

**Leistungs- und Prüfungsvereinbarung
gemäß § 75 Abs. 3 Nr. 1 und 3 SGB XII**

zwischen
Lebenshilfe Lüneburg-Harburg gemeinnützige GmbH, Vrestorfer Weg 1, 21339 Lüneburg
vertreten durch den Geschäftsführer oder Geschäftsführung
vertreten durch den Geschäftsführer
(Leistungserbringer)

und

dem Landkreis Lüneburg, Auf dem Michaeliskloster 4, 21335 Lüneburg
vertreten durch den Landrat
als örtlicher Träger der Sozialhilfe

(Leistungsträger)

über den ambulanten Dienst
Assistenz im Rahmen Eingliederungshilfe
für geistig/körperlich behinderte Menschen

I. Leistungsvereinbarung

1. Betriebsnotwendige Anlagen

1.1. Betriebsstätte

Die Betriebsstätte des Leistungsangebots Assistenz von Lebenshilfe Lüneburg-Harburg gem GmbH befindet sich in der Wichernstraße 34, 21335 Lüneburg.

Die räumlichen und personellen Ressourcen der Verwaltung incl. Finanz- und Personalbuchhaltung der Lebenshilfe Lüneburg-Harburg gem GmbH werden mitgenutzt.

Die direkten Betreuungsleistungen der Assistenz werden in der Regel in der Häuslichkeit erbracht.

2. Personenkreis

2.1. Beschreibung des Personenkreises

Es handelt sich um Menschen mit einer geistigen/körperlichen Behinderung, bei denen krankheitsbedingt deutliche Einschränkungen in der Selbstsorge und ihren sozialen Kompetenzen vorliegen. Bei der Zielgruppe konnten Veränderungen durch pädagogische Interventionen nicht oder nur in sehr begrenzten Umfang erreicht werden. Der Grundsatz -Hilfe zur Selbsthilfe- findet in diesen Fällen keine bzw. nur eine sehr eingeschränkte Anwendung. Die Assistenzleistungen sind für diesen Personenkreis in der Regel längerfristig notwendig, können aber auch für einen konkreten Unterstützungsbedarf für einen kürzeren Zeitraum bewilligt werden.

Die Leistungen der Assistenz stehen Menschen mit Behinderungen offen, die zum Personenkreis im Sinne von § 2 Abs. 1 SGB IX, § 53 SGB XII (i.V. mit §§ 1 und 2 EinglH-VO) gehören und deshalb Anspruch auf Leistungen der Eingliederungshilfe nach § 54 Satz 1 Nr.1 SGB XII haben.

2.2. Aufnahmekriterien

Unter Beachtung des Grundsatzes der orts- und familiennahen Versorgung werden vorrangig Leistungsberechtigte aufgenommen, die im Landkreis Lüneburg wohnen.

In Abstimmung mit dem Leistungsträger kann der Leistungserbringer in Einzelfällen eine Assistenz ablehnen, wenn dies aus sachlichen Gesichtspunkten angezeigt ist.

3. Ziel, Art und Inhalt der Leistung

3.1. Ziel der Leistung

Assistenzleistungen für Menschen mit einer geistigen/körperlichen Behinderung verfolgen das Ziel, die Folgen der Behinderung zu überwinden oder zu mildern. Dadurch soll ein möglichst hohes Maß an Lebensqualität und gesellschaftlicher Teilhabe im vertrauten Umfeld erreicht werden. Das Angebot schließt die Lücke zwischen pädagogisch ausgerichteten Hilfen und pflegerischen Leistungen im Sinne einer aktivierenden Unterstützung.

3.2. Art und Umfang der Leistung

Es handelt sich bei der Assistenz um eine Sachleistung gemäß § 54 Abs. 1 Nr. 1 SGB XII. Die Leistungen müssen ausreichend, zweckmäßig und wirtschaftlich sein und dürfen das Maß der notwendigen Hilfe nicht überschreiten. Sie werden Montag bis Freitag von 6.00 bis 20.00 angeboten.

- Die Assistenzleistungen gliedern sich auf in:
 1. Begleitende Hilfestellung
 2. Anleitende Hilfestellung
 3. Stellvertretende Hilfeleistung innerhalb der Häuslichkeit nur in Anwesenheit des Klienten

Leistungen, für die berechnete Personen einen Anspruch auf Kostenübernahme gegen gesetzliche und private Kranken- und Pflegeversicherungen oder gegen andere erstattungspflichtige Stellen geltend machen können, sind nicht Gegenstand dieser Vereinbarung.

3.3. Inhalt der Leistung

3.3.0. Allgemeiner Teil

Der Leistungsträger gewährt Hilfen für den unter Ziffer 2.1 genannten Personenkreis, der die Verhinderung der Verschlimmerung dient.

Die Leistung beinhaltet Assistenzleistungen, Hilfestellungen und Förderung der sozialen Integration mit dem Ziel, ein weitgehend selbständiges Leben im eigenen Wohnraum zu erhalten.

Die Durchführung der Unterstützung wird an den persönlichen behinderungsbedingten Bedürfnissen des Leistungsberechtigten ausgerichtet.

Die Assistenz untergliedert sich in

- direkte Betreuungsleistungen in Form von persönlicher Hilfe und Unterstützung, die in der Wohnung oder im Sozialraum erbracht wird
- indirekte Betreuungsleistungen.

3.3.1. Direkte Leistungen können sein:

Individuelle Unterstützung und Anleitung im Alltag, ausgehend von den Ressourcen des Menschen mit Behinderungen mit dem Ziel, im eigenen Wohnraum verbleiben zu können:

Die Assistenz beinhaltet insbesondere folgende direkte Leistungen:

- Begleitung zu Arztterminen und Terminkoordination soweit nicht in der Zuständigkeit des SGB XI
- Hilfe beim Einkaufen und hauswirtschaftlichen Verrichtungen (sofern keine Pflegeleistung in Betracht kommt)
- Unterstützung bei der Organisation von Umzug oder Einrichtung einer neuen Wohnung
- Außenaktivitäten, sozialer Kontaktpflege
- Begleitung bei Behördenangelegenheiten soweit nicht Zuständigkeit des gesetzlichen Betreuers
- Geldeinteilung in Abstimmung mit dem Klienten (nicht Verwaltung)
- Unterstützung bei der Bearbeitung der Post

3.3.2. Indirekte Leistungen können sein:

- Personalsuche und Auswahl von Mitarbeitern
- Zeitliche und inhaltliche Planung der Betreuungseinsätze
- Fachanleitung und Beratung der Mitarbeiter
- Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter
- Dokumentation/ Vor- und Nachbereitungszeiten
- Absprachen und Kooperation mit gesetzlichen Betreuer
- Vernetzung und Zusammenarbeit mit anderen Institutionen
- Koordination der Assistenten im Vertretungsfall
- Erstkontakt und beratende Unterstützung
- Teilnahme an Hilfeplankonferenzen

3.3.3. Verwaltungs- und Sachleistungen

- anteilige Leistungen für Leitungs-, Verwaltungs- und Regieaufgaben

4. Umfang der Leistungen

Der Umfang der Leistungen richtet sich nach dem Einzelfall und wird als Ergebnis der Hilfeplanung des Gesundheitsamtes im Kostenanerkennnis des Leistungsträgers für jeden Bewilligungszeitraum individuell definiert.

5. Qualität der Leistung

5.1. Strukturqualität

5.1.1. Konzeption

Eine Konzeption ist Bestandteil dieser Vereinbarung. Diese wird regelmäßig überprüft und bedarfsgerecht fortgeschrieben. Wesentliche Änderungen werden dem Leistungsträger mitgeteilt.

5.1.2. Personelle Ausstattung/ Qualifizierung des Personals

Leitungskräfte müssen mindestens den Hochschulabschluss Bachelor of Arts (B. A.) im Bereich der Sozialen Arbeit/Heilpädagogik oder eine vergleichbare Qualifikation (Kordinierungskraft mit erzieherischen/pflegerischem Abschluss) vorweisen und haben insbesondere folgende Aufgaben:

- Konzeptionserarbeitung und -weiterentwicklung
- Planung, Koordination und Dokumentation des fach- und bedarfsgerechten Personaleinsatzes
- Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Personalentwicklung, Angebote der Fortbildung

Die Assistenz wird je nach Anforderung von einfachen Helferkräften ohne eine besondere Anforderung an die berufliche Qualifikation durchgeführt.

Die Assistenz wird vor Aufnahme ihrer Betreuungstätigkeit den Anforderungen der Assistenz entsprechend eingearbeitet.

Die Qualität der personellen Leistungen wird durch regelmäßige Fallbesprechungen sowie Fort- und Weiterbildung der Fachkräfte sichergestellt.

Die allgemeine Verwaltung, insbesondere Rechnungswesen, Personalwesen und Bürokommunikation, wird von der Geschäftsstelle des Leistungserbringers durchgeführt.

5.1.3. Sächliche Ausstattung

Die Einsatzorte der Mitarbeiter und die sächliche Ausstattung richten sich nach den angemessenen bzw. notwendigen Bedürfnissen des Leistungsberechtigten. Bei Bedarf stellt der Arbeitgeber den Mitarbeiter/innen ein Dienstfahrzeug zur Verfügung.

5.2 **Prozessqualität**

5.2.1. Feststellung des Hilfebedarfs

In einer Hilfekonferenz auf Einladung des Leistungsträgers möglichst unter Beteiligung aller Parteien (Leistungsberechtigter bzw. sein gesetzlicher Vertreter sowie Leistungsträger) wird der Hilfebedarf ermittelt und werden Ziele in Form einer verbindlichen Hilfeplanung festgelegt.

Das Ergebnis der Beratung und die schriftliche Empfehlung der Hilfekonferenz sowie die gutachterliche Stellungnahme des Gesundheitsamtes sind Grundlage für die Entscheidung des Leistungsträgers über Art, Dauer und Umfang der Leistungen.

5.2.2 Fortschreibung des Hilfebedarfs

Entsprechend den Anforderungen der Zielvereinbarung wird über den Verlauf und den Erfolg der Hilfeleistung gewacht und die Entwicklung bei der Fortschreibung der Hilfeplanung zu Grunde gelegt.

5.2.3. Hilfedokumentation

Die Feststellungen zum individuellen Leistungsbedarf, der Hilfeplan seit Beginn der Maßnahme, die Fortschreibung des Hilfeplanes und die Durchführung der darin aufgeführten angebotenen Fördermaßnahmen sind schriftlich zu dokumentieren. Der Dokumentationsbogen ist zu verwenden und ggf. noch weiter zu entwickeln.

Meldung wichtiger Ereignisse während des Bewilligungszeitraumes:

Aufzählung aus ambulanter Betreuung

- Wiederholte oder häufige Fehlversuche
- Im Betreuungsverlauf wird deutlich, dass die Hilfeziele nicht umgesetzt werden können bzw. andere Hilfeziele vorrangig werden
- Beginn und Ende einer stationären Behandlung
- Beantragung oder Inanspruchnahme von Pflegeleistungen
- Beantragung eines gesetzlichen Betreuers
- Wechsel eines gesetzlichen Betreuers
- Inanspruchnahme von Leistungen der Krankenkasse wie
 - Häusliche Krankenpflege
 - Soziotherapie
 - Ambulante psychiatrische Krankenpflege
 - Ergotherapie
 - Physiotherapie

Die Dokumentation ist für die Dauer von 5 Jahren nach Beendigung der Maßnahme vom Leistungserbringer unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen aufzubewahren.

5.2.4. Betreuungsvertrag

Der Leistungserbringer schließt mit jeder leistungsberechtigten Person bzw. seinem gesetzlichen Vertreter einen Assistenzvertrag über Inhalt und Umfang der zu erbringenden Leistung.

5.3. Ergebnisqualität

Es wird anlässlich der Fortschreibung oder der Beendigung der Leistung geprüft und reflektiert, inwieweit die festgelegten Ziele erreicht wurden und die gewünschte Wirkung der Leistung eingetreten ist. Abweichungen werden unter Benennung der Gründe beschrieben. Die persönliche Zufriedenheit des Leistungsberechtigten ist ein wichtiges Kriterium bei der Beurteilung der Ergebnisqualität.

II. Prüfung der Wirtschaftlichkeit und Qualität der Leistung (Prüfungsvereinbarung)

Die Leistungen des Leistungserbringers müssen ausreichend, zweckmäßig und wirtschaftlich sein und dürfen das Maß des Notwendigen nicht überschreiten.

Der Leistungserbringer verpflichtet sich, die beschriebenen Leistungen im angegebenen Umfang und in der vereinbarten Qualität gleichbleibend zu sichern.

Der Leistungserbringer ermöglicht dem Leistungsträger eine Prüfung der Qualität der Leistung, sobald Anhaltspunkte vorliegen, dass er die Anforderungen zum Erbringen der Leistung in der vereinbarten Qualität nicht oder nicht mehr erfüllt. Anhaltspunkte können z. B. von der Leistungsvereinbarung nicht unerheblich abweichender Personaleinsatz oder Hinweise, dass die Leistung erheblich von der Leistungsvereinbarung abweicht, sein.

Zur Wahrnehmung dieses besonderen Prüfrechts gilt folgendes Verfahren:

- Der Leistungsträger unterrichtet den Leistungserbringer in schriftlicher Form über die Prüfabsicht und die ihm vorliegenden Anhaltspunkte.
- Der Leistungserbringer legt seine Dokumente sowie ggf. weitere Unterlagen im Zusammenhang mit den zu prüfenden Inhalten vor.
- Das Ergebnis der Prüfung wird gemeinsam erörtert und in einer Niederschrift festgehalten, die von beiden Vertragsparteien zu unterzeichnen ist.

Bei der Durchführung der Prüfung ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten. Der Prüfaufwand soll in angemessenem Verhältnis zum Prüfgegenstand stehen.

Die Wirtschaftlichkeit der Leistung wird unterstellt, wenn und solange der Leistungserbringer die vereinbarte Leistung in der vereinbarten Qualität erbringt.

III. Dauer, Kündigung, Vorbehalt

Diese Vereinbarung wird für die Zeit vom 01.05.2019 auf unbestimmte Zeit geschlossen. Sie kann unter Wahrung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.

Ist eine der Regelungen dieser Vereinbarung rechtswidrig, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Regelungen unberührt.

Datum, 15.04.2019

Lebenshilfe



Sabine Kock-Kessler
Geschäftsführerin

Landkreis Lüneburg
Der Landrat
In Vertretung

