

ANHANG I

Beschreibung der Leistungen (Aufzählung ist nicht abschliessend)

Leistungsbereich	a) Information und Kurzberatung (bis 3.5 Stunden) (finanziert durch BSV und Pro Senectute Kanton Luzern)	b) Beratung und Begleitung (3.5 bis 14 Stunden) (finanziert durch Vertragsgemeinde und BSV)
1. Intake		
Generelle Auskünfte zu altersspezifischen Fragen, Prüfung der Zuständigkeit, Triage an Dritte	<ul style="list-style-type: none"> - Generelle Auskünfte zu altersspezifischen Fragen - Erfassung der Ausgangslage - Prüfung der Zuständigkeit - Triage an Dritte 	<ul style="list-style-type: none"> - Vernetzung mit Fachstellen und nachhaltige Begleitung
2. Finanzen		
Finanzielle und administrative Hilfen beim Erschliessung von Leistungen der öffentlichen Hand	<ul style="list-style-type: none"> - Information zu Ansprüchen im Rahmen der Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV), Ergänzungsleistungen zur AHV und IV (EL) sowie Hilflosenentschädigung (HE) - Information Anspruch Rückerstattung Krankheitskosten durch EL - Provisorische EL-Berechnung anhand EL-Rechner - Information zu Anmeldung EL - Mutationsmeldung (Miete, Vermögensänderung, Heimeintritt etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung bei Anmeldung EL - EL-Verfügung prüfen - Einsprache auf Verfügung - EL-Rückforderungen prüfen, ev. Erlass, Ratenzahlung - Anmeldung HE mit Klient, Angehörigen, Verfügung prüfen - Revision HE beantragen - Anmeldung Betreuungsgutschriften
Geltendmachung von (Rechts-) Ansprüchen	<ul style="list-style-type: none"> - Information Rechtsanspruch, unentgeltliche Rechtsauskunft 	<ul style="list-style-type: none"> - Einsprache Steuern - Beratung betreffend Schlichtungsstelle - Anmeldung individuelle Prämienverbilligung (IPV); Ombudsstelle und Patientenstellen
Erschliessung Finanzhilfen IF-Mittel	<ul style="list-style-type: none"> - Abklärung Finanzielle Notlagen - Beschaffung der relevanten Unterlagen, Prüfung Bedarf und Eigenbeteiligung - Gesuchstellung gemäss den geltenden Richtlinien des Bundes beziehungsweise dem Kreisschreiben über die Leistungen an die gemeinnützigen Institutionen gemäss Art. 17 und 18 Ergänzungsleistungsgesetz (ELG; KSIU) an Geschäftsleitung Pro Senectute Kanton Luzern (einmalige od. periodische Leistungen) 	<ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellung Nachhaltigkeit (weitere Massnahmen prüfen)
Erschliessung Finanzhilfen Stiftungsmittel Pro Senectute Kanton Luzern und/ oder Dritte		<ul style="list-style-type: none"> - Gesuchstellung an Dritte (LZ Weihnachtsaktion, Stiftungen etc.) für Notlagen, die nicht mit IF Pro Senectute finanziert werden können, oder wenn diese Mittel erschöpft sind - Gesuchstellung Stiftungsmittel Pro Senectute Kanton Luzern - Geltendmachung von Zusatzleistungen der Gemeinde (Miete, ÖV)
3. Gesundheit		
Information und Beratung zu (Entlastungs-) Angeboten der Pflege und Betreuung	<ul style="list-style-type: none"> - Information über Angebote und deren Finanzierung - Information zu Entlastungsangeboten 	<ul style="list-style-type: none"> - Einsätze mit anderen Leistungserbringern koordinieren - Ressourcenplanung - Gestaltung der Betreuung/Pflege

Leistungsbereich	a) Information und Kurzberatung (bis 3.5 Stunden) (finanziert durch BSV und Pro Senectute Kanton Luzern)	b) Beratung und Begleitung (3.5 bis 14 Stunden) (finanziert durch Vertragsgemeinde und BSV)
	<ul style="list-style-type: none"> - Hinweis zu Betreuungs- und Pflegevertrag Pro Senectute Kanton Luzern - Motivation zu Abgrenzungen - Motivation Angelegenheit betr. Entlastung / Entschädigung zu regeln - Klärung Motivation / Bereitschaft zur Übernahme von Betreuungsaufgaben 	<ul style="list-style-type: none"> - Klärung der gegenseitigen Erwartung - Belastungsfaktoren benennen - Psychohygiene planen - Unterstützung bei der Ausarbeitung von Vereinbarungen zwischen Angehörigen und Betreuungsbedürftigen betr. Entlastung und Entschädigung - Begleitung im Prozess (Standortbestimmung, Überprüfung der Belastungen) - Perspektiven - Einbezug weiterer Angehörigen - Motivation Mediation bei Bedarf
Vermittlung von Selbsthilfegruppen	<ul style="list-style-type: none"> - Information zu Sinn und Zweck der Selbsthilfegruppen (SHG) - Information zu Angeboten 	<ul style="list-style-type: none"> - Motivationsarbeit, ev. Vermittlung zu Selbsthilfegruppen
Organisation von temporären Aufhalten	<ul style="list-style-type: none"> - Klärung Bedarf - Information zu Angeboten - Information zu Finanzierungsmöglichkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> - Anmeldeformalitäten - EL-Anmeldung sicherstellen - Klärung Finanzierung (Depot, Kostengutsprache Krankenkasse) - Arztzeugnis beschaffen - Planen der Ein-/Austrittsmodalitäten - Organisation Transport
4. Wohnen		
Unterstützung bei Wohnungswechsel	<ul style="list-style-type: none"> - Optimierung der aktuellen Wohnsituation prüfen - Kriterien für Wohnungswechsel festlegen - Hinweise zu freien Wohnungen im Internet - Finanzielle Aspekte bei Wohnungswechsel klären - Information zu Kündigungsfristen - Allfällige Mitfinanzierung mittels IF klären 	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung bei Wohnungskündigung - Info zu Suche Nachmieter (Formular aushändigen) - Planung / Organisation / Auftragserteilung - Organisation Umzug/Räumung/Entsorgung (ohne Wohnungsabgabe) - Versicherungsrechtliche Aspekte bei Wohnungsschäden klären
Unterstützung bei Umzug ins Heim	<ul style="list-style-type: none"> - Information über Angebote, Anmeldung - Information zu Finanzierungsmöglichkeiten - Information zu Bestimmungen EL bei Heimeintritt - Information Angebot Treuhanddienst für Personen im Heim 	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation Besichtigung - Meldung an EL - Unterstützung bei Kündigung der Wohnung - Beratung Finanzierung anhand Heimrechnung, EL-Verfügung - Organisation, Auftragserteilung, Umzug, Räumung, Reinigung - Klärung Taxausgleich, Depotzahlung
5. Lebensgestaltung		
Erschliessung von sozialen Kontakten	<ul style="list-style-type: none"> - Information zu Angeboten für Senioren 	<ul style="list-style-type: none"> - Motivation und Planung von Kontakten zu Bezugs-/Schlüsselpersonen
Unterstützung bei Lebensschwierigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> - Information zu Anlaufstellen - Motivation zu Veränderungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Ursachenfindung - Ressourcen zur Bewältigung klären (eigene und fremde)

Leistungsbereich	a) Information und Kurzberatung (bis 3.5 Stunden) (finanziert durch BSV und Pro Senectute Kanton Luzern)	b) Beratung und Begleitung (3.5 bis 14 Stunden) (finanziert durch Vertragsgemeinde und BSV)
		<ul style="list-style-type: none"> - Klärung Auswirkung Alltag - Motivation für Kontaktaufnahme zu Mitbeteiligten
Persönliche Begleitung	<ul style="list-style-type: none"> - Motivation Bewältigung Trauer - Triage an weitere Fachstellen 	<ul style="list-style-type: none"> - Planung von Aktivitäten - Erstellen eines Tages- / Wochenplanes - Herstellen oder Wiederherstellen von Kompetenzen - Strategien erarbeiten um Krisen abzuwenden - Unterstützung beim Ausfüllen „Angaben Todesfall“
Vermitteln bei Beziehungsproblemen mit Angehörigen oder Dritten	<ul style="list-style-type: none"> - Motivation zur Klärung - Aufzeigen von Möglichkeiten - Vermitteln von Fachstellen z.B. Mediation 	<ul style="list-style-type: none"> - Eigener Anteil klären - Besprechung als Vorbereitung eines Gesprächs von Klient mit seinen Angehörigen (Klärung möglicher Fallen/Muster) - Vermittlung Ehe-/Lebensberatung, Scheidungsanwälten - Training von Situationen der Besprechung mit Angehörigen - Beratung/Anleitung für mögliche schriftliche Kontaktaufnahme mit Angehörigen - Begleitung bei Ablösung (Abschiednehmen Idealvorstellung Familie) - Planung Neuausrichtung (sozial, finanziell)
6. Recht		
Beratung bei Erstellung eines Vorsorgeauftrages	<ul style="list-style-type: none"> - Information zu Unterlagen - Information zu Angebot PS LU (Kurs, Workshop) - Information zu Formvorschriften 	<ul style="list-style-type: none"> - Differenzierte Beratung mit Begleitung beim Ausfüllen (ev. gegen separate Bezahlung) - Beratung bei auftauchenden, unbewältigten Konflikten
Beratung bei Errichtung einer Patientenverfügung	<ul style="list-style-type: none"> - Information zu Bedeutung - Information zu Aufbewahrung - Information betr. regelmässiger Bestätigung - Motivation für Besprechung mit Hausarzt 	<ul style="list-style-type: none"> - Differenzierte Beratung beim Ausfüllen der Verfügung
Beratung für die Erstellung eines Testamentes	<ul style="list-style-type: none"> - Information zu Formvorschriften - Information zu Voraussetzungen - Information zu Hinterlegung 	
Abklärung und Erstellung von Stellungnahmen zuhänden Behörden		<ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an Abklärungsgespräch (Gemeinde oder KESB) - Gefährdungsmeldung an KESB - Auskunft an KESB

ANHANG II

Bei den Zielgruppen beabsichtigte Wirkungen

Leistungsbereich	a) Information und Kurzberatung (bis 3.5 Stunden) (finanziert durch BSV und Pro Senectute Kanton Luzern)	b) Beratung und Begleitung (3.5 bis 14 Stunden) (finanziert durch Vertragsgemeinde und BSV)
1. Intake	<ul style="list-style-type: none"> - Klientinnen/Klienten haben generelle Auskünfte zu altersspezifischen Fragen erhalten - Klientinnen/Klienten kennen Fachstellen, an die sie sich wenden können 	<ul style="list-style-type: none"> - Klientinnen/Klienten sind mit Fachstellen vernetzt und eine nachhaltige Lösung ist gewährleistet
2. Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> - Klientinnen/Klienten kennen Grundzüge der Sozialversicherungen und können ihre Ansprüche geltend machen 	<ul style="list-style-type: none"> - Die materielle Absicherung von Klientinnen/Klienten in schwierigen Lebenssituationen ist gewährleistet - Klientinnen/Klienten finden Unterstützung in der Geltendmachung ihrer Ansprüche - Budget ist geklärt, Voraussetzung für Einhaltung ist erfüllt - Nachhaltigkeit ist gesichert
3. Gesundheit	<ul style="list-style-type: none"> - Klientinnen/Klienten kennen Institutionen wo sie Hilfe und Unterstützung erhalten - Klientinnen/Klienten können Entlastungsangebote anfordern 	<ul style="list-style-type: none"> - Betreuungs- und Pflegevereinbarung mit Angehörigen sind betreffend Einsatz, Entlastung und Entschädigung verbindlich geregelt
4. Wohnen	<ul style="list-style-type: none"> - Klientinnen/Klienten kennen Strategien für die Wohnungssuche - Klientinnen/Klienten kennen finanzielle Aspekte bei allfälligem Wohnungswechsel 	<ul style="list-style-type: none"> - Klientinnen/Klienten haben Kriterien über Vor- und Nachteile von ambulanten und stationären Wohnformen - Klientinnen/Klienten erfahren Unterstützung bei Wohnungswechsel
5. Lebensgestaltung	<ul style="list-style-type: none"> - Klientinnen/Klienten kennen relevante Angebote in der Region 	<ul style="list-style-type: none"> - Klientinnen/Klienten sind motiviert, selber aktiv zu werden und Aktivitäten zu planen und Angebote zu nutzen - Klientinnen/Klienten erkennen rechtzeitig Krisensituationen und Handlungsoptionen
6. Recht	<ul style="list-style-type: none"> - Klientinnen/Klienten haben Info über wichtige rechtliche Ansprüche 	<ul style="list-style-type: none"> - Klientinnen/Klienten erhalten Unterstützung bei der Geltendmachung und Durchsetzung von einfachen rechtlichen Ansprüchen

ANHANG III

Rolle der Beratungspersonen

Leistungsbereich	a) Information und Kurzberatung (bis 3.5 Stunden) (finanziert durch BSV und Pro Senectute Kanton Luzern)	b) Beratung und Begleitung (3.5 bis 14 Stunden) (finanziert durch Vertragsgemeinde und BSV)
1. Intake 2. Finanzen 3. Gesundheit 4. Wohnen 5. Lebensgestaltung 6. Recht	- Informationsvermittelnde - Motivatoren für Veränderungen - Vermittelnde zu Fachinstitutionen	- Begleitende, Coaches, Moderatoren im Veränderungsprozess - Lösungsorientierte Ratgebende

ANHANG IV

Angaben für Quartals- und Jahresreporting

Übersicht Stunden/Finanzen

- Anzahl Dossiers
- Anzahl Beratungsstunden alle Dossiers
- Anzahl Neuaufnahmen
- Anzahl Beratungsstunden für Neuaufnahmen
- Anzahl Stunden Wegzeiten
- Anzahl verrechenbare Beratungsstunden Total
- Verrechenbarer Aufwand Total

Hochrechnung

- Hochrechnung verrechenbare Beratungsstunden
- Hochrechnung verrechenbarer Beratungsaufwand
- Budgetempfehlung für Folgejahr

Klientenbezogene Kennzahlen

- Kategorisierung Beratungsaufwand pro Dossier in folgende Kategorien (prozentual):
 - <5 Std.
 - 5 - < 10 Std.
 - 10 - < 14 Std.
 - >= 14 Std.

- Kategorisierung der Beratungsbereiche (prozentual)
 - Finanzen
 - Recht
 - Gesundheit
 - Wohnen
 - Case Management
 - Lebensgestaltung

- Wohnform (absolut und prozentual)
 - Nicht allein lebend
 - Allein lebend
 - Im Heim lebend

- Geschlecht (absolut und prozentual)
 - Weiblich
 - Männlich

- Nationalität (absolut und prozentual)
 - Schweiz
 - Ausland

- Alterskategorie
 - <60
 - 60-64
 - 65-69
 - 70-79
 - 80-90
 - >=90
 - Keine Angaben

- Bezug Ergänzungsleistungen
 - ja
 - nein
 - in Abklärung
 - keine Angaben

- Aufnahmeart
 - Selbstanmeldung
 - Formelles Netz
 - Informelles Netz

- Klientendaten (jährlich)
 - Name
 - Vorname
 - Strasse, Hausnummer
 - PLZ, Gemeinde
 - Geb.-Datum.

Anhang V

Zuständigkeitsprüfung Gemeinden (vgl. Punkt 6.2)

Mit Erneuerung der Rahmenvereinbarung per 2021 wurde zwischen dem Verband Luzerner Gemeinden, dem kant. Datenschutzbeauftragten und Pro Senectute Kanton Luzern eine Lösung erarbeitet, damit die Gemeinden ihre Pflicht nachkommen können, die Anspruchsberechtigung der Klientel in Verbindung mit dem ständigen Wohnsitz zu prüfen (vgl. § 17 Abs. 3 SHG).

Der Lösungsansatz bezieht sich lediglich auf die Möglichkeit zu kontrollieren, ob der Auftrag richtig erfüllt worden ist, d.h. verrechnete Leistungen auf die Anspruchsberechtigung des Klientels in Verbindung mit dem ständigen Wohnsitz hin zu prüfen. Die bekanntgegebenen Daten dürfen nicht anderweitig bearbeitet und verwendet werden. Den betroffenen Personen darf durch diese Bekanntgabe kein Nachteil erwachsen, insbesondere in kleineren Gemeinden mit einer tieferen Anzahl betroffener Personen, wo eine Datenschutzverletzung zu einer einschneidenden, wenn nicht stigmatisierenden Persönlichkeitsverletzung werden kann.

Der Prozess zur Datenbekanntgabe ist in der Rahmenvereinbarung Sozialberatung unter Punkt 6.2 detailliert geregelt.

Gemeinde

Verantwortliche Stelle*/Person+Funktion

Vertretung bei Abwesenheit

.....
(in Druckbuchstaben)

.....
(in Druckbuchstaben)

Unterschriften

.....
der/die Gemeindepräsident/in

.....
der/die Gemeindeschreiber/in