

Beschreibung des Projekts der „Sozialpädagogischen Räumungshilfe“ im Rahmen des § 67 ff. SGB XII

Das Ziel der Sozialpädagogischen Räumungshilfe ist der Erhalt des Wohnraumes durch eine Verbesserung auf der einen Seite des Wohnungszustandes und auf der anderen Seite der Fähigkeit zur eigenverantwortlichen Lebensführung.

1. Verfahrensablauf und Aufgabenverteilung

Grundsätzlich ist die Sozialpädagogische Räumungshilfe zeitlich begrenzt und dient dem Ziel die besondere Lebenslage nachhaltig zu überwinden. Vor Einsetzen der Hilfe soll ein Sozialer Dienst prüfen, welche Form der Hilfe für den Betroffenen geeignet ist. Das Angebot der Sozialpädagogischen Räumungshilfe versteht sich als Ergänzung nicht als Konkurrenz zu anderen Diensten und Maßnahmen.

1.1. Fallverantwortlicher Dienst

Der Zugang zur Maßnahme erfolgt durch den örtlich und inhaltlich zuständigen Sozialen Dienst, wie z.B. Sozialpsychiatrischer Dienst, Sozialer Dienst der Großen Kreisstädte, ABV-Stelle, IAV-Stelle, Sozialer Dienst des LRA BB, Fallmanagement Jobcenter oder Psychosoziale Betreuung SGB II.

Der Soziale Dienst ist zuständig für die Motivation zur und Vermittlung der Hilfe, die Hilfeplanung und ggfs. für die Installierung nachsorgender Hilfen nach Beendigung der Maßnahme. Er erkennt die spezifische Problemlage für die Sozialpädagogische Räumungshilfe und informiert den Klienten über das Angebot. Während der Maßnahme gibt er die Fallverantwortung nicht ab.

1.2. Clearingstelle

In der Regel erfolgt die erste Abklärung der Hilfe durch telefonische Kontaktaufnahme des Fallverantwortlichen Dienstes mit der Clearingstelle. Die Clearingstelle ist besetzt durch die Sachgebietsleitung und deren Vertretung im Sozialen Dienst des Amtes für Soziales. Bei der Abklärung ob die Sozialpädagogische Räumungshilfe geeignet ist, sind folgende Fragestellungen relevant:

Wohnsituation:

- Wie stellt sich die Problematik dar? Sammeln, Verwahrlosung?
- Wie sieht die Wohnsituation aus? Was wird gesammelt? In welchem Ausmaß?
- Ist der Wohnraum gefährdet? Abmahnung? Kündigung? Räumungsklage?
- Gibt es Probleme mit den anderen Miet- bzw. Eigentumsparteien?

Mitwirkung – Möglichkeiten/Einschränkungen:

- Wie sehen die Möglichkeiten des Klienten aus bei der Maßnahme mitzuwirken (allg. Bereitschaft, Mitwirkung bei der Gesamtplanung, Ressourcen etc.)
- Gibt es Einschränkungen körperlicher, psychischer Art? Welche?
- Gibt es eine psychische Erkrankung die der Auslöser für die Verwahrlosung ist? Steht diese im Vordergrund? Wenn Ja: Kommt eine Hilfe nach § 53 SGB XII in Betracht?

- Besteht eine Suchterkrankung? Wenn Ja: In welchem Ausmaß?
- Besteht eine Eigen- oder Fremdgefährdung?

Bisher geleistete Hilfen:

- Gab es bereits Hilfe nach § 31 SGB VII (Jugendhilfe)?
- Gab es bereits Hilfe nach § 53 SGB XII (Eingliederungshilfe)?
- Gab es bereits Hilfe nach § 67 SGB XII (Hilfe in besonderen Lebenslagen)?
- Gab es bereits Hilfe nach § 61 SGB XII (Hilfe im Haushalt bzw. zur Pflege)?

Kommt die Clearingstelle zu der Einschätzung, dass es sich um keinen geeigneten Fall handelt, verweist sie auf andere (vorrangige) Formen der Hilfe.

Sind die Kriterien erfüllt, beauftragt die Clearingstelle Fortis e.V. zu einem Abklärungsbesuch beim Klienten zusammen mit dem Fallverantwortlichen Dienst.

Ausgeschlossen werden demente, pflegebedürftige und schwer körperbehinderte Menschen. Bei Ihnen werden die Fähigkeiten zur aktiven Mitarbeit zur Überwindung der Problemlage als nicht ausreichend gegeben erachtet und es kommen andere Formen der Hilfe in Betracht. Bei Haushalten mit minderjährigen Kindern ist das Amt für Jugend mit eigenen Maßnahmen zuständig

1.3. Abklärungsbesuch durch Fortis e.V.

Bei einem Hausbesuch informiert der Mitarbeiter von Fortis e.V. den Klienten über den Inhalt und Ablauf der Sozialpädagogischen Räumungshilfe. Er macht sich ein Bild von dessen Wohnungszustand und dessen Mitwirkungsmöglichkeit und -bereitschaft.

Möchte der Klient die Maßnahme beanspruchen, nimmt der Fallverantwortliche Dienst mit ihm einen Kurzantrag auf. Der Mitarbeiter von Fortis e.V. erstellt einen Abklärungsbericht in dem die psychosoziale Situation des Betroffenen und dessen Wohnsituation beschrieben werden und leitet beides an die Clearingstelle weiter.

1.4. Vorläufige Bescheiderteilung und Kontaktphase

Aufgrund der Informationen des Abklärungsberichtes gibt die Clearingstelle eine Empfehlung über den vorläufigen Einsatz von Fortis e.V. ab und leitet diese mitsamt den Antragsunterlagen und dem Abklärungsbericht an das Sachgebiet Soziale Hilfen im Amt für Soziales weiter. Vom zuständigen Sachbearbeiter ergeht eine vorläufige schriftliche Kostenübernahmeerklärung für die Dauer von 8 Wochen an den Klienten und Fortis e.V. Die Kosten der Maßnahme werden ohne Einsatz von Einkommen und Vermögen nach § 68 Abs. 2 Satz 1 SGB XII übernommen.

In der folgenden 8-wöchigen Kontaktphase versucht der Mitarbeiter von Fortis e.V. mit dem Klienten eine vertrauensvolle Grundlage zu erarbeiten und die weiteren Schritte zur konkreten Umsetzung der Maßnahme zu besprechen.

1.5. Erstellung eines Gesamtplanes

Der Fallverantwortliche Dienst erstellt gemeinsam mit dem Klienten und dem Mitarbeiter von Fortis e.V. vor Abschluss der 8-wöchigen Kontaktphase einen ausführlichen, schriftlichen Gesamtplan. Der Gesamtplan soll so detailliert wie möglich die Ziele, die erforderlichen Maßnahmen und den Zeitrahmen darstellen.

Der Gesamtplan wird zusammen mit der Beschreibung des Wohnungszustands an die Clearingstelle weitergegeben. Von dort wird dieser ggfs. mit einer Empfehlung zur Übernahme der Kosten an das Sachgebiet Soziale Hilfen weitergeleitet. Es kommt zu einer Bescheiderteilung für 6 Monate an den Klienten und an Fortis e.V.

1.6. Durchführung der Maßnahme

In den folgenden Monaten sortiert, trennt, entsorgt und reinigt der Klient mit dem Mitarbeiter von Fortis e.V. die Wohnung. Das Tempo bestimmt der Klient, nach dem Motto: „Wer A sagt, muss nicht B sagen!“. Es werden Haushaltstechniken und –strukturen erarbeitet und Vereinbarungen zur eigenständigen Erledigung von Arbeiten im Haushalt getroffen. Ferner werden problembezogene Gespräche geführt und alternatives Verhalten trainiert.

Sofern notwendig, wird eine umfangreiche Entsorgung, Renovierung oder (Neu-) Einrichtung organisiert. Diese, zur Betreuung zusätzlich anfallenden Kosten, werden bei festgestelltem Bedarf vom Amt für Soziales als materielle Hilfe im Rahmen des § 67 SGB XII gewährt. Der Einkommens- und Vermögenseinsatz für die materielle Hilfe richtet sich nach den §§ 68 Abs. 3 Satz 1 i.V.m. § 85 bzw. § 90 SGB XII.

Wird im Verlauf der Hilfe offensichtlich, dass der Klient einer anderweitigen Unterstützung bedarf, soll eine Abklärung der passenden Hilfe, des zuständigen Leistungsträgers und ggfs. eine Vermittlung dorthin stattfinden.

1.7. Fortschreibung des Gesamtplanes

Konnte die Hilfe nicht innerhalb von 6 Monaten erfolgreich zu Ende gebracht werden, kann vom Klienten ein Weiterbewilligungsantrag gestellt werden. Rechtzeitig vor Ablauf des Bewilligungszeitraums ist dann die Fortschreibung des Gesamtplanes samt Beschreibung des Wohnungszustands zur Planung und Beschreibung der weiteren Notwendigkeit der Hilfe notwendig. Die Fortschreibung erfolgt federführend durch den Fallverantwortlichen Dienst gemeinsam mit dem Klienten und dem Mitarbeiter von Fortis e.V.

Liegen die Voraussetzungen zur Weiterbewilligung der Maßnahme vor, gibt die Clearingstelle die Empfehlung zur Kostenübernahme an das Sachgebiet Soziale Hilfen weiter. Von dort ergeht ein Bescheid zur Kostenübernahme für weitere 6 Monate an den Klienten und an Fortis e.V.

1.8. Übergangsphase und Abschluss

Acht Wochen vor dem geplanten Ende der Hilfe beginnt eine Übergangsphase in welcher der Mitarbeiter von Fortis e.V. eine „Übergabe“ des Klienten zur weiteren Betreuung beim Fallverantwortlichen Dienst anbahnt. Für den Fall, dass zusätzliche Hilfen zur Stabilisierung der Lebensführung und Aufrechterhaltung des Wohnungszustandes, wie z.B. Nachbarschaftshilfe, Ambulant Betreutes Wohnen, nötig sind, können diese rechtzeitig vorher vom Fallverantwortlichen Dienst eingeleitet werden. Von Seiten Fortis e.V. wird ein Abschlussbericht über die erreichten Ziele und die Erfordernisse für die Zukunft erstellt. Der Bericht soll gemeinsam mit dem Klienten besprochen und bei der Clearingstelle vorgelegt werden. Ein Nachsorgetermin wird vereinbart.

2. Auswertung des Projekts „Sozialpädagogischen Räumungshilfe“

Im Zeitraum von 01.01.2013 bis 31.12.2014 wurden bei der Clearingstelle im Landratsamt Böblingen insgesamt 17 Fallanfragen gestellt:

- Psychosoziale Betreuung SGB II, SD LRA BB (4)
 - Sozialer Dienst, Amt für Soziales, LRA BB (3)
 - Sozialer Dienst, Große Kreisstadt (3)
 - IAV-Stelle (2)
 - ABV-Stelle (2)
 - Sozialpsychiatrischer Dienst (1)
 - Gesetzlicher Betreuer (1)
 - Angehöriger (1)
- Von der Clearingstelle wurden **8 Fallanfragen** entweder auf andere, vorrangige Hilfen wie z.B. Entrümpelungsfirma, Nachbarschaftshilfe oder an einen (noch nicht vorhandenen) „fallverantwortlichen“ Sozialen Dienst verwiesen.
 - Ein **Abklärungsbesuch von Fortis e.V. erfolgte in 9 Einzelfällen.**
 - Eine ausführliche **Gesamtplanung** mit anschließender Hilfestellung für ein halbes Jahr geschah in **7 Fällen.**
 - **Zur Fortschreibung der Hilfe** und Weiterbewilligung der Maßnahme für ein weiteres halbes Jahr kam es bei **5 Personen.**
 - In **2 Einzelfällen** kam es zur **vorzeitigen Beendigung der Hilfe.**

3. Fazit

Wie vor Projektstart angenommen, handelte es sich um wenige Einzelfälle. Als Grund hierfür wird die große „Hemmschwelle“ beim Betroffenen gesehen, sich mit seinem Anliegen nach außen zu wenden.

Für die in der Maßnahme betreuten Personen, war es jedoch eine passende Hilfeform um sich den Problemen im Wohnumfeld zu stellen.

Von den in der Maßnahme involvierten Fachdiensten liegen differenzierte Einschätzungen vor:

- Die Clearingstelle wird vom Fallverantwortlichen Dienst als entlastend und unkompliziert empfunden.
- Direkte Anfragen von Klienten, Angehörigen oder gesetzlichen Betreuern können an einen Fallverantwortlichen Dienst oder eine passende Hilfeform weitergegeben werden.
- Die Beauftragung von Fortis e.V. seitens der Clearingsstelle erfolgt per E-Mail oder Telefon und wird als sinnvoll erachtet.
- Der Abklärungsbesuch dient dem Clearing vor Ort, aber auch um den Fallverantwortlichen Dienst einzubinden, da die Betreuung nach der Räumungshilfe weiter über ihn laufen soll.
- Die Vorteile des gemeinsamen Besuches sind: Abklärung der Arbeitsbereiche und der Motivation des Klienten, Kennenlernen der Fachkräfte.
- Die 8-wöchige Probezeit wird positiv, als Zeit für den Beziehungsaufbau zwischen Klient und Mitarbeiter von Fortis e.V., gesehen.

- Die Sachbearbeitung im Sachgebiet Soziale Hilfen reagiert flexibel und die Bescheiderteilung erfolgt zeitnah.
- Die Erstellung des Gesamtplanes durch den Fallverantwortlichen Dienst zusammen mit dem Mitarbeiter von Fortis e.V. und dem Klienten wurde häufig als sehr umfangreich und zeitintensiv betrachtet. Der Arbeitsaufwand für den Fallverantwortlichen Dienst wurde als zu hoch eingestuft. Dennoch waren alle Gesamtpläne, bis auf einen, detailliert und aussagekräftig.
- Die Fortschreibung nach einem halben Jahr wird insofern als sinnvoll erachtet, um eine Zwischenauswertung und ggfs. Neuausrichtung vorzunehmen.

Die praktischen Erfahrungen von Fortis e.V. sind:

- von der Meldung eines Falles seitens der Clearingstelle bis zur Kontaktaufnahme durch einen Mitarbeiter von Fortis e.V. vergehen in der Regel nur 2-3 Tage.
- Es arbeiten jeweils zwei Mitarbeiter im Team mit einem Klienten. Der niedrigschwellige Ansatz ist gerade zu Anfang von großer Bedeutung, die achtwöchige „Kontaktphase“ hat sich insofern bewährt.
- Die Mitarbeiter von Fortis e.V. vereinbaren in der Regel einen festen Termin pro Woche. Dabei orientiert sich die Dauer an dem, was der einzelne Betroffene aushalten kann. Meist bewegt sich der Zeitrahmen der Hilfe im Haushalt des Betroffenen zwischen 1 ½ und 2 ½ Stunden. Oftmals ist dies der einzige Kontakt den der Betroffene überhaupt hat, häufig kann hierüber ein „Deal“ in Bezug auf die ungeliebte Arbeit am Thema geschlossen werden.
- Die Verabschiedungsprozesse sind schwierig für den Klienten und dessen Tempo ist für die Helfer oft nicht einfach auszuhalten.
- Im praktischen Vorgehen hat das Wiederherstellen der Funktionsräume (Küche, Bad) Priorität.
- Die Maßnahme ist sehr auf die Motivation des Betroffenen angewiesen. Bei einer Gesundheitsgefährdung für den Mitarbeiter von Fortis e.V., ist eine Hilfe nach § 67 SGB XII nicht möglich.

Schwierigkeiten bestehen in der Abgrenzung zwischen Fallverantwortlichem Dienst und Fortis e.V. Außer der Problematik des desorganisierten Wohnens haben die Klienten in der Regel noch andere Themen, z.B. Klärung von Leistungsansprüchen, Herstellen von Kontakten zu Ämtern, medizinischen Einrichtungen, Ärzten und Therapeuten und Begleitung der Klienten dorthin. Gemäß dem Handlungsablauf, ist für diese Dinge der Fallverantwortliche Dienst zuständig. Jedoch fehlen dem Fallverantwortlichen Dienst bei Klienten mit umfangreichem Betreuungsbedarf die Kapazitäten dafür. Das bisherige Konzept führt in diesen Fällen zu einer Doppelbetreuung, die nicht sinnvoll erscheint. Zum Beispiel: der Klient kümmert sich nicht um Briefe mit Fristen, Fortis e.V. ist wöchentlich vor Ort, der Fallverantwortliche Dienst jedoch nur in größeren Zeitabständen.

Derartige Probleme gibt es auch bei den Klienten der Jobcenter. Der Fallmanger hat für eine derartig umfangreiche Unterstützung des Klienten keine Kapazität. Bisher gab es individuelle Lösungen: Einschaltung der Psychosozialen Betreuung als fallverantwortlicher Dienst, der gleich nach Beginn der Räumungshilfe die Aufgabe hat, einen dauerhaft Fallverantwortlichen Dienst zu finden (z.B. Sozialpsychiatrischer Dienst).

Aus diesem Grund besteht der Vorschlag, in arbeitsintensiven Fällen die komplette Betreuung in die Hand von Fortis e.V. mit einem entsprechenden Zeitzuschlag zu geben.

Der Fallverantwortliche Dienst hält dann den Kontakt durch regelmäßigen Austausch aufrecht.

Von Seiten des Amtes für Soziales wurden diese Erfahrungswerte mit Fortis e.V. in einem Kooperationsstreffen lösungsorientiert besprochen. Im vorliegenden Konzeptionsentwurf von Fortis e.V. findet dies entsprechend Berücksichtigung.

Bericht:

Amt für Soziale

Sachgebiet Sozialer Dienstag

Herr Mark Striewski

Tel. 07031 / 663-1289

E-Mail: m.striewski@lrabb.de