

LEISTUNGSBESCHREIBUNG –A.9 HW/HM



Neukirchener
Erziehungsverein
Verbund ambulanter Hilfen

	Titel	
	Anbieter	Geschäftsbereich Verbund Ambulante Hilfen im Neukirchener Erziehungsverein
	Rechtsgrundlage	SGB VIII § 27, SGB IX u. SGB XI
	Leistungsangebot	
a)	Art des Angebots	<p>Hauswirtschaftliche und/oder hausmeisterliche Unterstützung bei familienergänzenden Hilfen für junge Menschen und ihren Familien in besonderen Lebenslagen.</p> <p>Die verantwortliche Fallführung liegt bei der in der Familie tätigen pädagogischen Fachkraft. Die zusätzlichen hauswirtschaftlichen/hausmeisterlichen Aufgaben werden von hauswirtschaftlichen Kräften durchgeführt, im Einzelfall auch von lebenserfahrenen Frauen und Männern oder dem Hausmeisterteam des Erziehungsvereins</p>
b)	Zielsetzung	<p>Die Arbeit dieser Einsatzkräfte ist ein auf den Einzelfall bezogenes zusätzliches niederschwelliges Angebot, das im Rahmen einer bestehenden Familienhilfe zusätzlich in der Familie stattfindet</p> <p>Die Ziele des Einsatzes einer hauswirtschaftlichen oder hausmeisterlichen Kraft sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saubere und ordentliche Haushaltsführung • Einhaltung hygienischer Grundbedingungen • Fachgerechte, abwechslungsreiche und gesunde Ernährung von Kindern • Hilfe zur Selbsthilfe mit abnehmender Tendenz des Einsatzes • Unterstützung bei hausmeisterlichen Arbeiten • Herstellung einer sicheren und wohnlichen Häuslichkeit
c)	Zielgruppen	Familien/Lebensgemeinschaften/Alleinerziehende mit Kindern, die durch eine ambulante pädagogische Familienhilfe unterstützt werden und die Schwierigkeiten in der Führung eines Haushaltes mit Kindern haben.
d)	Hauswirtschaftliche Leistungen, Hausmeisterleistungen	<p>Der Einsatz der Mitarbeitenden geschieht in enger Kooperation und Kommunikation mit den in der Familie fallführenden sozialpädagogischen Fachkräften von Erziehungsverein und ASD .</p> <p>Der Umfang der Tätigkeit in der Familie richtet sich jeweils nach der individuell vereinbarten wöchentlichen Stundenzahl bzw. nach einem vereinbarten Stundenkontingent zur Behebung eines unzumutbaren</p>



		Zustandes in einer Wohnung oder Anleitung im hauswirtschaftlichen Bereich.
d.1)	Direkte Leistungen	<p>Zur Erreichung der konkret vereinbarten Ziele kann der Einsatz der hauswirtschaftlichen und/oder hausmeisterlichen Kraft je nach spezifischer Situation in den Familien (Hilfe zur Selbsthilfe) folgende konkrete Tätigkeiten umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Grundreinigung der Wohnung • Sauberkeit und Ordnung in der gesamten Wohnung (wieder) herstellen • Hygiene in der Wohnung, insbesondere in Küche und Bad durch regelmäßige Reinigung • Sauberkeit im Kinderzimmer mit Platz zum Spielen • Wäschepflege (waschen, bügeln, ausbessern,...) • Hilfe bei der Speiseplanung und entsprechender Einkauf von Nahrungsmitteln und anderen Verbrauchsmitteln für den Haushalt • Gemeinsame Zubereitung von abwechslungsreichen, gesunden warmen Mahlzeiten • Ggf. Hilfe zur artgerechten Tierhaltung
d.2)	Indirekte Tätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Vor- und Nachbereitung/ Dokumentation • Teilnahme an Teambesprechung, Fallbesprechung, Supervision und Fortbildung
	Methodeneinsatz	entfällt
	Ausstattung/Infrastruktur	
a)	Personelle Ausstattung	<p>Die Mitarbeitenden sind in der Regel angestellte hauswirtschaftliche oder hausmeisterliche Kräfte. Alle eingesetzten Kräfte sind für die Erledigung der Aufgaben ausreichend geeignet und qualifiziert, so dass die durchzuführenden Arbeiten dem Ziel der Hilfe und des Einsatzes gerecht werden.</p> <p>Wir stellen an die Mitarbeitenden folgende persönliche Voraussetzungen:</p> <p>Hauswirtschaftliche Kräfte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungen in der Führung eines Haushaltes mit Kindern • Erfahrungen in Fragen der Ernährung und Zubereitung von Mahlzeiten • Eigenverantwortliche und verlässliche Ausführung von übertragenen Aufgaben



		<ul style="list-style-type: none"> • Enge Zusammenarbeit mit der in der Familie tätigen fallführenden sozialpädagogischen Fachkraft <p><i>Qualifikationsmerkmale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Einfühlungsvermögen, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit • Verfügbarkeit zu den abgesprochenen Zeiten und in den vereinbarten Zeitkontingenten • Der Situation angemessene Diskretion und Verschwiegenheit sowie Sensibilität für die Privatsphäre der zu Betreuenden <p>Hausmeisterliche Kräfte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handwerkliche Kenntnisse und Fertigkeiten • Maler- und Tapezierarbeiten • Einfache Renovierungsarbeiten • Kleine Reparaturen (z.B. Rohrverstopfung) • Der Situation angemessene Diskretion und Verschwiegenheit sowie Sensibilität für die Privatsphäre der zu Betreuenden <p>Die Vergütung der Mitarbeitenden geschieht nach dem für den diakonischen Bereich im Rheinland gültigen Tarifvertrag BAT-KF, der identisch ist mit dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Die Mitarbeitenden arbeiten in der Regel auf der vertraglichen Grundlage eines unbefristeten Arbeitsvertrages.</p>
<p>b)</p>	<p>Übergreifende Infrastruktur</p>	<p>Büro-, Beratungs- und Gruppenräume in den jeweiligen Büros Ambulante Hilfen des Neukirchener Erziehungsvereins. Jedes Büro im Verbund ambulanter Hilfen ist mit den erforderlichen Kommunikationsmitteln (Hard- und Software) ausgestattet; es wird eine ausreichende Anzahl von PC-Arbeitsplätzen vorgehalten. Die Fachkräfte verfügen zur besseren Kommunikation (vor allem mit den Klienten und den Jugendämtern) über ein eigenes, personenbezogenes Diensthandy. Dem Büro stehen ein bis zwei Dienst-Kraftfahrzeuge zur Verfügung; für den Einsatz privater Kraftfahrzeuge gilt ein geregeltes Reisekostenerstattungsverfahren.</p> <p>In den Gruppenräumen ist eine bedarfsgerechte Medianausstattung installiert; pädagogische und kreative Materialien werden für entsprechende soziale Angebote vorgehalten.</p> <p>Eine komplett eingerichtete Küche ermöglicht weitere Angebote im direkt lebenspraktischen Bereich.</p> <p>Organisationsübergreifende Infrastruktur:</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • Vorhalten von gesetzlich vorgeschriebenen Betriebsbeauftragten und Ausstattung des entsprechenden Personals mit den notwendigen Arbeitsplätzen, Sachmitteln und spezifischen Fort- und Weiterbildungen: <ul style="list-style-type: none"> - Sicherheitsbeauftragte - Fachkräfte für Arbeitssicherheit - Schwerbehindertenbeauftragte - Datenschutzbeauftragte - Brandschutzbeauftragte - Qualitätsmanagementbeauftragte • Vorhalten von notwendigem Personal und Ausstattung im Bereich IT, Mitarbeitervertretung und Gesundheitsmanagement • Vorhalten eines Pandemiebeauftragten und Ausstattung mit Schutzmaterialien • Personelle und materielle Ausstattung des Mobilitätsmanagements (Fuhrparks/ Carsharing) • Notwendige Beratung und Beauftragung durch/ von <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsmedizinischer Dienst (Betriebsarzt) - Laboratorien - Hygieneinstitute - Datenschutzconsulting
c)	Dokumentation und Berichtswesen (via Leitungskraft)	<p>Akten sind eine besondere Form schriftlicher Dokumentation. In ihnen werden alle Informationen, Entscheidungsschritte und –ergebnisse objektiv festgehalten.</p> <p>Wesentliche Prinzipien sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schriftlichkeit, Vollständigkeit, Kontinuität und Einheitlichkeit • Akten sind ein Tätigkeitsbeleg. • Sie dienen u.a. als Mittel der Selbstkontrolle (Selbst-Evaluation). <p>Aktenführung ist eine anspruchsvolle Tätigkeit, die Zeit und Energie erfordert. Sie muss den Kriterien der Erforderlichkeit, des Aufgabenbezugs, der Transparenz und der Überprüfbarkeit genügen.</p>
Strukturmerkmale		
a)	Wirkungsorientierung	<p>Eine gezielte Hilfestuerung wird auf organisatorischer und individueller Fallebene ermöglicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das beständig gepflegte Qualitätsmanagement-handbuch des Verbundes Ambulanter Hilfen bildet einen verbindlichen und verlässlichen Rahmen für eine zielgerichtete und effiziente Planung und Ausgestaltung der Hilfen sowie deren Überprüfung. Verantwortlich dafür ist ein



		<p>„Qualitätszirkel“ mit Fachkräften aus allen Büros des Verbundes Ambulanter Hilfen unter Leitung eines ausgebildeten „Qualitäts-Moderators“</p> <ul style="list-style-type: none"> Die im jeweiligen individuellen Hilfeplan vereinbarten Ziele werden vor einem Hilfeplangespräch in einem strukturierten Sachstands-/ Entwicklungsbericht auf ihre Zielerreichung überprüft und evaluiert.
b)	(Konzept) Krisenmanagement	<p>Der Prozess Krisenintervention ist als Schlüsselprozess identifiziert und installiert: Krise ist definiert als „Verlust des seelischen Gleichgewichts, den der/ die Betroffene mit eigenen erlernten Bewältigungsmöglichkeiten selbst nicht beheben kann und der für ihn/ sie eine existenzielle Bedrohung darstellt“. Konkrete Krisenintervention hat als Ziel, die akute Krise zu beheben (Notfallversorgung) und in einer zweiten Phase das seelische Gleichgewicht langfristig zu stabilisieren. Die hierzu erforderlichen Instrumente sind als Vorgabedokumente (Arbeitshilfen, Checklisten, Notrufliste u.a.m.) jederzeit abrufbar.</p> <p>Bei Hinweis auf Kindeswohlgefährdung greift ein gesondertes standardisiertes Verfahren, das ebenfalls Bestandteil des Qualitätsmanagementhandbuches ist.</p>
c)	(Konzept) Beschwerdemanagement	<p>Das auf Trägerebene zentral installierte Verfahren Beschwerdemanagement ist im Verbund Ambulanter Hilfen zusätzlich folgendermaßen operationalisiert: Jedem Klienten/ jeder Klientin ist außer der betreuenden Fachkraft noch mindestens eine weitere Person namentlich bekannt (4-Augenprinzip im Erstgespräch).</p>
d)	Partizipation	<p>Die Beteiligung der Klienten am Hilfeprozess ist insbesondere der ambulanten sozialpädagogischen Arbeit inhärent: Das Grundverständnis von Hilfeplanung als „Aushandlungs- und Entscheidungsprozess“ setzt sich als aktivierende Unterstützung der Eigenverantwortung der Hilfesuchenden im Hilfeprozess fort. In der Konsequenz wird der dem jeweiligen Hilfeplangespräch vorausgehende Sachstands-/ Entwicklungsbericht mit den Klienten besprochen und etwaiger Dissens im Hilfeplangespräch aktiv thematisiert.</p>
	Leistung von Leitungs- und Verwaltungspersonal, Dienst- und Fachaufsicht	<p>Der Einsatz von hauswirtschaftlichen/hausmeisterlichen Kräften ist ausschließlich gemeinsam möglich mit dem Einsatz einer sozialpädagogischen Fachkraft (z.B. im Rahmen einer SPFH).</p> <p>Jedes Büro untersteht einer Leitungskraft mit folgenden Hauptaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fach- und Dienstaufsicht für alle Mitarbeitenden; Personalführung und- entwicklung Organisation, Steuerung und Koordination sämtlicher direkter und indirekter Tätigkeiten



		<ul style="list-style-type: none"> • Gewährleistung der Einhaltung von fachlichen und organisationalen Vorgaben und Standards • Gewährleistung der internen und externen Kooperation • Koordination der Mitarbeit in Fachausschüssen und Gremien • Außenvertretung <p>Die Kontinuität ist über eine geregelte Abwesenheitsvertretung gewährleistet.</p> <p>Je nach Anzahl der Fachkräfte in den einzelnen Büros gibt es „Team-Koordinatoren/Koordinatorinnen“ mit den Aufgabenschwerpunkten der fallbezogenen Fachberatung der Fachkräfte und der Leitung von Teams.</p> <p>Jedem Büro ist eine Verwaltungskraft zugeordnet, die eine Erreichbarkeit an Vormittagen gewährleistet. Diese nimmt die allgemeinen Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben wahr und bereitet die Unterlagen zur Rechnungsstellung in der Zentralverwaltung vor. Leistungsentgeltrelevante Tätigkeiten und betriebswirtschaftliches Controlling erfolgen ausschließlich in der Zentralverwaltung.</p>
	<p>Zusammenarbeit mit dem öffentlichen Träger und anderen Anbietern</p>	<p>Aufnahmeverfahren und Hilfgewährung</p> <ul style="list-style-type: none"> • gem. §36 SGB VIII • Bearbeitung und fachliche Prüfung von Anfragen fallführender Stellen sowie Institutionen • Informations- und Vorstellungsgespräch im jeweiligen Büro Ambulante Hilfen • Clearing- und Diagnosephase • Erstellung eines Betreuungsplanes • Mitwirkung im Hilfeplanverfahren durch Entwicklung eines individuellen Hilfekonzeptes <p>Nach den jeweiligen örtlichen Vereinbarungen stellen die eingesetzten Fachkräfte den Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung gemäß §8a und 8b SGB VIII sicher, dies geschieht im Zusammenwirken mit dem zuständigen Jugendamt als Gewährleistungsträger</p>
	<p>Qualitätssicherung und –entwicklung; Fortbildung und Supervision</p>	
	<p>Strukturqualität</p>	<p>Die in den vorigen Abschnitten beschriebenen Inhalte bilden einen gesicherten Rahmen für eine optimale Ausgestaltung der Prozesse</p>
	<p>Prozessqualität</p>	<p>Die als verbindliche Handlungsvorgaben definierten und beschriebenen Schlüsselprozesse gewährleisten einen transparenten, jederzeit nachvollziehbaren sowie zielgerichteten Hilfeverlauf.</p>

LEISTUNGSBESCHREIBUNG –A.9 HW/HM



Neukirchener
Erziehungsverein
Verbund ambulanter Hilfen

	Ergebnisqualität	<p>Die strukturierte Hilfestellung mittels PDCA-Zyklus¹ bedingt eine kontinuierliche Wirksamkeitsüberprüfung. Die Einbindung in den differenzierten Verbund ambulanter Hilfen sowie die Zusammenarbeit mit einer großen Anzahl von Jugendämtern ermöglicht ein permanentes internes Benchmarking hinsichtlich der Nachhaltigkeit von Hilfen.</p> <p>Die Umsetzung der Qualitätssicherung und -entwicklung vor Ort geschieht durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicherung der Qualität der pädagogischen Hilfeleistung durch wöchentliche Teambesprechungen, individuelle Fallberatungen mit Leitung, Team-KoordinatorInnen und/ oder interkollegial sowie kontinuierliche Supervisionen • Dokumentation von Prozessen und Leistungen • Fort- und Weiterbildung (intern durch die Fortbildungsakademie des Neukirchener Erziehungsvereins mit einem umfangreichen Jahresprogramm und extern durch regionale Fachtage und Weiterbildungen, z.B. bei den Dachverbänden EREV, IGFH, AFET) • Mitarbeit in Fachausschüssen • Konferenzstruktur im Neukirchener Erziehungsverein, z.B. Leitungskonferenz im Verbund Ambulanter Hilfen für die Leitungen der Büros und Fachbereiche • Fortschreibung und Weiterentwicklung des Leistungsangebotes in enger Abstimmung mit den jeweiligen Jugendämtern anhand der örtlichen Bedarfslagen
	Besonderheiten/ Zusätze	<p>Im Rahmen des jeweiligen Betreuungssettings sind Zusatzleistungen aus den differenzierten ambulanten und stationären Hilfeangeboten des Neukirchener Erziehungsvereins möglich, vergl. Kurzbeschreibung und Überblick des Leistungsangebotes im Verbund ambulanter Hilfen (Anlage)</p>
	Kosten	<p>Die Abrechnung erfolgt in Fachleistungsstunden über das Entgelt A.9, dessen Höhe der aktuell gültigen Liste der Leistungsentgelte des Neukirchener Erziehungsvereins zu entnehmen ist.</p>
	Anlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Kurzbeschreibung und Überblick des Leistungsangebotes im Verbund ambulanter Hilfen (Stand 2020) • Anlage zur Qualitätsvereinbarung Jugendhilfe (Stand 2020)

¹ Plan – Do – Check –Act