

Leistungsbeschreibung

„Medizinische Versorgung wohnungsloser Personen mit Behandlungsbedarf durch aufsuchende mobile Hilfe (Medizinbus) in der Stadt Leipzig“

Inhaltsverzeichnis

Leistungsbeschreibung.....	1
1. Gesetzliche Grundlagen und Kurzbeschreibung der Leistung	2
1.1 Kurzbeschreibung des Vorhabens/Leistungsumfang	2
1.2 Leistungsort	2
1.3 Allgemeine Vorgaben und Festlegungen	2
2. Inhalt der Leistung.....	2
2.1 Zielgruppe.....	2
2.2 Ziele der Leistung	3
3. Aufgaben der niedrigschwelligen medizinischen Versorgung	3
3.1 Maßnahmen.....	3
3.2 Arbeitsprinzipien	4
3.3 Zusammenarbeit, Netzwerkarbeit	4
4. Dokumentation	5
5. Kraftfahrzeug/ weitere Hilfsmittel	5
5.1 Kraftfahrzeug	5
5.2 Ausstattung des Personals des Medizinbusses.....	6
5.3 Ausstattung des Medizinbusses.....	7
6. Personaleinsatz.....	7
6.1 Allgemeine Anforderungen.....	7
6.2 Umfang des Personals.....	7
6.3 Persönliche Voraussetzungen des Personals	8
6.4 Arbeitszeiten	8
7. Anlagen.....	9

1. Gesetzliche Grundlagen und Kurzbeschreibung der Leistung

1.1 Kurzbeschreibung des Vorhabens/Leistungsumfang

Die Stadt Leipzig beabsichtigt die ganzjährige soziale Unterstützung obdachloser Personen durch aufsuchende medizinische Versorgung mittels eines Medizinbusses an einen Dritten als Leistung zu vergeben.

Zielgruppe des niedrighschwelligem mobilen Angebots sind offenkundig obdachlose Personen, welche sich im Freien aufhalten und einen medizinischen Behandlungsbedarf haben. Da von eben genannter Zielgruppe das Aufsuchen geeigneter medizinischer Einrichtungen nicht bzw. nur unregelmäßig wahrgenommen wird und somit die Notwendigkeit zur Behandlung u.a. von Infekten, Abszessen, Hauterkrankungen und Wundversorgung durch das Hilfeangebot besteht. Insbesondere unterversorgte und daher besonders gefährdete und verletzte Menschen können so besser erreicht werden.

1.2 Leistungsort

Der Leistungsort ist das Stadtgebiet Leipzig. Der Medizinbus soll Schwerpunktgebiete wie das Gebiet rund um den Hauptbahnhof anfahren und zusätzlich auf gemeldeten Bedarf flexibel reagieren. Einsatzzeiten sind unter Punkt 6.4 dieser Leistungsbeschreibung zu finden.

1.3 Allgemeine Vorgaben und Festlegungen

Die Aufgaben und Leistungen des Auftragnehmers sowie die Anforderungen an das Personal ergeben sich aus dieser Leistungsbeschreibung und dem einzureichenden Angebot, welche Bestandteile des Vertrages sind.

In begründeten Fällen behält sich die Auftraggeberin eine Anpassung des Einsatzes des Medizinbusses vor. Die Kostenkalkulation/Finanzierung wird im Interesse der Weiterführung der Leistung bei Bedarf entsprechend angepasst.

2. Inhalt der Leistung

2.1 Zielgruppe

Zielgruppe des niedrighschwelligem Hilfeangebotes sind wohnungslose Personen, die sich in öffentlichen Räumen (Parkanlagen, Marktplätzen, vor Einkaufszentren usw.) oder öffentlich zugänglichen Räumen (Einkaufspassagen, Abbruchhäusern, Tiefgaragen, unter Brücken usw.) aufhalten und einen medizinischen Behandlungsbedarf haben.

Das Nutzen oder Aufsuchen geeigneter medizinischer Einrichtungen o. a. werden oder können aus den verschiedensten persönlichen Gründen oder aufgrund einer fehlenden Anbindung an das Regelsystem von diesen wohnungslosen Personen nicht angenommen werden bzw. sie hatten keine Kenntnis davon.

Vorhandene Krankheiten können sich dadurch verschlechtern, chronifizieren und gegebenenfalls zu einer akut lebensbedrohlicher Situation werden. Auch Infektionskrankheiten werden gegebenenfalls rechtzeitig erkannt und behandelt und können sich so nicht ausbreiten.

2.2 Ziele der Leistung

Ziele der mobilen medizinischen Versorgung durch die Mitarbeiter/innen des Medizinbusses sind:

- Information, Beratung zum bestehenden Hilfesystem (Abbau von Informationsdefiziten), Abbau von mangelndem Vertrauen in vorhandene Strukturen und Behörden (Krankenkassen bspw.),
- Anbindung Betroffener an das vorhandene Hilfesystem, insbesondere Motivation zur Nutzung der Notunterkünfte und Tagesaufenthalte für Wohnungslose, in welchen regelmäßig medizinische Versorgung angeboten wird; Vermittlung an Praxen und Kliniken zur Sicherstellung einer langfristigen gesundheitlichen Regelversorgung
- Vertrauensaufbau als regelmäßiger Ansprechpartner für alle beteiligten Personenkreise (wohnungslose Personen, medizinisches Personal, Ärzt/innen usw.) zum Knüpfen von Kontakten und Herstellen von Beziehungen,
- Stärkung der Eigeninitiative und Selbsthilfe der wohnungslosen Personen.

3. Aufgaben der niedrigschwelligen medizinischen Versorgung

Aufgaben sind:

- erste Kontaktaufnahme und Aufbau von Vertrauen zwischen den Mitarbeitern des Medizinbusses und den wohnungslosen Personen,
- niedrigschwellige Beratung und Information zu bestehenden Hilfesystemen, zum Gesundheitssystem; den Zugang dorthin vermitteln
- Aufklärung über die Möglichkeiten, die reguläre Gesundheitsversorgung in Anspruch zu nehmen und Vermittlung zwischen den hierfür relevanten Akteuren,
- bedarfsgerechte Notversorgung obdachloser Menschen,
- bei Bedarf Vermittlung in geeignete medizinische Hilfen (bspw. Fachärzte/innen), ggf. auch Soforthilfen,
- Moderation bei Konflikten zwischen den wohnungslosen Personen, den Hilfetägern und ggf. auch der Eigentümer/Nutzer der von den Wohnungslosen genutzten Aufenthalts- und Schlafstellen bzw. Anzeige des Moderations- und Hilfebedarfes bei der Stadt Leipzig.

3.1 Maßnahmen

Maßnahmen der niedrigschwelligen medizinischen Versorgung sind insbesondere:

- im Einzelfall (etwa bei Erschöpfung und geistiger oder körperlicher Unfähigkeit) Transport obdachloser Personen in Notunterkünfte,
- Krisenintervention durch Einbeziehung des Rettungsdienstes, gegebenenfalls der Polizei bei Verdacht auf Eigengefährdung bzw. Fremdgefährdung,
- Vermittlung von Fachdiensten z. B. medizinische Fachdienste,
- Behandlung u.a. von Infekten, Abszessen, Hauterkrankungen und Wundversorgung
- Deeskalation im Fall von Konflikten,
- Zusammenarbeit mit dem Sozialamt der Stadt Leipzig, Abt. Soziale Wohnhilfen, und fallbezogen weiteren Behörden/Fachdiensten,
- Zusammenarbeit mit den Streetworkern, die im Auftrag des Amtes für Jugend und Familie sowie des Gesundheits- und Sozialamtes tätig sind,
- Bekanntmachung/Veröffentlichung der Kontaktdaten des Medizinbusses.

Zwecks unkomplizierter Erreichbarkeit kann die Rufnummer des Medizinbusses zur Veröffentlichung im Internet und in Publikationen veröffentlicht werden.

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Zusätzliche Angebote zum vorstehenden Katalog sind ausdrücklich erwünscht. Sie sollten Inhalt der einzureichenden Konzeption sein. Weiterhin ist innerhalb der Konzeption zu erläutern, wie die Qualität der Betreuung gesichert werden kann und wie die Vernetzung des Hilfsangebotes erfolgen soll.

Das Angebot umfasst die kontinuierliche niedrigschwellige Unterstützung.

Die Stadt Leipzig, Sozialamt, Abt. Soziale Wohnhilfen, führt bei Bedarf Beratungen zur Koordination der aufsuchenden Betreuung, der Standorte der „Haltepunkte“ des Medizinbusses und zu Problemen beim Einsatz des Medizinbusses durch.

3.2 Arbeitsprinzipien

Grundsätzliche Arbeitsprinzipien sind:

- Betreuung unabhängig von Alter, Geschlecht, religiöser oder ethnischer Zugehörigkeit,
- bedarfs- und ressourcenorientierter Hilfeansatz,
- zugehende Hilfs- und Betreuungsangebote, Niedrigschwelligkeit der Angebote entsprechend der Problemlagen und Bedingungen,
- Freiwilligkeit der Inanspruchnahme und Durchschaubarkeit des Beratungs-, Hilfe- und Unterstützungsangebotes,
- Beachtung und Einhaltung des Datenschutzes und der Schweigepflicht,
- Kontinuität und Dokumentation der Leistungserbringung,
- interkulturelle Orientierung, d. h. eine grundlegende achtungsvolle Haltung, die Unterschiede respektiert, auf die gegenseitige Anerkennung zielt und eine Selbstreflexion der jeweils eigenen kulturellen Einstellungen voraussetzt.

3.3 Zusammenarbeit, Netzwerkarbeit

Für die Erfüllung der Aufgaben arbeitet der Auftragnehmer mit verschiedenen Partnern zusammen.

Dabei erfolgt eine Zusammenarbeit mit:

- der Stadt Leipzig, z. B.
 - dem Sozialamt, hier insbesondere
 - dem Sachgebiet Wohnungsnotfallhilfe der Stadt Leipzig,
 - dem Gesundheitsamt,
 - dem Ordnungsamt,
 - dem Amt für Jugend und Familie, hier insbesondere
 - dem Sachgebiet Straßensozialarbeit der Stadt Leipzig,
- gegebenenfalls weiteren Behörden sowie
- den Übernachtungshäusern in der Stadt Leipzig,
- Streetwork-Projekten externer Träger,
- den Tagestreffs für Wohnungslose
- Arztpraxen und Kliniken.

Die zu leistende Arbeit beinhaltet dabei insbesondere auch

- das Nutzen bestehender Netzwerke, um die Bearbeitung gesundheitlicher Probleme umfassend zu ermöglichen,
- die Pflege eines Netzwerkes mit den am Standort Leipzig anzutreffenden Akteuren wie z. B. Ärzten, Kliniken etc.

4. Dokumentation

Das Erbringen der Leistungen ist in geeigneter Form (beispielsweise tabellarisch) zu dokumentieren. Dabei soll der zeitliche und inhaltliche Umfang der jeweiligen Tätigkeit abgebildet werden.

Die Dokumentation gliedert sich in den Monats- und Jahresbericht einschließlich der Statistik.

Die **monatliche Dokumentation** und Statistik beinhaltet u. a.

- Anzahl und Häufigkeit der angetroffenen Personen,
- Anlass (z. B. Meldung über Bürger, bekannter Schlafplatz, neuer Schlafplatz),
- Art der medizinischen Versorgung,
- Erfolg der Vermittlung an medizinische Fachrichtung.

Die Dokumentation ist dem Auftraggeber quartalsweise in digitaler Form per E-Mail an

soziale.wohnhilfen@leipzig.de

zu übergeben.

Die Stadt Leipzig, Sozialamt, Abt. Soziale Wohnhilfen, führt in Auswertung der Dokumentation bei Bedarf eine Beratung/Fachgespräch mit dem Personal des Auftragnehmers durch.

Der Auftragnehmer dokumentiert die erbrachten Leistungen und erstellt zudem jährlich einen Sach- oder Jahresbericht (Zusammenfassung der erbrachten Tätigkeit und Übersicht über den Umfang der Tätigkeit), welcher der Auftraggeberin (Stadt Leipzig, Sozialamt, Abt. Soziale Wohnhilfen) bis 31.01. des Folgejahres vorzulegen ist.

Zudem ist ein Fahrtenbuch zu führen. Die zu fahrende Strecke richtet sich ausschließlich nach Bedarfen.

5. Kraftfahrzeug/ weitere Hilfsmittel

5.1 Kraftfahrzeug

Die Auftraggeberin überlässt dem Auftragnehmer für die Durchführung der aufsuchenden medizinischen Versorgung ein Fahrzeug vom Typ Mercedes – Benz „Sprinter“ 416 CDI.

Eine kommerzielle oder private Nutzung des überlassenen Fahrzeuges ist nicht zulässig.

Eine Untervermietung sowie die unentgeltliche oder entgeltliche Überlassung des überlassenen Fahrzeuges an Dritte zu deren alleinigen Nutzung ist nicht gestattet. Zudem ist der Auftragnehmer nicht berechtigt, Rechte aus dieser Vereinbarung an Dritte abzutreten.

Sämtliche medizinischen, technischen und andere Geräte sowie das Inventar des überlassenen Fahrzeuges gemäß der Beladefliste werden dem Auftragnehmer mit

überlassen und sind auch Gegenstand dieser Vereinbarung. Die Beladeliste wird nach Zuschlagserteilung übermittelt. Die Beladeliste bezieht sich auf die Bestückung des überlassenen Fahrzeuges am Übergabetag und beinhaltet auch die Gegenstände, die nachträglich übergeben worden sind.

Ein von beiden Vertragspartnern unterzeichnetes Übergabeprotokoll des überlassenen Fahrzeugs und dessen Inventar sowie die Beladeliste über die medizinischen, technischen und anderen Geräte sind Bestandteil dieser Vereinbarung und werden nach Zuschlagserteilung übermittelt.

Für den Abschluss der gesetzlich vorgeschriebene KfZ-Haftpflichtversicherung und einer Vollkaskoversicherung ist der/die Auftragnehmer/-in selbst verantwortlich.

Das überlassene Fahrzeug darf nicht unbeaufsichtigt und unverschlossen zurückgelassen werden.

Veränderungen am überlassenen Fahrzeug, insbesondere Umbauten, Ein- und Anbau von Zubehör, Austausch der Ausstattung sowie der äußeren Gestaltung dürfen nur nach schriftlicher Bestätigung durch die Auftraggeberin vorgenommen werden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für rechtzeitige und ordnungsgemäße Pflege und Wartung des überlassenen Fahrzeuges zu sorgen und an diesem alle sonst notwendig werdenden Instandhaltungsarbeiten unverzüglich in einer Vertragswerkstatt durchführen zu lassen.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, am Kraftfahrzeug sein Organisationselement in Absprache mit der Auftraggeberin anzubringen. Auf die Finanzierung des Kraftfahrzeuges durch die Auftraggeberin, insbesondere die Stadt Leipzig, muss ein Hinweis erfolgen.

Die Anbringung von sonstigem Werbematerial am Kraftfahrzeug ist nicht gestattet.

Das eingesetzte Personal des Auftragnehmers wird das überlassene Fahrzeug stets sorgfältig fahren und verpflichtet sich auch gegenüber der Auftraggeberin, die Verkehrsvorschriften einzuhalten.

5.2 Ausstattung des Personals des Medizinbusses

Das eingesetzte Personal ist spätestens zum Beginn des Leistungszeitraums namentlich zu benennen. Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin die Eignung seines Personals zum Führen des Fahrzeuges durch Vorlage einer Kopie des Führerscheins der eingesetzten Person ebenfalls zum Beginn des Leistungszeitraums nachzuweisen. Dies gilt auch bei einem Personalwechsel.

Es ist durch den Auftragnehmer sicherzustellen, dass die Mitarbeiter während der Einsatzzeit telefonisch erreichbar sind und ggf. auch selbst Hilfe holen können.

Das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal muss vor Inbetriebnahme des überlassenen Fahrzeuges mit den vom Hersteller beigefügten Betriebsanleitungen vertraut gemacht werden.

Aufgrund von Infektionsgefährdung ist die Ausstattung mit persönlicher Schutzausrüstung/ Handschuhen ggf. Atemschutz notwendig.

Zudem sind Flächen – und Händedesinfektionsmittel zwingend notwendig.

5.3 Ausstattung des Medizinbusses

Die notwendigen Hilfsmittel für die Untersuchung und medizinische Behandlung (bspw. Verbrauchsmaterialien) sind im Rahmen der Kalkulation zu berücksichtigen.

6. Personaleinsatz

6.1 Allgemeine Anforderungen

Der Auftragnehmer stellt das Personal für den Einsatz des Medizinbusses und erbringt die Leistung auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung.

Das konstant eingesetzte Personal soll für die Tätigkeit die erforderliche fachliche Qualifikation besitzen und/oder im Sinne einer besonderen Eignung über praktische Erfahrungen in der mobilen medizinischen Betreuung verfügen. Die Qualifikation und Eignung ist vor Abschluss des Arbeitsvertrages bzw. bei vorhandenem Arbeitsvertrag vor Abschluss des Änderungsvertrages nachzuweisen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, generell für alle Mitarbeiter bei Vertragsbeginn ein Führungszeugnis, ohne Aufforderung, in Kopie dem Sozialamt, Abt. Verwaltung, vorzulegen.

Dies gilt auch bei Personalwechsel. Die Auftraggeberin behält sich vor, bei vertragsrelevanten Eintragungen den Einsatz abzulehnen. Das Führungszeugnis darf nicht älter als sechs Monate sein.

Ein Wechsel des Personals ist vorher den verantwortlichen Mitarbeitern des Sozialamtes, Abt. Soziale Wohnhilfen, schriftlich anzuzeigen und dessen Qualifikation/besondere Eignung nachzuweisen. Der Personalwechsel muss vorab bestätigt werden.

Ein häufiger Wechsel des eingesetzten Personals ist durch den Auftragnehmer zu vermeiden. Bei begründeter Forderung der Auftraggeberin ist der Auftragnehmer verpflichtet, das Personal innerhalb einer angemessenen Frist auszuwechseln.

6.2 Umfang des Personals

Der Medizinbus ist mit mindestens zwei Mitarbeitern/-innen zu besetzen, wobei eine/r über die Berechtigung zum Führen des Fahrzeuges entsprechend der Fahrzeugklasse verfügen muss (siehe Ziffer 5.2).

Für die Vor- und Nachbereitung des Medizinbusses werden täglich 1 Stunde kalkuliert. Die Vor- und Nachbereitung erfolgt durch eine/-n Mitarbeiter/-in und kann durch den Einsatz einer/-s Ehrenamtlers/-in unterstützt werden.

Für die/den hauptamtlichen Mitarbeiter/-in wird als Personalaufwand **0,25 VZÄ** veranschlagt. Für den Einsatz von medizinisch ausgebildetem Personal wird ein Personalaufwand von **0,375 VZÄ** veranschlagt.

Hinweis: 1 VZÄ entspricht 40 h Regelarbeitszeit.

Im Urlaubs- und Krankheitsfall ist die Vertretung abzusichern.

Die Einbindung von Praktikanten/-innen und zusätzlichen ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern im Umfang von bis zu maximal 20 Stunden je Woche sowie deren Anleitung ist

ausdrücklich erwünscht. Praktikanten/-innen und Ehrenamtler/-innen sind ebenfalls gegenüber der Stadt Leipzig namentlich zu benennen.

Für die Vergütung der Ehrenamtler/-innen gelten die Maßgaben für Aufwandsentschädigungen gemäß dem Programm „Wir für Sachsen“ (<https://www.ehrenamt.sachsen.de/foerderprogramm-wir-fuer-sachsen.html>).

Der geplante Personaleinsatz der hauptamtlich tätigen Mitarbeiter/-innen und der Ehrenamtler/-innen ist vom Auftragnehmer detailliert darzustellen.

6.3 Persönliche Voraussetzungen des Personals

Folgende persönliche Voraussetzungen werden an das einzusetzende Personal gestellt:

- medizinische Fachkenntnisse,
- Fähigkeiten zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten,
- Einsatzbereitschaft und hohe psychische Belastbarkeit,
- Einfühlungsvermögen und Konfliktlösungskompetenz in die Problemlagen der Zielgruppe.

Zudem soll die Medizinische Fachkraft und die/der Hauptamtliche/r Mitarbeiter/-in über folgende Abschlüsse verfügen.

Medizinische Fachkraft: abgeschlossene Ausbildung zur Pflegefachfrau bzw. zum Pflegefachmann, Altenpfleger/-in, Gesundheits-/Krankenpfleger/-in, Fachkrankenpflege – Notfallpflege oder vergleichbare Abschlüsse.

Hauptamtliche/r Mitarbeiter/-in: Hochschulabschluss im Bereich des Gesundheitswesens beziehungsweise ein Abschluss als Fachwirt/-in im Gesundheits- und Sozialwesen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder vergleichbare Qualifikation, Erfahrung im Projekt- und Prozessmanagement.

Ein Nachweis über die Eignung des Personals ist zu erbringen.

6.4 Arbeitszeiten

Die Einsatzzeit des Medizinbusses ist wie folgt festgelegt:

- Mindestens 2 Tage in der Woche mit einer Einsatzzeit von ca. 4 Stunden,
- während dessen muss eine feste Standzeit erfolgen,
- in dieser Zeit verlässliches Anfahren bekannter Aufenthaltsorte/Übernachtungsplätze und Reaktion auf Hinweise der Bevölkerung.

Die Lage der vorgenannten Arbeits- bzw. Einsatzzeiten kann bei entsprechendem Bedarf in Abstimmung mit der Auftraggeberin verändert werden.

7. Anlagen

Anlage 1: Erfassung MA Beispiele

Mitarbeitererfassung

Leistung: „Medizinische Versorgung wohnungsloser Personen mit Behandlungsbedarf durch aufsuchende mobile Hilfe (Medizinbus) in der Stadt Leipzig “

Einsatzgebiet:

Leistungszeitraum:

Name, Vorname	Qualifikation	Soll- Arbeitsstunden	Ist- Arbeitsstunden	Abwesenheit in Tagen (Urlaub, krank, Sonstiges)
Festangestellte				
Ehrenamt				

Bemerkungen

Erstellungsdatum:

Unterschrift:

Bitte der monatlichen Rechnung beifügen: Zentraler Rechnungseingang, c/o Stadt Leipzig, Sozialamt, 50.5, Postfach 10 05 51, 04005 Leipzig