege und Betreuung können die Anerkennung gemäß den Allgemeinen und spezifischen Förderrichtlinien des FSW beantragen.

Mit dem Ansuchen um Anerkennung sind insbesondere folgende Unterlagen vorzulegen:

6.1.1. Organisationsstruktur und personelle Ausstattung

- a) Rechtsform der Betreiberin/des Betreibers: Nachweis durch Satzungen bzw. Unternehmensgründungsnachweise wie beispielsweise Firmenbuchauszug, Vereinsregisterauszug oder dergleichen, aus welchen die Rechtsgrundlage der Tätigkeit der Organisation hervorgeht sowie auch, wer die Betreiberin/den Betreiber rechtlich nach außen vertritt bzw. zeichnungsberechtigt ist.
- b) Zielsetzung der Organisation
- c) Organisationsstruktur (Organigramm)
- d) Muster des Betreuungsvertrages
- e) Personalkonzept
- f) Relevante Kollektivverträge oder Mindestlohnentariife bzw. gültige Betriebsvereinbarungen

6.1.2. Inhaltliches Konzept

Dieses dient der umfassenden Darstellung der von der Einrichtung erbrachten Leistungen und erläutert insbesondere folgende Punkte:

- a) Zielgruppendefinition: Es wird dargestellt, welcher Personenkreis betreut bzw. gepflegt wird, welche Spezialisierungen vorgenommen bzw. Schwerpunkte gesetzt werden; Ausschlusskriterien sind eigens auszuweisen.

- b) Betreuungsangebot und Methoden, mit welchen die Ziele erreicht werden sollen (Pflege- und Betreuungskonzept inkl. dem zugrundeliegenden Pflege- und Betreuungsmodell) und

Leistungsbeschreibungen pro anzuerkennende Leistung in qualitativer als auch quantitativer Darstellung

- c) Verfügbarkeit der angebotenen Leistungen (Zeitraum der Leistungserbringung, Erreichbarkeit, Stützpunkt(e), Einzugsgebiet)
- d) Muster der Pflege- und Betreuungsdokumentation
- e) Unterlagen zu Qualitätsmanagement und –sicherung

6.1.3. Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit, Rahmenbedingungen

Diese Darstellung legt die Art und Weise der Umsetzung des Pflege- und Betreuungskonzeptes dar und enthält insbesondere folgende Punkte:

- a) Detaillierte Kalkulation der geförderten Leistungen

Dazu ist eine nachvollziehbare Darstellung der Berechnung vorzulegen.

- b) Budgetvoranschlag/ Wirtschaftsplan für die gesamte Organisation/den gesamten Betrieb

Detaillierungsgrad des Aufwandes wie im Jahresabschluss; Erlöse sind nach FSW und Drittmitteln, wie z.B. Spenden, Sponsoringelder, Eigenbeiträge der KundInnen u.Ä. aufzugliedern.

- c) Eine Darstellung der Verhältnisse in Bezug auf die Verrechnung der Umsatzsteuer bzw. eine Darstellung, in welchen Bereichen Umsatzsteuer verrechnet wird und in welchen nicht.
- d) Darstellung der gesetzlich und freiwillig gebildeten Rücklagen, soweit sie nicht im Jahresabschluss bzw. Prüfungsbericht erläutert sind.

- e) Letzter Jahresabschluss inkl. Erläuterungen und Prüfungsbericht, soweit gesetzlich vorgesehen.
- f) Darstellung der Eigentumsverhältnisse und Beteiligungen an anderen Organisationen bzw. Unternehmen

Die Betreiberin/Der Betreiber hat alle erforderlichen Unterlagen vollständig und fristgerecht zu übermitteln. Eine Anerkennung kann unter der Voraussetzung erfolgen, dass die Prüfung eine positive Bewertung der Anerkennungsunterlagen hinsichtlich der Förderrichtlinien, Qualitätsstandards und der wirtschaftlichen Gebarung ergibt.

6.2. Meldungen

Mit der Anerkennung verpflichtet sich die Betreiberin/der Betreiber der Einrichtung, eine regelmäßige Meldung über die Verfügbarkeit der angebotenen Leistungen dem FSW zu übermitteln.

6.3. Dokumentation

Die Tätigkeit der Einrichtung muss dokumentiert werden. Die von der Einrichtung geführte Pflege- und Betreuungsdokumentation liegt dabei teilweise bei der Kundin/dem Kunden auf und wird teilweise in der Organisation archiviert. Dies gilt ebenfalls bei elektronischer Dokumentation. Es werden neben regelmäßigen Berichten bzw. Meldungen der Dienste (EDV-File) an den FSW auch in Akutsituationen und bei Änderungen von Art und Umfang der Leistungen entsprechende Dokumentationen an den FSW gesandt.

6.4. Qualitätssicherung

Die anerkannten Einrichtungen verpflichten sich, die im Dachverband Wiener Sozialeinrichtungen gemeinsam mit dem FSW definierten Qualitätsleitlinien in der jeweils geltenden Fassung umzusetzen. Darüber hinaus können auch vom FSW Qualitätsstandards vorgegeben werden, die von den anerkannten Einrichtungen umzusetzen sind.

6.5. Qualitätskontrolle und Überprüfung der Verwendung der ausbezahlten Fördermittel

Mit der Anerkennung verpflichtet sich die Betreiberin/der Betreiber der anerkannten Einrichtung, den FSW aktiv bei der Qualitätskontrolle zu unterstützen und alle notwendigen Unterlagen nach Aufforderung an den FSW zu übermitteln. Der FSW sowie von diesem beauftragte Personen sind berechtigt, die anerkannten Einrichtungen unangemeldet zu überprüfen, die Leitungen der anerkannten Einrichtungen und das Pflege- bzw. Betreuungspersonal zu befragen sowie Einsicht in die relevanten Dokumentationen zu nehmen. Bei der Überprüfung hat der FSW auf die Erfordernisse des Betriebs der anerkannten Einrichtungen Bedacht zu nehmen.

Der FSW sowie von diesem beauftragte Personen sind jederzeit berechtigt, die Zweck- und Ordnungsmäßigkeit hinsichtlich der Verwendung der Fördermittel zu überprüfen.

Unterlagen der behördlichen Aufsicht, insbesondere Verhandlungsprotokolle, Bescheide der Aufsichtsbehörde, Mängelschreiben und dazugehörige Stellungnahmen der Einrichtung an die behördliche Aufsicht sind unaufgefordert an den FSW zu übermitteln.

7. Verrechnung von Subjektförderungen mit anerkannten Einrichtungen

- 7.1. Die Betreiberin/Der Betreiber der anerkannten Einrichtung legt dem FSW regelmäßig, jedenfalls monatlich, Nachweise der erbrachten Leistungen für die geförderten Personen vor.
- 7.2. Der FSW begleicht auf Grundlage dieser Leistungsnachweise die bewilligten Kosten für die geförderte Leistung an die anerkannte Einrichtung.
Die Abwicklung (Höhe, Häufigkeit, Fristen und Akontos) ist mit der Betreiberin bzw. dem Betreiber der anerkannten Einrichtung schriftlich zu vereinbaren.
- 7.3. Der Kostenbeitrag der Kundin/des Kunden zu den bewilligten Kosten wird durch den FSW direkt von der Kundin/vom Kunden eingehoben.

Die auf vertraglicher Grundlage zwischen der Betreiberin/dem Betreiber der anerkannten Einrichtung und der Kundin/dem Kunden zu erbringenden zusätzlichen Leistungen und Zahlungen bleiben von dieser Förderrichtlinie unberührt.

8. Inkrafttreten

Die spezifische Förderrichtlinie für extramurale Pflege und Betreuung wurde durch Beschluss des Kuratoriums des FSW mit Wirksamkeit 1. Mai 2016 in Kraft gesetzt.