



## Informationsblatt –

### **Anerkennung als Angebot zur Unterstützung im Alltag nach § 45a SGB XI i.V.m. § 3 Pflegeunterstützungsverordnung (PuVO) im Land Berlin**

Pflegebedürftige ab Pflegegrad 1, die in der eigenen Häuslichkeit leben, erhalten einen Entlastungsbetrag nach § 45b SGB XI in Höhe von 125 € im Monat. Der Betrag ist zweckgebunden einzusetzen für qualitätsgesicherte Leistungen anerkannter Anbieter von **Angeboten zur Unterstützung im Alltag (AUA)** und dient der Erstattung von Aufwendungen, die den Versicherten u.a. im Zusammenhang mit der Bewältigung der Anforderungen des Alltags, insbesondere bei der Haushaltsführung, unterstützen.

Angebote zur Unterstützung im Alltag tragen dazu bei, dass pflegebedürftige Menschen möglichst lange zu Hause in ihrer gewohnten Umgebung bleiben können und auch dazu, soziale Kontakte der Pflegebedürftigen aufrecht zu erhalten.

In den Angeboten betreuen, unterstützen und entlasten von Fachkräften angeleitete Ehrenamtliche oder Mitarbeitende pflegebedürftige Menschen.

#### **Angebote zur Unterstützung im Alltag können folgende Leistungen anbieten:**

##### **Leistungsspektrum für gewerbliche Anbieter (z.B. UG oder GmbH):**

- Erbringung von **haushaltsnahen Dienstleistungen** (Unterhaltsreinigung, Einkäufe, Kochen, Wäsche, Botengänge, Unterstützung in der alltäglichen Korrespondenz, Mobilitätshilfe)

##### **Leistungsspektrum für gemeinnützige Anbieter (z.B. e.V. oder gGmbH):**

- Alltagsbegleitung
- Besuchsdienst
- Gruppenbetreuung
- haushaltsnahe Dienstleistungen

**Zu beachten: Für gewerbliche Anbieter ist die Erteilung einer Anerkennung für die Erbringung von Betreuungsangeboten inkl. Besuchsdienst nicht möglich.**

**Für Einzelunternehmer (z.B. eingetragener Kaufmann/Kauffrau), die keine juristische Person sind, ist eine Anerkennung als Angebot zur Unterstützung im Alltag nicht möglich.**

Die **Voraussetzungen für die Anerkennung** von Angeboten zur Unterstützung im Alltag sind im Land Berlin im § 3 Pflegeunterstützungsverordnung (PuVO) geregelt.

##### **Link zur Pflegeunterstützungsverordnung (PuVO):**

[https://www.berlin.de/sen/soziales/service/berliner-sozialrecht/kategorie/rechtsvorschriften/puvo\\_pflege-573420.php](https://www.berlin.de/sen/soziales/service/berliner-sozialrecht/kategorie/rechtsvorschriften/puvo_pflege-573420.php)



**Weitere Regelungen und Vorgaben zur Angebotsausführung und Angebotsgestaltung finden Sie in den Qualitätsstandards:**

**Link zu den Qualitätsstandards:**

<https://www.pflegeunterstuetzung-berlin.de/fileadmin/files/Pflege/qualitaetsstandards-stand-oktober-2016-3.pdf>

Sofern die Voraussetzungen gemäß § 3 Abs. 3 PuVO erfüllt sind oder eine Erfüllung dieser beabsichtigt wird, sind

folgende Unterlagen im Rahmen der Antragstellung einzureichen:

1. Vereins- bzw. Handelsregisterauszug sowie Satzung bzw. Gesellschaftervertrag
2. Konzept
3. Curriculum
4. Qualifikationsnachweis der Fachkraft
5. Nachweis der Haftpflichtversicherung
6. Bei gemeinnützigen Trägern: Nachweis der Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid)

#### **Zu 1. Vereins- bzw. Handelsregisterauszug sowie Satzung bzw. Gesellschaftsvertrag**

Eine Voraussetzung für die Anerkennung als Angebot zur Unterstützung im Alltag ist, dass Antragstellende eine juristische Person (z.B. GmbH, UG, e.V.) mit Sitz oder Filiale im Land Berlin sind.

#### **Zu 2. Konzept**

Für die schriftliche Beantragung der Anerkennung wird folgende Konzeptgliederung empfohlen:

- allgemeine Informationen zum Unternehmen bzw. Verein (kurzer Absatz)
- Trägerdaten/Projektdatei: Angaben zum Sitz, Büro, Räumlichkeiten und Sprechzeiten
- Kontaktdaten des Trägers/Projekt (Ansprechperson, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Fax, Link Internetseite etc.)
- Projektname und Projektbeschreibung auführen
- Beschreibung der Art, Inhalte und Umfang der Leistung
- Angaben zur Häufigkeit/Dauer/Regelmäßigkeit der Angebotsausführung
- Wirkungskreis des Angebotes (Bezirke, in welchen das Angebot durchgeführt werden soll)
- Angaben zu den geplanten Stundensätzen
- Fachkraft namentlich benennen, Stundenumfang auführen und Aufgaben der Fachkraft auflisten
- Öffentlichkeitsarbeit (Kooperation und Vernetzung mit anderen Angeboten etc.)
- Freiwillige Angabe: In welchen Sprachen das Angebot erbracht werden kann
- Anzahl der Ehrenamtlichen oder Mitarbeitenden im Projekt
- Bei Arbeit mit Ehrenamtlichen Angaben zur Aufwandsentschädigung ODER bei Arbeit mit Mitarbeitenden Angaben zur Vergütung (mind. Mindestlohn), sozialversicherungspflichtig beschäftigt, Vertretungsregelungen benennen



- bei Betreuungsgruppen Aussagen zu den Räumlichkeiten und zur Ausstattung sowie Gruppengröße
- **Bei Arbeit mit Ehrenamtlichen:**
  - Akquise und Auswahl
  - Verhältnis der Anzahl der Helferinnen und Helfer zur Anzahl der Betreuten
  - Aufgabenbeschreibung
- Zielgruppe aufführen:  
Pflegebedürftige Erwachsene und/oder Kinder und Jugendliche...
  - mit kognitiven Beeinträchtigungen (demenzielle, psychische Erkrankungen, geistige Behinderung)
  - mit körperlichen Erkrankungen

### Zu 3. Curriculum

Alle Ehrenamtlichen bzw. Mitarbeitenden müssen eine 30-stündige Schulung absolvieren, um in einem Angebot zur Unterstützung im Alltag tätig werden zu dürfen.

#### Link zu verschiedenen Schulungsanbietern:

<https://www.pflegeunterstuetzung-berlin.de/aua-gruendung/schulungsanbieter>

Die Schulung kann auch intern durch die Fachkraft durchgeführt werden.

#### Hierbei ist folgendes zu beachten:

- Es müssen mind. die Inhalte vermittelt werden, die im überregionalen Kompetenzzentrum Pflegeunterstützung (KPU) entwickelten Mustercurriculum enthalten sind.

#### **Link zum Mustercurriculum zur Schulung Ehrenamtlicher:**

[https://www.pflegeunterstuetzung-berlin.de/fileadmin/files/Pflege/Dokumente\\_Pflege/Arbeitshilfen/Arbeitshilfe\\_Mustercurriculum\\_AUA.pdf](https://www.pflegeunterstuetzung-berlin.de/fileadmin/files/Pflege/Dokumente_Pflege/Arbeitshilfen/Arbeitshilfe_Mustercurriculum_AUA.pdf)

#### **Link zur Schulung der beschäftigten Mitarbeitenden für gewerblich Anbietende haushaltsnaher Dienstleistungen:**

[https://www.pflegeunterstuetzung-berlin.de/fileadmin/files/Pflege/Dokumente\\_Pflege/Arbeitshilfen/Mustercurriculum\\_Anbietende\\_haushaltsnaher\\_Dienstleistungen.pdf](https://www.pflegeunterstuetzung-berlin.de/fileadmin/files/Pflege/Dokumente_Pflege/Arbeitshilfen/Mustercurriculum_Anbietende_haushaltsnaher_Dienstleistungen.pdf)

- Das Curriculum ist individuell anzupassen, je nachdem, ob mit Ehrenamtlichen oder Mitarbeitenden gearbeitet wird.
- Anbieter von haushaltsnahen Dienstleistungen müssen Module wie z.B. Hygienemanagement/hauswirtschaftliche Inhalte und Unfallprävention ergänzen.
- Ebenfalls ist ein Modul zur Abgrenzung von Tätigkeitsfeldern zu erarbeiten:
  - Abgrenzung AUA-Leistungen zu pflegerischen Tätigkeiten
  - bei Erbringung von haushaltsnahen Dienstleistungen als gewerblicher Anbieter auch Abgrenzung zu Betreuungsleistungen



#### **Zu 4. Qualifikationsnachweis der Fachkraft**

Die kontinuierliche fachliche Anleitung, Begleitung und Unterstützung der Ehrenamtlichen oder Mitarbeitenden ist durch eine geeignete Fachkraft mit einer mind. 3-jährigen abgeschlossenen Berufsausbildung in der Kranken-, Alten-, Heilerziehungspflege, Sozialpädagogik oder Sozialarbeit sicherzustellen.

Bei gewerblichen Anbietern wird auch eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung in der Hauswirtschaft einschließlich einer 30-stündigen Schulung (wie oben beschrieben) anerkannt.

Die Überprüfung der Voraussetzung der Qualifikation erfolgt durch Vorlage eines entsprechenden Qualifikationsnachweises (z.B. Diplom oder Abschlusszeugnis).

#### **Zu 5. Nachweis Haftpflichtversicherung**

Ein ausreichender Versicherungsschutz für Schäden, die die Ehrenamtlichen bzw. Mitarbeitenden bei ihrer Arbeit verursachen oder erleiden könnten, ist durch die Vorlage eines Versicherungsscheins einer Haftpflichtversicherung zu bestätigen.

#### **Zu 6. Ggfs. Nachweis der Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid)**

Eine Anerkennung für Betreuungsangebote kann lediglich gemeinnützigen Trägern erteilt werden. Die Gemeinnützigkeit ist dabei unter Vorlage eines Freistellungsbescheides des Finanzamtes (Körperschaftsteuer) nachzuweisen.

Der **Antrag zur Gründung eines Angebotes zur Unterstützung im Alltag** (Einreichung mit allen notwendigen Unterlagen) wird bei der **zuständigen Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege, Abt. Pflege** gestellt und von dieser beschieden.

**Antragstellung per E-Mail** an das E-Mail-Postfach: [Pflegeunterstuetzung@SenWGP.Berlin.de](mailto:Pflegeunterstuetzung@SenWGP.Berlin.de)

**Eine postalische Übersendung** des Antrages ist auch an die untenstehende Adresse möglich:

Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege  
Abt. Pflege  
Stellenzeichen: II D 22  
Oranienstraße 106  
10969 Berlin

Für eine **Beratung zur Gründung eines AUA** wenden Sie sich bitte an das **Kompetenzzentrum Pflegeunterstützung (KPU)**.

Telefonische Sprechzeit zu Fragen zur Gründung eines AUA und zur Terminvereinbarung eines Beratungsgesprächs: Do, 10.00-13.00 Uhr unter 030 890 285 -32/ -36

E-Mail: [kompetenzzentrum@sekis-berlin.de](mailto:kompetenzzentrum@sekis-berlin.de)

Sofern wir Ihr Interesse an einer Antragstellung geweckt haben sollten, freuen wir uns über eine Kontaktaufnahme!