

**Qualitätsstandards
für nach Landesrecht anerkannte Angebote zur Unterstützung im Alltag (AUA)
im Sinne des § 45a Abs. 1 SGB XI**

Die nachfolgenden Qualitätsstandards sind für die nach Landesrecht anerkannten **gemeinnützigen** Angebote zur Unterstützung im Alltag im Sinne des § 45a Abs. 1 SGB XI verbindlich geltend.

Stand: 01/2025

Nr.	Bezeichnung	Qualitätsstandards
1.	Allgemeine formale Voraussetzungen der Anerkennung gem. § 3 PuVO	
1.1	Antrag	<ul style="list-style-type: none"> • schriftlich oder elektronisch bei der Senatsverwaltung für Pflege • einzureichende Unterlagen: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Konzept ➤ Curriculum ➤ Nachweis Haftpflichtversicherung ➤ Vereinsregisterauszug ➤ Satzung ➤ Qualifikationsnachweis der Fachkraft
1.2	Antragssteller*in	<ul style="list-style-type: none"> • juristische Person, mit Sitz in Berlin
1.3	Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Schaffung von Betreuungs- und / oder Entlastungsangeboten für Personenkreis gem. § 2 Abs. 1 PuVO oder Entlastung pflegender Angehöriger • Angebot ist auf Dauer angelegt, Leistung wird regelmäßig und verlässlich angeboten • Sicherstellung kontinuierlicher fachlicher Anleitung, Begleitung und Unterstützung der Helfenden durch geeignete Fachkraft gem. § 3 Abs. 3 Nr. 5 PuVO • Nachweis ausreichenden Versicherungsschutzes für von Helfenden verursachter Schäden (Haftpflichtversicherung) • Zustimmung zur Veröffentlichung der Höhe des Betreuungs- und / oder Entlastungsbetrages für die angebotene Leistung in der Liste der AUA
2.	Zusätzliche Voraussetzungen nach Anerkennung	
2.1	Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Einbindung von mindestens drei Helfenden innerhalb des ersten Anerkennungsjahres • Nutzungsmöglichkeit von: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Telefon ➤ PC, Internetzugang, E-Mail-Adresse ➤ Drucker, Kopierer • Die Amtssprache bzw. Projektsprache ist deutsch • Leistung einer Aufwandsentschädigung an ehrenamtliche Mitarbeitenden
3.	Leistungsstandards für gemeinnützige Anbieter*innen	
3.1	Betreuungsstunde	<ul style="list-style-type: none"> • Eine Betreuungsstunde dauert 60 Minuten und beinhaltet die Betreuung, Begleitung und Beaufsichtigung der pflegebedürftigen Person • Bei außerhäuslichen Gruppenbetreuungen die beaufsichtigte Abhol-, Bringe- sowie Wartezeiten in den

**Qualitätsstandards
für nach Landesrecht anerkannte Angebote zur Unterstützung im Alltag (AUA)
im Sinne des § 45a Abs. 1 SGB XI**

		Gruppenräumen enthalten, dürfen diese nicht mehr als ein Drittel des Betreuungseinsatzes ausmachen und insgesamt zwei Zeitstunden nicht überschreiten
3.2	Regelmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Betreuungsangebote und Alltagsbegleitung sind regelmäßig anzubieten
3.3	Unterstützungsschlüssel	<ul style="list-style-type: none"> • Verhältnis Ehrenamtliche*r : Pflegebedürftige*r = max. 1:2 (Gruppenbetreuung siehe 5.3) • Verhältnis Ehrenamtliche*r : pflegende*r Angehörige*r = 1:1
3.4	Betreuungskapazität	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppenbetreuungsgröße= mind. 2 bis max. 10 betreute Personen
3.5	Sicherung Beaufsichtigung	<ul style="list-style-type: none"> • Eine beaufsichtigende Person bei Wartezeiten oder bei Hol- und Bringdienst (zusätzlich zum Fahrzeugführer)
	jährlich im Sachbericht nachzuweisen:	
3.6	Leistungsschlüssel	<ul style="list-style-type: none"> • durch Ehrenamtliche erbrachte Unterstützungsstunden: mind. 70% im Jahresdurchschnitt • durch Fachkraft erbrachte Unterstützungsstunden: max. 30% im Jahresdurchschnitt
3.7	Unterstützungsstunden	<ul style="list-style-type: none"> • nicht geförderte Angebote: mind. 144 Unterstützungsstunden pro Jahr • geförderte Angebote: mind. 800 Unterstützungsstunden pro Jahr
4.	Zusätzliche Leistungsstandards im Umgang mit ehrenamtlichen Mitarbeitenden	
4.1	Jahresplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Angebot für gemeinsame Jahresplanung mit der ehrenamtlichen Person und der Fachkraft
4.2	Teamrunden	<ul style="list-style-type: none"> • Angebot von regelmäßigen Teamrunden (min. alle 3 Monate) für u.a.: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reflexionen ➤ Erfahrungen ➤ Fallbesprechungen ➤ Ggf. Fortbildungsangebote
5.	Fachkraft	
5.1	Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> • gem. § 3 Abs. 3 Nr. 5 PuVO eine min. dreijährige Berufsausbildung: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gesundheits- und Krankenpflege ➤ Altenpflege ➤ Heilerziehungspflege ➤ Sozialpädagogik ➤ Sozialarbeit • bei Anbieter*in von ausschließlich haushaltsnahen Dienstleistungen zusätzlich: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hauswirtschaft (+ Schulung nach § 3 Abs. 3 Nr. 6 PuVO notwendig)

**Qualitätsstandards
für nach Landesrecht anerkannte Angebote zur Unterstützung im Alltag (AUA)
im Sinne des § 45a Abs. 1 SGB XI**

5.2	Arbeitszeit	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht geförderte Angebote: mind. 6 Stunden Wochenarbeitszeit • Geförderte Angebote: mind. 12 Stunden Wochenarbeitszeit
6.	Aufgaben der Fachkraft	
6.1	Erstgespräch	<ul style="list-style-type: none"> • persönliches Erstgespräch mit pflegebedürftiger Person durch Fachkraft zur Bedarfsermittlung
6.2	Schriftliche Vereinbarung	<ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Vereinbarung mit der pflegebedürftigen Person über Art und Absicherung der Tätigkeit
6.3	Erstkontakt	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation des Erstkontaktes zwischen der Helfenden und der pflegebedürftigen Person in der von ihr / ihm bzw. ihrem / seinem pflegenden Angehörigen gewünschten Form und Ort
6.4	Ansprechbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Ansprechbarkeit einer namentlich benannten Fachkraft für die Helfenden während der Dienstleistung
6.5	Feedback / Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> • schriftlich dokumentierte Rückversicherung zur Zufriedenheit mit Dienstleistung / zu weiterführendem Unterstützungsbedarf durch die Fachkraft bei pflegebedürftiger Person und Helfenden (1x jährlich)
6.6	Vermittlung	<ul style="list-style-type: none"> • Angebot einer bedarfsgerechten Unterstützung der pflegebedürftigen Person sicherstellen (insbesondere durch Vermittlung) und deren Dokumentation
7.	Dokumentation, Information und Berichtslegung	
7.1	Dokumentationspflicht	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation jeder durch von Fachkraft oder Helfenden durchgeführte Unterstützungsstunde • Dokumentation der für den Sachbericht notwendige Angaben
7.2	Projektdarstellung	<ul style="list-style-type: none"> • Einverständnis zur Veröffentlichung von: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Höhe des Stundensatzes pro Entlastungs- bzw. Unterstützungsstunde ➤ ausgewählten Daten des Sachberichts
7.3	Fachgespräche und Prüfungen	<ul style="list-style-type: none"> • Beteiligung an Fachgesprächen und Qualitätszirkeln • Erläuterung von Tatbeständen und Bereitstellung von Unterlagen
	Nachzuweisen spätestens ein Jahr nach Anerkennung:	
7.4	Berichtspflichten	<ul style="list-style-type: none"> • nicht geförderte Angebote= jährliche Sachberichtspflicht • geförderte Angebote= Sachberichts- und Abrechnungspflichten