

**Rahmenvertrag zwischen dem Sozialdienst Bezirk Affoltern und den Trägergemeinden**

---

**Grundlage**

Anstaltsvertrag Interkommunale Anstalt (IKA) Sozialdienst Bezirk Affoltern vom 12. Februar 2017 [AV Sozialdienst Bezirk Affoltern]

**§1 Modalitäten der Standarddienstleistungen und weiterer Dienstleistungen**

<sup>1</sup> Im Rahmenvertrag werden die Modalitäten der Standarddienstleistungen und der weiteren Dienstleistungen gemäss Art. 2 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern festgehalten.

<sup>2</sup> Die Modalitäten werden für jede Dienstleistung im Anhang festgelegt. Sofern nicht anders geregelt, entscheidet der Verwaltungsrat über Änderungen.

<sup>3</sup> Die Geschäftsführung sichert die Risiken in geeigneter Weise ab (Berufshaftpflichtversicherung, Sachversicherung, Eigenversicherung, etc.).

**§2 Abrechnung der effektiven Fallkosten**

<sup>1</sup> Die Anstalt wird nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen geführt (Art. 22 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern). Die erfassten Dienstleistungen werden monatlich zu Vollkosten, zuzüglich der Zuschläge, den Gemeinden in Rechnung gestellt.

<sup>2</sup> Bei den Dienstleistungen Berufsbeistandschaften, Sozial- und Wirtschaftshilfe, Persönliche Hilfe und Suchtberatung wird der Dienstleistungsaufwand monatlich pro Klient in 3 Kategorien erfasst (Aufwand gering, mittel, gross). Pro Dienstleistung wird jeder Kategorie ein Aufwertungsfaktor zugewiesen (Gewichtung). Der Verwaltungsrat legt auf Antrag der Geschäftsführung die Aufwertungsfaktoren fest.

<sup>3</sup> Auf der Basis des vom Verwaltungsrat genehmigten Budgets legt der Verwaltungsrat auf Antrag der Geschäftsführung im Dezember den Taxpunktwert für die entsprechenden Dienstleistungen für das Folgejahr fest. Der Taxpunktwert entspricht den Dienstleistungskosten während eines Monats für einen Fall mit Aufwertungsfaktor 1. Die Höhe des Taxpunktwertes wird so festgelegt, dass ein ausgeglichenes Budget erzielt wird. Im ersten Geschäftsjahr 2018 wird der Taxpunktwert halbjährlich per 1. Januar 2018 und per 1. Juli 2018 festgelegt.

**§3 Prozentsätze der Zuschläge / Berechnung der Entlastung**

<sup>1</sup> Der Verwaltungsrat legt die Prozentsätze der Zuschläge gemäss Art. 22 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern für jede Dienstleistung fest (vgl. Anhang).

<sup>2</sup> Die Berechnung der Entlastung von Trägergemeinden mit hohen Dienstleistungskosten ist im Anhang festgehalten.

## §4 Berichterstattung / Planungsvereinbarungen

<sup>1</sup> Die Gemeinden erhalten von der Geschäftsführung monatlich eine Rechnung mit einer Zusammenstellung je Dienstleistung und den erbrachten Leistungen.

<sup>2</sup> Die Gemeinden erhalten von der Geschäftsführung mit dem Halbjahresabschluss im Hinblick auf die Budgetierung in der Gemeinde eine Zusammenstellung je Dienstleistung mit Ausblick auf das Folgejahr (Prognose Volumen).

<sup>3</sup> Die Gemeinden erhalten quartalsweise ein Bulletin mit einem Überblick über alle erbrachten Dienstleistungen inkl. Benchmark mit den anderen Vertragsgemeinden. Bei Bedarf wird ein Vergleich mit anderen Organisationen erstellt.

## §5 Überarbeitung

<sup>1</sup> Sind substantielle Vertragsanpassungen vorgesehen, werden die Trägergemeinden frühzeitig einbezogen.

### Anhang:

- 1.x Modalitäten je Dienstleistung (inkl. Aufwertungsfaktoren und Taxpunktwert)
- 2.x Finanzen: Prozentsätze der Zuschläge / Berechnung der Entlastung

Vom Verwaltungsrat zuhanden der Trägergemeinden erlassen.

Affoltern am Albis, 22. März 2018

Einstimmig genehmigt durch die Trägergemeinden

Trägergemeinde	Ja	Nein	Sitzung vom	GRB Nr.
Aeugst a.A.	x		11. April 2018	76
Hausen a.A.	x		17. April 2018	61
Hedingen	x		10. April 2018	123
Knonau	x		5. Juni 2018	F6.5
Maschwanden	x		10. April 2018	042
Mettmenstetten	x		3. April 2018	S4.A
Obfelden	x		17. April 2018	71
Ottenbach	x		3. April 2018	97

Modalitäten der Dienstleistungen

**Berufsbeistandschaften**

**Stand 1. Januar 2018**

Grundlage	Standarddienstleistung Art. 2 Abs. 2 Ziff. 1 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern		
Vertragspartner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trägergemeinden</li> <li>• Anschlussgemeinden Bonstetten, Stallikon, Wettswil</li> </ul>		
Leistungsangebot	Führung von Massnahmen des Erwachsenenschutzrechts gemäss Verfügung der KESB entsprechend den Bestimmungen des Schweizerischen Zivilgesetzbuches		
Umschreibung	Die Berufsbeiständinnen und Berufsbeistände sind für die professionelle Mandatsführung im Interesse der erwachsenen Person zuständig. Sie vollziehen die Massnahmen so wie es die «massgeschneiderten» Verfügungen der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde KESB vorsehen.		
Gesetzliche Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EG KESR § 49 Abs. 1</li> <li>• ZGB Art. 446 Abs. 2, ZGB Art. 393 ff.</li> </ul>		
Handlungsspielraum für Gemeinden	Die Berufsbeistandschaften arbeiten gemäss Verfügung der KESB. Die Gemeinden sind nicht unmittelbar involviert. Die Berufsbeistandschaften streben im Rahmen der Möglichkeiten eine partnerschaftliche Beziehung mit den Gemeinden an.		
Finanzierung	Die Berufsbeistandschaft verrechnet der Gemeinde monatlich den Dienstleistungsaufwand. [Die Berufsbeistandschaft stellt die Mandatsführungsentschädigung bei Klienten über den von der KESB festgelegten Vermögensfreibetrag (aktuell CHF 25'000) in Rechnung und überweist den Betrag vollumfänglich den Wohnsitzgemeinden. Kommt eine verbeiständete Person zu Lebzeiten zu Vermögen, veranlasst die Beistandschaft die Rückvergütung an die Gemeinde. Liegt nach dem Tod ein Vermögen vor, werden die Mandatsführungskosten der Erbmasse in Rechnung gestellt (eine allfällige Auszahlung erhält die Gemeinde).]		
Fallkategorie	Aufwand	Beratung und Betreuung	Administration
	Gering (Kat. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bis zu 6 Besuche/Kontakte im Jahr in der näheren Umgebung und/oder gelegentliche telefonische Kontakte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nur Einkommens- und Vermögensverwaltung bis zu einem Vermögen von CHF 30'000</li> </ul>
	Mittel (Kat. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KlientInnen mit bis zu 2 Kontakten im Monat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einkommensverwaltung - Vermögensverwaltung eines Vermögens zwischen CHF 30'000 und 50'000 (Hauptpriorität)</li> <li>• Verfassen von Rechenschaftsbericht</li> </ul>
	Gross (Kat. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mindestens 1 Mal wöchentlich oder zweiwöchentlich Kontakt zur KlientIn</li> <li>• neue Fälle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltung eines grösseren Einkommens - oder Vermögens ab CHF 50'000 (Hauptpriorität)</li> <li>• intensive Geldbeschaffung, Sozialhilfeanträge</li> <li>• Hausverkauf</li> <li>• aufwändige Fallabschlüsse</li> <li>• grosse Erbangelegenheiten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Verhältnis zwischen klientenbezogener Verwaltungsarbeit und "direkter" Betreuung und Beratung liegt während der Fallarbeit bei ca. 70% zu 30%.</li> <li>• Das Verhältnis kann sich bei einem grossen Betreuung- und Beratungsaufwand so verändern, dass 70% Betreuung und Beratung zu 30% Administration angenommen werden können.</li> <li>• Immer die höhere Gewichtung bestimmt die Gewichtung im ganzen Fall. 1 = klein, 2 = mittel, 3 = gross. Wenn ein Fall im Bereich Betreuung und Beratung auf 2 steigt in der Administration jedoch auf 1 bleibt, ist er im Total als 2 = mittel gewichtet, da sich die Verhältnisse zwischen der Persönlichen Betreuung und Beratung und der Administration und Verwaltung in % der Arbeit verschieben. Ein Fall kann nie mehr wie 100% sein.</li> <li>• Die Fallgewichtung kann zur Einführung 1 Mal pro Monat vorgenommen werden. Später sollte aus Arbeitszeitaufwandgründen die Periode auf mindestens 1 Mal pro 4 Monate herabgesetzt werden (Fallaufnahme, Todesfallphase, sind Phasen mit hohen Verwaltungs- oder Betreuungsaufwänden).</li> </ul>			

Aufwertungsfaktoren	Aufwand gering	1
	Aufwand mittel	5
	Aufwand gross	10
Taxpunktwert	1.1. - 30.6.2018	CHF 86.59
Kompetenzen Berufsbeistandschaft	Gemäss Gesetz und Verfügung KESB (wie bisher)	
Verantwortung Berufsbeistandschaft	Gemäss Gesetz und Verfügung KESB (wie bisher)	
Personalressourcen	Fallarbeit: 70 - 75 Mandate pro 100 Stellenprozent nach VBZH (Mandat Begründung und Abschluss = Verfügung der KESB bei der Berufsbeistandschaft eingetroffen) Fachsupport: Pro 100% Fallarbeit 100% Fachsupport	
Reporting	Monatliche Fallauswertungen pro Gemeinde, quartalsweise mit Benchmark, halbjährlich mit Trendanalyse gesamthaft	

Modalitäten der Dienstleistungen

**Sozial- und Wirtschaftshilfe**

Stand 1. Januar 2018

Grundlage	Standarddienstleistung Art. 2 Abs. 2 Ziff. 2 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern
Vertragspartner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trägergemeinden</li> </ul>
Leistungsangebot	Die Sozial- und Wirtschaftshilfe klärt die Anspruchsvoraussetzungen, stellt die sozialarbeiterische Arbeit mit den Klientinnen und Klienten sicher (insb. Fallführung), entwickelt nachhaltige Integrationsstrategien, stellt den Gemeinden Anträge und vollzieht die Beschlüsse.
Umschreibung	<p>Die Sozialhilfe sichert die Existenz bedürftiger Personen, fördert ihre wirtschaftliche und persönliche Selbständigkeit und die soziale und berufliche Integration. Das soziale Existenzminimum umfasst nicht nur die Existenz und das Überleben der Bedürftigen, sondern auch ihre Teilhabe am Sozial- und Arbeitsleben. Gefördert werden die Eigenverantwortung und die Hilfe zur Selbsthilfe.</p> <p>Individuelle Ebene</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auskunfterteilung über Anspruchsvoraussetzungen und das Anmeldeverfahren (Intake)</li> <li>• Intake: Beratung, Entgegennahme von Gesuchen, Abklärungen (örtliche und sachliche Zuständigkeit, Subsidiarität, etc.), Triage, Notunterstützung, Erstantrag an die Gemeinde (Gutheissung, Ablehnung, Nichteintreten).</li> <li>• Gewährung persönlicher und wirtschaftlicher Hilfe für Erwachsene gemäss Beschluss der Gemeinde mit allen damit zusammenhängenden Arbeiten, Auszahlungen, Entwicklung und die Gewährleistung von Integrations- und Beschäftigungsprogrammen zur nachhaltigen beruflichen und sozialen Integration, Koordination / Zusammenarbeit mit Externen. Anträge (Weiterführung, Abschluss), Vernehmlassungen und Stellungnahmen.</li> </ul> <p>Generelle Ebene</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereichsübergreifende Koordination und Administration (Schulungen, Informationen, Statistiken inkl. jährliche KVG-Statistik)</li> <li>• Verfügbarkeit / Unterstützung KlibNet (intern und extern)</li> <li>• Entwicklungsarbeit zur schnelleren und nachhaltigeren Ablösung von der wirtschaftlichen Sozialhilfe (z.B. Arbeitsintegrationsprojekte, Sprachkompetenzen, Kulturverständnis, ...).</li> </ul> <p>Abgrenzung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Überwachung der abgeschlossenen Fälle (Rückerstattung, Erbschaft, ...) ist Sache der Gemeinde.</li> </ul>
Gesetzliche Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die wirtschaftliche Existenzsicherung und die persönliche Hilfe werden von der seit 1. Januar 2000 gültigen Bundesverfassung ausdrücklich garantiert.</li> <li>• Sozialhilfegesetz (SHG), 851.1</li> <li>• Verordnung zum Sozialhilfegesetz (SHV), 851.11</li> <li>• ZUG (Bundesgesetz über die Zuständigkeit für die Unterstützung Bedürftiger)</li> <li>• Verwaltungsrechtspflegegesetz</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AUG (Ausländergesetz)</li> <li>• ATSG / ATSV (Allgemeiner Teil des Sozialversicherungsrechts / Verordnung über den allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts)</li> <li>• Sozialhilfe - Behördenhandbuch des Kantons Zürich</li> <li>• SKOS-Richtlinien</li> <li>• Delegierte Kompetenz Intake / Nothilfe (Soll)</li> <li>• Gemeinde-Agreement (Soll)</li> </ul>		
Handlungsspielraum für Gemeinden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetenzdelegation Intake / Notunterstützung von den Gemeinden an den Sozialdienst: Während der Intake-Phase trifft der Sozialdienst Bezirk Affoltern die notwendigen Abklärungen und stellt einen Erstantrag. Während der Intake-Phase kann der Sozialdienst Leistungen im delegierten Umfang direkt beschliessen. Zudem kann der Sozialdienst im Fall einer Notunterstützung Leistungen im delegierten Umfang beschliessen. (Die Punkte mit der Delegation beschreiben den Sollzustand, das Geschäft ist in Vorbereitung, Urnenabstimmung September 2018).</li> <li>• Fallführung: Die Gemeinde beschliesst, der Sozialdienst Bezirk Affoltern vollzieht und richtet die bewilligten Leistungen aus.</li> </ul>		
Finanzierung	<p>Die Sozial- und Wirtschaftshilfe verrechnet der Gemeinde monatlich den Dienstleistungsaufwand.</p> <p>Die mutmasslichen individuellen Leistungen für die Klientinnen und Klienten werden der Gemeinde monatlich vorgängig in Rechnung gestellt (Akonto). Quartalsweise werden die Zahlen mit der Gemeinde bereinigt und der Saldo ausgeglichen.</p>		
Fallkategorie	Aufwand	Beratung und Betreuung (Prio 1 für Bestimmung Gewichtung)	Administration (Prio 2 für Bestimmung Gewichtung)
	Gering (Kat. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KlientIn selbständig – hält sich an Abmachungen und Weisungen</li> <li>• KlientIn-Gespräche ca. alle 3-6 Monate</li> <li>• Klientengruppe: Working Poor; Alleinerziehende: ältere Ausgesteuerte (nicht mehr vermittelbar); hängiger IV Entscheid (mit Aussicht auf 100% Rente)</li> <li>• Wirkungsziel: Erhaltung von Perspektiven</li> <li>• Übergeordnete Zielsetzungen: Existenz- und Gesundheitssicherung; Kompetenzerhaltung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrative Dossierführung</li> <li>• Klientenbezogene Administration</li> <li>• Monatliche Abrechnungen</li> <li>• Mails und Korrespondenz termingerecht beantworten</li> <li>• Klientenbezogene Rechnungen kontrollieren und visieren</li> <li>• Aufträge an den Support delegieren</li> <li>• Anträge schreiben</li> <li>• Administrative Fallführung (z.B. Sozialarbeiterische Arbeit abgeschlossen, Schlussabrechnung kann noch nicht erstellt werden [ausstehende Zahlungen oder Leistungsabrechnungen, etc.]</li> </ul>
	Mittel (Kat. 2)	<p>Ressourcen ausreichend bis wenig Veränderungspotential vorhanden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• KlientIn benötigt diverse Unterstützung</li> <li>• Gespräche alle 1-3 Monate</li> <li>• Klientengruppe: Erwerbslose; Rückkehrer; ausländische (Ex-)Partner/innen; Schulabgänger; psychisch/körperlich beeinträchtigt; hängiger IV-Entscheid; junge Erwachsene (mind. 1 Jahr lang)</li> <li>• Wirkungsziel: Re-Integration</li> <li>• Übergeordnete Zielsetzungen: Existenz- und Gesundheitssicherung; Kompetenzerhaltung evtl. –erweiterung; berufliche Integration; evtl. Soziale Vernetzung; evtl. Interventionen im sozialen Umfeld wie bspw.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrative Dossierführung</li> <li>• Klientenbezogene Administration</li> <li>• Monatliche Abrechnungen</li> <li>• Mails und Korrespondenz termingerecht beantworten</li> <li>• Klientenbezogene Rechnungen kontrollieren und visieren</li> <li>• Aufträge an den Support delegieren</li> <li>• Anträge schreiben, in Ausnahmefällen Einkommensverwaltung</li> <li>• Bei administrativer Fallführung: Abschlussmonat (Schlussabrechnung) / QAB-Monat</li> </ul>

	Gross (Kat. 3)	<b>Konfliktschlichtung</b> Mehrfachdefizite/Krisen, Rekurse, Aufwand im Zusammenhang mit rechtlichem Gehör, Psychiatrie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intensive Betreuung</li> <li>• Regelmässige monatliche Gespräche mit KlientIn</li> <li>• Intensive Zusammenarbeit mit Drittpersonen und Institutionen</li> <li>• Klientengruppe: Erwerbslose; Abhängigkeit/Sucht; Psychisch/körperlich beeinträchtigt; Fehlen von Tagesstruktur und sozialem Netz; mangelhafte Mitwirkung; hängiger IV-Entscheid</li> <li>• Wirkungsziel: Stabilisierung</li> <li>• Übergeordnete Zielsetzung: Existenz- und Gesundheitssicherung; Kompetenzerhaltung evtl. –erweiterung; evt. Umfeldveränderung; evtl. soziale Vernetzung; evtl. Interventionen in der sozialen Umwelt: Bsp. Konfliktschlichtung</li> <li>• Intake, Fallabschluss, Fallübergabe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klientenbezogene Administration</li> <li>• Monatliche Abrechnungen</li> <li>• Mails und Korrespondenz termingerecht beantworten</li> <li>• Klientenbezogene Rechnungen kontrollieren und visieren</li> <li>• Aufträge an den Support delegieren</li> <li>• Anträge schreiben, Einkommensverwaltung</li> </ul>
Aufwertungsfaktoren	Aufwand gering	1	
	Aufwand mittel	2	
	Aufwand gross	4	
Taxpunktwert	1.1.-30.6.2018 CHF 208.59		
Kompetenzen Sozial- und Wirtschaftshilfe	Aktuell: Keine Soll: Intake / Notunterstützung gemäss Kompetenzdelegation Soll: Gemeinde-Agreement (bisher Kompetenzordnung): Die Sozialarbeitenden können von einer Zustimmung durch die Gemeinde ausgehen, wenn sie sich im festgelegten Rahmen befinden.		
Verantwortung Sozial- und Wirtschaftshilfe	Vollzug der Beschlüsse der Gemeinde (Sicherstellung dass Auszahlungen den Beschlüssen entsprechen, Entwicklungsplanung, Auflagen, ...)		
Personalressourcen	Fallarbeit: 70 Fälle pro 100 Stellenprozente, bei besonders aufwändigen Gruppen (z.B. sprechen kein Deutsch, aufwändige Integration da aus völlig fremdem Kulturkreis): 43 Fälle pro 100 Stellenprozente Fachsupport: pro 100% Fallarbeit 50% Fachsupport (Quelle: Munib Alsaïd 2014)		
Reporting	Monatliche Fallauswertungen pro Gemeinde, Fallbesprechungen mit der Gemeinde, quartalsweise (inkl. Zu- und Abgänge) mit Benchmark, halbjährlich mit Trendanalyse gesamthaft		

Modalitäten der Dienstleistungen

**Persönliche Hilfe**

**Stand 1. Januar 2018**

Grundlage	Standarddienstleistung Art. 2 Abs. 2 Ziff. 3 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern
Vertragspartner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trägergemeinden</li> </ul>
Handlungsspielraum für Gemeinden	<p>Die Gemeinden haben die Personalressourcen auf 110 Stellenprocente fixiert.</p> <p>Da die Nachfrage die Ressourcen bei weitem übersteigen, folgt die Dienstleistungserbringung nach folgenden Prioritäten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dienstleistung zur Unterstützung von anderen Angeboten (z.B. Wirtschaftliche Sozialhilfe)</li> <li>• Dienstleistung zur Verhinderung teurerer Lösungen (günstiger als KESB oder Wirtschaftliche Sozialhilfe)</li> </ul>
Leistungsangebot	<p>Beratung und Betreuung von unterstützungsbedürftigen Menschen und deren Bezugspersonen primär im Bereich berufliche sowie soziale Integration.</p> <p>Beratung und Betreuung der von Arbeitslosigkeit bedrohten bzw. betroffenen Menschen und deren Bezugspersonen.</p>
Umschreibung	<p>Die Persönliche Hilfe umfasst die Persönliche Beratung, die Aufsuchende Hilfe und die Soziale Wohnbegleitung.</p> <p>Neben der materiellen Hilfe (finanzielle Unterstützung und weitere geldwerte Leistungen) bildet die Persönliche Hilfe einen unabdingbaren Teil wirkungsorientierter Sozialhilfe. Ein gutes Angebot wirkt präventiv, indem beispielsweise die finanzielle Situation durch eine freiwillige Lohn- und Rentenverwaltung verbessert werden kann, ohne dass wirtschaftliche Sozialhilfe bezogen werden muss. Die Persönliche Hilfe ist Teil des Subsidiaritätsprinzips, in dem durch vorgelagerte Unterstützung auf teure Lösungen z.B. der Eingriffsverwaltung (wie der KESB) verzichtet werden kann.</p> <p>Zur Persönlichen Hilfe gehören Beratung, Motivierung, Förderung und die Vermittlung spezieller Dienstleistungen mit dem Ziel der beruflichen sowie sozialen Integration. Sie fördert die Eigenverantwortung und leistet Hilfe zur Selbsthilfe. Durch die Begleitung, die angebotene Schuldenberatung und durch die Lohn- und Rentenverwaltung kann z.B. die KESB auf Verbeistandungen verzichten, was für die Wohngemeinde und/oder die betroffene Person zu einer Kosteneinsparung führen kann.</p> <p>Die Aufsuchende Hilfe und die Soziale Wohnbegleitung unterstützt Menschen beim Erhalt ihrer Wohnkompetenzen und bei der Integration in der Gemeinschaft (gesundheitlich, gesellschaftlich) und bei der Wohnungssuche in ihrer Gemeinde.</p>
Gesetzliche Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozialhilfegesetz (SHG), 851.1</li> <li>• 4-Säulen-Modell des Bundes</li> <li>• Behördenhandbuch Kt. Zürich</li> </ul>
Finanzierung	Die Persönliche Hilfe verrechnet der Gemeinde monatlich den Dienstleistungsaufwand.

Fallkategorie	Aufwand	Beratung und Betreuung (Prio 1 für Bestimmung Gewichtung)	Administration (Prio 2 für Bestimmung Gewichtung)
Persönliche Beratung	Gering (Kat. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einmaliger telefonischer oder persönlicher kurzer Kontakt, Zeitdauer bis höchstens 60 Minuten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keine weiteren Abklärungen, kurzer Eintrag in Statistik, evtl. kurzes Feedback an zuweisende Stelle (Gemeinde, SD etc.)</li> <li>Einträge in Statistik und Fallverlauf</li> </ul>
	Mittel (Kat. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mehrere persönliche Gespräche, jeweils bis höchstens 90 Minuten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grössere Abklärungen</li> <li>Schreiben erstellen an Behörden, Versicherungen, Gerichte, Gläubiger etc.</li> <li>Schuldensanierungspläne/-verträge erstellen und überprüfen</li> <li>Kriseninterventionen</li> <li>Vermitteln von Krisenbewältigungsstrategien</li> <li>IV- und ZL-Anmeldungen</li> <li>Budgets erstellen und überprüfen</li> <li>Einträge in Statistik und Fallverlauf</li> </ul>
	Gross (Kat. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intensive Betreuung</li> <li>Mehrere persönliche Gespräche, jeweils bis höchstens 90 Minuten</li> <li>„offenes“ Ende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrative Dossierführung</li> <li>Grössere Abklärungen, die mit viel zeitlichem Aufwand verbunden sind</li> <li>Schreiben erstellen an Behörden, Versicherungen, Gerichte, Gläubiger etc.</li> <li>Lohn- und Rentenverwaltung</li> <li>Schuldensanierungspläne/-verträge erstellen und überprüfen</li> <li>Budgets erstellen und überprüfen</li> <li>Kriseninterventionen bei Bedarf</li> <li>Vermitteln von Krisenbewältigungsstrategien</li> <li>IV- und ZL-Anmeldungen</li> <li>Berichte erstellen zu Händen von Behörden, Versicherungen und Ämtern</li> <li>Einträge in Statistik und Fallverlauf</li> </ul>
Aufsuchende Hilfe	Aufwand	Beratung und Betreuung (Prio 1 für Bestimmung Gewichtung)	Administration (Prio 2 für Bestimmung Gewichtung)
	Gering (Kat. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einmaliger telefonischer oder persönlicher kurzer Kontakt, Zeitdauer bis höchstens 60 Minuten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keine weiteren Abklärungen, kurzer Eintrag in Statistik, evtl. kurzes Feedback an zuweisende Stelle (Gemeinde, SD etc.)</li> <li>Einträge in Statistik und Fallverlauf, administrative Dossierführung</li> </ul>
Mittel (Kat. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mehrere persönliche Gespräche mit den hilfesuchenden Personen, ca. alle 2 Wochen, in deren Umfeld oder im Büro</li> <li>Begleitung bei Behördengängen</li> <li>Zeitdauer insgesamt längstens 3 Monate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vernetzungsleistungen mit Vermietern und Nachbarn, mit Ärzten und Behörden</li> <li>Wissensvermittlung zu ortsüblichem Verhalten und der geltenden Hausordnung</li> <li>Vermitteln von Verhaltensvorschlägen, um gewünschte Entlastung des Systems herbeizuführen; anleiten zu notwendigen Verhaltensänderungen, die zur Entlastung des Systems führen sollen</li> <li>Kriseninterventionen</li> <li>Vermitteln von Krisenbewältigungsstrategien</li> <li>Berichte erstellen zu Händen von Behörden und Ämtern</li> <li>Einträge in Statistik und Fallverlauf</li> </ul>	

Falkategorie Aufsuchende Hilfe (Fortsetzung)	Gross (Kat. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mehrere persönliche Gespräche mit den hilfesuchenden Personen, ca. alle 2 Wochen, in deren Umfeld oder im Büro</li> <li>Begleitung bei Behördengängen und bei Arztbesuchen</li> <li>Vermittlungsgespräche mit Nachbarn, Vermietern etc.</li> <li>Länger als 3 Monate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrative Dossierführung</li> <li>Vernetzungsleistungen mit Vermietern und Nachbarn, mit Ärzten und Behörden</li> <li>Wissensvermittlung zu ortsüblichem Verhalten und der geltenden Hausordnung</li> <li>Vermitteln von Verhaltensvorschlägen, um gewünschte Entlastung des Systems herbeizuführen; anleiten zu notwendigen Verhaltensänderungen, die zur Entlastung des Systems führen sollen</li> <li>Kriseninterventionen</li> <li>Vermitteln von Krisenbewältigungs-Strategien</li> <li>Berichte erstellen zu Händen von Behörden und Ämtern</li> <li>Einträge in Statistik und Fallverlauf</li> </ul>
Falkategorie Soziale Wohnbegleitung	Aufwand	Beratung und Betreuung (Prio 1 für Bestimmung Gewichtung)	Administration (Prio 2 für Bestimmung Gewichtung)
	Gering (Kat. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einmaliger telefonischer oder persönlicher kurzer Kontakt mit zuweisender Stelle und KlientIn</li> <li>Zeitdauer bis höchstens 60 Minuten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrative Dossierführung</li> <li>KlientIn ist fähig, selbständig Wohnungsinserate zu sichten und sich auf entsprechende Wohnungen zu bewerben</li> <li>Aufnahme auf Liste der Wohnungssuchenden, bei passender Kenntnis eines Angebotes Kontakt mit KlientIn</li> <li>Evtl. Kurzes Feedback an zuweisende Stelle (Gemeinde, SD, etc.)</li> <li>Einträge in Statistik und Fallverlauf</li> </ul>
	Mittel (Kat. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Telefonische oder persönliche Kontakte mit zuweisender Stelle und KlientIn</li> <li>Kontaktaufnahme mit allfälligen Vermietern</li> <li>Einsatzdauer bis 6 Monate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrative Dossierführung</li> <li><b>KlientIn ist nicht fähig, selbständig Wohnungsinserate zu sichten und sich auf entsprechende Wohnungen zu bewerben</b></li> <li><b>Aufnahme auf Liste der Wohnungssuchenden, bei passender Kenntnis eines Angebotes Kontakt mit KlientIn und Vermieterschaft</b></li> <li><b>Begleitung und Hilfe bei Besichtigung und Bewerbung</b></li> <li><b>Coaching in den ersten Wochen nach Einzug</b></li> <li><b>Feedback an zuweisende Stelle (Gemeinde SD, etc.)</b></li> <li><b>Einträge in Statistik und Fallverlauf</b></li> </ul>
	Gross (Kat. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Telefonische oder persönliche Kontakte mit zuweisender Stelle und KlientIn</li> <li>Kontaktaufnahme mit allfälligen Vermietern</li> <li>„offenes“ Ende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KlientIn ist nicht fähig, selbständig Wohnungsinserate zu sichten und sich auf entsprechende Wohnungen zu bewerben</li> <li>Es besteht nur sehr geringe Wohnkompetenz</li> <li>Aufnahme auf Liste der Wohnungssuchenden, bei passender Kenntnis intensiver Kontakt mit KlientIn und Vermieterschaft</li> <li>Begleitung und Hilfe bei Besichtigung und Bewerbung</li> <li>Intensives Coaching nach Einzug</li> <li>Einträge in Statistik und Fallverlauf</li> </ul>
Aufwertungsfaktoren	Aufwand gering                    1 Aufwand mittel                    7 Aufwand gross                    20		
Taxpunktwert	1.1.-30.6.2018    CHF 69.84		

Kompetenzen Persönliche Hilfe	Die Persönliche Hilfe ist eine Dienstleistung, welche die unterstützungsbedürftigen Personen freiwillig in Anspruch nehmen. Sie bestimmen auch über die Übergabe von Kompetenzen (z.B. freiwillige Lohn- und Rentenverwaltung)
Verantwortung Persönliche Hilfe	Im Rahmen der übertragenen Kompetenzen
Personalressourcen	Fallarbeit: 110 Stellenprozente (von den Gemeinden fixierte Stellenprozente) Fachsupport: Pro 100% Fallarbeit 10% Fachsupport (Quelle: Munib Alsaïd 2014)
Reporting	Mit Einwilligung der Klientinnen und Klienten individuelle Berichterstattung an die Gemeinden. In der Fallkategorie 3 erfolgt spezielle Information an die Gemeinde. Monatliche anonyme Fallauswertung pro Gemeinde, quartalsweise mit Benchmark, halbjährlich Trendanalyse gesamthaft.

Modalitäten der Dienstleistungen

**Suchtberatung**

**Stand 1. Januar 2018**

Grundlage	Standarddienstleistung Art. 2 Abs. 2 Ziff. 4 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern
Vertragspartner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trägergemeinden</li> <li>• Anschlussgemeinden Bonstetten, Stallikon, Wettswil</li> </ul>
Handlungsspielraum für Gemeinden	<p>Die Gemeinden haben die Personalressourcen auf 40 Stellenprozente fixiert.</p> <p>Da die Nachfrage die Ressourcen bei weitem übersteigen, folgt die Dienstleistungserbringung nach folgenden Prioritäten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dienstleistung zur Unterstützung von anderen Angeboten (z.B. Wirtschaftliche Sozialhilfe)</li> <li>• Dienstleistung zur Verhinderung teurerer Lösungen (günstiger als KESB oder Wirtschaftliche Sozialhilfe)</li> </ul> <p>PS: Das Institut für Sucht- und Gesundheitsforschung prüft 2018 im Auftrag des Kantonalen Sozialamtes, ob die Anforderungen mit den Personalressourcen abgedeckt werden können (Voraussetzung für Erstattung aus Alkoholzehntel).</p>
Leistungsangebot	<p>Führung einer Fachstelle für Beratung, Betreuung und Sicherstellung der Unterbringung von suchtmittelabhängigen Menschen und deren Bezugspersonen im "vertrauten" Bezirk, was den Zugang zur Beratungsstelle in der Regel erleichtert.</p> <p>Das Leistungsangebot ist sehr vielfältig. Auf Grund der beschränkten Ressourcen werden Prioritäten gesetzt (vgl. unten "Handlungsspielraum für Gemeinden").</p>
Umschreibung	<p>Das Beratungsangebot richtet sich an alle direkt betroffenen Personen mit Suchtproblemen und deren Bezugspersonen (Angehörige, Bekannte, Arbeitgebende, etc.). Der Fokus liegt in der Prävention resp. auf der Stabilisierung und Verbesserung der Situation, was beim Gelingen zu einer grossen Entlastung des familiären Systems, an der Arbeitsstelle und nicht zuletzt zu deutlichen Kosteneinsparungen der Wohngemeinde führen kann. Die Beratungsstelle gibt Auskunft, Rat und Hilfe bei Suchtgefährdung, Abhängigkeit und Missbrauch von legalen und illegalen Suchtmitteln sowie bei abhängigem Verhalten.</p> <p><b>Beratungsangebote:</b> Persönliche Gespräche, Paar- und Familiengespräche, Standortgespräche, Informationen über ambulante und stationäre Behandlungsmöglichkeiten, Unterstützung bei der Vorbereitung und Vermittlung von Therapien, Nachbetreuung nach einem Therapieaufenthalt, allgemeine Informationen zum Thema Sucht und Abhängigkeit</p> <p><b>Beratungsinhalte:</b> Kernaufgabe ist die Beratung sucht(mittel-)auffälliger und suchtgefährdeter Menschen, sowie derjenigen Personen, die im Familien-, Kollegen- oder Mitarbeiterkreis mit sucht(mittel-)auffälligen und -gefährdeten Personen zu tun haben, Beratung bei Fragen oder Problemen im Umgang mit Suchtmitteln, Beratung bei suchtmittelbedingten Problemen Zuhause, in der Familie und am Arbeitsplatz, Beratung zur Prävention von gesundheitlichen Gefährdungen, Fallmanagement</p>

	<p><b>Öffentlichkeitsarbeit:</b> Vorstellung der Suchtberatung in verschiedenen Gremien und über verschiedene Medien, inhaltliche Pflege der Internetseiten der Beratungsstelle, sofern Nachfrage besteht: Organisation von Informations- und Fortbildungsveranstaltungen und Präventionsaktionen</p> <p><b>Externe Schnittstellen:</b> Vernetzung mit Gemeinden und Ämtern (KJZ, Contact, SUPAD, KESB), Dienstleister im Gesundheitsbereich, Justizvollzug, Arbeitgeber</p> <p>Abgrenzung SUPAD: Die Suchtpräventionsstelle der Bezirke Affoltern und Dietikon SUPAD ist als regionale Fachstelle für die präventive Grundversorgung zuständig. SUPAD richtet sich an Institutionen (z.B. Schulen) und an Personen, die (noch) keine Suchtprobleme haben (z.B. Suchtprävention im Alter).</p>		
Gesetzliche Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozialhilfegesetz (SHG), 851.1</li> <li>• 4-Säulen-Modell des Bundes</li> <li>• Behördenhandbuch des Kantons Zürich</li> </ul>		
Finanzen	Die Suchtberatung verrechnet der Gemeinde monatlich den Dienstleistungsaufwand.		
Fallkategorie	Aufwand	Beratung und Betreuung (Prio 1 für Bestimmung Gewichtung)	Administration (Prio 2 für Bestimmung Gewichtung)
	Gering (Kat. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einmaliger telefonischer oder persönlicher kurzer Kontakt, Zeitdauer bis höchstens 90 Minuten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine weiteren Abklärungen, kurzer Eintrag in Statistik, evtl. kurzes Feedback an zuweisende Stelle (Gemeinde, SD etc.)</li> <li>• Einträge in Statistik und Fallverlauf</li> </ul>
	Mittel (Kat. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mehrere persönliche Gespräche, jeweils bis höchstens 90 Minuten, längstens während 3 Monaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mittlere Vernetzungsleistungen mit Ärzten, Arbeitgebern, Strassenverkehrsämtern, etc.</li> <li>• Grössere Abklärungen</li> <li>• Schreiben erstellen an Behörden, Versicherungen, Gerichte, Gläubiger etc.</li> <li>• Wissensvermittlung zur speziellen Suchtproblematik und die notwendigen Verhaltensänderungen, die zu Entlastungen des Systems führen sollen</li> <li>• Kriseninterventionen</li> <li>• Vermitteln von Krisenbewältigungsstrategien</li> <li>• IV- und ZL-Anmeldungen</li> <li>• Berichte erstellen zu Händen von Behörden, Versicherungen und Ämtern</li> <li>• Einträge in Statistik und Fallverlauf</li> </ul>
	Gross (Kat. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mehrere persönliche Gespräche, jeweils bis höchstens 90 Minuten, länger als 3 Monate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mittlere Vernetzungsleistungen mit Ärzten, Arbeitgebern, Strassenverkehrsämtern, etc.</li> <li>• Grössere Abklärungen, die mit viel zeitlichem Aufwand verbunden sind</li> <li>• Schreiben erstellen an Behörden, Versicherungen, Gerichte, Gläubiger, Ämter etc.</li> <li>• Wissensvermittlung zur speziellen Suchtproblematik und die notwendigen Verhaltensänderungen, die zu Entlastungen des Systems führen sollen</li> <li>• Kriseninterventionen</li> <li>• Vermitteln von Krisenbewältigungsstrategien</li> <li>• IV- und ZL-Anmeldungen</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berichte erstellen zu Händen von Behörden, Versicherungen und Ämtern</li> <li>• Einträge in Statistik und Fallverlauf</li> </ul>
Aufwertungsfaktoren	Aufwand gering	1	
	Aufwand mittel	7	
	Aufwand gross	20	
Taxpunktwert	1.1.-30.6.2018 CHF 181.33		
Kompetenzen Suchtberatung	Die Suchtberatung ist eine Dienstleistung, welche die Personen freiwillig in Anspruch nehmen. Sie bestimmen auch über die Übergabe von Kompetenzen (z.B. ärztliche Schweigepflicht)		
Verantwortung Suchtberatung	Im Rahmen der übertragenen Kompetenzen		
Personalressourcen	Fallarbeit: 40 Stellenprocente (von den Gemeinden fixierte Stellenprocente) Fachsupport: Pro 100% Fallarbeit 10% Fachsupport (Quelle: Munib Alsaid 2014)		
Reporting	Mit Einwilligung der Klientinnen und Klienten individuelle Berichterstattung an die Gemeinde. In der Fallkategorie 3 erfolgt spezielle Information an die Gemeinde. Monatliche anonyme Fallauswertungen pro Gemeinde, quartalsweise mit Benchmark, halbjährlich Trendanalyse gesamthaft.		

Modalitäten der Dienstleistungen

**Asyl- und Migrationswesen**

**Stand 1. Januar 2018**

Grundlage	Standarddienstleistung Art. 2 Abs. 2 Ziff. 5 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern
Vertragspartner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trägergemeinden</li> <li>• Anschlussgemeinden Bonstetten, Stallikon, Wettswil</li> </ul>
Leistungsangebot	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beratung, Betreuung und Unterbringung von Asylsuchenden und vorläufig aufgenommenen Ausländer.</li> <li>• Bereitstellung, Führung und Unterhalt der Liegenschaften für Asylsuchende und vorläufig aufgenommene Ausländer, Wohnschulungen, intervenieren in Konfliktsituationen</li> <li>• Vernetzung mit Gemeinden und Nachbarschaft</li> <li>• Monatliche Sicherstellung der finanziellen Unterstützung nach Asylvorsorge</li> <li>• Begleitung der Asylsuchenden und vorläufig aufgenommenen Ausländer in der Unterkunft, sowohl in kollektiven Strukturen (WG, in Ausnahmefällen auch grössere Objekte wie MUK) als auch in privatem Wohnraum</li> <li>• Finanzielle Unterstützung abgestützt auf die Asylfürsorgeverordnung des Kantons</li> <li>• Beratung und Begleitung in der sozialen und beruflichen Integration im Hinblick auf eine nachhaltige wirtschaftliche Eigenständigkeit</li> <li>• Unterstützung in der Bewältigung des (Familien)Alltags</li> <li>• Auseinandersetzung mit der individuellen Situation – insbesondere dann, wenn die Personen keine Perspektive in der Schweiz haben (Rückkehr)</li> <li>• Administration und Abrechnungen mit den kantonalen Stellen, Zusammenarbeit zwischen Ämtern, Behörden, Hilfswerken und weiteren Fachstellen.</li> </ul>
Umschreibung	<p>Der Sozialdienst Bezirk Affoltern unterstützt und betreut Asylsuchende sowie vorläufig aufgenommene Ausländer, die vom Kanton den Gemeinden zugeteilt werden. Er richtet die finanzielle Unterstützung gemäss gesetzlichen Vorgaben aus und begleitet die Asylsuchenden und vorläufig aufgenommenen Ausländer in ihrer Integration bzw. der Auseinandersetzung mit ihrer Zukunft. Der Sozialdienst Bezirk Affoltern stellt einen ordnungsgemässen und reibungslosen Betrieb in den Unterkünften sicher und schafft damit eine wichtige Voraussetzung für ein unauffälliges Zusammenleben. Die Gemeinde ist - wie bisher - dafür zuständig, dass dem Asylbereich genügend Unterkünfte für die Asylsuchenden zur Verfügung stehen.</p>
Gesetzliche Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asylgesetz vom 26. Juni 1998 (AsylIG)</li> <li>• Asylfürsorgeverordnung(AfV) vom 25. Mai 2005 (LS 851.13)</li> <li>• Kantonales Sozialhilfegesetz(SHG) vom 14. Juni 1981 (LS 851.1)</li> <li>• Verordnung zum Sozialhilfegesetz (SHV), 851.11</li> <li>• Bundesgesetz vom 16. Dezember 2005 über die Ausländerinnen und Ausländer (AUG)</li> <li>• Richtlinien zur Ausgestaltung und Bemessung der finanziellen Unterstützung nach Asylfürsorgeverordnung (AfV) und SKOS</li> <li>• Asyl und Nothilfe: Leitfaden für das Erstellen von Quartalsabrechnungen</li> <li>• SKOS-Richtlinien</li> </ul>

Handlungsspielraum für Gemeinden	Bei Status N generell und vorläufig aufgenommene Ausländer (F-Ausländer) bis 7 Jahre ab Einreise in die Schweiz sind die Leistungen standardisiert und der Handlungsspielraum ist gering (kantonale "Asyl-Pauschale"). Bei vorläufig aufgenommenen Ausländern ab 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz erfolgt die Finanzierung ausschliesslich über die Gemeinden. In naher Zukunft haben die Vertragspartner eine gemeinsame Integrationsstrategie, welche über die Standarddienstleistung hinausgeht, zu prüfen.																												
Finanzierung	<p>Gemäss Art. 22 Abs. 5 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern werden der Trärgemeinde und weiteren Gemeinden für die Standarddienstleistung «Asyl- und Migrationswesen» die effektiven Vollkosten dieser Standarddienstleistung gemäss Einwohnerzahl per 31. Dezember des Vorjahres verrechnet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status N: gemäss Richtlinien Kompetenz Bereich Asyl- und Migrationswesen (pauschale Abgeltung durch den Kanton)</li> <li>• Status vorläufig aufgenommene Ausländer (F-Ausländer): Bis 7 Jahre in der Schweiz: analog N (solange läuft die Pauschalabgeltung durch den Kanton)</li> <li>• Status vorläufig aufgenommene Ausländer (F-Ausländer): Ab 7 Jahre in der Schweiz: Vollzug durch Bereich Asyl- und Migrationswesen auf der Basis "bis 7 Jahre".</li> </ul> <p>Allfällige individuellen Integrationsvereinbarungen pro Klient mit der Gemeinde bezüglich zusätzlichen Integrationsbemühungen gehen zu Lasten der individuellen Gemeinde</p>																												
Geldleistungen für vorläufig aufgenommene Ausländer (VA) mit Aufenthaltsstatus F ("F-Ausländer")	<p>Die bisherigen "Richtlinien zur Ausgestaltung und Bemessung der finanziellen Unterstützung nach Asylfürsorgeverordnung (AfV) und SKOS" gelten weiterhin. Anpassungen werden vom Verwaltungsrat auf Antrag der Geschäftsführung beschlossen. Die Ansätze zu den Geldleistungen an Asylsuchende und vorläufig aufgenommene Ausländer basieren auf der kantonalen Asylfürsorgeverordnung (AfV), Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 25. Oktober 2017, in Kraft ab 1. März 2018 und den Empfehlungen der Sozialkonferenz Kanton Zürich vom 13. Dezember 2017.</p> <p>Bei Einzelpersonen, die vom Asyl- und Migrationswesen untergebracht werden, wird grundsätzlich von einem Aufenthalt in einer Kollektivunterkunft ausgegangen und der Grundbedarf eines 3-Personen-Haushalts berücksichtigt.</p> <table border="1" data-bbox="528 1760 1465 2056"> <tr> <td>Personen</td> <td colspan="3">Grundsatz: Kollektivunterkunft 95% GBL (Mietvertrag durch Asylbereich, Nebenkosten durch Asylbereich übernommen)</td> <td colspan="3">Ausnahme: Privathaushalte (Mietvertrag durch KlientInnen unterschrieben, zahlen Nebenkosten selbst)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pauschale/ Monat</td> <td>Äquivalenzkala nach SKOS</td> <td>Pauschale Person/Monat</td> <td>Pauschale/ Monat</td> <td>Äquivalenzkala nach SKOS</td> <td>Pauschale Person/Monat</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>658</td> <td>1.00</td> <td>658</td> <td>692</td> <td>1.00</td> <td>692</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1005</td> <td>1.53</td> <td>502.50</td> <td>1058</td> <td>1.53</td> <td>529</td> </tr> </table>	Personen	Grundsatz: Kollektivunterkunft 95% GBL (Mietvertrag durch Asylbereich, Nebenkosten durch Asylbereich übernommen)			Ausnahme: Privathaushalte (Mietvertrag durch KlientInnen unterschrieben, zahlen Nebenkosten selbst)				Pauschale/ Monat	Äquivalenzkala nach SKOS	Pauschale Person/Monat	Pauschale/ Monat	Äquivalenzkala nach SKOS	Pauschale Person/Monat	1	658	1.00	658	692	1.00	692	2	1005	1.53	502.50	1058	1.53	529
Personen	Grundsatz: Kollektivunterkunft 95% GBL (Mietvertrag durch Asylbereich, Nebenkosten durch Asylbereich übernommen)			Ausnahme: Privathaushalte (Mietvertrag durch KlientInnen unterschrieben, zahlen Nebenkosten selbst)																									
	Pauschale/ Monat	Äquivalenzkala nach SKOS	Pauschale Person/Monat	Pauschale/ Monat	Äquivalenzkala nach SKOS	Pauschale Person/Monat																							
1	658	1.00	658	692	1.00	692																							
2	1005	1.53	502.50	1058	1.53	529																							

	3	1223	1.86	431 EP 407.65 Fam.*	1287	1.86	452 EP 429 Fam.*
	4	1406	2.14	351.50	1480	2.14	370
	5	1591	2.42	318.20	1675	2.42	335
	Pro weitere Person	+ 132			+ 139		
	* Für 3-köpfige "Familie" je 1/3, d.h. 407.65. Für 3 "Einzelpersonen" je 431.						
Kompetenzen Asyl- und Migrationswesen	Gemäss Gesetz, Verordnung und Richtlinien (wie bisher)						
Verantwortung Asyl- und Migrationswesen	Gemäss Gesetz, Verordnung und Richtlinien (wie bisher)						
Personalressourcen	Fallarbeit: 1 Fall = 2.5 Stellenprozent Fachsupport Fallarbeit: 1 Fall = 1.5 Stellenprozent Liegenschaften: 1 Wohneinheit = 3 Stellenprozent Fachsupport Liegenschaften: 1 Wohneinheit = 1 Stellenprozent (Quelle: Munib Alsaïd 2014)						
Reporting	Monatliche Belegungsliste an die Gemeinde (wie bisher)						

Modalitäten der Dienstleistungen

**Sozialtherapeutisches Wohnheim für psychisch Kranke**

Stand 1. Januar 2018

Grundlage	Weitere Dienstleistung gemäss Art. 2 Abs. 3 Ziff. 4 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern
Vertragspartner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trärgemeinde</li> <li>• Anschlussgemeinden Bonstetten, Stallikon, Wettswil</li> </ul>
Leistungsangebot	Das Sozialtherapeutische Wohnheim Central mit IVSE-Anerkennung (kantonale Heimliste) bietet eine beschützende Wohnmöglichkeit für 12 erwachsene Männer und Frauen mit chronischen psychiatrischen Erkrankungen und IV-Rente bzw. IV-Vorbescheid (keine Tagesstruktur bei Eintritt notwendig, Haustiere möglich). Hauptziel ist die Wiedererlangung der autonomen Wohnfähigkeit. Zudem leistet das Wohnheim einen umfassenden Einsatz für die sozialpsychiatrische Versorgung der gesamten Bevölkerung im Bezirk.
Umschreibung	<p>Das Sozialtherapeutische Wohnheim Central bietet chronisch psychiatrisch kranken Erwachsenen mit IV-Rente seit nunmehr 20 Jahren Wohnraum mit sozialpsychiatrischer Betreuung an mit dem Ziel, sie die autonome Wohnfähigkeit wieder erlangen.</p> <p>Der Sozialdienst nimmt den Bewohner bzw. die Bewohnerin in das Wohnheim Central auf. Das Team bietet 365 Tage psychosoziale Betreuung und Hilfestellungen an, um den Alltag möglichst selbständig zu bewältigen.</p> <p>Behandlungskonzept: Personenzentriert nach Carl Rogers, Lösungs-/ressourcenorientiert nach Steve de Shazer, Salutogenese nach Aaron Antonovsky.</p> <p>Dem Bewohner bzw. der Bewohnerin steht ein möbliertes Einzelzimmer, Dusche, WC, TV, Kühlschrank und WLAN zur Verfügung.</p> <p>Im Rahmen der sozialpsychiatrischen Versorgung der gesamten Bevölkerung im Bezirk Affoltern sorgt das Wohnheim Central für die laufende fachliche Weiterentwicklung im Bezirk (Zusammenarbeit mit Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich), übernimmt Koordinationsaufgaben (Psychiatrie-Arbeitsgruppe-Knonaueramt PAK, Psychiatriekommission Horgen-Affoltern (RPK), Anlaufstelle für Fragen zum Thema Suizid / "Suizidrapport" / Familienpatenschaften) und initiiert Informations- und Medienarbeit.</p>
Gesetzliche Grundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bundesgesetz über die Institutionen zur Förderung der Eingliederung von invaliden Personen (IFEG)</li> <li>• Gesetz über Invalideneinrichtungen für erwachsene Personen und den Transport von mobilitätsbehinderten Personen (IEG)</li> </ul>
Handlungsspielraum für Gemeinden	Bedarfsplanung erfolgt direkt durch Kanton (wie bisher)
Finanzierung	Grundsätzlich kostendeckend. Die Abgeltung durch den Kanton hängt vom konkreten individuellen Betreuungsbedarf (IBB) der Bewohnerinnen und Bewohner ab. Je höher der Aufwand, desto grösser die Abgeltung. Nur: Das Ziel im Wohnheim ist, dass die Bewohnerinnen und Bewohner wieder autonom Wohnen können. D.h. je "erfolgreicher" das Wohnheim für die Bewohnerinnen und Bewohner ist, desto geringer entfällt die Abgeltung durch den Kanton. Invalideneinrichtung im Kanton Zürich mit kantonaler Beitragsberechtigung und

	<p>IVSE-Anerkennung: Das Wohnheim für Invalide im Erwachsenenalter mit kantonaler Betriebsbewilligung und Beitragsberechtigung gemäss IEG und Anerkennung gemäss IVSE erhält vom Kanton jährlich Betriebs- und Investitionsbeiträge, wenn es den behinderungsbedingten Mehraufwand nicht selbst über Steuern und erwirtschaftete Erträge finanzieren kann. Das Kantonale Sozialamt schliesst mit dem Wohnheim eine Leistungsvereinbarung ab. Die Betriebs- und Investitionsbeiträge (Beitragsdach) beträgt aktuell CHF 204'700. Dem Bezirksrat obliegt die Aufsicht über die Führung der Einrichtung (Visitation). Zum Ausgleich von Schwankungen kann ein Schwankungsfonds geüffnet werden. Da der Zweckverband Sozialdienst Bezirk Affoltern nicht vermögensfähig war, entfiel diese Möglichkeit - da kein Schwankungsfonds besteht, würde ein allfälliges Defizit auf die nächste Rechnung vorgetragen, mit einem positiven Abschluss würde ein Schwankungsfonds geüffnet. Die Anwendung vom Kontenplan CURAVIVA IVSE und Rechnungslegungsstandard Swiss GAAP FER 21 ist vorgegeben.</p>
Kompetenzen	Entscheid über Ein- und Austritte (wie bisher)
Verantwortung	Institutionsleitung (wie bisher)
Personalressourcen	Betreuung 400% Leitung 60%
Reporting	Halbjahresabschluss mit Vorschau, Budget, Jahresabschluss

**Prozentsätze der Zuschläge**

**Ausgleich von Kosten- und Auslastungsdifferenzen**

**Stand 1. Januar 2018**

Grundlage	Art. 22 Abs. 2 und 3 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern: Die Vollkosten je Standarddienstleistung - ohne das «Asyl- und Migrationswesen» - werden erhöht durch einen Zuschlag von maximal 5% für den Ausgleich von Kosten- und Auslastungsdifferenzen. Die Einzelheiten, insbesondere der gültige Prozentsatz der Zuschläge sind im Rahmenvertrag geregelt.								
Periode	Der Zuschlag für den Ausgleich von Kosten- und Auslastungsdifferenzen wird für jeweils ein Jahr, vereinbart. Art. 22 Abs. 5 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern								
Zuschlag	Der Zuschlag für 2018 beträgt: <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Berufsbeistandschaften</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Sozial- und Wirtschaftshilfe</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Persönliche Hilfe</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Suchtberatung</td> <td>5%</td> </tr> </table>	Berufsbeistandschaften	5%	Sozial- und Wirtschaftshilfe	5%	Persönliche Hilfe	5%	Suchtberatung	5%
Berufsbeistandschaften	5%								
Sozial- und Wirtschaftshilfe	5%								
Persönliche Hilfe	5%								
Suchtberatung	5%								
Rechnungsstellung	Der Zuschlag wird erhoben auf den "Dienstleistungskosten". Die Dienstleistungskosten werden monatlich nachschüssig in Rechnung gestellt. Der auf Grund der Fallgewichtung errechnete Betrag wird um den Zuschlag erhöht.								
Verbuchung Sozialdienst Bezirk Affoltern	Die Einnahmen fliessen in den Fonds "Ausgleich von Kosten- und Auslastungsdifferenzen" [Ausgleichsfonds].								
Reporting	Der Sozialdienst Bezirk Affoltern erstellt jährlich einen Abschluss.								

**Prozentsätze der Zuschläge**

**Zuschlag für Entlastung von Trägergemeinden mit hohen Dienstleistungskosten Stand 1. Januar 2018**

Grundlage	Art. 22 Abs. 2 und 3 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern: Die Vollkosten je Standarddienstleistung - ohne das «Asyl- und Migrationswesen» - werden erhöht durch einen Zuschlag von maximal 5% zur Entlastung von Trägergemeinden mit hohen Dienstleistungskosten. Die Einzelheiten, insbesondere der gültige Prozentsatz der Zuschläge, sind im Rahmenvertrag geregelt.
Periode	Der Zuschlag zur Entlastung von Trägergemeinden mit hohen Dienstleistungskosten wird für jeweils 4 Jahre vereinbart (Art. 22 Abs. 5 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern)
Zuschlag	Der Zuschlag für 2018 - 2021 beträgt: Berufsbeistandschaften           5% Sozial- und Wirtschaftshilfe       5% Persönliche Hilfe                 5% Suchtberatung                     5%
Rechnungstellung	Der Zuschlag wird erhoben auf den "Dienstleistungskosten". Die Dienstleistungskosten werden monatlich nachschüssig in Rechnung gestellt. Der auf Grund der Fallgewichtung errechnete Betrag wird um den Zuschlag erhöht.
Verbuchung Sozialdienst Bezirk Affoltern	Die Einnahmen fliessen in Fonds "Entlastung von Trägergemeinden mit hohen Dienstleistungskosten" [Entlastungsfonds].
Reporting	Der Sozialdienst Bezirk Affoltern erstellt jährlich einen Abschluss.

**Berechnung der Entlastung**

**Entlastung von Trägergemeinden mit hohen Dienstleistungskosten**

**Stand 1. Januar 2018**

Grundlage	<p>Art. 23 AV Sozialdienst Bezirk Affoltern Entlastung von Trägergemeinden mit hohen Dienstleistungskosten</p> <p><sup>1</sup> Diejenigen Trägergemeinden mit einem gemessen an der Einwohnerzahl überdurchschnittlich hohen gewichteten Fallaufwand haben Anspruch auf eine Entlastung.</p> <p><sup>2</sup> Unter den anspruchsberechtigten Trägergemeinden wird die Entlastung im Verhältnis ihrer Dienstleistungskosten für Standarddienstleistungen verteilt.</p> <p><sup>3</sup> Die Einzelheiten sind im Rahmenvertrag geregelt.</p>
Pro Standarddienstleistung	<p>Die Entlastung wird für die Standarddienstleistungen Berufsbeistandschaften, Sozial- und Wirtschaftshilfe, Persönliche Hilfe und Suchtberatung je separat berechnet.</p> <p>(Ohne Asyl- und Migrationswesen, da dort die Einwohnerzahl als Abrechnungsbasis genommen wird.)</p>
Periode	<p>Die Entlastung erfolgt jährlich rückwirkend.</p> <p>Bsp: Der Sozialdienst Bezirk Affoltern ermittelt für das Jahr 2018 den gewichteten Fallaufwand (=Betrachtungsjahr). Nach der Berechnung erfolgt im Frühjahr 2019 die Rückerstattung an die berechtigten Gemeinden für das Jahr 2018.</p>
Einwohnerzahl	<p>Als Einwohnerzahl wird die offizielle Zahl des Kantons per 31.12. des dem Betrachtungsjahres vorangehenden Jahres verwendet.</p> <p>Bsp: Betrachtungsjahr = 2018. Einwohnerzahl = 31.12.2017.</p>
Zur Verfügung stehende Mittel	<p>Zur Entlastung stehen die im entsprechenden Betrachtungsjahr in den Fonds "Entlastung von Trägergemeinden mit hohen Dienstleistungskosten" in Rechnung gestellten Beträge zur Verfügung.</p> <p>Bsp: Mit der Verwaltungsrechnung vom 23. Januar 2018 werden die Verwaltungsleistungen vom Dezember 2017 in Rechnung gestellt. Die in Rechnung gestellten Beträge werden dem Betrachtungsjahr 2017 gutgeschrieben.</p>
Auszahlungstermin	<p>Die Auszahlung erfolgt nach Vorliegen der revidierten Jahresrechnung.</p>
Berechnung Meccano (Vgl. Excel auf Seite 25)	<p>Entlastet wird diejenige Trägergemeinde, bei welcher der (reine) gewichtete Fallaufwand höher liegt als der Mittelwert vom Fallaufwand und Aufwand nach Einwohner [SPALTE G].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Basis ist der gewichtete (reine) Fallaufwand im Betrachtungsjahr [SPALTE C]</li> <li>b) Der kombinierte Fallaufwand (100%) besteht aus 2 finanziell gleichgrossen Teilen: 50% Fallaufwand [SPALTE D] und 50% Einwohneraufwand [SPALTE E]</li> <li>c) Der Einwohneraufwand berechnet sich als Fallaufwand pro Einwohner aller Trägergemeinden</li> <li>d) Ist der gewichtete (reine) Fallaufwand höher als der kombinierte Fallaufwand, wird die Gemeinde proportional entlastet [SPALTE H]</li> </ul>
Reporting	<p>Abschluss nach Vorliegen der revidierten Jahresrechnung.</p>

#### Art. 23 Entlastung von Trägergemeinden mit hohen Dienstleistungskosten / "Musterberechnung"

A B C D E F G H I J

"Die Gemeinde wird entlastet, falls der Betrag in der grünen Spalte C höher ist als in der roten Spalte F)

Berufsbeistandschaften	Einwohner 31.12.2016	gewichteter reiner Fallaufwand Total 2018 (Annahme) gem. KliB	50% Fallaufwand Leistungsbezug nach 1/2 Fälle	50% Einwohneraufwand Leistungsbezug nach 1/2 EW	kombinierter Fallaufwand 50% Leistungsbezug nach 1/2 EW und 1/2 Fälle	Differenz	Positiver Wert = DIFF	Anteil Entlastung	Entlastung (proportional)
		100%			100%				
			50%	50%					
<b>Trägergemeinden</b>									
Aeugst a.A.	1'969	34'350.59	17'175.30	21'610.76	38'786.06	- 4'435.46	-	0%	-
Hausen a.A.	3'556	72'533.69	36'266.85	39'028.88	75'295.73	- 2'762.04	-	0%	-
Hedingen	3'667	57'203.67	28'601.84	40'247.16	68'849.00	-11'645.32	-	0%	-
Knonau	2'158	53'442.14	26'721.07	23'685.13	50'406.20	3'035.94	3'035.94	8%	2'884.40
Maschwanden	620	26'685.58	13'342.79	6'804.81	20'147.60	6'537.98	6'537.98	18%	6'211.63
Mettmenstetten	4'844	83'960.23	41'980.12	53'165.33	95'145.44	- 11'185.21	-	0%	-
Obfelden	5'119	167'920.46	83'960.23	56'183.59	140'143.82	27'776.64	27'776.64	74%	26'390.13
Ottenbach	2'578	41'944.63	20'972.31	28'294.84	49'267.16	- 7'322.53	-	0%	-
	24'511	538'041.01	269'020.50	269'020.50	538'041.01			0%	-
							37'350.56	100%	35'486.15
<b>Entlastungsfonds 2017</b>									<b>35'486.15</b>