

# Spezifische Förderrichtlinie für Wohnen und Pflege

Wirksamkeit 01.04.2021



 Für die  
Stadt Wien

## 1. Gegenstand

Die Förderrichtlinien stellen verbindliche Kriterien für die Inanspruchnahme von Fördermitteln des Fonds Soziales Wien (FSW) sowie für die Anerkennung von Einrichtungen dar.

Die spezifische Förderrichtlinie für Wohnen und Pflege ergänzt die Allgemeinen Förderrichtlinien des FSW.

Ziel dieser Förderrichtlinie ist

- a) Wohnen und Pflege, Behandlung, Betreuung, Remobilisation und Gesundheitsförderung von pflege- und betreuungsbedürftigen Menschen zu ermöglichen bzw. zu verbessern,
- b) das Wohl der KundInnen sowie deren Beratung, Pflege, Behandlung bzw. Betreuung unter Wahrung der Menschenwürde, Privatsphäre und Individualität zu gewährleisten. Die Auswahl der Leistungen erfolgt abgestimmt entsprechend der individuellen Bedarfslage der KundInnen.

Die Gewährung von Förderungen für Wohnen und Pflege und die Anerkennung von Wohn- und/oder Pflegeeinrichtungen orientieren sich an der Strategie und den Leitlinien für Pflege und Betreuung der Stadt Wien, wonach professionelle Dienstleistungen unterstützend, fördernd, individuell und bedarfsgerecht zum Einsatz kommen. Ein flexibles, sich an die individuelle Situation anpassendes Angebot für pflege- und betreuungsbedürftige Menschen erfordert daher ein überschaubares, ganzheitliches, wohnort- und bürgerInnennahes sowie finanzierbares Dienstleistungsangebot.

## 2. Definitionen

Im Sinne dieser Förderrichtlinie werden nachstehende Ausdrücke wie folgt definiert:

- a) „Wohnen und Pflege“: es handelt sich um Pflege- und Betreuungsleistungen bei Aufenthalt in einer gemäß den

Förderrichtlinien des FSW anerkannten Wohn- und/oder Pflegeeinrichtung.

- b) „Förderung“: es handelt sich um einen Zuschuss zu den Kosten einer anerkannten Wohn- und/oder Pflegeeinrichtung.
- c) „Anerkannte Einrichtungen“: es handelt sich um Einrichtungen, die gemäß den Allgemeinen und spezifischen Förderrichtlinien des FSW anerkannt wurden.
- d) „Kostenbeitrag“: es handelt sich um jenen Betrag, welchen die pflege- und betreuungsbedürftige Person als Eigenleistung beizutragen hat.

## 3. Anwendungsbereich

Diese Förderrichtlinie gilt für

- a) pflege- und betreuungsbedürftige Personen, die für Wohnen und Pflege in einer nach diesen Richtlinien anerkannten Einrichtung eine Förderung beantragen bzw. in Anspruch nehmen (im Folgenden Kundin/Kunde);
- b) Betreiberinnen/Betreiber von anerkannten Einrichtungen.

## 4. Voraussetzungen und Nachweise für die Gewährung einer Förderung

- 4.1. Voraussetzungen für die Gewährung einer Förderung:
  - a) Vorliegen eines Pflege- und Betreuungsbedarfs entsprechend der zu bewilligenden Leistung durch den FSW, der nicht durch mobile und/oder teilstationäre Leistungen gedeckt werden kann.

b) zumindest Pflegebedarf entsprechend der Pflegegeldstufe 2 bzw. Vorliegen einer sozialen Indikation für Wohn- und/oder Pflegeeinrichtungen mit Betreutem Wohnen.

c) zumindest Pflegebedarf entsprechend der Pflegegeldstufe 3 für Pflegeeinrichtungen, sofern mobile Pflege und Betreuung den Pflege- und Betreuungsbedarf der Kundin/des Kunden nicht mehr ausreichend decken kann.

Ist über einen Antrag auf Zuerkennung der erforderlichen Pflegegeldstufe noch nicht rechtskräftig entschieden oder liegt eine niedrigere Pflegegeldstufe als gemäß Punkt 4.1. oder gar keine Pflegegeldstufe vor, beurteilt der FSW, ob ausreichender Pflege- und Betreuungsbedarf vorliegt.

d) Österreichische Staatsbürgerschaft oder Gleichstellung

Zur Vermeidung von sozialer Härte kann von diesem Erfordernis gemäß § 7a Abs. 3 Wiener Sozialhilfegesetz - WSHG i.d.g.F. abgesehen werden.

e) Hauptwohnsitz in Wien oder mangels eines solchen tatsächlicher Aufenthalt in Wien. Diese Voraussetzung muss durchgehend während der letzten sechs Monate vor Inanspruchnahme der Förderung erfüllt sein.

4.2. Anlässlich der Antragstellung auf Förderung sind insbesondere folgende Nachweise zu erbringen:

a) Nachweis der österreichischen Staatsbürgerschaft oder Nachweis der Gleichstellung samt Verpflichtungs- bzw. Haftungserklärung (falls vorhanden).

b) Sozialversicherungsnummer

c) Meldezettel

d) Aktueller ärztlicher Befund (nicht älter als 6 Monate)

e) Aktuelles Gesamteinkommen der Kundin/des Kunden

f) Beantragung bzw. Erhalt von Pflegegeld

g) Gesamteinkommen der Ehepartnerin/des Ehepartners bzw. der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners

h) Höhe der Miete bzw. der Betriebskosten und eventuelle diesbezügliche Beihilfen

i) Zustelladresse

Als Bestätigung sind z.B. Pensionsbestätigungen (auch von ausländischen Pensionsstellen), Mietvorschreibungen, Lohn-, Gehaltszettel, Bestätigung über den Bezug von Arbeitslosengeld, Notstandshilfe, Bedarfsorientierter Mindestsicherung, Pflegegeld (auch bei Pflegegeld aus dem Ausland), Krankengeld, o.Ä. beizulegen.

Der Antrag ist von der Kundin/vom Kunden bzw. von einer vertretungsbefugten Person zu unterzeichnen.

#### 4.2.1. falls zutreffend:

a) Nachweis der Vertretungsbefugnis

b) Heiratsurkunde bei aufrechter Ehe bzw. Urkunde einer eingetragenen Partnerschaft

c) Scheidungsdokumente bzw. Nachweis über die Auflösung einer eingetragenen Partnerschaft

d) Sterbeurkunde der Ehepartnerin/des Ehepartners bzw. der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners (wenn deren/dessen Ableben nicht länger als 12 Monate zurückliegt)

#### 4.2.2. zusätzlich für Minderjährige

a) Geburtsurkunde

b) Heiratsurkunde bzw. Urkunde einer eingetragenen Partnerschaft der Eltern

c) Scheidungsdokumente bzw. Nachweis über die Auflösung einer eingetragenen Partnerschaft sowie Dokumente über die Obsorge des Kindes (der Kinder) samt pflegschaftsgerichtlicher Genehmigung

- d) Aktuelles Gesamteinkommen des Kindes (z.B. Alimente, Waisenpension) sowie Bezug von Pflegegeld, Familienbeihilfe
- e) Aktuelles Gesamteinkommen der Eltern

## 5. Zuerkennung der Förderung

- 5.1. Über die Gewährung der Förderung entscheidet der FSW bei Vorliegen aller Voraussetzungen aufgrund einer individuellen fachlichen Beurteilung.
- 5.2. Die der Kundin/dem Kunden zuerkannte Förderung (befristet oder unbefristet) besteht in der Gewährung von Zuschüssen zu den Kosten der anerkannten Wohn- und/oder Pflegeeinrichtung, Behandlung und Betreuung der Kundin/des Kunden unter Berücksichtigung des Einkommens und Pflegegeldes der Kundin/des Kunden gemäß den Bestimmungen des Wiener Sozialhilfegesetzes – WSHG i.d.g.F.
- 5.3. Die Tageskostenzuschüsse werden ab Gewährung der Förderung des Aufenthalts in der Wohn- und/oder Pflegeeinrichtung bis zum Ende des Aufenthalts der Kundin/des Kunden geleistet. Ein angefangener Tag wird mit dem vollen Tagsatz gefördert. Bei Abwesenheit der Kundin/des Kunden ist der Tagsatz ab dem 4. Tag um die ersparten variablen Kosten zu reduzieren. Von KundInnen mit einer Förderung durch den FSW dürfen seitens der Einrichtungen keine Zuzahlungen für vereinbarte Komponenten der anerkannten Leistung verlangt werden.
- 5.4. Der FSW hebt den von der Kundin/dem Kunden zu entrichtenden Kostenbeitrag ein. Die Höhe des Kostenbeitrages berechnet sich aus dem gesamten Einkommen und Pflegegeld der Kundin/des Kunden. Die Kundin/Der Kunde ist verpflichtet, den Kostenbeitrag an den FSW zu leisten. Sollte sie/er dieser Verpflichtung nicht nachkommen, ist der FSW berechtigt, die Forderung aufgrund von Einkommen und Pflegegeld gegenüber der Kundin/dem Kunden

bzw. deren/dessen Erbin/Erben geltend zu machen.

- 5.5. Die Kundin/der Kunde hat dem FSW alle für die Förderung maßgeblichen Änderungen (z. B. Änderung des Gesamteinkommens und des Pflegegeldbezuges) unverzüglich anzuzeigen.
- 5.6. Bei Änderung des Pflege- und Betreuungsbedarfs bzw. der finanziellen Situation der Kundin/des Kunden können Art und Umfang der Leistung bzw. die Höhe der Förderung durch den FSW angepasst werden.
- 5.7. Weiters besteht die Verpflichtung der Kundin/des Kunden, erforderliche Anträge, insbesondere auf Zuerkennung oder Erhöhung der Pflegegeldstufe bei der jeweils zuständigen Stelle einzubringen.
- 5.8. Nach Abschluss des Vertrages zwischen der Kundin/dem Kunden und der Betreiberin/dem Betreiber der anerkannten Einrichtung über den Aufenthalt besteht die Verpflichtung, diesen Vertrag dem FSW auf Anfrage unverzüglich in Kopie zur Verfügung zu stellen.
- 5.9. Die Auszahlung der Förderung erfolgt direkt an die anerkannte Einrichtung bzw. an einen allenfalls zuständigen anderen österreichischen Sozialhilfeträger oder dessen vertragliche/anerkannte LeistungserbringerIn.
- 5.10. Qualitätskontrolle und Durchführungskontrolle der vereinbarten/geförderten Leistung: Der FSW sieht sich verpflichtet, die bestmögliche Qualität der geförderten Maßnahmen sicher zu stellen. Um dies erfüllen zu können, ist es seitens der KundInnen erforderlich, vor Ort Kontrollen der Pflege- und Betreuungsqualität durch MitarbeiterInnen des FSW zu ermöglichen.

## 6. Ersatz von Förderleistungen

Die Kundin/Der Kunde ist zum Ersatz der für sie/ihn aufgewendeten Mittel verpflichtet, soweit sie/er über hinreichendes Einkommen und/oder Pflegegeld verfügt oder hierzu gelangt, oder wenn sie/er innerhalb der letzten

drei Jahre vor der Zeit der Gewährung der Förderung, weiters während der Gewährung der Förderung oder innerhalb von drei Jahren nach der Beendigung der Förderung durch Rechtshandlungen oder diesbezüglich wirksame Unterlassungen die Mittellosigkeit selbst verursacht hat. Die Verpflichtung zum Ersatz der Förderung geht gleich einer anderen Schuld auf den Nachlass der Kundin/des Kunden über.

Es gelten die Bestimmungen des Wiener Sozialhilfegesetzes – WSHG i.d.g.F.

## **7. Anerkennung von Einrichtungen**

### 7.1. Voraussetzung für die Anerkennung

Betreiberinnen/Betreiber von Wohn- und/oder Pflegeeinrichtungen, die Pflege, Behandlung, Betreuung, Remobilisation und Gesundheitsförderung anbieten, können die Anerkennung gemäß den allgemeinen und spezifischen Förderrichtlinien des FSW beantragen

Mit dem Ansuchen um Anerkennung sind insbesondere folgende Unterlagen vorzulegen:

#### 7.1.1. Organisationsstruktur und personelle Ausstattung

- a) Rechtsform der Betreiberin/des Betreibers: Nachweis durch Satzungen bzw. Unternehmensgründungsnachweise (z.B. Firmenbuchauszug, Vereinsregisterauszug, etc.), aus denen die Rechtsgrundlage der Tätigkeit der Organisation hervorgeht sowie auch, wer die Betreiberin/den Betreiber rechtlich nach außen vertritt bzw. zeichnungsberechtigt ist.
- b) Zielsetzung der Organisation
- c) Organisationsstruktur (Organigramm)
- d) Hausordnung
- e) Muster des Heimvertrages
- f) Beschreibung der baulichen Voraussetzungen und räumlichen Ausstattung
- g) Personalkonzept

- h) Relevante Kollektivverträge bzw. gültige Betriebsvereinbarungen

#### 7.1.2. Inhaltliches Konzept

Dieses dient der umfassenden Darstellung der von der Einrichtung erbrachten Leistungen und erläutert insbesondere folgende Punkte:

- a) Zielgruppendefinition: Es wird dargestellt, welcher Personenkreis betreut bzw. gepflegt wird, welche Spezialisierungen vorgenommen bzw. Schwerpunkte gesetzt werden; Ausschlusskriterien sind eigens auszuweisen.
- b) Betreuungsangebot und Methoden, mit welchen die Ziele erreicht werden sollen (Pflege- und Betreuungskonzept inkl. dem zugrundeliegenden Pflege- und Betreuungsmodell)  
  
Leistungsbeschreibungen pro anzuerkennender Leistung in qualitativer als auch quantitativer Darstellung
- c) Verfügbarkeit der angebotenen Leistungen (Anzahl Plätze je Standort und Leistung)

- d) Muster der Pflege- und Betreuungsdocumentation bzw. bei elektronischer Dokumentation detaillierte Beschreibung (z. B. Handbuch)
- e) Eingesetzte elektronische Systeme und deren Anwendungsbereiche
- f) Unterlagen zu Qualitätsmanagement und -sicherung

#### 7.1.3. Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit, Rahmenbedingungen

Diese Darstellung legt die Art und Weise der Umsetzung des Pflege- und Betreuungskonzeptes dar und enthält insbesondere folgende Punkte:

- a) Detaillierte Kalkulation der geförderten Leistungen  
  
Dazu ist eine nachvollziehbare Darstellung der Berechnung vorzulegen.
- b) Budgetvoranschlag/Wirtschaftsplan für die gesamte Organisation/den

gesamten Betrieb (falls zutreffend zusätzlich pro Standort)

Detaillierungsgrad des Aufwandes wie im Jahresabschluss. Erlöse sind nach FSW und restliche Drittmittel, wie Spenden, SponsorInnen, Eigenbeiträge der KundInnen und Ähnliches aufzugliedern.

- c) Eine Darstellung der Verhältnisse in Bezug auf die Verrechnung der Umsatzsteuer bzw. eine Darstellung, in welchen Bereichen Umsatzsteuer verrechnet wird und in welchen nicht.
- d) Darstellung der gesetzlichen und freiwillig gebildeten Rücklagen, soweit diese nicht im Jahresabschluss bzw. Prüfungsbericht erläutert sind.
- e) Letzter Jahresabschluss inkl. Erläuterungen und Prüfungsbericht, soweit gesetzlich vorgesehen.
- f) Darstellung der Eigentumsverhältnisse und Beteiligungen an anderen Organisationen bzw. Unternehmen.

Die Betreiberin/Der Betreiber hat alle erforderlichen Unterlagen vollständig und fristgerecht zu übermitteln. Eine Anerkennung kann unter der Voraussetzung erfolgen, dass die Prüfung eine positive Bewertung der Anerkennungsunterlagen hinsichtlich der Förderrichtlinien, Qualitätsstandards und der wirtschaftlichen Gebarung ergibt.

## 7.2. Meldungen

Mit der Anerkennung verpflichtet sich die Betreiberin/der Betreiber der anerkannten Einrichtung über die geförderten Leistungen monatliche Leistungsberichte an den FSW zu übermitteln. Die Berichte haben insbesondere Aufnahme- und Entlassungsdatum sowie Abwesenheitszeiten unter Einfügung des Grundes zu beinhalten.

Weiters verpflichtet sich die Betreiberin/der Betreiber der anerkannten Einrichtung zur Übermittlung von regelmäßigen Meldungen über die Verfügbarkeit von Plätzen der geförderten Leistungen an den FSW.

## 7.3. Dokumentation

Die Tätigkeit der Einrichtung muss dokumentiert werden. Die entsprechende Pflege- und Betreuungsdokumentation muss in der Einrichtung vorliegen, jederzeit vom FSW bzw. von diesem beauftragten Personen einsehbar sein und bei Bedarf in Form einer Kopie übermittelt werden.

## 7.4. Qualitätssicherung

Die Betreiberin/Der Betreiber der anerkannten Einrichtung verpflichtet sich, die im Dachverband Wiener Sozialeinrichtungen gemeinsam mit dem FSW definierten Qualitätsleitlinien in der jeweils geltenden Fassung umzusetzen. Darüber hinaus können auch vom FSW Qualitätsstandards vorgegeben werden, die von den anerkannten Einrichtungen umzusetzen sind.

## 7.5. Qualitätskontrolle und Überprüfung der Verwendung der ausbezahlten Fördermittel

Mit der Anerkennung verpflichtet sich die Betreiberin/der Betreiber der anerkannten Einrichtung, den FSW aktiv bei der Qualitätskontrolle zu unterstützen und alle notwendigen Unterlagen nach Aufforderung an den FSW zu übermitteln. Der FSW sowie von diesem beauftragte Personen sind berechtigt, die anerkannten Einrichtungen unangemeldet zu überprüfen, sich von den anwesenden KundInnen einen persönlichen Eindruck zu verschaffen, die Leitungen der anerkannten Einrichtungen und das Pflege- bzw. Betreuungspersonal zu befragen sowie Einsicht in die relevanten Dokumentationen zu nehmen. Bei der Überprüfung hat der FSW auf die Erfordernisse des Betriebs der anerkannten Einrichtungen Bedacht zu nehmen.

Der FSW sowie von diesem beauftragte Personen sind jederzeit berechtigt, die Zweck- und Ordnungsmäßigkeit hinsichtlich der Verwendung der Fördermittel zu überprüfen.

Unterlagen der behördlichen Aufsicht, insbesondere Verhandlungsprotokolle, Bescheide der Aufsichtsbehörde und Mängelschreiben und dazugehörige Stellungnahmen der Einrichtung an die behördliche Aufsicht sind un-aufgefordert an den FSW zu übermitteln.

## **8. Verrechnung der zuerkannten Fördermittel**

- 8.1. Die Betreiberin/Der Betreiber der anerkannten Einrichtung legt dem FSW regelmäßig, jedenfalls monatlich, Nachweise der erbrachten Leistungen für die geförderten Personen vor.
- 8.2. Der FSW begleicht auf Grundlage dieser monatlichen Nachweise die bewilligten Kosten für die geförderte Leistung an die anerkannte Einrichtung.  
Die Abwicklung (Höhe, Häufigkeit, Fristen und Akontos) ist mit der Betreiberin/dem Betreiber der anerkannten Einrichtung schriftlich zu vereinbaren.
- 8.3. Der Kostenbeitrag der Kundin/des Kunden wird durch den FSW direkt von der Kundin/vom Kunden eingehoben.  
Darüber hinaus dürfen Betreiberinnen/Betreiber anerkannter Einrichtungen keine Zuzahlungen betreffend die geförderten Leistungen von KundInnen des FSW verlangen.

Die auf vertraglicher Grundlage zwischen der Betreiberin/dem Betreiber der anerkannten Einrichtung und der Kundin/dem Kunden zu erbringenden zusätzlichen Leistungen und Zahlungen bleiben von dieser Förderrichtlinie unberührt.

## **9. Inkrafttreten**

Die spezifische Förderrichtlinie für Wohnen und Pflege wurde durch Beschluss des Kuratoriums des FSW mit Wirksamkeit 01.04.2021 in Kraft gesetzt.