

Betreuungsvertrag
Ambulant Betreutes Wohnen für psychisch Kranke und Suchtkranke

zwischen

DIAKONIE DÜSSELDORF,
Gemeindedienst der Evangelischen Kirchengemeinden e.V.
Platz der Diakonie 1, 40233 Düsseldorf

vertreten durch Johanne Robrecht

und

vertreten durch (gesetzliche/r Betreuer/in)

wird mit Wirkung vom _____ folgender Betreuungsvertrag geschlossen:

§ 1 Träger des Dienstes

1. Diakonie in Düsseldorf. Gemeindedienst der Evangelischen Kirchengemeinden e. V. , ist ein als gemeinnützig anerkannter Rechtsträger mit Sitz in 40233 Düsseldorf, Platz der Diakonie 1.
2. Der Klient respektiert die Grundrichtung des Dienstes, die der Konzeption des Dienstes zugrunde liegt. Die Konzeption kann bei der Leitung des Dienstes eingesehen werden. Auf Wunsch wird ein Exemplar zur Verfügung gestellt.
3. Der Dienst hat mit dem zuständigen Träger der Sozialhilfe gemäß § 75 ff SGB XII (bislang § 93 BSHG LT 1 Betreutes Wohnen) Vereinbarungen über
 - Art, Inhalt, Umfang und Qualität der von dem Dienst zu erbringenden Leistungen (Leistungsvereinbarung),
 - die für die einzelnen Leistungsbereiche zu zahlende Vergütung (Vergütungsvereinbarung) und
 - die Prüfung der Wirtschaftlichkeit und Qualität der Leistungen (Prüfungsvereinbarung)

abgeschlossen. Diese sind Grundlagen des Betreuungsvertrages. Die Leistungs-, Vergütungs- und Prüfungsvereinbarungen können beim Träger eingesehen und auf Wunsch ausgehändigt werden.

§ 2 Ermittlung des Hilfebedarfs

Der Klient erhält die erforderlichen individuellen Maßnahmen entsprechend der Leistungsvereinbarung (§ 1 Abs. 3). Die Leistungserbringung richtet sich nach dem mit dem Klienten und dem Sozialhilfeträger vereinbarten individuellen Hilfeplan, der die Ziele der Betreuungsleistungen benennt und Bestandteil dieses Betreuungsvertrages ist.

§ 3 Leistungen des Dienstes

1. Der Dienst leistet gemäß der in § 1 Abs. 3 genannten Leistungsvereinbarung ambulante Eingliederungshilfe zum selbständigen Wohnen (Ambulant Betreutes Wohnen) im Rahmen der §§ 53 ff SGB XII. Die Leistungen sind dabei an der individuellen Lebenssituation und dem jeweiligen Bedarf des Klienten ausgerichtet und orientieren sich an der Konzeption des Dienstes (§ 1 Abs. 1). Ziel ist es, dem Klienten unabhängig von Art und Schwere der Behinderung eine weitgehend eigenständige Lebensführung, soziale Eingliederung und Teilhabe am Leben in der Gemeinde zu eröffnen und zu erhalten.
2. Die Leistungen des Dienstes zur Unterstützung des Ambulant Betreuten Wohnens des Klienten werden im Rahmen der individuellen Hilfeplanung zwischen Dienst und Klient konkretisiert und dokumentiert.
3. Die Festlegung der Anzahl der Fachleistungsstunden erfolgt durch den Leistungsträger auf Grundlage des Hilfeplanes. Bei Selbstzahler erfolgt die Festlegung der Fachleistungsstunden im Hilfeplangespräch.

§ 4 Mitwirkung

1. Der Klient verpflichtet sich, mit Abschluss des Vertrages bei der Erstellung und Fortschreibung des Hilfeplanes und Zusammenstellung der notwendigen Unterlagen für den Kostenträger mitzuwirken.
2. Der Klient zeichnet die von dem Dienst vorgelegten Quittungen über die geleisteten Fachleistungsstunden gegen.
3. Der Klient verpflichtet sich, Termine für vereinbarte Maßnahmen (Beratungsgespräche, Gruppenangebote o .ä.) einzuhalten oder spätestens einen Tag vor dem vereinbarten Termin abzusagen. Unterbleibt eine Absage aus Gründen, die von dem Klienten zu vertretenden sind, kann der Dienst die für den Einsatz vereinbarte Vergütung von dem Klienten verlangen.

§ 5 Betreuungsperson

1. Die Betreuung erfolgt durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Leistungsanbieters. Von Seiten des Leistungsanbieters wird eine Bezugsbetreuerin/ein Bezugsbetreuer benannt.
2. Die Kontinuität der Betreuung, insbesondere die Vertretung der Bezugsbetreuerin/des Bezugsbetreuers durch andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Leistungsanbieters wird sichergestellt. Bei einem notwendigen Wechsel der Betreuungsperson sind soweit wie möglich die Bedürfnisse der Klientin/des Klienten zu berücksichtigen. Es erfolgt eine möglichst frühzeitige Information der Klientin/des Klienten.

§ 6 Entgelt

1. Der Dienst rechnet seine Leistungen in Form von Fachleistungsstunden ab.
2. Die Leistungen werden aufgrund der Vergütungsvereinbarung gem. § 1 mit einem Stundensatz in Höhe von zurzeit 50,40 EUR pro Fachleistungsstunde vergütet.

3. Grundlage für die Abrechnung der Fachleistungsstunde sind die in der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung und in der Vergütungsvereinbarung festgelegten Regelungen.
4. Die direkten Betreuungsleistungen und klientenbezogenen Tätigkeiten werden in 10 Minuten Einheiten abgerechnet.
5. Die Gruppenangebote werden pro Teilnehmer nach dem Verhältnis Zeitdauer zu Teilnehmerzahl abgerechnet.
6. Eine Fachleistungsstunde (60 Minuten) besteht aus 50 Minuten direkte Betreuungsleistung und 10 Minuten mittelbaren, klientenbezogenen Leistungen. Mittelbare, klientenbezogene Leistungen (§ 1 Absatz 4) sind demnach:
 - Mitarbeit an den Hilfeplankonferenzen
 - Gespräche im sozialen Umfeld der betreuten Person
 - Organisation des Hilfeumfeldes der Hilfeplanung
 - Kooperationskontakte mit gesetzlichen Betreuerinnen und Betreuern
 - Vor- und Nachbereitung von Gruppenangeboten
 - Telefonate und Schriftverkehr bzgl. Alltagsangelegenheiten der betreuten Person
 - Einzelfalldokumentation des Betreuungsprozesses
 - Ausfallzeiten bei nicht wahrgenommen Terminen
 - Einzelfallbezogene Tätigkeiten im Vorfeld einer Betreuung und im Rahmen einer Nachbetreuung
 - Abschlussbericht
7. Eine Änderung des Stundensatzes wird dem Klienten vier Wochen vor wirksam werden der Änderung mitgeteilt.

§ 7 Fälligkeit und Zahlung

1. Das Entgelt gemäß § 5 dieses Vertrages ist monatlich nach Rechnungsstellung fällig. Sofern Entgelte von dem Träger der Sozialhilfe übernommen werden, kann der Dienst diese direkt mit dem Träger der Sozialhilfe abrechnen. Die Zahlungsverpflichtung des Klienten entfällt im Umfang der Leistung durch den Träger der Sozialhilfe. Der Klient wird über die Höhe des übernommenen Anteils informiert.
2. Der Kostenbeitrag des Klienten wird durch den Dienst monatlich in Rechnung gestellt und ist jeweils am 3. Kalendertag des Monats fällig. Eine Abrechnung der tatsächlich erbrachten Fachleistungsstunden erfolgt am Jahresende bzw. wenn die Betreuung beendet wird. Mit dem Träger der Sozialhilfe können abweichende Vereinbarungen getroffen werden.

§ 8 Datenschutz

1. Die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des Dienstes sind zur Verschwiegenheit sowie zur Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.
2. Soweit es zur Durchführung der Leistungserbringung erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten des Klienten durch den Dienst erhoben, gespeichert, verarbeitet und an Dritte übermittelt werden. Die Einwilligungen zur Erhebung und zur Übermittlung bedürfen der Schriftform und sind widerruflich (SIEHE ANLAGE 1).
3. Der Klient hat das Recht auf Auskunft, welche Daten über ihn/sie gespeichert sind.

§ 9 Haftung

1. Der Klient und der Träger haften einander für Sachschäden im Rahmen dieses Vertrages nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
2. Für Personenschäden wird im Rahmen allgemeiner Bestimmungen gehaftet. Dies gilt auch für sonstige Schäden.

§ 10 Recht auf Beratung und Beschwerde

1. Der Klient hat das Recht, sich von dem Dienst beraten zu lassen und sich dort über Mängel bei Erbringung der Leistungen zu beschweren (SIEHE ANLAGE 2).
2. Der Klient hat Anspruch darauf, dass der Dienst das von der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege des Landes NRW für ihre Mitglieder in einer Selbstverpflichtung festgelegte interne und externe Beschwerdemanagement gewährleistet. (SIEHE ANLAGE 3).

§ 11 Vertragsdauer und Beendigung des Vertrages

1. Der Betreuungsvertrag tritt am _____ in Kraft. Er ist befristet bis _____.
Er wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
(NICHT ZUTREFFENDES BITTE STREICHEN)
2. Es kann im beiderseitigen Einvernehmen oder durch Kündigung eines Vertragspartners beendet werden. Die ordentliche Kündigungsfrist beträgt für beide Vertragspartner 4 Wochen.
3. Der Klient kann aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen, wenn ihm die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum Ablauf der vierwöchigen Kündigungsfrist nicht zumutbar ist.
4. Der Dienst kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen. Ein wichtiger Grund kann sein, wenn sich der Hilfebedarf des Klienten so verändert, dass die fachgerechte Betreuung durch den Dienst nicht mehr möglich ist, der Klient Gewalt gegen Mitarbeiter(innen) des Dienstes ausübt, Mitarbeiter(innen) des Dienstes bedroht, oder wenn der Klient mit seinen Zahlungen 2 Monate im Rückstand ist.
5. Kündigungen bedürfen der Schriftform

§ 12 Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen des Betreuungsvertrages ungültig sein oder werden, nicht durchführbar sein, oder sollte sich eine Lücke herausstellen, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen, undurchführbaren oder fehlenden Bestimmung soll eine Regelung gelten, die dem Sinn und Zweck des Betreuungsvertrages am nächsten kommt.

Düsseldorf, den _____
(Ort, Datum)

Klient/in

Leiter/in des Dienstes

(rechtliche Betreuerin/rechtlicher Betreuer)

Anlage 1

EINWILLIGUNG NACH DEN DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN

Name, Vorname: _____

Ich bin einverstanden, dass alle für meine fachgerechte Betreuung notwendigen persönlichen Daten und deren Aktualisierung durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Betreuten Wohnens der Diakonie in Düsseldorf an folgende Dienste und Personen weitergegeben werden.

Träger der Sozialhilfe

Medizinischer Dienst der Krankenkassen

Behandelnder (Fach)Arzt: Name, Adresse _____

Therapeut: Name, Adresse: _____

Diese Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Im Fall des Widerrufs können Einschränkungen in der Versorgung bzw. finanzielle Nachteile entstehen.

Die Mitarbeiter des Betreuten Wohnens unterliegen der gesetzlichen Schweigepflicht. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass sich die Mitarbeiter(innen) des Betreuten Wohnens in Beratungen über den Betreuungsprozess untereinander austauschen und beraten, soweit das beruflich geboten ist.

Ich erkläre mich einverstanden, dass die Mitarbeiter(innen) des Betreuten Wohnens im Rahmen meiner Beratung und Betreuung Daten mit EDV erfassen. Dies betrifft:

Insbesondere:

- Stammdaten
- die für die Einstellung des Hilfeplans erforderlichen/verwendeten Daten
- Betreuungszeiten
-

Ort, Datum

Unterschrift des/der Klient/in

(rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer/
Bevollmächtigte oder Bevollmächtigter)

Anlage 2

RECHT AUF BERATUNG UND BESCHWERDE

Wenn Sie Beratung brauchen oder Beschwerden haben, können Sie sich an die Leitung des Dienstes wenden. Diese ist zu erreichen unter folgender Anschrift:

Diakonie in Düsseldorf
Johanne Robrecht
Platz der Diakonie 3
40233 Düsseldorf
Tel: 0211 - 7353 311
Fax: 0211 - 7353 585

Selbstverständlich haben Sie auch die Möglichkeit, Ihre Beratungswünsche und Beschwerden an den zuständigen Abteilungsleiter zu richten. Dieser ist unter folgender Anschrift zu erreichen:

Diakonie in Düsseldorf
Karl-Heinz Broich
Platz der Diakonie 2a
40233 Düsseldorf
Tel: 0211 - 7353 308
Fax: 0211 - 7353 316

Selbstverständlich haben Sie auch die Möglichkeit, Ihre Beratungswünsche und Beschwerden unmittelbar an den Träger des Dienstes zu richten. Dieser ist unter folgender Anschrift zu erreichen:

Diakonie in Düsseldorf
Vorstand
Platz der Diakonie 1
40233 Düsseldorf
Tel: 0211 - 7353 0
Fax: 0211 - 7353 200

Nachfolgend sind einige Anschriften und Telefonnummern von Institutionen aufgeführt, an die Sie sich auch wenden können:

Zuständiger Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege:

Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland
Lenaustraße 41
40470 Düsseldorf
Tel: 0211 - 6398 0
Fax: 0211 - 6398 299

Zuständiger Sozialhilfeträger:

Landschaftsverband Rheinland
Dezernat 7
Einzelfallhilfe
50663 Köln
Tel: 0221 - 809 0

Anschrift der örtlichen Verbraucherberatung:

Verbraucherzentrale in Düsseldorf,
Beratungsstelle Düsseldorf
Heinz-Schmöle-Straße 17
40227 Düsseldorf,
Tel: 0211 - 71 06 49 0
Fax: 0211 - 71 06 49 11

SELBSTVERPFLICHTUNG DER FREIEN WOHLFAHRTSPFLEGE DES LANDES NORDRHEIN- WESTFALEN FÜR INTERNES UND EXTERNES BESCHWERDEMANAGEMENT IN EINRICHTUNGEN UND DIENSTEN DER PFLEGE, ALTEN- UND BEHINDERTENARBEIT

1. Beschwerden von Bewohnerinnen und Bewohnern bzw. Patientinnen und Patienten sowie Klientinnen und Klienten in Einrichtungen der Freien Wohlfahrtspflege in Nordrhein-Westfalen (insbesondere in Pflegeeinrichtungen der stationären, teilstationären und häuslichen Pflege) sind selbstverständlicher Baustein der systematischen Qualitätssicherung. Das Vorhandensein eines Beschwerdemanagements wird deshalb von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Trägern als Chance zur Weiterentwicklung einer menschengerechten fachlichen Arbeit verstanden.
2. In den Einrichtungen und Diensten können Beschwerden jederzeit vorgebracht werden, in jedem Fall zu den üblichen Geschäftszeiten.
3. Die Träger und Einrichtungen sorgen dafür, dass die Beschwerden unverzüglich dokumentiert und einer für die Einrichtung zuständigen Person oder Beschwerdestelle unterbreitet werden.
4. Den Beschwerdeführenden muss deutlich sein, dass Vorfälle konkret benannt werden müssen, damit eine sachgerechte Bearbeitung der Beschwerde möglich ist.
5. Jeder Träger wird Grundsätze eines solchen „internen Beschwerdemanagements“ festlegen und diese in geeigneter Weise bekannt machen.
6. Jede Einrichtung teilt ihren Vertragspartnerinnen und Vertragspartnern Anschriften und Telefonnummern interner und externer Stellen mit, wie z.B.
 - vom Träger beauftragte Person zur Entgegennahme von Beschwerden (interne Beschwerdestelle),
 - Heimbeirat,
 - Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege
 - Heimaufsicht
 - zuständige Kranken- und Pflegekasse, Sozialhilfeträger
 - Verbraucherberatung.

7. Die 17 Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege verpflichten sich,
- durch geeignete verbindliche Informations- und Fortbildungsveranstaltungen die Beschwerdekultur in den Einrichtungen der Freien Wohlfahrtspflege auszubauen;
 - auf jede eingehende (mündlich oder schriftlich) erhobene Beschwerde binnen 7 Tagen zu reagieren.

Soweit erforderlich, werden die Spitzenverbände im Rahmen ihrer satzungsgemäßen Aufgaben beraten, vermitteln und in streitigen Fällen moderieren, soweit das gewünscht wird.

8. Die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege werden auf dieser Grundlage zunächst jährlich einen Erfahrungsbericht über Beschwerdemanagement erarbeiten, welchen sie dem Landespflegeausschuss, den kommunalen Spitzenverbänden, den Landschaftsverbänden und anderen Stellen bzw. Kranken- und Pflegekassen zur Kenntnis geben.
9. In den Musterverträgen der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege wird den Klienten der Freien Wohlfahrtspflege ein Rechtsanspruch auf Einhaltung dieser Selbstverpflichtung eingeräumt.

(Stand 22.02.2000)