

TABELARA
G M B H

Für Menschen mit Behinderung

Tabelara GmbH
Poelchaukamp 1
22301 Hamburg

Geschäftsführer
Nils Steudtner
Telefon: 0174 3321348

Fachkonzept

**Assistenzleistungen über Tag und Nacht
für Menschen mit Behinderung**

Inhaltsverzeichnis

1	Beschreibung des Trägers und der Angebote	4
1.1	Angebotsportfolio	4
1.2	Leitbild.....	4
2	Darstellung des Angebots.....	5
2.1	Überblick	5
2.2	Gesetzliche Grundlagen.....	5
2.3	Personenkreis	5
2.4	Ausschlusskriterien	6
2.5	Ziele	6
2.6	Fachliche Grundlagen	7
2.6.1	Personenzentrierung und Lebensweltorientierung	7
2.6.2	Akzeptanz.....	7
2.6.3	Sozialraumorientierung	7
2.6.4	Reflexion und Auswirkungen auf das Selbstkonzept	7
2.7	Umfang der Assistenzleistungen.....	8
2.8	Räumlichkeiten und Ort der Leistungserbringung.....	8
2.9	Zielgruppen- und behinderungsspezifische Ausstattung	8
2.10	Personelle Besetzung und Qualifikation	8
2.10.1	Assistenzkräfte	8
2.10.2	Die Koordination.....	9
2.10.3	Begleitende Fachkraft	9
2.11	Beschreibung des Qualitätsmanagements	10
2.12	Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben	11
3	Ablauf der Leistungserbringung	11
3.1	Beginn der Leistungserbringung	11
3.2	Gesamtplanung.....	12
3.3	Beendigung der Leistungserbringung	12
3.4	Mitwirkung.....	13
3.5	Möglichkeiten der Beschwerde	13
3.6	Umgang mit Gewaltprävention-/Gewaltschutz	14
3.7	Umgang mit Krisen.....	14
3.8	Grund- und Behandlungspflege	15

3.9	Kooperationen	15
3.10	Personalmanagement.....	15
3.10.1	Personalauswahl/Einarbeitung	15
3.10.2	Fort -und Weiterbildung.....	16
3.11	Interner fachlicher Austausch	16
3.11.1	Dienstbesprechung	16
3.11.2	Supervision.....	16
3.12	Beschäftigung von Frauen mit Behinderung.....	17
3.13	Ergebnisqualität	17
3.13.1	Zufriedenheit der leistungsberechtigten Personen.....	17
3.13.2	Zufriedenheit der angestellten und freien Mitarbeiter*innen.....	18
3.13.3	Wirksamkeit.....	18
3.13.4	Dokumentation	18
4	Aufwendungen für Leitung, Verwaltung und Sachmittel	18
4.1	Leistungen der Leitung.....	18
4.2	Leistungen der Verwaltung	19
4.3	Leistungen des technischen Dienstes.....	19
4.4	Gesetzlich Beauftragte	20
4.5	Räumliche Gegebenheiten.....	20
4.6	Sachaufwand	20
4.7	Fahrtaufwand	20

1 Beschreibung des Trägers und der Angebote

1.1 Angebotsportfolio

Die Tabelara GmbH bietet Assistenzleistungen über Tag und Nacht für Menschen mit geistigen, seelischen und/oder körperlichen Beeinträchtigungen in Einzelsettings an.

Die Menschen, die durch die Tabelara GmbH begleitet werden, benötigen eine 24 Stundenassistenz, jedoch sind Gruppensettings in besonderen Wohnformen nicht abgestimmt auf die Bedarfe der Menschen, da sie nicht in Gruppen leben können. Sie zeigen zum Beispiel autoaggressive und/oder fremdaggressive Verhaltensweisen bzw. aggressionsähnliches Verhalten.

Bedingt durch diese ausgeprägten Verhaltensweisen geraten herkömmliche Settings der Eingliederungshilfe, wie die besondere Wohnform an ihre Grenzen. Die bedarfsgerechte Erbringung von Assistenzleistungen in diesen Settings ist in der Regel nicht möglich.

Die Tabelara GmbH hat ein Setting entwickelt, in dem die Menschen mit einer Bezugsperson, die unterstützt wird von weiteren Entlastungs-/Unterstützungspersonen, über Tag und Nacht zusammenleben und in diesem Rahmen die Assistenzleistungen erbracht werden. Ziel ist es, über dieses Setting die gesellschaftliche Teilhabe für diese Menschen zu realisieren. Aufgrund der ausgeprägten Behinderung und der entwickelten Verhaltensweisen ist ein von Assistenzleistungen unabhängiges Leben für diese Menschen nicht möglich. Aus diesem Grund ist es ein weiteres Ziel, eine langfristige Lebensperspektive in einem geeigneten Assistenzsetting zu entwickeln.

1.2 Leitbild

Eine grundlegende Haltung für die Arbeit der Tabelara GmbH ist die Überzeugung, dass die im SGB IX festgeschriebene personenzentrierte Leistungserbringung damit verbunden ist, dass für die leistungsberechtigten Personen passgenaue Settings zu schaffen sind, in denen Assistenzleistungen zu dem Ziel der gesellschaftlichen Teilhabe führen können. Menschen, die sich nicht in Gruppensetting bewegen können bzw. wollen, benötigen Lebensräume, in denen sie Selbstbestimmung erfahren und auf sie abgestimmte Assistenzleistungen in ihrem Sinne erbracht werden.

Die Schaffung solcher Settings benötigt einen hohen Grad an Fachlichkeit, Motivation, Flexibilität und Vernetzung. Die Tabelara GmbH vereint all diese Grundsätze:

Fachlichkeit: Die Tabelara GmbH steht fachlich für Personenzentrierung, Lebenswelt- und Sozialraumorientierung und handelt damit im Sinne der UN-Behindertenrechtskonvention zur Förderung von Teilhabe von Menschen mit Behinderung in Deutschland.

Motivation: Die Tabelara GmbH zieht ihre Motivation für ihre Arbeit aus der nach wie vor bestehenden Ausgrenzung von Menschen mit Behinderung in Deutschland. Insbesondere Menschen, deren Verhalten keinem Normverständnis in der Gesellschaft entspricht, befinden sich nach wie vor in Sonderwelten. Die Tabelara GmbH setzt sich dafür ein, dass diese Menschen einen Platz in unserer Gesellschaft haben und sie im Sinne ihres Menschenrechtes an der Gesellschaft teilhaben zu können, zu begleiten.

Flexibilität: Die Tabelara GmbH hat die Erfahrung gemacht, dass sich Menschen an uns wenden, wenn eine große Not besteht, schnell ein neues Setting für leistungsberechtigte Personen zu finden, da bisherige Assistenzformen an ihre Grenzen geraten sind und signalisieren, dass sie nicht mehr in der Lage dazu sind, die Leistungserbringung aufrecht zu erhalten. Damit schnell ein geeignetes Setting im Sinne der

leistungsberechtigten Person geschaffen werden kann, verfügt die Tabelara GmbH über Strukturen, in denen sie schnell und flexibel reagieren kann. Die Ebenen der Geschäftsführung, Koordination und begleitende Fachkraft sind in der Lage dazu, schnell ihre eigenen und auch externe Ressourcen zu mobilisieren. Die Tabelara GmbH arbeitet mit einem großen Pool an freien Mitarbeitenden zusammen, über den schnell eruiert werden kann, ob geeignete Kräfte für die angefragte Leistungserbringung zur Verfügung stehen.

Vernetzung: Das Ziel der gesellschaftlichen Teilhabe kann die Tabelara GmbH nicht allein erreichen. Dazu sind viele gesellschaftliche Akteure in vielen Bereichen erforderlich. Angefangen von dem Träger der Eingliederungshilfe, der personenzentrierte Leistungssettings bewilligt, über Handwerksbetriebe, die dabei unterstützen, dass Wohnraum innerhalb kürzester Zeit bezugsfertig zur Verfügung steht, bis hin zu Vereinen, Nachbarschaften oder Bürgergruppen, die vor Ort zu einer Inklusion beitragen können – die Tabelara GmbH vernetzt sich vor Ort und überörtlich, um Teilhabe zu ermöglichen.

2 Darstellung des Angebots

2.1 Überblick

Im Rahmen der Assistenzleistungen für Menschen mit Behinderung begleiten wir Menschen mit geistiger/seelischer und/oder körperlicher Behinderung. Die Erbringung der Assistenzleistungen erfolgt in einem individuell auf den Menschen abgestimmten 1:1 Setting. Der Rahmen des Settings richtet sich an den Bedarfen des Menschen aus. Der Grad der Behinderung kann von einer leichten bis zu einer schweren geistigen/seelischen/körperlichen Behinderung reichen.

2.2 Gesetzliche Grundlagen

Die Tabelara GmbH leistet Eingliederungshilfe in Form von Assistenzleistungen über Tag und Nacht im Rahmen der §§ 113 und 99 SGB IX in Verbindung mit den §§ 76 und 78 SGB IX.

2.3 Personenkreis

Die Menschen, an die sich unsere Leistung richtet, haben geistige, seelische und/oder körperliche Beeinträchtigungen, die sie in ihrer Wechselwirkung mit einstellungs- und umweltbedingten Barrieren an der gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate hindern können oder eine Beeinträchtigung der Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu erwarten ist. Eine Beeinträchtigung liegt vor, wenn der Gesundheitszustand von dem für das Lebensalter typischen Zustand abweicht.

Die Menschen, für die unser Leistungsangebot geeignet ist, haben oft aufgrund ihrer biografischen Hintergründe bereits in jungen Jahren mehrfach Brüche und Wechsel von Bezugspersonen erlebt. Sie haben sich zum Teil über Jahre in unflexiblen/institutionellen Settings bewegt, die ihren Bedarfen nicht gerecht werden konnten.

Die Menschen fallen typischerweise auf durch Verhaltensmuster wie Gewalteskalation, sexualisierte Übergriffe und provozierendes Verhalten, selbstgefährdendes Verhalten, Drogen-, Alkoholkonsum, Gewalt- und Eigentumsdelikte, durch Weigerung und die Unfähigkeit, sich in die üblichen Settings zu integrieren und/oder durch den ständigen Wechsel der Institutionen und hohen Drang, sich zu entziehen.

Insbesondere fremdaggressive und/oder autoaggressive Verhaltensweisen bzw. aggressionsähnliches Verhalten ist bei den durch uns begleiteten Menschen ausgeprägt. Die Ursachen für auto-/bzw. fremdaggressives Verhalten sind individuell und stets durch die komplexen biografischen Umstände beeinflusst.

Zu den Besonderheiten gehören unter anderem:

- Körperliche als auch verbale Aggression, Selbstverletzung, Traumatisierung
- Mangelndes Selbstvertrauen
- Wenig/nicht ausgebildete soziale Kompetenzen
- Entwicklungsstörungen
- Straffälligkeit
- Sexueller Missbrauch
- Alkohol- oder Drogenproblematik (nicht Abhängigkeit)
- mehrfache Psychiatrieaufenthalte

2.4 Ausschlusskriterien

Das Angebot ist nicht geeignet für Menschen

- die akut suizidgefährdet sind,
- mit Bedarfen im Bereich der Behandlungspflege (Einzelfallentscheidung für eine Leistungserbringung durch die Tabelara GmbH ist möglich),
- deren Behinderung eine Mobilität nicht mehr zulässt und die Menschen auf Lagerung angewiesen sind
- bei denen eine manifeste Suchtmittelabhängigkeit besteht.

2.5 Ziele

Übergeordnetes Ziel unserer Assistenzleistungen ist die gleichberechtigte Teilhabe am gesellschaftlichen Leben. Aufgrund der Biografie, der Behinderung und der ausgeprägten Verhaltensweisen zielen unsere Assistenzleistungen darauf ab, dass die Menschen nicht straffällig werden oder dauerhaft stationär psychiatrisch untergebracht werden müssen. Ziel ist es, ein auf Dauer angelegtes Setting zu schaffen, in dem die Menschen an den gesellschaftlich notwendigen Versorgungsstrukturen teilhaben können sowie gesellschaftliche Teilhabe für sich nach ihren Wünschen gestalten können, ohne, dass sie sich selbst oder andere gefährden.

Neben den übergeordneten, perspektivischen Zielen spielen folgende Teilziele eine Rolle:

- Neuanfang mit der Chance auf positive Lebenserfahrungen und Erprobung konstruktiver Selbstwirksamkeit
- Erleben von positiven Beziehungssituationen zum Aufbau von Vertrauen in andere Menschen und das (wieder) Erlernen von Beziehungsfähigkeit
- Entwicklung und Verbesserung von Frustrations- und Stresstoleranz, Kommunikationsfähigkeit und die Fähigkeit, Gefühle auszudrücken und zu regulieren
- Entwicklung von Körperbewusstsein
- Entwicklung und Praktizieren von Verantwortung für sich und andere
- Lern- und Bildungsbereitschaft fördern
- Eigeninitiative und Selbstbeschäftigung
- Heranführung an gesellschaftliche Normen und Regeln
- Erlernen eines Umgangs mit gesellschaftlichen Institutionen und damit verbundenen Strukturen

und Verhaltensweisen

- Heranführung an kleine, überschaubare Gruppengefüge und Erlernen/Übung eines Umgangs damit
- Beheimatung

2.6 Fachliche Grundlagen

2.6.1 Personenzentrierung und Lebensweltorientierung

Die Ausgestaltung des Settings, in dem die Assistenzleistungen erbracht werden, ist vollständig personenzentriert. Wir stellen den Menschen mit seinen Bedarfen und Bedürfnissen in den Mittelpunkt und entwickeln von dort aus das notwendige Setting, in dem er ankommen und an dem Ziel der gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft gearbeitet werden kann. Dies kann nur erfolgreich gestaltet werden, wenn wir uns an der Lebenswelt bzw. an dem Alltag des Menschen ausrichten. Dabei legen wir den lebensweltorientierten Handlungsansatz von Hans Thiersch zu Grunde, der besagt, dass der Mensch selbst der Experte für sein Leben ist und Bedingungen zu schaffen sind, um ein gelingenderes Leben zu ermöglichen.

2.6.2 Akzeptanz

Die Assistenzkräfte richten ihr Handeln vollständig an dem Menschen aus. Sie akzeptieren Verhaltensweisen der Menschen, die unter Umständen als nicht normgerecht oder gesellschaftlich anerkannt gelten, da sich die Menschen Verhaltensweisen angeeignet haben, um ihren Alltag bewältigen zu können. Es handelt sich also um Strategien, die der Mensch entwickelt hat, um sich in seinem Alltag zurecht zu finden. Wir suchen gemeinsam mit dem Menschen in diesen Strategien nutzbare Ressourcen, um diese für den Erhalt von bestehenden Fähigkeiten oder für den Ausbau bestehender Fähigkeiten/Aufbau neuer Fähigkeiten nutzbar zu machen. Bei selbst-/fremdgefährdenden Verhaltensweisen zeigen wir alternative Handlungsmöglichkeiten auf bzw. suchen gemeinsam mit dem Menschen nach passenden alternativen Handlungsmöglichkeiten.

2.6.3 Sozialraumorientierung

Der soziale Raum gilt als eine der wichtigsten Grundlagen zur Realisierung von sozialer Teilhabe. Wir beziehen den direkten sozialen Raum mit ein, um eine Annäherung und ein Kennenlernen möglich zu machen. Oftmals haben Menschen keine Berührungspunkte mit Menschen mit Behinderung, sodass nach wie vor zum Teil große Vorbehalte gegen Menschen mit Behinderung bestehen. Die Assistenzleistungen werden in Wohnungen und/oder Häusern erbracht, die sich in Wohngebieten befinden. Es findet durch die Assistenzkräfte ein Austausch mit der Nachbarschaft statt und ein gegenseitiges Kennenlernen wird möglich. Wir nutzen relevante Akteure im Sozialraum, wie Beratungsstellen oder Freizeitangebote, um auch hier Berührungspunkte zu schaffen und eine Teilhabe zu ermöglichen. Neben dem örtlichen Sozialraum beziehen wir den persönlichen Sozialraum der leistungsberechtigten Person ein, der nicht unbedingt mit dem örtlichen Sozialraum übereinstimmen muss. Gibt es wichtige Bezugspunkte in anderen örtlichen Sozialräumen für den Menschen, schaffen wir Möglichkeiten, damit die leistungsberechtigte Person weiterhin einen Zugang zu diesen Bezugspunkten haben kann.

2.6.4 Reflexion und Auswirkungen auf das Selbstkonzept

Die Menschen haben in ihrer Lebensgeschichte in aller Regel eine Vielzahl von inadäquaten Feedbacks auf ihr Verhalten bekommen. Ihre Bemühungen und Erfolge wurden bisher nicht angemessen gewürdigt, lächerlich gemacht oder mit Nichtbeachtung bestraft. Aus diesem Grund haben sie für sich oft ein destruktives Selbstkonzept entwickelt. Die Assistenzkräfte unterstützen eine neue Sichtweise auf die

eigene Person, indem sie den leistungsberechtigten Personen ihre Beobachtungen und Erfahrungen mit ihnen positiv reflektieren und ihnen ihre Stärken und Handlungsmöglichkeiten aufzeigen.

2.7 Umfang der Assistenzleistungen

Die Erbringung der Assistenzleistung erfolgt ganzjährig, 24 Stunden am Tag, 365 Tage im Jahr in einem individuellen Setting in einem 1:1 Gefüge.

2.8 Räumlichkeiten und Ort der Leistungserbringung

Die Unterbringung der Menschen ist abhängig von der individuellen Konstellation und kann in einer Wohnung, einem Tiny-House oder anderen Wohnräumen erfolgen. Grundsätzlich ist es ein Ziel, einen Ort für die/mit den Menschen zu finden, an dem sie sich zu Hause fühlen und länger bleiben können/wollen. Es ist im Verlauf der Leistungserbringung möglich, dass der Wohnort der Menschen wechselt, sofern das fallabhängig notwendig sein sollte.

2.9 Zielgruppen- und behinderungsspezifische Ausstattung

Je nach den individuellen Bedarfen wird die notwendige zielgruppenspezifische bzw. behinderungsspezifische Ausstattung in Absprache mit dem Leistungsträger vorgehalten.

2.10 Personelle Besetzung und Qualifikation

2.10.1 Assistenzkräfte

Die Assistenzkräfte verfügen über eine persönliche Eignung für ihre Arbeit. Es wird bei den Assistenzkräften zwischen der Hauptassistenz und der Nebenassistenz unterschieden. Die Hauptassistenzkräfte leben mit der leistungsberechtigten Person in einem geeigneten Wohnraum 24 Stunden am Tag. Die Haupt- und Nebenassistenzkräfte sind freie Mitarbeitende, die nicht bei der Tabelara GmbH angestellt sind und bei der Tabelara GmbH festangestellte Mitarbeitende.

Die Nebenassistenzen entlasten die Hauptassistenzen, indem sie jeden Tag mehrere Stunden die Erbringung der Assistenzleistungen übernimmt. Daneben übernehmen die Nebenassistenzen im Monat acht volle Tage die Erbringung der Assistenzleistungen, damit die Hauptassistenzkräfte acht freie Tage im Monat zur Verfügung haben. Die Nebenassistenzkräfte werden direkt zu Beginn der Erbringung der Assistenzleistungen mit integriert, damit der leistungsberechtigte Mensch diese Person von Beginn an kennt und auch zu dieser Person Vertrauen aufbauen kann. Eine dritte Person übernimmt bei Bedarf stundenweise unterstützend die Erbringung der Assistenzleistungen in den acht freien Tagen der Hauptassistenzkräfte oder in Krisensituationen.

Ist das Modell der Haupt- und Nebenassistenz nicht das geeignete Setting für die leistungsberechtigten Person, kann auch ein Wechselschichtmodell installiert werden. Solch ein Modell wird nur in Rücksprache mit dem Leistungsträger installiert.

Eine fachbezogene Grundausbildung ist bei den Assistenzkräften nicht immer vorhanden und unserer Erfahrung nach auch nicht zwingend erforderlich. Die durch uns begleiteten Menschen benötigen Personen, die ihre Verhaltensweisen aushalten und sie so akzeptieren, wie sie sind. Es geht um einen niedrigschwelligen Zugang. Für die Erbringung der Assistenzleistungen steht unserer Einschätzung nach

die persönliche Eignung über der formalen Qualifikation. Erreichen die Assistenzen die Menschen nicht, gibt es im System der Eingliederungshilfe in der Regel keine adäquate Alternative für die Menschen. Es ist zwingend notwendig, dass aufgrund dessen die persönliche Eignung der Assistenzkräfte ein Erreichen der Menschen möglich macht. In letzter Konsequenz entscheidet der leistungsberechtigte Mensch, ob eine Assistenzkraft für ihn geeignet ist. Die Rückmeldungen sind in der Regel eindeutig.

Die Assistenzkräfte werden nach folgenden Kriterien ausgewählt:

- Eine sehr hohe Sozialkompetenz (wie Empathie, Verantwortlichkeit, Glaubwürdigkeit, Durchhaltevermögen, Disziplin und Gelassenheit)
- Belastbarkeit/eine sehr hohe Toleranzgrenze
- Flexibilität
- Eine Unvoreingenommenheit gegenüber den leistungsberechtigten Menschen
- Die Fähigkeit, sein eigenes Handeln zu reflektieren, auch mit Unterstützung (wie Supervision)
- Die Bereitschaft, sich fachlich begleiten und beraten zu lassen und das eigene Handeln in der Rolle der Assistenz danach auszurichten und die Fähigkeit die Begleitung/Beratung in die Praxis umzusetzen
- Die Fähigkeit eigene Grenzen und situationsbezogene Grenzen wahrzunehmen und sich dann Unterstützung zu holen
- Körperlich trainiert
- Starke persönliche Präsenz
- Lebenserfahrung
- Lösungs- und ressourcenorientiert
- Psychisch stabil
- Eine Aus-/Fortbildung im Bereich Deeskalation

2.10.2 Die Koordination

Die Koordinationskraft ist das Bindeglied zwischen der Geschäftsführung und der begleitenden Fachkraft. Sie hat eine Weisungsbefugnis gegenüber der begleitenden Fachkraft inne. Ihr selbst ist die Geschäftsführung dienstvorgesetzt. Im Rahmen ihrer Tätigkeiten übernimmt die Koordination insbesondere Aufgaben, die dafür sorgen, dass die notwendigen Rahmenbedingungen für die Leistungserbringung vorhanden sind. Daneben übernimmt die Koordination die Rufbereitschaft und unterstützt bei Bedarf die Assistenzkräfte in akuten Krisensituationen telefonisch und auch vor Ort.

2.10.3 Begleitende Fachkraft

Die Assistenzkräfte werden durch eine Fachkraft begleitet, die über eine fachbezogene Ausbildung verfügt, wie Soziale Arbeit/Sozialpädagogik, Heilpädagogik (Studium), Erziehungswissenschaften. Die begleitende Fachkraft besucht mindestens wöchentlich die Wohneinheiten und spricht sowohl mit den Assistenzkräften als auch mit den leistungsberechtigten Menschen.

Die begleitende Fachkraft führt vor Ort Gespräche über die Leistungserbringung, den Stand der Hilfe und die möglichen Belastungen und Probleme durch. Die fachliche Steuerung der Leistungserbringung sowie die fachliche Begleitung/Anleitung und Beratung der Assistenzkräfte hat die begleitende Fachkraft inne. Dazu zählen die Beratung und Anleitung der Assistenzkräfte zu fachlichen Handlungsgrundlagen in der Praxis, die Konzeption des Tagesablaufes, die Reflexion des Handelns der Assistenzkräfte, gemeinsam mit den Assistenzkräften, die Vor- und Nachbereitung der Gespräche im Rahmen der Gesamtplanung gemeinsam mit der Hauptassistenzkraft und die Hauptkommunikation mit dem fallzuständigen Leistungsträger sowie die Regelung von organisatorischen die Hilfe betreffenden Angelegenheiten. Sie hat die Aufgabe inne, die fachliche Planung entsprechend der in der Gesamtplanung vereinbarten Ziele zu gestalten und die Assistenzkräfte im Hinblick auf die Umsetzung der damit verbundenen Maßnahmen zu beraten und zu begleiten. Die

Hauptkommunikation mit dem Leistungsträger hat die begleitende Fachkraft inne. Im Falle einer Krise unterstützt die begleitende Fachkraft die Assistenzkraft bei Bedarf vor Ort. Die begleitende Fachkraft wird in diesen Aufgaben durch die Koordination und bei Bedarf die Geschäftsführung unterstützt.

Es ist die Aufgabe der begleitenden Fachkraft gemeinsam mit der Koordination und der Geschäftsführung sicherzustellen, dass sich die Hauptassistentkraft und die Nebenassistent nicht überfordert. Es gilt zu eruieren, ob es eine Überforderung bei der Assistenzkraft gibt und wie diese behoben werden kann. Dazu ist es notwendig, dass die Assistenzkraft ehrlich mit ihren Grenzen und möglichen Überforderungen umgeht. In gemeinsamen Gesprächen werden diese Themen besprochen und Handlungsmöglichkeiten entwickelt.

2.11 Beschreibung des Qualitätsmanagements

Wir sichern die Qualität auf den Ebenen der Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität durch unterschiedliche Maßnahmen, die neben der Sicherung der Qualität auch zu einer Entwicklung der Qualität beitragen. Zu den Maßnahmen zählen unter anderem:

Strukturqualität

- Einsatz von geeigneten Assistenzkräften (auch Nicht-Fachkräfte)
- Steigerung der Qualifikation durch geeignete Aus-, Fort- und Weiterbildung
- Regelmäßige Supervision
- Transparente Hierarchieebenen mit einer klaren Aufgabenteilung
- Bereitstellung von zielgruppenspezifischer/behinderungsspezifischer Ausstattung
- Vorhalten der notwendigen Sachausstattung, auf den Ebenen der Leistungserbringung, Leitung und Verwaltung

Prozessqualität

- Regelmäßige Gespräche mit den gesetzlichen Vertretungen
- Kontinuierlicher Kontakt zum zuständigen Leistungsträger
- Vorbereitung auf Gespräche im Rahmen der Gesamtplanung mit dem leistungsberechtigten Menschen
- Beschreibung der Kernprozesse im Rahmen der Leistungserbringung
- Vorhalten eines Beschwerdemanagements
- Tagesdokumentation und Wochen- bzw. Monatsauswertungen

Ergebnisqualität

- Dokumentation der Erbringung der Assistenzleistungen durch Monatsberichte auf Anfrage, ggf. Berichte über besondere Vorkommnisse
- Auswertung des Beschwerdemanagements
- Gespräche mit dem leistungsberechtigten Menschen um die Zufriedenheit zu erfassen

Die Geschäftsführung, Koordination und die begleitende Fachkraft werten einmal jährlich, bei Bedarf auch unterjährig, die Maßnahmen im Rahmen des Qualitätsmanagements auf den Ebenen der Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität aus. Es wird gemeinsam überprüft, ob die Maßnahmen zur Sicherung und Entwicklung der Qualität nach wie vor geeignet sind, um das Hauptziel der Teilhabe am gesellschaftlichen Leben für die Zielgruppe erreichen zu können. Das Fachkonzept wird mindestens alle zwei Jahre durch die Koordination überprüft und bei Bedarf angepasst.

2.12 Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben

Wir berücksichtigen alle maßgeblichen Vorschriften insbesondere in den Sozialgesetzbüchern I, IX und X sowie im bundesdeutschen Datenschutzgesetz, das sich an der Europäischen Datenschutzgrundverordnung orientiert. Die Vorschriften des SGB X sind immer dann anzuwenden, wenn das SGB IX keine abweichenden Regelungen beinhaltet.

Wir halten einen Beauftragten für Datenschutz vor, überprüfen regelmäßig die datenschutzrechtlichen Vorgaben für die betrieblichen Abläufe und veranstalten regelmäßige Mitarbeiterbelehrung zum Datenschutz.

Auf den Schutz personenbezogener Daten legen wir dabei einen besonderen Wert. Wir stellen sicher, dass der Schutz der personenbezogenen Daten bei der Erhebung und Verwendung in entsprechender Weise gewährleistet wird und beachten die Vorschriften zum Sozialdatenschutz.

Unsere Fachkräfte, die der besonderen Schweigepflicht unterliegen, achten die strafrechtliche Schweigepflicht, da sie einer der in § 203 Abs. 1 Strafgesetzbuch (StGB) genannten Berufsgruppen angehören.

Die Weitergabe von Sozialdaten erfolgt nur unter Einwilligung der leistungsberechtigten Menschen bzw. den gesetzlichen Vertretungen. Die Einwilligung zur Weitergabe der personenbezogenen Daten kann jederzeit widerrufen werden.

3 Ablauf der Leistungserbringung

3.1 Beginn der Leistungserbringung

Voraussetzungen für die Erbringung der Assistenzleistungen ist:

- Freiwilligkeit der leistungsberechtigten Person
- Unterstützung (schriftlich) durch gesetzliche Vertretungen und zuständigem Leistungsträger
- Alle Beteiligten sind einbezogen, kennen das Konzept und erkennen die Erbringung der Assistenzleistungen durch uns und unsere Beauftragung (schriftlich/Einzelvereinbarung) an

Die gesetzlichen Vertretungen erklären zu Beginn der Leistungserbringung, dass sie mit dem Konzept einverstanden sind und den Prozess der Leistungserbringung unterstützen.

Der Beginn der Leistungserbringung ist erst möglich, wenn eine Vereinbarung zur Übernahme der Kosten mit dem jeweiligen Leistungsträger in Form einer Einzelvereinbarung vorliegt.

Der Erstkontakt erfolgt zunächst über den jeweils zuständigen Leistungsträger. Die Anfragen werden durch die Geschäftsführung und die Koordination gesichtet und eingeschätzt, ob ein für die Person geeignetes Setting geschaffen werden kann. Ist ein Setting realisierbar, nimmt die Koordination mit der aus ihrer Sicht geeigneten Hauptassistenz sowie die Nebenassistenz Kontakt auf. Können sich die möglichen Assistenzkräfte die Erbringung der Assistenzleistungen vorstellen, wird ein erstes Kennenlerngespräch organisiert. An dem Erstgespräch nehmen neben dem leistungsberechtigten Menschen, die Koordination und die durch uns als geeignet angesehene Assistenzkraft teil, sowie eine Person des zuständigen Leistungsträgers und ggf. die gesetzliche Vertretung. Im Rahmen des Gesprächs werden die Erbringung der Assistenzleistungen und die dazugehörigen Rahmenbedingungen und Voraussetzungen erklärt.

Die zukünftige Assistenzkraft und der leistungsberechtigte Mensch erhalten daneben ungestört Zeit miteinander. Dies erfolgt im Rahmen eines gesonderten Termins. Anschließend haben beide das Recht, sich für oder gegen eine gemeinsame Arbeit zu entscheiden.

Voraussetzungen für das Gelingen sind:

- Die grundsätzlich beidseitige Akzeptanz
- Eine Orientierung an dem leistungsberechtigten Menschen

Bei Bedarf können weitere Kennenlerntermine zwischen uns als Träger, dem leistungsberechtigten Menschen und der möglichen Assistenzkraft und zwischen der gesetzlichen Vertretung stattfinden, um Rückfragen und Befürchtungen zu klären und durch persönliche Beziehungsaufnahme das nötige Vertrauen in die Erbringung der Assistenzleistungen herzustellen.

3.2 Gesamtplanung

Die Gesamtplanung erfolgt auf Grundlage des SGB IX gemäß § 121 SGB IX. Im Rahmen der Gesamtplanung bereiten die Hauptassistenz und die begleitende Fachkraft die Gespräche mit dem Leistungsträger gemeinsam mit dem leistungsberechtigten Menschen vor, sofern der leistungsberechtigte Mensch dies wünscht. Auf Wunsch des leistungsberechtigten Menschen begleiten wir auch die Gespräche mit dem Leistungsträger im Rahmen der Gesamtplanung. Die Ergebnisse werden gemeinsam mit dem leistungsberechtigten Menschen durch die begleitende Fachkraft und die Assistenzkraft nach dem Gespräch mit dem Leistungsträger in einer für die leistungsberechtigte Person verständliche Form kommuniziert und in den Alltag integriert.

3.3 Beendigung der Leistungserbringung

Wechsel in ein anderes Setting

Bei sich verändernden Bedarfen kann ein Wechsel in ein anderes Setting notwendig sein.

Gemeinsam mit dem leistungsberechtigten Menschen, der gesetzlichen Vertretung und dem zuständigen Leistungsträger, wird nach einem den Bedarfen entsprechenden Setting zur Erbringung der Assistenzleistungen gesucht. Dazu werden durch die Koordination Träger kontaktiert und Kennenlerntermine durchgeführt. Ist ein geeignetes Setting gefunden, findet eine Überleitung statt. Es wird ein Zeitpunkt des Auszuges/Einzuges vereinbart und unter Zustimmung des leistungsberechtigten Menschen und der gesetzlichen Vertretung eine Übergabe durch die Hauptassistenz und die begleitende Fachkraft durchgeführt.

Abbruch

Wird der Leistungserbringung durch uns, durch den leistungsberechtigten Menschen und/oder der gesetzlichen Vertretung nicht mehr zugestimmt, kann es zu einem Abbruch kommen. Bei einem Abbruch legen wir großen Wert darauf, dass eine Anschlussperspektive gefunden wird und mit den an der Leistungserbringung beteiligten Personen dies auch so vereinbart wird, um einen neuerlich anstehenden Bruch abzufedern. Die Suche nach einem geeigneten Leistungsangebot wird durch die Koordination mit der gesetzlichen Vertretung und dem Leistungsträger abgestimmt, wobei die Verantwortung für den Prozess der Suche nicht bei der Tabelara GmbH liegt, sondern bei dem Leistungsträger und der gesetzlichen Vertretung. Die Tabelara GmbH berät den Leistungsträger und die gesetzliche Vertretung zu aus ihrer Sicht geeigneten Settings. Ist ein alternatives Setting gefunden, begleiten wir den Übergang. Dies erfolgt in Absprache mit dem Leistungsträger und der gesetzlichen Vertretung durch die Assistenzkräfte und die begleitende Fachkraft.

Zeigt der leistungsberechtigte Mensch an, dass die Erbringung der Assistenzleistungen mit der Assistenzkraft nicht mehr funktioniert, folgen wir dem Wunsch des leistungsberechtigten Menschen und suchen nach einer anderen Assistenzkraft, die nach einem gemeinsamen Kennenlernen dann auch zum Einsatz kommen kann.

3.4 Mitwirkung

Die leistungsberechtigten Menschen werden an allen sie betreffenden Entscheidungen beteiligt. Im Zentrum steht die Ausgestaltung des Alltags. Hier werden die alltäglichen Dinge des Lebens gemeinsam besprochen und vereinbart (wie Essen, Einkaufen, Tagesablauf, Ausflüge, Reisen, etc.). Durch das enge Zusammenleben zwischen dem leistungsberechtigten Menschen und der Assistenzkraft, werden die Entscheidungen über den Alltag immer in einem gemeinsamen Aushandlungsprozess getroffen.

In Bezug auf den Alltag werden zunächst die Regeln des gemeinsamen Zusammenlebens zwischen der Assistenzkraft und dem leistungsberechtigten Menschen vereinbart. Dabei gibt es bestimmte Grundregeln, die fest stehen. Daneben werden die Regeln gemeinsam ausgehandelt und vereinbart.

Jeden Abend wird gemeinsam der Tag ausgewertet.

Die Mitwirkung erfolgt über eine für die leistungsberechtigte Person wahrnehmbare Form, z. B. mit leichter oder einfacher Sprache. Kommuniziert die leistungsberechtigte Person nicht über Sprache, erfolgt die Verständigung über der leistungsberechtigten Person bekannte Kommunikationsmittel. Dazu können Piktogramme, Zeichensprache (auch von der leistungsberechtigten Person erfundene Zeichensprache, die sich die Assistenzkräfte im Laufe der Zeit aneignen), Talker oder andere Hilfsmittel gehören.

3.5 Möglichkeiten der Beschwerde

Direkt zu Beginn der Leistungserbringung werden die leistungsberechtigten Menschen über die Möglichkeiten der internen und externen Beschwerde durch die Assistenzkräfte in einer für sie wahrnehmbaren Form informiert. Sie erhalten die Kontaktdaten von Personen, die als Beschwerdeinstanz genutzt werden können.

Oft werden Beschwerden direkt im Alltag gegenüber der Assistenzkraft geäußert und können dort auch geklärt werden.

Die leistungsberechtigten Menschen bzw. deren gesetzliche Vertretungen haben jederzeit die Möglichkeit, sich bei Beschwerden oder Vorfällen telefonisch an die Geschäftsleitung, die begleitende Fachkraft, die Koordination oder die gesetzliche Vertretung zu wenden. Extern können sie sich an den zuständigen Leistungsträger wenden. Grundsätzlich können alle denkbaren externen Stellen angesprochen werden (wie Polizei, Ärzte, u.a.). Dies vermitteln wir auch dem leistungsberechtigten Menschen so.

Geht intern eine Beschwerde ein, wird diese unverzüglich ver- und bearbeitet. Der leistungsberechtigte Mensch erhält eine Information durch die Koordination darüber, dass die Beschwerde eingegangen ist. Eine Bearbeitung der Beschwerde dauert maximal eine Woche. Dann erhält der leistungsberechtigte Mensch von der Koordination einen Vorschlag zum Umgang mit der Beschwerde, der ein Lösungsvorschlag sein muss. Die Hauptassistenzkraft (bei Bedarf auch andere Personen, die die Beschwerde betreffen) wird bei der Erarbeitung einer Lösung mit einbezogen. Kann sich der leistungsberechtigte Mensch auf den Lösungsvorschlag nicht einlassen, wird die Beschwerde im Rahmen der Teambesprechung vorgestellt. Der leistungsberechtigte Mensch hat die Möglichkeit, an dieser Teamsitzung teilzunehmen, um gemeinsam eine Lösung zu erarbeiten. Besteht keine Möglichkeit sich

intern auf eine Lösung zu verständigen können externe Personen nach Absprache zur Vermittlung hinzugezogen werden, zum Beispiel der*die Supervisor*in. Ist eine Lösung gefunden/konnte die Beschwerde abschließend bearbeitet werden, wird der Abschluss dokumentiert. Richtet sich die Beschwerde gegen die Koordinationskraft, übernimmt die Geschäftsführung die Verantwortung für den Beschwerdeprozess.

3.6 Umgang mit Gewaltprävention-/Gewaltschutz

Wir verfügen über ein gesondertes Gewaltschutzkonzept.

3.7 Umgang mit Krisen

Alle Assistenzkräfte haben oder werden eine dreitägige Ausbildung in dem Handlungskonzept PART (Trainings für Prävention, Deeskalation und Beratung) absolviert oder verfügen über eine ähnliche Vorausbildung. Sie beherrschen Techniken zur Prävention bzw. Deeskalation von schwierigen Situationen.

Im Alltag kann es immer wieder zu unvorhersehbaren Krisen kommen. Unser methodisches Vorgehen orientiert sich in diesem Falle am akuten Bedarf im Einzelfall. Für die Krisenintervention und Krisenbegleitung stehen in erster Instanz unsere Assistenzkräfte den leistungsberechtigten Menschen zur Seite. Bei Auftreten einer Krise steht die Intervention zunächst im Vordergrund. Die Assistenzkraft entscheidet, welche Maßnahmen zur Situationsentzerrung zu ergreifen sind. Bei Bedarf kann die Assistenzkraft intern Personen zur Intervention hinzuziehen. Das kann die Koordination sein oder Zusatzkräfte.

Jede Assistenzkraft ist zu jeder Zeit darüber informiert, welche Person kontaktiert werden kann, um Unterstützung in Form von telefonischer Beratung oder vor Ort zu erhalten, Tag und Nacht. Gegebenenfalls können auch externe Kräfte, wie zum Beispiel die Polizei, hinzugezogen werden. Die Assistenzkräfte informieren die Koordination, die begleitende Fachkraft und die Geschäftsführung über die Krise. Sind die Assistenzkräfte in der Lage dazu, die Krise allein zu bearbeiten, wird die Koordination direkt nach der akuten Krisenphase informiert. Ist eine Bearbeitung der Krise nicht allein möglich, wird Unterstützung angefordert und im Anschluss die Geschäftsführung informiert. An Wochenenden, Feiertagen sowie in den Abend- und Nachtstunden ist eine Rufbereitschaft im Hintergrund erreichbar, die durch die Koordination und die Geschäftsführung abwechselnd durchgeführt wird. Die Rufbereitschaft berät die Assistenzkraft in Krisensituationen telefonisch, kann aber auch bei Bedarf vor Ort unterstützen.

Nach der Krise wird diese gemeinsam mit dem leistungsberechtigten Menschen in einer für die leistungsberechtigte Person wahrnehmbaren Form durch die Assistenzkraft, mit Unterstützung der begleitenden Fachkraft reflektiert und aufgearbeitet. Folgende Fragestellungen stehen dabei im Mittelpunkt:

- Wie hast du dich in der Situation gefühlt?
- Wie hast du dich vor der Situation gefühlt? Gab es Anzeichen für die Krise?
- Gibt es etwas, was dir in der Situation geholfen hätte?

Die gemeinsame Nachbetrachtung dient der Entwicklung von alternativen Handlungsoptionen vor beziehungsweise in der akuten Situation, damit der leistungsberechtigte Mensch nach Möglichkeit handlungsfähig bleibt.

Der zuständige Leistungsträger wird über die Vorkommnisse durch die Koordination informiert.

Die Krise wird im Rahmen des Besuches der begleitenden Fachkraft besprochen und reflektiert. Da die Assistenzkräfte in Krisensituationen handlungsfähig sein müssen, ist diese Auswertung besonders wichtig. Es wird das Handeln in der Situation reflektiert und mögliche alternative Handlungsstrategien erarbeitet. Den Assistenzkräften sind die Abläufe im Rahmen einer Krisenintervention bekannt.

Existiert ein richterlicher Beschluss zur Anwendung von freiheitsentziehenden Maßnahmen in Form von zum Beispiel Festhalten, um Gewalttätigkeiten zu verhindern, können die Assistenzkräfte dies zur Anwendung bringen. Die Assistenzkräfte sind in der Anwendung von Festhaltetechniken geschult.

Grundsätzlich achten wir darauf, dass auch bei richterlichem Beschluss freiheitsentziehende Maßnahmen nach Möglichkeit keine Anwendung finden. Wenn doch, wird jede Maßnahme mit Angaben (Zeit, Ort, Dauer) auf einem Vorfallformular festgehalten, der Geschäftsführung, Koordination und begleitenden Fachkraft umgehend gemeldet und dem zuständigen Leistungsträger mit dem nächsten Bericht mitgeteilt.

3.8 Grund- und Behandlungspflege

Wir leisten im Rahmen der Leistungserbringung Assistenzleistungen zur Grundpflege, sofern dies notwendig ist, die körperbezogen sein kann, jedoch auch der Linderung und Kompensation von Beeinträchtigungen dient. Zu den Maßnahmen der Grundpflege zählen zum Beispiel Assistenz beim An- und Ausziehen, Assistenz bei der Körperpflege, Assistenz beim Toilettengang. Ist eine Grundpflege erforderlich, werden die Maßnahmen gemeinsam mit der begleitenden Fachkraft geplant und vorbesprochen. Eine Grundpflege kann Maßnahmen mit Eingriff in die Intimsphäre umfassen, sodass hier eine besondere Sensibilität notwendig ist. Die Assistenzkräfte besprechen grundpflegerische Maßnahmen mit den leistungsberechtigten vor. Die Maßnahmen werden nur mit Einverständnis der leistungsberechtigten Person vorgenommen. Dieses wird durch die Assistenzkräfte immer wieder neu vor der Durchführung einer Maßnahme mündlich eingeholt. Alle Maßnahmen werden dokumentiert. Die gesetzliche Vertretung ist über die Art und die Durchführung der Maßnahmen informiert.

Ist im Rahmen der Leistungserbringung eine Behandlungspflege erforderlich, entscheiden wir einzelfallbezogen, ob wir die Leistungserbringung durchführen können. Ist dies möglich, wird für die Erbringung der Behandlungspflege ein Pflegedienst hinzugezogen.

3.9 Kooperationen

Wir sind örtlich, insbesondere in den Bundesländern Bremen und Niedersachsen, vernetzt mit den Versorgungsstrukturen vor Ort, wie mit Psychiatrien, mit anderen Leistungserbringern, Supervisor*innen, Sozialministerien, mit Fachhochschulen und Professoren sowie Beratungsstellen.

3.10 Personalmanagement

3.10.1 Personalauswahl/Einarbeitung

Zuständig für die Personalauswahl ist die Koordination, die dabei durch die Geschäftsführung unterstützt wird. Die begleitende Fachkraft wird an der Auswahl des Personals beteiligt.

Aufgrund des herausfordernden Arbeitsfeldes werden die persönliche Eignung und die Motivation für die Tätigkeit im Rahmen der Personalauswahl genau geprüft. Bereits in unseren Stellenausschreibungen wird die Arbeit entsprechend den Anforderungen dargestellt. Die Bewerbungen werden im 4-Augen-Prinzip

(Koordination und begleitende Fachkraft) geprüft. Kommt ein*e Bewerber*in in Frage, wird gemeinsam mit dem*der Bewerber*in, der Koordination und der begleitenden Fachkraft ein Vorstellungsgespräch durchgeführt.

Im ersten Gespräch wird das Fachkonzept und die damit zusammenhängenden Anforderungen an die Assistenzkraft dargestellt. Gemeinsam mit dem*der Bewerber*in wird über dessen/ihre Motivation gesprochen. In einem Folgegespräch werden die Anforderungen detailliert miteinander durchgesprochen. Anhand von Fallbeispielen wird eruiert, wie sich die Person in verschiedenen Situationen verhalten würde.

Können sich beide Personen eine Zusammenarbeit vorstellen, erfolgt ein Probearbeiten innerhalb dessen das Verhalten des/der Bewerber*in in der Praxis beobachtet werden kann. Können sich die Koordination und die begleitende Fachkraft eine Zusammenarbeit vorstellen, erfolgt eine Empfehlung an die Geschäftsführung dazu. Die Geschäftsführung trifft die finale Entscheidung.

Beginnt die Zusammenarbeit, erfolgt eine Einarbeitung der Assistenzkraft durch die begleitende Fachkraft. Nach Möglichkeit wird die Assistenzkraft zunächst als Nebenassistenz eingesetzt. Allerdings kann eine Person auch als Hauptassistenzkraft eingesetzt werden, direkt nachdem die Zusammenarbeit begonnen hat. Dies entscheidet letztverantwortlich die Geschäftsführung. Die begleitende Fachkraft hat die Aufgabe, die neue Assistenzkraft einzuarbeiten.

3.10.2 Fort -und Weiterbildung

Pro Person stehen 5 Fortbildungstage im Jahr zur Verfügung. Dabei legen wir einen großen Wert darauf, dass die Assistenzkräfte, die Nebenassistenzkräfte und die begleitenden Fachkräfte externe Fortbildungen in Anspruch nehmen. Thematisch richten sich die Fortbildungen an der Zielgruppe aus. Themenspezifisch können dies Bereiche im Umgang mit herausfordernden Verhaltensweisen sein, Behinderungsbilder, etc. sein.

Die bei uns tätigen, geeigneten Kräfte, die über keine grundständige fachbezogene Ausbildung verfügen, sind dazu verpflichtet, sich fachbezogen weiterzubilden.

3.11 Interner fachlicher Austausch

3.11.1 Dienstbesprechung

Unter Anleitung der begleitenden Fachkraft finden wöchentlich mit den Assistenzkräften Teambesprechungen statt. Die Geschäftsführung und die Koordination beraten in regelmäßigen Abständen die Teams und nehmen an den Teamsitzungen punktuell teil. Die Teamsitzungen dienen der Besprechung der Fälle, der Koordination der Arbeit und zum allgemeinen Austausch. Während der Teamsitzungen übernehmen die Nebenassistenzkräfte den Dienst.

3.11.2 Supervision

Es finden regelmäßig Teamsupervisionssitzungen statt, die durch eine*n externe* Supervisor*in begleitet werden. Es finden ca. 4 Sitzungen im Jahr statt. Daneben besteht die Möglichkeit anlassbezogen Einzelsupervision in Anspruch zu nehmen.

3.12 Beschäftigung von Frauen mit Behinderung

Gemäß §38 Abs.1 Nr.6 SGB IX müssen die Leistungsvereinbarungen Regelungen zur Beschäftigung eines angemessenen Anteils von Frauen mit Behinderungen, insbesondere Frauen mit Schwerbehinderungen enthalten.

Unter den bei uns zu beschäftigenden, schwerbehinderten Menschen sollen sich in angemessenem Umfang schwerbehinderte Menschen im Sinne des §155 SGB IX befinden. Des Weiteren soll bei der Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein angemessener Frauenanteil – im Vergleich zum Frauenanteil an allen (aktiven) Beschäftigten – erzielt werden. Daher sind schwerbehinderte Frauen besonders zu berücksichtigen (§154 Abs.1 Satz 2 SGB IX).

Bei der Personalplanung finden besondere Regelungen zur Beschäftigung eines angemessenen Anteils von schwerbehinderten Frauen Anwendung.

Wir erheben unsere Personaldaten unter besonderer Berücksichtigung des Frauenanteils:

- Anteil der schwerbehinderten Menschen an der Gesamtzahl der Beschäftigten,
- Anzahl der ohne Anrechnung auf die Personalstärke beschäftigten schwerbehinderten Menschen,
- Anteil der schwerbehinderten Menschen an der Gesamtzahl der auf Telearbeitsplätzen Beschäftigten,
- Einstellungssituation bei den schwerbehinderten Menschen,
- Anteil der schwerbehinderten Menschen an der Gesamtzahl der in Ausbildung befindlichen Mitarbeitenden,
- Anteil der schwerbehinderten Menschen an der Gesamtzahl der im Rahmen eines Praktikums o. ä. Beschäftigten,
- Anteil der auf schwerbehinderte Menschen entfallenden Beförderung und Höhergruppierungen,
- Anteil der Teilnahmen schwerbehinderter Menschen an Fortbildungsmaßnahmen.

3.13 Ergebnisqualität

3.13.1 Zufriedenheit der leistungsberechtigten Personen

Wir überprüfen die Qualität unserer Arbeit in unseren regelmäßigen Besprechungen. Die Abfrage der Zufriedenheit der leistungsberechtigten Menschen wird im Alltag für eine für sie wahrnehmbare Form platziert. Durch Befragungen des an der Leistungserbringung beteiligten Systems, welche alle 2 Jahre stattfinden, machen wir die Zufriedenheit der an der Leistungserbringung Beteiligten messbar. Methodisch arbeiten wir dabei mit einfachen, digitalen Anwendungsprogrammen. Die Befragungen sind anonym. Hier erhalten die leistungsberechtigten Menschen, die gesetzlichen Vertretungen und die Mitarbeiter*innen der zuständigen Leistungsträger die Möglichkeit, sich zu unserer Arbeit zu äußern und Feedback zu geben. Die Auswertung erfolgt durch die begleitende Fachkraft. Daraus resultierende Ergebnisse werden im Team evaluiert und mit den leistungsberechtigten Menschen in einer für ihn wahrnehmbaren Form besprochen. Den befragten Personen werden die Ergebnisse zur Verfügung gestellt.

Verläufe der Leistungserbringung werden gemeinsam zwischen der begleitenden Fachkraft und den Assistenzkräften im Rahmen der Teamsitzungen und Supervisionssitzungen reflektiert und systematisch bewertet.

3.13.2 Zufriedenheit der angestellten und freien Mitarbeiter*innen

Die Zufriedenheit der angestellten und freien Mitarbeiter*innen wird im Rahmen der Teamsitzungen erfasst und bei Bedarf werden entsprechende Maßnahmen getroffen.

3.13.3 Wirksamkeit

Wir verpflichten uns zur Überprüfung der Wirksamkeit im Sinne des SGB IX. Dazu zählt die Umsetzung der im Rahmen des Qualitätsmanagements benannten Maßnahmen.

3.13.4 Dokumentation

Allabendlich meldet sich die Assistentkraft bei der Koordination, begleitenden Fachkraft und der Geschäftsführung und übersendet einen Tagesbericht. Krisen werden gesondert dokumentiert und dem hier aufgeführten Personenkreis zur Verfügung gestellt. Die Dokumentation erfolgt über eine digitale Plattform.

Im Vorfeld der Gespräche im Rahmen der Gesamtplanung wird ein Bericht des vorangegangenen Zeitraums nach dem zuletzt stattgefundenen Gespräch im Rahmen der Gesamtplanung durch die Hauptassistentkraft und die begleitende Fachkraft erstellt. Der leistungsberechtigte Mensch wirkt an der Erstellung mit.

4 Aufwendungen für Leitung, Verwaltung und Sachmittel

Die Bereiche Leitung, Verwaltung und Sachmittel stellen die Aufwendungen des Leistungserbringers für die Organisation der Leistung dar. Die Organisation der Leistung hat das Ziel, dass die Leistungserbringung im Rahmen der Assistenz fachlich angeleitet wird und reibungslos vollzogen werden kann.

4.1 Leistungen der Leitung

Zu den Leistungen der Leitung zählen unter anderem:

Geschäftsführung:

- Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung der Gesellschaft
- Führung der Geschäfte
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Buchführung
- Einhaltung aller rechtlichen Verpflichtungen (z. B. GmbH-Gesetz)
- Einstellung der Mitarbeiter*innen, Begleitung der Dienste, Regelmäßige Treffen mit allen Teams
- Anwendung von arbeitsrechtlichen Instrumenten (wie Abmahnung, Kündigung)
- Verantwortung für die Einhaltung von arbeitsrechtlichen Vorgaben
- Entscheidung zu Neuaufnahmen
- Personalentscheidungen auf der Ebene der Koordination, der begleitenden Fachkraft und der freien Mitarbeitenden
- Öffentlichkeitsarbeit/Außendarstellung

Koordination:

- Belegungsmanagement: Organisation von Neuaufnahmen und Beendigung von Maßnahmen
- Personalauswahl, mit Unterstützung der Geschäftsführung

- Personaleinsatzplanung
- Kommunikation mit dem Leistungsträger zu den Rahmenbedingungen der Leistung
- Qualitätssicherung und -entwicklung
- Organisation der Personalentwicklungsmaßnahmen
- Sicherung der Einhaltung relevanter gesetzlicher Vorgaben
- Anleitung und Begleitung der begleitenden Fachkraft
- Durchführung von Mitarbeitenden/Personalgesprächen
- Krisenintervention
- Rufbereitschaft
- Strategische Planung und Weiterentwicklung des Trägers in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Reflexion der bestehenden Angebote und Weiterentwicklung
- Öffentlichkeitsarbeit/positive Außendarstellung
- Bearbeitung von Beschwerden
- Rufbereitschaft
- Krisenintervention

Begleitende Fachkraft:

- Begleitung, Anleitung und Beratung der Assistenzkräfte
- Vermittlung von fachlichen Grundlagen gegenüber den Assistenzkräften
- Kollegiale Beratung und Reflexion des Handelns der Assistenzkräfte mit den Assistenzkräften
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Teamgesprächen mit den Assistenzkräften
- Beobachtung und Bewertung der Belastbarkeit der Assistenzkräfte
- Vorbereitung, Begleitung der Durchführung und Nachbereitung der Fortschreibung der Gesamtplanung
- Kommunikation mit dem Leistungsträger zu dem Fallverlauf
- Dokumentation der eigenen Arbeit und Berichtswesen
- Krisenintervention und Krisennachbetrachtung/Krisenprävention
- Auseinandersetzung mit aktuellen fachlichen Fragestellungen und rechtlichen Rahmenbedingungen

4.2 Leistungen der Verwaltung

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben wie Abwicklung von Schriftverkehr, Korrespondenz, Vorbereitung der Buchführung und Leistungsabrechnung, u.a.
- Klientenbezogene Verwaltungsleistungen
 - Führen einer Akte (Entwicklung, besondere Vorkommnisse, Verwaltungsvorgänge, Schriftverkehr)
 - Schriftverkehr und Aktenführung
 - Buchführung, Kostenrechnung, Fakturierung, Mahnwesen
 - Dokumentation
 - Beschaffung von Unterlagen, Bescheinigungen, Ausweisen usw.
 - Erstellen von Berichten z. B. zur Vorbereitung auf Gespräche zur Fortschreibung der Gesamtplanung
 - Hilfestellung bei der Erstellung von Anträgen
 - Sonstiger Schriftverkehr

4.3 Leistungen des technischen Dienstes

Der technische Dienst hat folgende Aufgaben inne:

- Reparaturen/Instandhaltung
- Pflege von Gärten und Anlagen
- Möblierung

4.4 Gesetzlich Beauftragte

Die Tabelara GmbH kommt allen rechtlichen Verpflichtungen nach bzgl. gesetzlich vorgeschriebener sozialer Personalkosten, z. B. Sicherheitsfachkraft, Fachkraft für Arbeitsschutz, Betriebsarzt*ärztin, Fachkraft zum Prüfen von elektr. Betriebsmitteln, Brandschutzbeauftragte*r, Ersthelfer*in, Datenschutzbeauftragte*r, Hygienebeauftragte*r u.a.

Wir greifen auch auf externe Dienstleister für die Ausübung der o.g. Tätigkeiten der Beauftragten zurück.

4.5 Räumliche Gegebenheiten

Die Raumausstattung und die sächliche Ausstattung der Räume, in denen die Erbringung der Assistenzleistungen stattfindet, sind individuell und am Einzelfall ausgerichtet. Die Möblierung ist bedarfsgerecht.

4.6 Sachaufwand

Allgemeine sächliche Ausstattung:

- Büroausstattung
- IT-Kosten
- Dienstmobiletelefone
- Dienstnotebooks
- Brandschutztechnische Ausstattung (wie Feuerlöscher, Löschdecke)
- Materialien zur Instandhaltung für Reparaturen

4.7 Fahrtaufwand

Durch die dezentrale Verortung der Leistungserbringung fallen für die Geschäftsführung, die Koordination und die begleitende Fachkraft gesonderte Fahrtaufwendungen an, um die Settings der Leistungserbringung regelmäßig zu besuchen.