

**Pflegestützpunktvertrag
gemäß § 92c Abs. 1 SGB XI**

im Landkreis Vorpommern-Rügen

Zwischen den Trägern:

AOK Nordost - Die Gesundheitskasse

den Ersatzkassen:

- Barmer GEK
- Techniker Krankenkasse (TK)
- DAK-Gesundheit
- Kaufmännische Krankenkasse - KKH
- HEK – Hanseatische Krankenkasse
- hkk

gemeinsamer Bevollmächtigter mit Abschlussbefugnis:
Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek), vertreten durch
den Leiter der vdek-Landesvertretung

BKK-Landesverband NORDWEST

IKK Nord

Knappschaft,
Regionaldirektion Hamburg

**Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und
Gartenbau (SVLFG)**

als Landwirtschaftliche Kranken- und Pflegekasse, Hoppegarten

gemeinsam handelnd als Kranken- und/bzw. Pflegekassen
(nachfolgend bezeichnet als "Pflegekassen und Krankenkassen")

und

dem Landkreis Vorpommern-Rügen,
vertreten durch den Landrat
Herrn Ralf Drescher,

(nachfolgend bezeichnet als "Landkreis")

wird die Einrichtung, der Betrieb und die kontinuierliche Weiterentwicklung eines Pflegestützpunktes im Sinne des § 92 c SGB XI im Landkreis Vorpommern-Rügen am Standort Stralsund vereinbart.

Im Vertrag wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit nur die weibliche oder die männliche Form verwendet. Selbstverständlich ist im jeweilig beschriebenen Zusammenhang auch immer die jeweils andere Form gemeint.

Präambel

Pflegestützpunkte verstehen sich als zentrale Anlaufstelle, in denen der individuelle Bedarf von Hilfe und Rat suchenden Menschen in Bezug auf Pflegeleistungen ermittelt und aufeinander abgestimmte Pflege-, Versorgungs- und Betreuungsangebote im wohnortnahen Bereich ausgewählt werden. Das Beratungsangebot soll unbürokratisch zur Verfügung gestellt werden und damit die starren Grenzen zwischen der gesetzlichen sozialen und privaten Pflegeversicherung, der örtlichen Altenhilfe, der Hilfe zur Pflege nach dem SGB XII sowie der gesetzlichen und privaten Krankenversicherung überwinden helfen.

§ 1 Grundlagen

Die Pflegekassen und Krankenkassen richten Pflegestützpunkte ein, sofern die oberste Landesbehörde dies bestimmt. Die Pflegekassen und Krankenkassen haben mit dem Landkreis ein tragfähiges Konzept (Anlage 1) zur Errichtung, zum Betrieb und zur Weiterentwicklung eines Pflegestützpunktes in Stralsund erstellt. Die aufgeführten Anlagen sind Bestandteil des Pflegestützpunktvertrages. Die Pflegekassen und Krankenkassen im Land Mecklenburg-Vorpommern errichten und betreiben - unter Federführung der AOK Nordost - gemeinsam mit dem Landkreis den Pflegestützpunkt.

§ 2 Ziel

Zentrales Ziel des Pflegestützpunktes ist eine verbesserte komplexe trägerunabhängige Beratung, Versorgung und Betreuung für alle um Hilfe und Rat suchenden Menschen. Durch Vernetzung von vorhandenen ambulanten, teilstationären und stationären Angeboten, Dienstleistungen und Akteuren werden Hilfen optimiert und das Zusammenwirken der Beteiligten gefördert. Der Pflegestützpunkt soll der Zielsetzung einer wohnortnahen und einfachen Erreichbarkeit – auch durch öffentliche Verkehrsmittel – Rechnung tragen.

§ 3 Aufgaben

(1) Der Pflegestützpunkt übernimmt folgende Aufgaben:

- eine umfassende und unabhängige Auskunft und Beratung zu Rechten und Pflichten nach den Sozialgesetzbüchern und zur Auswahl und Inanspruchnahme von bundes- oder landesrechtlich vorgesehenen Sozialleistungen und sonstigen Hilfsangeboten,
- die Koordinierung der für die wohnortnahe Versorgung und Betreuung in Betracht kommenden gesundheitsfördernden, präventiven, kurativen, rehabilitativen und sonstigen medizinischen sowie pflegerischen und sozialen Hilfs- und Unterstützungsangebote einschließlich der Hilfestellung bei der Inanspruchnahme der Leistungen,
- die Vernetzung aufeinander abgestimmter pflegerischer und sozialer Versorgungs- und Betreuungsangebote,
- die Einbeziehung von Selbsthilfegruppen sowie ehrenamtlichen und sonstigen zum bürgerschaftlichen Engagement bereiten Personen, gesellschaftlichen Trägern und Organisationen.

Die Leistungen sind wettbewerbsneutral zu erbringen.

- (2) Die Prozessbegleitung erfolgt über das gemeinsame Lenkungsgremium des Landkreises gemäß der gültigen Geschäftsordnung.

§ 4 Standort

- (1) Vorhandene und vernetzte Beratungsstrukturen sind für die Entwicklung des Pflegestützpunktes zu nutzen, so dass weder Doppelstrukturen aufgebaut noch investive Maßnahmen erforderlich werden. Unabhängigkeit und Wettbewerbsneutralität sind zu gewährleisten. Der Standort des Pflegestützpunktes ist barrierefrei zugänglich.
- (2) Die Vertragspartner vereinbaren, den Pflegestützpunkt in der Hansestadt Stralsund zu errichten.

Name: Pflegestützpunkt Vorpommern-Rügen
Strasse: Marienstraße 1
PLZ/Ort: 18439 Stralsund

- (3) Der Pflegestützpunkt ist zu den im beigefügten Konzept (Anlage 1) beschriebenen Öffnungszeiten zugänglich und im Übrigen nach Vereinbarung geöffnet. Die Beratungsleistungen bei den Hilfesuchenden in deren Häuslichkeit bleiben hiervon unberührt.

§ 5 Personelle Besetzung und Qualifikation

- (1) Die Pflegekassen und Krankenkassen haben sicherzustellen, dass Versicherte eine unabhängige und wettbewerbsneutrale Pflegeberatung nach § 7 a SGB XI auch im Pflegestützpunkt in Anspruch nehmen können.
- (2) Pflegekassen und Krankenkassen und der Landkreis vereinbaren, dass im Pflegestützpunkt Personal folgender Stellentypen und -mengen eingesetzt wird:

1,0 VZÄ* Sozialberater und
1,0 VZÄ* Pflegeberater

Der Stellentyp „Sozialberater“ wird dem Pflegestützpunkt durch den Landkreis zugewiesen. Der Stellentyp „Pflegeberater“ wird durch die Pflegekassen entsandt. Dienstrechtlich unterstehen die in den Pflegestützpunkt entsandten Arbeitnehmer dem jeweilig Entsendenden.

- (3) Die Qualifikation der Pflegeberater richtet sich nach § 7 a Abs. 3 SGB XI. Der Sozialberater des Landkreises, der im Pflegestützpunkt tätig ist, verfügt über die Qualifikation entsprechend seines Zuständigkeitsbereiches.

*Vollzeitäquivalent

§ 6 Finanzierung

- (1) Die für den Betrieb des Pflegestützpunktes erforderlichen laufenden Sachkosten werden von den Pflegekassen und Krankenkassen zu 2/3 und dem Landkreis zu 1/3 getragen. Das Nähere wird zwischen den Pflegekassen und Krankenkassen und dem Landkreis in einer Betriebskostenvereinbarung (Anlage 2) mit den Bestandteilen Nutzungsvereinbarung (Anlage 2 Teil A), Sachkostenvereinbarung (Anlage 2 Teil B) und Finanzierungsplan (Anlage 2 Teil C) geregelt. Die aufgeführten Anlagen sind Bestandteil des Pflegestützpunktvertrages.
- (2) Die laufenden Personalkosten für den in den Pflegestützpunkt entsandten Sozialberater werden vom Landkreis getragen.
- (3) Die laufenden Personalkosten für die in den Pflegestützpunkt entsandten Pflegeberater werden von den Pflegekassen und Krankenkassen getragen.

§ 7 Anschubfinanzierung

- (1) Als Anschubfinanzierung kann bis zum 30.06.2013 für die Errichtung eines Pflegestützpunktes ein Zuschuss bis zu 20.000 Euro entsprechend der Finanzausweisungsverordnung des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 16.07.2012 gezahlt werden. Die Förderung kann sich um bis zu 2.000 Euro erhöhen, wenn Mitglieder von Selbsthilfegruppen, ehrenamtliche und sonstige zum bürgerschaftlichen Engagement bereite Personen und Organisationen nachhaltig in die Tätigkeit des Pflegestützpunktes einbezogen werden.
- (2) Die Träger des Pflegestützpunktes vereinbaren eine entsprechende Antragstellung. Über die zweckentsprechende Verwendung der Mittel entscheiden die Träger einvernehmlich. Die Anschubfinanzierung ist durch den Landkreis zu beantragen. Die Fördermittelverwendung ist durch den Landkreis nachweislich zu dokumentieren.

§ 8 Datenschutz

Der Pflegestützpunkt unterliegt den gesetzlichen Anforderungen des Sozialdaten- und Persönlichkeitsschutzes sowie der Schweigepflicht. Einzelheiten werden in einer separaten Datenschutzvereinbarung (Anlage 3), einer Einwilligungserklärung für Versicherte/ Nachfragende (Anlage 4) und einer Vereinbarung über technisch-organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz gem. § 78 a SGB X (Anlage 5) geregelt. Die aufgeführten Anlagen (1–6) sind Bestandteil des Pflegestützpunktvertrages.

§ 9
Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung

- (1) Dieser Vertrag tritt am 25.03.2013 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- (2) Dieser Vertrag kann sowohl vom Landkreis als auch von den Pflegekassen und Krankenkassen bis zum 30. Juni eines jeden Jahres zum Ablauf des Kalenderjahres, erstmalig zum 31.12.2014, gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (3) Ein beiderseitiges Kündigungsrecht aus wichtigem Grund bleibt vorbehalten. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in einer wiederholten Verletzung der sich aus dieser Vereinbarung ergebenden Pflichten. In einem solchen Fall hat die Kündigung durch eingeschriebenen Brief und unter Beachtung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten ab Zugang zu erfolgen.

§ 10
Änderungen und Ergänzungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages haben einvernehmlich zwischen den Trägern zu erfolgen.
- (2) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.
- (3) Nebenabreden zu den in dem Vertrag enthaltenen Regelungen bestehen nicht.

§ 11
Salvatorische Klausel

Sollte dieser Vertrag in einzelnen Punkten unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Teile des Vertrages hierdurch nicht berührt. Statt der unwirksamen Bestandteile gilt in diesem Fall, das nach Sinn und Zweck des Vertrages diesen Teilen am Nächstkommende als vereinbart, soweit dies gesetzlich zulässig ist. Haben sich die Verhältnisse, die für die Festlegung des Vertragsinhalts maßgebend gewesen sind, seit Abschluss des Vertrages so wesentlich geändert, dass einer Partei das Festhalten an der ursprünglich vereinbarten Regelung nicht zuzumuten ist, so kann diese Partei eine Anpassung des Inhaltes des Vertrages an die geänderten Verhältnisse verlangen.

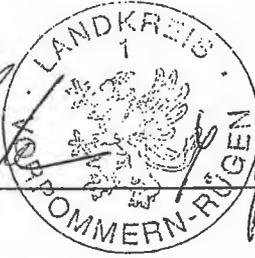
Anlagen:

- | | |
|----------|--|
| 1 | Konzept |
| 2 | Betriebskostenvereinbarung |
| 2 Teil A | Nutzungsvereinbarung |
| 2 Teil B | Sachkostenvereinbarung |
| 2 Teil C | Finanzierungsplan |
| 3 | Datenschutzvereinbarung |
| 4 | Einwilligungserklärung |
| 5 | Vereinbarung über technisch - organisatorische Maßnahmen |
| 6 | Betreuung Privatkrankenversicherter |

Stralsund, Essen, Hamburg, Lübeck, Potsdam, Hönow,
Ort, Datum

25.03.2013

Landkreis
Vorpommern-Rügen


[Handwritten signature]

AOK Nordost
Die Gesundheitskasse


[Handwritten signature]

Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek)
Der Leiter der vdek-Landesvertretung
Mecklenburg-Vorpommern

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

BKK-Landesverband NORDWEST

[Handwritten signature]

IKK Nord

[Handwritten signature]

Knappschaft,
Regionaldirektion Hamburg

[Handwritten signature]

SVLFG

[Handwritten signature]

**Konzept
des Pflegestützpunktes
Vorpommern-Rügen
Standort Stralsund**

Gliederung/ Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangspunkt	3
2	Ziele des Pflegestützpunktes	4
2.1	Zielstellung des Pflegestützpunktes	4
2.2	Zielgruppen des Pflegestützpunktes	4
3.	Träger des Pflegestützpunktes	5
3.1	Träger	5
3.2	Trägerbeziehung	5
3.3	Administrative Verantwortung des Pflegestützpunktes	5
4	Aufgaben des Pflegestützpunktes	6
5	Standort	8
6	Organisationsstrukturen	8
6.1	Beratungssetting	8
6.2	Beratungsmethode	8
6.3	Dokumentation	9
7	Personal	9
7.1	Stellentypen	9
7.2	Qualifizierung	9
7.3	Entsendung	10
7.4	Vertretungsregel	10
8	Raumausstattung	10
9	Erreichbarkeit	11
9.1	Öffnungszeiten	11
9.2	Weitere Erreichbarkeit	11
10	Finanzierung	12
11	Öffentlichkeitsarbeit	12
11.1	Zielgruppen der Öffentlichkeitsarbeit	12
11.2	Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit	12
12	Datenschutz	12
13	Trägerneutralität	13
14	Einbindung Ehrenamt und Selbsthilfe	13
15	Sicherstellung Nachhaltigkeit	13
16	Steuerung	14

1 Ausgangspunkt

Das am 1. Juli 2008 in Kraft getretene Gesetz zur strukturellen Weiterentwicklung der Pflegeversicherung (Pflege-Weiterentwicklungsgesetz - PfwG) sieht gemäß § 92c Elftes Buch Sozialgesetzbuch (SGB XI) die Einrichtung von Pflegestützpunkten in der gemeinsamen Trägerschaft der Pflegekassen und Krankenkassen sowie der nach Landesrecht zu bestimmenden Stellen für die wohnortnahe Betreuung im Rahmen der örtlichen Altenhilfe und für die Gewährung der Hilfe zur Pflege nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII – Sozialhilfe) vor. Die Pflegeberatung gemäß § 7a SGB XI soll im Pflegestützpunkt angesiedelt werden.

Durch die Einrichtung von Pflegestützpunkten haben die beteiligten Sozialleistungsträger die Möglichkeit, durch umfassende Versorgungs- und Betreuungskonzepte ihre Zusammenarbeit zum Nutzen der betroffenen Pflegebedürftigen zu intensivieren. Das führt dazu, dass die Leistungen noch besser auf die Bedürfnisse und Wünsche der Pflegebedürftigen sowie ihrer Angehörigen ausgerichtet sind.

Die Pflegekassen, Krankenkassen und der Landkreis Vorpommern-Rügen sind übereingekommen, dass bei Pflege eine umfassende Beratung und Betreuung der Bürgerinnen und Bürger des Landkreises Vorpommern-Rügen in einem gemeinsam geführten Pflegestützpunkt erfolgen soll. Den Bürgern¹ soll damit eine Anlaufstelle für alle Belange bei Pflegebedürftigkeit zur Verfügung stehen. Bereits bestehende Strukturen sollen integriert und Angebote im Bereich der Selbsthilfe und des Ehrenamtes einbezogen und gefördert werden.

¹ Im vorliegenden Konzept wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit nur die weibliche oder die männliche Form verwendet. Selbstverständlich ist im jeweilig beschriebenen Zusammenhang auch immer die jeweils andere Form gemeint.

2 Ziele des Pflegestützpunktes

2.1 Zielstellung des Pflegestützpunktes

Im Pflegestützpunkt sollen Pflegebedürftigen, von Pflegebedürftigkeit bedrohten Personen sowie Pflegenden umfassende Informationen und Hilfen rund um das Thema Pflege angeboten werden, um Pflegebedürftigen jeden Alters eine Wohn-, Lebens- und Betreuungsform zu ermöglichen, die ihren persönlichen Bedürfnissen entspricht.

Folgende Leistungen sollen u. a. im Pflegestützpunkt erbracht werden:

- wohnortnahe, umfassende sowie unabhängige und wettbewerbsneutrale Auskunft und Beratung zu Rechten und Pflichten nach dem Sozialgesetzbuch;
- zentrale Koordinierung aller für die wohnortnahe Versorgung und Betreuung in Betracht kommenden pflegerischen und sozialen Hilfs- und Unterstützungsangebote einschließlich der Hilfestellung bei der Inanspruchnahme von Leistungen sowie gesundheitsfördernden, präventiven, kurativen, rehabilitativen und sonstigen medizinischen Maßnahmen;
- Auf- und Ausbau eines leistungsfähigen Netzwerkes zur Sozialberatung und Kooperation aller beteiligten Stellen und Fachkräfte;
- Vernetzung pflegerischer und sozialer Versorgungs- und Betreuungsangebote;
- Gewährleistung und Verbesserung der Qualität der Pflege durch die Beteiligung von Pflegeberatern;
- Durchführung von Hausbesuchen in der Häuslichkeit von Pflegebedürftigen bzw. von Pflegebedürftigkeit bedrohten Personen;
- abgestimmte Zusammenarbeit insbesondere mit
 - den zugelassenen und tätigen Pflegeeinrichtungen vor Ort;
 - den Selbsthilfegruppen von Pflegebedürftigen und/oder ihren Angehörigen;
 - den Beiräten, wie Seniorenbeirat und Behindertenbeirat;
 - interessierten kirchlichen sowie sonstigen religiösen und gesellschaftlichen Trägern und Organisationen;
- Wohnberatung zur Wohnraumanpassung für ältere und behinderte Menschen.

2.2 Zielgruppen des Pflegestützpunktes

Der Pflegestützpunkt bietet Pflegebedürftigen, von Pflegebedürftigkeit bedrohten und Bürgern mit Behinderungen des Landkreises Vorpommern-Rügen sowie z.B. deren Familienangehörigen insbesondere Beratungs- und Unterstützungsangebote.

3 Träger des Pflegestützpunktes

3.1 Träger

Die Träger des Pflegestützpunktes Vorpommern-Rügen mit dem Standort Marienstraße 1 in 18439 Stralsund sind der Landkreis Vorpommern-Rügen und die Pflegekassen und Krankenkassen im Land Mecklenburg-Vorpommern.

3.2 Trägerbeziehung

Die Bedingungen zur gemeinsamen Trägerschaft des Pflegestützpunktes werden im Stützpunktvertrag geregelt.

3.3 Administrative Verantwortung des Pflegestützpunktes

Die administrative Verantwortung für den Pflegestützpunkt liegt beim Fachdienst Soziales des Landkreises Vorpommern-Rügen.

4 Aufgaben des Pflegestützpunktes

Der Pflegestützpunkt vereint insbesondere die beiden Aufgabenbereiche „Systemmanagement“ und „Fallmanagement“. Der Aufgabenbereich des Systemmanagements wird schwerpunktmäßig dem Stellentyp „Sozialberater“, der Aufgabenbereich des Fallmanagements dem Stellentyp „Pflegerberater“ zugeordnet. Der Intention des Pflegestützpunktes folgend, weisen beide Aufgabenbereiche die „Sozialberatung“ und „Pflegerberatung“ als Arbeitsgebiete auf, die jeweils in das andere Aufgabengebiet hineinreichen und im Folgenden mit Ihren Überlappungen und Schnittstellen detailliert beschrieben werden.

Erstkontakt

- inhaltliche Zuordnung der Anfragen zum Thema Pflege;
- Identifikation der Intensität des Beratungsbedarfs;
- Aufnahme aller notwendigen Daten des Ratsuchenden.

Erstberatung

- allgemeine Erstberatung von hilfeschenden Personen in allen Fragen zu Hilfen für ältere, pflegebedürftige, von Pflegebedürftigkeit bedrohte und Bürgern mit Behinderungen;
- organisatorische Unterstützung bei der Antragstellung von relevanten Sozialleistungen, wie z. B. die Herausgabe, Entgegennahme und Weiterleitung von Anträgen;
- Vermittlung von Informationen allgemeiner Art, wie z. B. zur Höhe des Pflegegeldes sowie zu Kontaktdaten von Leistungserbringern;
- Darstellung bedarfsorientierter niedrigschwelliger Angebote regionaler Anbieter;
- zielgenaue persönliche oder telefonische Vermittlung von Kontaktstellen;
- Entgegennahme und Weiterleitung von Informationen externer Beteiligter zur Umsetzung des Versorgungsplanes an den Pflegerberater.

Fachspezifische Zuständigkeit im Fallmanagement

- inhaltliche Unterstützung und Mitwirkung im Rahmen des Fallmanagements bei Sachverhalten aus dem Versorgungsplan, insbesondere den SGB I-XII, ausnahmsweise den SGB V und XI;
- Überleitung von Anfragen aus komplexen Versorgungssituationen an den zuständigen Pflegerberater;
- Analyse vorhandener Angebote formeller und informeller Art;
- Aktualisierung vorhandener Leistungsangebote;

- Zusammenstellung und Übergabe von Angebotsübersichten, die auf den aktuellen Bedarf eines einzelnen Ratsuchenden angepasst sind;
- Konzeption und Entwicklung eines EDV-basierten Verfahrens zur Bereitstellung von Angebotsübersichten mit bestimmten inhaltlichen und regionalen Schwerpunkten (z.B. alle Angebote für bestimmte Erkrankungen oder alle vorhandenen Angebote in einer bestimmten Region);
- Aufbau und Organisation einer verbindlichen Zusammenarbeit mit ehrenamtlich Tätigen und Organisationen der Selbsthilfe.

Darstellung und Vermarktung vorhandener Strukturen

- Öffentlichkeitsarbeit für den Pflegestützpunkt;
- Analyse des Versorgungsbedarfs bei komplexen Fallgestaltungen;
- Formulierung eines Versorgungsziels;
- Identifikation bestehender Leistungsanspruchnahme;
- Formulierung bestehender Lücken zwischen aktueller Leistungsanspruchnahme, identifiziertem Hilfebedarf und dem angestrebten Versorgungsziel;
- Auswahl und Vermittlung von entsprechend dem Einzelfall erforderlichen und nötigen Hilfen sozialer Dienste und Einrichtungen;
- Unterstützung bei Beantragung relevanter Sozialleistungen, z. B. durch Kontakt zum Leistungsträger;
- Initiierung der Leistungsanspruchnahme bei erstmaligem Anspruch;
- Begleitung, Überprüfung der Umsetzung des initiierten Versorgungsarrangements;
- Evaluation des Versorgungsarrangements;
- Anpassung des Versorgungsarrangements;
- Rückmeldung fehlender Versorgungsstrukturen (die am Einzelfall identifiziert wurden) an den Sozialberater;
- Rückmeldung falscher Leistungserbringerdaten (die am Einzelfall identifiziert wurden) an den Sozialberater;
- Rückmeldung neuer Versorgungsstrukturen (die am Einzelfall identifiziert wurden) an den Sozialberater.

5 Standort

Der Pflegestützpunkt ist unter folgender Adresse lokalisiert:

Name: Pflegestützpunkt Vorpommern-Rügen
Straße: Marienstraße 1
PLZ/Ort: 18439 Stralsund

Der Standort des Landkreises Vorpommern-Rügen

- ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut zu erreichen;
- hat einen barrierefreien Zugang;
- liegt im Zentrum der Hansestadt Stralsund.

6 Organisationsstrukturen

6.1 Beratungssetting

Der Sozialberater bedient im Aufgabenbereich Fallmanagement die Kommstruktur im Bereich der Grundberatung im Pflegestützpunkt und die aufsuchende Struktur in Form eines Hausbesuches in der Häuslichkeit des Ratsuchenden. Beratungsinhalte aus den SGB I-XII exklusive SGB V und SGB XI, die sich aus dem Fallmanagement des Pflegeberaters ergeben, liegen im Verantwortungsbereich des Sozialberaters.

Veranstaltungen, die sich aus der Tätigkeit im Aufgabenbereich Systemmanagement ergeben und außerhalb des Pflegestützpunktes stattfinden, werden schwerpunktmäßig vom Sozialberater abgedeckt.

Der Pflegeberater bedient im Aufgabenbereich Fallmanagement die Kommstruktur im Pflegestützpunkt und die aufsuchende Struktur in Form eines Hausbesuches in der Häuslichkeit des Ratsuchenden.

6.2 Beratungsmethode

Sowohl die Erst- und Grundberatung als auch das Fallmanagement finden in Form eines Beratungsgespräches statt. Dieses Beratungsgespräch soll in Abhängigkeit von der Art der Anfrage, persönlich oder telefonisch geführt werden.

6.3 Dokumentation

Die Mitarbeiter nutzen zur Dokumentation Erhebungsbogen und Versorgungsplan unter Einhaltung der Datenschutzbestimmung (Datenfreigabeerklärung, Einwilligungserklärung).

7 Personal

7.1 Stellentypen

Dem Pflegestützpunkt sind die Stellentypen „Sozialberater“ und „Pflegerberater“ zugeordnet.

7.2 Qualifizierung

Sozialberater

Der Sozialberater verfügt über die Grundqualifikation eines Sozialarbeiters, -pädagogen o. Ä. Weitere Kenntnisse und Weiterbildungen sind z. B. in den Bereichen

- Gesprächsführung;
- Konfliktmanagement;
- Moderation;
- Beratungstechniken;
- Care-Management;
- Case-Management;

notwendig.

Pflegerberater

Der Pflegerberater verfügt über die Grundqualifikation einer Berufsausbildung zur/m

- Pflegefachkraft bzw.
- Sozialversicherungsfachangestellten.

Des Weiteren orientiert sich die Qualifikation des Pflegerberaters an den Empfehlungen des GKV-Spitzenverbandes nach § 7a Abs. 3 SGB XI.

7.3 Entsendung

Die Tätigkeit der Mitarbeiter im Pflegestützpunkt erfolgt auf der Basis einer Entsendung zum Pflegestützpunkt seitens des jeweiligen Arbeitgebers. Dienstrechtlich unterstehen die dem Pflegestützpunkt entsandten Arbeitnehmer dem jeweils entsendenden Arbeitgeber.

7.4. Vertretungsregel

Die Vertragspartner sichern die Vertretbarkeit ihrer entsandten Mitarbeiter z. B. während Krankheit und Urlaub entweder durch Bereitstellung von eigenem Personal oder durch Benennung von Ansprechpartnern.

8 Raumausstattung

Der Standort befindet sich in einer dem Landkreis gehörenden Liegenschaft. Es stehen 2 Büroräume mit Wartezone zur Verfügung. Für die Außensprechstunden werden Beratungsräume an den Standorten Bergen auf Rügen, Grimmen und Ribnitz-Damgarten zur Verfügung stehen, die sich ebenfalls in Liegenschaften des Landkreises befinden.

Es werden pro Mitarbeiter ein PC-Arbeitsplatz mit üblicher Büroausstattung (u. a. PC, Drucker, Telefon) sowie erforderliche Software und EDV-technischer Anbindung vorgehalten.

Neben den Beratungsräumen verfügt der Pflegestützpunkt über die Nutzungsmöglichkeit eines Gruppenraumes, einer Teeküche sowie eines behindertengerechten Sanitärbereiches.

9 Erreichbarkeit

9.1 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten sind Mindestöffnungszeiten und orientieren sich an den Öffnungszeiten der Kreisverwaltung am Standort Stralsund. Sie werden wie folgt vorgehalten:

Montag	geschlossen	
Dienstag	09:00 – 12:00 Uhr	13:30 – 18:00 Uhr
Mittwoch	geschlossen	
Donnerstag	09:00 – 12:00 Uhr	13:30 – 16:00 Uhr
Freitag	geschlossen	

An den Außenstandorten des Landkreises werden im Wechsel, beginnend einmal wöchentlich Sprechstunden durchgeführt.

Mittwoch 09:00 – 12:00 Uhr

1. Woche im Monat Bergen auf Rügen.
2. Woche im Monat Grimmen.
3. Woche im Monat Ribnitz-Damgarten.

Die Sprechstunden werden bedarfsorientiert angepasst.

Grundsätzlich sind an allen Tagen von Montag bis Freitag individuelle Vereinbarungen zur Beratung, auch außerhalb der Öffnungszeiten, möglich. Die Beratungsleistungen bei den Ratsuchenden in deren Häuslichkeit bleiben von den Öffnungszeiten unberührt.

9.2 Weitere Erreichbarkeiten

Anrufbeantworter: ja
Telefonnummer: 03831 357 1798
03831 357 1799
Telefax: 03831 357 44 1798

Unabhängig von den Öffnungszeiten ist der Stützpunkt telefonisch zu den geschäftsüblichen Zeiten des Landkreises montags bis freitags zu erreichen.

10 Finanzierung

Die Höhe der Kosten sowie die einzelnen Kostenpunkte werden in einem separaten Finanzierungsplan dargestellt. Dieser ist zusammen mit einer Betriebskostenvereinbarung, einer Nutzungsvereinbarung und einer Sachkostenvereinbarung Bestandteil des Stützpunktvertrages.

11 Öffentlichkeitsarbeit

11.1 Zielgruppen der Öffentlichkeitsarbeit

Die Zielgruppen der Öffentlichkeitsarbeit sind insbesondere Pflegebedürftige, von Pflegebedürftigkeit bedrohte Personen und Bürger mit Behinderungen sowie ihr soziales Umfeld (insbesondere Angehörige und Bezugspersonen) sowie Leistungsanbieter.

Die Öffentlichkeitsarbeit soll zielgruppenspezifisch gestaltet, an zielgruppenrelevanten Orten und in zielgruppenrelevanten Medien durchgeführt werden. Weiter ist die allgemeine Öffentlichkeit über den Pflegestützpunkt und seine Aufgaben zu informieren.

11.2 Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit erfolgt unter dem Logo des Pflegestützpunktes. Die Öffentlichkeitsarbeit berücksichtigt verschiedene Medien und Maßnahmen, wie die Einrichtung eines Internetauftrittes, die Verteilung von Flyern u. a. sowie die Initiierung von oder die Teilnahme an themenrelevanten Veranstaltungen in der Region (z. B. Pflegekonferenzen).

12 Datenschutz

Die Aufgaben des Pflegestützpunktes im Gebiet der Sozialberatung und allgemeinen Beratung sowie im Gebiet der Pflegeberatung nach § 7a SGB XI unterliegen den gesetzlichen Anforderungen des Daten- und Persönlichkeitsschutzes sowie der Schweigepflicht.

Das Erheben, Einholen und Weitergeben von personenbezogenen Daten oder Informationen erfolgt nur dann, wenn es die gesetzlichen Rahmenbedingungen erlauben oder wenn durch den Ratsuchenden ein Einverständnis mittels schriftlicher Vollmacht ausgedrückt wurde. Im

Rahmen der Einholung der schriftlichen Vollmacht, wird der Ratsuchende über das Ziel, den Zweck und die Folgen derselben aufgeklärt. Konkretes ist in einer zwischen den Trägern geschlossenen Datenschutzvereinbarung paraphiert.

13 Trägerneutralität

Der Pflegestützpunkt tritt unter dem offiziellen Logo der Pflegestützpunkte auf. Die Vertreter der Pflegekassen und Krankenkassen und des Landkreises Vorpommern-Rügen verzichten im Rahmen Ihrer Beratungstätigkeit im Pflegestützpunkt auf die Verwendung und Nutzung von eigenen Logos, etc.

Die regionalräumliche Koordinierung aller vorhandenen Versorgungs- und Betreuungsangebote wird trägerneutral durchgeführt. Die Pflegeberatung wird ebenso trägerneutral durchgeführt.

14 Einbindung Ehrenamt und Selbsthilfe

Die ehrenamtliche Einbindung wird sichergestellt. Art und Umfang der Einbindung von Ehrenamt und Selbsthilfe sind integraler Bestandteil des Pflegestützpunktes. Außerdem wird die Einbindung der Selbsthilfegruppen aus dem Pflegestützpunkt heraus koordiniert.

Im Zuge der Etablierung des Pflegestützpunktes wird seitens des Landkreises eine Datenbank aufgebaut, die wesentliche Informationen zu Ehrenämtern und Einbindungsmöglichkeiten der Selbsthilfe enthält. Vorhandene Beratungsangebote werden genutzt.

15 Sicherstellung Nachhaltigkeit

Gemäß Landesrahmenvertrag (§ 8) erfolgt eine wissenschaftliche Evaluation. Die Träger des Pflegestützpunktes begleiten und unterstützen diese.

16 Steuerung

Interne Steuerung

Neben den zu verwendenden Arbeitsinstrumenten (Erhebungsbogen, Versorgungsplan) stehen den Mitarbeitern Erfassungsbögen zur Verfügung, in denen u. a. Kundenfrequenzen qualifiziert dokumentiert werden.

Die interne Koordinierung der regelmäßig im Pflegestützpunkt Tätigen erfolgt über wöchentliche Team-Meetings. Intern nicht lösbare Probleme sind an das Lenkungsgremium für den Pflegestützpunkt des Landkreises zu richten.

Externe Steuerung

Die Steuerung des Pflegestützpunktes erfolgt durch ein Lenkungsgremium im Landkreis, das sich in regelmäßigen Abständen zusammen findet. Dieser Turnus wird auf mindestens zwei Sitzungen pro Jahr festgelegt. Davon abweichend können Zusammenkünfte bei Bedarf stattfinden.

Das Lenkungsgremium setzt sich paritätisch aus Vertretern des Landkreises Vorpommern-Rügen und den Pflegekassen und Krankenkassen zusammen. Entscheidungen sind im Lenkungsgremium einvernehmlich zu treffen. Stimmenthaltungen sind möglich.

Folgende Stimmverteilung (Bankstimmen) gilt:

Landkreis Vorpommern-Rügen = 1 Stimme (unabhängig von der Anzahl der beteiligten Personen)

Pflegekassen und Krankenkassen = 1 Stimme (unabhängig von der Anzahl der beteiligten Personen)

Aufgabe des Lenkungsgremiums ist es u. a., die Koordinierung der Fachaufsichten im Pflegestützpunkt sicherzustellen und die in einer zu erstellenden Geschäftsordnung festgelegten Aufgaben wahrzunehmen.

Die Kosten des Lenkungsgremiums tragen die entsendenden Stellen.

**Betriebskostenvereinbarung für den Pflegestützpunkt
im Landkreis Vorpommern-Rügen
Standort Stralsund**

**§ 1
Gegenstand der Vereinbarung**

Gegenstand der Vereinbarung sind die Regelungen zwischen den am Pflegestützpunkt beteiligten Trägern zur Umlage der Betriebskosten für die Nutzung von Räumlichkeiten des Pflegestützpunktes.

**§ 2
Betriebskosten**

Zu den Betriebskosten gehören die nachfolgend aufgeführten Aufwendungen. Die Personalkosten für den Pflegestützpunkt werden im § 3 sowie die Sachkosten im § 4 geregelt.

Die Betriebskosten, deren Höhe, Umlage und Vorauszahlung werden auf der Grundlage der Betriebskosten-Umlageverordnung abgerechnet.

Unter Bezug auf Anlage 3 zu § 27 der II. Berechnungsverordnung fallen derzeit folgende Kosten als monatliche Vorauszahlung an:

- laufende öffentliche Lasten, Grundsteuer B
- Gebäudeversicherung
- Wasser/Abwasser
- Heizkosten
- Abfallgebühren
- Hauswartkosten
- Reinigungskosten
- Energiekosten
- Niederschlagswasser
- Gesamt: 3,00 EUR/m²

Daraus errechnet sich der monatliche Gesamtbetrag für die Nutzfläche von 33,05 m² in Höhe von 99,15 EUR, der mit dem Nutzungsentgelt entsprechend der Nutzungsvereinbarung zu zahlen ist.

Die tatsächlich angefallenen Betriebskosten werden einmal jährlich abgerechnet und ein Mehr- oder Minderbetrag ausgeglichen. Im Ergebnis wird der künftige Vorauszahlungsbetrag ermittelt.

**§ 3
Personalkosten**

Personalkosten i. S. d. Vereinbarung sind die Personal- und Personalnebenkosten der im Pflegestützpunkt tätigen und durch die beteiligten Träger zugewiesenen Mitarbeiter.

Die Bestimmungen über die Rechte und Pflichten der am Pflegestützpunkt beteiligten Träger im Personalkostenbereich sind in § 6 Abs. 2 und 3 des Stützpunktvertrages und in einem Finanzierungsplan (Anlage 2, Teil C) geregelt.

Das gemäß § 5 Abs. 2 des Pflegestützpunktvertrages einzusetzende Personal wird wie folgt gestellt:

- 1,0 VZÄ durch den Landkreis Vorpommern-Rügen (Sozialberater)
- 1,0 VZÄ durch die Krankenkassen und Pflegekassen (Pflegerberater)

Die Vertragsparteien stellen für das von ihnen eingesetzte Personal gleichwertigen Ersatz im Falle von Krankheit, Urlaub etc. zur Verfügung.

§ 4 Sachkosten

Sachkosten im Sinne dieser Betriebskostenvereinbarung sind insbesondere:

- Miete oder Pacht für das Gebäude des Pflegestützpunktes oder für den genutzten Teil des Gebäudes,
- bei eigenem Grundstück und Gebäude die kalkulatorische Miete,
- Abschreibungen auf Investitionen für das eigene Gebäude oder den als Pflegestützpunkt genutzten Teil des eigenen Gebäudes,
- Heizungskosten,
- Gebäude- und Sachversicherungen,
- Wasser, Energie und öffentliche Abgaben,
- Erhaltungsaufwand für Grundstück und Gebäude, Entsorgungsgebühren,
- sächliche Aufwendungen für die Beratungstätigkeit und das System- und Fallmanagement des Pflegestützpunktes,
- Schönheitsreparaturen und Wartung der technischen Anlagen,
- Pflege und Erhaltung der Außenanlagen,
- Reinigung einschließlich Wäschereinigung und Sanitärbedarf (auch durch Dritte),
- Ersatz und Ergänzung von Einrichtungsgegenständen,
- notwendige Versicherungen, die nicht unter Gebäude- und Sachversicherungen fallen,
- die zur Führung des Pflegestützpunktes sonstigen notwendigen Verwaltungskosten des Trägers.

Die Bestimmungen über die Rechte und Pflichten der am Pflegestützpunkt beteiligten Träger im Sachkostenbereich sind in einer Nutzungsvereinbarung (Anlage 2, Teil A), einer Sachkostenvereinbarung (Anlage 2, Teil B) sowie einem Finanzierungsplan (Anlage 2, Teil C) geregelt.

§ 5 Nutzungsvereinbarung

Die Nutzungsvereinbarung regelt das Verhältnis zwischen den Trägern des Pflegestützpunktes hinsichtlich ihrer Rechte und Pflichten bei der Nutzung der Immobilie des Pflegestützpunktes. Sie beinhaltet eine Aufstellung über die bei der Nutzung der Räumlichkeiten angefallenden Kosten, deren Höhe und den Kostenanteil der Träger.

§ 6 Sachkostenvereinbarung

Die Sachkostenvereinbarung regelt das Verhältnis zwischen den Trägern des Pflegestützpunktes hinsichtlich ihrer Rechte und Pflichten bei der Ausstattung des Pflegestützpunktes mit Arbeits- und Betriebsmitteln. Sie beinhaltet eine Aufstellung über die Art und Herkunft der Mittel, die daraus resultierenden Kosten und den Kostenanteil der Träger.

§ 7 Finanzierungsplan

Der Finanzierungsplan bildet die im Stützpunktvertrag, der Nutzungsvereinbarung sowie der Sachkostenvereinbarung (unter Berücksichtigung der Fördermittel) definierten Finanzmittel ab. Er stellt die durch die Arbeit des Pflegestützpunktes verursachten Kosten hinsichtlich ihrer Höhe, der Zuordnung zum zuständigen Kostenträger und der zeitlichen Zuordnung dar.

**Nutzungsvereinbarung für den Pflegestützpunkt
im Landkreis Vorpommern-Rügen
Standort Stralsund**

**§ 1
Nutzungsgegenstand**

- (1) Entsprechend dem Stützpunktvertrag über die Errichtung und Betreibung eines Pflegestützpunktes zwischen dem Landkreis Vorpommern-Rügen und den Pflegekassen und Krankenkassen wird im Objekt der Kreisverwaltung Marienstraße 1 in Stralsund ein Pflegestützpunkt errichtet.
- (2) Es werden 1 Büroraum und ein Beratungsraum nebst Nutzung des Wartebereichs, Kopierraum, der Teeküche und WC bereitgestellt. Die Mietkosten (kalt) dafür betragen 214,83 EUR pro Monat. Zusätzlich steht ein Beratungsraum Haus nach Voranmeldung zur Nutzung zur Verfügung. Dafür wird ein gesondertes Nutzungsentgelt erhoben.
- (3) Für die Nutzung der Beratungsräume an den Außenstandorten der Kommune in Bergen, Grimmen und Ribnitz-Damgarten ist eine Nutzungspauschale in Höhe von insgesamt 200 EUR pro Jahr pauschal zu zahlen.
- (4) Zur Nutzung der Büroräume, Nebenräume sowie der technischen Anlagen (z.B. Internetanschluss und Telefonanschluss) notwendige Investitionen tragen die Träger des Pflegestützpunktes selbst.
- (5) Der Landkreis stellt dem Pflegestützpunkt einen separaten Dienst-Pkw sowie einen Parkplatz zur Nutzung zur Verfügung. Die Aufwendungen tragen die Träger des Pflegestützpunktes

**§ 2
Ausstattung**

- (1) Die Erstausstattung der Büroräume mit Arbeitsgegenständen (Büroausstattung) erfolgte über die Fördermittel zur Errichtung eines Pflegestützpunktes. Gleiches gilt für die technische Ausstattung (z.B. Internetanschluss und Telefonanschluss) sowie sonstige notwendige Ausstattungsgegenstände.
- (2) Über die weitere Ausstattung entscheiden der Landkreis Vorpommern-Rügen und die mit der Errichtung und Betreibung beauftragten Pflegekassen und Krankenkassen (über den Lenkungsgremium des Pflegestützpunktes) einvernehmlich.

**§ 3
Instandhaltung**

- (1) Der Nutzungsgegenstand wird von dem Landkreis Vorpommern-Rügen bereitgestellt.
- (2) Der Landkreis Vorpommern-Rügen haftet für die Gebrauchstauglichkeit des Nutzungsgegenstandes im Rahmen der §§ 535 ff. BGB. Die Haftung für Mangelfolgeschäden durch die Träger ist ausgeschlossen. Eine Minderung des Nutzungsentgeltes und Schadensersatzansprüche der Pflegekassen und Krankenkassen wegen von dem Landkreis Vorpommern-Rügen nicht zu vertretender Emissionen, Störungen aller Art, Mängeln am Nutzungsgegenstand oder Baumaßnahmen sind ausgeschlossen.
- (3) Reinigungsleistungen sind durch vom Landkreis Beauftragte sicherzustellen. Die Abrechnung erfolgt über die Nutzungspauschale.

- (4) Kleinreparaturen bzw. Instandhaltungsmaßnahmen trägt der Landkreis Vorpommern-Rügen bis zu einem Betrag von 150,00 EUR pro Schadenfall. Schönheitsreparaturen im Sinne von § 28 Ziffer 4 der II. BV werden hiervon nicht erfasst. Schäden am Nutzungsgegenstand sind dem Landkreis Vorpommern-Rügen durch die Mitarbeiter des Pflegestützpunktes unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Die Pflegekassen und Krankenkassen haften für Schäden, die durch Mitarbeiter der Pflege- und Krankenkassen weder durch Vorsatz noch durch grobe Fahrlässigkeit verursacht werden.

§ 4 Namens- und Informationsschilder

Die Anbringung und Aufstellung von Namens- und Informationsschildern sowie Gebäudeleitschildern sind zwischen den Trägern des Pflegestützpunktes und dem Gebäudeeigentümer abzustimmen und haben baurechtlichen Vorgaben zu genügen.

§ 5 Schlüssel

Die Pflegekassen und Krankenkassen erhalten am Tag der Übernahme des Mietobjektes die notwendigen Schlüssel. Hierzu wird ein Schlüsselprotokoll erstellt und von den Beratern unterzeichnet. Zusätzliche Schlüssel können bei Bedarf zur Verfügung gestellt werden. Die Pflegekassen und Krankenkassen haben bei Verlust eines Schlüssels dies unverzüglich dem Landkreis mitzuteilen und die Kosten des Austauschs der entsprechenden Schlösser zu tragen.

§ 6 Nutzungspauschale

- (1) Die Kosten für den Nutzungsgegenstand beinhalten Miete, Mietnebenkosten (Betriebskostenverordnung), anteilige Kosten für die Nutzung von Beratungsräumen, Telefon-, Fax- und Internetkosten, Kosten für den Dienst-Pkw sowie Kosten für Arbeits- und Betriebsmittel. Daraus resultiert eine Nutzungspauschale, die alle durch den Betrieb des Pflegestützpunktes anfallenden Kosten enthält.
- (2) Ändern sich die Betriebs- und Nebenkosten um mehr als insgesamt 10 Prozent, werden die Parteien die Miete einschließlich Betriebskostenpauschale neu verhandeln und eine entsprechende Vereinbarung schließen. Gleiches gilt bei Entstehung neuer Kostenarten.
- (3) Auf der unter Abs. 1 genannten Grundlage sowie nach dem in dem Stützpunktvertrag unter § 6 Abs. 1 vereinbarten Kostenbeteiligungsschlüssel erhebt der Landkreis Vorpommern-Rügen von der errichtungsbeauftragten Pflegekasse und Krankenkasse (AOK Nordost) für das Haushaltsjahr 2013 eine monatliche Nutzungspauschale in Höhe von **909,06 EUR** und ab dem Jahr 2014 eine monatliche Nutzungspauschale in Höhe von **763,07 EUR**. Diese ist monatlich im voraus bis zum 3. Werktag auf das Konto des Landkreises Vorpommern-Rügen zu zahlen.

Bankinstitut:	Sparkasse Vorpommern
Kto-Nr.:	175
BLZ:	150 50 500
IBAN:	DE 43 1505 0500 0000 0001 75
PK:	43035243
Verwendungszweck:	Nutzungsentgelt Pflegestützpunkt Stralsund

§ 7

Aufrechnung, Zurückbehaltung, Entgeltminderung, Verzug

- (1) Die Pflegekassen und Krankenkassen können die Nutzungspauschale weder mit Gegenforderungen aufrechnen, noch ein Mietminderungs- oder Zurückbehaltungsrecht ausüben, es sei denn, dass die Forderungen der Pflegekassen und Krankenkassen vom Landkreis anerkannt oder rechtskräftig festgestellt werden.
- (2) Unbedeutende Mängel bzw. den Nutzungsgegenstand nicht beeinträchtigende Restarbeiten berechtigen die Pflegekassen und Krankenkassen nicht, die Nutzungspauschale zu mindern. Ein Zurückbehaltungsrecht und eine Aufrechnung durch die Pflegekassen und Krankenkassen wegen Ansprüchen aus einem anderen Schuldverhältnis sind ausgeschlossen.

§ 8

Sonstige Vereinbarungen

Die Ausstattung und die technischen Hilfsmittel werden durch den Landkreis inventarisiert.

**Sachkostenvereinbarung für den Pflegestützpunkt
im Landkreis Vorpommern-Rügen
Standort Stralsund**

**§ 1
Gegenstand der Vereinbarung**

Diese Vereinbarung regelt das Verhältnis zwischen den Trägern des Pflegestützpunktes (dem Landkreis Vorpommern-Rügen und den mit der Errichtung und Betreibung beauftragten Pflegekassen und Krankenkassen) hinsichtlich ihrer Rechte und Pflichten bei der Ausstattung des Pflegestützpunktes mit Arbeits- und Betriebsmitteln hinsichtlich der Art und Herkunft der Mittel, ihrer Anzahl bzw. Menge sowie der Kostenhöhe und des Kostenanteils der Träger. Alle zu treffenden Entscheidungen im Sachkostenbereich erfolgen einvernehmlich zwischen den Trägern.

**§ 2
Arbeits- und Betriebsmittel**

Zu den Arbeits- und Betriebsmitteln gehören insbesondere:

- Kosten für Druckerzubehör,
- Papierwaren, Schreibwaren,
- Telekommunikationskosten und Porto,
- Kosten für Öffentlichkeitsarbeit,
- Kosten für Repräsentation und Veranstaltungen,
- Formulare, Druckerzeugnisse,
- Literatur.
- Technische Ausstattung.

**§ 3
Finanzierung**

Die Übernahme der Kosten für Arbeits- und Betriebsmittel erfolgt entsprechend der in § 6 Abs. 1 des Stützpunktvertrages festgelegten Regelung. Arbeits- und Betriebsmittel werden durch die Träger nur soweit finanziert, wie sie durch die Anschubfinanzierung über Fördermittel nicht gedeckt werden können. Die Mittelverwendung wird in der Anlage 2, Teil C vereinbart.

**§ 4
Zuständigkeit**

Die Sicherstellung der Bedarfe (Erhebung, Bestellung und Verteilung von Arbeits- und Betriebsmitteln) erfolgt eigenständig durch die zugewiesenen Mitarbeiter in ihrem örtlichen und sachlichen Aufgabenbereich.

§ 5 Abrechnungsverfahren

- (1) Die Träger verständigen sich bei der Sachkostenabrechnung darauf, Buchungsvorschriften entsprechend zu berücksichtigen und dafür zu sorgen, anfallende Sachkosten gegenüber den jeweilig zuweisenden Stellen abzurechnen.
- (2) Sind trotz der in § 4 beschriebenen Verfahrensweise trägerübergreifende Anschaffungen notwendig, verständigen sich die Träger im Rahmen des Lenkungsgremiums anlassbezogen über entsprechende Abrechnungsmodalitäten.

§ 6 Nachweisführung

- (1) Die Nachweisführung obliegt den zuweisenden Arbeitgebern.
- (2) Die Dokumentation der im Pflegestützpunkt anfallenden Aufwendungen für Arbeits- und Betriebsmittel erfolgt nach den geltenden Buchungsvorschriften.
- (3) Die rechnungsbegründenden Unterlagen sind im Original bei den zuweisenden Arbeitgebern aufzubewahren. Durch diese ist sicherzustellen, dass die Originalbelege zum Zwecke der Prüfung durch die Träger oder deren Aufsichtsinstanzen eingesehen werden können. Soweit Buchungsvorschriften zur Sachkostenbuchung eines Pflegestützpunktes anderes vorsehen, ist dies vorrangig zu berücksichtigen.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

Die beschafften Arbeits- und Betriebsmittel sind ausschließlich für die im Konzept beschriebenen Aufgaben des Pflegestützpunktes zu verwenden.

Mittelverwendung PSP - Personalkosten	Bezugsdokument	2013	2014	Gesamt	Kostenträger
Personalkosten Sozialberater 1,0 VZÄ	Stützpunktvertrag § 6 Abs. 2 und 3	34.687,00 €	45.980,00 €		LK
Personalkosten Pflegeberater 1,0 VZÄ	Stützpunktvertrag § 6 Abs. 2 und 3				PK/KK
Mittelverwendung PSP - Sachkosten	Bezugsdokument	2013	2014	Gesamt	Kostenträger
Mietkosten	Nutzungsvereinbarung	1.933,47 €	2.577,96 €		PK/KK/LK
Beratungsraum für Außensprechstunden	Nutzungsvereinbarung	150,00 €	200,00 €		PK/KK/LK
Beratungsraum für Netzwerkarbeit	Nutzungsvereinbarung	150,00 €	200,00 €		PK/KK/LK
Betriebskosten	Betriebskostenvereinbarung	892,35 €	1.189,80 €		PK/KK/LK
					PK/KK/LK
Wartung und Pflege Internetseite	Angebot liegt AOK Nordost vor	90,00 €	120,00 €		PK/KK/LK
Leasing/Betriebskosten PKW		3.616,48 €	4.007,48 €		PK/KK/LK
Arbeitsmittel/Betriebsmittel/ Büroas. (pauschal)	Sachkostenvereinbarung	1.500,00 €	1.500,00 €		PK/KK/LK
Öffentlichkeitsarbeit	Sachkostenvereinbarung	1.640,00 €	1.640,00 €		PK/KK/LK
Telekommunikationskosten	Sachkostenvereinbarung	500,00 €	500,00 €		PK/KK/LK
Postgebühren	Sachkostenvereinbarung	1.000,00 €	1.000,00 €		PK/KK/LK
Repräsentation und Veranstaltungen	Sachkostenvereinbarung	500,00 €	500,00 €		PK/KK/LK
Bürobedarf	Sachkostenvereinbarung				PK/KK/LK
Formulare	Sachkostenvereinbarung				PK/KK/LK
Literatur	Sachkostenvereinbarung	300,00 €	300,00 €		PK/KK/LK
Material/Büroausstattung	Fördermittelantrag	20.000,00 €	- €	- €	Land MV
Renovierung von Räumen/Umbau	Fördermittelantrag		- €	- €	
Einrichtungsgegenstände	Fördermittelantrag		- €	- €	
Softwareentwicklung und Softwareeinrichtung	Fördermittelantrag		- €	- €	
Aufbau IT- Infrastruktur	Fördermittelantrag		- €	- €	
Öffentlichkeitsarbeit in der Gründungsphase	Fördermittelantrag		- €	- €	
Qualifizierung/ Bildungsmaßnahmen	Fördermittelantrag		- €	- €	
Einbindung Ehrenamt	Fördermittelantrag	2.000,00 €	- €	- €	Land MV
Mittelverwendung Sachkosten des PSP - gesamt		34.272,30 €	13.735,24 €		

Finanzierungsplan Pflegestützpunkt Vorpommern-Rügen (Standort Stralsund)

Mittelherkunft des PSP	Bezugsdokument	2013	2014		Kostenträger
LK - Finanzierungsanteil Sozialberater	Stützpunktvertrag § 6 Abs. 2 und 3	34.687,00 €	45.980,00 €		LK
KK/PK - Finanzierungsanteil Pflegeberater	Stützpunktvertrag § 6 Abs. 2 und 3				PK/KK
KK/PK/LK - Finanzierung Sachkosten (3/3)	Stützpunktvertrag § 6 Abs. 1	12.272,30 €	13.735,24 €		PK/KK/LK
dav. Finanzierungsanteil LK (1/3)	Stützpunktvertrag § 6 Abs. 1	4.090,77 €	4.578,41 €		LK
dav. Finanzierungsanteil PK/KK (2/3)	Stützpunktvertrag § 6 Abs. 1	8.181,53 €	9.156,83 €		PK/KK
LM - Anschubfinanzierung Errichtung PSP	Fördermittelantrag	20.000,00 €	- €	- €	Land MV
LM - Anschubfinanzierung Ehrenamt	Fördermittelantrag	2.000,00 €	- €	- €	Land MV
Mittelherkunft des PSP - Gesamt					

LK = Vorpommern-Rügen

KK = Krankenkassen

PK = Pflegekassen

LM = Landesmittel

PSP = Pflegestützpunkt

Anmerkung:

Die Zeile "Personalkosten Pflegeberater" wurde nicht ausgefüllt, da diese Kostenteilung separat zwischen den Kranken- und Pflegekassen geregelt wurde.

Die Höhe der Personalkosten für die Pflegeberaterin wirkt sich nicht auf die Kosten des Landkreises aus, da die Personalkosten der Pflegeberaterin zu 100 % von den Krankenkassen und Pflegekassen getragen werden.

**Datenschutzvereinbarung für den Pflegestützpunkt
im Landkreis Vorpommern-Rügen
Standort Stralsund**

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

- (1) Die Träger des Pflegestützpunktes dürfen Sozialdaten nur gemäß § 94 Abs. 1 Nr. 8 SGB XI und zur Aufgabenerfüllung der Pflegestützpunkte nach § 92 c Abs. 7 SGB XI erheben, verarbeiten und nutzen.
- (2) Die Datenschutzvereinbarung regelt die Maßnahmen zum Schutz des Sozialgeheimnisses i. S. d. § 35 SGB I bei der Erledigung der unter Abs. 1 genannten Aufgaben. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist nur im Geltungsbereich des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und der einzelnen Datenschutzvorschriften des Sozialgesetzbuches (SGB) zulässig. Die dem Schutz der Sozialdaten dienenden Maßnahmen sind von den Trägern des Pflegestützpunktes zu treffen.

§ 2

Rechte und Pflichten der Träger des Pflegestützpunktes

- (1) Für die Beurteilung der Zulässigkeit der (Sozial-)Datenverarbeitung sowie für die Wahrnehmung der Rechte der betroffenen Hilfesuchenden ist der jeweilige Träger des Pflegestützpunktes verantwortlich.
- (2) Die Träger des Pflegestützpunktes sichern zu, dass die von ihnen getroffenen Datenschutzmaßnahmen bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Sozialdaten den Anforderungen des § 78 a SGB X und seiner Anlage genügen.

Die Datenerhebung, Verarbeitung und Nutzung hat nach dem Grundsatz der Erforderlichkeit, der Zweckbindung sowie der Datenvermeidung und Datensparsamkeit zu erfolgen.

Die Datenerhebung, Verarbeitung und Nutzung ist nur zulässig, soweit die/der Betroffene oder deren/dessen gesetzlicher Vertreter gemäß § 67 b Abs. 1 SGB X schriftlich eingewilligt hat. Hierbei ist er auf den Zweck der vorgesehenen Verarbeitung oder Nutzung sowie auf die Folgen der Verweigerung der Einwilligung hinzuweisen.

Die Einwilligung, die sich auf den Einzelfall bezieht, muss als vorherige Zustimmung vor der Datenerhebung, Verarbeitung und Nutzung erfolgen.

- (3) Die Träger des Pflegestützpunktes sind berechtigt, die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz zu überwachen. Dazu bedienen sie sich der beteiligten Datenschutzbeauftragten.
- (4) Die Träger des Pflegestützpunktes verpflichten sich, für die Sozialdatenverarbeitung nur Personal einzusetzen, das zur gewissenhaften Erfüllung ihrer Obliegenheiten nach Maßgabe der §§ 5 BDSG (Datengeheimnis) und 35 SGB I (Sozialgeheimnis) unter Hinweis auf die straf- bzw. ordnungswidrigkeitsrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung (§ 43 BDSG; § 35 SGB I, §§ 85 und 85 a SGB X, §§ 133 Abs. 3, 203 Abs. 2, 4 und 5, 204, 353 b und § 358 StGB) und nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen vom 02.03.1974 (BGBl I, S. 547) schriftlich auf die Geheimhaltung verpflichtet wurde.

Zum Schutz von Daten haben die Träger des Pflegestützpunktes dafür Sorge zu tragen, dass die technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 78 a SGB X getroffen und eingehalten werden. Hierzu dient die als Anlage 5 beigefügte Arbeitshilfe zu „Organisatorischen Vorkehrungen zum Schutz der Sozialdaten und Datenverarbeitungsarten gemäß § 78 a SGB X und § 9 BDSG“.

- (5) Die Träger des Pflegestützpunktes verwenden die personenbezogenen Daten ausschließlich im Rahmen des gesetzlich erforderlichen Umfangs. Eine weitergehende Speicherung oder Verarbeitung personenbezogener Daten ist nicht zulässig.
- (6) Vom Träger gelieferte Datenträger sowie alle Dateien mit personenbezogenen Daten, die im Rahmen der Aufgaben übertragenden Datenverarbeitung erstellt werden, sind von den Trägern gesichert aufzubewahren.
- (7) Die Träger des Pflegestützpunktes leiten unverzüglich weitere Schutzvorkehrungen bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Speicherung oder Verarbeitung von Daten, welche den Datenschutz gefährden können, ein und informieren den zuständigen Datenschutzbeauftragten.
- (8) Den Trägern des Pflegestützpunktes und/oder den Datenschutzbeauftragten wird das Recht eingeräumt,
 - a) während der Geschäftszeiten den Pflegestützpunkt zu betreten und dort datenschutzrechtliche Besichtigungen und Prüfungen vorzunehmen und
 - b) Fallunterlagen sowie gespeicherte Sozialdaten und Datenverarbeitungsprogramme betreffend ihrer Versichertendaten einzusehen, soweit es für die Überwachung des Datenschutzes erforderlich ist.

§ 3

Auskunftsrechte des Betroffenen

- (1) Dem Betroffenen ist unter den Voraussetzungen des § 83 Abs. 1 SGB X auf Antrag Auskunft zu erteilen, u. a. über die zu seiner Person gespeicherten Sozialdaten.
- (2) Die Auskunft kann unter den Voraussetzungen des § 83 Abs. 1 bis 4 SGB X verweigert werden.
- (3) Die Auskunft ist unentgeltlich.

§ 4

Haftung

- (1) Die Lagerung der Datenträger hat bis zur Vernichtung im Hinblick auf § 203 StGB (Verletzung von Privatgeheimnissen) in verschlossenen Behältern bzw. verschlossenen Räumen zu erfolgen.
- (2) Vor der Vernichtung müssen Datenträger gelöscht werden. Der § 107 SGB XI ist zu beachten.

- (3) Die Träger des Pflegestützpunktes haften im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden, die infolge schuldhaften Verhaltens gegen die Datenschutzbestimmungen und gegen diese Datenschutzvereinbarung entstehen.
- (4) Schadensersatzansprüche bleiben durch diese Regelung unberührt.

§ 5 Inkrafttreten/Änderung

- (1) Diese Vereinbarung tritt mit dem Stützpunktvertrag in Kraft und kann nur unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen durch die Träger geändert werden.
- (2) Die Träger des Pflegestützpunktes und ihre entsandten Mitarbeiter verpflichten sich auch über das Ende der vertraglichen Beziehung hinaus zur Verschwiegenheit (Datengeheimnis, Sozialgeheimnis, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse).

Anlage 4

Einwilligung in die Erhebung, Verarbeitung, Nutzung und ggf. Weiterleitung von Sozialdaten

Name des Versicherten

Kranken- und Pflege-
kasse

Versichertennummer

Anschrift

Der Pflegestützpunkt Neustrelitz hat gemäß § 92 c SGB XI folgende Aufgaben:

1. Umfassende, unabhängige Auskunft und Beratung zu den Rechten und Pflichten nach dem Sozialgesetzbuch und zur Auswahl und Inanspruchnahme der bundes- oder landesrechtlich vorgesehenen Sozialleistungen und sonstigen Hilfsangebote durchzuführen.
2. Alle für die wohnortnahe Versorgung und Betreuung in Betracht kommenden gesundheitsfördernden, präventiven, kurativen, rehabilitativen und sonstigen medizinischen sowie pflegerischen und sozialen Hilfs- und Unterstützungsangebote einschließlich der Hilfestellung bei der Inanspruchnahme der Leistungen zu koordinieren.
3. Aufeinander abgestimmte pflegerische und soziale Versorgungs- und Betreuungsangebote zu vernetzen.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben ist die Erhebung, Verarbeitung, Nutzung und Weitergabe von Sozialdaten i. S. d. § 35 SGB I durch die im Pflegestützpunkt tätigen Personen sowie durch sonstige mit der Wahrnehmung dieser Aufgaben befassten Stellen erforderlich. Die Zulässigkeit folgt aus § 94 Abs. 1 Nr. 8 SGB XI.

In der Regel sind folgende Daten erforderlich:

Name, Anschrift, Telefonnummer, Bevollmächtigte/r, Betreuer/in, Name der Kranken-/Pflegekasse, Versichertennummer, Anlass der Beratung, (z. B. Information im Krankheits- oder Pflegefall).

Diese Daten werden an andere Leistungsträger (z. B. Kranken-, Pflegeversicherung, Sozialhilfeträger) oder sonstige Dritte weitergeleitet, soweit diese für die oben genannten Leistungen und Hilfsangebote zuständig sind. Hierbei tragen die Träger des Pflegestützpunktes die Verantwortung für die Anwendung technischer und organisatorischer Maßnahmen zur Datensicherung und Datenschutzkontrolle gemäß § 78 a SGB X sowie Vorkehrungen zum Schutz bei dem Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Sozialdaten.

Ich willige in die Erhebung, Verarbeitung, Nutzung und Weitergabe meiner Sozialdaten ein, soweit dies zur Erfüllung der o. g. Aufgaben des Pflegestützpunktes nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) erforderlich ist.

Name des Versicherten

Kranken- und Pflege-
kasse

Versichertennummer

Ich wurde darüber in Kenntnis gesetzt, dass ich gemäß § 60 SGB I in Verbindung mit §§ 62 - 64 SGB I dazu verpflichtet bin, an der Aufklärung eines Sachverhaltes, der Erhaltung oder Besserung des Gesundheitszustandes sowie der Förderung und Erhaltung der Erwerbs- oder Vermittlungsfähigkeit mitzuwirken (Mitwirkungspflicht). Hierbei erstreckt sich meine Mitwirkungspflicht nicht nur auf den Zeitraum bis zu einer ersten Entscheidung über eine Leistung, sondern vielmehr auch auf Sachverhalte, in denen es um die Weitergewährung bereits bewilligter Leistungen geht.

Weiter wurde ich darüber in Kenntnis gesetzt, dass bei Verstoß gegen die Mitwirkungspflichten die Leistung bis zur Nachholung der Mitwirkung ganz oder teilweise versagt werden kann.

Meine Einwilligung kann ich jederzeit beschränken oder widerrufen. Eine nachträgliche Beschränkung oder ein nachträglicher Widerruf wirkt sich nur für die Zukunft aus.

Ein Exemplar dieser Einwilligungserklärung habe ich erhalten.

Ort, Datum

Versicherter/Bevollmächtigter

Vereinbarung über technische und organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz im Pflegestützpunkt Vorpommern-Rügen – Standort Stralsund

Gegenstand der Vereinbarung sind die Regelungen zwischen den am Pflegestützpunkt beteiligten Trägern über die Einrichtung und die Nutzung von Pflegestützpunkten durch mehrerer Sozialleistungsträger in angemieteten oder gemeinschaftlich genutzten Räumen.

Rechtliche Grundlage sind die Forderungen nach der Anlage zu § 78 a SGB X, sinngemäß auch für körperliche Unterlagen anzuwenden, soweit sie geführt werden und in den Pflegestützpunkten verbleiben sollen. Die anzuwendenden technischen und organisatorischen Maßnahmen sind bei trägerübergreifender Zusammenarbeit zu vereinbaren.

1. Verwehrung des Zutritts durch Unbefugte zu Datenverarbeitungsanlagen, mit denen Sozialdaten verarbeitet oder genutzt werden (Zutrittskontrolle)

Die auf der Grundlage des Stützpunktvertrages gemieteten und genutzten Räume sind so zu sichern, dass nur die beauftragten Personen Zutritt haben. Dienstleister der Kooperationspartner bzw. des Vermieters (Reinigung, Wartung) dürfen diese Räume nur für die Aufgabenerfüllung betreten. Sie sind vorher entsprechend einzuweisen. Die Schlüsselvergabe ist zu dokumentieren. Zutritte von Dienstleistern sind während der Beratungszeiten zu unterbinden (ausgenommen Notfälle).

Räume, Aufbewahrungsbehältnisse (Aktenschränke, Container etc), soweit sie für die Vortablage von datenschutzrelevanten Unterlagen genutzt werden sollen, sind sicher und verschließbar zu gestalten und nach Beratungsende zu verschließen. Die Schlüssel dürfen ausschließlich im Besitz der Pflege- und Sozialberater/ihrer Träger sein. Die Schlüsselvergabe ist zu dokumentieren.

2. Verhinderung der Benutzung der Datenverarbeitungssysteme durch Unbefugte (Zugangskontrolle)

Der Zugang zu den Systemen (z. B. Netzwerkanbindungen) und zu den Daten ist anderen als den mit der Pflegeberatung beauftragten Personen (z. B. durch ein Berechtigungskonzept, verschlossene Aufbewahrung einschließlich Dokumentation der Schlüsselvergabe, Mitnahme der Unterlagen) zu verwehren. Der Trägerbezug ist zu berücksichtigen.

3. Gewährleistung, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können und dass Sozialdaten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können (Zugriffskontrolle)

Der Zugriff auf die Daten ist anderen als den mit der Pflegeberatung beauftragten Personen (z. B. durch ein Berechtigungskonzept, verschlossene Aufbewahrung einschließlich Dokumentation der Schlüsselvergabe, Mitnahme der Unterlagen) zu verwehren. Es ist nur in die Anforderungen des Datenschutzes und die Funktion der eingesetzten Systeme eingewiesenes Personal einzusetzen (Verpflichtung auf den Sozialdatenschutz). Die Zugriffsrechte sind bei den Betreibern/Trägern kontrollfähig zu dokumentieren. Die für die IT-Sicherheit anerkannten Anforderungen an den Zugriffsschutz sind anzuwenden.

Die Daten (körperliche Unterlagen, Rechner mit Festplatten) sind so zu verwahren, dass den Anforderungen des Beschlagnahmeschutzes entsprochen werden kann (z. B. möglich durch physisch getrennte Aufbewahrung und Kennzeichnung der Aufbewahrungsbehältnisse, bei logischer Trennung entsprechend Zugriffsschutz/Verschlüsselung etc.). Trägerübergreifende Zugriffe für die Pflegeberatung sind zu vereinbaren und zu dokumentieren.

- 4. Gewährleistung, dass Sozialdaten bei der elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträger nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können und dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen eine Übermittlung von Sozialdaten durch Einrichtungen zur Datenübertragung vorgesehen ist (Weitergabekontrolle)**

Die Übermittlung und Weiterleitung von Daten an Dritte darf nur im Rahmen der gesetzlichen Erlaubnistatbestände erfolgen (Einwilligung). Einwilligungen und Übermittlungen sind zu dokumentieren. Für die Versendung von Datenträgern und Daten an Dritte ist eine sichere Versandart mit zuverlässigen Auftragnehmern zu wählen. Für die elektronische Übertragung sind die Daten zu verschlüsseln bzw. zugriffs- und manipulationsgeschützte Übertragungswege zu wählen.

- 5. Gewährleistung, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem Sozialdaten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind (Eingabekontrolle)**

Datenerfassungsbögen, soweit sie körperlich erstellt werden, sind mit der verantwortlichen Stelle (zuständiger Träger) zu kennzeichnen, bei vereinbarter trägerübergreifender Beratung sind die beteiligten Berater zu dokumentieren.

- 6. Gewährleistung, dass Sozialdaten, die im Auftrag erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers erhoben, verarbeitet oder genutzt werden können (Auftragskontrolle)**

Auftragsdatenverarbeitung findet nicht statt.

- 7. Gewährleistung, dass Sozialdaten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind (Verfügbarkeitskontrolle)**

Für die elektronische Datenverarbeitung sind die für den jeweiligen Träger geltenden Sicherheitsanforderungen umzusetzen. Daten (Akten, Belege etc.), die nicht mehr für die Pflegeberatung benötigt werden, sind unverzüglich an die verantwortlichen Träger zurückzuführen. Das gilt auch bei Auflösung des Pflegestützpunktes.

- 8. Gewährleistung, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Sozialdaten getrennt verarbeitet werden können (Organisationskontrolle/Trennungsgebot)**

In den Pflegestützpunkten ist zu gewährleisten, dass die Daten der verantwortlichen Träger so verarbeitet werden (Speicherung, Aufbewahrung, Ablage etc.), dass diese jederzeit und unabhängig von anderen Datenverarbeitungsprozessen darüber verfügen können, sie nicht mit den Daten anderer Träger vermischt werden oder anderen Trägern nur im vereinbarten Rahmen zur Kenntnis gelangen können. Die Daten sind so zu verwahren, dass den Anforderungen des Beschlagnahmeschutzes entsprochen werden kann. Es ist sicherzustellen, dass die Daten getrennt von den Datenbeständen anderer Träger gespeichert/aufbewahrt werden.

Betreuung Privatkrankenversicherter durch den Pflegestützpunkt Vorpommern-Rügen

Die Versicherer der Privaten Krankenversicherung (PKV) hatten wie die gesetzlichen Krankenkassen im Rahmen des § 92 c SGB XI die Möglichkeit, sich für ihre Versicherten an den Pflegestützpunkten nach dieser Rechtsgrundlage zu beteiligen. Die PKV hat hiervon keinen Gebrauch gemacht. Vielmehr wurde durch die PKV die Firma COMPASS gegründet, die im Rahmen der privaten Versicherer in deren Auftrag und nach dem jeweiligen im abgeschlossenen Versicherungsvertrag festgelegten Leistungsspektrum entsprechende, aber nicht vollumfängliche Leistungen der Pflegestützpunkte anbietet. Deshalb ist es angezeigt, die nachstehenden Regelungen zum Schutz der gesetzlich Versicherten zu treffen.

Die Träger der Pflegestützpunkte sind sich einig, dass Versicherte der PKV im Rahmen der §§ 13 - 15 SGB I beraten werden, sofern sie sich hilfeschend an die durch die Kommunen und gesetzlichen Kranken- und Pflegekassen (Träger) gemeinsam betriebenen Pflegestützpunkte wenden. Im Rahmen dieser Beratung werden diese Versicherten sodann an die Firma COMPASS verwiesen.

Eine weitere Unterstützung darüber hinaus, insbesondere die Hilfeplanerstellung und die dazugehörigen Vor- und Nacharbeiten sind nur dann möglich, wenn zuvor ein Auftrag mit zusätzlicher Vergütungsvereinbarung durch den privaten Versicherer des Ratsuchenden an den Pflegestützpunkt erteilt worden ist. Der Pflegestützpunkt ist für die Abrechnung und Überwachung dessen verantwortlich.

Die Träger der Pflegestützpunkte treffen zur Vergütungshöhe für privat Versicherte gesonderte Vereinbarungen, die sich nach Erfahrungswerten unter Einbeziehung der anteiligen Personal- und Sachkosten richten.