

2. Art der beantragten Zuwendungsentscheidung⁵

- Zuwendung auf Grundlage des dem Antrag beiliegenden Ausgaben- und Finanzierungsplans
- Vorläufige Zuwendung auf Grundlage des zuletzt geprüften Ausgaben- und Finanzierungsplans (nur bei Folgeantrag möglich)

3. Angaben zur Förderung

3.1. Allgemeine Fördervoraussetzungen⁶ für Angebote zur Unterstützung im Alltag

(§ 45a Abs. 2 SGB XI, § 84 Abs. 1 AVSG)

- Die Angebote zur Unterstützung im Alltag erfüllen die Voraussetzungen des § 82 AVSG (Anerkennungsvoraussetzung⁷).
- Die Aufwandsentschädigung⁸, die ehrenamtlich Tätige für ihr Mitwirken bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag erhalten, überschreitet pro ehrenamtl. Helfer*in nicht die Obergrenze nach § 3 Nr. 26 Satz 1 des Einkommenssteuergesetzes (Jahresbeitrag).
- Es werden keine unangemessen hohen Kostenbeiträge⁹ erhoben.

3.2. Spezielle Fördervoraussetzungen für Angebote zur Unterstützung im Alltag

(§ 84 Abs. 2 und 3 AVSG)

Die speziellen Fördervoraussetzungen sind nur bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag auszufüllen, für die eine Förderung beantragt wird.

Bitte füllen Sie die jeweiligen Punkte innerhalb des beantragten Angebotes nur aus, wenn es sich beim Antrag um einen Erstantrag handelt oder sich Änderungen des bestehenden Angebotes (zum Beispiel geändertes Konzept oder geänderter Umfang des Angebotes) ergeben.

Für folgende Angebote wird eine Zuwendung beantragt:

<input type="checkbox"/>	Betreuungsgruppe(n)	weiter auf Seite 3
<input type="checkbox"/>	ehrenamtlicher Helferkreis	weiter auf Seite 5
<input type="checkbox"/>	qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten (TiPi)	weiter auf Seite 6
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Pflegebegleiter*innen	weiter auf Seite 7
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Alltagsbegleiter*innen	weiter auf Seite 8
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche haushaltsnahe Dienstleistungen	weiter auf Seite 9
<input type="checkbox"/>	Angehörigengruppe(n)	weiter auf Seite 10
<input type="checkbox"/>	Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen	weiter auf Seite 11
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI (Sorgenetzwerke)	weiter auf Seite 13
<input type="checkbox"/>	Fachstelle für pflegende Angehörige	weiter auf Seite 16

Betreuungsgruppe(n)
(§ 81 Nr. 1 AVSG)

Beizufügende Anlagen

Anlage 1 (Helferliste Betreuungsgruppen und TIPI)

Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

- Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:
- Name, Vorname der Fachkraft: _____
- Qualifikation: _____
- Beschäftigungszeitraum¹⁰ im Förderjahr: _____ bis _____
- Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)
- Beschäftigungsanteil in Betreuungsgruppe(n): _____ (Wochenstunden)
- Die Fachkraft ist während der Treffen der Betreuungsgruppe(n) durchgehend anwesend.
- Die Durchführung erfolgt unter Mitwirkung von ehrenamtlichen Helfer*innen.
- Ein Betreuungsschlüssel von einer/einem ehrenamtlichen Helfer*in für max. drei Personen mit Pflegegrad wird durchgehend eingehalten.
- Die leitende Fachkraft kann in den Betreuungsschlüssel mit einbezogen werden.
- Ab dem dritten Jahr werden durchschnittlich mindestens drei Personen mit Pflegegrad betreut.
- Angemessene räumliche Voraussetzungen¹¹ für die Betreuung der Gruppe(n) sind gegeben.
- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Treffen
- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlichen Helfer*innen: _____ € pro Einsatzstunde

Umfang der Durchführung der Betreuungsgruppe(n)

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung Angebot(e)	1.	2.	3.	4.
Förderung seit (Jahr)				
<u>Anzahl der geplanten Treffen</u> ¹²				
<u>durchschnittliche Teilnehmerzahl der Personen mit Pflegegrad</u> ¹³				

Anschriftenverzeichnis für die Betreuungsgruppe(n) (Durchführungsort) zur Veröffentlichung¹⁴

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Adressen auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege.

Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.

Bezeichnung 1. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 3. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 4. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Ehrenamtlicher Helferkreis
(§ 81 Nr. 2 AVSG)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 2 (Helferliste ehrenamtliche Helfer*innen)
 Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:

Name, Vorname der Fachkraft: _____

Qualifikation: _____

Beschäftigungszeitraum¹⁵ im Förderjahr: _____ bis _____

Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)

Beschäftigungsanteil im ehrenamtlichen Helferkreis: _____ (Wochenstunden)

Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Einsatzstunde der ehrenamtlichen Helfer*innen

Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlichen Helfer*innen: _____ € pro Einsatzstunde

Umfang der Durchführung des ehrenamtlichen Helferkreises

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung 1. Angebot	
Anzahl eingesetzter ehrenamtlicher Helfer*innen im ehrenamtlichen Helferkreis	
<u>Geplante Einsatzstunden</u> ¹⁶ ehrenamtlicher Helfer*innen im ehrenamtlichen Helferkreis	
Bezeichnung 2. Angebot	
Anzahl eingesetzter ehrenamtlicher Helfer*innen im ehrenamtlichen Helferkreis	
<u>Geplante Einsatzstunden</u> ¹⁶ ehrenamtlicher Helfer*innen im ehrenamtlichen Helferkreis	

Anschriftenverzeichnis für den ehrenamtlichen Helferkreis zur Veröffentlichung¹⁷

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Anschriften auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege.

Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.

Bezeichnung 1. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

**Qualitätsgesicherte Tagesbetreuung
in Privathaushalten (TiPi)**
(§ 81 Nr. 3 AVSG)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 1 (Helferliste Betreuungsgruppen und TiPi)
 Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

- Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:

Name, Vorname der Fachkraft: _____

Qualifikation: _____

Beschäftigungszeitraum¹⁸ im Förderjahr: _____ bis _____

Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)

Beschäftigungsanteil in der Tagesbetreuung im Privathaushalt: _____ (Wochenstunden)

- Die Durchführung erfolgt unter Mitwirkung von ehrenamtlichen Helfer*innen.
- Ein Betreuungsschlüssel von einer/einem ehrenamtlichen Helfer*in für max. drei Personen mit Pflegegrad wird durchgehend eingehalten. Die Gastgeberin/der Gastgeber kann in den Betreuungsschlüssel mit einbezogen werden.
- Die Gastgeberin/der Gastgeber sowie die ehrenamtlichen Helfer*innen werden fachlich geschult und von der Fachkraft angeleitet.
- In der Tagesbetreuung im Privathaushalt werden durchschnittlich drei bis fünf Personen mit Pflegegrad betreut, davon sind mindestens zwei Personen mit Pflegegrad keine Angehörigen der Gastgeberin/des Gastgebers.
- Angemessene räumliche Voraussetzungen¹⁹ im Privathaushalt sind gegeben.
- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Stunde in der Tagesbetreuung
- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlichen Helfer*innen: _____ € pro Einsatzstunde
- Höhe der Aufwandsentschädigung für die Gastgeberin/den Gastgeber: _____ € pro Treffen

Umfang der Durchführung der Tagesbetreuung in Privathaushalt

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung Angebot	
<u>Anzahl der Treffen in der Tagesbetreuung im Privathaushalt</u> ²⁰	

**Anschriftenverzeichnis für Tagesbetreuung im Privathaushalt (Durchführungsort)
zur Veröffentlichung**²¹

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Anschriften auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege.

Der Name der leitenden Fachkraft wird nicht veröffentlicht.

Bezeichnung Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Pflegebegleiter*innen
(§ 81 Nr. 4 AVSG)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 2 (Helferliste ehrenamtliche Helfer*innen)
 Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:

Name, Vorname der Fachkraft: _____

Qualifikation: _____

Beschäftigungszeitraum²² im Förderjahr: _____ bis _____

Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)

Beschäftigungsanteil bei der Anleitung der Pflegebegleiter*innen: _____ (Wochenstunden)

Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Einsatzstunde der Pflegebegleiter*innen

Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlichen Pflegebegleiter*innen: _____ € pro Einsatzstunde

Anzahl/Einsatzstunden der eingesetzten ehrenamtlichen Pflegebegleiter*innen

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung 1. Angebot	
Anzahl eingesetzter ehrenamtlicher Pflegebegleiter*innen	
<u>Einsatzstunden ehrenamtlicher Pflegebegleiter*innen</u> ²³	
Bezeichnung 2. Angebot	
Anzahl eingesetzter ehrenamtlicher Pflegebegleiter*innen	
<u>Einsatzstunden ehrenamtlicher Pflegebegleiter*innen</u> ²³	

Anschriftenverzeichnis für das Angebot der Pflegebegleitung zur Veröffentlichung²⁴

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Anschriften auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege.

Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.

Bezeichnung 1. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Alltagsbegleiter*innen
(§ 81 Nr. 5 AVSG)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 2 (Helferliste ehrenamtliche Helfer*innen)
 Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:

Name, Vorname der Fachkraft: _____

Qualifikation: _____

Beschäftigungszeitraum²⁵ im Förderjahr: _____ bis _____

Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)

Beschäftigungsanteil bei der Anleitung der Alltagsbegleiter*innen: _____ (Wochenstunden)

Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Einsatzstunde der Alltagsbegleiter*innen

Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlichen Alltagsbegleiter*innen: _____ € pro Einsatzstunde

Anzahl/Einsatzstunden der eingesetzten ehrenamtlichen Alltagsbegleiter*innen

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung 1. Angebot	
Anzahl eingesetzter ehrenamtlicher Alltagsbegleiter*innen	
<u>Einsatzstunden ehrenamtlicher Alltagsbegleiter*innen</u> ²⁶	
Bezeichnung 2. Angebot	
Anzahl eingesetzter ehrenamtlicher Alltagsbegleiter*innen	
<u>Einsatzstunden ehrenamtlicher Alltagsbegleiter*innen</u> ²⁶	

Anschriftenverzeichnis für das Angebot der Alltagsbegleitung zur Veröffentlichung²⁷

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Anschriften auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege.

Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.

Bezeichnung 1. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Haushaltsnahe Dienstleistungen
(§ 81 Nr. 6 AVSG)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 2 (Helferliste ehrenamtliche Helfer*innen)
 Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)
 Nachweis Unfallversicherung

- Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:

Name, Vorname der Fachkraft: _____

Qualifikation: _____

Beschäftigungszeitraum²⁸ im Förderjahr: _____ bis _____

Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)

Beschäftigungsanteil bei den haushaltsnahen Dienstleistungen: _____ (Wochenstunden)

- ausreichender Versicherungsschutz besteht:

Zur Haftpflichtversicherung wurde zusätzlich eine Unfallversicherung abgeschlossen.

- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Einsatzstunde der Helfer*innen im Haushalt

- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlichen Helfer*innen: _____ € pro Einsatzstunde

Anzahl/Einsatzstunden der eingesetzten ehrenamtlichen Helfer*innen

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung Angebot	
Anzahl eingesetzter <u>ehrenamtlicher</u> Helfer*innen bei den haushaltsnahen Dienstleistungen	
<u>Einsatzstunden ehrenamtlicher Helfer*innen bei den haushaltsnahen Dienstleistungen</u> ²⁹	

Anschriftenverzeichnis für die haushaltsnahen Dienstleistungen zur Veröffentlichung³⁰

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Anschriften auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege.

Der Name der leitenden Fachkraft wird nicht veröffentlicht.

Bezeichnung Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Angehörigengruppe(n) (§ 84 Abs.3 AVSG)

Beizufügende Anlage

Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

- Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:
- Name, Vorname der Fachkraft: _____
- Qualifikation: _____
- Beschäftigungszeitraum³¹ im Förderjahr: _____ bis _____
- Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)
- Beschäftigungsanteil in Angehörigengruppe(n): _____ (Wochenstunden)
- Es nehmen durchschnittlich mindestens fünf Angehörige pro Gruppe teil.
- Es finden mindestens acht Treffen pro Gruppe im Jahr statt.

Umfang der Durchführung der Angehörigengruppe(n)

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung Angebot(e)	1.	2.
Förderung seit (Jahr)		
<u>Anzahl der geplanten Treffen</u> ³²		
durchschnittliche Teilnehmerzahl der Angehörigen		

Anschriftenverzeichnis für Angehörigengruppe(n) (Durchführungsort) zur Veröffentlichung³³

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Adressen auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege.

Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.

Bezeichnung 1. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen³⁴
 (§ 84 Abs. 2 AVSG)

Beizufügende Anlagen

- [Stundenplan für Schulung/Fortbildung³⁵](#)
- [Qualifikationsnachweis der Referentinnen/Referenten³⁶](#)
- Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

- Die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen werden in Bayern erbracht.
- In den Schulungen/Fortbildungen werden die in den Empfehlungen des GKV-Spitzenverbandes und des Verbandes der Privaten Krankenversicherung e. V. vom 24.07.2002, in der Fassung vom 05.12.2016, festgelegten Schulungsinhalte vermittelt (§ 45c Abs.7 Satz 1 SGB XI). Sie entsprechen dem [Schulungskonzept³⁷](#) zur Erbringung von Leistungen gemäß § 45a SGB XI vom 01.01.2019 des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege.

Umfang der Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen von eingesetzten Helfer*innen

(Gefördert werden nur Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen, für die der Antragstellerin/dem Antragsteller tatsächlich Kosten entstanden sind und für die nicht schon dem Veranstalter der Schulungsmaßnahmen Zuwendungen gewährt werden. Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen.)

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung 1. Schulung³⁸	
Anzahl der Teilnehmer*innen	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 2. Schulung³⁸	
Anzahl der Teilnehmer*innen	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung 1. Fortbildung³⁹	
Anzahl der Teilnehmer*innen	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 2. Fortbildung³⁹	
Anzahl der Teilnehmer*innen	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	

Anschriftenverzeichnis für die Schulungen/Fortbildungen (Kontaktadresse von Schulungs-/Fortbildungsanbieter) zur Veröffentlichung⁴⁰

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Adressen auf einem Extrablatt eingereicht werden.
Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege.
Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.

Bezeichnung 1. Schulung	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Schulung	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 1. Fortbildung	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Fortbildung	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

4. Ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI (§§ 86-88 AVSG)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 4 (Helferliste ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI)
- [Stundenplan für Schulung/Fortbildung⁴¹](#) (bei Förderung)

[Sorgenetzwerke⁴²](#)
(§ 87 Satz 1 Nr. 1 AVSG)

- [Demenzpatinnen/Demenzpaten⁴³](#)
- [Internationale Angehörigentutorinnen/Angehörigentutoren⁴⁴](#)
- Sonstige

[Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen für bei Sorgenetzwerken ehrenamtlich Tätigen⁴⁵](#)
(§ 87 Satz 1 Nr. 2 AVSG)

[Weitere Angebote zum Aus- und Aufbau von Gruppen ehrenamtlich Tätiger sowie sonstiger zum bürgerschaftlichen Engagement bereiter Personen⁴⁶](#)
(§ 87 Satz 1 Nr. 3 AVSG)

Bezeichnung des weiteren Angebotes: _____

Eine geeignete Fachkraft ist mit der Koordinierung betraut:

Name, Vorname der Fachkraft: _____

Qualifikation: _____

kalkulierte Gesamteinsatzstunden der Koordinationskraft: _____ (Wochenstunden)

Fremdsprachen (bei internationalen Angehörigentutorinnen/ internationalen Angehörigentutoren):

Die ehrenamtlichen Helfer*innen haben eine angemessene und umfassende [Schulung⁴⁷](#) (mind. 40 UE) erhalten und werden kontinuierlich fortgebildet.

Die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen werden von einer geeigneten Fachkraft durchgeführt.

Die Schulungs- und Fortbildungsangebote werden in Bayern erbracht.

Die Antragstellerin/der Antragsteller verpflichtet sich, dem Bayerischen Landesamt für Pflege jährlich einen Sachbericht über Inhalt und Umfang der Schulung und Fortbildung ehrenamtlich Tätiger bei Sorgenetzwerken vorzulegen.

Die Sorgenetzwerke werden durch ehrenamtliches Engagement mit mindestens drei geschulten ehrenamtlichen Helfer*innen getragen und von einer geeigneten Fachkraft koordiniert.

[kalkulierte Gesamteinsatzstunden⁴⁸](#) der ehrenamtlichen Helfer*innen: _____ Stunden im Förderjahr

Das Angebot ist regelmäßig und verlässlich sowie auf Dauer ausgerichtet.

Ausreichender Versicherungsschutz (Haftpflichtversicherung) besteht.

Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlichen Helfer*innen: _____ € pro Einsatzstunde

Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Einsatzstunde der ehrenamtlichen Helfer*innen

**Anschriftenverzeichnis für ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI (Sorgenetzwerk(e))
(Durchführungsort) zur Veröffentlichung⁴⁹**

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Adressen auf einem Extrablatt eingereicht werden.
Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege.
Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.

Bezeichnung 1. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Umfang der Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen für bei Sorgenetzwerken ehrenamtlich tätigen Helfer*innen

(Gefördert werden nur Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen, für die der Antragstellerin/dem Antragsteller tatsächlich Kosten entstehen und für die nicht schon dem Veranstalter der Schulungsmaßnahmen Zuwendungen gewährt werden. Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen.)

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung 1. <u>Schulung</u>⁵⁰	
Anzahl der Teilnehmer*innen	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 2. <u>Schulung</u>⁵⁰	
Anzahl der Teilnehmer*innen	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 1. <u>Fortbildung</u>⁵¹	
Anzahl der Teilnehmer*innen	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 2. <u>Fortbildung</u>⁵¹	
Anzahl der Teilnehmer*innen	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	

Anschriftenverzeichnis für die Schulungen/Fortbildungen für bei Sorgenetzwerken ehrenamtlich Tätigen (Kontaktadresse von Schulungs-/Fortbildungsanbieter) zur Veröffentlichung⁵²

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Anschriften auf einem Extrablatt eingereicht werden.
Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege.
Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.

Bezeichnung 1. Schulung	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Schulung	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 1. Fortbildung	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Fortbildung	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

5. Fachstelle für pflegende Angehörige⁵³

(Richtlinie für die Förderung im „Bayerischen Netzwerk Pflege“- Angehörigenarbeit)

Beizufügende Anlagen

- [DAWI-De-minimis-Erklärung](#)⁵⁴
- [Kommunale Befürwortung für Fachstelle](#)⁵⁵

Folgende Fachkräfte sind im genannten Umfang in der Fachstelle für pflegende Angehörige, ggf. einschließlich der Organisation/Begleitung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag tätig:

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Name, Vorname der Fachkraft	Qualifikation	Qualifikationsnachweis		(stellvertretende) Pflegedienstleitung ⁵⁶		Beschäftigungszeitraum im Förderjahr ⁵⁷	Arbeitszeit laut Vertrag (Wochenstunden)	Beschäftigungsanteil in der Fachstelle in Std. ⁵⁸ (inkl. ehrenamtliche AUA)
		liegt bei	lag vor	Ja.....	Nein			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

- Die koordinierende Fachkraft ist in der Fachstelle für pflegende Angehörige mit mindestens 50 % der [tarifvertraglichen Arbeitszeit](#)⁵⁹ einer Vollzeitkraft des Trägers, in der Angehörigenarbeit, einschließlich der Organisation und Begleitung von Angehörigengruppen und Angeboten zur Unterstützung im Alltag, soweit diese ehrenamtlich erbracht werden, nach §§ 45a oder 45c SGB XI tätig.
- Die Fachkräfte werden nach Nr. 2.5.1.2 der Richtlinie fortgebildet und können Supervision/Praxisberatung erhalten.
- Eine Zusammenarbeit mit anderen sozialen Diensten, sowie den Beratungsstellen (insbesondere den Pflegestützpunkten) und mit den in Betracht kommenden Behörden und Stellen in der jeweiligen Region erfolgt.
- Die Fachstelle für pflegende Angehörige ist regelmäßig erreichbar.
- Die Fachstelle ist nach außen als „Fachstelle für pflegende Angehörige“ erkennbar.
- Hausbesuche werden durchgeführt.
- Ein Zuschussantrag an die zuständige Kommune wird/wurde gestellt.
Stand des Verfahrens: _____
- Die Kommune (Landkreis/kreisfreie Stadt) befürwortet die Fachstelle.
- Integration in einen Pflegestützpunkt ab _____ (Datum)

Bei Antragstellung durch Kommune:

- Für die Durchführung der Aufgabe steht keiner der Verbände der freien Wohlfahrtspflege und die ihnen angeschlossenen Organisationen, keine freigemeinnützige Stiftung sowie kein privater Anbieter zur Verfügung.

Anschriftenverzeichnis für Fachstellen für pflegende Angehörige zur Veröffentlichung⁶⁰

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Adressen auf einem Extrablatt eingereicht werden.
Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege.
Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.

Bezeichnung Fachstelle (Hauptstelle)	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Ansprechpartner*in/Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Bezeichnung Fachstelle (1. Außenstelle)	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Ansprechpartner*in/Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Bezeichnung Fachstelle (2. Außenstelle)	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Ansprechpartner*in/Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

6. Ausgaben- und Finanzierungsplan für Angebote zur Unterstützung im Alltag/Fachstelle für pflegende Angehörige⁶¹

Hier sind keine Angaben zu machen, wenn ein vorläufiger Zuwendungsbescheid auf der Grundlage des zuletzt geprüften Ausgaben- und Finanzierungsplans beantragt wird. Ausgaben und Deckungsmittel müssen betragsmäßig übereinstimmen.

Ausgaben

- Personalausgaben (inkl. Arbeitgeberanteil)
 - leitende Fachkraft €
 - Aufwandsentschädigung ehrenamtliche Helfer*innen €
 - Aufwandsentschädigung Gastgeber*innen (nur bei TiPi) €
 - Sachausgaben gesamt⁶² €
 - Verwaltungs- und Beratungskosten
 - _____ €
 - _____ €
 - _____ €
 - Räumlichkeiten
 - _____ €
 - _____ €
 - _____ €
 - Ausstattung
 - _____ €
 - _____ €
 - _____ €
 - Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
 - _____ €
 - _____ €
 - _____ €
 - Ausgaben für Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen⁶³ €
- Ausgaben gesamt** _____ €

Deckungsmittel

- Eigenmittel⁶⁴ €
 - Kostenbeiträge gesamt⁶⁵ €
(Selbstzahler und Direktabrechnung § 45c SGB XI)
 - Zuwendungen für Angebote zur Unterstützung im Alltag
 - Bayerisches Landesamt für Pflege (Freistaat Bayern)⁶⁶ €
 - Kommune⁶⁷ €
 - Pflegeversicherung⁶⁸ €
 - weitere Zuwendungsgeber⁶⁹ €
 - Zuwendungen für Fachstelle für pflegende Angehörige
 - Bayerisches Landesamt für Pflege (Freistaat Bayern) €
 - Kommune €
 - weitere Zuwendungsgeber €
 - sonstige Deckungsmittel⁷⁰ €
- Deckungsmittel gesamt** _____ €

- Es wurden alle im Zusammenhang mit den geförderten Angeboten zur Unterstützung im Alltag bzw. der Fachstelle für pflegende Angehörige stehenden Ausgaben und Deckungsmittel angegeben.
- Es wurde geprüft, ob Mittel der Arbeitsförderung für neu angestellte Mitarbeiter*innen, die ganz oder teilweise in Angeboten zur Unterstützung im Alltag tätig sind, zur Verfügung stehen.
- Es wurde geprüft, ob Mittel der Kommunen zur Finanzierung der Angebote zur Unterstützung im Alltag zur Verfügung stehen.
- Für den gleichen Verwendungszweck stehen keine anderen als die im Ausgaben- und Finanzierungsplan angegebenen Deckungsmittel zur Verfügung. Insbesondere wurden und werden für diesen Zweck keine anderen Fördermittel des Freistaates Bayern beantragt.

7. Teilauszahlung

Es wird eine Teilauszahlung

- in Höhe von **70 v.H.** der bewilligten Zuwendung frühestens zum **01.07. des Förderjahres** beantragt.
- in Höhe von **30 v.H.** der bewilligten Zuwendung frühestens zum **01.11. des Förderjahres** beantragt.

Unterlagen/Anlagen

Zwingend erforderliche Unterlagen

- [Konzept zur Qualitätssicherung⁷¹](#) (bei Folgeantrag nur bei Änderungen des Konzeptes)
- Vereinssatzung/Vereinsregisterauszug/Handelsregisterauszug/Gewerbeanmeldung
- Haftpflichtversicherungsnachweis
- Qualifikationsnachweis der Fachkraft/ggf. Schulungsnachweis der Fachkraft/Fachkräfte
- Schulungszertifikate ehrenamtlicher/nicht-ehrenamtlicher Helfer*innen

nur bei haushaltsnahen Dienstleistungen

- Unfallversicherungsnachweis

nur bei Fachstelle für pflegende Angehörige:

- [kommunale Befürwortung der Fachstelle⁷²](#)
- [DAWI-De-minimis-Erklärung⁷³](#)

falls vorliegend

- Zuwendungsbescheid zur Arbeitsförderung
- Zuwendungsbescheid über Mittel der Kommunen zur Finanzierung der Angebote zur Unterstützung im Alltag

Anlagen (soweit im Antrag gefordert)

- Anlage 1 (Helferliste Betreuungsgruppen und TiPi)
- Anlage 2 (Helferliste ehrenamtliche Helfer*innen im häuslichen Bereich)
- Anlage 4 (Helferliste ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI)
- Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

nur bei zur Förderung beantragten Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen:

- Teilnehmerliste
- [Stundenplan für Schulung/Fortbildung⁷⁴](#)
- Qualifikationsnachweis der Referentinnen/Referenten

Unterschrift der rechtsgeschäftlichen Vertreterin/des rechtsgeschäftlichen Vertreters

<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>
Ort, Datum	Unterschrift der rechtsgeschäftlichen Vertreterin/ des rechtsgeschäftlichen Vertreters

Hinweise zum Datenschutz

Verantwortlich für die Verarbeitung dieser Daten ist das

Bayerisches Landesamt für Pflege
- Datenschutz -
Köferinger Str. 1
92224 Amberg
datenschutz@lfp.bayern.de

Die Daten werden erhoben, um den Antrag auf Anerkennung nach der Verordnung zur Ausführung der Sozialgesetze Teil 8 Abschnitt 5 bis 8 zu bearbeiten. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung sind Art. 6 Abs. 1 Buchst. c, e und Art. 9 Abs. 2 Buchst. b DSGVO, Art. 4 Abs. 1 BayDSG, Art. 23 und 44 BayHO und die hierfür erlassenen Verwaltungsvorschriften. Ihre Daten werden nach der Erhebung so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erforderlich ist. Ihnen stehen die Rechte gem. Art. 15 bis 22, 77 DSGVO zu. Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie auf der Homepage des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege unter www.stmgp.bayern.de/datenschutz. Alternativ erhalten Sie die Informationen auch von unserem behördlichen Datenschutzbeauftragten, den Sie per E-Mail unter datenschutz@lfp.bayern.de erreichen können.



**FACHSTELLE FÜR
DEMENZ UND PFLEGE
Bayern**

Ausfüllhilfe

Diese Ausfüllhilfe erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Dieser Text stellt keine Rechtsberatung dar.

FACHSTELLE FÜR DEMENZ UND PFLEGE BAYERN

Sulzbacher Straße 42
90489 Nürnberg

Telefon: 0911 / 477 565 30

Mail: info@demenz-pflege-bayern.de

Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege gefördert.
Dieses Projekt wird aus Mitteln der Arbeitsgemeinschaft der Pflegekassen in Bayern und der Privaten Pflegepflichtversicherung gefördert.

Träger der Fachstelle für Demenz und Pflege Bayern ist die Freie Wohlfahrtspflege Landesarbeitsgemeinschaft Bayern.

Freie Wohlfahrtspflege
Landesarbeitsgemeinschaft Bayern

gefördert durch
Bayerisches Staatsministerium für
Gesundheit und Pflege



Arbeitswohlfahrt
Landesverband
Bayern e.V.



Landes-
Caritasverband
Bayern



DER PARITÄTISCHE



Festhalten,
was verbindet.
Bayerische Demenzstrategie

Die Ausfüllhilfe wird Ihnen von der Fachstelle für Demenz und Pflege Bayern zur Verfügung gestellt. Diese soll Sie beim Ausfüllen des Förderantrags unterstützen.

Für die Bearbeitung der Förderanträge ist das Bayerische Landesamt für Pflege (LfP) zuständig.

Um eine zügige Bearbeitung zu ermöglichen, sollte der Antrag möglichst vollständig ausgefüllt sein.

Bitte verwenden Sie die Ausfüllhilfe nicht zur Antragsstellung.

Bitte verwenden Sie immer die aktuellen Antragsformulare von der Internetseite des LfP

(<https://www.stmqp.bayern.de/service/foerderprogramme/foerderung-von-angeboten-zur-unterstuetzung-im-alltag/>).

- 1) Bitte geben Sie hier an, ob Sie das erste Mal einen Antrag auf Förderung stellen (Erstantrag) oder ob Sie schon einmal einen Antrag gestellt haben (Folgeantrag). ([zurück zum Antrag](#))
- 2) Bitte beachten Sie, dass die Angaben teilweise auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege veröffentlicht werden. Aufgrund der DSGVO dürfen keine personenbezogenen E-Mail-Adressen veröffentlicht werden. Damit trotzdem eine E-Mail-Adresse als Kontakt angegeben werden kann, sollten Sie hier eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) eingeben, z.B. info@beispiel.de. ([zurück zum Antrag](#))
- 3) Der rechtsgeschäftlich verantwortliche Vertreter ist regelmäßig im Handels- bzw. Vereinsregister eingetragen, beispielsweise der Geschäftsführer oder der erste Vorsitzende des Vereins. ([zurück zum Antrag](#))
- 4) Wenn Sie an einen Spitzen- oder Landesverband angegliedert sind, geben Sie das hier an. Zu den Spitzen- und Landesverbänden zählen beispielsweise AWO, BRK, Caritas, Diakonie oder der Paritätische. ([zurück zum Antrag](#))
- 5) Beim Erstantrag kann eine Förderung nur auf Grundlage eines dem Antrag beiliegenden Ausgaben- und Finanzierungsplans erfolgen.
Beim Folgeantrag kann eine Förderung auf Grundlage eines dem Antrag beiliegenden Ausgaben- und Finanzierungsplans oder auf Grundlage des zuletzt geprüften Ausgaben- und Finanzierungsplans in Form eines vorläufigen Bescheides erfolgen.
Dem vorläufigen Bescheid muss allerdings zwingend eine abschließende, zweite Entscheidung in einem Schlussbescheid nachfolgen. D. h., eine endgültige Entscheidung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises. ([zurück zum Antrag](#))
- 6) Eine Förderung ist nur bei der Arbeit mit ehrenamtlich Helfenden möglich (Ausnahme: Schulungen und Fortbildungen).

Nicht zuwendungsfähig sind die anderweitig geförderten Personalkosten der Dienste der offenen Behindertenarbeit (vgl. § 84 Abs. 4 AVSG) ([zurück zum Antrag](#))

7) Nach § 82 AVSG sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Das Angebot ist regelmäßig und verlässlich sowie auf Dauer ausgerichtet.
- Ausreichender Versicherungsschutz besteht.
- Die ehrenamtlich Helfenden haben vor ihrem ersten Einsatz eine angemessene Schulung (40 UE à 45 Minuten) nach dem Schulungskonzept zur Erbringung von Leistungen nach § 45a SGB XI erhalten.
- Bei der Beschäftigung der eingesetzten Kräfte müssen die einschlägigen sozial- und versicherungsrechtlichen Bestimmungen sowie das Mindestlohngesetz beachtet werden.
- Es wird ein Konzept zur Qualitätssicherung benötigt.
- Der Antragsteller verpflichtet sich, der zuständigen Behörde jährlich einen Tätigkeitsbericht oder einen gleichwertigen Sachstandsbericht im Rahmen der Förderung vorzulegen, aus dem sich insbesondere die Anzahl und die Art der übernommenen Betreuungs- bzw. Entlastungsleistungen sowie der hierfür eingesetzten Kräfte ergeben. Die vom LfP zur Verfügung gestellten Formulare sind zu verwenden.
- Änderungen sind dem LfP mitzuteilen. ([zurück zum Antrag](#))

8) Ehrenamtlich Tätige dürfen keine regelmäßige Vergütung, sondern lediglich eine Aufwandsentschädigung erhalten. Die Erstattung der entstehenden Aufwendungen kann auch in Form einer Pauschale erfolgen, deren Jahresbetrag die Obergrenze nach § 3 Nr. 26 Satz 1 des Einkommenssteuergesetzes nicht überschreiten darf. ([zurück zum Antrag](#))

9) Bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag, die eine einzelfallbezogene Unterstützung der Pflegebedürftigen beziehungsweise der Angehörigen mit ehrenamtlich Helfenden vorsehen (= Ehrenamtlicher Helferkreis, ehrenamtliche Alltagsbegleitung, ehrenamtliche Pflegebegleitung, ehrenamtliche haushaltsnahe Dienstleistungen), darf der Kostensatz für eine Helferstunde nicht höher als der Mindestlohn der jeweiligen Branche zuzüglich eines 50 %-igen Aufschlags für Fixkosten sein. ([zurück zum Antrag](#))

10) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))

11) Es sollen Räume zur Verfügung stehen, die insbesondere über entsprechende, für die Zielgruppe bedürfnisgerechte, sanitäre Einrichtungen verfügen, wo Fenster und Türen – soweit erforderlich – gesichert und eventuelle Stolperfallen beseitigt sind. Ob und welche Maßnahmen zu treffen sind, bestimmen die Umstände des Einzelfalls. Die Fachkraft ist einzubeziehen. ([zurück zum Antrag](#))

- 12) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 10 förderfähige Treffen stattfinden. Max. 45 Treffen können gefördert werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 13) Ab dem dritten Jahr müssen durchschnittlich mind. drei Personen mit Pflegegrad betreut werden. Die unterschriebenen Teilnehmerlisten werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))
- 14) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))
- 15) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))
- 16) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlich Helfenden mind. 120 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden aus den Angeboten ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleitung, Pflegebegleitung und den haushaltsnahen Dienstleistungen zusammengezählt werden. Die Einsatzstunden werden in den Einsatzlisten (Anlage 2) zusammengezählt.
Die unterschriebenen Einsatzlisten (Anlage 2) sind zu führen und werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))
- 17) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))
- 18) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))
- 19) Es sollen Räume zur Verfügung stehen, die insbesondere über entsprechende, für die Zielgruppe bedürfnisgerechte, sanitäre Einrichtungen verfügen, wo Fenster und Türen – soweit erforderlich – gesichert und eventuelle Stolperfallen beseitigt sind. Ob und welche Maßnahmen zu treffen sind, bestimmen die Umstände des Einzelfalls. Die Fachkraft ist einzubeziehen. ([zurück zum Antrag](#))

- 20) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. zehn förderfähige Treffen angeboten werden. Max. 45 Treffen können gefördert werden.
Die unterschriebenen Teilnehmerlisten werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt.
Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))
- 21) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))
- 22) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))
- 23) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlich Helfenden mind. 120 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden aus den Angeboten ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleitung, Pflegebegleitung und den haushaltsnahen Dienstleistungen zusammengezählt werden. Die Einsatzstunden werden in den Einsatzlisten (Anlage 2) zusammengezählt.
Die unterschriebenen Einsatzlisten (Anlage 2) sind zu führen und werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))
- 24) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))
- 25) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))
- 26) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlich Helfenden mind. 120 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden aus den Angeboten ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleitung, Pflegebegleitung und den haushaltsnahen Dienstleistungen zusammengezählt werden. Die Einsatzstunden werden in den Einsatzlisten (Anlage 2) zusammengezählt.
Die unterschriebenen Einsatzlisten (Anlage 2) sind zu führen und werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze

anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))

27) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))

28) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))

29) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlich Helfenden mind. 120 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden aus den Angeboten ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleitung, Pflegebegleitung und den haushaltsnahen Dienstleistungen zusammengezählt werden. Die Einsatzstunden werden in den Einsatzlisten (Anlage 2) zusammengezählt.

Die unterschriebenen Einsatzlisten (Anlage 2) sind zu führen und werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))

30) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))

31) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))

32) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. acht förderfähige Treffen angeboten werden. Max. 12 Treffen können gefördert werden.

Die unterschriebenen Teilnehmerlisten werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))

33) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine

allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))

34) Gefördert werden nur Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen, für die dem Antragsteller tatsächlich Kosten entstehen und für die nicht schon dem Veranstalter der Schulungsmaßnahmen Zuwendungen gewährt werden. Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen. ([zurück zum Antrag](#))

35) Im Stundenplan müssen der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen beschrieben werden. ([zurück zum Antrag](#))

36) Die Qualifikationsnachweise der Referentinnen und Referenten sind beizulegen.

Um eine Schulung und/oder Fortbildung im Bereich der Angebote zur Unterstützung im Alltag abhalten zu dürfen, wird eine der folgenden Qualifikationen (geordnet nach Schulungsmodulen) benötigt:

Modul 1 und Modul 2

- Sozialpädagogin bzw. Sozialpädagoge
- Personen, die einen Studiengang in Gerontologie oder Psychologie abgeschlossen haben
- Personen, die über eine vergleichbare Qualifikation verfügen

Mit einer einschlägigen Fort- oder Weiterbildung*:

- Pflegefachkräfte
- Heilerziehungspflegerin bzw. Heilerziehungspfleger
- Heilpädagogin bzw. Heilpädagoge

*Zu einer einschlägigen Fort- oder Weiterbildung zählt:

- anerkannte Fortbildung der Angehörigenarbeit
- Weiterbildung „Gerontopsychiatrische Pflege und Betreuung gemäß §§ 83 ff. der Verordnung zur Ausführung des Pflege- und Wohnqualitätsgesetzes (AVPfleWoqG) vom 27. Juli 2011 in der jeweils geltenden Fassung
- Abschluss eines Studiengangs im Bereich der Pflege
- Pflegeberatung nach § 7a SGB XI

Modul 3

- Hauswirtschafterinnen bzw. Hauswirtschafter
- geprüfte Fachhauswirtschafterin bzw. geprüfter Fachhauswirtschafter
- staatlich anerkannte Dorfhelferin bzw. staatlich anerkannter Dorfhelfer
- Personen mit einer vergleichbaren Qualifikation

([zurück zum Antrag](#))

- 37) Das Schulungskonzept zur Erbringung von Leistungen nach § 45a SGB XI finden Sie unter folgendem Link: <https://www.stmgp.bayern.de/service/foerderprogramme/foerderung-von-angeboten-zur-unterstuetzung-im-alltag/#Schulungskonzept>. ([zurück zum Antrag](#))
- 38) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 40 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. 6 Helfende teilnehmen. Die teilnehmenden Helfenden müssen in den Angeboten zur Unterstützung tätig werden wollen, um für die Förderung berücksichtigt werden zu können.
Eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. ([zurück zum Antrag](#))
- 39) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. 6 eingesetzte Helfende teilnehmen.
Eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. ([zurück zum Antrag](#))
- 40) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))
- 41) Im Stundenplan müssen der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen beschrieben werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 42) Der Begriff „Sorgenetzwerke“ versteht sich als Oberbegriff für verschiedene ehrenamtliche Gruppenangebote, die sich die Unterstützung, allgemeine Betreuung und Entlastung von Pflegebedürftigen sowie deren Angehörigen und sonstigen nahestehenden Personen zum Ziel gesetzt haben. ([zurück zum Antrag](#))
- 43) Demenzpatinnen bzw. Demenzpaten stehen nicht direkt in der Alltagsbegleitung von Menschen mit Demenz. Sie handeln themen- und quartiersbezogen zur Entwicklung eines gemeinsamen Verständnisses und einer neuen Kultur im Umgang mit Menschen mit Demenz. ([zurück zum Antrag](#))
- 44) Internationale Angehörigentutorinnen bzw. Angehörigentutoren stehen nicht direkt in der Alltagsbegleitung von Menschen mit Demenz. Sie begleiten ältere unterstützungsbedürftige Menschen mit Migrationshintergrund sowie deren Angehörige. Sie übernehmen eine Lotsenfunktion, indem sie betroffene Familien beispielsweise über Angebote informieren und sie zu Behörden begleiten. ([zurück zum Antrag](#))

- 45) Gefördert werden nur Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen, für die dem Antragsteller tatsächlich Kosten entstehen und für die nicht schon dem Veranstalter der Schulungsmaßnahmen Zuwendungen gewährt werden. Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen. Eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. ([zurück zum Antrag](#))
- 46) Mögliche Angebote wären eine Koordinierungsstelle zur Gewinnung und Begleitung von Demenzpatientinnen und -patienten oder internationalen Angehörigentutorinnen und -tutoren. ([zurück zum Antrag](#))
- 47) Aufgrund der vielfältigen Fördermöglichkeiten im Rahmen des § 45c Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGB XI sind die Schulungs- und Fortbildungsvoraussetzungen für die Ehrenamtlichen in den Projekten so unterschiedlich, dass einheitlich durchgeführte Schulungen und Fortbildungen keine Fördervoraussetzung sind. Es ist jedoch Voraussetzung, dass im Qualitätskonzept eine angemessene und umfassende Schulung und Fortbildung für die Ehrenamtlichen vorgesehen ist und dass Inhalt und Umfang jährlich im Sachbericht dargelegt werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 48) Die Einsatzlisten sind zu führen und werden beim Träger 5 Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamteinsatzstunden anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar sind. ([zurück zum Antrag](#))
- 49) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))
- 50) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 40 Unterrichtseinheiten (im Nachfolgenden als UE benannt) à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. 6 Helfende teilnehmen. Die teilnehmenden Helfenden müssen in den Angeboten zur Unterstützung tätig werden wollen, um für die Förderung berücksichtigt zu werden.
Eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. ([zurück zum Antrag](#))
- 51) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 8 UE à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. 6 eingesetzte Helfende teilnehmen.
Eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. ([zurück zum Antrag](#))

52) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))

53) Hospizarbeit ist keine Angehörigenarbeit im Sinne der Förderrichtlinie.

Es ist keine Mehrfachförderung möglich. Das bedeutet:

- Gesetzliche Leistungen sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.
- Eine Förderung nach der Richtlinie entfällt, soweit für den gleichen Zweck andere Mittel des Freistaates Bayern in Anspruch genommen werden.

([zurück zum Antrag](#))

54) Die Förderung von Unternehmen unterliegt dem Europäischen Beihilferecht. Im vorliegenden Fall soll eine Förderung nach der Verordnung (EU) Nr. 360/2012 (DAWI-De-minimis-Verordnung) ausgereicht werden. DAWI-De-minimis-Beihilfen nach dieser Verordnung sind grundsätzlich pro Unternehmen auf 500.000 Euro innerhalb von drei Steuerjahren begrenzt. Die Erklärung dient der Bewilligungsbehörde dazu, die Einhaltung der Verordnung zu gewährleisten. ([zurück zum Antrag](#))

55) Um eine Förderung zu erhalten, wird die kommunale Befürwortung für die Fachstelle für pflegende Angehörige benötigt. Diese ist durch ein Schreiben der Kommune nachzuweisen. ([zurück zum Antrag](#))

56) Eingesetzte Fachkräfte in Fachstellen für pflegende Angehörige dürfen zugleich weiterhin als (stellvertretende) PDL agieren, sofern sie bereits vor dem 01.01.2012 beide Tätigkeiten ausgeübt haben und diese voneinander abgrenzbar sind (Bestandsschutz). ([zurück zum Antrag](#))

57) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))

58) Der Beschäftigungsanteil in der Fachstelle für pflegende Angehörige inklusive ehrenamtlicher Angebote zur Unterstützung im Alltag ist in Wochenstunden anzugeben. ([zurück zum Antrag](#))

59) Es gilt die tarifliche Arbeitszeit des individuell mit der Fachkraft abgeschlossenen Tarifvertrages. ([zurück zum Antrag](#))

60) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine

allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))

61) Im Ausgaben- und Finanzierungsplan sind alle Beträge, d.h. alle **voraussichtlich** aufzuwendenden und einzusetzenden Mittel sowie Deckungsmittel für das beantragte Förderjahr (01.01. - 31.12.) einzutragen. Aus den angegebenen Beträgen berechnet sich die Höhe der Zuwendung. Die Angaben im Ausgaben- und Finanzierungsplan sind daher bindend.

Im Ausgaben- und Finanzierungsplan sind **keine Angaben** zu machen, wenn ein **vorläufiger Zuwendungsbescheid** auf der Grundlage des zuletzt geprüften Ausgaben- und Finanzierungsplans beantragt wird. ([zurück zum Antrag](#))

62) Förderfähig sind ausschließlich die dem geförderten Projekt konkret zuordenbaren und notwendigen Sachausgaben. Zum Beispiel: anteilmäßiger Lohn der Verwaltungsfachkraft, Fahrtkosten, Steuern und Versicherungen, Miete, Bürobedarf. Nicht förderfähig sind allgemeine Umlagen nicht projektbezogener Kosten, Abschreibungen bzw. Instandhaltungen von Immobilien, umfangreiche Grundausstattung an Mobiliar. ([zurück zum Antrag](#))

63) Gefördert werden nur Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen, für die dem Antragsteller tatsächlich Kosten entstehen und für die nicht schon dem Veranstalter der Schulungsmaßnahmen Zuwendungen gewährt werden. Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen. ([zurück zum Antrag](#))

64) Es müssen mindestens 10 % Eigenmittel eingebracht werden. Die Eigenmittel dürfen nicht aus den Entgelten für die Angebote zur Unterstützung im Alltag erwirtschaftet werden. ([zurück zum Antrag](#))

65) Es sind sowohl die Kostenbeiträge der Selbstzahler als auch die Direktabrechnungen des Trägers nach § 45 c SGB XI anzugeben. Stunden, die über die Verhinderungspflege abgerechnet werden, sind nicht förderfähig. Ehrenamtlich erbrachte Einsatzstunden in der Verhinderungspflege sind keine ehrenamtlich erbrachten Helferstunden in den vom LfP geförderten Angeboten zur Unterstützung im Alltag und dürfen daher nicht in den Einsatzlisten (Anlage 2) eingetragen werden. ([zurück zum Antrag](#))

66) Die Höhe der beantragten Zuwendungen errechnet sich grundsätzlich anhand der kalkulierten Anzahl an förderfähigen Angeboten zur Unterstützung im Alltag, Angehörigengruppen, Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen und Sorgenetzwerke. ([zurück zum Antrag](#))

67) Hier sind Zuschüsse von Kommunen in Form von Geld- oder Sachleistungen oder auch der Wert eines eingeräumten Nießbrauchsrechtes (z. B. Nutzungsrecht von gemeindeeigenen Räumlichkeiten) einzutragen. ([zurück zum Antrag](#))

68) Die Pflegeversicherung verdoppelt die Zuwendungen des Freistaates Bayern (Auszahlung durch das LfP), der Kommunen und der Arbeitsförderung für Angebote zur Unterstützung im Alltag. Belege zur kommunalen Förderung und zur Arbeitsförderung sind dem LfP vorzulegen. Die Bewilligung der „Verdoppelung“ erfolgt, nach Einholung der Zustimmung der Pflegeversicherung, durch das LfP im Zuwendungsbescheid. Die Auszahlung erfolgt dann direkt aus der Kasse der Pflegeversicherung.

[\(zurück zum Antrag\)](#)

69) Mittel von weiteren Zuwendungsgebern sind z. B. Mittel der Arbeitsförderung (vgl. § 45c Abs. 2 Satz 4 SGB XI). [\(zurück zum Antrag\)](#)

70) Sonstige Deckungsmittel sind z.B. Spenden die nur für das Projekt gewährt werden. [\(zurück zum Antrag\)](#)

71) Das Konzept muss die Qualitätssicherung der Angebote zur Unterstützung im Alltag im beantragten Förderjahr beschreiben.

Bei einem Folgeantrag ist eine Fortschreibung des Konzeptes nur bei Änderungen der Leistungen erforderlich.

Folgende Inhalte sollten in dem Konzept enthalten sein:

- Kontaktdaten
- Zielgruppe des Angebots
- Leistungsform (Beschreibung des jeweiligen Angebotes)
- Regionale Verfügbarkeit des Angebots (z.B. Stadt, Landkreis)
- Angaben zur Qualifikation der leitenden Fachkraft
- Angaben zur Qualifikation der ehrenamtlich und nicht ehrenamtlich Helfenden
- Informationen zur Schulung, Fortbildung und Anleitung der Helfenden
- Höhe der Kosten, die dem Pflegebedürftigen in Rechnung gestellt werden
- Höhe der Aufwandsentschädigung für ehrenamtlich Helfende
- Informationen zum Vorhandensein von Grund- und Notfallwissen

[\(zurück zum Antrag\)](#)

72) Um eine Förderung zu erhalten, wird die kommunale Befürwortung für die Fachstelle für pflegende Angehörige benötigt. Diese ist durch ein Schreiben der Kommune nachzuweisen. [\(zurück zum Antrag\)](#)

73) Die Förderung von Unternehmen unterliegt dem Europäischen Beihilferecht. Im vorliegenden Fall soll eine Förderung nach der Verordnung (EU) Nr. 360/2012 (DAWI-De-minimis-Verordnung) ausgereicht werden. DAWI-De-minimis-Beihilfen nach dieser Verordnung sind grundsätzlich pro Unternehmen auf 500.000 Euro innerhalb von drei Steuerjahren begrenzt. Die Erklärung dient der Bewilligungsbehörde dazu, die Einhaltung der Verordnung zu gewährleisten. [\(zurück zum Antrag\)](#)

74) Im Stundenplan müssen der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen beschrieben werden. ([zurück zum Antrag](#))