

# Leistungskatalog Notschlafstelle

## Kurzbeschreibung

Die Notschlafstelle ist ein niederschwelliges Angebot einer Notunterkunft für kurzfristige und zeitlich begrenzte Übernachtungen für akut wohnungslose Menschen. Die Aufnahme ist an die Erfüllung von Aufnahmekriterien gebunden. Eine Nächtigungsgebühr ist zu bezahlen. Neben einer Grundversorgung stehen den KundInnen Beratungsangebote zur Verfügung.

## Ziele

- Erstversorgen von akut Wohnungslosen
- Erarbeiten von Wohnperspektiven
- Unterstützen bei einer den KundInnen gemäßen Lebensform und Lebensgestaltung
- Weitervermitteln an andere Einrichtungen oder selbstständige Wohnformen

## KundInnen

Erwachsene KundInnen, die von akuter Wohnungslosigkeit betroffen sind und keine andere Wohnmöglichkeit haben oder sich keinen Wohnraum leisten können oder erhalten können. Hausverbote (begrenzt oder unbegrenzt) werden bei grobem Regelverstoß, Gewalttätigkeiten und Alkohol- und Drogengebrauch in der Einrichtung ausgesprochen.

## Direkte Leistungen

Darunter fallen alle Leistungen, die KundInnen direkt nützen können und die für die KundInnen mit den MitarbeiterInnen gemeinsam erbracht werden. Die Art der Hilfestellung richtet sich nach den Anfragen der KundInnen und dem Bedarf der KundInnen. Die Art der Hilfestellung reicht

- von einer einfachen Erklärung,
- über Motivationsarbeit,
- über unterstützende Anleitung beim selbstständigen Ausführen
- bis zur teilweise und zeitlich befristeten Übernahme durch die MitarbeiterInnen.

## Zur Verfügung stellen von Grundversorgung

- Schlafmöglichkeit
- Zurverfügungstellung von Bettwäsche und Flachwäsche
- Zurverfügungstellung von Leibwäsche
- Aufbewahrung persönlicher Gegenstände
- Annahme von Post
- Gewährleistung einer Rückzugsmöglichkeit
- Dusch- und Waschmöglichkeiten
- Kochmöglichkeit
- Möglichkeit zur Wäschepflege
- etc.

## Alltagsbegleitung

- Angebot von Gesprächen
- Strukturierung des Tages
- Vereinbarung und Verwaltung von Terminen

- Hygienebegleitung
- Training von alltagspraktischen Fähigkeiten (z.B. Fingernägel schneiden, Grundkenntnisse der Ernährung oder finanzielle Aspekte)
- etc.

### **Sozialarbeit und Beratung**

- Erstellung einer Sozialanamnese
- Unterstützung bei der Arbeitssuche und Kontakten beim AMS
- Klärung von Meldeanliegen und Unterstützung bei der Wohnungssuche
- Beratung und Vermittlung zu anderen Einrichtungen und Behörden
- Klärung der Einkommenssituation
- etc.

### **Krisenintervention**

- Angebot von Konfliktregelung
- Deeskalierende Maßnahmen bei Auseinandersetzungen
- Aktivierung von Hilfe (z.B. Polizei, Rettung oder Psychiatrie)
- Leistung von Erster Hilfe
- etc.

### **Aktivierungsangebote**

- Freizeitgestaltung
- Aktivierung zur Gestaltung des Wohnraumes und der Allgemeinräume
- etc.

### **Medizinische Versorgung auf Honorarbasis**

- Behandlung ohne Krankenschein
- Vermittlung bei Krankheit
- Klärung und Regelung der Medikamenteneinnahme
- etc.

### **Indirekte Leistungen**

Darunter fallen alle Leistungen ohne direkte Einbeziehung der KundInnen, die für die unmittelbare Betreuungsleistung Voraussetzung oder eine strukturelle Hilfe sind.

Manche dieser Leistungen werden nur von den BetreuerInnen erbracht werden können. Manche indirekte Leistungen können auch mit den KundInnen erbracht werden. Sie gelten dann als direkte Leistungen.

Je nach Organisationsform werden indirekte Leistungen auch von anderen MitarbeiterInnen (z.B. Funktionspersonal) erbracht.

### **Indirekte kundInnenbezogene Tätigkeiten**

- Erstellung und Bearbeitung der erforderlichen Dokumentationen
- Notwendige Vorbereitungen und Koordination für direkte Leistungen ohne KundInnen (z.B. Mitwirkung bei Planung und Vorbereitung von Aufnahmen und Übersiedlungen, Vorbereitung bei BewohnerInnenengesprächen sowie bei den Zielvereinbarungen mit den Bewohnern)
- KundInnenbezogene Vernetzungsarbeit mit anderen Trägern
- Zusammenarbeit und Koordination mit den ehrenamtlichen HelferInnen
- Zusammenarbeit mit Angehörigen und dem sozialen Umfeld

- Fahrzeiten der MitarbeiterInnen von und zu den KundInnen, wenn diese Fahrzeiten als Arbeitszeiten gelten (Gilt nur für mobile Wohnbetreuung).
- Teilnahme und Mitwirkung an methodisch-fachlichen Reflexionen (z.B. Supervision, Intervision, Fallreflexion)
- Organisation, Durchführung und Teilnahme an Team-/Dienstbesprechungen sowie Führung von Protokollen
- Notwendige Absprachen bei Dienstübergaben
- etc.

### **Organisatorische/betriebliche Aufgaben**

- Wartung des Gebäudes und der Ausstattung (z.B. Reparaturen, Kostenvoranschläge einholen und Reinigung)
- Organisation und Durchführung des Einkaufs
- Verwaltung und Abrechnung von Geldern (z.B. KundInnengelder, Handkassa, Spenden)
- Planung des Tages-, Wochen-, Monats- und Jahresablaufes
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Sonstige personelle Leistungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften wie z.B. Betriebsrat und Maßnahmen der Arbeitssicherheit
- Maßnahmen der Qualitätssicherung/- entwicklung (z.B. Evaluation der eigenen Arbeitsleistung, MitarbeiterInnengespräche und Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen)
- Einschulung neuer MitarbeiterInnen
- etc.

### **Konzeptionelle Aufgaben**

- Mitwirkung bei der strukturellen Weiterentwicklung der Einrichtung
- Mitwirkung bei der Entwicklung eines einrichtungsbezogenen Arbeitsansatzes
- Teilnahme an Arbeitsgruppen (intern/extern)
- etc.

### **Ort der Leistungserbringung**

Die Unterstützung ist an die Einrichtung gebunden

### **Leistungsdokumentation**

- Tatsächlich geleistete Arbeitszeit (minus bez. Fort-/Weiterbildung) in Std. / Jahr /Einrichtung (ohne Funktionspersonal/Leitung)
- Öffnungszeiten pro Einrichtung (Betriebszeiten)
- Daten der KRCRL – Richtlinie
- Anzahl der aus Kapazitätsgründen abgewiesenen KundInnen pro Tag im Jahresdurchschnitt
- Wohnsituation nach Betreuungsende