

## Förderantrag

### auf Bewilligung einer staatlichen Zuwendung

nach der Richtlinie für die Förderung (RL) im „Bayerischen Netzwerk Pflege“,

für die Förderung von „Angeboten zur Unterstützung im Alltag“<sup>1</sup>

sowie Sorgenetzwerke und weiterer Angebote nach § 45c Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGB XI

nach Teil 8 Abschnitt 5 und 6 der Verordnung zur Ausführung der Sozialgesetze (AVSG)

für das Jahr \_\_\_\_\_

**Erstantrag** Aktenzeichen: VI \_ / 33457 / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (wird vom ZBFS vergeben)

**Folgeantrag** Aktenzeichen: VI \_ / 33457 / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (gem. letzten Bescheid)  
VI \_ / 33459 / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (gem. letzten Bescheid)

Ihre Angaben sind erforderlich, um den Antrag zu bearbeiten. Sie sind freiwillig. Wenn Sie die Angaben nicht machen, kann aber ggf. die Zuwendung nicht gewährt werden. Alle unsere Mitarbeiter sind zur Wahrung des **Datenschutzes** verpflichtet.

### 1. Allgemeine Angaben

1.1. *Antragsteller /Träger/Zuwendungsempfänger (Straße, Haus Nr., PLZ, Ort, Telefon, Fax)*

1.2. *Spitzenverband / Landesverband<sup>1</sup> (falls vorhanden)*

1.3. *Ansprechpartner (Antragsteller) und E-Mail Postfach für Rückfragen*

1.4. *allgemeines E-Mail Postfach<sup>2</sup> (Zuwendungsempfänger)*

1.5. *Rechtsgeschäftlich verantwortlicher Vertreter<sup>3</sup> (Antragsteller)*

1.6. *Bankverbindung:*

1.6.1. *Name und Sitz des Geldinstitut:*

1.6.2. *IBAN:*

1.6.3. *BIC (immer erforderlich):*

1.7. *Integration in einen Pflegestützpunkt*  **Ja** ab \_\_\_\_\_(Datum)  **Nein**  
(Angabe nur bei Fachstelle für pflegende Angehörige notwendig)

<sup>1</sup> Zum 01.01.2017 wurde der Begriff „niedrigschwellige Betreuungs- und Entlastungsangebote“ durch den Begriff: „Angebote zur Unterstützung im Alltag“ ersetzt.

## 2. Art des Antrags<sup>4</sup>

### 2.1. Erstantrag<sup>5</sup>

- Fachstelle für pflegende Angehörige
- Angehörigengruppe
- Betreuungsgruppe
- ehrenamtlicher Helfer im häuslichen Bereich<sup>6</sup>
  - ehrenamtlicher Helferkreis
  - ehrenamtlicher Alltagsbegleiter
  - ehrenamtlicher Pflegebegleiter
  - ehrenamtlicher Helfer bei haushaltsnahen Dienstleistungen
- Tagesbetreuung in Privathaushalten (TiPi)
- Schulung/Fortbildung der Helfenden (§ 45c SGB XI)
- nach Abschnitt 6 AVSG<sup>7</sup> (z.B. Sorgenetzwerk)

#### 2.1.1. Beigefügt sind<sup>8</sup>:

- Konzept
- Kommunale Befürwortung für die Fachstelle (Nachweis gemäß Ziffer I 2 Nr. 2.5.2.2 (RL))
- Satzung, Vereinsregisterauszug
- Nachweis des Versicherungsschutzes
  - Haftpflichtversicherung für alle ehrenamtliche Helfer
  - Unfallversicherung zusätzlich für den Bereich der haushaltsnahen Dienstleistungen
- Stundenplan für Schulung / Fortbildung<sup>9</sup>
- Zertifikate gemäß § 84 Abs. 2 AVSG der ehrenamtlichen Helfer<sup>10</sup>

#### 2.1.2. Alle erforderlichen Anlagen sind beizufügen

- Anlage 1 (Helferliste Betreuungsgruppen)
- Anlage 2<sup>11</sup> (Helferliste ehrenamtlicher Helfer im häuslichen Bereich)
- Anlage 3 (Anschriften Betreuungsgruppen)
- Anlage 4 (Anschriften Angehörigengruppen)
- Anlage 5<sup>12</sup> (Anschriften ehrenamtlicher Helfer im häuslichen Bereich)
- Anlage 6 (Anschriften Fachstellen)
- Anlage 7 (Helferliste TiPi)
- Anlage 8 (Anschriften TiPi)
- Anlage 10<sup>13</sup> (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

### 2.2. Folgeantrag<sup>14</sup>

- Fachstelle für pflegende Angehörige
- Angehörigengruppe
- Betreuungsgruppe
- ehrenamtlicher Helfer im häuslichen Bereich<sup>15</sup>
  - ehrenamtlicher Helferkreis
  - ehrenamtlicher Alltagsbegleiter
  - ehrenamtlicher Pflegebegleiter
  - ehrenamtlicher Helfer bei haushaltsnahen Dienstleistungen
- Tagesbetreuung in Privathaushalten (TiPi)
- Schulung/Fortbildung der Helfenden (§ 45c SGB XI)
- nach Abschnitt 6 AVSG<sup>16</sup> (z.B. Sorgenetzwerk)

#### 2.2.1. Beigefügt sind:

- Konzept<sup>17</sup> – (falls hier Änderungen eingetreten sind)
- Stundenplan<sup>18</sup> für Schulung / Fortbildung
- Zertifikate<sup>19</sup> gemäß § 84 Abs. 2 AVSG für neue ehrenamtliche Helfer

#### 2.2.2. Alle erforderlichen Anlagen sind beizufügen<sup>20</sup>

(nur notwendig falls hier Änderungen eingetreten sind)

- Anlage 3 (Anschriften Betreuungsgruppen)
- Anlage 4 (Anschriften Angehörigengruppen)
- Anlage 5<sup>21</sup> (Anschriften ehrenamtlicher Helfer im häuslichen Bereich)
- Anlage 6 (Anschriften Fachstellen)
- Anlage 7 (Helferliste TiPi)
- Anlage 8 (Anschriften TiPi)
- Anlage 10<sup>22</sup> (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

### 3. Konzept<sup>2</sup>

Beim Erstantrag unbedingt notwendig. Beim Folgeantrag nur notwendig, wenn Änderungen gegenüber dem bereits vorliegenden [Konzept<sup>23</sup>](#) eingetreten sind.

- 3.1. Erstantrag:  (siehe beiliegendes Konzept)
- 3.2. Folgeantrag  Es wird weiterhin gem. dem bisherigen Konzept gearbeitet  
 gegenüber dem bisherigen Konzept haben sich Änderungen ergeben  
(siehe neues beiliegendes Konzept)

### 4. [Art der beantragten Zuwendungsentscheidung<sup>24</sup>](#)

- 4.1.  [Zuwendung aufgrund Finanzierungsplan<sup>25</sup>](#)

Es wird eine Zuwendung gem. dem nachfolgenden Finanzierungsplan (siehe Nr. 8) beantragt (**zwingend bei Erstantrag notwendig, aber auch beim Folgeantrag möglich**). Alle einzutragenden Beträge werden für das Kalenderjahr benötigt, für das Ihr Förderantrag gelten soll. Die Beträge, die Sie unter Zuschüsse der Pflegeversicherung bzw. des ZBFS eintragen, sind hinsichtlich der Höhe der Zuwendung bindend, d.h. eine höhere Zuwendung kann auch nach Prüfung des Verwendungsnachweises nicht bewilligt werden. Gleiches gilt für die Angaben zu Ihren jeweiligen Angeboten (Anzahl und Kategorie).

- 4.1.1. [Höhe der beantragten Zuwendung<sup>26</sup>](#) aus  
Mitteln des Freistaates Bayern:

\_\_\_\_\_ €

- [Höhe der beantragten Zuwendung<sup>26</sup>](#) aus  
Mitteln der soz. und priv. Pflegeversicherung:

\_\_\_\_\_ €

Wird eine Zuwendung aufgrund des Finanzierungsplans beantragt  
**weiter bei Nr. 5 ff** des Antragsformulars

---

<sup>2</sup> Die Angebote verfügen über ein Konzept, das Angaben zur regionalen Verfügbarkeit und zur Qualitätssicherung des Angebots sowie eine Übersicht über die Leistungen, die angeboten werden sollen, und die Höhe der den Pflegebedürftigen hierfür in Rechnung gestellten Kosten enthält. Zusätzlich müssen auch Angaben zu den Kontaktdaten und der Zielgruppe, an die das jeweilige Angebot gerichtet ist, enthalten sein. Das Konzept umfasst ferner Angaben zur zielgruppen- und tätigkeitsgerechten Qualifikation der Helfenden und zu dem Vorhandensein von Grund- und Notfallwissen im Umgang mit Pflegebedürftigen sowie dazu, wie eine angemessene Schulung und Fortbildung der Helfenden sowie eine kontinuierliche fachliche Begleitung und Unterstützung insbesondere von ehrenamtlich Helfenden in ihrer Arbeit gesichert werden. Bei wesentlichen Änderungen hinsichtlich der angebotenen Leistungen ist das Konzept entsprechend fortzuschreiben; bei Änderung der hierfür in Rechnung gestellten Kosten sind die entsprechenden Angaben zu aktualisieren. (§45a Abs. 2 Sätze 2 bis 4 SGB XI; § 82 Abs. 1 Nr. 1 AVSG)

4.2.  Vorläufige Zuwendungsentscheidung<sup>27</sup>

Es wird eine vorläufige Zuwendungsentscheidung auf Grundlage des zuletzt geprüften Finanzierungsplans beantragt (**nur bei Folgeantrag möglich**). Eine endgültige Entscheidung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises. Eine Verringerung des bereits bestehenden Angebots wird bei der vorläufigen Entscheidung zur Vermeidung von Überzahlungen berücksichtigt. Eine Erhöhung des bereits bestehenden Angebots wird erst bei der Verwendungsnachweisprüfung und der darauf folgenden endgültigen Entscheidung berücksichtigt.

4.2.1.  Es ergeben sich **keine Änderungen** zum bisherigen Angebot

4.2.2.  Es ergeben sich **folgende Änderungen** zum bisherigen Angebot bei der Fachstelle bzw. den Angeboten zur Unterstützung im Alltag. Folgende Änderungen liegen vor bzw. sind geplant:

4.2.2.1. Änderungen<sup>28</sup> in Bezug auf die Fachstelle für pflegende Angehörige:

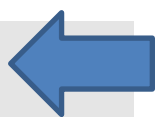
- Personalwechsel ab:
- Personalabbau ab:
- Integration in einen Pflegestützpunkt ab:
- 

4.2.2.2. Änderungen<sup>29</sup> in Bezug auf die Angebote zur Unterstützung im Alltag

Bezeichnung des Angebots	kommt hinzu:	fällt weg:
Angehörigengruppe(n)	Gruppe(n) mit insg. Treffen	Gruppe(n) mit insg. Treffen
Betreuungsgruppe(n)	Gruppe(n) mit insg. Treffen	Gruppe(n) mit insg. Treffen
Tagesbetreuung in Privathaushalten	TiPi(s) mit insg. Treffen	TiPi(s) mit insg. Treffen
Schulungsmaßnahmen	Schulung(en) mit insg. Einheiten	Schulung(en) mit insg. Einheiten
Fortbildungsmaßnahmen	Fortbildung(en) mit insg. Einheiten	Fortbildung(en) mit insg. Einheiten
ehrenamtliche Einsatzstunden im häuslichen Bereich	Helfer(innen) mit insg. Stunden	Helfer(innen) mit insg. Stunden



Wird eine vorläufige Zuwendungsentscheidung<sup>30</sup> beantragt sind im Antragsformular nur noch Angaben unter **Nr. 7.1 und Nr. 9** sowie die **Unterschrift** des rechtsgeschäftlichen Vertreters notwendig



## 5. Angaben zu den Fördervoraussetzungen

### 5.1. Fachstelle für pflegende Angehörige<sup>31</sup>

#### 5.1.1. Fachkräfte<sup>32</sup>:

Folgende Fachkräfte sind im genannten Umfang in der Fachstelle für pflegende Angehörige, ggf. einschließlich der Organisation / Begleitung von **Angeboten zur Unterstützung im Alltag** tätig.

Name, Vorname Mitarbeiter	Berufsbezeichnung	Einsatz als PDL		Qualifikationsnachweis		<u>Beschäftigungszeitraum</u> <sup>33</sup>  (z.B. 1.4.2018 bis 31.12.2018)	<u>Arbeitszeit laut Vertrag (Std. / Wo)</u> <sup>34</sup>	<u>Beschäftigungsanteil in der Fachstelle in Stunden (inkl. Betreuungsangebote)</u> <sup>35</sup>
		Ja	Nein	liegt bei	lag vor			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

#### 5.1.2. Sonstige Fördervoraussetzungen

Eine Fachkraft nach I 2 Nr. 2.5.1.2 (RL) ist mit mindestens 50 % der tarifvertraglichen Arbeitszeit (Vollzeit: 40,1 Stunden) in der Fachstelle für pflegende Angehörige, einschließlich der Organisation und Begleitung von Angehörigengruppen und **Angeboten zur Unterstützung im Alltag** nach §§ 45 a und c SGB XI tätig

Ja  Nein

und **agiert nicht zugleich als Pflegedienstleitung** (ausgenommen Bestandsschutzregelung<sup>36</sup> gem. I 2 Nr. 2.4 RL).

Ja  Nein

Die Fachkräfte nach Nr. 2.5.1.2 werden **fortgebildet** und können **Supervision / Praxisberatung** erhalten (Nr. 2.4 RL).

Ja  Nein

Eine **Zusammenarbeit** mit anderen sozialen Diensten, insbesondere mit den örtlichen Pflegeeinrichtungen sowie mit den in Betracht kommenden Behörden und Stellen (Krankenkasse, Pflegekasse, Sozialämtern) erfolgt (Nr. 2.4 RL).

Ja  Nein

**Hausbesuche** werden durchgeführt.

Ja  Nein

Die „**Fachstelle für pflegende Angehörige**“ ist regelmäßig erreichbar und als solche **mit dieser Bezeichnung** erkennbar (Briefkopf, Türschild & Flyer).

Ja  Nein

*nur bei Antragstellung durch **Kommune**:*

Ein Träger i. S. d. Nr. 2.3.1 RL steht für die Durchführung dieser Aufgabe nicht zur Verfügung

Ja  Nein

## 5.2. Angebote zur Unterstützung im Alltag, Angehörigengruppen und Sorgenetzwerke<sup>37</sup>

### 5.2.1. Leitende Fachkräfte<sup>38</sup>

Folgende leitende Fachkräfte sind im genannten Umfang in den **Angehörigen-/Betreuungsgruppen**, für die **ehrenamtlichen Alltags- und Pflegebegleiter**, die **ehrenamtlichen haushaltsnahen Dienstleistungen**, im **Helferkreis** und in **TiPis** tätig:

Name, Vorname der leitenden Fachkraft	Berufsbezeichnung	Qualifikationsnachweis		<u>Beschäftigungszeitraum</u> <sup>39</sup> (z.B. 1.4.2018 bis 31.12.2018)	<u>Arbeitszeit laut Vertrag (Std. / Wo)</u> <sup>40</sup>	<u>Beschäftigungsanteil im jeweiligen Angebot in Std / Wo</u> <sup>41</sup>
		liegt bei	lag vor			
<u>Angehörigengruppe</u>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<u>Betreuungsgruppe</u>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<u>ehrenamtlicher Helferkreis</u>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<u>Tagesbetreuung in Privathaushalten</u>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<u>ehrenamtliche haushaltsnahe Dienstleistungen</u>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<u>ehrenamtliche Alltagsbegleiter</u>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<u>ehrenamtliche Pflegebegleiter</u>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

### 5.2.2. Allgemeine Fördervoraussetzungen

Nach dem vorliegenden Konzept wird verfahren.

Ja  Nein

Die Angebote zur Unterstützung im Alltag und/oder die Angebote nach Abschnitt 6 AVSG sind auf Dauer ausgerichtet und werden regelmäßig und verlässlich angeboten.

Ja  Nein

Es besteht ausreichender Haftpflichtversicherungsschutz<sup>42</sup> für die ehrenamtlichen Helfer (Nachweis ist beizulegen).

Ja  Nein

Bei der Beschäftigung der eingesetzten Kräfte werden die einschlägigen sozial- und versicherungsrechtlichen Bestimmungen sowie der Mindestlohn beachtet.

Ja  Nein

### 5.2.3. Besondere Voraussetzungen für einzelne Angebote

#### 5.2.3.1. Betreuungsgruppen

Eine [geeignete Fachkraft](#)<sup>43</sup> (vgl. Nr. 1.2.1.1.1 der Durchführungshinweise zur AVSG) ist mit der fachlichen Leitung betraut **und** ist während der Treffen durchgängig anwesend.  Ja  Nein

Die Durchführung erfolgt unter Mitwirkung von fachlich [geschulten und angeleiteten ehrenamtlichen Helfern](#)<sup>44</sup>.  Ja  Nein

Ein Betreuungsschlüssel von einem [ehrenamtlichen](#) Helfer für 1 bis max. 3 [pflegebedürftige](#) Betreute (abhängig vom benötigten Betreuungsumfang) wird erfüllt.  Ja  Nein  
Die leitende Fachkraft kann in den Betreuungsschlüssel mit einbezogen werden.

Ab dem dritten Förderjahr werden mindestens 3 Pflegebedürftige betreut.  Ja  Nein

Angemessene [räumliche Voraussetzungen](#)<sup>45</sup> für die Betreuung sind gegeben.  Ja  Nein

#### 5.2.3.2. Ehrenamtliche Helfer im Helferkreis und als Alltags- bzw. Pflegebegleiter

Die ehrenamtlichen Helfer werden durch eine [geeignete Fachkraft](#)<sup>43</sup> (vgl. Nr. 1.2.1.1.1 der Durchführungshinweise zur AVSG) angeleitet und unterstützt  Ja  Nein

Die ehrenamtlichen Helfer haben eine [zielgruppen- und tätigkeitsgerechte Schulung](#)<sup>44</sup> (mindestens 40 SE) erhalten.  Ja  Nein

#### 5.2.3.3. Ehrenamtlicher Helfer für haushaltsnahe Dienstleistungen

Die ehrenamtlichen Helfer werden durch eine [geeignete Fachkraft](#)<sup>46</sup> (vgl. Nr. 1.2.1.1.2 der Durchführungshinweise zur AVSG) angeleitet und unterstützt  Ja  Nein

Die ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer haben eine [zielgruppen- und tätigkeitsgerechte Schulung](#)<sup>44</sup> (mindestens 40 SE) erhalten (Nachweis ist beizulegen).  Ja  Nein

Es besteht ausreichender [Unfallversicherungsschutz](#)<sup>47</sup> für die ehrenamtlichen Helfer (Nachweis ist beizulegen).  Ja  Nein

#### 5.2.3.4. Tagesbetreuung in Privathaushalten

Eine [geeignete Fachkraft](#)<sup>43</sup> (vgl. Nr. 1.2.1.1.1 der Durchführungshinweise zur AVSG) ist mit der fachlichen Leitung betraut.  Ja  Nein

Gastgeber und ehrenamtliche Helfer haben eine [zielgruppen- und tätigkeitsgerechte Schulung](#)<sup>44</sup> (mindestens 40 SE) erhalten und werden von der Fachkraft angeleitet.  Ja  Nein

Durchschnittlich werden mindestens zwei weitere Hilfebedürftige, die keine Angehörigen des Gastgebers sind, betreut.  Ja  Nein

Ein Betreuungsschlüssel von einem [ehrenamtlichen](#) Helfer für 1 bis max. 3 [pflegebedürftige](#) Betreute (abhängig vom benötigten Betreuungsumfang) wird erfüllt.  Ja  Nein  
Der Gastgeber kann in den Betreuungsschlüssel mit einbezogen werden.

Es werden angemessene [räumliche Voraussetzungen](#)<sup>48</sup> geboten  Ja  Nein

### 5.3. Fördervoraussetzungen für **Schulungs-/Fortbildungsmaßnahmen** für Helfer

Die Schulungsmaßnahmen (40 SE)/Fortbildungseinheiten (8 FE) für **Alltags- und Pflegebegleiter, Helfer im Helferkreis, Betreuungsgruppen oder TiPi, für haushaltsnahe Dienstleistungen** sowie **sonstiger ehrenamtlich Tätiger** werden von [geeigneten Fachkräften](#)<sup>49</sup> (vgl. Nr. 1.2.1.1.2 der Durchführungshinweise zur AVSG) durchgeführt.  Ja  Nein

Die in den Empfehlungen der Spitzenverbände der Pflegekassen und des Verbandes der privaten Krankenversicherung e. V. vom 24.07.2002, in der Fassung vom 05.12.2016, festgelegten Schulungsinhalte werden vermittelt. Außerdem entspricht die Schulung, die für Angebote nach **Abschnitt 5 AVSG** zu durchlaufen sind, dem Schulungskonzept zur Erbringung von Leistungen nach § 45c SGB XI. [https://www.stmgp.bayern.de/wp-content/uploads/2018/12/schulungskonzept\\_tagesbetreuung.pdf](https://www.stmgp.bayern.de/wp-content/uploads/2018/12/schulungskonzept_tagesbetreuung.pdf)  Ja  Nein

Die ehrenamtlich Tätigen, die in den Angeboten **nach Abschnitt 6** eingesetzt werden, haben entweder eine Schulung absolviert, die dem Schulungskonzept zur Erbringung von Leistungen nach § 45c SGB XI [https://www.stmgp.bayern.de/wp-content/uploads/2018/12/schulungskonzept\\_tagesbetreuung.pdf](https://www.stmgp.bayern.de/wp-content/uploads/2018/12/schulungskonzept_tagesbetreuung.pdf) entspricht oder wurden nach einem Konzept geschult, dessen Schulungsinhalte vom ZBFS genehmigt wurden. Dabei wurden die in den Empfehlungen der Spitzenverbände der Pflegekassen und des Verbandes der privaten Krankenversicherung e. V. vom 24.07.2002, in der Fassung vom 05.12.2016, festgelegten Schulungsinhalte vermittelt.  Ja  Nein

## 6. Umfang und Höhe der Förderung

### 6.1. Angehörigengruppen

Das Angebot wird in folgendem Umfang durchgeführt:

<u>Zahl der Gruppen</u> <sup>50</sup>	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4	Gruppe 5
Anzahl der geplanten Treffen					
Durchschnitt. Teilnehmerzahl je Gruppe					

Die unterschriebenen Teilnehmerlisten werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt

### 6.2. Betreuungsgruppen

Das Angebot wird in folgendem Umfang durchgeführt:

<u>Zahl der Gruppen</u> <sup>51</sup>	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4	Gruppe 5
<u>Eröffnungsdatum</u> <sup>52</sup> der Gruppe/ Förderung seit (Jahr):					
Anzahl der geplanten Treffen					
Durchschnitt. Teilnehmerzahl der Pflege- bedürftigen je Gruppe					

Die unterschriebenen Teilnehmerlisten werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt

Für die Teilnahme an der Betreuungsgruppe werden den Betroffenen Kostenbeiträge<sup>53</sup> in Höhe von € / Stunde in Rechnung gestellt.

Den ehrenamtlichen Helfern wird eine Aufwandsentschädigung<sup>54</sup> gezahlt in Höhe von €/Stunde.

**Beim Erstantrag** erfolgt die namentliche Nennung der ehrenamtlichen Helfer in der **Anlage 1**

### 6.3. Ehrenamtliche Helfer für Angebote zur Unterstützung im Alltag im häuslichen Bereich

ausschließlich der Einsatz im häuslichen Bereich<sup>55</sup> - *ohne Einsatzstunden in Betreuungsgruppen und/oder ohne Einsatzstunden in qualitätsgesicherter Tagesbetreuung in Privathaushalten*

Es werden Betreuungen insbesondere zur Entlastung der pflegenden Angehörigen durch ehrenamtliche Helfer wie folgt durchgeführt

Anzahl der eingesetzten <b>ehrenamtlichen</b> Helfer (insgesamt):	Helfer
<i>hiervon:</i> im ehrenamtlicher Helferkreis bei den haushaltsnahen Dienstleistungen als Alltagsbegleiter als Pflegebegleiter	Helfer Helfer Helfer Helfer
<u>kalkulierte Gesamteinsatzstunden</u> <sup>56</sup> der <b>ehrenamtlichen</b> Helfer im häuslichen Bereich (im Sinne von Teil 8 Abschnitt 5 der Verordnung zur Ausführung der Sozialgesetze AVSG)	Stunden

Die unterschriebenen Einsatzlisten sind zu führen und werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die **Gesamtstundenzahl der Einsätze** anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist.

Für die hier angegebenen Einsätze der ehrenamtlichen Helfer im häuslichen Bereich werden den Betroffenen Kostenbeiträge<sup>57</sup> in Höhe von € / Stunde in Rechnung gestellt.

Den ehrenamtlichen Helfern wird eine Aufwandsentschädigung<sup>58</sup> gezahlt in Höhe von €/Stunde.

**Beim Erstantrag** erfolgt die namentliche Nennung der ehrenamtlichen Helfer in der **Anlage 2**



#### 6.4. Qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten

Name des TiPis	
Anzahl der Betreuten, <b>die im Haushalt der Gastgeber leben und an den TiPis teilnehmen</b>	
Durchschnittliche Anzahl der betreuten Gäste	
Anzahl der Treffen	
<a href="#">Ist einer der Gäste mit den Gastgebern verwandt?<sup>59</sup></a>	<input type="checkbox"/> Ja, <input type="checkbox"/> Nein
durchschnittliche Anzahl der anwesenden ehrenamtlichen Helfer	
Angemessene <a href="#">räumliche Voraussetzungen<sup>60</sup></a> sind gegeben	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Für die Teilnahme an der Tagesbetreuungen in Privathaushalten werden den Betroffenen [Kostenbeiträge<sup>61</sup>](#) in Höhe von            €/Stunde in Rechnung gestellt.

Die Gastgeber erhalten einen Kostenbeitrag in Höhe von            € pro Treffen.

- Der [Schulungsnachweis des/der Gastgebers/-in<sup>62</sup>](#) ist als Anlage beigefügt bzw. liegt bereits vor.**

Den ehrenamtlichen Helfern wird eine [Aufwandsentschädigung<sup>63</sup>](#) gezahlt in Höhe von            €/Stunde.

**Beim Erstantrag erfolgt die namentliche Nennung der ehrenamtlichen Helfer im TiPi in der Anlage 7**

#### 6.5. Ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI i. V. m. §§ 86 bis 88 AVSG

##### 6.5.1 Sorgenetzwerke § 87 Satz 1 Nr. 1 AVSG

Der Begriff „Sorgenetzwerke“ versteht sich als Oberbegriff für verschiedene ehrenamtliche Gruppenangebote, die sich die Unterstützung, allgemeine Betreuung und Entlastung von Pflegebedürftigen sowie deren Angehörigen und sonstigen nahestehenden Personen zum Ziel gesetzt haben.

- Die ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer haben eine [angemessene Schulung<sup>64</sup>](#) (mindestens 40 SE) erhalten und werden kontinuierlich fortgebildet.

- Demenzpaten**                       **internationale Angehörigentutoren<sup>3</sup>**

(a) Name, Vorname der fachlichen Leitung (= Koordinationskraft):  
Berufsbezeichnung (mit Qualifikationsnachweis):

Kalkulierte Gesamteinsatzstunden der Koordinationskraft:                      Stunden

(b) **Ehrenamtliche Helfer:**

Anzahl der ehrenamtlichen Helfer:    Helfer  
Kalkulierte Gesamteinsatzstunden der ehrenamtlichen Helfer:                      Stunden  
Fremdsprachen/Angebotsprachen der internationalen  
Angehörigentutoren:

Die Einsatzlisten sind zu führen und werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die **Gesamteinsatzstunden** anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar sind.

- Ich/Wir bestätigen, dass die aufgeführten Gesamteinsatzstunden zur Verbesserung der Lebensqualität von Pflegebedürftigen und deren Angehörigen bzw. sonstigen nahestehenden Personen sowie zur Unterstützung und Ergänzung familiärer Pflegearrangements durchgeführt werden.

Den ehrenamtlichen Helfern wird eine [Aufwandsentschädigung<sup>65</sup>](#) gezahlt in Höhe von            €/Stunde.

---

<sup>3</sup> Demenzpatinnen und Demenzpaten sowie internationale Angehörigentutorinnen und Angehörigentutoren stehen nicht direkt in der Alltagsbegleitung von Menschen mit Demenz.

Demenzpaten handeln themen- und quartiersbezogen zur Entwicklung eines gemeinsamen Verständnisses und einer neuen Kultur im Umgang mit Menschen mit Demenz.

Internationale Angehörigentutoren begleiten ältere unterstützungsbedürftige Menschen mit Migrationshintergrund sowie deren Angehörige. Sie übernehmen eine Lotsenfunktion, indem sie betroffene Familien beispielsweise über Angebote informieren und sie zu Behörden begleiten.

Demenzpaten und internationale Angehörigentutoren werden durch eine Koordinationskraft geschult und begleitet.

6.5.2 **weitere Angebote zum Aus- und Aufbau von Gruppen ehrenamtlich tätiger sowie sonstiger zum bürgerschaftlichen Engagement bereiter Personen im Sinn des § 45c Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGB XI i. V. m. § 87 Satz 1 Nr. 3 AVSG**

4

Name, Vorname der fachlichen Leitung (= Koordinationskraft):

Berufsbezeichnung (mit Qualifikationsnachweis):

Kalkulierte Gesamteinsatzstunden der Koordinationskraft:                      Stunden

**Ehrenamtliche Helfer:**

Die ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer haben eine [angemessene Schulung<sup>66</sup>](#) (mindestens 40 SE) erhalten und werden kontinuierlich fortgebildet.

Anzahl der ehrenamtlichen Helfer:

Helfer

Kalkulierte Gesamteinsatzstunden der ehrenamtlichen Helfer:

Stunden

Die Einsatzlisten sind zu führen und werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die **Gesamteinsatzstunden** anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar sind.

Ich/Wir bestätigen, dass die aufgeführten Gesamteinsatzstunden zur Verbesserung der Lebensqualität von Pflegebedürftigen und deren Angehörigen bzw. sonstigen nahestehenden Personen sowie zur Unterstützung und Ergänzung familiärer Pflegearrangements durchgeführt werden.

Den ehrenamtlichen Helfern wird eine [Aufwandsentschädigung<sup>67</sup>](#) gezahlt in Höhe von                      €/Stunde.

6.6. [Schulung / Fortbildung der Helfer<sup>68</sup>](#)

6.6.1. [Schulungen<sup>69</sup>](#)

	Schulung 1	Schulung 2	Schulung 3	Schulung 4
Anzahl der Helfer				
Anzahl der geplanten Schulungseinheiten (45 Min. pro Schulungseinheit)				

Ein [Stundenplan<sup>70</sup>](#), in dem der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Schulungsmaßnahmen beschrieben werden, liegt bei.

Gefördert werden nur Schulungsmaßnahmen, für die dem Antragsteller tatsächlich Kosten entstehen **und** für die nicht schon dem Veranstalter der Schulungsmaßnahmen Zuwendungen gewährt werden. Eine **Doppelförderung** ist ausgeschlossen.

6.6.2. [Fortbildungen<sup>71</sup>](#)

	Fortbildung 1	Fortbildung 2	Fortbildung 3	Fortbildung 4
Anzahl der Helfer				
Anzahl der geplanten Fortbildungseinheiten (45 Min. pro Fortbildungseinheit)				

Ein [Stundenplan<sup>70</sup>](#), in dem der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Fortbildungsmaßnahmen beschrieben werden, liegt bei.

Gefördert werden nur Fortbildungsmaßnahmen, für die dem Antragsteller tatsächlich Kosten entstehen **und** für die nicht schon dem Veranstalter der Fortbildungsmaßnahmen Zuwendungen gewährt werden. Eine **Doppelförderung** ist ausgeschlossen.

---

<sup>4</sup> Bezeichnung des weiteren Angebots

## **7. Mittel der Arbeitsförderung bzw. kommunaler Zuschuss (§ 45c Abs. 2 Satz 2 SGB XI), weitere Zuwendungen**

- 7.1.  Ich / Wir bestätigen, dass geprüft wurde, ob [Mittel der Arbeitsförderung<sup>72</sup>](#) (bei Neueinstellungen, die ganz oder teilweise in Angeboten zur Unterstützung im Alltag tätig sind) und ob Mittel der Kommunen zur Finanzierung der Angebote zur Unterstützung im Alltag zur Verfügung stehen.  
Ich/Wir erhalten Mittel der Arbeitsförderung bzw. Mittel der Kommunen:  
 nein       ja, in Höhe von \_\_\_\_\_ (Bewilligungsbescheide liegen bei.)
- 7.2.  Ich / Wir bestätigen, dass für den gleichen Zweck keine anderen als die im Finanzierungsplan angegebenen Deckungsmittel zur Verfügung stehen. Insbesondere wurden und werden für diesen Zweck keine anderen Fördermittel des Freistaats Bayern beantragt.

## 8. Finanzierungsplan für die Bereiche „Fachstelle für pflegende Angehörige“ sowie „Angebote zur Unterstützung im Alltag“ und „Sorgenetzwerke“

**Achtung:** Hier bitte keine Angaben, sofern eine vorläufige Zuwendungsentscheidung beantragt wird!

Bitte beachten Sie, dass die Gesamtsummen automatisch errechnet werden.

Ausgaben und Deckungsmittel müssen betragsmäßig übereinstimmen.

### 8.1. Ausgaben

Personalausgaben (einschließlich Arbeitgeberanteil)	
• <a href="#">Fachkraft<sup>73</sup></a>	€
• <a href="#">Auslagenersatz für ehrenamtliche Helfer<sup>74</sup></a>	€
• <a href="#">Kostenbeitrag für die/den Gastgeber/-in<sup>75</sup></a>	€
<a href="#">Sachkosten<sup>76</sup></a>	€
<a href="#">Schulungs-/Fortbildungskosten<sup>77</sup></a>	€
<b><a href="#">Gesamt<sup>78</sup></a></b>	<b>€</b>

### 8.2. Deckungsmittel

<a href="#">Eigenmittel<sup>79</sup></a>	€
<a href="#">Leistungsentgelte<sup>80</sup></a> gesamt (Selbstzahler und Direktabrechnung § 45 c SGB XI)	€
Zuschüsse	
• Pflegeversicherung ( <a href="#">für Angebote zur Unterstützung im Alltag<sup>81</sup></a> )	€
• Kommunen (für Fachstelle)	€
• Kommunen (für Angebote zur Unterstützung im Alltag)	€
• Sonstige Stellen	€
• ZBFS (für Fachstelle)	€
• ZBFS ( <a href="#">für Angebote zur Unterstützung im Alltag<sup>82</sup></a> )	€
Sonstiges (z. B. Spenden, die nur für das Projekt gewährt werden, etc.)	€
<b><a href="#">Gesamt<sup>78</sup></a></b>	<b>€</b>

Ich versichere / wir versichern, dass alle im Zusammenhang mit dem Projekt stehenden Ausgaben und Einnahmen angegeben wurden.

## 9. Abschlagszahlung

Es wird eine Abschlagszahlung

in Höhe von 70 v.H. der Bewilligungssumme frühestens zum 01.07. des Förderjahres beantragt.

in Höhe von 30 v.H. der Bewilligungssumme frühestens zum 01.11. des Förderjahres beantragt.

Datum, [Unterschrift des rechtsgeschäftlichen Vertreters<sup>83</sup>](#)

## 10. Erläuterungen zur Förderhöhe:

Die Förderpauschale für die notwendigen Personal- und Sachkosten beträgt:

- 1.1. für die Koordination, Organisation und fachliche Anleitung einschließlich Aufwandsentschädigungen für eine **Betreuungsgruppe** jährlich **pro Treffen**, bei mindestens **zehn Treffen** für maximal **45 Treffen**, bis zu maximal **50,00 €**
- 1.2. für die Koordination, Organisation, die kontinuierliche fachliche Begleitung und **Vermittlung der ehrenamtlichen Helfer und Helferinnen** einschließlich deren Aufwandsentschädigung, sofern alle ehrenamtlichen Helfer und Helferinnen eines Trägers zusammen **mindestens 250 Einsatzstunden** im Jahr erbracht haben, für jede volle Einsatzstunde eines ehrenamtlichen Helfers oder einer ehrenamtlichen Helferin bis zu maximal **2,00 €**
- 1.3. für die Koordination, Organisation und fachliche Anleitung einschließlich Aufwandsentschädigung für die **qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten** jährlich **pro Treffen** bei **mindestens zehn Treffen** für maximal **45 Treffen** bis zu maximal **35,00 €**
- 1.4. für die Schulung - **mindestens 40 Schulungseinheiten** - und Fortbildung - **mindestens acht Fortbildungseinheiten** - von **mindestens sechs Helfern oder Helferinnen** je Schulungs- bzw. Fortbildungseinheit bis zu maximal **25,00 €**
- 1.5. für eine **Angehörigengruppe** jährlich **pro Treffen**, bei **mindestens acht** für maximal **zwölf Treffen** bis zu maximal **40,00 €**
- 1.6. Die Pflegeversicherung verdoppelt sowohl den Zuschuss des ZBFS als auch den Zuschuss der Kommunen sowie der Arbeitsförderung für Angebote zur Unterstützung im Alltag.

## Informationen zum Datenschutz

Für dieses Formular ist das **Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS)** verantwortlich. Sie können auf den folgenden Wegen mit dem ZBFS Kontakt aufnehmen:

- mit der Post:  
Zentrum Bayern Familie und Soziales  
95440 Bayreuth
- per Telefon: 0921 605-03
- per Telefax: 0921 605-3903
- per E-Mail: [Poststelle@zbfs.bayern.de](mailto:Poststelle@zbfs.bayern.de)

Mit dem behördlichen **Datenschutzbeauftragten** des ZBFS können Sie unmittelbar auf den folgenden Wegen Kontakt aufnehmen:

- mit der Post:  
Zentrum Bayern Familie und Soziales  
Datenschutzbeauftragter  
95440 Bayreuth
- per Telefon: 0921 605-3090
- per Telefax: 0921 605-3922
- per E-Mail:  
[Datenschutzbeauftragter@zbfs.bayern.de](mailto:Datenschutzbeauftragter@zbfs.bayern.de)

**Die Angaben in diesem Formular brauchen wir**, um Ihren Antrag auf Anerkennung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag (AUA) oder auf Bewilligung einer staatlichen Zuwendung zu bearbeiten. Die Rechtsgrundlagen für die Anerkennung von AUA sind § 67a Abs. 1 S. 1 Zehntes Buch des Sozialgesetzbuches, §45a SGB XI i.V.m. Teil 8 Ausführungsverordnung der Sozialgesetze; für Zuwendungen Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO, Art. 23 und 44 der Bayerischen Haushaltsordnung sowie die hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften.

**Ihre Angaben sind freiwillig.** Wenn Sie keine Angaben oder keine vollständigen Angaben machen, können wir Ihren Antrag aber möglicherweise nicht richtig bearbeiten. Das könnte dazu führen, dass eine Förderung nicht oder nicht in der beantragten Höhe bewilligt wird.

Die von Ihnen gemachten Angaben speichern wir in elektronischer Form in einem staatlichen Rechenzentrum des Freistaates Bayern. Zum Zweck der Auszahlung der Zuwendung werden Ihre hierfür erforderlichen Daten der Staatsoberkasse Bayern übermittelt.

**Wir speichern Ihre Daten nur solange wir sie benötigen.** Die Daten werden daher wie folgt gelöscht:

- 10 Jahre nach Abschluss des Förderverfahrens, sofern es sich bei der Förderung um

eine Beihilfe nach Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 (sog. De-minimis-Verordnung, Amtsblatt EU L 352, 24.12.2013, S. 1), nach Verordnung (EU) Nr. 360/2012 der Kommission vom 25.04.2012 (sog. DAWI-De-minimis-Verordnung, Amtsblatt EU L 114, 26.04.2012, S. 8) oder nach Beschluss 2012/21/EU der Kommission vom 20.12.2011 (sog. DAWI-Freistellungsbeschluss, Amtsblatt EU L 7, 11.01.2012, S. 3) handelt,

- ansonsten 5 Jahre nach Abschluss des Förderverfahrens bzw. Widerruf der Anerkennung.

### **Sie haben folgende Rechte:**

- Sie können von uns **Auskunft** über Ihre Daten verlangen, die wir gespeichert haben.
- Sie können von uns eine **kostenlose Kopie** dieser Daten verlangen.
- Sie können von uns verlangen, Ihre Daten zu **berichtigen**, wenn sie unrichtig sind.
- Sie können von uns verlangen, Ihre Daten zu **vervollständigen**, wenn sie unvollständig sind.
- Sie können von uns verlangen, Ihre Daten zu **löschen**, wenn wir sie nicht mehr benötigen. Dies könnte insbesondere dann der Fall sein, wenn Sie Ihren Antrag zurücknehmen oder der Verarbeitung Ihrer Daten widersprechen.
- Sie können von uns verlangen, die Verarbeitung Ihrer Daten **einzuschränken**. Das können Sie insbesondere dann tun, wenn Sie verlangt haben, Ihre Daten zu berichtigen und noch nicht geklärt ist, ob die Daten tatsächlich unrichtig sind.
- Sie können Ihre Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Daten jederzeit **widerrufen**. Der Widerruf gilt aber nicht rückwirkend. Er macht die vor dem Widerruf stattgefundene Verarbeitung Ihrer Daten nicht rechtswidrig.

Sie können sich über uns beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz **beschweren**.

**Sie haben das Recht, der Verarbeitung Ihrer Daten durch uns jederzeit zu widersprechen.** Das könnte dazu führen, dass die zweckentsprechende Verwendung einer bereits bewilligten Zuwendung ganz oder teilweise nicht nachgewiesen werden kann und deshalb ein vollständiger oder teilweiser Widerruf des Zuwendungsbescheides sowie eine entsprechende Rückforderung der Zuwendung erfolgen müsste.

Diese Ausfüllhilfe soll Sie beim Ausfüllen des Antrags auf Förderung unterstützen. Für die Bearbeitung der Förderanträge ist das Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS) zuständig. Um eine zügige Bearbeitung zu ermöglichen, sollte der Förderantrag vollständig ausgefüllt sein.

Bitte verwenden Sie immer die aktuellen Formulare von der Internetseite des ZBFS (<https://www.zbfs.bayern.de/foerderung/senioren/niedrigschwellige-betreuung/index.php>).

- 1) Wenn Sie an einen Spitzen- oder Landesverband angegliedert sind, geben Sie das hier an. Zu den Spitzen- und Landesverbänden zählen beispielsweise AWO, BRK, Caritas, Diakonie, der Paritätische. ([zurück zum Antrag](#))
- 2) Bitte beachten Sie, dass Ihre Angaben teilweise auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege veröffentlicht werden. Aufgrund der DSGVO dürfen keine personenbezogenen E-Mail-Adressen auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege veröffentlicht werden. Damit trotzdem eine E-Mail-Adresse als Kontakt angegeben werden kann, müssen Sie hier eine allgemeine E-Mail-Adresse eingeben, z.B. info@beispiel.de ([zurück zum Antrag](#))
- 3) Ein rechtsgeschäftlich verantwortlicher Vertreter ist beispielsweise der Geschäftsführer oder der erste Vorsitzende des Vereins. ([zurück zum Antrag](#))
- 4) Bitte geben Sie hier an, ob Sie das erste Mal einen Antrag auf Förderung stellen (2.1. Erstantrag) oder ob Sie schon einmal einen Förderantrag gestellt haben (2.2 Folgeantrag). ([zurück zum Antrag](#))
- 5) Hier werden Angaben zum Erstantrag gemacht. Bitte kreuzen Sie an, welche Angebote Sie sich fördern lassen möchten. ([zurück zum Antrag](#))
- 6) Ehrenamtliche Helfer im häuslichen Bereich können in den Angeboten ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleiter, Pflegebegleiter und/oder haushaltsnahe Dienstleistungen tätig werden. Bitte kreuzen Sie an, in welchen Angeboten die ehrenamtlichen Helfer tätig werden. Nicht ehrenamtliche Helfer können nicht gefördert werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 7) Der Abschnitt 6 AVSG regelt ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI, z.B. Sorgenetzwerke, wie Demenzpaten oder internationale Angehörigentutoren. Sorgenetzwerke sind keine Angebote zur Unterstützung im Alltag. ([zurück zum Antrag](#))
- 8) Um eine Prüfung durchführen zu können, müssen wichtige Unterlagen mit eingereicht werden, z.B. die Satzung bzw. der Vereinsregisterauszug, Nachweise über den Versicherungsschutz, etc. ([zurück zum Antrag](#))
- 9) Wenn Sie sich Schulungen und/oder Fortbildungen fördern lassen möchten, müssen Sie einen Stundenplan mit beifügen. Dieser Stundenplan muss Informationen zu Schulungsleitung, Schulungsinhalten, Dauer und Anzahl der Schulungseinheiten und wenn schon bekannt, Informationen zu Datum, Ort, Uhrzeit enthalten. ([zurück zum Antrag](#))
- 10) = Zertifikate der ehrenamtlichen Helfer über die angemessene fachbezogene Schulung (40 SE) ([zurück zum Antrag](#))
- 11) Die Anlage 2 wird für die Angebote ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleiter, Pflegebegleiter und haushaltsnahe Dienstleistungen benötigt. ([zurück zum Antrag](#))

- 12) Die Anlage 5 wird für die Angebote ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleiter, Pflegebegleiter und haushaltsnahe Dienstleistungen benötigt. ([zurück zum Antrag](#))
- 13) Die Anlage 10 – Datenerhebung muss für jedes einzelne Angebot zur Unterstützung im Alltag eingereicht werden, z.B. für jede vorhandene Betreuungsgruppe. ([zurück zum Antrag](#))
- 14) Wenn Sie einen Folgeantrag stellen, tragen Sie bitte unter 2.2. Folgeantrag Ihre Angaben ein. ([zurück zum Antrag](#))
- 15) Ehrenamtliche Helfer im häuslichen Bereich können in den Angeboten ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleiter, Pflegebegleiter und/oder haushaltsnahe Dienstleistungen tätig werden. Bitte geben Sie an, in welchen Angeboten die ehrenamtlichen Helfer tätig werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 16) Der Abschnitt 6 AVSG regelt ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI, z.B. Sorgenetzwerke, wie Demenzpaten oder internationale Angehörigentutoren. Sorgenetzwerke sind keine Angebote zur Unterstützung im Alltag. ([zurück zum Antrag](#))
- 17) Das Konzept muss nur erneut überarbeitet und mit eingereicht werden, wenn sich Änderungen ergeben haben, z.B. neue Fachkraft oder neue Räumlichkeiten. ([zurück zum Antrag](#))
- 18) Wenn Sie sich Schulungen und/oder Fortbildungen fördern lassen möchten, müssen Sie einen Stundenplan mit beifügen. Dieser Stundenplan muss Informationen zu Schulungsleitung, Schulungsinhalten, Dauer und Anzahl der Schulungseinheiten und wenn schon bekannt, Informationen zu Datum, Ort, Uhrzeit enthalten. ([zurück zum Antrag](#))
- 19) = Zertifikate der ehrenamtlichen Helfer über die angemessene fachbezogene Schulung (40 SE) ([zurück zum Antrag](#))
- 20) Es müssen jeweils die Anlagen mit abgegeben werden, bei denen sich Änderungen ergeben haben. ([zurück zum Antrag](#))
- 21) Die Anlage 5 wird für die Angebote ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleiter, Pflegebegleiter und haushaltsnahe Dienstleistungen benötigt. ([zurück zum Antrag](#))
- 22) Die Anlage 10 – Datenerhebung muss für jedes einzelne Angebot zur Unterstützung im Alltag eingereicht werden, z.B. für jede vorhandene Betreuungsgruppe. ([zurück zum Antrag](#))
- 23) Beim Erstantrag muss ein Konzept mit eingereicht werden. Dieses muss folgende Angaben enthalten:
  - Kontaktdaten des Anbieters
  - Zielgruppe des Angebots
  - Leistungsform (Beschreibung des jeweiligen Angebotes z.B. wie läuft ein Muster-Betreuungstreffen ab, wer wird wie betreut oder entlastet)
  - Regionale Verfügbarkeit des Angebots (z.B. Stadt, Landkreis)
  - Angaben zur Qualitätssicherung (je nach Angebot: z.B. Beschreibung der Räumlichkeiten, Betreuungsschlüssel, durchschnittliche Teilnehmerzahl, kontinuierliche fachliche Begleitung durch Fachkraft)



- Angaben zur Qualifikation der leitenden Fachkraft
- Angaben zur Qualifikation der ehrenamtlichen und nicht ehrenamtlichen Helfer (in der Regel bedeutet dies, dass die 40-stündige Schulung nach der AVSG absolviert wurde)
- Informationen zur Schulung, Fortbildung und Anleitung der Helfer
- Höhe der Kosten, die dem Pflegebedürftigen in Rechnung gestellt werden
- Höhe der bezahlten Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Helfer
- Informationen zum Grund- und Notfallwissen

Für jedes Angebot zur Unterstützung im Alltag ist ein Konzept notwendig. Zwischen den Angeboten im Konzept muss strikt getrennt werden. Änderungen im Konzept sind dem ZBFS mitzuteilen. Das geänderte Konzept muss bei einem Folgeantrag noch einmal mit eingereicht werden. ([zurück zum Antrag](#))

- 24) Sie können zwischen 4.1. Zuwendung aufgrund des Finanzierungsplans (bei Erstantrag zwingend notwendig, aber auch bei Folgeantrag möglich) oder 4.2. vorläufige Zuwendungsentscheidung wählen. ([zurück zum Antrag](#))
- 25) Bei einem Erstantrag ist die Zuwendung aufgrund des Finanzierungsplans zwingend notwendig. Alle Angaben, die gemacht werden, müssen für das Jahr gemacht werden, für das eine Förderung beantragt wird. ([zurück zum Antrag](#))
- 26) Die Höhe der beantragten Zuwendungen errechnet sich grundsätzlich anhand der kalkulierten Anzahl an förderfähigen Angeboten zur Unterstützung im Alltag, Angehörigengruppen und Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen. Die beantragte Förderung sollte mit den Angaben im Finanzierungsplan übereinstimmen. ([zurück zum Antrag](#))
- 27) Bei einer vorläufigen Zuwendungsentscheidung wird aufgrund des letzten geprüften Ausgaben- und Finanzierungsplans geprüft. Eine endgültige Entscheidung erfolgt mit Vorlage des Verwendungsnachweises. Wenn Sie Ihre Angebote verringern, wird die vorläufige Fördersumme entsprechend gekürzt. Eine Erhöhung wird erst bei der endgültigen Entscheidung berücksichtigt. Auch bei einer Angebotserweiterung kann eine vorläufige Zuwendungsentscheidung beantragt werden. Dies muss im Förderantrag angegeben werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 28) Hier können Sie sonstige Änderungen in Bezug zur Fachstelle für pflegende Angehörige ankreuzen. Sollte der Platz nicht ausreichen, können Sie die Angaben auf einem Beiblatt mit einreichen. ([zurück zum Antrag](#))
- 29) Hier geben Sie die für das nächste Förderjahr geplanten Änderungen in den Angeboten zur Unterstützung im Alltag an. Wenn ein völlig neues Angebot hinzukommt, dann unbedingt hier angeben. Ansonsten kann es bei der endgültigen Zuwendungsentscheidung nicht berücksichtigt werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 30) Wenn Sie sich für 4.2. vorläufige Zuwendungsentscheidung entschieden haben, müssen nur noch Angaben in den Nummern 7.1. und 9. sowie die Unterschrift gegeben werden. Bitte füllen Sie die restlichen Nummern **NICHT** aus. Erstellen Sie insbesondere **KEINEN** Finanzierungsplan. ([zurück zum Antrag](#))
- 31) Der Punkt 5.1. Fachstellen für pflegende Angehörige muss nur von Fachstellen von pflegenden Angehörigen ausgefüllt werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 32) Wenn der Platz zum Eintragen nicht ausreicht, können Sie die Angaben auch auf einem Beiblatt mit einreichen. ([zurück zum Antrag](#))
- 33) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))

- 34) Bitte geben Sie hier die Arbeitszeit laut Vertrag (Stunden/Woche) der jeweiligen Fachkraft an. ([zurück zum Antrag](#))
- 35) Bitte geben Sie hier den Beschäftigungsanteil der jeweiligen Fachkraft in der Fachstelle inklusive Betreuungsangebote in Stunden pro Woche an. ([zurück zum Antrag](#))
- 36) Eingesetzte Fachkräfte in Fachstellen für pflegende Angehörige dürfen zugleich weiterhin als PDL agieren, sofern sie bereits vor dem 01.01.2012 beide Tätigkeiten ausgeübt haben und diese voneinander abgrenzbar sind. (Bestandsschutz). ([zurück zum Antrag](#))
- 37) Den Punkt 5.2. müssen Sie ausfüllen, wenn Sie Förderungen für die Angebote zur Unterstützung im Alltag, Angehörigengruppen und/oder Sorgenetzwerke beantragen möchten. ([zurück zum Antrag](#))
- 38) Wenn der Platz zum Eintragen nicht ausreicht, können Sie die Angaben auch auf einem Beiblatt mit einreichen. ([zurück zum Antrag](#))
- 39) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))
- 40) Bitte geben Sie hier die Arbeitszeit laut Vertrag (Stunden/Woche) der jeweiligen Fachkraft an. ([zurück zum Antrag](#))
- 41) Bitte geben Sie hier den Beschäftigungsanteil der jeweiligen Fachkraft in dem jeweiligen Angebot in Stunden pro Woche an. ([zurück zum Antrag](#))
- 42) Eine Kopie der aktuell gültigen Versicherungspolice (inkl. Datum) muss mit eingereicht werden, ggf. muss der rechtsgeschäftliche Vertreter schriftlich bestätigen, dass die bestehende Police nicht gekündigt wurde und über die vereinbarte Vertragslaufzeit hinaus weiter gültig ist. Es wird keine beglaubigte Kopie benötigt. ([zurück zum Antrag](#))
- 43) Eine geeignete Fachkraft zur Leitung von Betreuungsgruppen, ehrenamtlichen Helferkreisen, Alltagsbegleitern, Pflegebegleitern und TiPis hat einer der folgenden Qualifikationen:
- Pflegefachkräfte
  - geprüfte Fachhauswirtschafterinnen bzw. geprüfte Fachhauswirtschafter
  - staatlich anerkannte Dorfhelferinnen bzw. staatlich anerkannte Dorfhelfer
  - Heilerziehungspflegerinnen bzw. Heilerziehungspfleger
  - Heilpädagoginnen bzw. Heilpädagogen
  - Erzieherinnen bzw. Erzieher (zielgruppenspezifisch)
  - Sozialpädagoginnen bzw. Sozialpädagogen
  - Psychologinnen bzw. Psychologen
  - Gerontologinnen bzw. Gerontologen
  - Personen, die über eine vergleichbare Qualifikation verfügen

Mit einer Schulung nach dem Modul 1 - Betreuung Pflegebedürftiger und dem Modul 2 - Kommunikation und Begleitung:

- Hauswirtschafterinnen bzw. Hauswirtschafter

Es muss durch geeignete Unterlagen (z.B. Abschlusszeugnis) nachgewiesen werden, dass es sich um eine geeignete Fachkraft zu Leitung eines Angebotes handelt. ([zurück zum Antrag](#))

- 44) Die ehrenamtlichen Helfer benötigen vor dem ersten Einsatz eine Schulung mit 40 Schulungseinheiten à 45 Minuten nach dem aktuellen Schulungskonzept zur Erbringung von Leistungen gemäß § 45a SGB XI. Außerdem müssen die ehrenamtlichen Helfer regelmäßig durch die leitende Fachkraft angeleitet und fortgebildet werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 45) Die Räumlichkeiten sollen über bedürfnisgerechte, sanitäre Einrichtungen verfügen, Fenster und Türen – soweit erforderlich – gesichert und eventuelle Stolperfallen beseitigt werden. Die leitende Fachkraft ist mit einzubeziehen. ([zurück zum Antrag](#))
- 46) Eine Fachkraft zur Leitung von haushaltsnahen Dienstleistungen benötigt eine der folgenden Qualifikationen:
- geprüfte Fachhauswirtschafterin bzw. geprüfter Fachhauswirtschafter
  - staatlich anerkannte Dorfhelferin bzw. staatlich anerkannter Dorfhelfer

Mit einer Schulung nach dem Modul 1 - Betreuung Pflegebedürftiger und dem Modul 2 - Kommunikation und Begleitung:

- Hauswirtschafterinnen bzw. Hauswirtschafter
- Personen mit vergleichbaren Abschlüssen
  - Assistent/in für Ernährung und Versorgung
  - Meister/in der Hauswirtschaft
  - Betriebswirt/in für Ernährungs- und Versorgungsmanagement (frühere Bezeichnung: Hauswirtschaftliche/r Betriebsleiter/in)
  - Techniker/in für Ernährungs- und Versorgungsmanagement (frühere Bezeichnung: Techniker/in für Hauswirtschaft und Ernährung)
  - staatlich geprüfte Hauswirtschaftsleiter/in
  - staatlich geprüfte/r Wirtschafter/in für Ernährung und Haushaltsmanagement
  - staatlich anerkannte Familienpfleger/in
  - Dipl. Ökotrophologe/in

Mit einer Schulung nach dem Modul 3 – Unterstützung bei der Haushaltsführung:

- Pflegefachkräfte
- Heilerziehungspflegerin bzw. Heilerziehungspfleger
- Heilpädagogin bzw. Heilpädagoge
- Sozialpädagogin bzw. Sozialpädagoge
- Psychologin bzw. Psychologen
- Gerontologin bzw. Gerontologen
- Personen, die über eine vergleichbare Qualifikation verfügen

Es muss durch geeignete Unterlagen (z.B. Abschlusszeugnis) nachgewiesen werden, dass es sich um eine geeignete Fachkraft zu Leitung eines Angebotes handelt. ([zurück zum Antrag](#))

- 47) Eine Kopie der aktuell gültigen Versicherungspolice (inkl. Datum) muss mit eingereicht werden, ggf. muss der rechtsgeschäftliche Vertreter schriftlich bestätigen, dass die Police nicht gekündigt wurde und über die vereinbarte Vertragslaufzeit hinaus weiter gültig ist. Es wird keine beglaubigte Kopie benötigt. Bei haushaltsnahen Dienstleistungen wird zusätzlich zur Haftpflichtversicherung noch eine Unfallversicherung benötigt. ([zurück zum Antrag](#))

48) Die Räumlichkeiten sollen über bedürfnisgerechte, sanitäre Einrichtungen verfügen, Fenster und Türen – soweit erforderlich – gesichert und eventuelle Stolperfallen beseitigt werden. Die leitende Fachkraft ist mit einzubeziehen. [\(zurück zum Antrag\)](#)

49) Um eine Schulung und/oder Fortbildung im Bereich der Angebote zur Unterstützung im Alltag abhalten zu dürfen, benötigt man eine der folgenden Qualifikation (geordnet nach Schulungsmodulen):

### **Modul 1 und Modul 2**

- Sozialpädagogin bzw. Sozialpädagoge
- Personen, die einen Studiengang in Gerontologie oder Psychologie abgeschlossen haben
- Personen, die über eine vergleichbare Qualifikation verfügen

Mit einer einschlägigen Fort- oder Weiterbildung\*:

- Pflegefachkräfte
- Heilerziehungspflegerin bzw. Heilerziehungspfleger
- Heilpädagogin bzw. Heilpädagoge

\*Zu einer einschlägigen Fort- oder Weiterbildung zählt:

- anerkannte Fortbildung der Angehörigenarbeit
- Weiterbildung „Gerontopsychiatrische Pflege und Betreuung gemäß §§ 83 ff. der Verordnung zur Ausführung des Pflege- und Wohnqualitätsgesetzes (AVPfleWoqG) vom 27. Juli 2011 in der jeweils geltenden Fassung
- Abschluss eines Studiengangs im Bereich der Pflege
- Pflegebegleiter nach § 7a SGB XI

### **Modul 3**

- Hauswirtschafterinnen bzw. Hauswirtschafter
- geprüfte Fachhauswirtschafterin bzw. geprüfter Fachhauswirtschafter
- staatlich anerkannte Dorfhelferin bzw. staatlich anerkannter Dorfhelfer
- Personen mit einer vergleichbaren Qualifikation

Es muss durch geeignete Unterlagen (z.B. Abschlusszeugnis) nachgewiesen werden, dass es sich um eine geeignete Fachkraft zum Halten der Schulung/Fortbildung handelt. [\(zurück zum Antrag\)](#)

50) Sollten Sie mehr als fünf Angehörigengruppen planen, können Sie die weiteren gerne auf einem Beiblatt mit angeben. [\(zurück zum Antrag\)](#)

51) Sollten Sie mehr als fünf Betreuungsgruppen planen, können Sie die weiteren gerne auf einem Beiblatt mit angeben. [\(zurück zum Antrag\)](#)

52) Sowohl das Eröffnungsdatum, als auch das Jahr der erstmaligen Förderung sind einzutragen. [\(zurück zum Antrag\)](#)

53) Die Kostenbeiträge für Betreuungsgruppen dürfen nicht unangemessen hoch sein. [\(zurück zum Antrag\)](#)

54) Ehrenamtliche dürfen keine unangemessen hohe Aufwandsentschädigung erhalten. Sofern die Aufwandsentschädigung, die ehrenamtlich Tätige für ihr Mitwirken bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag erhalten, die Summe von durchschnittlich 200 € im Monat nicht übersteigt, ist nicht davon auszugehen, dass diese Entschädigung die

tatsächlichen Aufwendungen der ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer offenbar übersteigt. Die Aufwandsentschädigung darf die Mindestentgelte in Bayern gemäß der Dritten Pflegearbeitsbedingungenverordnung (aktuell 11,05€) nicht übersteigen. ([zurück zum Antrag](#))

- 55) Zu den ehrenamtlichen Helfern für Angebote zur Unterstützung im Alltag im häuslichen Bereich zählen die ehrenamtlichen Helfer aus den Angeboten ehrenamtlicher Helferkreis, ehrenamtlicher Alltagsbegleiter, ehrenamtlicher Pflegebegleiter und ehrenamtliche haushaltsnahe Dienstleistungen. Eine Förderung für ehrenamtliche Helfer in Betreuungsgruppen oder TiPis kann unter 6.2. Betreuungsgruppe bzw. 6.4. Qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten beantragt werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 56) Hier tragen Sie die kalkulierten Gesamteinsatzstunden der ehrenamtlichen Helfer im häuslichen Bereich ein. Stunden der Verhinderungspflege dürfen nicht mit einkalkuliert werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 57) Die Kostenbeiträge für Angebote zur Unterstützung im Alltag im häuslichen Bereich dürfen nicht unangemessen hoch sein. ([zurück zum Antrag](#))
- 58) Ehrenamtliche dürfen keine unangemessen hohe Aufwandsentschädigung erhalten. Sofern die Aufwandsentschädigung, die ehrenamtlich Tätige für ihr Mitwirken bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag erhalten, die Summe von durchschnittlich 200 € im Monat nicht übersteigt, ist nicht davon auszugehen, dass diese Entschädigung die tatsächlichen Aufwendungen der ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer offenbar übersteigt. Die Aufwandsentschädigung darf die Mindestentgelte in Bayern gemäß der Dritten Pflegearbeitsbedingungenverordnung (aktuell 11,05€) nicht übersteigen. ([zurück zum Antrag](#))
- 59) Durchschnittlich müssen mindestens zwei weitere pflegebedürftige Menschen, die keine Angehörigen des Gastgebers sind, betreut werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 60) Für TiPis müssen angemessene räumliche Voraussetzungen zur Verfügung stehen. Die Räumlichkeiten sollen über bedürfnisgerechte, sanitäre Einrichtungen verfügen, Fenster und Türen – soweit erforderlich – gesichert und eventuelle Stolperfallen beseitigt werden. Die leitende Fachkraft ist mit einzubeziehen. ([zurück zum Antrag](#))
- 61) Die Kostenbeiträge für die Tagesbetreuung in Privathaushalten darf nicht unangemessen hoch sein. ([zurück zum Antrag](#))
- 62) Die Gastgeberin/der Gastgeber benötigt eine angemessene fachbezogene Schulung mit 40 Schulungseinheiten à 45 Minuten nach dem aktuellen Schulungskonzept zur Erbringung von Leistungen gemäß § 45 a SGB XI. ([zurück zum Antrag](#))
- 63) Ehrenamtliche dürfen keine unangemessen hohe Aufwandsentschädigung erhalten. Sofern die Aufwandsentschädigung, die ehrenamtlich Tätige für ihr Mitwirken bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag erhalten, die Summe von durchschnittlich 200 € im Monat nicht übersteigt, ist nicht davon auszugehen, dass diese Entschädigung die tatsächlichen Aufwendungen der ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer offenbar übersteigt. Die Aufwandsentschädigung darf die Mindestentgelte in Bayern gemäß der Dritten Pflegearbeitsbedingungenverordnung (aktuell 11,05€) nicht übersteigen. ([zurück zum Antrag](#))

- 64) Ehrenamtliche Helfer in Sorgenetzwerken benötigen eine angemessene fachbezogene Schulung mit mindestens 40 Schulungseinheiten à 45 Minuten. Die Schulung muss entweder dem Schulungskonzept zur Erbringung von Leistungen nach § 45c SGB XI oder einem Konzept, dessen Schulungsinhalte vom ZBFS genehmigt wurden, entsprechen. ([zurück zum Antrag](#))
- 65) Ehrenamtliche dürfen keine unangemessen hohe Aufwandsentschädigung erhalten. Sofern die Aufwandsentschädigung, die ehrenamtlich Tätige für ihr Mitwirken bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag erhalten, die Summe von durchschnittlich 200 € im Monat nicht übersteigt, ist nicht davon auszugehen, dass diese Entschädigung die tatsächlichen Aufwendungen der ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer offenbar übersteigt. Die Aufwandsentschädigung darf die Mindestentgelte in Bayern gemäß der Dritten Pflegearbeitsbedingungenverordnung (aktuell 11,05€) nicht übersteigen. ([zurück zum Antrag](#))
- 66) Ehrenamtliche Helfer in Sorgenetzwerken benötigen eine angemessene fachbezogene Schulung mit mindestens 40 Schulungseinheiten à 45 Minuten. Die Schulung muss entweder dem Schulungskonzept zur Erbringung von Leistungen nach § 45c SGB XI oder einem Konzept, dessen Schulungsinhalte vom ZBFS genehmigt wurden, entsprechen. ([zurück zum Antrag](#))
- 67) Ehrenamtliche dürfen keine unangemessen hohe Aufwandsentschädigung erhalten. Sofern die Aufwandsentschädigung, die ehrenamtlich Tätige für ihr Mitwirken bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag erhalten, die Summe von durchschnittlich 200 € im Monat nicht übersteigt, ist nicht davon auszugehen, dass diese Entschädigung die tatsächlichen Aufwendungen der ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer offenbar übersteigt. Die Aufwandsentschädigung darf die Mindestentgelte in Bayern gemäß der Dritten Pflegearbeitsbedingungenverordnung (aktuell 11,05€) nicht übersteigen. ([zurück zum Antrag](#))
- 68) In dem Punkt 6.6. Schulung/Fortbildung der Helfer kann eine Förderung für Schulungen und/oder Fortbildungen für die Angebote zur Unterstützung im Alltag sowie für die Sorgenetzwerke beantragt werden. Eine Förderung der Schulung/Fortbildung ist für ehrenamtliche und nicht ehrenamtliche Helfer möglich. ([zurück zum Antrag](#))
- 69) Sollten Sie sich mehr als vier Schulungen fördern lassen wollen, können Sie die weiteren Angaben auf einem Beiblatt angeben. ([zurück zum Antrag](#))
- 70) Der Stundenplan muss Informationen zu Schulungsleitung, Schulungsinhalten, Dauer und Anzahl der Schulungseinheiten und wenn schon bekannt, Informationen zu Datum, Ort, Uhrzeit enthalten. ([zurück zum Antrag](#))
- 71) Sollten Sie sich mehr als vier Fortbildungen fördern lassen wollen, können Sie die weiteren Angaben auf einem Beiblatt angeben. ([zurück zum Antrag](#))
- 72) Bitte prüfen Sie, bei Neueinstellungen in den Angeboten zur Unterstützung im Alltag, ob Mittel der Arbeitsförderung zur Verfügung stehen.  
Bitte prüfen Sie auch, ob Mittel der Kommune für die Finanzierung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag zur Verfügung stehen. ([zurück zum Antrag](#))
- 73) = leitende Fachkraft/leitende Fachkräfte ([zurück zum Antrag](#))
- 74) =Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Helfer ([zurück zum Antrag](#))

- 75) = Aufwandsentschädigung für Gastgeberinnen/Gastgeber bei TiPis ([zurück zum Antrag](#))
- 76) Förderfähig sind ausschließlich die dem geförderten Projekt konkret zuordenbaren und notwendigen Sachkosten. Sachkosten beinhalten u.a.:
- Anteilsmäßig die Verwaltungsfachkraft
  - Fahrtkosten
  - Steuern, Versicherungen
  - Miete
  - Bürobedarf
- Nicht förderfähig sind allgemeine Umlagen nicht projektbezogener Kosten, Abschreibungen/Instandhaltungen von Immobilien, umfangreiche Grundausstattung an Mobiliar.  
([zurück zum Antrag](#))
- 77) Nur tatsächlich entstandene Kosten (z.B. Kosten für Referenten) können berücksichtigt werden. Wenn ein Träger die Schulung selbst hält, dann sind die hierfür entstandenen Kosten bei den Personal- bzw. Sachkosten zu berücksichtigen. ([zurück zum Antrag](#))
- 78) Der Gesamtbetrag der Ausgaben muss dem Gesamtbetrag der Deckungsmittel entsprechen. ([zurück zum Antrag](#))
- 79) Es müssen mindestens 10% Eigenmittel eingebracht werden. Die Eigenmittel sind nicht aus den Angeboten zur Unterstützung im Alltag erwirtschaftet. ([zurück zum Antrag](#))
- 80) = Kostenbeiträge der Betroffenen (ohne Verhinderungspflege) ([zurück zum Antrag](#))
- 81) Die Pflegeversicherung verdoppelt sowohl den Zuschuss des ZBFS als auch den Zuschuss der Kommunen sowie der Arbeitsförderung für Angebote zur Unterstützung im Alltag. ([zurück zum Antrag](#))
- 82) Die Höhe der beantragten Zuwendungen errechnet sich grundsätzlich anhand der kalkulierten Anzahl an förderfähigen Angeboten zur Unterstützung im Alltag, Angehörigengruppen und Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen. ([zurück zum Antrag](#))
- 83) Bitte Unterschrift des rechtsgeschäftlichen Vertreters einholen. ([zurück zum Antrag](#))