



# Richtlinie

## „Betreutes Wohnen“ für Seniorinnen und Senioren



## INHALTSVERZEICHNIS

<b>Abkürzungen</b> .....	<b>4</b>
<b>Gesetze und Verordnungen</b> .....	<b>4</b>
<b>Richtlinie / ÖNORMen/ Grundlagen</b> .....	<b>5</b>
<b>Einleitung</b> .....	<b>6</b>
<b>I. Allgemeiner Teil</b> .....	<b>7</b>
I.1 Grundsätze und Methodische Grundlagen .....	8
I.2 Rechtliche, behördliche und vertragliche Verpflichtungen .....	8
I.3 Voraussetzungen/Verpflichtungen seitens des Vermieters .....	9
I.4 Voraussetzungen/Verpflichtungen für den Dienstleistungsanbieter.....	9
I.5 Kontrollen .....	10
I.6 Dienstplanung.....	10
I.7 Notfallpläne .....	12
I.8 Datenschutz und Dokumentation der Leistungen .....	13
I.8.1 Datenschutz .....	13
I.8.2 Betreuungsdokumentation .....	13
I.8.3 Archivierung von Aufzeichnungen .....	14
I.8.4 Elektronische Führung von Dokumenten und Aufzeichnungen .....	14
I.9 Beschwerdemanagement .....	15
I.10 Beiträge von Bewohnerinnen und Bewohnern.....	15
I.10.1 Kostentragung und Abrechnung .....	15
I.10.1.1 Grundleistungen .....	15
I.10.1.2 Gemeinschaftsraum/Servicestelle .....	16
I.10.1.3 Verrechenbare Kosten .....	16
I.10.1.3.1 Wohnkosten (inkl. Betriebskosten).....	17
I.10.1.3.2 Wahlserviceleistungen.....	17
I.10.1.3.3 Mobile Sozial- und Gesundheitsdienste.....	17
I.11 Rechnungs- und Berichtswesen .....	17
I.12 Kontrolle der Förderung .....	19
I.13 Informations- und Publizitätsvorschriften .....	19
<b>II. Besonderer Teil</b> .....	<b>20</b>
II.1 Grundlagen und Voraussetzungen.....	21
II.1.1 Definition und Zielsetzung .....	21
II.1.2 Zielgruppe .....	22
II.1.3 Ausschließungsgründe .....	23
II.1.4 Standortvoraussetzungen .....	24
II.1.5 Rahmenbedingungen für die Gewährung von Förderungen.....	24
II.1.6 Aufgaben des Dienstleistungsanbieters .....	26

II.1.7	Bauliche Vorgaben .....	26
II.2	Personal .....	31
II.2.1	Heimhelferin oder Heimhelfer .....	31
II.2.2	Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegeperson .....	32
II.3	Leistungen .....	32
II.3.1	Grundleistungen .....	33
II.3.2	Wahlleistungen .....	36
II.4	Information vor der Aufnahme seitens des Dienstleistungsanbieters .....	36
II.5	Beendigung der Förderung .....	37
II.6	Hausordnung für den Gemeinschaftsraum .....	38
II.7	Übergangsfrist .....	38
<b>Glossar</b>	.....	<b>39</b>
<b>Impressum</b>	.....	<b>40</b>

## ABKÜRZUNGEN

Abs	Absatz
Art	Artikel
bzw.	beziehungsweise
d.h.	das heißt
DGKP	Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegeperson(en)
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EU	Europäische Union
exkl.	exklusive
GZ	Geschäftszahl
idgF	in der geltenden Fassung
iSd	im Sinne des/der
iVm	in Verbindung mit
lt.	laut
max.	maximal
mind.	mindestens
NRF	Nettoraumfläche
USt	Umsatzsteuer
v.H.	von Hundert
z.B.	zum Beispiel

## GESETZE UND VERORDNUNGEN

AAV	Allgemeine Arbeitnehmerschutzverordnung
ARG	Arbeitsruhegesetz
ASchG	Arbeitnehmer/Innenschutzgesetz
AÜG	Arbeitskräfteüberlassungsgesetz
BAO	Bundesabgabenordnung
BGBI	Bundesgesetzblatt
BPGG	Bundespflegegeldgesetz
DSGVO	Datenschutz-Grundverordnung

GuKG	Gesundheits- und Krankenpflegegesetz
HBeG	Hausbetreuungsgesetz
KSchG	Konsumentenschutzgesetz
LGBI	Landesgesetzblatt
LMSVG	Lebensmittelsicherheits- und Verbraucherschutzgesetz
L-VG	Landes-Verfassungsgesetz
MRG	Mietrechtsgesetz
StBHG	Steiermärkisches Behindertengesetz
Stmk. BauG	Steiermärkisches Baugesetz
Stmk. WFG	Steiermärkisches Wohnbauförderungsgesetz
StPHG	Steiermärkisches Pflegeheimgesetz
StSBBG	Steiermärkisches Sozialbetreuungsberufegesetz
SWÖ-KV	Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich
UGB	Unternehmensgesetzbuch

## RICHTLINIE / ÖNORMen/ GRUNDLAGEN

OIB-Richtlinie 4	„Nutzungssicherheit und Barrierefreiheit“
ÖNORM B 1600	„Barrierefreies Bauen – Planungsgrundlagen“
ÖNORM B 1601	„Barrierefreie Gesundheitseinrichtungen, assistive Wohn- und Arbeitsstätten – Planungsgrundlagen“
ÖNORM B 1800	Ermittlung von Flächen und Raumhalten von Bauwerken und zugehörigen Außenanlagen
ÖNORM EN 15221-6	Teil 6: Flächenbemessung im Facility Management

## EINLEITUNG

Mit dem Anstieg der Lebenserwartung und dem damit verbundenen wachsenden Anteil an älteren Menschen steigt auch der Bedarf an Pflege und Betreuung. Diese werden von Dienstleistungsanbietern verschiedenster Einrichtungen in unterschiedlicher Art und in unterschiedlichem Umfang bereitgestellt und seitens des Landes Steiermark mitfinanziert.

Im Bereich der Betreuung wurde seitens des Landes Steiermark, Land Steiermark, Referat Pflegemanagement, die Richtlinie für Betreutes Wohnen entwickelt, um eine qualitative, gute und einheitlich strukturierte Versorgung älterer Menschen landesweit durch professionelle Betreuungsleistungen zu erreichen.

Im Interesse einer kontinuierlichen Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung wird die Zuwendung der Förderungsmittel des Landes Steiermark an die Erfüllung der Richtlinie gebunden.

Die vorliegende Richtlinie „Betreutes Wohnen“ für Seniorinnen und Senioren definiert die zu erfüllenden Kriterien für „Betreutes Wohnen“. Die Richtlinie wurde durch Beschluss der Steiermärkischen Landesregierung mit Wirksamkeit vom 01.01.2019 in Kraft gesetzt. Diese ist auch auf der Homepage des Landes Steiermark unter [www.gesundheit.steiermark.at](http://www.gesundheit.steiermark.at) abrufbar.

# I. ALLGEMEINER TEIL

## I.1 Grundsätze und Methodische Grundlagen

Das Leistungsangebot hat sich an folgenden Grundsätzen zu orientieren:

Bei der Erbringung der Betreuungsleistungen für die Bewohnerinnen und Bewohner ist auf die physische und psychische Gesamtintegrität Rücksicht zu nehmen.

Organisatorische und soziale Rahmenbedingungen sind sicherzustellen.

- Selbstbestimmung
- Freiwilligkeit
- Selbständigkeit
- Solidarisierung mit dem Ziel gegenseitiger Hilfestellungen
- Integration (Förderung der sozialen Kontakte)
- In die Wege leiten von Unterstützungs- und Hilfsangeboten
- Aktivierung

## I.2 Rechtliche, behördliche und vertragliche Verpflichtungen

Alle rechtlichen, behördlichen oder vertraglichen Verpflichtungen müssen erfüllt und die gesetzlichen Bestimmungen jeweils idgF eingehalten werden. Dies sind insbesondere:

- gesetzliche Regelungen betreffend die Patientinnen- und Patientenrechte
- EU-Grundrechtecharta
- Gesundheits- und Krankenpflegegesetz – GuKG und weitere anzuwendende Berufsgesetze des eingesetzten Personals (z.B. Steiermärkisches Sozialbetreuungsberufegesetz – StSBBG)
- Richtlinie zum Schutz von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (z.B. Arbeitnehmer/Innenschutzgesetz – ASchG, Allgemeine Arbeitnehmerschutzverordnung – AAV)
- Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)
- Lebensmittelsicherheits- und Verbraucherschutzgesetz – LMSVG mit den dazu erlassenen Verordnungen
- Konsumentenschutzgesetz – KSchG
- weitere relevante, behördliche, vertragliche und gesetzliche Verpflichtungen



### I.3 Voraussetzungen/Verpflichtungen seitens des Vermieters

- Die Mietwohnungen müssen die Voraussetzungen für ein wohnbauförderndes Mietverhältnis nach dem Stmk. WFG, jeweils idgF, erfüllen.
- Die Mietzinsbildungsbestimmungen des Stmk. WFG 1993 jeweils idgF sind einzuhalten.
- Das Mietrechtsgesetz – MRG, jeweils idgF, ist anzuwenden.
- Der Mietvertrag muss einen Hinweis auf die Wohnbauförderung beinhalten (zumindest bis zum Ablauf der Wohnbauförderung). Dies gilt nicht für jene Einrichtungen, welche bereits vor dem 1.1.2019 als Betreutes Wohnen geführt wurden.
- Interessierte Seniorinnen und Senioren sind über die Wohnform „Betreutes Wohnen“ (z.B. durch Vorlage der Richtlinie) zu informieren.
- Die Kosten für die Erstausrüstung des Gemeinschaftsraumes und der Servicestelle sind vom Vermieter zu tragen.

### I.4 Voraussetzungen/Verpflichtungen für den Dienstleistungsanbieter

Die Voraussetzungen seitens des Dienstleistungsanbieters sind insbesondere:

- Die Einhaltung der Richtlinie für Betreutes Wohnen
- Die Einhaltung aller geltenden gesetzlichen Grundlagen, Verordnungen, Richtlinien und Verträge
- Alle eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in einem Arbeitsverhältnis zum Dienstleistungsanbieter und werden nach dem Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ-KV) entlohnt, dabei ist eine ordnungsgemäße Anmeldung an den jeweiligen Sozialversicherungsträger sicherzustellen. Folgende zwei Ausnahmen sind möglich:
  - Eine Ausnahme bilden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die gemäß Arbeitskräfteüberlassung im Sinne des § 3 Abs 3 Arbeitskräfteüberlassungsgesetz – AÜG eingesetzt werden. Dabei dürfen nicht mehr als 15 v.H. der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für jeden Standort und Versorgungsbereich gemäß AÜG eingesetzt werden.
  - Ebenfalls bildet das Reinigungspersonal eine Ausnahme, da dieses nicht in einem Arbeitsverhältnis zum Dienstleistungsanbieter stehen muss.
- Der Firmensitz ist in Österreich
- Haftpflichtversicherung
- Die aktuellen Statuten und ein Auszug aus dem Vereinsregister bzw. ein Firmenbuchauszug müssen dem Land Steiermark vorgelegt werden.

- Der Mieter für den Gemeinschaftsraum ist der Dienstleistungsanbieter.
- Nachlaufzeitkosten - z.B.: Wenn Bewohnerinnen und Bewohner in ein Pflegeheim umziehen, oder versterben, läuft der Mietvertrag regelmäßig weiter und die Wohnung muss noch ausgeräumt werden. Für diesen Zeitraum dürfen den Bewohnerinnen und Bewohnern oder deren Rechtsnachfolger keine Kosten erwachsen. Um diese Kosten zu ersetzen, wurden sie in der Kalkulation der Grundleistung via Auslastungsannahme berücksichtigt.

### I.5 Kontrollen

Den Organen des Förderungsgebers, des Steiermärkischen Landesrechnungshofes oder vom Land Steiermark Beauftragten/Ermächtigten ist zum Zwecke der Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderung und der Einhaltung der sonstigen Verpflichtungen, Bedingungen und Auflagen, die aus dieser Vereinbarung bestehen, jederzeit, auch unangemeldet, zu den üblichen Geschäftsstunden Zutritt zu den Geschäfts- Lager- und sonstigen Betriebsräumen, sowie Einsicht in sämtliche, für das Betreute Wohnen maßgebliche, Bücher und Geschäftsunterlagen des Förderungsnehmers beziehungsweise von überwiegend im Einfluss des Förderungsnehmers stehender Unternehmen, in der Einrichtung, zu gewähren. Wird die Einsichtnahme verwehrt, so gilt dieser Punkt als nicht umgesetzt und die Förderungsvereinbarung, nach der Richtlinie für Betreutes Wohnen, als nicht eingehalten und hat die Kündigung der Förderungsvereinbarung zur Folge. Kontrollen der Geschäftsbücher beim Dienstleistungsanbieter (Firmensitz) werden angemeldet.

Auf Verlangen sind Abschriften oder Kopien unentgeltlich zur Verfügung zu stellen oder binnen angemessener Frist nachzureichen. Alle erforderlichen Auskünfte sind zu erteilen und eine Überprüfung der Qualität der Erbringung der Leistungen direkt bei den Personen, die „Betreutes Wohnen“ für Seniorinnen und Senioren in Anspruch nehmen, zu ermöglichen. Die Kontrollorgane haben sich auszuweisen.

### I.6 Dienstplanung

- Dienstpläne sind für jede Einrichtung, d.h. für jeden Standort „Betreutes Wohnen“ separat zu führen.
- Gesetzliche Vorgaben sind zu berücksichtigen (wie z.B. Arbeitszeitgesetz – AZG, Arbeitsruhegesetz – ARG, Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich – SWÖ-KV).
- Je Einrichtung ist für die Erstellung eine organisatorisch übergeordnete verantwortliche Person (das sind: Fach-Sozialbetreuer/-in, Diplom-Sozialbetreuer/-in, Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegeperson) zu benennen

- Der Dienstplan ist dem Personal vorab zur Kenntnis zu bringen. Dies erfolgt in Anlehnung an die Regelungen des SWÖ-KV (1 Monat im Vorhinein).
- Die Dienstplangestaltung muss einen optimalen Einsatz im Sinne der bestmöglichen Betreuung der Bewohnerinnen und Bewohner sicherstellen.
- Dienstpläne sind Dokumente und sind daher 10 Jahre lang aufzubewahren (vgl. § 5 GuKG).
- Der kontrollierenden Behörde sind bei der Überprüfung die geforderten Dienstpläne vorzulegen.
- Der Ablauf und die Genehmigung zur Dienstplanänderung sind schriftlich festzulegen und zu kommunizieren.
- Akute und geplante Änderungen sind zu dokumentieren.
- Es ist sicherzustellen, dass auch bei einem akuten Ausfall einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters (insbesondere wegen Krankheit, Urlaub, Aus-, Weiter- und Fortbildung) ein entsprechender Ersatz gemäß dem geforderten Betreuungsausmaß zur Verfügung steht und somit die definierte Dienstleistung in der Einrichtung in vollem Umfang erbracht wird.
- Sollte das Team durch ehrenamtliche Helferinnen und Helfer erweitert sein, so ist eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter nachweislich für die Koordination namhaft zu machen.

Der Dienstplan hat folgende Informationen zu beinhalten:

- Aufstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Funktion und Anstellungsausmaß
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Sinne des AÜG eingesetzt werden, sind entsprechend auszuweisen
- Dienstzeit
- Soll-Ist-Stunden
- Dienstplanänderungen (akute und geplante Änderungen sind eindeutig am Dienstplan mit Datum, Uhrzeit und Handzeichen zu kennzeichnen)
- Fehlzeiten und Freizeit (z.B. Urlaub, Zeitausgleich, Pflegefreistellung)
- Fort- und Weiterbildung sowie Supervision
- Teambesprechungszeiten

Die Ausfertigung hat dokumentenecht oder als EDV-Ausdruck mit Freigabeunterschrift zu erfolgen.

Für den Dienstplan ist eine entsprechende Legende zu erstellen.

Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die auch noch in anderen Einrichtungen vom Dienstleistungsanbieter arbeiten (z.B. Pflegeheim oder Mobile Pflege- und Betreuungsdienste/Hauskrankenpflege), ist im Dienstplan eindeutig darzustellen, wann und wo die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter Dienst verrichtet. Es ist nicht

zulässig, eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter zur selben Zeit in zwei Einrichtungen für den Dienst im Dienstplan zu führen.

Auszubildende und Zivildienerdienstleistende sind im Dienstplan entsprechend auszuweisen und zählen nicht zum Betreuungspersonal lt. Personalschlüssel.

### I.7 Notfallpläne

Unter „Notfallplan“ wird eine kurze, eindeutige und leicht lesbare Anweisung für die Bewältigung von Notfällen und Krisen verstanden. Notfallpläne müssen in Extremsituationen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Einrichtung Sicherheit und klare Orientierung geben.

Die Notfallpläne müssen mit den entsprechenden Telefonnummern versehen an einem gut sichtbaren Ort (z.B. Servicestelle) aufgehängt werden, da sie im Ernstfall schnell greifbar sein sollen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nachweislich über den Inhalt, die Vorgangsweise und die Dokumentation zu unterweisen.

Die Notfallpläne sind auf alle Fälle in die Erstunterweisung für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Auszubildende und Zivildienstler aufzunehmen.

Notfallpläne sind insbesondere für folgende Szenarien zu erstellen und auf Verlangen vorzulegen:

- Vorgehen bei abgängigen Bewohnerinnen und Bewohnern
- akut auftretende Krankheits- oder Unfallsituationen mit Regelungen zur Versorgung durch Notfalldienste und einer Regelung für die Weiterführung des laufenden Betriebes
- hygienische Notfälle und Pandemievorsorge (z.B. Verkeimung, ansteckende Erkrankungen)
- Bedrohungen (z.B. Aggressionen, Gewalt, psychische Ausnahmesituationen, sexuelle Belästigung)
- Tod der Bewohnerinnen oder der Bewohner in der Einrichtung oder während des Betreuungseinsatzes
- Brandschutz und Feuer (z.B. maßgebliche Brandschutzeinrichtungen und Fluchtwege)
- gefährdende Geschehen, welche in einem Gefahrfall ein rasches und sicheres Verlassen des Gebäudes erfordern (z.B. Hochwasser)

Die Notfallszenarien müssen entsprechend den gesetzlichen Grundlagen erprobt und geübt werden.

## I.8 Datenschutz und Dokumentation der Leistungen

Der gesamte Prozess der Betreuung muss zu jeder Zeit schriftlich nachvollziehbar sein und alle relevanten Gesetze zum Datenschutz sind in allen Bereichen einzuhalten (elektronisch und in Papierform).

### I.8.1 Datenschutz

- Berufsgesetze, sofern sie Regelungen dazu enthalten, sind einzuhalten.
- Ein interdisziplinäres Arbeiten muss gewährleistet sein. Es ist der Ablauf festzulegen, welche notwendigen Informationen und in welcher Form diese an andere Einrichtungen weitergegeben werden dürfen – z.B. um eine reibungslose und effiziente Zusammenarbeit unterschiedlicher Pflege- und Betreuungsdienste zu ermöglichen.
- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Auszubildenden, Zivildienstler sowie ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer haben eine Datenschutzerklärung zu unterzeichnen, die auch über die Beschäftigung beim Dienstleistungsanbieter hinaus Gültigkeit besitzt.

### I.8.2 Betreuungsdokumentation

Je betreuungsbedürftiger Person ist eine Betreuungsdokumentation, welche das Handeln des Personals nachvollziehbar und somit in fachlicher und rechtlicher Hinsicht überprüfbar macht, zu führen.

- Die Eintragungen sind vollständig, richtig, zeitnah, chronologisch, einer verantwortlichen Person zuordenbar und lesbar zu dokumentieren.
- Die Bedeutung von einrichtungsspezifischen Abkürzungen und Symbolen in der Dokumentation muss eindeutig festgelegt sein bzw. ist in einem mit der jeweiligen Dokumentation korrespondierenden Handbuch mit der jeweiligen Bedeutung auszuführen.
- Werden elektronische Datenträger verwendet, muss die vollständige, geordnete und inhaltsgleiche Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist (10 Jahre) nach Tod bzw. Austritt gewährleistet sein.
- Die geführte Betreuungsdokumentation hat zum Selbstschutz der betreuenden Berufsgruppe keine unlesbaren Durchstreichungen, Auslackierungen oder Überklebungen zu enthalten. Korrekturen haben entsprechend einer „ordnungsgemäßen Buchführung“ so zu erfolgen, dass das ursprünglich Geschriebene lesbar bzw. ersichtlich ist. So wird z.B. ein verfehlter Dokumentationsinhalt mit einem geraden Strich durchgestrichen, mit einem Korrekturzeichen versehen und mit Datum der Korrektur und Handzeichen abgezeichnet. Leer bleibende Zeilen und Flächen sind zu entwerten, um eine nachträgliche Ergänzung zu verhindern.

- Notwendige nachträgliche Einträge sind eindeutig als Nachtrag mit Datum und Handzeichen zu kennzeichnen.

### I.8.3 Archivierung von Aufzeichnungen

Die Aufbewahrung von Unterlagen, welche die ordnungsgemäße Durchführung der Dienstleistung nachvollziehbar machen, ist zu regeln (z.B. Archivierungsmatrix mit Ort, Dauer, Art der Archivierung, Zugangsberechtigung, Ordnungssystem), damit eine reibungslose Betreuung der pflege- und betreuungsbedürftigen Person sichergestellt werden kann.

Die gesetzlich vorgegebenen Aufbewahrungsfristen sind einzuhalten. Bei Auflösung der Einrichtung ist die Dokumentation vom Dienstleistungsanbieter für die entsprechende Dauer der Aufbewahrungspflicht aufzubewahren.

Bei Auflösung der Trägerschaft hat der Rechtsnachfolger die Dokumentation von seinem Vorgänger zu übernehmen und für die der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht entsprechende Dauer aufzubewahren.

### I.8.4 Elektronische Führung von Dokumenten und Aufzeichnungen

Werden für die Aufzeichnungen Datenträger verwendet, sind die Bestimmungen gemäß BAO idgF sinngemäß anzuwenden.

Im Rahmen von Kontroll- oder Beschwerdemaßnahmen müssen den Organen des Landes Steiermark kostenfrei jegliche Dokumentationen, die elektronisch geführt werden (z.B. Pflegeplanung oder Zeitaufzeichnung), zu jeder Zeit in Papierform vorgelegt werden können (z.B. Ausdruck per Stichtag).

Den Bewohnerinnen und Bewohnern sind rechnungsrelevante Unterlagen kostenfrei zur Verfügung zu stellen.

Für die Begutachtung von pflege- und betreuungsbedürftigen Personen im Rahmen des Bundespflegegeldgesetzes – BPGG sind vorbehaltlich der Zustimmung der Bewohnerinnen und Bewohner die erforderlichen Unterlagen kostenfrei zur Verfügung zu stellen.

Es ist sicherzustellen, dass bei Änderungen in den EDV-Systemen die alte Dokumentation lesbar und verfügbar bleibt bzw. in das neue System überführt wird.

Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind einzuhalten.

## I.9 Beschwerdemanagement

Die Bewohnerinnen und Bewohner sowie deren An- und Zugehörige müssen die Möglichkeit haben, eine Beschwerde einzubringen. Dies kann auch in anonymisierter Form erfolgen. Dafür ist eine Möglichkeit zur Abgabe (z.B.: Briefkasten) einzurichten. Dieser ist täglich auszuheben und schnellstmöglich zu bearbeiten (ein bis zwei Werktage). Die Beschwerden sind zu archivieren (siehe Punkt I.8.3) und auf Verlangen des Förderungsgebers vorzulegen.

## I.10 Beiträge von Bewohnerinnen und Bewohnern

Die Erhebung zur Ermittlung des Netto-Einkommens (z.B. Pension, Einkünfte von Vermietung und Verpachtung, in- und ausländische Einkünfte, Leibrente, usw.) sowie der übrigen Faktoren für die Bemessung der Beiträge von Bewohnerinnen und Bewohnern ist gemäß den Vorgaben des Landes Steiermark (Richtlinie zur „Definition und Ermittlung des Einkommens für Soziale Dienste der Steiermark“ GZ: ABT08GP-21307/2014-181) durchzuführen.

Die zumutbare Eigenleistung der betreuungsbedürftigen Person ergibt sich aus dem ermittelten monatlichen Netto-Einkommen und den vom Land Steiermark vorgegebenen Einkommensstufen in der Tarifliste.

Die vorgegebenen Tarife dürfen nicht ohne Zustimmung des Landes Steiermark verändert werden.

### I.10.1 Kostentragung und Abrechnung

Kosten, die zwischen dem Vertragspartner des Landes Steiermark und dem Land Steiermark abzurechnen sind, sofern sie die zumutbare Eigenleistung der Bewohnerinnen und Bewohner übersteigen:

#### I.10.1.1 Grundleistungen

Die Kosten für die Grundleistungen werden pauschal pro Bewohnerin bzw. Bewohner und Monat durch Regierungssitzungsbeschluss festgesetzt (siehe Anlage 1). Eine allfällige Umsatzsteuer erhöht die Pauschalkosten der Grundleistungen. Pro Bewohnerin bzw. Bewohner ist je nach persönlicher Einkommenssituation die Höhe der zumutbaren Eigenleistung laut Tarifliste (Tabelle lt. Anlage 1) selbst zu entrichten. Die Umsatzsteuer darf jedoch nicht an die Bewohnerin bzw. dem Bewohner weiterverrechnet werden. Die nicht durch Eigenleistung erbringbaren Kostenersätze werden als sozialer Dienst im Sinne des § 16 Abs 3 iVm § 18 Abs 3 Steiermärkischen Sozialhilfegesetzes idgF, zu 40 % vom jeweiligen Vertragspartner des Landes Steiermark und zu 60 % vom Land Steiermark getragen.

Die Höhe der zumutbaren Eigenleistung der Bewohnerin bzw. des Bewohners wird anhand der Tarifliste (Tabelle lt. Anlage 1) vom Vertragspartner des Landes Steiermark oder einem Dritten

(Dienstleistungsanbieter) ermittelt und ist der Bewohnerin bzw. dem Bewohner vom jeweiligen Vertragspartner des Landes Steiermark oder einem Dritten (Dienstleistungsanbieter) monatlich in Rechnung zu stellen.

Die nicht als Eigenleistung erbringbaren Kostenersätze werden vom jeweiligen Vertragspartner des Landes Steiermark vierteljährlich im Nachhinein (Folgemonat), (1.1., 1.4., 1.7. und 1.10. des laufenden Jahres) dem Land Steiermark in Summe in Rechnung gestellt. Diesen Vierteljahresabrechnungen sind die Listen der Bewohnerinnen bzw. der Bewohner, für welche der Landesanteil in Rechnung gestellt wird, beizuschließen.

### **I.10.1.2 Gemeinschaftsraum/Servicestelle**

Die Kosten für die Miete, Betriebskosten inkl. Strom, für die Betriebs- und Geschäftsausstattung und für die Reinigung des Gemeinschaftsraumes sind mit einer Pauschalförderung aliquot (ab mind. 30 m<sup>2</sup> bis max. 40 m<sup>2</sup>) pro Monat, exkl. allfälliger USt, mittels Regierungssitzungsbeschluss, festgesetzt (siehe Anlage 1). Die Pauschalförderung für Gemeinschaftsräume unter 30 m<sup>2</sup> wird aliquot nur jenen Einrichtungen gewährt, welche bereits vor dem 1.1.2019 als Betreutes Wohnen geführt wurden. Gemeinschaftsräume über 40 m<sup>2</sup> können maximal mit jenem Betrag gefördert werden, welcher für 40 m<sup>2</sup> vorgesehen ist.

Die Kosten für die Betriebs- und Geschäftsausstattung und für die Reinigung der Servicestelle werden ebenfalls mit einer Pauschalförderung pro Monat, exkl. allfälliger USt, mittels Regierungssitzungsbeschluss, festgesetzt (siehe Anlage 1).

Die Kosten werden als sozialer Dienst im Sinne des § 16 Abs 3 iVm § 18 Abs 3 Steiermärkisches Sozialhilfegesetz idGF, zu 40 % vom jeweiligen Vertragspartner des Landes Steiermark und zu 60 % vom Land Steiermark getragen.

Die Pauschalförderung des Gemeinschaftsraumes und der Servicestelle sind vom jeweiligen Vertragspartner des Landes Steiermark vierteljährlich im Nachhinein (Folgemonat), (1.1., 1.4., 1.7. und 1.10. des laufenden Jahres) dem Land Steiermark in Summe in Rechnung zu stellen. Der ersten Vierteljahresabrechnung jeden Jahres ist eine Kopie des aktuellen Planes des Gemeinschaftsraumes, mit dem Nachweis der Nettoraumfläche durch einen dazu befugten Sachverständigen, beizuschließen. Jede Änderung ist unverzüglich dem Land Steiermark zu melden.

### **I.10.1.3 Verrechenbare Kosten**

Kosten, die von den Bewohnerinnen bzw. Bewohnern selbst zu tragen sind und/oder die zwischen den Bewohnerinnen bzw. Bewohnern und dem Vertragspartner des Landes Steiermark und/oder sonstigen Leistungserbringern abzurechnen sind:



### **I.10.1.3.1 Wohnkosten (inkl. Betriebskosten)**

Die Wohnkosten inklusive der Betriebskosten sind von den Bewohnerinnen bzw. Bewohnern zu entrichten. Die Abrechnung erfolgt zwischen dem Vertragspartner (Vermieter) und den Bewohnerinnen bzw. Bewohnern. (Bei Vorliegen gewisser Voraussetzungen wird eine Förderung für Miete und Betriebskosten nach dem Steiermärkischen Wohnunterstützungsgesetz gewährt).

### **I.10.1.3.2 Wahlserviceleistungen**

Die Kosten für die Wahlserviceleistungen sind von den Bewohnerinnen bzw. Bewohnern selbst zu entrichten und mit dem Leistungserbringer direkt abzurechnen.

### **I.10.1.3.3 Mobile Sozial- und Gesundheitsdienste**

Die Kosten für die im Bedarfsfall notwendigen Mobilen Sozial- und Gesundheitsdienste sind von den Bewohnerinnen bzw. Bewohnern auf Grundlage der jeweils gültigen Förderrichtlinien des Landes Steiermark selbst zu tragen.

## **I.11 Rechnungs- und Berichtswesen**

- Für Betreutes Wohnen sind eigene Rechnungskreise (d.h. eigene Kontierungsobjekte, wie z.B. Profit Center, Kostenstellen) zu führen und die Erlöse und Kosten getrennt auszuweisen.
- Direkt zuordenbare Erlöse und Kosten sind unmittelbar im entsprechenden Rechnungskreis buchhalterisch zu erfassen.
- Erlöse und Kosten, die nur indirekt zuordenbar sind, sind nach objektiv gerechtfertigten und für die gesamte Organisation einheitlich angewandten Kostenrechnungsgrundsätzen korrekt zuzuordnen.
- Die zugrunde gelegten Kostenrechnungsgrundsätze müssen eindeutig bestimmt und dokumentiert sein (vgl. § 5 Sonderrechnungslegungsgesetz - SRLG, BGBl I 2007/14).

### **Grundsatz der ordnungsgemäßen Buchführung**

Soweit nicht gesonderte Rechtsvorschriften zur Anwendung kommen, sind alle Aufzeichnungen nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung iSd § 190 Unternehmensgesetzbuch – UGB und Bilanzierung iSd § 195 UGB zu erstellen.

Die Aufzeichnungen müssen

- vollständig,
- wahr,
- klar und
- leicht nachprüfbar

gestaltet werden.

Die Belege sind iSd § 212 UGB ordnungsgemäß zu verwahren.

Die Buchführung bzw. Kostenrechnung muss so beschaffen sein, dass es einem sachverständigen Dritten in angemessener Zeit möglich ist, die Erlöse und Kosten vollständig nachzuvollziehen.

Falls „Betreutes Wohnen“ nur einen Teilbetrieb des Dienstleistungsanbieters darstellt, ist vom jeweiligen Dienstleistungsanbieter sicherzustellen, dass alle Geschäftsfälle auf eigene Sachkonten bzw. Kontierungsobjekte gebucht werden und die Originalbelege samt Zahlungsnachweisen mittels eindeutiger Beleghinweise auf diese Sachkonten bzw. Kontierungsobjekte ohne größeren Zeitaufwand leicht aufzufinden sind.

### ▪ **Berichtswesen**

Die Vorgaben des Landes Steiermark für Abrechnung, widmungsgemäße Verwendungsprüfung und Statistik sind anzuwenden und die erforderlichen Berichte (auch in elektronischer Form) termingerecht einzureichen.

Um Auswertungen für Aufzeichnungen und Statistiken zu ermöglichen, ist für jede Bewohnerin bzw. jeden Bewohner die Sozialversicherungsnummer zu erfassen.

Für jedes Kalenderjahr ist nach Aufforderung durch das dem Land Steiermark ein Ergebnisbericht (z.B. Einnahmen-/Ausgabenrechnung) zu übermitteln, in dem die jeweils zuordenbaren Erlöse und Kosten übersichtlich dargestellt sind. Direkt und indirekt zuordenbare Erlöse und Kosten sind jeweils getrennt auszuweisen. Die angewandten Kostenrechnungsgrundsätze sind zu erläutern. Die Form des Ergebnisberichtes samt Beilagen hat den Vorgaben des Landes Steiermark zu entsprechen. Ebenso ist dem Land Steiermark bei Bedarf eine Auslastungsstatistik nach Aufforderung durch das Land Steiermark zu übermitteln.

## I.12 Kontrolle der Förderung

Zur Kontrolle der Abrechnung sowie der widmungsgemäßen Verwendung der Finanzierungsbeiträge ist das Land Steiermark berechtigt,

- von den Empfängern der Finanzierungsbeiträge die Erteilung von Auskünften anzufordern,
- Aufzeichnungen und Unterlagen vom Dienstleistungserbringer einzusehen und zu prüfen oder durch geeignete Sachverständige einsehen und prüfen zu lassen sowie Kopien und Abschriften aus diesen Aufzeichnungen und Unterlagen anzufertigen,
- vor Ort vom Dienstleistungserbringer alle für die Durchführung von Ermittlungshandlungen erforderlichen Auskünfte zu verlangen.

Die Empfänger der Finanzierungsbeiträge sind verpflichtet, die verlangten Auskünfte innerhalb der vorgegebenen Frist zu erteilen, die Aufzeichnungen und Unterlagen vorzulegen und die Prüfung sowie das Anfertigen von Kopien und Abschriften aus diesen Aufzeichnungen und Unterlagen kostenfrei zu ermöglichen.

Für die Vorlagepflicht bzw. das Auskunftsrecht des Landes Steiermark bzw. einer oder eines von diesem bestellten Sachverständigen ist § 272 UGB sinngemäß anzuwenden.

Die gleichen Auskunfts- und Einsichtsrechte stehen dem Land Steiermark bzw. einer oder einem von dieser bestellten Sachverständigen auch für die Kontrolle bzw. Berechnung der Normkosten zu.

Das Land Steiermark behält sich gemäß Art 50 Abs 1 des Landes-Verfassungsgesetzes 2010 – L-VG 2010 (LGBl Nr. 77/2010) die Gebarungskontrolle durch den Landesrechnungshof vor.

## I.13 Informations- und Publizitätsvorschriften

Bei allen visuellen Formen der Informations- und Publizitätsmaßnahmen (z.B. Publikationen, Folder, Plakate, Beschilderungen) sind die korrekten Logos des Landes Steiermark und deren Beschriftung als Hinweis auf den Fördergeber anzuführen sowie auch der Hinweis „Gefördert vom Land Steiermark“.

Wenn mehrere Ressorts des Landes Steiermark an der Finanzierung beteiligt sind, ist nur das Logo des Landes Steiermark ohne Zusatz der Abteilung zu verwenden, sonst das Logo des Landes Steiermark mit der Bezeichnung der Abteilung oder Fachabteilung.

Das Logo ist beim Land Steiermark zu bestellen. Die Kosten für die Schilder sind vom Dienstleistungsanbieter zu tragen.

## **II. BESONDERER TEIL MODELLBESCHREIBUNG**

## II.1 Grundlagen und Voraussetzungen

Nachstehend werden die zu erfüllenden Voraussetzungen und grundlegenden Regelungen zum „Betreuten Wohnen“ für Seniorinnen und Senioren angeführt.

### II.1.1 Definition und Zielsetzung

„Betreutes Wohnen“ für Seniorinnen und Senioren ist eine Wohnform für ältere Menschen im Rahmen eines wohnbauförderten Mietobjektes gemäß dem Steiermärkischen Wohnbauförderungsgesetz – Stmk. WFG, jeweils idGF, bei dem die Mietzinsbildungsbestimmungen des Stmk. WFG 1993 jeweils idGF einzuhalten sind.

„Betreutes Wohnen“ für Seniorinnen und Senioren ist ein freiwilliges Vertrags-Angebot des Landes Steiermark an die Gemeinden bzw. Sozialhilfeverbände. Sofern u.a. ein Bedarf, lt. Bedarfs- und Entwicklungsplan, an der Wohnform Betreutes Wohnen für Seniorinnen und Senioren gegeben ist, schließt das Land mit der interessierten Gemeinde / dem Sozialhilfeverband eine Förderungsvereinbarung ab.

Ältere Menschen wohnen in einer eigenen abgeschlossenen barrierefreien Mietwohnung (mit teilweise vertrautem, eigenem Mobiliar), welche sich in einem zentral gelegenen Wohnhaus bzw. in einer Wohnanlage befindet. Das barrierefreie Wohnen wird mit einer Grundleistung ergänzt, welche darauf abzielt, dass das im Alter stärker werdende Bedürfnis nach Sicherheit und die Organisation der bedarfsgerechten Hilfe unterstützt werden.

Die Seniorinnen und Senioren schließen einen Mietvertrag mit dem Vermieter der Einrichtung ab. Zusätzlich ist ebenfalls ein Betreuungsvertrag mit dem Dienstleistungsanbieter, welcher die Grundleistung erbringt, abzuschließen.

Das Wohnhaus befindet sich in einem Umfeld, das für ein selbstständiges Leben im Alter geeignet ist. Sicherheit, Selbstbestimmung und Kommunikation stehen im Vordergrund. Eine positive Einstellung zum Leben in einer sozialen Gemeinschaft prägt das Zusammenleben der Bewohnerinnen und Bewohner. Kontakte zu anderen Bewohnerinnen und Bewohnern werden gefördert und der sozialen Isolation entgegengewirkt, trotzdem bleibt ein eigenständiges Wohnen und Leben gewahrt.

Das Versorgungsangebot richtet sich an Menschen ab dem vollendeten 60. Lebensjahr. Ein Pflegegeldbezug kann vorhanden sein, steht aber nicht im Vordergrund. Die oben angeführte Altersgrenze gilt nicht für Bewohnerinnen und Bewohner, die vor dem 1.1.2019 in eine Einrichtung Betreutes Wohnen, lt. zentralem Melderegister, eingezogen sind.

Ziel des Betreuten Wohnens ist es, selbstständiges Wohnen mit eigener Haushalts- und Lebensführung im Alter in einer barrierefreien Wohnung zu erleichtern. Durch Ermöglichung sozialer Kontakte wird die Lebensqualität im Alter verbessert und durch Förderung der Selbstständigkeit eine Heimunterbringung hinausgezögert.

Ist im Betreuten Wohnen eine Betreuung aus fachlichen, menschlichen und/oder wirtschaftlichen Gründen nicht (mehr) verantwortbar und/oder zumutbar – z.B. bei schwerer Pflegebedürftigkeit oder demenzieller

Erkrankung – kann ein Übertritt in das Pflegeheim erforderlich sein, wenn dies durch die Hauskrankenpflege, Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegeperson, festgestellt wird.

Eine Mindestgröße von 8 Bewohnerinnen bzw. Bewohnern, die mittels schriftlicher Betreuungsvereinbarung der Grundleistung zugestimmt haben, ist notwendig, um das Leben in einer Gruppe möglich zu machen und die Ideologie des Betreuten Wohnens zu leben. Bei Einzug in die Einrichtung „Betreutes Wohnen“ ist es für die Seniorinnen und Senioren erforderlich, eine Betreuungsvereinbarung zur Zustimmung der Grundleistung abzuschließen.

### **Grundleistung**

Die Grundleistung stellt ein obligatorisches Mindestangebot dar, welches von den Bewohnerinnen und Bewohnern in Anspruch genommen wird. Die Grundleistung wird von einem Dienstleistungsanbieter zur Verfügung gestellt und umfasst Beratungs-, Organisations- und Informationsleistungen, welche von Heimhelferinnen und Heimhelfern durchgeführt wird. Wahlleistungen sind nicht Teil der Grundleistung und müssen zusätzlich von den Bewohnerinnen und den Bewohnern zugekauft werden.

Für die Grundleistung ist monatlich ein nach dem Einkommen, sozial gestaffelter Beitrag, zu entrichten.

### **Wahlleistungen**

Wahlleistungen sind weitergehende Betreuungsleistungen und umfassen z.B. Mobile Pflege- und Betreuungsdienste/Hauskrankenpflege, Essen auf Rädern, Haushaltshilfe und Notrufsystem. Diese Leistungen müssen immer zusätzlich bezahlt werden und sind nicht Teil der Grundleistung.

## **II.1.2 Zielgruppe**

Betreutes Wohnen richtet sich an Menschen, die auf Grund ihrer persönlichen Lebensumstände (z.B. Vereinsamung, wenn alters- und krankheitsbedingte Einschränkungen auftreten) nicht mehr in der Lage sind, in ihrer bisherigen Wohnsituation zu verbleiben.

Die Wohnform richtet sich an Menschen, die das 60. Lebensjahr vollendet haben und selbstbestimmt und selbstständig in einem barrierefreien Wohnhaus leben können und Unterstützung bei Beratungs-, Organisations- und Informationsleistungen durch eine Betreuungskraft erhalten sollen. Ebenfalls richtet sich diese Wohnform an Menschen, die das Gefühl der Sicherheit im eigenen Wohnumfeld gestärkt wissen wollen. Es ist eine dem Alter und der Unterstützungsbedürftigkeit von Menschen angepasste Wohn- und Lebensform, die sich dadurch auszeichnet, ein selbstständiges Leben in einer Wohnung zu führen, jedoch keine herkömmliche „Wohnstruktur“ darstellt. Die oben angeführte Altersgrenze gilt nicht für Bewohnerinnen und Bewohner die vor dem 1.1.2019, lt. zentralem Melderegister, in eine Einrichtung Betreutes Wohnen, eingezogen sind.

Eine Förderung seitens der Land Steiermark für Menschen unter dem 60. Lebensjahr erfolgt nur, wenn Pflegegeld bezogen wird und der Bedarf für die tatsächliche Notwendigkeit für diese Wohnform durch eine/n

allgemeine/n beedete/n und gerichtlich zertifizierte/n Sachverständige/n für Gesundheits- und Krankenpflege abgeklärt wurde. Die Kosten für dieses Gutachten sind von Seiten der Pflegegeldbezieherin bzw. des Pflegegeldbezieher zu tragen und dem Land Steiermark als Entscheidungshilfe für die Mitfinanzierung vorzulegen. Dies gilt nicht für Bewohnerinnen und Bewohner, die lt. zentralem Melderegister, vor dem 01.01.2019 eingezogen sind.

### **Regelung für zuziehende Ehepartner bzw. Lebenspartner (d.h. einer der Ehe gleichzusetzenden Partnerschaft)**

Wenn **ein Partner** die Voraussetzungen für die Wohnform „Betreutes Wohnen“ erfüllt, jedoch der zweite Partner nicht (z.B.: das vollendete 60. Lebensjahr noch nicht erreicht), ist folgende Bedingung zur möglichen Förderung seitens des Landes Steiermark für die Grundleistung in dieser Wohnform zu erfüllen:

- Auch der zuziehende Ehe- bzw. Lebenspartner hat einen Betreuungsvertrag abzuschließen.

Ein Pflegegeldbezug kann vorhanden sein, steht aber nicht im Vordergrund.

### **II.1.3 Ausschließungsgründe**

Ein genereller Ausschließungsgrund betrifft Menschen, die nicht mit ihrem Hauptwohnsitz am jeweiligen Standort des „Betreuten Wohnens“, lt. Zentralem Melderegister, in der Steiermark gemeldet sind.

Ausschließungsgründe liegen aber speziell vor, wenn der Unterstützungs-, Betreuungs- und Pflegeaufwand so hoch ist, dass im Betreuten Wohnen keine adäquate Leistungserbringung möglich ist. Dies gilt insbesondere bei

- Menschen, die einen höheren Pflegebedarf haben als durch die Angehörigen und/oder durch die Mobilen Pflege- und Betreuungsdienste/Hauskrankenpflege abgedeckt (zugekauft) werden kann,
- Menschen, bei denen eine chronische Sucht bzw. Alkoholabhängigkeit im Vordergrund steht,
- Menschen mit starker Beeinträchtigung im Sozialverhalten und/oder mit übermäßigen aggressiven Reaktionen (Eigen- und Fremdgefährdung),
- Menschen mit Behinderung, deren physische, psychische und/oder intellektuelle Beeinträchtigungen nicht vorwiegend altersbedingt sind oder im Ausmaß und Schweregrad eine erhebliche Abweichung vom Gesundheitszustand der gleichaltrigen Bevölkerung darstellen (siehe Steiermärkisches Behindertengesetz – StBHG),
- Menschen, die von einer 24-Stunden-Betreuung durch Personenbetreuerinnen bzw. Personenbetreuer im Rahmen des Hausbetreuungsgesetzes – HBeG versorgt werden.

## II.1.4 Standortvoraussetzungen

Das Wohnhaus und das Wohnumfeld müssen Mittelpunkt der Lebensgestaltung älterer Menschen sein, sodass eine selbstständige Lebensführung und eine Integration in das Gemeinwesen möglich sind. Dies bedeutet, dass das Wohnobjekt Bestandteil einer Ortsgemeinschaft ist und nicht für sich selbst „auf der grünen Wiese“ steht.

Folgende infrastrukturelle Mindestanforderungen müssen erfüllt werden:

- Zentrale Lage mit Ortskerncharakter und entsprechender Infrastruktur, die für die Bewohnerinnen und Bewohner fußläufig erreichbar ist – z.B. Geschäfte, Ärztinnen und Ärzte, soziale Einrichtungen, Institutionen und Apotheke - Dies gilt nicht für jene Einrichtungen, welche bereits vor dem 1.1.2019 als Betreutes Wohnen geführt wurden.
- Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz – die nächste Haltestelle befindet sich im Umkreis von 200 m. Dies gilt nicht für jene Einrichtungen, welche bereits vor dem 1.1.2019 als Betreutes Wohnen geführt wurden.

## II.1.5 Rahmenbedingungen für die Gewährung von Förderungen

- Der regionale Ausbau erfolgt grundsätzlich gemäß dem Bedarfs- und Entwicklungsplan. Angestrebt ist zuerst die steiermarkweite Flächendeckung vor der Deckung des Bedarfes in Hinblick auf die Bevölkerungsdichte (z.B. mehrere bewilligte Wohnhäuser in einer Stadt).
- Eine fristgerechte Inbetriebnahme des Projektes ist Voraussetzung für eine Förderungsvereinbarung. D.h., das Projekt muss innerhalb von 2 Jahren nach der schriftlichen Zusage des Landes Steiermark zur Förderung richtliniengemäß realisiert werden und als gefördertes „Betreutes Wohnen“ in Betrieb gehen.
- Die Mindestgröße beträgt 8 Wohneinheiten. Diese Wohneinheiten bieten mindestens 8 Bewohnerinnen und Bewohnern und bei Vorhandensein von Zwei-Personen-Wohnungen maximal 16 Bewohnerinnen und Bewohnern Platz. Die maximale Größe zur Förderung für Betreutes Wohnen an einem Standort beträgt 16 Wohneinheiten für 16 Bewohnerinnen bzw. Bewohnern. In Statutarstädten beträgt die maximale Größe 32 Wohneinheiten für 32 Bewohnerinnen bzw. Bewohnern. Werden Doppelwohnungen angeboten, so darf die maximale Anzahl der Bewohnerinnen und Bewohner von 16 (bzw. 32 in Statutarstädten) nicht überschritten werden.

	Anzahl Wohneinheiten	Bewohnerinnen/Bewohner (Plätze) gesamt	Bewohnerinnen/Bewohner (Plätze) gesamt bei Doppelwohnungen
Standort	mind. 8 u. max. 16	mind. 8 u. max. 16	max. 16
Statutarstädte	mind. 8 u. max. 32	mind. 8 u. max. 32	max. 32



Die oben angeführte maximale Größe gilt nicht für jene Einrichtungen, welche bereits vor dem 1.1.2019 als Betreutes Wohnen geführt wurden.

- Die Förderung für die Bewohnerinnen und Bewohner beginnt mit dem Tag der Meldung des Hauptwohnsitzes am jeweiligen Standort des Betreuten Wohnens im zuständigen zentralen Melderegister.
- Förderungsgegenständliche Maßnahme ist die Erbringung der Grundleistung. Um sicherzustellen, dass kein Konflikt mit dem Steiermärkischen Pflegeheimgesetz – StPHG in Bezug auf genutzte Betreuungseinrichtungen für ältere Menschen des Betreuten Wohnens entsteht, ist es dem Dienstleistungsanbieter nicht gestattet, Pflegepersonal zur Durchführung von Pflegeleistungen gemäß dem GuKG in der Einrichtung zu beschäftigen. Pflegeleistungen sind durch die Mobilen Pflege- und Betreuungsdienste/Hauskrankenpflege für die Bewohnerinnen und Bewohner im Betreuten Wohnen, als Wahlleistung, zu erbringen.
- Jede Änderung der Anzahl der Bewohnerinnen und Bewohner ist dem Land Steiermark quartalsweise, mit Übermittlung der Rechnung (siehe Punkt I.10.1.1.) zu melden. Anzuführen sind hierbei: z.B.: Monat, Wohnung, Name und Grund des Auszuges (z.B. ausgezogen, verstorben) und aktuelle Bewohneranzahl. Selbstzahler, d.h. Bewohnerinnen und Bewohner, die keine Förderung zur Grundleistung erhalten, sind ebenfalls anzuführen.
- Das Betreuungsausmaß ist immer an die genehmigten Plätze laut Förderungsvereinbarung, aliquot bis mindestens 8 Plätze, anzupassen, auch wenn durch die Bewohnerinnen- und Bewohneranzahl die mindestens 8 Plätze unterschritten werden.
- Das Land Steiermark behält sich vor, z.B. bei Nichterbringen des Betreuungsausmaßes die Anzahl der Plätze zu reduzieren, jedoch nie weniger als auf mindestens 8 Plätze.
- Das Land Steiermark behält sich vor, z.B.: bei Nichtauslastung der genehmigten Plätze lt. Förderungsvereinbarung innerhalb von zwei Jahren die Plätze zu reduzieren, (z.B.: bei permanenter Nichtauslastung lt. Rechnungslegung), damit der Bedarfs- und Entwicklungsplan zielgruppenspezifisch umgesetzt werden kann. Wobei darauf hingewiesen wird, dass die Förderungsvereinbarung immer nur auf mindestens 8 Plätze und Bewohnerinnen und Bewohner reduziert werden kann und dieses Betreuungsausmaß (siehe Punkt II.2.1) auch für mindestens 8 Plätze und Bewohnerinnen und Bewohner zu entsprechen hat, auch wenn die Bewohnerinnen- und Bewohneranzahl unterschritten wird.
- Bei Schließung des Angebotes Betreutes Wohnen seitens des Förderungsnehmers ist dies schriftlich umgehend dem Land Steiermark zu melden. Die Auflösung der Förderungsvereinbarung hat schriftlich zu erfolgen.
- Bei Schließung des Angebotes Betreutes Wohnen hat der Förderungsnehmer (Gemeinde, Sozialhilfverband, Stadt Graz) die erforderlichen Maßnahmen, bei Gefahr im Verzug, zum Schutz der Bewohnerinnen und Bewohner zu treffen.

## II.1.6 Aufgaben des Dienstleistungsanbieters

- Dienstgeberfunktion für Heimhelferin oder Heimhelfer und Personal mit höherwertiger Qualifikation, das sind: Fach-Sozialbetreuer und Diplom Sozialbetreuer im Sinne des StSBBG, Pflegeassistent/-in, Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegeperson (DGKP) im Sinne des GuKG
- Dienstgeberfunktion für Fach-Sozialbetreuer und Diplom Sozialbetreuer im Sinne des StSBBG oder Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegeperson im Sinne des GuKG, für die Anleitung und Aufsicht der Heimhilfe
- Fortbildungen sind zu ermöglichen, Personalentwicklung ist insbesondere sicherzustellen durch:
  - Personalentwicklungskonzept
  - Einschulung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
  - Jährliches Mitarbeitergespräch
- Vertragspartner für die Bewohnerinnen und Bewohner
- Kontaktaufnahme zum Vermieter bei Problemen betreffend Instandhaltungsarbeiten und Reparaturen
- Organisation und Rechnungslegung mit dem Vertragspartner (Gemeinde oder Sozialhilfeverband)
- Bereitstellung von schriftlichem Informationsmaterial
- Entsendung einer fachkundigen Person zu Besprechungen und Arbeitsgruppen auf Einladung des Landes Steiermark

## II.1.7 Bauliche Vorgaben

Im Wohnhaus befinden sich mindestens 8 Wohneinheiten, die als Geschossbau oder Sanierung mittels Wohnbauförderung gemäß dem Stmk. WFG 1993 im Rahmen des Betreuten Wohnens gefördert wurden. Bezüglich der Anzahl der Wohneinheiten siehe auch Punkt II.1.5.

Bei Neubauten von baulichen Anlagen für Betreutes Wohnen bzw. bei Um- oder Zubauten von bestehenden baulichen Anlagen für Betreutes Wohnen oder solche, die durch Nutzungsänderungen entstehen, sind sämtliche für die Bewohnerinnen und Bewohner zugänglichen Bereiche außerhalb der Wohnungen und die Wohnungen selbst barrierefrei auszuführen. Als Planungs- und Ausführungsgrundlage ist die OIB Richtlinie 4 sowie als Planungshilfe die ÖNORMen B 1600 und B 1601 heranzuziehen.

Die Mietobjekte sind nach der vorliegenden Richtlinie zu errichten und zu erhalten. Alle baulichen Veränderungen sind immer unter dem Gesichtspunkt der Barrierefreiheit zu planen und auszuführen.

Türschwellen sind zu vermeiden (unvermeidbare Schwellen bei Außentüren, die der direkten Witterung ausgesetzt sind, dürfen höchstens 3 cm betragen)

Raumbedarf für eine Wohnung:

- Wohnungsgröße bei Ein-Personen-Wohnung: mindestens 40 m<sup>2</sup> NRF Anmerkung: wird eine Ein-Personen-Wohnung doppelt belegt, entspricht diese nicht den baulichen Vorgaben und diese Wohnung wird aus dem Förderprogramm genommen – d.h. bei beiden Personen aus dieser Wohnung wird die Förderung für die Grundleistung gestrichen.

Wohnungsgröße bei Zwei-Personen-Wohnung: mindestens 55 m<sup>2</sup> NRF Anmerkung: bestehende Einzelwohnungen, die bei Wirksamkeit der neuen Richtlinie in Doppelwohnungen umfunktioniert werden sollen, sind nicht automatisch als solche zu nutzen (möglich fehlende Voraussetzungen der Barrierefreiheit). Ein Ansuchen des Förderungsnehmers an den Förderungsgeber, sowie dementsprechende Prüfung durch den Förderungsgeber, ist erforderlich.

Ist das Betreute Wohnen an eine Einrichtung des Gesundheits- und Sozialsystems (z.B. Pflegeheim) angeschlossen, muss das Betreute Wohnen personell und organisatorisch vollständig getrennt geführt werden.

Die Wohneinheiten des Betreuten Wohnens müssen eine bauliche Einheit bilden, damit das Leben in der Gemeinschaft gemäß den Grundideen des Betreuten Wohnens möglich ist und die Servicestelle und der Gemeinschaftsraum für alle Bewohnerinnen und Bewohner des Betreuten Wohnens gut und leicht erreichbar sind.

### **Ausstattung des Wohnhauses**

Die Wohnhäuser für Betreutes Wohnen sind barrierefrei auszuführen.

Dies sind insbesondere:

- Das Wohnhaus ist nach dem Kriterium der Überschaubarkeit und Sicherheit zu errichten.
- Das Wohnhaus hat über einen barrierefreien Aufzug zu verfügen, welcher alle Geschosse anfährt. Hinweis: Bei Wohnhäusern für Betreutes Wohnen ist ein Aufzug bereits ab zwei oberirdischen Geschossen erforderlich. Bei Um- oder Zubauten von bestehenden baulichen Anlagen für Betreutes Wohnen oder solchen, die durch Nutzungsänderungen entstehen mit zwei oberirdischen Geschossen ist eine Nachrüstung mittels Treppenplattformlift bzw. langsam fahrender vertikaler Hebeeinrichtung zulässig.
- Das Wohnhaus hat über einen Gemeinschaftsraum zu verfügen.  
Die Grundlage für die Ermittlung der Fläche stellt die ÖNORM EN 15221-6 und das Stmk. BauG dar. Als Flächeneinheit für die Bemessung der Fläche wird die Nettoraumfläche (NRF) gemäß ÖNORM EN 15221-6 herangezogen, die die Summe aller bis zur Innenfläche jedes Raumes gemessenen Grundfläche umfasst. Sie ist die Netto-Grundfläche (NGF) abzüglich der Trennwand-

Grundfläche (*TGF*) berechnete Fläche. Der Nachweis der Nettoraumfläche muss durch einen dazu befugten Sachverständigen erfolgen.

- Im Flurbereich des Betreuten Wohnens befindet sich eine zentral gelegene Servicestelle (rezeptionsartig) mit abschließbaren Büromöbeln (z.B.: Büroschrank, Schreibtisch) und den technischen Voraussetzungen für ein Festnetztelefon. Die Kosten für die Betriebs- und Geschäftsausstattung und die Reinigung der Servicestelle werden in Form einer Pauschalförderung von der öffentlichen Hand übernommen. Nachdem der Bereich der Servicestelle den Verkehrsflächen (Flurbereich) zuzuordnen ist, werden die Mietkosten und die Betriebskosten inkl. Strom durch die Bewohnerinnen und Bewohner getragen. Ansonsten dürfen den Bewohnerinnen und Bewohner für die Servicestelle keine zusätzlichen Kosten erwachsen. (Anmerkung: Wurden bzw. werden anstatt der geforderten Servicestellen Büroräumlichkeiten errichtet, ist die Miete sowie die Betriebskosten inkl. Strom nicht von den Bewohnerinnen und Bewohnern zu tragen – den Bewohnerinnen und Bewohner dürfen für die Büroräumlichkeiten keine Kosten erwachsen).
- In der Nähe des Gemeinschaftsraumes befindet sich ein barrierefreier Gemeinschafts-WC-Raum mit allen erforderlichen Ausstattungselementen lt. technischem Merkblatt Betreutes Wohnen für Seniorinnen und Senioren.
- Neubauobjekte sind je Wohnung mit Balkon, Loggia oder Terrasse auszuführen.
- Sanierungsobjekte haben, wenn sie über keinen Balkon, keine Loggia oder keine Terrasse in der Wohnung verfügen, mindestens einen barrierefreien Zugang ins Freie und/oder Grüne mit Sitzplätzen auf einer allgemeinen Terrasse.
- Alle Laubengänge sind überdacht auszuführen (Das heißt: Witterungsfest und wasserbeständig). Wenn der Zugang zu z.B. Gemeinschaftsräumen, Servicestellen, Kellerersatzräumen ausschließlich über das Freie möglich ist, sind überdachte Laubengänge notwendig.
- Mindestens zwei, für Betreutes Wohnen, ausgewiesene barrierefreie Besucherparkplätze stehen zur Verfügung.
- Kellerabteile oder Kellerersatzräume sind für jede Wohnung bereitzustellen, wenn in der Wohnung keine Möglichkeit für einen separaten Abstellraum besteht (siehe: Ausstattung der Wohnung). Dies gilt nicht für jene Einrichtungen, welche bereits vor dem 1.1.2019 als Betreutes Wohnen geführt wurden.
- Alle für Bewohnerinnen und Bewohner zugänglichen Räume bzw. Bereiche (z.B.: Müllraum, Kellerabteil, Abstellraum für Fahrräder, Rollstühle, Rollatoren oder dergleichen, Briefkästen, Klingeltableau usw.) müssen barrierefrei erreichbar sein.
- Türen müssen leichtgängig bedienbar sein und an beiden Seiten Anfahrbereiche aufweisen.

### Ausstattung des Gemeinschaftsraumes

- zentrale Lage im Gebäude (Erreichbarkeit für alle Bewohnerinnen und Bewohner)
- Größe: mindestens 30 m<sup>2</sup> NRF – dies gilt nicht für Einrichtungen die vor dem 1.1.2019 als Betreutes Wohnen geführt wurden.
- ausreichende Sitzmöglichkeiten
- Unterfahrbare Tische (Tische mit Mittelfüßen und hohen Bodenplatten sind zu vermeiden), abschließbare Kästen und Stauraum (für Hilfsmittel zur Aktivierung, siehe Punkt II.2.1)
- Küchenzeile mit Herd (inklusive automatischer Herdabschaltung), Geschirrspüler und Kühlschrank sowie Waschbecken mit Warmwasseranschluss und Verbrühungsschutz; sämtliche von den Bewohnerinnen und Bewohner zu bedienende Geräte (z.B. Mikrowelle) in barrierefreier Greifhöhe
- ausreichende Beleuchtung und Tageslicht

Die Mietkosten, die Betriebskosten inkl. Strom und die Kosten für die Betriebs- und Geschäftsausstattung des Gemeinschaftsraumes sowie die Reinigungskosten des Gemeinschaftsraumes für maximal 40 m<sup>2</sup> NRF werden in Form einer Pauschalförderung, aliquot nach m<sup>2</sup> (mind. 30 m<sup>2</sup> bis max. 40 m<sup>2</sup>), von der öffentlichen Hand übernommen (siehe Anlage 1). Die maximale Höhe der Miete berechnet sich nach den wohnbauförderungsrechtlichen Bestimmungen. Den Bewohnerinnen und Bewohner dürfen für den Gemeinschaftsraum keine zusätzlichen Kosten erwachsen.

Der Gemeinschaftsraum steht nur den Bewohnerinnen und Bewohner des Betreuten Wohnen zur Verfügung und darf nicht anderwärtig kommerziell verwendet werden.

### Ausstattung der Wohnung

- getrenntes Wohn- und Schlafzimmer
- Vorraum mit ausreichend Raum (mind. 4 m<sup>2</sup>) für z.B.: Garderobe, Schuhschrank – dies gilt nicht für Einrichtungen, die vor dem 1.1.2019 als Betreutes Wohnen geführt wurden.
- barrierefreie Nasszelle mit allen erforderlichen Ausstattungsmerkmalen lt. technischem Merkblatt Betreutes Wohnen für Seniorinnen und Senioren.
- Küchenzeile mit Herd (inklusive automatischer Herdabschaltung) und Anschluss für Geschirrspüler
- Anschluss für eine Waschmaschine
- Übergänge bei Balkon, Loggia oder Terrasse sind je Wohnung ausnahmslos mit schwellenlosen Türen zu errichten.
- separater Abstellraum in der Wohnung, welcher der Wohnfläche zugerechnet wird, oder ein Kellerabteil, welches nicht der Wohnfläche (40 m<sup>2</sup> NRF bei Ein-Personen-Wohnung bzw. 55 m<sup>2</sup>

NRF bei Zwei-Personen-Wohnung) zugerechnet werden darf. Jene Einrichtungen, welche vor dem 1.1.2019 als Betreutes Wohnen geführt wurden, brauchen keinen Abstellraum.

- Sicherstellung der technischen Vorrichtungen, insbesondere
  - Festnetzanschluss für Telefon
  - TV-Anschluss
  - Internetanschluss
  - Stromsteckdose direkt neben dem Telefon (für die Möglichkeit zur Installation eines Notruftelefons) – dies gilt nicht für Einrichtungen, die vor dem 1.1.2019 als Betreutes Wohnen geführt wurden.

## II.2 Personal

Die Betreuung und Aktivitäten im Zuge der Grundleistungen werden von der Heimhelferin/Heimhelfer oder einer höherqualifizierten Person (siehe Punkt II.1.6) durchgeführt.

Eine Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegeperson (DGKP) führt 1 x pro Quartal eine allgemeine Beratungs- und Informationsveranstaltung für die Bewohnerinnen und Bewohner durch (siehe Punkt II.3.1).

### II.2.1 Heimhelferin oder Heimhelfer

Folgendes Betreuungsausmaß pro Einrichtung ergibt sich für die Heimhilfe für 8 bis 32 Bewohnerinnen bzw. Bewohner pro Woche:

Betreuungsausmaß für die/den Heimhelfer/in pro Woche			
Anzahl der Bewohnerinnen bzw. Bewohner	Betreuungsausmaß	Anzahl der Bewohnerinnen bzw. Bewohner	Betreuungsausmaß
8	18 Stunden	21	47 Stunden 15 Minuten
9	20 Stunden 15 Minuten	22	49 Stunden 30 Minuten
10	22 Stunden 30 Minuten	23	51 Stunden 45 Minuten
11	24 Stunden 45 Minuten	24	54 Stunden
12	27 Stunden	25	56 Stunden 15 Minuten
13	29 Stunden 15 Minuten	26	58 Stunden 30 Minuten
14	31 Stunden 30 Minuten	27	60 Stunden 45 Minuten
15	33 Stunden 45 Minuten	28	63 Stunden
16	36 Stunden	29	65 Stunden 15 Minuten
17	38 Stunden 15 Minuten	30	67 Stunden 30 Minuten
18	40 Stunden 30 Minuten	31	69 Stunden 45 Minuten
19	42 Stunden 45 Minuten	32	72 Stunden
20	45 Stunden		

Das Betreuungsausmaß in der Einrichtung ist für mindestens 8 Plätze, bis zu den genehmigten Plätzen lt. Fördervereinbarung, aliquot, sicherzustellen. Das Betreuungsausmaß darf auf keinen Fall auch bei geringerer Auslastung als 8 Plätze unterschritten werden, wobei die Abrechnung immer bewohnerbezogen erfolgt. Seitens des Dienstleistungsanbieters ist das Betreuungsausmaß immer gemäß der Richtlinie „Betreutes Wohnen“ nach Anzahl der Bewohnerinnen und Bewohner (lt. Stundentabelle) anzupassen, jedoch immer nur auf mindestens 8 Plätze und Bewohnerinnen bzw. Bewohner.

Das Betreuungsausmaß für die Grundleistung ist durch die Heimhilfe über das ganze Jahr aufrecht zu erhalten. Für eine gleichwertig oder eine vergleichbar höherwertig qualifizierte Vertretung im Falle der

Abwesenheit (z.B. Krankheit, Erholungsurlaub, Pflegeurlaub, Fortbildung etc.) muss gesorgt werden. Ausnahme: bei Meldung an den Dienstleistungsanbieter bezüglich akuter Krankheit oder akutem Pflegeurlaub ist bis spätestens am darauffolgenden Tag eine Vertretung im Stundenausmaß der Heimhilfe vor Ort sicherzustellen. Der Tag der Verhinderung der Heimhilfe wird durch eine gleichwertige oder eine vergleichbar höherwertig qualifizierte Vertretung (unentgeltlich) durch einen Hausbesuch in der Einrichtung ersetzt. Die fehlenden Stunden müssen von der Heimhilfe im selben Monat – wenn die akute Krankheit Ende des Monats auftritt – im Folgemonat - erbracht werden.

Grundleistungen werden nicht an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen angeboten. Anmerkung: auf Wunsch der Bewohnerinnen und Bewohner besteht die Möglichkeit, einmal im Quartal einen Wochenenddienst zu verrichten

Die Heimhilfe hat im erforderlichen Stundenausmaß von Montag bis Freitag anwesend zu sein und davon mindestens 2 x nachmittags. Wenn das Betreuungsausmaß auf mehrere Dienstposten aufgeteilt wird, sind die Dienste nicht zeitgleich zu verrichten. Die Ausnahme besteht in Statutarstädten, z.B.: reicht ein vollzeitäquivalenter Dienstposten, lt. Betreuungsausmaß Tabelle nicht aus, ist ein zweiter Dienstposten zeitgleich zur Betreuung der Bewohnerinnen und Bewohner sicherzustellen. Die Anwesenheit ist für die Bewohnerinnen und Bewohner in verständlicher Form zu kommunizieren und gut ersichtlich und öffentlich zugänglich auszuhängen.

Jeder Wechsel oder jede Neueinstellung ist der Fachabteilung innerhalb einer Frist von 4 Wochen ab Dienstantritt zu melden und die Ausbildungsnachweise sind neuerlich vorzulegen.

### II.2.2 Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegeperson

Die DGKP berät und informiert über relevante Themen der Gesundheitsförderung und Gesundheitsberatung (iSd § 14 Abs 1 GuKG).

Die Veranstaltung findet mindestens 1 x pro Quartal für 1,5 Stunden in Form einer gemeinsamen Informationsveranstaltung für die Bewohnerinnen und Bewohner statt.

## II.3 Leistungen

Die Grundleistung umfasst Leistungen durch die Heimhilfe oder höherqualifizierte Personen und Beratungsleistungen durch die DGKP.

Wahlleistungen sind Leistungen, welche vom (externen) Dienstleistungsanbieter für die Bewohnerinnen bzw. den Bewohnern erbracht werden, immer zusätzlich bezahlt werden müssen, und daher nicht Teil der Grundleistung sind.



### II.3.1 Grundleistungen

- Information, Beratung und Unterstützung bei organisatorischen Angelegenheiten (keine Botendienste), wie z.B. zu:
  - Pflege- und Betreuungsleistungen sowie Mobile Pflege- und Betreuungsdienste/Hauskrankenpflege
  - hauswirtschaftliche Dienste und Reinigungsdienste für die einzelnen Bewohnerinnen und Bewohner in deren Wohneinheit
  - Arzt- und Apothekendienste
  - Heil- und Hilfsmittel
  - Fahrdienste
  - Einkaufsangebote, Dienstleistungsmöglichkeiten
  - öffentliche Verkehrsmittel
  - Besuchs- und Begleitdienste sowie andere ehrenamtliche Dienste
  - Notrufsysteme, welche es durch einen Tasten- oder Knopfdruck, ohne eine Nummer wählen zu müssen, ermöglichen, bei einer Notrufzentrale jederzeit Hilfe zu holen (z.B. Notruftelefon)
  - Abonnements von Zeitungen und Druckwerken
- Information zu stationären Pflege- und Betreuungsformen sowie Rehabilitationsmöglichkeiten
- Unterstützung beim Übertritt in eine stationäre Pflegeeinrichtung
- Organisation der quartalsmäßigen Beratungsleistung durch die DGKP
- Beratungsstellen, wie z.B. Rechtsberatung, Sozialberatung, Beratung zum Wohnen
- Information hinsichtlich verschiedener maßgeblicher Behörden (z.B. Antragstellung Pflegegeld, Wohnunterstützung)

Ausübung durch die Heimhilfe

z.B.:

- kurzer persönlicher Kontakt mit den Bewohnerinnen und Bewohner an jedem geplanten Anwesenheitstag
- bei mehrtägiger Abwesenheit der Bewohnerinnen und Bewohner (z.B. Urlaub oder Krankenhaus-/Reha-Aufenthalt) auf deren bzw. dessen Wunsch
  - die Blumen in der Wohnung gießen
  - die Wohnung lüften

- die Postkästen leeren
- Kontaktaufnahme zum Vermieter bei Problemen betreffend Instandhaltungsarbeiten und Reparaturen
- Gestaltung und Aktualisierung der Aushänge (z.B. Aktivitätenplan)
- Erstellung und Aushang eines Anwesenheitsplans der Heimhilfe für die Bewohnerinnen und Bewohner
- Betreuung und Information von interessierten Seniorinnen bzw. Senioren bis zum Abschluss der Betreuungsvereinbarung vor Ort
- Motivation und Pflege des sozialen Netzes
- Motivation und Vermittlung zur Teilnahme an sozialen, religiösen, gesellschaftlichen und gesundheitsfördernden Veranstaltungen sowie Unterstützung bei der Vermittlung von Freizeitaktivitäten
- Förderung von Kontakten und der nachbarschaftlichen Hilfe der Bewohnerinnen und Bewohner
- Förderung der Kontakte zu anderen Menschen
- Aktivierung:

Die Gruppenaktivitäten sind so zu planen, dass die Bewohnerinnen und Bewohner die Möglichkeit haben, 3x wöchentlich daran teilzunehmen.

Die Gruppenaktivitäten werden von der Heimhilfe in der Einrichtung organisiert und veranstaltet.

Diese Aktivitäten sind insbesondere:

- Unterstützung bei der Haushaltsführung des täglichen Lebens im Sinne der Unterstützung von Eigenaktivitäten und der Hilfe zur Selbsthilfe - in der Gemeinschaft (z.B.: Geschirr abwaschen, Kekse backen, Tee kochen)
- Förderung von Kontakten im sozialen Umfeld (z.B. Teilnahme an Veranstaltungen in der Gemeinde und Institutionen, Vereinen oder im Gemeinwesen)
- gemeinsame Verrichtung von Alltagstätigkeiten im Sinne der Aktivierung (z.B.: Gartenarbeit – Aussaat von Gemüse und Blumen)
- sich musikalisch betätigen
- Unterstützung der Grob- und Feinmotorik (z.B. Bastelarbeiten, Fingergymnastik, Sitztänze, Bewegungs- und Gymnastikübungen, Geschicklichkeitsübungen)
- kognitive Übungen (z.B. Gedächtnistraining, Brett- und Kartenspiele, Quizspiele, Vorlesen aus Zeitungen und Büchern mit Diskussionen)

- Bewegungsübungen (z.B. Tanzen)
- gemeinsame Vorbereitung und Ausrichtung von Festen

Die Gruppenaktivitäten sind auf die Ressourcen der Bewohnerinnen und Bewohner und deren körperliche, seelische, soziale und geistige Bedürfnisse auszurichten und so zu gestalten, dass allen Bewohnerinnen und Bewohner eine sinngebende Teilnahme ermöglicht wird. Deshalb ist mindestens 1 Angebot zur körperlichen und mindestens 2 Angebote zur seelischen und/oder geistigen Aktivierung verpflichtend anzubieten, wobei die Teilnahme für die Bewohnerinnen und Bewohner freiwillig ist, jedoch soll zur Teilnahme angeregt werden. Für diese drei verpflichtend vorgeschriebenen Aktivitäten dürfen den Bewohnerinnen und Bewohnern keine zusätzlichen Kosten erwachsen. Die Materialkosten dafür, z.B. Kosten für Bastel- und Aktivierungsmaterialien, sind Bestandteil der Grundleistung.

Grundsätzlich ist die Teilnahme der Bewohnerinnen und Bewohner an den Gruppenaktivitäten ein zentraler Bestandteil der Betreuung und diese wird in dem dafür vorgesehenen Gemeinschaftsraum gelebt. Aus diesem Grund ist die mehrfache Nichtteilnahme zu ergründen und zu dokumentieren.

Kreative Gruppenangebote, wie z.B. Bastel- und Malangebote sind so abzustimmen, dass die individuellen Fähigkeiten und Vorlieben der Bewohnerinnen bzw. der Bewohner berücksichtigt werden.

Die Bewohnerinnen und Bewohner haben auf Grund ihres Mitsprache- und Mitbestimmungsrechts Einfluss auf die Planung und Umsetzung der Gruppenaktivitäten.

Die Aktivitäten der Heimhilfe sind grundsätzlich im Haus bzw. am Standort „Betreutes Wohnen“ durchzuführen und für 1 Monat im Voraus zu planen. Die quartalsmäßige Beratungsleistung durch die DGKP ist ausschließlich am Standort „Betreutes Wohnen“ durchzuführen. Der Monatsplan (Aktivitätenplan) ist für die Bewohnerinnen und Bewohner in verständlicher Form zu verfassen und für diese gut ersichtlich auszuhängen.

### Beratungsleistung durch die DGKP

Die Beratungsleistung der DGKP umfasst iSd § 14 Abs 1 GuKG Gesundheitsförderung und Beratung im pflegerischen Bereich, insbesondere zu folgenden Themen:

- Ernährung und Flüssigkeitsaufnahme, Mund- und Zahngesundheit
- Sturzprophylaxe
- Bewegung und Mobilität
- persönliche Hygiene/Hautzustand
- Harn- und Stuhlausscheidung/Kontinenzförderung
- Gesundheitsvorsorge

- Förderung der kognitiven Fähigkeiten
- aktivierende, unterstützende und prophylaktische Maßnahmen für ältere Menschen
- Information über Strukturen der Gesundheitsversorgung, Hilfs- und Unterstützungsangebote sowie finanzielle Unterstützungsleistungen

Ziel der Beratung der DGKP ist es, passende aktivierende und präventive Maßnahmen aufzuzeigen, die dem Erhalt der Selbstständigkeit und der Vermeidung oder Verzögerung der Pflegebedürftigkeit bzw. des Überganges in ein Pflegeheim dienen.

### II.3.2 Wahlleistungen

Die Aufgabe des Dienstleistungserbringers ist die Information, Organisation und Vermittlung von Wahlleistungen, dabei muss die freie Wahl der Anbieter von Wahlleistungen immer hervorgehoben und berücksichtigt werden.

Wahlleistungen sind z.B.:

- Pflegerische Tätigkeiten durch einen Dienstleistungsanbieter der Mobilen Pflege- und Betreuungsdienste/Hauskrankenpflege
- Essen auf Rädern
- Reinigungsdienste (z.B.: Wohnung)
- Die Möglichkeit zur Inanspruchnahme eines Notrufsystems, d.h.: wenn ein Notruftelefon benötigt wird, ist dieses von den Bewohnerinnen und Bewohnern selbst zu finanzieren.
- Friseur und Fußpflege

### II.4 Information vor der Aufnahme seitens des Dienstleistungsanbieters

Der Dienstleistungsanbieter muss größtmögliche Anstrengungen unternehmen, um sicherzustellen, dass interessierte Seniorinnen und Senioren alle Informationen für eine fundierte Entscheidung hinsichtlich des Einzuges in diese Wohnform sowohl schriftlich als auch mündlich erhalten. Damit soll sichergestellt werden, dass die Erwartungen und Bedürfnisse im Betreuten Wohnen erfüllt werden.

Gegenüber den interessierten Seniorinnen und Senioren ist klarzustellen, dass Betreutes Wohnen nicht denselben Versorgungsgrad wie ein Pflegeheim bereitstellt und die Grundleistung keine Pflege inkludiert. Zur Ermittlung der Eigenleistung haben die Bewohnerinnen und Bewohner die Einkommensnachweise dem

Dienstleistungsanbieter vorzulegen. Werden die Einkommensnachweise nicht vorgelegt, kommt die Höchstbemessung zur Anwendung.

Den interessierten Seniorinnen und Senioren sind schriftliche Informationsunterlagen zu übergeben, welche die Eckpunkte zum Wohnhaus erklären. Über die Grundleistung, zum Betreuungsausmaß, zur Wahlleistung, usw., sind die interessierten Seniorinnen und Senioren umfassend aufzuklären und diese sind in einer für die Seniorinnen und Senioren angemessenen Form, zu erläutern. Ebenso sind die Kontaktdaten des Landes Steiermark, sowie der PatientInnen- und Pflegeombudsschaft des Landes Steiermark an die Seniorinnen und Senioren weiterzugeben.

Die oben angeführten Informationsunterlagen, sowie die Richtlinie für „Betreutes Wohnen“ der Abteilung 8 sind mindestens 1 Woche vor der Unterzeichnung der Vereinbarung auszuhändigen. Die Übergabe der Unterlagen ist zu dokumentieren und die ausgegebenen Unterlagen müssen das Ausgabedatum aufweisen.

Für diese Tätigkeiten dürfen den Bewohnerinnen und Bewohnern keine Kosten erwachsen (z.B.: Vertragsabschlussgebühr). Um diese Kosten zu ersetzen, wurden sie in der Kalkulation der Grundleistung via Auslastungsannahme berücksichtigt.

## II.5 Beendigung der Förderung

Die Förderung seitens des Landes Steiermark für die Bewohnerinnen und Bewohner endet, unbeschadet der Vorgaben der wohnbauförderungsrechtlichen Bestimmungen, wenn die Bewohnerinnen und Bewohner

- den Gemeinschaftsraum erheblich nachteilig gebrauchten,
- den Hauptwohnsitz im zentralen Melderegister um- oder abmelden (darauffolgender Tag der Um- und Abmeldung),
- die Betreuungsvereinbarung kündigen (Beendigung erfolgt mit dem Datum der Kündigung),
- eine 24-Stunden-Betreuung durch Personenbetreuerinnen bzw. Personenbetreuer im Rahmen des HBeG in Anspruch nehmen.

Bei Rehabilitations- und Kuraufenthalt sowie bei Abwesenheit durch Urlaub wird die Förderung für maximal 3 Monate weitergewährt. Voraussetzung ist, dass der Betreuungsvertrag aufrecht bleibt und die Bewohnerinnen und Bewohner den Beitrag zur Grundleistung leisten.

Bei einem vorübergehenden Pflegeheimaufenthalt wird die Förderung ebenfalls für maximal 3 Monate weitergewährt. Voraussetzung ist, dass der Pflegeheimvertrag für bis zu 3 Monate befristet abgeschlossen wurde. Voraussetzung ist auch, dass der Betreuungsvertrag aufrecht bleibt und die Bewohnerinnen und Bewohner den Beitrag zur Grundleistung leisten.

Förderungsmittel, die nicht gemäß der vorliegenden Richtlinie für Betreutes Wohnen bezogen werden, sind dem Land Steiermark zurückzuerstatten.

### II.6 Hausordnung für den Gemeinschaftsraum

Für diese Wohnform ist eine Hausordnung für den Gemeinschaftsraum zu erstellen. Diese Hausordnung ist Bestandteil der Betreuungsvereinbarung und soll insbesondere nachstehende Regelungen beinhalten:

- Tageseinteilung und Zutrittsmöglichkeiten
- Zeiten, in denen der Gemeinschaftsraum für die Erbringung der Grundleistung zur Verfügung steht, sofern er auch anderweitig im Rahmen des Betreuten Wohnens genutzt wird (z.B.: Konfliktgespräche unter Bewohnerinnen und Bewohner).
- besondere Nutzungsbedingungen für Gruppenaktivitäten
- Nutzung des Gemeinschaftsraumes für private Zwecke seitens der Bewohnerinnen und Bewohner
- Regelung betreffend Zulässigkeit von Haustieren im Gemeinschaftsraum
- Verantwortung für die Reinigung nach einer privaten Raumnutzung
- Der Gemeinschaftsraum steht nur den Bewohnerinnen und Bewohner des Betreuten Wohnens zur Verfügung und darf nicht anderwärtig kommerziell genutzt werden.

### II.7 Übergangsfrist

Die Richtlinie gilt ab dem 1.1.2019. Bei Vereinbarungen, welche vor dem 1.1.2019 abgeschlossen wurden, ist diese Richtlinie bis spätestens 30.06.2019 umzusetzen.

## GLOSSAR

**Dienstleistungsanbieter:** Ausführende Organisation, welche die Dienstleistung – Betreutes Wohnen – erbringt.

**Einrichtung:** Tatsächlich benutztes Gebäude an einem Standort, an dem Betreutes Wohnen stattfindet.

**Nettoraumfläche:** Als Flächeneinheit für die Bemessung der Fläche wird die Nettoraumfläche (NRF) gemäß ÖNORM B 1800 in Zusammenhang mit der ÖNORM EN 15221-6 herangezogen, die die Summe aller bis zur Innenfläche jedes Raumes gemessenen Grundfläche umfasst. Sie ist die aus Netto-Grundfläche (NGF) abzüglich der Trennwand-Grundfläche (TGF) berechnete Fläche.

**Seniorinnen und Senioren:** Personen, die an der Wohnform Betreutes Wohnen interessiert sind.

**Bewohnerin und Bewohner:** Betreuungsbedürftige Person, welche eine aufrechte Betreuungsvereinbarung mit dem Dienstleistungsanbieter hat und diese betreuungsbedürftige Person der Betreuungspersonen zwar anvertraut ist, jedoch den Betreuungsauftrag nach Möglichkeit selbst entscheidet und mitgestaltet.

**Mitarbeiterin und Mitarbeiter:** Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer, welche/welcher sich aufgrund eines Arbeitsvertrages dem Dienstleistungsanbieter gegenüber zur Arbeitsleistung verpflichtet.

**Mobile Pflege- und Betreuungsdienste/Hauskrankenpflege:** Dienstleistungsanbieter, die pflege- und betreuungsbedürftige Personen in deren eigenem Zuhause versorgen und unterstützen. Ziel ist, einen möglichst langen Verbleib in der häuslichen Umgebung zu gewährleisten.

**Pflegeheim:** Stationäre Einrichtung, in der mehr als 6 Personen vollstationär gepflegt und betreut werden.

**Trägerschaft:** Gesamtheit der Dienstleistungen, die ein Dienstleistungsanbieter in Form von Personal und Sachmitteln zur Verfügung stellt und so die Pflege und Betreuung erst ermöglicht.

**Vermieter:** Eigentümer der Einrichtung Betreutes Wohnen oder Mieter oder Pächter der Einrichtung, der mit den Seniorinnen bzw. den Senioren einen Mietvertrag abschließt.

**Förderungsnehmer:** Gemeinden, Sozialhilfverbände, Stadt Graz

**Förderungsgeber:** Land Steiermark

## IMPRESSUM

### **Medieninhaber, Herausgeber und Verleger**

Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 8 Gesundheit, Pflege und Wissenschaft,  
Land Steiermark

Friedrichgasse 9, 8010 Graz

[pflagemanagement@stmk.gv.at](mailto:pflagemanagement@stmk.gv.at),

[www.gesundheit.steiermark.at](http://www.gesundheit.steiermark.at) oder [www.verwaltung.steiermark.at](http://www.verwaltung.steiermark.at)