

# Leistungskatalog Mobile Wohnbetreuung

## Kurzbeschreibung

Mobile Wohnbetreuung bezeichnet die nachgehende Begleitung der KundInnen in einer Wohnung. Die Wohnung kann von der Wohnplattform und der Trägerorganisation zur Verfügung gestellt werden. Die Wohnmöglichkeit ist an die Bereitschaft zur Betreuung gebunden. Nach einer ausführlichen Klärung der Motivation der KundInnen und den zu erfüllenden Voraussetzungen wird ein schriftlicher Betreuungsvertrag befristet geschlossen. Nach einer erfolgreichen Betreuung und Einzug der KundInnen in die Finalwohnung ist eine lose Nachbegleitung möglich (ohne Betreuungsvertrag).

## Ziele

- Stabilisieren und Erschließen von Perspektiven
- Erproben des selbstständigen Wohnens
- Wiedererlernen des Wohnens in entsprechender Wohnumgebung
- Ermöglichen einer Finalwohnung
- Reintegrieren in ein Wohnumfeld

## KundInnen

Erwachsene Männer und Frauen ohne/mit Kindern, die von Wohnungslosigkeit betroffen sind oder Einrichtungen der Wohnungslosenhilfe in Anspruch nehmen und selbstständiges Wohnen erlernen wollen.

## 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

## Alltagsbegleitung

- Einzugshilfe (z.B. beim Transport)
- Training von alltagspraktischen Fertigkeiten (z.B. beim Erlagscheine ausfüllen)
- Unterstützung bei der Selbstorganisation
- Organisation von Reinigung
- Unterstützung bei der Haushaltsführung
- Vereinbarung und Verwaltung von Terminen
- Strukturierung des Alltags (z.B. durch Besuche)
- Verwaltung von Gutscheinen
- Konkrete Hilfsangebote bei Wohnungsauszug (z.B. durch Hausrat entsorgen, Möbeltransporte)
- etc.

## Sozialarbeit und Beratung

- Erstellung einer Sozialanamnese und Situationsanalyse

- Beratung und Informationen zur Wohnplatzsuche, Existenzsicherung und Gesundheit
- Reflexion der Lebenssituation und Entwicklung von langfristigen Lösungen
- Hauptwohnsitzbestätigung bis zum Vorhandensein eines ordentlichen Wohnsitzes
- Beratung und Vermittlung zu anderen Einrichtungen
- Klärung der Einkommenssituation
- Unterstützung bei Ämtern und Behörden (z.B. durch Anrufe oder Begleitung)
- Eröffnung von finanziellen Zugängen (z.B. durch Jahresausgleich)
- Verwaltung von Geldern
- Kontrolle von Vereinbarungen
- Unterstützung bei der Arbeitsplatzsicherung
- etc.

### **Krisenintervention und -prophylaxe**

- Begleitung bei der Trauer- und Verlustarbeit
- Klärung und Bearbeitung von Konflikten zwischen Nachbarn und KundInnen  
Konfliktregelung durch Krisengespräche
- Begleitung bei Therapieaufenthalt oder Haft
- Aktivierung von Hilfen (z.B. Polizei und Rettung)
- Rücknahme des Wohnversuches etc.

### **Aktivierungsangebote**

- Unterstützung bei der Gestaltung des Alltags im Rahmen der persönlichen und finanziellen Möglichkeiten
- Aktivierung zur Gestaltung des Wohnplatzes
- Unterstützung bei der Freizeitgestaltung
- Erstellung eines erlebnis- und gruppenorientierten Begleitprogramms (z.B. durch Ausflüge oder das Angebot eines Stammtisches)
- Aktivierung zur Teilnahme an kulturellen und sozialen Veranstaltungen
- etc.

### **Hausbesuche**

- Begleitung beim Wohnen und Wiedererlernen eines Wohngefühls
- Thematisierung von Gesundheit und Hygiene
- Herstellung und Pflege der Umfeldkontakte (Nachbarinnen und Hausverwaltung)
- Begleitung bei den Herausforderungen des Alltags der KundInnen (z.B. bei der Geldeinteilung oder Schwierigkeiten mit Nachbarn)
- Kontrolle des Einhaltens von Vereinbarungen

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. Werden indirekte Leistungen auch mit den KundInnen erbracht, so gelten sie 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 KundInnengesprächen sowie bei den Zielvereinbarungen mit den KundInnen)
- KundInnenbezogene Vernetzungsarbeit mit anderen Trägern
- Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen HelferInnen
- Zusammenarbeit mit Angehörigen und dem sozialen Umfeld
- Fahrzeiten der MitarbeiterInnen von und zu den KundInnen, wenn diese Fahrzeiten als Arbeitszeiten gelten
- 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 und Pflege von Gebäude und Ausstattung (z.B. Reparaturen, Kostenvoranschläge einholen)
- Organisation und Durchführung von Einkäufen
- 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**

Es finden vereinbarte Gesprächstermine sowohl in der Einrichtung als auch in den Wohnungen durch Hausbesuche statt.

### **Leistungsdokumentation**

Alle Daten per Computerfile bis 15. 4. des Folgejahres an das Land Oberösterreich:

- Tatsächlich geleistete Arbeitszeit (minus bez. Fort/Weiterbildung) in Std. / Jahr

/Einrichtung (ohne Funktionspersonal/Leitung)

- Fahrzeiten der MitarbeiterInnen
- Daten der KRCRL – Richtlinie
- Anzahl der aus Platzgründen abgewiesenen KundInnen pro Tag im Jahresdurchschnitt
- Wohnsituation nach Betreuungsende