
Häufig gestellte Fragen (FAQ) im Zusammenhang mit der Förderung der ambulanten Hospizarbeit für Erwachsene in Baden-Württemberg

Grundlage der Förderung ist die Rahmenvereinbarung (RV) nach § 39a Abs. 2 Satz 8 SGB V zu den Voraussetzungen der Förderung sowie zu Inhalt, Qualität und Umfang der ambulanten Hospizarbeit für Erwachsene in der Fassung vom 21.11.2022.

Die primäre Aufgabe ambulanter Hospizarbeit ist die Begleitung von sterbenden Menschen durch Ehrenamtliche, die von Fachkräften durch Schulung, Anleitung und Begleitung unterstützt werden. Darüber hinaus erbringen die Fachkräfte palliativ-pflegerische und psychosoziale Beratung. An- und Zugehörige sterbender Menschen werden nach Möglichkeit mit einbezogen.

Die Förderung durch die gesetzlichen Krankenkassen nach § 39a Abs. 2 SGB V berücksichtigt die Personal- und Sachkosten eines ambulanten Hospizdienstes (Kosten für die Fachkräfte, Kosten für Fort- und Weiterbildung von Fachkräften und Ehrenamtlichen, Kosten für Sachmittel). Bei der Berechnung der Förderung werden die Anzahl der qualifizierten und einsatzbereiten Ehrenamtlichen und die Anzahl der Sterbebegleitungen von Versicherten in deren Haushalt, in der Familie, in stationären Pflegeeinrichtungen nach § 72 SGB XI, in Einrichtungen der Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderung oder der Kinder- und Jugendhilfe und in Krankenhäusern (im Auftrag des jeweiligen Krankenhausträgers) berücksichtigt.

Ambulante Hospizdienste müssen grundsätzlich allen Versicherten in der Region diskriminierungsfrei offenstehen. Eine ausschließliche konzeptionelle Ausrichtung des Hospizangebotes auf trägerspezifische Angebote der gesundheitlichen und pflegerischen Versorgung ist nicht zulässig (§1 Abs. 2 RV).

Die Sterbebegleitungen von privat oder/und bei KVB/PBeaKK versicherten Personen werden bei der Berechnung der Fördersumme berücksichtigt und über den Antrag an die Privaten Krankenkassen (PKV-Verband) und über Beihilfestellen in Anrechnung gebracht.

Diese Liste beantwortet häufig gestellte Fragen (FAQ) aus dem Bereich der ambulanten Hospizarbeit für Erwachsene. Analog dazu gibt es eine gesonderte FAQ-Liste für die ambulante Kinder- und Jugendhospizarbeit.

Fragen und Antworten zur Förderung und zu Fördervoraussetzungen

1. Wann müssen die Unterlagen für die Förderung durch die GKV abgegeben werden?
2. Für wen muss der Dienst offenstehen?
3. Welche Räumlichkeiten braucht ein Hospizdienst?
4. Was bedeutet ständige fachliche Verantwortung?
5. Welchen Stellenumfang für Fachkräfte muss ein Dienst mindestens erfüllen?
6. Was sind Personalkosten?
7. Was sind prospektive Personalkosten?
8. Sind die Qualifizierungskosten der Fachkraft förderfähig?
9. Wofür kann die Fortbildungspauschale für Ehrenamtliche verwendet werden?
10. Welche Belege und Nachweise müssen beim Hospizdienst vorliegen?
11. Welche Anlagen müssen über die ServicePoints an die Landesarbeitsgemeinschaft (LAG) Hospizförderung) eingereicht werden?
12. Wie errechnet sich der Förderhöchstbetrag an Personal- und Sachkosten?
13. Können auch kleinere Hospizdienste (weniger als 15 ehrenamtliche Personen) Förderung erhalten?
14. Was passiert, wenn die Gruppe sich auf weniger als 15 ehrenamtliche Personen verkleinert?
15. Wird ein Hospizdienst auch dann gefördert, wenn die Fachkraft ehrenamtlich tätig sein will?
16. Darf der Erstbesuch durch die Fachkraft in die Berechnung einbezogen werden?
17. Ab wann darf eine Sterbebegleitung angegeben werden?
18. Wann ist eine Sterbebegleitung abgeschlossen?
19. Inwieweit gehört Trauerbegleitung zur Sterbebegleitung?
20. Können Einsätze in Krankenhäusern auch angegeben werden?

Fragen und Antworten zur Förderung durch Beihilfe und PKV

21. Wie gestaltet sich das Antragsverfahren gegenüber den Beihilfestellen?
22. Schickt die Beihilfestelle einen Bescheid an den Hospizdienst?
23. Wie gestaltet sich das Antragsverfahren gegenüber den Privaten Krankenkassen?
24. Spielt die Anzahl der privat und/oder bei KVB/PBeaKK versicherten begleiteten Personen eine Rolle bei der Festsetzung der GKV- bzw. PKV-Fördersumme?
25. Werden bei der PKV noch andere Kosten als gegenüber GKV berücksichtigt?
26. Muss bei jeder privaten Kasse ein Antrag gestellt werden?
27. Müssen versichertenbezogene Nachweise analog zum Antrag an den GKV eingereicht werden?
28. Worauf ist bei Kooperationsvereinbarungen zwischen ambulanten Hospizdiensten und Krankenhäusern bzw. stationären Einrichtungen oder ambulanten Diensten zu achten?

Fragen und Antworten zur Organisation der Hospizdienste

29. Kann eine Fachkraft für mehrere ambulante Hospizdienste tätig sein?
30. Muss der Hospizdienst selbst die Fachkraft anstellen?
31. Was ist unter Delegation und Abordnung zu verstehen?
32. Was bedeutet „Sicherstellung einer zuverlässigen Erreichbarkeit“ nach § 2 Abs. 3 der Rahmenvereinbarung?
33. Was passiert, wenn die fachlich verantwortliche Person die Hospizgruppe verlässt? Gibt es Übergangsregelungen für die Gruppe, bis eine neue Fachkraft nachgeschult werden konnte?
34. Welche Dokumentation soll beim Sterbenden geführt werden?
35. Was ist im Rahmen des Datenschutzes zu beachten?

Fragen und Antworten zur Fort- und Weiterbildung der Hospizdienste

- 36. Welche Fort- und Weiterbildungen müssen von der Fachkraft absolviert werden?
- 37. Welche Berufe werden bei den Fachkräften anerkannt?
- 38. Nachweis der einsatzbereiten ehrenamtlichen Begleiterinnen und Begleiter
- 39. Welche Qualifikationen benötigen ehrenamtliche Begleiterinnen und Begleiter?

Sonstige Fragen und Antworten

- 40. Gilt dies alles auch für Kinder- und Jugendhospizdienste?
- 41. Können unter dem Dach eines Erwachsenen hospizdienstes Kinder und Jugendliche begleitet werden?
- 42. Ist ein Wechsel von Fachkräften oder Ehrenamtlichen von einem Kinderhospizdienst zu einem Erwachsenen hospizdienst möglich? Und umgekehrt?

Fragen und Antworten zur Förderung und zu Fördervoraussetzungen

1. Wann müssen die Unterlagen für die Förderung durch die GKV abgegeben werden?	Der Antrag zur ambulanten Hospizförderung mit den notwendigen Unterlagen muss vollständig und termingerecht zur Bearbeitung bei den ServicePoints (SP) eingereicht werden. Die Anträge werden im Januar an die Dienste verschickt, unter Angabe des genauen Abgabetermins bei den ServicePoints. Diese reichen die Anträge bis spätestens 31.03. des Jahres bei der Geschäftsstelle der LAG-Hospizförderung ein (siehe RV § 8 Satz 1).
2. Für wen muss der Dienst offenstehen?	Ambulante Hospizdienste müssen grundsätzlich allen Versicherten in der Region diskriminierungsfrei offenstehen. Eine ausschließliche konzeptionelle Ausrichtung des Hospizangebotes auf trägerspezifische Angebote der gesundheitlichen und pflegerischen Versorgung ist nicht zulässig (siehe RV §1 Abs. 2).
3. Welche Räumlichkeiten braucht ein Hospizdienst?	Der Hospizdienst muss über eigene Räumlichkeiten verfügen (siehe RV § 1 Abs. 4).
4. Was bedeutet ständige fachliche Verantwortung?	Ambulante Hospizdienste müssen unter ständiger fachlicher Verantwortung mindestens <u>einer</u> entsprechend ausgebildeten Fachkraft durchgängig ab 01.01. des Jahres stehen (siehe RV § 1 Abs. 4).
5. Welchen Stellenumfang für Fachkräfte muss ein Dienst mindestens erfüllen?	Der Dienst muss mindestens eine Fachkraft mit einem Stellenumfang von grundsätzlich mindestens 0,5 Vollzeitäquivalenz (VZÄ) nachweisen können (siehe RV §1 Abs. 4). Der Stellenumfang kann in Ausnahmefällen auch erreicht werden durch - die Kooperation mit einem anderen Dienst, der die Fördervoraussetzungen erfüllt, oder - zwei Fachkräften, die zusammen mindestens 0,5 VZÄ erreichen.
6. Was sind Personalkosten?	Nach § 5 der Rahmenvereinbarung können Personalkosten im Einzelnen sein: ▪ Lohn und Gehalt für Fachkräfte einschließlich der Sozialversicherungsbeiträge, Beiträge zur Berufsgenossenschaft und der Kosten für die Fort- und Weiterbildung. Für Fort- und Weiterbildung können die gesamten Kosten einschließlich der Fahrtkosten, Übernachtungs- und Bewirtungskosten, entsprechend den Bestimmungen der Reisekostengesetzgebung des Bundes bzw. Landes übernommen werden.

	▪ Lohn und Gehalt (einschließlich der Sozialversicherungsbeiträge, Beiträge zur Berufsgenossenschaft und der Fort- und Weiterbildungskosten) für eine Arbeitszeiterhöhung von Fachkräften im Förderjahr (Jahr der Antragsstellung) oder für Fachkräfte, die im Förderjahr neu eingestellt werden (prospektive Personalkosten) – siehe Frage 7). Der entsprechende Arbeitsvertrag muss bei der Antragstellung vorliegen. ▪ Lohn, Gehalt für andere Kräfte: Es sind lediglich die Gehälter der Fachkräfte über die Personalkosten förderfähig. Gehälter und Lohn für Personal im Rahmen der Verwaltungsgemeinkosten, können über die Sachkosten geltend gemacht werden. Im Antrag auf Förderung bestätigt der Hospizdienst, dass Bezahlung und Höhe der Personalkosten tarifrechtlich vereinbarten Gehältern entsprechen. Unter tarifrechtlich vereinbarten Gehältern versteht man auch kirchliche Arbeitsrechtsregelungen. Tätigkeiten, die nach der RV § 2 Abs. 3 nicht zum definierten Tätigkeitsbereich der Fachkraft gehören, sind nicht förderfähig. Einnahmen für anderweitig refinanzierte Tätigkeiten (innerhalb der RV), z. B. Honorare, müssen von den Personalkosten abgezogen werden. ▪ Kosten für die Begleitung der ehrenamtlich Tätigen - Praxisbegleitung / Supervision Honorare einschließlich der Fahrtkosten für die Honorarkräfte, die die Supervision leiten oder die Vorbereitungskurse ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchführen.
7. Was sind prospektive Personalkosten?	Diese Kosten können für Fachkräfte beantragt werden, deren Arbeitszeit/Stellenumfang im Jahr der Antragstellung (Förderjahr) erhöht wird, oder die neu eingestellt werden. Eine solche Förderung ist nur möglich, wenn mit dem Antrag auf Förderung der abgeschlossene Änderungsvertrag oder/bzw. Arbeitsvertrag vorliegt (siehe RV § 6 Abs. 7). Falls solchermaßen geförderte Personalkosten im laufenden Förderjahr tatsächlich nicht entstehen, werden sie im Förderverfahren des Folgejahres in Abzug gebracht bzw. verrechnet.
8. Sind die Qualifizierungskosten der Fachkraft förderfähig?	Nein, die Kosten zur Qualifizierung der Fachkräfte (Palliative Care-Weiterbildung, Seminar zur Koordination in ambulanten Hospizdiensten und Seminar zur Führungskompetenz) sind nicht förderfähig (siehe RV §5 Abs. 2 Fußnote 10).

9. Wofür kann die Fortbildungspauschale für Ehrenamtliche verwendet werden?	Die Pauschale dient dazu, Ehrenamtliche auf Fort- oder Weiterbildung zu schicken bzw. Referentinnen und Referenten für eine Fortbildungsveranstaltung, für fachliche Vorträge oder für offene Abende in eine Gruppe zu holen. Gemäß RV § 5 Abs. 4 wird für jede ehrenamtliche Person, die am 31.12. d. Vorjahres einsatzbereit war, im Förderjahr eine Pauschale von 110 € für Fort- und Weiterbildungen gewährt. Mit dieser pauschalen Förderung sind auch die Sachkosten, die im Zusammenhang mit Fort- und Weiterbildung entstehen können, abgegolten (Reise-, ÜN-, Bewirtungskosten). Die Kosten für die Vorbereitungskurse und die Supervision von Ehrenamtlichen sind von der Pauschale ausgenommen und können über die Personalkosten (siehe Frage 6.) gefördert werden. Dem Dienst ist es freigestellt, wie er im Einzelnen diesen Pauschalbetrag für Fortbildungen verwendet.
10. Welche Belege und Nachweise müssen beim Hospizdienst vorliegen?	Der Hospizdienst ist für eine ordnungsgemäße Buchführung und Rechnungslegung verantwortlich. Das bedeutet, dass Einnahmen und Ausgaben aus einer geordneten Zusammenstellung ersichtlich sein müssen. Ausgaben sind durch Belege (Rechnungen und entsprechende Überweisungen) nachzuweisen. Dies gilt insbesondere für die förderfähigen Ausgaben. Bei einer Prüfung des Dienstes müssen die Buchführung und die zugehörigen Belege vorgelegt werden können, soweit sie zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Fördermittel erforderlich sind.
11. Welche Anlagen müssen über die Service Points an die Landesarbeitsgemeinschaft (LAG) Hospizförderung eingereicht werden?	Gemäß der Rahmenvereinbarung sind dem Antrag auf Förderung die folgenden Anlagen beizufügen: <u>Nachweise der geforderten Qualifikationen einer Fachkraft</u>, sofern sie als Fachkraft erstmalig in die Förderung fällt. <u>Arbeitsvertrag</u> zur Arbeitszeiterhöhung einer Fachkraft im Förderjahr oder für eine Fachkraft, die im Förderjahr zusätzlich zum bisherigen Stellenumfang neu eingestellt wird. <u>Nachweis der Brutto-Arbeitgeberpersonalkosten der Fachkräfte</u> (siehe Frage 6) z.B. Gehaltsabrechnung für Dezember des Jahres inkl. Jahressummen oder Ausdruck Lohnjournal. <u>Anlage „Unterschriftenliste Ehrenamtliche“</u> Eine <u>Unterschriftenliste</u> der am 31.12. des Vorjahres einsatzbereiten, qualifizierten Ehrenamtlichen, von der jeweiligen ehrenamtlichen Person unterschrieben (siehe Frage 38 und 39).

Anlage „Sterbebegleitungen Erwachsene“

Die versichertenbezogenen Nachweise der abgeschlossenen, geleisteten Sterbebegleitungen im Vorjahr des Förderjahres.

Für jede gesetzliche Krankenkasse ist gesondert eine Anlage mit den persönlichen Daten der im Vorjahr abgeschlossenen Sterbebegleitungen und dem Namen der jeweils zugehörigen GKV zu erstellen.

Diese Listen müssen kuvertiert und verschlossen mit Name und Adresse der jeweiligen gesetzlichen Kasse dem Antrag beigelegt werden. Sie werden zunächst dem ServicePoint zugeschickt, der diese dann ungeöffnet den Krankenkassen zuleitet.

Es sind keine versichertenbezogenen Nachweise, also auch keine Kuverts für die Begleitungen privat oder bei KVB/ PBeaKK versicherter Personen einzureichen!

Die Anzahl aller abgeschlossenen Begleitungen pro gesetzlicher Krankenkasse, des Weiteren die Gesamtzahl aller GKV- und aller PKV,- KVB- und PBeaKK-Begleitungen sind im Antrag bei den „Angaben zur Berechnung der Fördersumme“ einzutragen.

Anlage „Sachkosten“

Eine Auflistung der förderfähigen Sachkosten. Hierzu gehören auch Kosten für Personal- und Lohnbuchhaltung/Verwaltungsge-meinkosten und Kosten für Reinigungskräfte. Ebenso Kosten für notwendige Schutzmaterialien, wie Masken, Desinfektionsmittel und Schutzkleidung.

Es sind die jeweils im Rahmen des Antragverfahrens erfolgten Hinweise und Formulare zu beachten.

12. Wie errechnet sich der Förderhöchstbetrag an Personal- und Sachkosten?

Der Förderbetrag der einzelnen Hospizgruppen errechnet sich auf der Grundlage von Leistungseinheiten (LE). Diese werden wie folgt ermittelt:

1. Die Anzahl der am 31.12. d. Vorjahres einsatzbereiten, geschulten Ehrenamtlichen wird mit dem Faktor 2 multipliziert = xy LE
2. Die Anzahl der im Vorjahr abgeschlossenen Sterbebegleitungen für Erwachsene wird mit dem Faktor 4 multipliziert = xy LE
3. Die beiden Zahlen werden sodann addiert und ergeben die Summe der LE
4. Der Förderbetrag je LE beträgt 13 v. H. der monatlichen Bezugsgröße. *
5. Die maximal mögliche Gesamtfördersumme für Personal- und Sachkosten errechnet sich, indem der Förderbetrag (Pkt. 4) mit der Summe der LE multipliziert wird.
6. Die beantragten Sachkosten innerhalb der maximalen Gesamtfördersumme werden folgendermaßen begrenzt: 2,5% der mtl. Bezugsgröße* werden mit der Summe der LE multipliziert = maximal möglicher Förderbetrag der Sachkosten.
7. Der maximal mögliche Förderbetrag der Personalkosten ergibt sich, indem von der maximal mögl. Gesamtfördersumme (Pkt.5) die maximal möglichen (Pkt.6) bzw. die beantragten Sachkosten subtrahiert werden.

	8. Bleiben die Sachkosten unter der maximal möglichen Gesamtfördersumme(Pkt. 5), steht für die Personalkosten der Restbetrag zur Verfügung. * (nach § 18 Abs. 1 SGB IV) Dieser Betrag wird jährlich neu berechnet!
13. Können auch kleinere Hospizdienste (weniger als 15 ehrenamtliche Personen) Förderung erhalten?	Laut § 4 Abs. 2 der Rahmenvereinbarung besteht die Möglichkeit der Kooperation ¹⁾, um gerade auch kleinere Gruppen in die Förderung einbeziehen zu können. Die ServicePoints bieten Beratungen zur Kooperation an. Ein ambulanter Hospizdienst muss im Jahr der Neugründung mindestens 12 qualifizierte, einsatzbereite Ehrenamtliche einsetzen können (siehe RV § 1 Abs. 4). In den Folgejahren gilt, dass 15 Ehrenamtliche unterzeichnet haben müssen.
14. Was passiert, wenn die Gruppe sich auf weniger als 15 ehrenamtliche Personen verkleinert?	Hier ist anzuraten, vorausschauend ehrenamtliche Hospizbegleiterinnen und -begleiter vorzubereiten, ggf. gemeinsam in einem Kurs mit anderen Hospizdiensten. Ansonsten sei auch hier auf die Möglichkeit der Kooperation ²⁾ verwiesen.
15. Wird ein Hospizdienst auch dann gefördert, wenn die Fachkraft ehrenamtlich tätig sein will?	Nein. Personelle Mindestanforderungen sind erforderlich (siehe Frage 5)
16. Darf der Erstbesuch durch die Fachkraft in die Berechnung einbezogen werden?	Nein. Der Erstbesuch ist Teil der originären Aufgaben der Fachkraft des Hospizdienstes.
17. Ab wann darf eine Sterbebegleitung angegeben werden?	Eine Sterbebegleitung gilt als begonnen, wenn sie von einer ehrenamtlichen Mitarbeiterin/einem ehrenamtlichen Mitarbeiter des ambulanten Hospizdienstes durch einen direkten persönlichen Kontakt (z. B. per Telefon oder durch einen Besuch beim sterbenden Menschen oder seinem Angehörigen) aufgenommen wurde. Eine Erstkontaktaufnahme von der verantwortlichen Fachkraft gilt nicht als begonnene Begleitung.
18. Wann ist eine Sterbebegleitung abgeschlossen?	Nach dem Tod oder wenn die Begleitung aus einem anderen Grund beendet wird (Umzug, Besserung, es wird keine Begleitung mehr gewünscht).

¹ Kooperationen sind schriftlich zu vereinbaren

² Siehe Fußnote 1

19. Inwieweit gehört Trauerbegleitung zur Sterbebegleitung?	Trauerbegleitung des sterbenden Menschen und seiner An- und Zugehörigen ist Teil der Hospizarbeit. Begleitungen, die ausschließlich auf die Trauerarbeit nach dem Tod eines Angehörigen ausgerichtet sind, sind nicht förderfähig.
20. Können Einsätze auch in Krankenhäusern angegeben werden?	Ja , ausdrücklich nach dem Hospiz und Palliativgesetz (HPG 02.12.2015) und der aktuellen Rahmenvereinbarung (siehe Präambel und § 1 Abs. 2) im Auftrag des Krankenhausträgers.

21. Wie gestaltet sich das Antragsverfahren gegenüber den Beihilfestellen?	Der Vertrag mit den Beihilfen (in Kraft getreten am 06.06.2015) regelt die Beteiligung der Beihilfestellen an den Kosten der ambulanten Hospizarbeit. Für KVB und PBeaKK ist die Förderung in §7 der Rahmenvereinbarung geregelt. Eine aktuelle Liste der Beihilfestellen, die in die Förderung eingestiegen sind, i. e. „Beihilfeverzeichnis“, steht zur Verfügung und wird regelmäßig aktualisiert. Anmerkung: Das Landesamt für Besoldung und Versorgung in Fellbach gehört nicht dazu. Ist die Beihilfestelle eines begleiteten verstorbenen Menschen im aktuellen Beihilfeverzeichnis gelistet, ist der Antrag zur Rechnungsstellung gegenüber der Beihilfestelle zeitnah nach Abschluss der Sterbebegleitung zu stellen. Bei der KVB und der PBeaKK hat die Rechnungsstellung innerhalb von 4 Wochen zu erfolgen. Gemäß § 3 Abs. 3 des Vertrags mit dem PKV-Verband i. d. F. v. 11.04.2018 ist der ambulante Hospizdienst verpflichtet, die ihm zustehenden Beträge bei den Beihilfestellen einzufordern. Zur Anforderung des Kostenbeitrags steht ein Formular zur Verfügung. Für die KVB und die PBeaKK steht jeweils ein eigenes Formular zur Verfügung. Der Kostenbeitrag der Beihilfestellen für eine abgeschlossene Sterbebegleitung ist festgelegt. Gegenüber einer Beihilfestelle, die nicht im Beihilfeverzeichnis gelistet ist, darf kein Antrag auf Beihilfe gestellt werden. Im Antrag an die PKV aber bitte in der letzten Spalte „Beihilfeberechtigung?“ mit „Ja“ beantworten und kommentieren „Nicht in Beihilfeverzeichnis“ (siehe auch Frage 23).
22. Schickt die Beihilfestelle einen Bescheid an den Hospizdienst?	Die Kosten werden i. d. R. ohne Bescheid erstattet.
23. Wie gestaltet sich das Antragsverfahren gegenüber den Privaten Krankenkassen?	Gemäß Vertrag mit dem PKV-Verband (i. d. F. vom 11.04.2018 (auch gültig für KVB und PBeaKK) und gemäß §§ 7 und 8 der Rahmenvereinbarung erlassen die gesetzlichen Krankenkassen bzw. die von ihnen bestimmte Stelle den Förderbescheid, senden ihn an den ambulanten Hospizdienst und überweisen 90% der festgestellten Gesamtfördersumme, sofern mindestens eine privat oder bei KVB/PBeaKK versicherte Person begleitet wurde.

	Der ambulante Hospizdienst beantragt nach Erhalt des Förderbescheids (Eingangsdatum vermerken!) die restlichen 10% der Fördersumme bei dem PKV-Verband in Köln unter Abzug bereits erstatteter Beihilfegelder. Die Auszahlung des PKV-Anteils setzt voraus, dass der ambulante Hospizdienst seiner Verpflichtung, ordnungsgemäß Beihilfe zu beantragen, nachgekommen ist. Ein Antragsformular steht zur Verfügung mit einer Liste, auf der die Anzahl der geleisteten Sterbebegleitungen bei den jeweiligen privaten Kassen anzugeben sind. Die rechte Spalte (Beihilfeberechtigung) ist mit „Ja“ bzw. „Nein“ auszufüllen (siehe auch Frage 21.). Dem Antrag ist eine Kopie des Förderbescheids der GKV beizulegen. Der Antrag ist spätestens bis zum 31.10. des Jahres einzureichen. Sofern der ambulante Hospizdienst den Förderbescheid der Krankenkassen erst nach dem 30.06. erhalten hat (Eingangsdatum!), verlängert sich die Frist um die entsprechende Anzahl der Tage/Wochen.
24. Spielt die Anzahl der privat und/oder bei KVB/ PBeaKK versicherten begleiteten Personen eine Rolle bei der Festsetzung der GKV-bzw. PKV-Fördersumme?	Nein. Die 10% der Gesamtfördersumme im Förderverfahren der GKV werden subtrahiert, unabhängig davon, ob eine oder mehrere privat oder/und bei KVB/PBeaKK versicherte Personen begleitet wurden.
25. Werden bei der PKV noch andere Kosten als gegenüber GKV berücksichtigt?	Nein.
26. Muss bei jeder privaten Kasse ein Antrag gestellt werden?	Nein. Nur ein Antrag beim PKV-Verband in Köln für alle privaten Kassen.
27. Müssen versichertenbezogene Nachweise analog zum Antrag an den GKV eingereicht werden?	Es sind keine versichertenbezogenen Nachweise, keine geschlossenen Kuverts, wie beim Antrag gegenüber dem GKV erforderlich.

Fragen und Antworten zur Organisation der Hospizdienste

28. Kann eine Fachkraft für mehrere ambulante Hospizdienste tätig sein?	Im Rahmen einer Kooperation³ kann eine Fachkraft auch für mehrere Hospizdienste zuständig sein. Die Gesamtzahl der einsatzbereiten Ehrenamtlichen in diesen Hospizdiensten darf gemäß RV § 4 Abs. 2 bei Beginn der Kooperation 50 nicht überschreiten.
29. Worauf ist bei Kooperationsvereinbarungen zwischen ambulanten Hospizdiensten und Krankenhäusern bzw. stationären Einrichtungen oder ambulanten Diensten zu achten?	Hospizgruppen schließen zunehmend Kooperationsvereinbarungen mit ambulanten Diensten, stationären Pflegeeinrichtungen, SAPV-Teams und Krankenhäusern ab. Sprechen Sie Ihren ServicePoint an.
30. Muss der Hospizdienst selbst die Fachkraft anstellen?	Nein. Es gibt die Möglichkeit der Personalüberlassung. Beratung hierzu erteilen die ServicePoints.
31. Was ist unter Abordnung und Delegation zu verstehen?	Der ambulante Hospizdienst muss eine organisatorische Einheit bilden. Wird der ambulante Hospizdienst unter einer Trägerschaft mit anderen Tätigkeitsbereichen betrieben, ist eine eindeutige buchhalterische, organisatorische und personelle Trennung von anderen Fachbereichen nachzuweisen. Personelle Abordnungen von anderen Organisationen an den ambulanten Hospizdienst müssen transparent und schriftlich geregelt sein. Eine Abordnung ist der vorübergehende Einsatz (ganz oder teilweise) einer beschäftigten Person bei einem ambulanten Hospizdienst, wobei das Dienstverhältnis zur bisherigen Dienststelle und die Planstelle aufrechterhalten bleiben. Delegation ist die Übertragung einer Aufgabe oder Zuständigkeit auf eine Person oder mehrere andere Personen. Personalkosten durch Abordnungen oder Delegationen müssen im Antrag kenntlich gemacht werden. Auf Aufforderung müssen Stellenbeschreibungen oder Kopien der Arbeitsverträge, Stundennachweise und Vereinbarungen zur Dienstüberlassung, vorgelegt werden.
32. Was bedeutet „Sicherstellung einer zuverlässigen Erreichbarkeit“ (RV § 2 Abs. 3)?	Die Erreichbarkeit des Hospizdienstes über einen regelmäßig (d. h. mindestens einmal täglich) abgehörten Anrufbeantworter ist als Mindeststandard ausreichend. In Betracht kommen kann auch die Einrichtung einer Rufumleitung. Hospizbegleiterinnen und -begleiter müssen in kritischen Situationen zeitnah eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner erreichen können. Anmerkung: Ein Rufbereitschaftsdienst wird nicht gefordert (siehe RV § 2 Abs. 3).

³ Siehe Fußnote 1
November 2023

33. Was passiert, wenn die fachlich verantwortliche Person die Hospizgruppe verlässt? Gibt es Übergangsregelungen für die Gruppe, bis eine neue Fachkraft nachgeschult werden konnte?	Ab dem Beschäftigungsbeginn 01.01.2023 gilt für Neubesetzungen - nach Ausscheiden einer Fachkraft oder für Einstellungen bei Neugründungen - der § 4 Abs. 1 (einschl. Fußnote⁸) der Rahmenvereinbarung zu den personellen Mindestvoraussetzungen eines förderfähigen Hospizdienstes: Die neue Fachkraft muss mindestens die Voraussetzungen nach § 4 Abs. 1 Buchstabe a) – c) (Berufliche Qualifikation, dreijährige entsprechende Tätigkeit und Abschluss einer Palliative-Care-Weiterbildungsmaßnahme) erfüllen (siehe auch FAQ Nrn. 36 und 37). Sofern zu Beginn der Tätigkeit die Nachweise zu den Weiterbildungsmaßnahmen nach den Buchstaben d) (Koordination) und e) (Führen & Leiten) nicht vorgelegt werden können, muss die Fachkraft zu diesen Weiterbildungen angemeldet sein und diese innerhalb von 6 Monaten nach Beginn der Tätigkeit abschließen und nachweisen. Können diese Anforderungen nicht erfüllt werden, empfiehlt sich eine Beratung durch die ServicePoints (ggfs. Antrag auf Einzelfallentscheidung). Kann vorübergehend die Stelle der Fachkraft nicht besetzt werden, wird eine Kooperation mit anderen ambulanten Hospizdiensten empfohlen, um die Fördervoraussetzungen nicht zu gefährden.
34. Welche Dokumentation soll beim sterbenden Menschen geführt werden?	Wichtige Informationen aus dem Begleitungseinsatz, die für andere in der Begleitung, Versorgung und Pflege Beteiligten wichtig sind und weitergegeben werden sollten, sind zu dokumentieren.
35. Was ist im Rahmen des Datenschutzes zu beachten?	Gemäß aktueller europäischer Datenschutz-Grundverordnung DS-GVO bzw. den aktuellen kirchlichen Datenschutzgesetzen EKD-DSG und KDG müssen die ambulanten Hospizdienste datenschutzrechtliche Regelungen (u. a. zur Erhebung, Nutzung, Verarbeitung, Weitergabe, Sicherung personenbezogener Daten sowie deren Löschung/Vernichtung) beachten und einhalten. Es ist ein Datenschutzbeauftragter zu benennen, da ambulante Hospizdienste (Fachkräfte und Ehrenamtliche) mit besonders schützenswerten personen- und gesundheitsbezogenen Daten arbeiten.

36. Welche Qualifikationen braucht eine Fachkraft?	Fachkräfte müssen gemäß § 4 Abs.1 der Rahmenvereinbarung über folgende Qualifikationen verfügen: - abgeschlossene Palliative-Care-Weiterbildungsmaßnahme 160 bzw. 120 UE (siehe RV Anlage 4a + 4b) oder einschlägige Berufserfahrung⁴, - Koordinatoren-Seminar 40 UE (siehe RV Anlage 4c) oder einschlägige Berufserfahrung⁵ und - Seminar zur Führungskompetenz 80 UE (siehe RV Anlage 4d), oder vergleichbare Weiterbildung/en bzw. Berufserfahrung in einer leitenden Position (ggfs. Antrag auf Anerkennung). Nähere Auskünfte, insbesondere zu Anerkennungen im Einzelfall, erteilt Ihnen Ihr ServicePoint.
37. Welche Berufe werden bei den Fachkräften anerkannt?	Nach der Rahmenvereinbarung muss eine fest angestellte Fachkraft über die Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung „Gesundheits- und Krankenpfleger/-in“ oder „Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/-in“, „Pflegefachfrau / Pflegefachmann“ oder „Altenpflegerin/Altenpfleger“ verfügen. Sie kann auch eine Hochschul- oder Fachhochschulausbildung aus den Bereichen Pflege, Sozialpädagogik, Sozialarbeit oder Heilpädagogik abgeschlossen haben. Zusätzlich muss eine mindestens dreijährige hauptberufliche Tätigkeit in diesem Beruf nach erteilter Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung vorliegen. Andere abgeschlossene Studiengänge oder Berufsausbildungen sind im Einzelfall zu prüfen. Die Prüfung soll 4 Wochen nach Vorlage der vollständigen Unterlagen abgeschlossen sein. Nähere Auskünfte, insbesondere zu Anerkennungen im Einzelfall, erteilt Ihnen Ihr ServicePoint.
38. Nachweis der einsatzbereiten ehrenamtlichen Begleiterinnen und Begleiter	Die Rahmenvereinbarung regelt in § 6 Abs. 3 den Nachweis der Einsatzbereitschaft der ehrenamtlichen Begleiterinnen und Begleiter. Diese müssen durch Unterschrift bestätigen, dass sie an einem Vorbereitungskurs teilgenommen haben und am 31.12. des vor dem Förderjahr liegenden Kalenderjahres einsatzbereit waren. Einsatzbereit im Sinne der Rahmenvereinbarung bedeutet, dass die Ehrenamtlichen für die in § 2 Abs. 4 genannten Tätigkeiten zur Verfügung stehen, d.h. explizit erklärt haben, diese Tätigkeiten ausführen zu können und zu wollen.

⁴ Eine einschlägige dreijährige Tätigkeit auf einer Palliativstation, in einem stationären Hospiz oder in einem Palliativpflegedienst entspricht diesem Nachweis und wird anerkannt.

⁵ Eine einschlägige dreijährige Tätigkeit als Koordinatorin/Koordinator in einem ambulanten Hospizdienst unter regelmäßiger Supervision entspricht diesem Nachweis und wird anerkannt. Andere Anerkennungen müssen im Einzelfall geprüft werden

39. Welche Qualifikationen benötigen ehrenamtliche Begleiterinnen und Begleiter?

Ehrenamtliche, die in der ambulanten Hospizarbeit tätig sind, müssen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine Erstqualifizierung (Befähigungskurs) abgeschlossen haben.

Die **Rahmenempfehlung** „Vorbereitungsseminar für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der psycho-sozialen Begleitung Sterbender und ihrer Angehörigen im Rahmen der Hospizarbeit“, in überarbeiteter Fassung vom Februar 2018 beschreibt Eckpunkte/Inhalte der Schulung zur Vorbereitung für den Einsatz als ehrenamtliche Begleiterin bzw. Begleiter. Für dieses Vorbereitungsseminar werden 100 UE empfohlen. Vergleichbare Curricula sind ebenfalls anerkannt (z. B. Celler Modell).

Begleiterinnen und Begleiter, die bereits vor 2002 in der Sterbegleitung tätig waren, gelten als qualifiziert.

Sonstige Fragen und Antworten

40. Gilt dies alles auch für Kinder- und Jugendhospizdienste?	siehe FAQ Kinder- und Jugendhospizdienste
41. Können unter dem Dach eines Erwachsenen hospizdienstes Kinder und Jugendliche begleitet werden?	Ja. Siehe § 1 Abs. 5 der RV in Verbindung mit § 6 Abs. 2
42. Ist ein Wechsel von Fachkräften oder Ehrenamtlichen von einem Kinderhospizdienst zu einem Erwachsenen hospizdienst möglich? Und umgekehrt?	Ein Wechsel ist möglich, wenn Fortbildungen und Qualifikationen zu den entsprechenden Themen (z.B. Geriatrie oder Pädiatrie) vorliegen. Wenn weitere Fragen bestehen, sprechen Sie Ihren Service Point an.

Herausgeber:

AOK Baden-Württemberg

BKK Landesverband Süd

IKK classic

Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG) als Landwirtschaftliche Krankenkasse, Kassel

KNAPPSCHAFT, Regionaldirektion München

Ersatzkassen

- Techniker Krankenkasse (TK)

- BARMER

- DAK-Gesundheit

- Kaufmännische Krankenkasse - KKH

- Handelskrankenkasse (hkk)

- HEK - Hanseatische Krankenkasse

gemeinsamer Bevollmächtigter mit Abschlussbefugnis:

Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek),

Die drei Service Points für die ambulanten Hospizdienste in Baden-Württemberg

In Zusammenarbeit mit dem MSGI Baden-Württemberg