

# Richtlinie des Landes Tirol zur Leistungsabgeltung der Familienbetreuung in Tirol

---

Die sozialpädagogische Familienbetreuung ist im Leistungsangebot der Kinder- und Jugendhilfe als Erziehungshilfe vorgesehen.

## Geltungsbereich

Die Leistungsarten „Hilfen zur Alltagsbewältigung“ sowie „Sozialpädagogische Betreuung und Familienintensivbetreuung“ gemäß §§ 20, 41 TKJHG bzw. der Verordnung über die Voraussetzungen für den Betrieb privater Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen, werden mit je einem einheitlichen Leistungsentgelt (Stundensatz) abgegolten.

## 1. Leistungen

### *1.1 Hilfen zur Alltagsbewältigung*

Damit Kinder in der Familie bleiben können, geht es bei diesen Hilfen vorwiegend darum, Defizite in der Versorgung (Alltagsstrukturen) und Betreuung der Kinder auszugleichen.

Inhalte dieser Hilfen können sein:

- Erlebnis- und freizeitpädagogische Stunden
- Betreuung und Anleitung durch eine Fachkraft der Gesundheitsberufe
- Besuchsbegleitung sofern nicht durch Leistungen des Bundes nach § 111 AußStrG erbracht. Diese Form der Besuchsbegleitung zeichnet sich durch Begleitung beim Zusammentreffen von Kind und Eltern/Elternteilen/Geschwistern oder anderen Bezugspersonen sowie durch Beobachtung der Interaktion aus.

Im Normtagsatzmodell gelten für die Besuchsbegleitung die Standards des Leistungskataloges.

Das Leistungsentgelt für diese Leistungsart beträgt ab 01.01.2024 € 48,70 netto pro Stunde (60 Minuten).

### *1.2 Sozialpädagogische Betreuung und Familienintensivbetreuung*

Hier wird in besonders belasteten Familien intensive soziale Arbeit und sozialpädagogische Betreuung geleistet. Es reicht nicht, das Familiensystem zu entlasten, sondern es müssen Veränderungsprozesse in Gang gesetzt und begleitet werden.

Inhalte dieser Hilfen können sein:

- Ambulante Betreuung zur Verhinderung einer außerfamiliären Betreuung oder zur Nachbetreuung nach einer vollen Erziehung durch einen für die Leistungsart Sozialpädagogische Betreuung und Familienintensivbetreuung nach § 12 TKJHG bewilligten Träger
- Intensivpädagogische Projekte
- Betreuung von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen
- Besuchsbegleitung sofern nicht durch Leistungen des Bundes nach § 111 AußStrG erbracht. Diese Form der Besuchsbegleitung geht über die Beobachtung der Interaktion hinaus und beinhaltet insbesondere konkrete Hilfestellungen, punktuelle Interventionen und Konfliktmanagement.

Im Normtagsatzmodell gelten für die Besuchsbegleitung die Standards des Leistungskataloges.

- Begleitung von Pflegefamilien/-kindern
- Gruppenarbeit
- Übergangsgestaltung zu Beginn der vollen Erziehung: Begleitung der Eltern bzw. des Herkunftssystems für eine gelingende Betreuung von Kindern und Jugendlichen
- Rückführung in das Herkunftssystem: Arbeit mit den Eltern bzw. dem Herkunftssystem um die Rückführung von Kindern und Jugendlichen zu ermöglichen bzw. die Voraussetzungen dafür zu fördern
- Zusätzliche Hilfe bei einer vollen Erziehung um Abbrüche zu verhindern, und/oder volle Erziehungen zu festigen/zu stützen

Das Leistungsentgelt für diese Leistungsart beträgt ab 01.01.2024 € 67,60 netto pro Stunde (60 Minuten).

## 2. Berechnungsgrundlagen

Das Leistungsentgelt beinhaltet Personalkosten, Sachkosten und Verwaltungskosten.

### 2.1 Personalkosten:

Die Berechnung der Personalkosten erfolgt nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages der Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ-KV). Die Nettojahresarbeitsleistung wird mit 43 Wochen bemessen.

### 2.2 Overhead- und Sachkosten:

Overheadkosten beinhalten Kosten für Geschäftsleitung, Teamleitung sowie Administration. Die Sachkosten umfassen beispielsweise Kosten für Supervision, Fortbildung, Büro, EDV, Reinigung und Kommunikation. Das Verhältnis Personalkosten zu Overhead- und Sachkosten beträgt 85:15.

#### *Abrechenbare Leistungsstunden:*

- Direkte Arbeit mit KlientInnen (auch im Wege der Telekommunikation sofern epidemiologisch oder bei Kriseninterventionen erforderlich)
- Mittelbare Arbeit mit KlientInnen (Besprechungen mit Kinder- und Jugendhilfe, HelferInnenkonferenzen, Kontakte mit Vernetzungs- und Beziehungssystemen)
- Fahrten

Dokumentationspauschale: 1 Stunde pro Monat pro Familie sowie je Betreuungsperson im Co-Setting, sofern in diesem Monat eine Leistung erbracht wurde. Wenn abgesagte Termine die einzige Betreuungsleistung im Abrechnungszeitraum sind, kann keine Dokumentationspauschale verrechnet werden. Folgende Leistungsbezeichnungen sind im Leistungsnachweis zu verwenden:

#### Direkte und mittelbare KlientInnenarbeit

AK	Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
EG	Elterngespräch
FG	Familiengespräch
EK	Eltern- Kind Arbeit
SA	Sozialarbeiterische Unterstützung (Behörden- und Amtsgänge)
FH	HelferInnenkonferenz, HelferInnenvernetzung/HelferInnenkonferenz in Co-Setting
CH	Abstimmung der Betreuung in Co-Setting <sup>1</sup>
BB	Besuchsbegleitung
AT	Abgesagter Termin
DP	Dokumentationspauschale
FF	Familienfahrt

#### Fahrten:

HF	Hinfahrt
----	----------

<sup>1</sup> Es kann maximal 1 Stunde je Co BeraterIn und je Familie im Co-Setting für die inhaltliche Abstimmung der Strategie der Betreuung pro Monat verrechnet werden. Es muss eine Betreuungsleistung in der Familie in diesem Monat tatsächlich erbracht werden, sonst kann diese CH nicht verrechnet werden. Die KIJU im Bezirk entscheidet im Zuge der Beauftragung und im Einzelfall, ob diese zusätzliche inhaltliche Abstimmung der HelferInnenvernetzung in Co-Setting erforderlich ist.

- RF Rückfahrt
- WF Weiterfahrt

*Bereits im Leistungsentgelt berücksichtigt:*

- Vorbereitung und Dokumentation
- Fortbildung
- Fallsupervision, Teamsupervision
- Intervision
- Teambesprechung, Dienstbesprechung
- Fachbezogene Veranstaltungen (z.B. Klausuren)

### **3. Fahrtzeiten und Kilometergelder**

#### *4.1 Fahrtzeiten*

Die Abgeltung der Fahrtzeiten erfolgt zum Leistungsentgelt der jeweiligen Leistungsart. Bei Fahrten hat die sozialpädagogische Fachkraft die **ökonomischste Route** (unter Berücksichtigung von Fahrtstrecke und -zeit) zu wählen. Die Verrechnung von Fahrtzeiten und -strecken erfolgt prinzipiell vom Dienstort (= Teamstandort) aus. Erfolgt die Anfahrt zur Klientin vom Wohnort der Betreuerin und ist die Strecke zwischen Wohnort und Betreuungsort kürzer als die Strecke zwischen Dienstort und Betreuungsort, so darf nur die kürzere Strecke verrechnet werden (Zeit und Fahrkilometer). Die gleiche Regelung gilt auch für die Arbeit mit Unterstützungssystemen. Kommt eine Fahrt unterschiedlichen Betreuungsfällen zugute, so ist die Fahrtzeit und -strecke durch die Angabe eines Verrechnungsfaktors (z.B. 0,5 bei 2 KlientInnen) anteilig den KlientInnen zuzurechnen.

#### *4.2 Kilometergeld*

Die Abgeltung der für die Betreuung notwendigen Fahrtstrecke erfolgt in Höhe des amtlichen Kilometergeldes beziehungsweise der Kosten öffentlicher Verkehrsmittel. Amtliches Kilometergeld oder die Kosten öffentlicher Verkehrsmittel (Mehr-Fahrten-Ticket) für die zur Betreuung notwendige Fahrtstrecke werden als Zusatzleistung in Rechnung gestellt und müssen gesondert ausgewiesen werden.

Mautkosten und Parkgebühren sind gesetzlich im amtlichen Kilometergeld abgedeckt und können nicht zusätzlich in Rechnung gestellt werden.

### **4. Verrechnung von ausgefallenen und abgesagten Terminen**

5.1 Wenn eine KlientIn bei einem vereinbarten Betreuungstermin nicht anwesend ist und keine Absage des Termins erfolgt, so kann der private Kinder- und Jugendhilfeträger dem Kostenträger

- die Fahrtzeit
- die geplante Betreuungszeit

in Summe jedoch max. 2 Stunden verrechnen. Die tatsächlich angefallenen Fahrkilometer können in Rechnung gestellt werden.

5.2 Abgesagte Termine dürfen grundsätzlich nicht in Rechnung gestellt werden. Termine, die später als 24 Stunden vor dem Termin abgesagt werden, dürfen der Kinder- und Jugendhilfe im Umfang der geplanten Betreuungszeit bis maximal 2 Stunden in Rechnung gestellt werden.

## 5. Leistungsabrechnung

Die Leistungsabrechnung ist monatlich nach erbrachter Leistung durch die privaten Kinder- und Jugendhilfeträger zu erstellen und dem Kostenträger zu übermitteln.

Die Leistungsabrechnung besteht aus einer Rechnung und einem Leistungsnachweis.

### 6.1 Rechnung

Die Rechnung ist gemäß den gesetzlichen Regelungen zu erstellen. Abgesehen davon sind folgende Informationen verpflichtend auf der Rechnung auszuweisen:

- Abrechnungszeitraum
- KlientInnendaten (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Aktenzahl)
- BetreuerInnendaten
- Abgerechnete Stunden (Anzahl abrechenbare Leistungsstunden und Fahrtzeiten)
- Fahrtstrecken bzw. Kilometergeld

### 6.2 Leistungsnachweis

Der Rechnung ist ein Beiblatt beizulegen, welches Detailinformationen über die Betreuungsleistungen im Abrechnungszeitraum liefert. Es sind sämtliche Aktivitäten der für den Betreuungsfall zuständigen sozialpädagogischen Fachkraft chronologisch in einer Aufstellung aufzulisten.

#### Inhalte des Leistungsnachweises

Der Leistungsnachweis hat nachfolgende Informationen zu enthalten:

- Name und Geburtsdatum des Betreuungsfalles (bei mehreren KlientInnen sind alle Namen und Geburtsdaten anzugeben!)
- Aktenzahl
- Abrechnungszeitraum
- Datum der Leistungserbringung
- Sozialpädagogische Fachkräfte inkl. Vertretung unter Angabe des Teamstandortes
- Leistungsbezeichnung
- Beginn und Ende der Leistungserbringung
- Dauer der Leistungserbringung in Stunden. Die erbrachten Leistungsstunden (Zusammenfassung von Leistungsstunden) sind mit Unterschrift der KlientInnen zu bestätigen bzw. ist die Ablehnung der Unterfertigung zu dokumentieren. Der Nachweis ist für eine allfällige Einsichtnahme beim Träger aufzubewahren.
- Anzahl der gefahrenen verrechenbaren Kilometer bzw. Beleg der öffentlichen Verkehrsmittel
- Gesamtaufstellung der im Abrechnungszeitraum geleisteten Stunden sowie der gefahrenen verrechenbaren Kilometer

## **6. Verpflichtung zur Rechnungslegung**

Zur Prüfung der sparsamen, wirtschaftlichen und zweckmäßigen Verwendung der Leistungsabteilung sind der Landesregierung als Aufsichtsbehörde bis zum 31. März des Folgejahres unaufgefordert eine Aufstellung, aus der der Gewinn bzw. Verlust des Vorjahres hervorgeht (Ergebnisrechnung) inklusive einer Auflistung der Mitarbeiterinnen vorzulegen. Des Weiteren hat die Aufstellung folgende Daten zu enthalten:

- Anzahl abgerechnete Betreuungsstunden
- Anzahl abgerechnete Fahrtzeiten in Stunden
- Anzahl abgerechnete Dokupauschalen in Stunden
- Anzahl abgerechnete Stunden gesamt
- durchschnittliches Beschäftigungsausmaß der Fachkräfte in der Betreuung in Wochenstunden
- durchschnittliches Beschäftigungsausmaß der pädagogischen Leitung in Wochenstunden

Es sind für den Leistungsnachweis die von der Abteilung Kinder- und Jugendhilfe zur Verfügung gestellten Formblätter zu verwenden.

Der Jahresabschluss einschließlich eines vorhandenen Prüfberichtes, eine Bilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung sind bis zum 30. September des Folgejahres unaufgefordert der Landesregierung vorzulegen. Im Zuge der jährlich gemäß § 16 TKJHG zu erhebenden statistischen Daten sind die dafür benötigten Zahlen bekannt zu geben.

## **7. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt mit 1. Jänner 2015 in Kraft. Die Änderungen treten mit 1. Jänner 2024 in Kraft.