

**Leistungs- und Prüfungsvereinbarung  
gem. §§ 75 Abs. 3, 76 SGB XII**

zwischen der

**Lebenshilfe Lüneburg-Harburg gGmbH  
Vrestorfer Weg 1  
21339 Lüneburg**

Rechtsform: gemeinnützige GmbH  
Spitzenverband: DPWW

**- Leistungserbringer -**

und dem

**Land Niedersachsen  
als überörtlicher Träger der Sozialhilfe  
vertreten durch den  
Landkreis Harburg  
Schlossplatz 6  
21423 Winsen (Luhe)**

**- Leistungsträger -**

für die Leistung

**Wohnen für Menschen mit geistiger Behinderung  
im Erwerbs- und Seniorenalter  
(Leistungstyp: 2.2.3.1)**

in der

**Wohngruppe Winsen  
Luxemburger Str. 11  
21423 Winsen (Luhe)**

## **A. Leistungsvereinbarungsteil**

### **1. Betriebsnotwendige Anlagen**

#### **1.1 Betriebsstätte**

Die Betriebsstätte der Einrichtung befindet sich im Erdgeschoss eines Mehrfamilienhauses auf dem Grundstück Luxemburger Str. 11, 21423 Winsen und umfasst eine Nettogrundfläche von 179,73 qm. Die Grundstücksfläche beträgt insgesamt 1.020 qm (davon 300 qm sozialhilfe-rechtlich anerkannte Grundstücksgröße) und steht sämtlichen Mietparteien zur Verfügung.

Eine Bauskizze und ein Lageplan der für den Betrieb genutzten Gebäude, Nutz- und Freiflächen sind als Anlage beigefügt. Die Belegung des Wohnheimes sowie deren Ausstattung sind dem als Anlage beigefügten Raumverzeichnis mit der Formular Nr. 431 – 127 – 09/95 zu entnehmen.

Eigentümer / Besitzer der Betriebsstätte: Dr. Bernd Langer und Gertrud Langer

Alle Räume sind auf die Bedürfnisse der behinderten Menschen ausgerichtet und ihrem Zweck entsprechend ausgestattet.

Die Bewohner/Innen oder deren Angehörige haben die Möglichkeit, die Räume mit eigenen Möbeln auszustatten.

#### **1.2 Platzkapazität**

5 Plätze

### **2. Personenkreis**

#### **2.1 Beschreibung des Personenkreises**

Aufgenommen werden Volljährige mit geistiger Behinderung auch mit mehrfachen Behinderungen im Sinne des § 53 SGB XII i. V. m. § 2 der VO nach § 60 SGB XII sowie des § 2 SGB IX. Die Aufnahme erfolgt unabhängig vom Schweregrad der Behinderung. Die Leistungsberechtigten nehmen in der Regel tagsüber ein zusätzliches tagesstrukturierendes Angebot wahr.

#### **2.2 Aufnahme- und Ausschlusskriterien**

Unter Beachtung des Grundsatzes der orts- und familiennahen Versorgung werden vorrangig im Landkreis Harburg und in den angrenzenden Landkreisen wohnende Menschen aufgenommen.

Das Wahlrecht der Leistungsberechtigten nach § 9 Abs. 2 und 3 SGB XII bleibt unberührt.

#### **2.3 Aufnahmeverpflichtung**

Der Einrichtungsträger verpflichtet sich zur Aufnahme i.S.d. Protokollnotiz Nr. 2 zu § 8 FFV LRV I.

### **3. Ziel, Art und Inhalt der Leistung**

#### **3.1 Ziel der Leistung**

Ziel der Leistung ist, die Intentionen und Vorgaben des SGB XII zur Eingliederung von Menschen mit geistigen Behinderungen in die Gesellschaft zu verwirklichen.

#### **3.2 Art der Leistung**

Die Wohnstätte ist eine stationäre Einrichtung im Sinne des § 13 SGB XII. Sie erbringt für die Bewohner/Innen Leistungen zur Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft nach § 54 SGB XII i. V. m. § 55 Abs.2 Nr.3, 6 und 7 SGB IX.

#### **3.3 Inhalt der Leistungen**

##### **3.3.0 Allgemeiner Teil**

Inhalt der Arbeit sind alle Maßnahmen, Aktivitäten, Angebote und Vorkehrungen, die dazu dienen, die Aufgaben der Eingliederungshilfe und der Hilfe zur Pflege laut SGB XII zu verwirklichen. Insbesondere gehören heilpädagogische, pflegerische, persönlichkeitsfördernde und stabilisierende Maßnahmen dazu.

##### **3.3.1 Direkte Leistungen**

Die aufgeführten Maßnahmen orientieren sich an einem individuellen Gesamtplan nach § 58 SGB XII und umfassen Unterstützungsformen der im FFV- LRV vereinbarten Fassung des H.M.B.-Verfahrens. Sie werden als Hilfe zur Selbsthilfe in abgestufter Form als Beratung, Begleitung, Ermutigung, als Aufforderung, Motivation, Begründung, als Beaufsichtigung, Kontrolle, Korrektur, als Anleitung, Mithilfe und Unterstützung sowie als stellvertretende Ausführung erbracht.

###### **a) Hilfen zur alltäglichen Lebensführung:**

- Einkaufen
- Zubereitung von Zwischenmahlzeiten
- Zubereitung von Hauptmahlzeiten
- Wäschepflege
- Ordnung im eigenen Bereich
- Geld verwalten
- Regeln von finanziellen und (sozial-)rechtlichen Angelegenheiten

###### **b) Hilfen zur individuellen Basisversorgung**

- Ernährung
- Körperpflege
- Toilettenbenutzung/persönliche Hygiene
- Aufstehen/zu Bett gehen
- Baden/Duschen
- Anziehen/Ausziehen

###### **c) Hilfen zur Gestaltung sozialer Beziehungen**

- im unmittelbaren Nahbereich
- zu Angehörigen
- in Freundschaften/Partnerschaften

- d) Hilfen zur Teilnahme am religiösen, kulturellen und gesellschaftlichen Leben
  - Gestaltung freier Zeit / Eigenbeschäftigung
  - Teilnahme an Angeboten/Veranstaltungen
  - Begegnung mit sozialen Gruppen/fremden Personen
  - Erschließen außerhäuslicher Lebensbereiche
  - Entwickeln von Zukunftsperspektiven
- e) Hilfen zur Kommunikation
  - Kompensation von Sinnesbeeinträchtigungen und Kommunikationsstörungen/  
Unterstützung der Kulturtechniken
  - zeitliche Orientierung
  - räumliche Orientierung in vertrauter Umgebung
  - räumliche Orientierung in fremder Umgebung
- f) Hilfen zur emotionalen und psychischen Entwicklung
  - Bewältigung von Angst, Unruhe, Spannungen
  - Bewältigung von Antriebsstörungen etc.
  - Bewältigung paranoider oder affektiver Symptomatik
  - Umgang mit und Abbau von erheblich selbst- und fremdgefährdenden Verhaltensweisen
- g) Hilfen zur Gesundheitsförderung und -erhaltung
  - Ausführen ärztlicher oder therapeutischer Verordnungen
  - Absprache und Durchführung von Arztterminen
  - Spezielle pflegerische Erfordernisse
  - Beobachtung und Überwachung des Gesundheitszustandes
  - Gesundheitsfördernder Lebensstil

Individuelle Leistungsansprüche nach § 37 SGB V gegenüber den Krankenkassen bleiben von dieser Vereinbarung unberührt.

### **3.3.2 Indirekte Leistungen**

- Barbetragsverwaltung
- Medikamentenversorgung einschließlich – Überwachung
- Kooperation und Koordination mit Dienstleistern (Küche, Hauswirtschaftlicher Dienst, Wäscherei, Handwerksbetriebe, Verwaltung)
- Förderung und Pflege von Angehörigenkontakten bzw. der Kontakte zu den gesetzlichen BetreuerInnen
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit mit internen und ggfs. externen Fachkräften
- Regelmäßige Bertsprechungen zu individuellen Begleitplanungen

### **3.3.3 Sachleistungen**

- Leitung und Verwaltung
- Vorhalten und Instandhaltung geeigneter Räumlichkeiten, Ausstattung und Freiflächen, notwendige Wartung technischer Anlagen
- Verpflegung
  - Frühstück
  - Mittagessen, soweit kein tagesstrukturierendes Angebot wahrgenommen wird
  - Abendessen
  - Getränke
- Wirtschaftsdienste

#### 4. Umfang der Leistungen

Die Leistungen werden ganzjährig bis zu 24 Stunden täglich angeboten. Der Charakter einer stationären Einrichtung besteht auch, wenn die Bewohnerin/der Bewohner einer externen Arbeit, Beschäftigung, Maßnahme der Tagesstruktur etc. nachgeht. Die individuelle Betreuungszeit richtet sich nach Art und Schwere der Behinderung.

#### 5. Qualität der Leistungen

##### 5.1 Strukturqualität

##### 5.1.1 Vorhandensein einer Konzeption

Für die Wohnstätte ist eine Konzeption vorhanden.

##### 5.1.2 Personelle Ausstattung/Qualifikation des Personals

Folgende Mindestpersonalschlüssel werden eingehalten:

Hilfebedarfsgruppe	Personalschlüssel
1	1:6,72
2	1:5,17
3	1:3,36
4	1:2,24
5	1:1,49

Entsprechend des Ergänzungsvertrages („III Vertrag“) muss bei Erreichen der Durchschnittsvergütung (Grund- und Maßnahmepauschale) folgender Personalschlüssel vorgehalten werden:

Hilfebedarfsgruppe	Personalschlüssel
1	1:6,6
2	1:5,0
3	1:3,3
4	1:2,1
5	1:1,4

Die Fachkraftquote nach HeimPersV wird eingehalten.

Die Fachkräfte inkl. der pädagogischen Heimleitung müssen eine der nachstehenden Qualifikationen aufweisen:

- Dipl. Sozialarbeiter / Dipl. Sozialarbeiterinnen
- Dipl. Sozialpädagogen / Dipl. Sozialpädagoginnen
- Heilpädagogen / Heilpädagoginnen
- Erzieher / Erzieherinnen
- Heilerziehungspfleger / Heilerziehungspflegerinnen
- Krankenpfleger / Krankenschwestern
- Altenpfleger / Altenpflegerinnen
- vergleichbare Qualifikationen

### **5.1.3 Sächliche Ausstattung**

Die Zimmer der Bewohner/Innen sind bedarfsgerecht möbliert. Die Gemeinschafts- und Funktionsräume sind ausreichend ausgestattet; die Außenanlagen und die Verkehrsflächen funktionell gestaltet.

### **5.1.4 Betriebliche Organisation und haustechnische Versorgung**

Die Betriebliche Organisation und haustechnische Versorgung werden gewährleistet.

### **5.1.5 Darstellung der Qualitätssicherungsmaßnahmen**

- Konzeption
- Abteilungshandbuch, Richtlinien
- Entwicklungskonferenz
- Regelmäßige Teambesprechungen
- Vernetzung mit anderen Einrichtungen und Diensten in der Region
- Wir arbeiten mit einem selbst entwickelten Handbuch, um die Qualität unserer Dienstleistung zu gewährleisten. Eine Überarbeitung der in diesem Handbuch festgelegten Regelungen und Formulare findet regelmäßig statt.
- Beschwerdemanagement

Die Anforderungen der Anlage 3 LRV werden eingehalten.

## **5.2 Prozessqualität**

### **5.2.1 Feststellung des Hilfebedarfs**

Unter Berücksichtigung des Kostenanerkennnisses, ggf. vorliegender Befunde und Gutachten sowie eigenen Feststellungen der Einrichtung durch

- Aufnahmegespräch
- Anamnese
- H.M.B. - Bogen

wird der Hilfebedarf zeitnah nach der Aufnahme in die Einrichtung festgestellt.

### **5.2.2 Hilfeplan**

Auf der Grundlage der Feststellung nach 5.2.1 wird anlässlich der Aufnahme für jede Bewohnerin/jeden Bewohner innerhalb einer Frist von 6 Wochen ein individueller Hilfeplan formuliert, der mindestens Aussagen enthält zu

- den anzustrebenden Förderzielen
- den bis zur nächsten Fortschreibung (Ziffer 5.2.3) anzustrebenden Teilzielen
- Empfehlungen über die täglich bzw. wöchentlich bzw. monatlich wahrzunehmenden Fördermaßnahmen aus den von der Einrichtung angebotenen Leistungsinhalten (Ziffer 3.3.1)

### **5.2.3 Fortschreibung des Hilfsplans**

Spätestens alle 24 Monate beginnend mit der Aufnahme ist für jede Bewohnerin/ jeden Bewohner der Hilfeplan fortzuschreiben. Die Fortschreibung hat mindestens Aussagen zu enthalten

- ob und inwieweit die in Ziffer 5.2.2 anlässlich der Aufnahme bzw. der letzten Fortschreibung formulierten Ziele erreicht wurden,
- zu den bis zur nächsten Fortschreibung anzustrebenden Teilzielen,

- zu Empfehlungen über die täglich bzw. wöchentlich bzw. monatlich wahrzunehmenden Fördermaßnahmen aus den von der Einrichtung angebotenen Leistungsinhalten (Ziffer 3.3.1)

#### **5.2.4 Hilfedokumentation**

Die Feststellungen zum individuellen Hilfebedarf (Ziffer 5.2.1), der Hilfeplan aus Anlass der Aufnahme (Ziffer 5.2.2), die Fortschreibung des Hilfeplans (Ziffer 5.2.3) und die Durchführung der darin aufgeführten täglich bzw. wöchentlich bzw. monatlich angebotenen Fördermaßnahmen sind schriftlich zu dokumentieren.

Die Dokumentation ist für die Dauer des Aufenthaltes und 5 Jahre nach der Entlassung unter Beachtung einschlägiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen aufzubewahren.

#### **5.2.5 Abschlussbericht**

Aus Anlass des Ausscheidens aus der Einrichtung ist ein Abschlussbericht zu fertigen, der mindestens Aussagen enthält

- über die Entwicklung im Verlauf der Betreuung
- über den weiteren Hilfebedarf zum Zeitpunkt der Entlassung nach Einschätzung der entlassenden Einrichtung.

Der Abschlussbericht ist dem Sozialhilfeträger zuzuleiten.

#### **5.2.6 Durchführung kontinuierlicher Fortbildung und Supervision**

Die Konzipierung und Durchführung bedarfsgerechter Fort- und Weiterbildung wird sichergestellt. Bei Bedarf wird Supervision angeboten.

#### **5.2.7 Fortentwicklung der Konzeption**

Die Konzeptionen werden regelmäßig überprüft, den veränderten Gegebenheiten angepasst und bedarfsgerecht fortgeschrieben.

### **5.3 Ergebnisqualität**

Die Ergebnisse der Leistungen werden anhand der angestrebten Ziele in regelmäßig festgelegten Abständen überprüft und analysiert, sie fließen in die Weiterentwicklung des Leistungsangebotes ein.

## **B. Prüfungsvereinbarungsteil**

### **1. Grundsätze und Maßstäbe für die Wirtschaftlichkeit**

#### **1.1**

Die Leistungserbringung nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit soll die bestmögliche Nutzung von Ressourcen bewirken.

#### **1.2**

Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln anzustreben. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit umfasst das Sparsamkeits- und Ergiebigkeitsprinzip. Das Sparsamkeitsprinzip (Minimalprinzip) verlangt, ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Mitteleinsatz zu erzielen. Das Ergiebigkeitsprinzip (Maximalprinzip) verlangt, mit einem bestimmten Mitteleinsatz das bestmögliche Ergebnis zu erzielen.

## 2. Grundsätze und Maßstäbe für die Qualitätssicherung der Leistungen

### 2.1 Grundsatz

Die Vereinbarungspartner sind sich einig, dass die kontinuierliche Einhaltung der vereinbarten Qualität der Sicherung bedarf.

### 2.2 Maßstab

Maßstab für die Qualitätssicherung der Leistungen ist die Einhaltung der den §§ 12,17, Abs. 3 FFV LRV I zugrunde liegenden Regelungen der Leistungsvereinbarung (Teil A dieser Vereinbarung).

## 3. Grundsätze und Maßstäbe für das Verfahren zur Durchführung von Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen

### 3.1 Grundsatz

Die Vereinbarungspartner sind sich einig, dass es Verfahren zur Durchführung von Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen bedarf.

### 3.2 Maßstab

Wegen der Maßstäbe für das Verfahren zur Durchführung von Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen nach § 76 Abs. 3, Satz 1 (2. Halbsatz) SGB XII wird Bezug genommen auf die §§ 17, 18 FFV LRV I.

## C. Vorbehalt

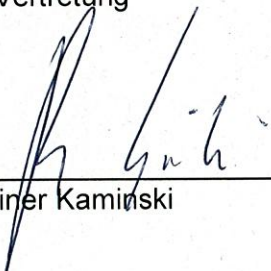
Zwischen den Partnern dieser Vereinbarung besteht Einigkeit darüber, dass diese Leistungs- und Prüfungsvereinbarung an die Abstimmungsergebnisse und Vereinbarungen, die sich aus der Vereinbarung zur Fortführung der Inhalte und Regelungen der mit Wirkung ab 01.01.2002 abgeschlossenen Verträge (FFV LRV I und LRV z. V.) sowie aus Beschlüssen der Gemeinsamen Kommission nach § 19 FFV LRV I ergeben, angepasst wird.

## D. Inkrafttreten

Die vorstehende Leistungs- und Prüfungsvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft.

Winsen, 27.09.2011

Landkreis Harburg  
Der Landrat  
Fachbereich Soziales  
In Vertretung

  
Reiner Kaminski

Lüneburg, 29.9.11

Lebenshilfe Lüneburg-Harburg gGmbH

  
Frank Müller  
(Geschäftsführer)