



**Koordinierungsstelle Soziale Hilfen
der schleswig-holsteinischen Kreise
Anstalt des öffentlichen Rechts
(KOSOZ AöR)**

**Gemeinsames Konzept der kreisfreien Städte und
der Kreise in Schleswig- Holstein
zur Durchführung von Qualitäts- und
Wirtschaftlichkeitsprüfungen einschließlich der
Wirksamkeit in der Eingliederungshilfe**

**Weiterentwicklung des Prüfungsrechts auf der
Grundlage des SGB IX und dem
Landesrahmenvertrag SGB IX**

Stand 2024¹

¹ Das Prüfkonzept wurde am 5. Dezember 2023 von der AG Soziales der Kreise und am 13. Dezember 2023 von der AG Soziales der Städte gebilligt.

Inhalt

1. Einleitung	3
2. Partizipation von Menschen mit Behinderung	3
3. Ziele der Prüfung	3
4. Begriffsklärung	4
5. Prüfungsarten	6
6. Prüfplanung	7
7. Ablauf der Prüfungen und Prüfbericht	7
8. Organisation/ Personal	9
9. Schnittstellen	9
10. Evaluation	9
11. Ausblick	9
Anlage 1	11
Anlage 2	13
Anlage 3	16

1. Einleitung

Mit Einführung des Bundesteilhabegesetzes ist die Steuerungsverantwortung und Steuerungspflicht der Träger der Eingliederungshilfe zur Unterstützung des Paradigmenwechsels von der Angebotszentrierung zur Personenzentrierung und damit zur Stärkung der selbstbestimmten Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigungen gestärkt worden.

Die Kommunen in Schleswig-Holstein haben zur Umsetzung dieser Steuerungsverantwortung zum 01.07.2017 die Gemeinsame Prüfinstitution bei der KOSOZ AÖR AöR gegründet. Diese prüft im Auftrag der Kreise und kreisfreien Städte auf Grundlage des §128 SGB IX, des §5 AG-SGB IX (anlassbezogene Prüfungen) und der Festlegungen im Landesrahmenvertrag und den Beschlüssen der Vertragskommission die Wirtschaftlichkeit und Qualität (Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität), einschließlich der Wirksamkeit der Leistungen. Mit Einführung des §129 SGB IX erhielten die Leistungsträger die Möglichkeit bei nachgewiesenen vertraglichen Verletzungen die Vergütung, für den Zeitraum der nachgewiesenen vertraglichen Verletzung, zu kürzen. Diese Aufgabe der Vergütungskürzung ist im Auftrag der Kreise innerhalb der Prüfinstitution in einem eigenständigen Arbeitsfeld angesiedelt. Die kreisfreien Städte übernehmen diese Aufgabe, nach Vorlage des Prüfberichtes selbst.

Das vorliegende Konzept gibt einen Überblick über die Ausgestaltung der Verfahren von Prüfungen und Vergütungskürzungen auf Grundlage der dazu notwendigen Strukturen und gesetzlichen Grundlagen. Es wird beschrieben, dass der Prozess als ein Zusammenspiel aller Akteure, bestehend aus Leistungserbringern und Leistungsträgern, vertreten durch die gemeinsame Prüfinstitution der Kreise und kreisfreien Städte, zum Nutzen der Leistungsberechtigten zu sehen ist. Darüber hinaus ist ein weiteres Ziel, die bestehenden Leistungsangebote zu erhalten und weiter zu entwickeln.

2. Partizipation von Menschen mit Behinderung

Voraussetzung für eine gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigungen ist eine aktive und informierte Beteiligung an allen sie betreffenden Prozessen und Entscheidungen. Somit sind die Leistungsberechtigten und/oder ihre gewählten Interessenvertretungen angemessen am Prüfprozess und am Prüfergebnis des zu prüfenden Angebotes zu beteiligen (siehe Punkt 7, Ablauf der Prüfungen und Prüfbericht).

3. Ziele der Prüfung

Mit der systematischen und strukturierten Durchführung von Qualitätsprüfungen wird angestrebt, dass in großer Breite eine nachhaltige, positive Wirkung auf die Einhaltung der vereinbarten und zukünftig zu vereinbarenden Qualitäten erreicht wird.

Die bei den Prüfungen zu gewinnenden Erfahrungen werden zu einer Erhöhung der Qualität in den Angeboten der Eingliederungshilfe sowohl bei der Leistungserbringung selbst als auch beim Abschluss der Leistungsvereinbarungen beitragen. Dieses ist nicht zuletzt im gemeinsamen Interesse der Menschen mit Behinderung, der Leistungserbringer und Leistungsträger.

Ziel des gesetzlich angeordneten Prüfrechts ist eine qualitativ angemessene Leistungserbringung und eine wirtschaftliche Verwendung der durch Steuergelder finanzierten Leistungen der Eingliederungshilfe zu gewährleisten. Es ist sicher zu stellen, dass die finanziellen Mittel nur für den vorgesehenen Zweck, Menschen mit Behinderungen die qualitativ angemessene Leistungserbringung zu gewährleisten, eingesetzt werden und der Leistungserbringer seine gesetzlichen und vertraglichen Pflichten erfüllt.

Es werden weiterhin als Ziele beispielhaft formuliert:

- transparente, einheitliche und strukturierte Umsetzung der Prüfaufträge
- ein beratungsorientierter Prüfansatz, der schon während der Qualitätsprüfung bei festgestellten Qualitätsdefiziten das Aufzeigen und Beraten von Lösungsmöglichkeiten durch die Gemeinsame Prüfinstitution ermöglicht,
- Qualitätsentwicklung durch Prüfungen in einem partnerschaftlichen, kooperativen Dialog,
- Transparenz und Sicherstellung eines qualifizierten, nachvollziehbaren und systematischen Fachaustausches und somit eine Weiterentwicklung der Qualität der Leistungserbringung,
- die Sicherstellung einer einheitlichen, qualitätsgesicherten Prüfpraxis der Städte und Kreise durch Beschreibung eines Verfahrens zur Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen,
- die vereinbarungsgemäße Verwendung öffentlicher Finanzmittel durch wirtschaftliche Betriebsführung,

als Ziel formuliert.

4. Begriffsklärung

Qualität:

Die Qualität der Leistungen eines Angebotes der Eingliederungshilfe wird durch die Eigenschaften und Merkmale einer sozialen Dienstleistung bestimmt, die erfüllt sein müssen, um einer bedarfsgerechten Leistungserbringung zu entsprechen (LRV-SH, §10). Die Qualitätsmerkmale werden in den Bereichen Strukturqualität, Prozessqualität und Ergebnisqualität einschl. der Wirksamkeit abgebildet.

Die **Strukturqualität** beschreibt die Rahmenbedingungen, die notwendig sind, um eine vereinbarte Leistung erbringen zu können. Strukturmerkmale sind z. B.

- die personelle Ausstattung (Umfang, Qualifikation, Verhältnis Fachkräfte/Nichtfachkräfte, Hilfskräfte)

- die räumliche und sächliche Ausstattung des Leistungsangebotes
- die Infrastruktur (Lage und Standort des Leistungsangebotes, Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel)
- das Vorhalten einer Organisationsstruktur (Organigramm, Geschäftsverteilungsplan, Stellenbeschreibungen, Konzeption und Leistungsbeschreibung, Qualitätssicherungssystem, Beschwerdemanagementsystem und anderes).
- Angebote an Fortbildungsmöglichkeiten, Supervision, Fallbesprechungen.

Die **Prozessqualität** umfasst Planung, Strukturierung und Ablauf der Leistungserbringung einschließlich des Verfahrens mit welchem der Prozess der Leistungserbringung über den gesamten Bewilligungszeitraum erfolgt. Zur Prozessqualität gehören insbesondere

- die aktive Einbeziehung der Leistungsberechtigten, deren Vertrauenspersonen und/oder rechtliche Betreuung in den Teilhabeprozess.
- die sich an den Bedarfen der Leistungsberechtigten ausrichtende interne Teilhabeplanung.
- die qualifizierte im Dialog mit den Leistungsberechtigten stehende Durchführung der geplanten Leistung.
- eine strukturierte, an den Zielen der Leistungsberechtigten ausgerichtete Prozessdokumentation.
- eine Sozialraumorientierung, die durch eine Vernetzung und Kooperation mit anderen Leistungserbringern und Institutionen im Sozialraum, z. B. Vereine, Volkshochschule usw. stattfindet.

Die **Ergebnisqualität** betrachtet zum einen die Wirkung von Teilhabeleistungen auf die leistungsberechtigte Person, zum anderen auf die Gesamtheit der Leistungen der Leistungserbringer. Sie lässt sich sowohl auf der individuellen Ebene als auch auf der strukturellen Ebene bemessen.

Auf der individuellen Ebene werden Merkmale wie z. B.

- die Zufriedenheit der Leistungsberechtigten mit der unterstützenden Leistung,
- Erreichung der vereinbarten Ziele,
- Geeignetheit der Maßnahmen zur Erreichung der Ziele,
- Verbesserung der Lebensqualität und der Teilhabe am gesellschaftlichen Leben

benannt.

Auf der strukturellen Ebene können z. B.

- Anzahl der vereinbarten und/oder der erreichten Ziele der Leistungsberechtigten,
- Reduzierung der Betreuungsintensität für einen Leistungsberechtigten innerhalb eines Bewilligungszeitraumes,
- Vermittlung in Beschäftigung im Bereich Teilhabe am Arbeitsleben,
- Erfolgreiche Begleitung zum selbständigen Wohnen im eigenen Wohnraum

benannt werden. Diese messbaren Kriterien auf struktureller Ebene können als Grundlage einer Qualitätsprüfung im Bereich Ergebnisqualität dienen.

Wirksamkeit:

Im Landesrahmenvertrag Schleswig-Holstein heißt es in § 12: „... Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass eine Entwicklung von einheitlichen Maßstäben für die Wirksamkeit von Leistungen der Eingliederungshilfe weiterer Untersuchungen bedürfen. Aufgabe der Eingliederungshilfe ist es, den Leistungsberechtigten eine individuelle Lebensführung zu ermöglichen, die der Würde des Menschen entspricht, um die volle, wirksame und gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gesellschaft zu fördern. Die Leistung soll sie befähigen, ihre Lebensplanung und -führung möglichst selbstbestimmt und eigenverantwortlich wahrnehmen zu können. Die aufgrund der Regelungen dieses Rahmenvertrages vereinbarten und erbrachten Leistungen sollen vor diesem Hintergrund hinsichtlich ihrer Wirksamkeit vorrangig an diesen Grundsätzen und im Interesse der Leistungsberechtigten beurteilt werden. ...“

Wirtschaftlichkeit:

Eine Leistung wird gem. § 11 Abs.1 Landesrahmenvertrag als wirtschaftlich beschrieben, wenn sie mit dem auf das für die Zielerreichung notwendige Maß beschränkten Einsatz personeller und sächlicher Mittel erbracht wird. In einer Wirtschaftlichkeitsprüfung werden daher strukturelle Merkmale eines Leistungsangebotes geprüft und damit die Strukturqualität des Angebotes. Wirtschaftlichkeitsprüfungen werden damit als Prüfungen der Strukturqualität verstanden.

5. Prüfungsarten

Die Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfung dient der Sicherung der Wirtschaftlichkeit und Qualität einschließlich der Wirksamkeit. Ihr liegt ein beratungsorientierter Ansatz zugrunde und sie bildet eine Einheit aus Prüfung, Beratung und Empfehlungen von Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Leistungserbringung.

Die Prüfungen werden grundsätzlich als Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfung durchgeführt und im Rahmen einer jährlichen Prüfplanung mit dem Leistungsträger festgelegt (geplante Prüfungen). Außerhalb dieser Prüfplanung können Prüfungen aus aktuellem Anlass (anlassbezogene /ungeplante Prüfungen) durchgeführt werden. Inhalte einer anlassbezogenen Prüfung werden eng mit dem beauftragenden Leistungsträger abgestimmt. Grundsätzlich sind alle Prüfungen angemeldet durchzuführen, soweit Prüfanlass oder sonstige Gründe nicht eine unangemeldete Prüfung erforderlich machen. Zusätzlich zu der alle Bereiche umfassenden „Gesamtprüfung“ eines Leistungserbringers können „Teilprüfungen“ durchgeführt werden als:

- **Querschnittsprüfungen**, die sich auf einen Teilaspekt innerhalb eines Leistungsangebotes über alle Leistungsvereinbarungen z.B. eines Leistungserbringers oder eines Kreises erstrecken,

- **Fokusprüfungen**, die sich auf einen vom Leistungsträger benannten Teilaspekt innerhalb einer Leistungsvereinbarung, z. B.
 - Prüfung der Strukturqualität (personelle, räumliche und sächliche Ausstattung des Leistungsangebotes),
 - Prüfung der Prozessqualität (Planung, Strukturierung und Ablauf der zu erbringenden Leistung),
 - Prüfung der Ergebnisqualität (Zielerreichung der Leistungserbringung bzgl. Der Ziele unter Berücksichtigung der Möglichkeiten des Leistungsberechtigten,
 - Prüfung der Wirksamkeit (Zielerreichung, im Einzelfall anhand der Wirkungskontrolle dokumentiert).

6. Prüfplanung

Grundsätzlich stellt der örtlich zuständige Träger der Eingliederungshilfe intern den Prüfungsbedarf fest und stimmt diesen, soweit relevant, mit der örtlichen Aufsichtsbehörde nach dem Selbstbestimmungsstärkungsgesetz ab. Die Prüfplanung wird im jeweils vorhergehenden Quartal für das Folgejahr vorbereitet. Dafür erstellt die gemeinsame Prüfinstitution eine vorläufige Übersicht über das Prüfgeschehen im laufenden Jahr und übermittelt diese zusammen mit der Aufforderung mögliche, zu prüfende Angebote zu benennen an die Kreise und kreisfreien Städte. Kurzfristige, anlassbezogene Prüfungen werden zeitnah, außerhalb der Prüfplanung in Abstimmung mit dem Leistungsträger durchgeführt.

Nach Eingang der zu prüfenden Angebote findet ein Austausch zwischen den Leistungsträgern und der gemeinsamen Prüfinstitution, mit dem Ziel den Umfang und genauen Inhalt der Prüfung abzustimmen, statt. Danach erstellt die gemeinsame Prüfinstitution eine endgültige Prüfplanung für das Folgejahr und versendet diese an die Leistungsträger.

7. Ablauf der Prüfungen und Prüfbericht

Ein Prüfteam der Gemeinsamen Prüfinstitution besteht mindestens aus zwei Prüfer*innen und ist nach Möglichkeit multiprofessionell aufgestellt. Die Prüfungen werden grundsätzlich vor Ort in den Räumlichkeiten des Leistungserbringers durchgeführt. Die Leistungsberechtigten und/oder ihre Interessenvertretung werden an dem Prüfprozess beteiligt.

- Vor dem eigentlichen Prüfprozess findet ein Abstimmungsgespräch mit dem Leistungsträger des zu prüfenden Angebotes statt. In diesem Gespräch wird der Prüfungsschwerpunkt und die Teilnahme des Leistungsträgers an der Prüfung abgestimmt.
- Um Doppelprüfungen zu vermeiden oder um sich über Prüfinhalte zu verständigen, wird ggf. ein Gespräch mit der Prüfbehörde nach dem SbStG geführt.
- Danach erfolgt die Prüfankündigung mit einer Frist von mindestens sechs Wochen im Voraus. Teil der Prüfankündigung ist eine Liste der Unterlagen, die für die Durchführung der Prüfung benötigt werden, mit der Aufforderung diese Unterlagen zur

- Prüfung bereitzustellen. Die Prüfankündigung und das Prüfkonzept werden den Leistungsberechtigten bei Bedarf in leichter Sprache zugänglich gemacht.
- Das darauf folgende Prüfungsgespräch wird protokolliert und dem Leistungserbringer zur Kenntnis und Kommentierung zugesendet.
 - Es folgt die Auswertungsphase mit ggf. Nachfordern von Unterlagen. Die nachgeforderten Unterlagen sind vom Leistungserbringer in digitaler Form einzureichen (vgl. § 21 (1), Satz 3 SGB X). Soweit mit der Übermittlung der Daten in elektronischer Form für den Leistungserbringer unverhältnismäßiger Aufwand oder Kosten entstehen, kann die Prüfinstitution sich auf die Einsichtnahme vor Ort beschränken, wenn hierdurch der Prüfzweck in gleicher Weise erreicht werden kann.
 - Nach Abschluss der Auswertung wird ein Entwurf des Prüfberichtes erstellt und mit dem Vertragsmanagement der KOSOZ AöR und dem Leistungsträger abgestimmt.
 - Dem Leistungserbringer geht der Bericht spätestens eine Woche vor dem Abstimmungsgespräch zu.
 - An dem Abstimmungsgespräch zu dem Berichtsentwurf nimmt der Leistungsträger und ggf. Leistungsberechtigte, wenn gewünscht, teil.
 - Das Abstimmungsgespräch dient als Grundlage für einen Qualitätsdialog über die Prüfergebnisse. In dem Abstimmungsgespräch werden die wesentlichen Prüfergebnisse erläutert und möglichst Konsens über die festgestellten Prüfergebnisse erzielt. Unterlagen, die in diesem Abstimmungstermin eingereicht werden, werden ggf. in den Bericht noch eingearbeitet und berücksichtigt.
 - Spätestens 6 Wochen nach dem Abstimmungsgespräch ist der Abschlussbericht zu versenden. Der Leistungserbringer hat 4 Wochen Zeit zu dem Bericht Stellung zu nehmen. Stellungnahmen des Leistungserbringers werden dem Prüfbericht beigelegt. Nimmt der Leistungserbringer innerhalb dieser Frist nicht Stellung, gilt der Inhalt des Berichtes als akzeptiert.
 - Die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung werden in geeigneter Form den Leistungsberechtigten zur Verfügung gestellt. Die Umsetzung dessen obliegt dem Leistungserbringer. Die Prüfinstitution ist berechtigt sich die Umsetzung darlegen zu lassen.
 - Der Prüfbericht wird dem Vertragsmanagement mit Empfehlungen für die weiteren Vertragsverhandlungen zur Verfügung gestellt.
 - Falls Anhaltspunkte für eventuelle Kürzungen erkennbar sind, wird der Prüfbericht zur weiteren Bearbeitung der Vergütungskürzung weitergeleitet.
 - Der Prüfbericht wird an alle das Angebot belegenden öffentliche Leistungsträger versendet.
 - Der Prüfbericht beinhaltet:
 - Den Prüfungsgegenstand, -art,-umfang,-zeitpunkt und -zeitraum
 - Die Namen der Prüfer*innen
 - Den Ablauf der Prüfung
 - Die einbezogenen Unterlagen
 - Die Einzelergebnisse der Prüfungen bezogen auf die Prüfungsgegenstände und die dafür herangezogenen Unterlagen

8. Organisation/ Personal

Es besteht eine gemeinsame Prüfinstitution der Kreise und kreisfreien Städte. Diese führt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Finanzmittel die Prüfungsausgaben gem. § 128 SGB IX und §5 AG-SGB IX (anlassbezogene Prüfungen) sowie für die Kreise Vergütungskürzungsverfahren gem. § 129 SGB IX durch.

Aufgrund der hohen Anforderungen an die erforderliche Fachlichkeit, die Bedeutung der Tätigkeit sowie die erhebliche Verantwortlichkeit der Prüfer*innen ist die Prüfinstitution personell mit den beruflichen Professionen Betriebswirtschaft, Verwaltung und Sozialpädagogik multiprofessionell aufgestellt. Eine ständige Weiterqualifizierung des Personals ist gewährleistet.

9. Schnittstellen

Neben der Gemeinsamen Prüfinstitution prüft der Landesrechnungshof im Zuge der kommunalen Prüfungen ebenfalls Angebote der Eingliederungshilfe. Hier besteht ein enger Austausch, um Doppelprüfungen zu vermeiden und fachliche Standards abzustimmen.

Prüfungen der Werkstätten für Menschen mit Behinderung werden mit der Bundesagentur für Arbeit abgestimmt.

10. Evaluation

Die Ergebnisse der Prüfungen werden jährlich evaluiert und in einem Bericht den Kreisen und kreisfreien Städten zugänglich gemacht.

Der Bericht umfasst insbesondere Aspekte zu

- Anzahl, Art und Umfang der durchgeführten Prüfungen
- Aussagen über zentrale Prüfergebnisse
- Vergütungskürzungen gem. § 129 SGB IX
- Zusammenarbeit mit Dritten
- Ziele und Perspektiven

11. Ausblick

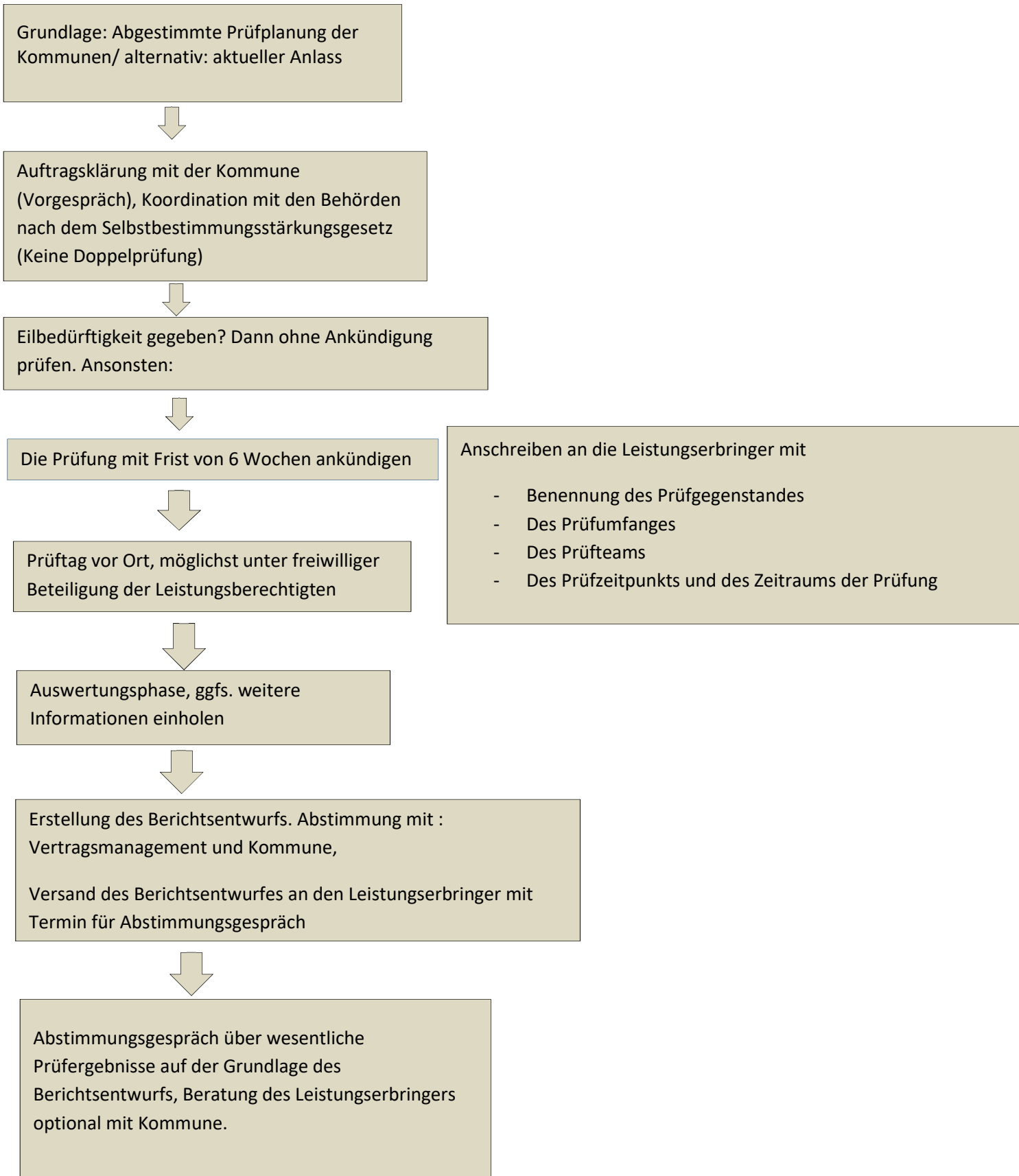
Dieses Konzept beschreibt den aktuellen Sachstand im Jahr 2024. Es wird an die fortlaufende Entwicklung angepasst. Insbesondere die Prüfkriterien für Wirtschaftlichkeits- und Wirksamkeitsprüfungen sind zu erarbeiten und abzustimmen. Erste Erfahrungen im Umgang mit der Einführung des § 129 SGB IX und den damit zu erwartenden

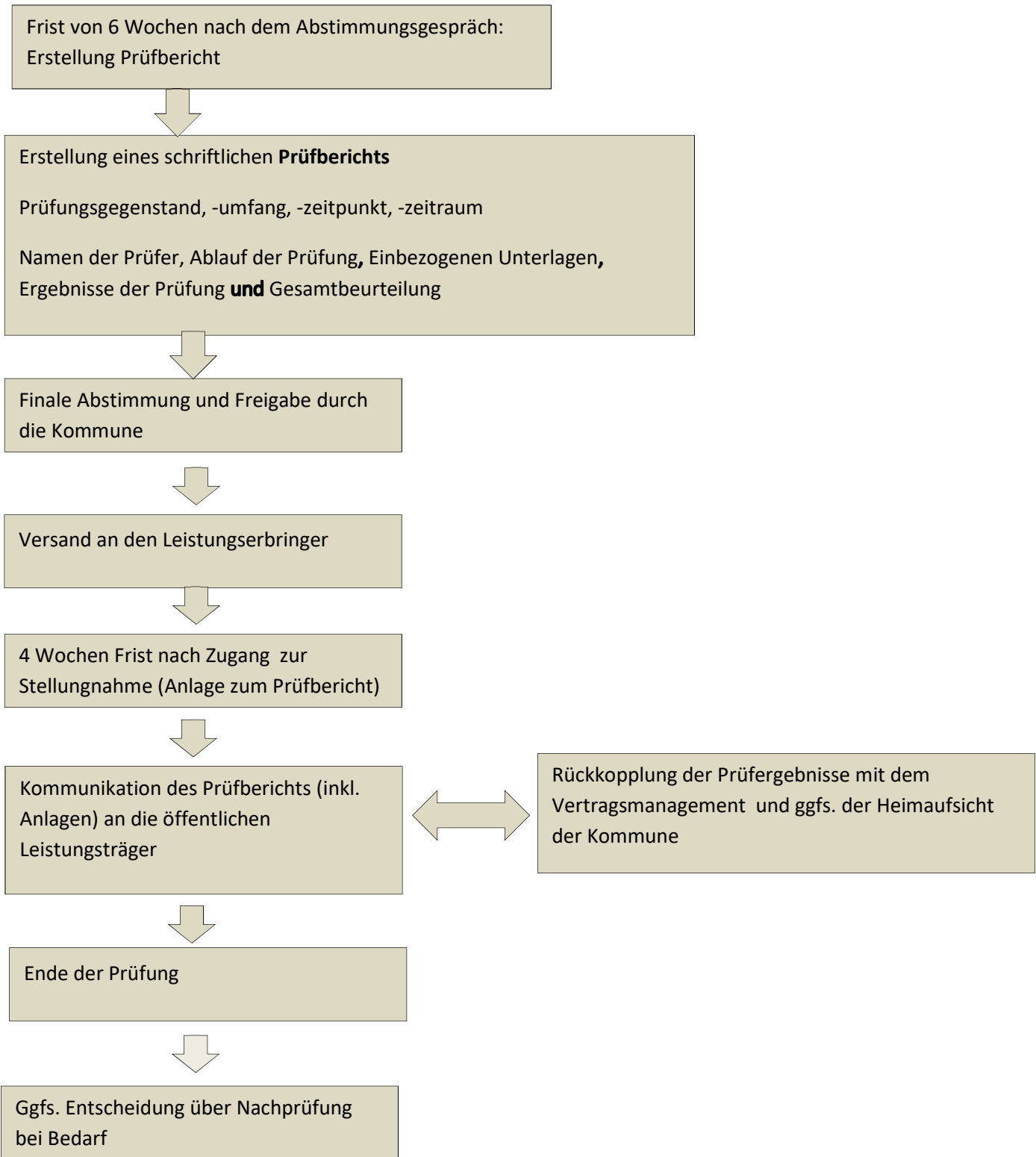
Schiedsstellenentscheidungen werden gesammelt. Die Erkenntnisse sind auszuwerten und in das Vertragsmanagement und den Prüfprozess aufzunehmen.

Eine stärkere Vernetzung mit anderen Prüfinstitutionen, um das höchst mögliche Qualitätsniveau in der Durchführung der Prüfungen zu erreichen befindet sich im Aufbau. Erste Netzwerkpartner haben sich gefunden, ein strukturierter Austausch über die Landesgrenzen hinweg findet statt.

Anlage 1

Beispielhafte Prozessbeschreibung „Durchführung von Prüfungen in Schleswig- Holstein“





Anlage 2

Beispiel einer „Checkliste zur Prüfungsvorbereitung“

Qualitätsprüfung der _____, Prüfzeitraum _____ bis _____ :

hier: anfordernde Nachweise und Auskünfte

	<u>benötigte Unterlagen/Auskünfte</u>	<u>vorgelegt/ erhalten</u>	<u>Bemerkungen</u>
Lfd-Nr.	Personal		
1.	<input type="checkbox"/> Personallisten (besondere Wohnform) für den gesamten Prüfzeitraum, Aufbau wie Personalplan, inkl. <ul style="list-style-type: none"> - Stellenanteile (inkl. Veränderungen im Prüfzeitraum) - Qualifikationen - Beschäftigungszeit (Eintritt, ggf. Austritt) Namen dürfen pseudonymisiert werden.	<input type="checkbox"/>	
2.	<input type="checkbox"/> Personallisten (Assistenz in der eigenen Häuslichkeit) jeweils für die Monate _____ inkl. <ul style="list-style-type: none"> - Stellenanteile - Qualifikationen - Beschäftigungszeit (Eintritt, ggf. Austritt) - Entgeltgruppe - auch für Leitung, Verwaltung Namen dürfen pseudonymisiert werden.	<input type="checkbox"/>	
3.	<input type="checkbox"/> Personallisten (WfbM) jeweils für die Monate _____ inkl. <ul style="list-style-type: none"> - auf den Arbeitsbereich entfallende Stellenanteile (alternativ: Benennung der Anzahl der Beschäftigten im Berufsbildungsbereich – siehe 21.) - Qualifikationen - Kennzeichnung der Gruppenleiter - Beschäftigungszeit (Eintritt, ggf. Austritt) - Entgeltgruppe - auch für Leitung, Verwaltung Namen dürfen pseudonymisiert werden.	<input type="checkbox"/>	
4.	<input type="checkbox"/> Stellenbeschreibungen, sofern vorhanden (stichprobenartige Einsichtnahme)	<input type="checkbox"/>	
5.	<input type="checkbox"/> Arbeitsverträge (stichprobenartige Einsichtnahme)	<input type="checkbox"/>	
6.	<input type="checkbox"/> realisierte Dienstpläne (sofern vorhanden), sonst anderweitige Nachweise über die geleisteten Dienste pro MA, auch für Leitung und Verwaltung	<input type="checkbox"/>	
7.	<input type="checkbox"/> Routenplanung	<input type="checkbox"/>	
8.	<input type="checkbox"/> Beschreibung des Umgangs mit längeren Abwesenheitszeiten, z. B. Langzeiterkrankungen	<input type="checkbox"/>	

9.	<input type="checkbox"/> Arbeitszeitjournale	<input type="checkbox"/>	
10.	<input type="checkbox"/> Aufteilung des Personals auf die einzelnen Leistungsangebote und Häuser (soweit nicht aus den Dienstplänen ersichtlich)	<input type="checkbox"/>	
11.	<input type="checkbox"/> geleistete Bereitschaftsdienste (Art, Zeitpunkt und Umfang) pro Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>	
12.	<input type="checkbox"/> Fortbildungspläne für die Jahre	<input type="checkbox"/>	
13.	<input type="checkbox"/> Fortbildungsnachweise für die Jahre (stichprobenartige Einsichtnahme)	<input type="checkbox"/>	
14.	<input type="checkbox"/> Nachweis über die regelmäßige Vorlage der Führungszeugnisse	<input type="checkbox"/>	
15.	<input type="checkbox"/> aktuelle Handzeichenliste	<input type="checkbox"/>	
Leistungsberechtigte			
16.	<input type="checkbox"/> Belegung zu den Stichtagen / taggenau im Zeitraum vom bis	<input type="checkbox"/>	
17.	<input type="checkbox"/> Bewohner/innenlisten (stationär) für den gesamten Prüfzeitraum inkl. - Aufnahmedatum, - ggf. Datum des Ausscheidens, - Alter, - Erwerbsfähigkeit, - Pflegegrad, - Kostenträger - Aufteilung auf die Häuser/Gruppen Namen dürfen pseudonymisiert werden.	<input type="checkbox"/>	
18.	<input type="checkbox"/> Zuordnung der einzelnen Bewohner/innen zum jeweils zutreffenden Betreuungsschlüssel	<input type="checkbox"/>	
19.	<input type="checkbox"/> ggf. Einzelvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	
20.	<input type="checkbox"/> Liste im eigenen Wohnraum unterstützter Personen in den Jahren jeweils für die Monate , inkl. - Zuständigem/r Betreuer/in - Wohnort - Kostenträger - Anzahl erbrachter FLS im jeweiligen Monat - Anzahl bewilligter FLS/Woche - Bewilligungszeitraum - Betreuungsbeginns/-ende - Grund für Beendigung (z. B. Abbruch, Wegfall des Bedarfs)	<input type="checkbox"/>	
21.	<input type="checkbox"/> Liste der Beschäftigten im Arbeitsbereich für den gesamten Prüfzeitraum inkl. - Aufnahmedatum, - ggf. Datum des Ausscheidens, - Alter, - Erwerbsfähigkeit, - Pflegegrad, - Kostenträger	<input type="checkbox"/>	

	<p>- Falls eine getrennte Darstellung des Personals nicht möglich ist (siehe 3.), Anzahl der Beschäftigten im Eingangsverfahren und BBB (nur Name/Pseudonym und Zeitraum) Namen dürfen pseudonymisiert werden.</p> <p>Falls eine getrennte Darstellung des Personals nicht möglich ist (siehe 3.), Anzahl der Beschäftigten im Eingangsverfahren und Berufsbildungsbereich (nur Name/Pseudonym und Zeitraum).</p>		
	Dokumentation		
22.	<input type="checkbox"/> Betreuungsverlauf (Maßnahmedokumentationen)	<input type="checkbox"/>	
23.	<input type="checkbox"/> Teilhabe-/Gesamtpläne, interne Förderpläne	<input type="checkbox"/>	
24.	<input type="checkbox"/> Eingangs-, Verlaufs-, Anschlussdiagnostik	<input type="checkbox"/>	
25.	<input type="checkbox"/> Heilpädagogische Förderpläne (stichprobenartige Einsichtnahme)	<input type="checkbox"/>	
26.	<input type="checkbox"/> Entwicklungsberichte (stichprobenartige Einsichtnahme)	<input type="checkbox"/>	
27.	<input type="checkbox"/> Leistungsnachweise Unterstützung im eigenen Wohnraum (stichprobenartige Einsichtnahme)	<input type="checkbox"/>	
28.	<input type="checkbox"/> Dienst-/Fallbesprechungen, Supervision	<input type="checkbox"/>	
29.	<input type="checkbox"/> Dokumentation über die Verwendung der Barbeiträge	<input type="checkbox"/>	
	Assistenz		
30.	<input type="checkbox"/> Methodische Ansätze	<input type="checkbox"/>	
31.	<input type="checkbox"/> Übersicht über Einzelangebote	<input type="checkbox"/>	
32.	<input type="checkbox"/> Übersicht über die Gruppenangebote im Prüfzeitraum, sofern vorhanden	<input type="checkbox"/>	
33.	<input type="checkbox"/> Übersicht über Selbsthilfeangebote	<input type="checkbox"/>	
34.	<input type="checkbox"/> Rückfallprophylaxe/ Interventionskonzept	<input type="checkbox"/>	
35.	<input type="checkbox"/> sachgerechte Ausstattung (Besichtigung vor Ort)	<input type="checkbox"/>	
36.	<input type="checkbox"/> Vernetzung	<input type="checkbox"/>	
37.	<input type="checkbox"/> Leitbild, Konzeption	<input type="checkbox"/>	
38.	<input type="checkbox"/> Vorschlagswesen/ Beschwerdemanagement, sofern vorhanden	<input type="checkbox"/>	
39.	<input type="checkbox"/> Darstellung des systematischen Verfahrens zur Qualitätssicherung/-entwicklung gem. § 6 Abs. 3 LRV	<input type="checkbox"/>	
40.	<input type="checkbox"/> ggf. Ergebnisse von Zufriedenheitsbefragungen	<input type="checkbox"/>	

gez.

Vergütungskürzung nach §129 SGB IX im Auftrag der Kreise

Die Inhalte der Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen bilden die Grundlage für die zu erbringende Leistung und das hierfür vereinbarte Entgelt. Hält ein Leistungserbringer seine gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtungen ganz oder teilweise nicht ein, ist die vereinbarte Vergütung gem. §129 SGB IX für die Dauer der Pflichtverletzung entsprechend zu kürzen.

Prozessablauf Vergütungskürzung gem. § 129 SGB IX:

- Ein Prüfbericht mit Abweichungen von der Leistungsvereinbarung wurde erstellt und liegt dem Leistungserbringer vor.
- Ergaben sich Abweichungen von den gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtungen, sind diese in Geldwerten zu beziffern.
- Ist eine Kürzung der Vergütung aufgrund der Erheblichkeit der vertraglichen Abweichungen durchzuführen, ergeht ein Schreiben mit Informationen über Art, Dauer und Umfang sowie den beabsichtigten Kürzungsbetrag an den Leistungserbringer.
- Der Leistungserbringer kann mit einer Frist von sechs Wochen zu dem Schreiben Stellung nehmen, indem er z. B. Argumente oder Unterlagen einreicht, die Auswirkungen auf die Höhe des Kürzungsbetrages oder die der Kalkulation zugrunde liegenden Unterlagen haben können.
- Anschließend werden die Unterlagen dahingehend ausgewertet, ob die Berechnung des Kürzungsbetrages angepasst werden muss oder nicht.
- Wenn der Leistungserbringer den Kürzungsbetrag akzeptiert, werden die Rückzahlungsmodalitäten abgestimmt, ein Vertragstext seitens der KOSOZ AöR vorbereitet und zur Unterzeichnung übersendet.
- Über das Ergebnis des Vertragsabschlusses (Beendigung des Kürzungsverfahrens) werden die Leistungsträger, Selbstzahler und das Vertragsmanagement der KOSOZ AöR informiert.
- Kommt es nicht innerhalb einer Frist von 3 Monaten zu einer einvernehmlichen Einigung über die Höhe des Kürzungsbetrages, besteht für beide Vertragsparteien die Möglichkeit, das Schiedsstellenverfahren einzuleiten.