
Häufig gestellte Fragen (FAQ) im Zusammenhang mit der Förderung der ambulanten Hospizarbeit für Kinder, Jugendliche und junge Erwach- sene 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 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in der Fassung vom 21.11.2022.

Die Aufgabe ambulanter Hospizdienste für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene (nachstehend Kinderhospizdienste genannt) ist die Begleitung von Familien mit lebensverkürzt erkrankten Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen durch Ehrenamtliche. Auf Wunsch der Familie kann die Begleitung bereits ab Diagnosestellung beginnen. Die Begleitung einer Familie mit einem sterbenden Elternteil kann ebenso erfolgen. Diese Begleitung ist jedoch im Hinblick auf die Förderung den Begleitungen von Erwachsenen zuzuordnen.

Pädiatrische Fachkräfte unterstützen die Ehrenamtlichen durch Schulung, Anleitung und Begleitung. Darüber hinaus erbringen die Fachkräfte palliativ-pflegerische und psychosoziale Beratung. An- und Zugehörige der betroffenen Familien werden nach Möglichkeit mit einbezogen.

Die Förderung durch die gesetzlichen Krankenkassen nach § 39a Abs. 2 SGB V berücksichtigt die Personal- und Sachkosten eines Kinderhospizdienstes (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.

Kinderhospizdienste 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 Kinderhospizdienste. Analog dazu gibt es eine gesonderte FAQ-Liste für Erwachsene.

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 Kinderhospizdienst offenstehen?
3. Welche Räumlichkeiten braucht ein Kinderhospizdienst?
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. Was sind förderfähige Begleitungen?
19. Wann ist eine Sterbebegleitung abgeschlossen?
20. Inwieweit gehört Trauerbegleitung zur Sterbebegleitung?
21. Können Einsätze in Krankenhäusern auch angegeben werden?

Fragen und Antworten zur Förderung durch Beihilfe und PKV

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

Fragen und Antworten zur Organisation der Hospizdienste

29. Kann eine Fachkraft für mehrere ambulante Kinder-Hospizdienste tätig sein?
30. Worauf ist bei Kooperationsvereinbarungen zwischen ambulanten Hospizdiensten und Krankenhäusern bzw. stationären Einrichtungen oder ambulanten Diensten zu achten?
31. Muss der Kinder-Hospizdienst selbst die Fachkraft anstellen?
32. Was ist unter Delegation und Abordnung zu verstehen?
33. Was bedeutet „Sicherstellung einer zuverlässigen Erreichbarkeit“ nach § 2 Abs. 3 der Rahmenvereinbarung?
34. Was passiert, wenn die fachlich verantwortliche Person den Kinderhospizdienst verlässt? Gibt es Übergangsregelungen für die Gruppe, bis eine neue Fachkraft nachgeschult werden konnte?
35. Welche Dokumentation soll in der Familie geführt werden?
36. Was ist im Rahmen des Datenschutzes zu beachten?

Fragen und Antworten zur Fort- und Weiterbildung der Hospizdienste

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

Sonstige Fragen und Antworten

- 41. Gilt dies alles auch für Erwachsenendienste?
- 42. Können unter dem Dach eines Erwachsenenhospizdienstes Kinder und Jugendliche begleitet werden?
- 43. Ist ein Wechsel von Fachkräften oder Ehrenamtlichen von einem Kinderhospizdienst zu einem Erwachsenenhospizdienst 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 Kinderhospizdienst offenstehen?	Ambulante Kinderhospizdienste 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, die möglichst barrierefrei sind (siehe RV § 1 Abs. 4).
4. Was bedeutet ständige fachliche Verantwortung?	Ambulante Kinderhospizdienste 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 pädiatrische 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 Qualifikationskosten der Fachkraft förderfähig?	Nein, die Kosten zur Qualifizierung der Fachkräfte (Pädiatrische 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 ServicePoints 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 Pädiatrischen 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</u> der Fachkräfte (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 39 und 40). <u>Anlage „Sterbebegleitungen Kinder“</u> Die versichertenbezogenen Nachweise der <u>geleisteten Sterbebegleitungen</u> im Vorjahr des Förderjahres.

	Für jede gesetzliche Krankenkasse ist mit dem jeweils zugehörigen Namen der GKV gesondert eine Anlage mit den persönlichen Daten der im Vorjahr abgeschlossenen Sterbebegleitungen und der nicht abgeschlossenen Sterbebegleitungen (eines Kindes), sofern sie vor dem 1.11. des Vorjahres begonnen haben, zu erstellen. <u>Anlage „Sterbebegleitung Erwachsene“</u> Die versichertenbezogenen Nachweise der abgeschlossenen Begleitungen von Kindern und Jugendlichen, bei denen ein Elternteil verstorben ist. Die Förderfähigkeit endet mit dem Tod des sterbenden Elternteils oder aus anderen Gründen und kann nur einmal berechnet werden, d.h. nach Beendigung der Begleitung. Sollte in der gleichen Familie auch ein Erwachsenenendienst tätig sein, muss zwischen den Diensten abgesprochen werden, welcher der beiden Dienste diese Begleitung im Antrag angibt (vgl. § 6 Abs. 8 RV + siehe Frage 12 Pkt. 4). Die Anlagen „Sterbebegleitungen“ müssen kuvertiert und verschlossen mit Namen 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 und nicht abgeschlossenen (siehe oben) Begleitungen pro gesetzliche 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. <u>Anlage „Sachkosten“</u> Eine Auflistung der förderfähigen Sachkosten. Hierzu gehören auch Kosten für Personal- und Lohnbuchhaltung/Verwaltungsgemeinkosten 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 ermittelt wie folgt: 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 von Kindern, Jugendlichen oder jungen Erwachsenen wird mit dem Faktor 6,5 multipliziert = xy LE

	3. Die Anzahl der im Vorjahr noch nicht abgeschlossenen Sterbebegleitungen von Kindern, Jugendlichen oder jungen Erwachsenen, sofern diese vor dem 01.11. des Vorjahres begonnen haben, wird mit dem Faktor 6,5 multipliziert = xy LE 4. Die Anzahl der im Vorjahr abgeschlossenen Begleitungen von Kindern und Jugendlichen, bei denen ein Elternteil verstorben ist, ist mit dem Faktor 4 zu multiplizieren = xy LE 5. Die ermittelten LE (aus den Pkt. 1-4) werden addiert und ergeben die Summe der LE 6. Der Förderbetrag je LE beträgt 13 v. H. der monatlichen Bezugsgröße*. 7. Die maximal mögliche Gesamtfördersumme für Personal- und Sachkosten errechnet sich, indem der Förderbetrag (Pkt. 6) mit der Summe der LE (Pkt. 5) multipliziert wird. 8. 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. 9. Der maximal mögliche Förderbetrag der Personalkosten ergibt sich, indem von der maximal mögl. Gesamtfördersumme (Pkt. 7) die maximal möglichen (Pkt. 8) bzw. die beantragten Sachkosten subtrahiert werden. 10. Bleiben die Sachkosten unter der maximal möglichen Gesamtfördersumme (Pkt. 7), steht für die Personalkosten der Restbetrag zur Verfügung. * (nach § 18 Abs. 1 SGB IV) Dieser Betrag wird jährlich neu berechnet!
13. Können auch kleinere Kinderhospizdienste (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. Kinderhospizdienste, die unter dem Dach eines Erwachsenhospizdienstes tätig sind, müssen eine Mindestanzahl von 10 für die Kinderhospizarbeit qualifizierte und einsatzbereite Ehrenamtliche bereithalten. Diese können nicht gleichzeitig als einsatzbereit für den Erwachsenhospizdienst geführt werden, auch wenn sie eine entsprechende Qualifikation nachweisen können (vgl. § 1 Abs. 5 RV).

¹ Kooperationen sind schriftlich zu vereinbaren
November 2023

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 Kinderhospizdienst 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 Kinderhospizdienstes.
17. Ab wann darf eine Begleitung angegeben werden?	Eine Begleitung gilt als begonnen, wenn sie von einer ehrenamtlichen Mitarbeiterin/einem ehrenamtlichen Mitarbeiter des ambulanten Kinderhospizdienstes durch einen direkten persönlichen Kontakt (z. B. per Telefon mit oder durch einen Besuch bei der Familie) aufgenommen wurde. Eine Erstkontaktaufnahme von der verantwortlichen Fachkraft gilt nicht als begonnene Begleitung.
18. Was sind förderfähige Begleitungen?	Förderfähige Begleitungen sind, wenn Kinder, Jugendliche oder junge Erwachsene einzeln begleitet werden, die an einer Erkrankung leiden, a) die sich nach dem aktuellen medizinischen Stand als lebensverkürzend auswirkt: - die progredient verläuft und bei der eine Heilung nach dem Stand wissenschaftlicher Erkenntnisse nicht zu erwarten ist, - die irreversibel, jedoch nicht progredient ist, aber regelhaft Komplikationen zeigt und wahrscheinlich zum vorzeitigen Tod führt oder b) die lebensbedrohlich ist und für die eine kurative Therapie prinzipiell verfügbar ist, die jedoch auch zu einem frühen Tod führen kann, z.B. onkologische Erkrankungen, transplantationspflichtiges progredientes Organversagen. Oder wenn Kinder/Jugendliche im Sterbeprozess eines Elternteils einzeln begleitet wurden, und der Elternteil im Vorjahr verstorben ist.

² Siehe Fußnote 1

19. Wann ist eine Sterbebegleitung abgeschlossen?	Nach dem Tod oder wenn die Begleitung aus einem anderen Grund beendet wird (Umzug, Besserung, Stagnation der Erkrankung, es wird keine Begleitung mehr gewünscht).
20. Inwieweit gehört Trauerbegleitung zur Sterbebegleitung?	Trauerbegleitung ist originäre Aufgabe von Kinderhospizdiensten. Sie bleiben über den Tod hinaus in der Begleitung der Familie, wenn diese dies wünscht. Jedoch: Begleitungen, die ausschließlich auf die Trauerarbeit nach dem Tod eines Familienmitglieds ausgerichtet sind, sind nicht förderfähig.
21. 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.

22. 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. Bei Begleitungen von Kindern/Jugendlichen, wo ein Elternteil verstorben ist, ist der versicherte Elternteil anzugeben und nicht das begleitete Kind/Jugendliche*r. Gemäß § 3 Abs. 3 des Vertrags mit dem PKV-Verband i. d. F. v. 11.04.2018 ist der ambulante Kinderhospizdienst 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 24).
23. Schickt die Beihilfestelle einen Bescheid an den Hospizdienst?	Die Kosten werden i. d. R. ohne Bescheid erstattet.
24. 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 §§ 6 und 7 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 22). Dem Antrag ist eine Kopie des Förderbescheids der GKV beizulegen. Der Antrag ist spätestens bis zum 31.10. des Jahres einzureichen. Sofern der ambulante Kinderhospizdienst den Förderbescheid der Krankenkassen erst nach dem 30.06. erhalten hat (Eingangsdatum!), verlängert sich die Frist um die entsprechende Anzahl der Tage/Wochen.
25. 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.
26. Werden bei der PKV noch andere Kosten als gegenüber GKV berücksichtigt?	Nein.
27. Muss bei jeder privaten Kasse ein Antrag gestellt werden?	Nein. Nur ein Antrag beim PKV-Verband in Köln für alle privaten Kassen.
28. 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 Kinderhospizdienste

29. Kann eine Fachkraft für mehrere ambulante Kinderhospizdienste tätig sein?	Im Rahmen einer Kooperation³ kann eine Fachkraft auch für mehrere Kinderhospizdienste zuständig sein. Die Gesamtzahl in diesen Hospizdiensten darf gemäß RV § 4 Abs. 2 bei Beginn der Kooperation 50 Ehrenamtliche nicht überschreiten.
30. Worauf ist bei Kooperationsvereinbarungen zwischen ambulanten Kinderhospizdiensten und Krankenhäusern bzw. stationären Einrichtungen oder ambulanten Diensten zu achten?	Kinderhospizdienste schließen zunehmend Kooperationsvereinbarungen mit ambulanten Kinderkrankenpflegediensten, stationären Pflegeeinrichtungen für Kinder und Jugendliche, Pädiatrischen SAPV-Teams und Krankenhäusern ab. Sprechen Sie Ihren ServicePoint an.
31. Muss der Kinderhospizdienst selbst die Fachkraft anstellen?	Nein. Es gibt die Möglichkeit der Personalüberlassung. Beratung hierzu erteilen die ServicePoints.
32. Was ist unter Abordnung und Delegation zu verstehen?	Der Kinderhospizdienst muss eine organisatorische Einheit bilden. Wird der Kinderhospizdienst 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 Hospizdienst müssen transparent und schriftlich geregelt sein. Eine Abordnung ist der vorübergehende Einsatz (ganz oder teilweise) einer beschäftigten Person bei einem Kinderhospizdienst, 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.
33. Was bedeutet „Sicherstellung einer zuverlässigen Erreichbarkeit“ (RV § 2 Abs. 3)?	Die Erreichbarkeit des Kinderhospizdienstes 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

³ Siehe Fußnote 1
November 2023

	eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner erreichen können. Anmerkung: Ein Rufbereitschaftsdienst wird nicht gefordert (siehe RV § 2 Abs. 3).
34. Was passiert, wenn die fachlich verantwortliche Person den Kinderhospizdienst verlässt? Gibt es Übergangsregelungen für den Dienst, 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. Fußnote¹⁰) 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 Pädiatrischen Palliative-Care-Weiterbildungsmaßnahme oder dem Zusatzmodul Pädiatrische Palliative Care 40 UE) erfüllen. 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 Kinderhospizdiensten empfohlen, um die Fördervoraussetzungen nicht zu gefährden.
35. Welche Dokumentation soll bei der Familie geführt werden?	Wichtige Informationen aus dem Begleitungseinsatz (insbesondere Begleitungszeitraum und Besonderheiten bei den Einsätzen), die für andere in der Begleitung, Versorgung und Pflege Beteiligten wichtig sind und weitergegeben werden sollten, sind zu dokumentieren.
36. 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 Kinderhospizdienste 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 Kinderhospizdienste (Fachkräfte und Ehrenamtliche) mit besonders schützenswerten personen- und gesundheitsbezogenen Daten arbeiten.

Fragen und Antworten zu Fort- und Weiterbildungen

37. Welche Qualifikationen braucht eine Fachkraft?	Fachkräfte müssen gemäß § 4 Abs.1 der Rahmenvereinbarung über folgende Qualifikationen verfügen: - abgeschlossene Pädiatrische Palliative-Care-Weiterbildungsmaßnahme 200 UE (siehe RV Anlage 4a) oder wenn bereits eine Palliative Care-Weiterbildung absolviert wurde, das Zusatzmodul Pädiatrische Palliative Care (mind. 40 UE, Anlage 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.
38. 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“, oder „Pflegefachfrau / Pflegefachmann“ 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.
39. 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.

⁴ Eine einschlägige dreijährige Tätigkeit auf einer Kinderpalliativstation, in einem stationären Kinderhospiz oder in einem Kinderpalliativpflegedienst 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

	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.
40. Welche Qualifikationen benötigen ehrenamtliche Begleiterinnen und Begleiter?	Ehrenamtliche, die in der ambulanten Kinderhospizarbeit tätig sind, müssen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine Erstqualifizierung (Befähigungskurs) abgeschlossen haben, in der die besonderen Belange und Bedürfnisse von Kindern, Jugendlichen und dem System Familie Inhalt sind (z.B. „Sterbende begleiten lernen“ das Celler Modell zur Qualifizierung Ehrenamtlicher für die Hospizarbeit).

Sonstige Fragen und Antworten

41. Gilt dies alles auch für Erwachsenenospizdienste?	siehe FAQ Hospizdienste für Erwachsene
42. Können unter dem Dach eines Erwachsenenospizdienstes Kinder und Jugendliche begleitet werden?	Ja. Siehe § 1 Abs. 5 der RV in Verbindung mit § 6 Abs. 2 der Rahmenvereinbarung für ambulante Hospizdienste für Erwachsene.
43. Ist ein Wechsel von Fachkräften oder Ehrenamtlichen von einem Kinderhospizdienst zu einem Erwachsenenospizdienst 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