



Richtlinien für die Gesuchstellung, Leistungserfassung und Abrechnung von anerkannten ambulanten Angeboten

Gültig ab 1. Januar 2025
(Version November 2024)

1. Zweck und Geltung der Richtlinien

Mit diesen Richtlinien werden einheitliche Regeln zur Einreichung von Kostenübernahmegesuchen und zur Erfassung von Betreuungsleistungen sowie die Abrechnungsmodalitäten bei ambulanten Fachleistungen festgelegt. Sie richten sich an anerkannte ambulante Leistungserbringende nach dem Gesetz über Leistungen für Menschen mit Behinderung und Betreuungsbedarf vom 6. Juli 2023 (LBBG; BGS 861.5) und der zugehörigen Verordnung zum Gesetz über Leistungen für Menschen mit Behinderung und Betreuungsbedarf vom 28. November 2023 (LBBV; BGS 861.512). Die Richtlinien stützen sich auf § 22 Abs. 4, § 25 Abs. 1 und § 33 Abs. 5 LBBV.

Die Leistungserbringenden haben diese Richtlinien bei der Gesuchs- und Rechnungsstellung zu beachten. Im Zweifelsfall sind sie aufgerufen, mit dem Kantonalen Sozialamt, Abteilung Behinderung und Betreuungsleistungen, das Gespräch zu suchen.

Die vorliegenden Richtlinien sind für stationäre Leistungen nicht anwendbar.

2. Individuelle Kostenübernahmegarantien

2.1. Gesuch um Kostenübernahmegarantie

Voraussetzung für die Finanzierung von Leistungen durch den Kanton ist ein bewilligtes Gesuch um Kostenübernahmegarantie (KÜG). Das Kantonale Sozialamt gewährt die Kostenübernahme bis zu einem definierten Maximalumfang an Fachleistungsstunden pro Woche.

Das Gesuch um KÜG muss die oder der anerkannte Leistungserbringende vor der ersten Leistungserbringung bei der Abteilung Behinderung und Betreuungsleistungen des Kantonalen Sozialamts einreichen. Gleichzeitig mit dem Gesuch reicht die oder der Leistungserbringende den ausgefüllten Zuger Unterstützungsplan (ZUP) ein. Bei Dringlichkeit kann die Gesuchseinreichung ausnahmsweise auch nachträglich erfolgen. Ohne erteilte Kostenübernahmegarantie ist der Kanton zu keinen Leistungen verpflichtet (vgl. § 21 LBBG).

Änderungen mit Auswirkungen auf eine Kostenübernahmegarantie müssen umgehend mitgeteilt werden (§ 21 Abs. 5 LBBG).

2.2. Bedarfsabklärung

Bei der erstmaligen Gesuchstellung veranlasst das Kantonale Sozialamt in der Regel eine Bedarfsabklärung durch eine unabhängige Stelle. Diese Stelle nimmt mit der Person mit Behinderung oder ihrem unterstützenden Umfeld Kontakt auf, um ein Abklärungsgespräch zu vereinbaren. Die Bedarfsermittlung stützt sich auf den ausgefüllten ZUP. Die oder der Leistungserbringende soll die Personen frühzeitig über das Vorgehen informieren. Ebenso obliegt es den anerkannten Leistungserbringenden, die Personen frühzeitig aktiv über Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit der Dienstleistung zu informieren – bspw. die Eigenleistung bei Personen mit Hilflosenentschädigung.

Die unabhängige Stelle verfasst einen Abklärungsbericht und beziffert den empfohlenen Unterstützungsumfang. Dieser dient dem Kantonalen Sozialamt als Grundlage für die Kostenübernahmegarantie. Der Abklärungsbericht kann auf Wunsch von der Person mit Behinderung eingesehen werden. Bei Veränderungen des Unterstützungsbedarfs kann das Kantonale Sozialamt eine neue Bedarfsabklärung veranlassen.

Das geschilderte Vorgehen in Bezug auf die Bedarfsabklärung gilt für den aktuellen Pilotbetrieb und bis zur Errichtung einer Bedarfsabklärungsstelle gemäss § 24 Abs. 1 LBBG (vgl. § 37 Abs. 3 LBBG). Nachdem die Bedarfsabklärungsstelle die Arbeit aufgenommen hat, werden die Prozesse angepasst. Das Kantonale Sozialamt wird frühzeitig über die Einführung der Bedarfsabklärung informieren.

2.3. Applikation iLAG Zug

Die Leistungserbringenden sind verpflichtet, das Gesuch um KÜG sowie den ZUP mittels der elektronischen Applikation iLAG Zug einzureichen, alle notwendigen Daten korrekt zu erfassen und aktuell zu halten. Dazu gehört auch die periodische Erfassung der geleisteten Stunden. Allfällige Änderungen mit Auswirkungen auf die Kostenübernahmegarantie müssen ebenfalls via iLAG Zug umgehend gemeldet werden. Informationen zur Bedienung von iLAG Zug finden sich unter <https://elearning.zg.ch>. Leistungserbringende, die nicht an iLAG Zug angeschlossen sind, können das KÜG auf dem entsprechenden Formular per Post einreichen.

3. Abrechnung der Leistungen

3.1. Verrechenbare Fachleistungen

3.1.1. Bereich Wohnen

Verrechenbare Fachleistungen sind im Bereich Wohnen gemäss § 3 LBBV behinderungsbedingt notwendige Betreuungsleistungen in folgenden Bereichen:

- a) Lebenspraktische **Unterstützung**;
- b) **Hilfe** bei Aktivitäten des täglichen Lebens;
- c) **Unterstützung** bei administrativen Angelegenheiten;
- d) **Unterstützung** in der Haushaltsführung;
- e) Entwicklung individueller Kompetenzen für ein selbstbestimmtes Leben und die Teilhabe an der Gesellschaft;
- f) **Unterstützung** in Krisensituationen;
- g) Überwachung und Hilfe in der Nacht.

Die Leistungsbereiche im Bereich Wohnen sind vor dem Hintergrund der International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF) der WHO zu verstehen. Sie umfassen auch entwicklungs- und teilhabebezogene Aspekte. Der Bereich «Wohnen» umfasst dabei das Privatleben der Person, d.h. ihre Freizeit, während der sie sich nicht in einer Tagesstruktur einer stationären Einrichtung oder einer Arbeitsstelle des ersten Arbeitsmarkts befindet. Somit fällt auch eine allfällige Betreuung während des Wegs zu einer Tagesstruktur oder Arbeitsstelle darunter.

Die in § 3 Abs. 1 LBBV verwendeten Begriffe der Unterstützung und Hilfe (vgl. Bst. a, b, c, d und f) unterscheiden sich in Bezug auf die Art der Leistung:

Unterstützung ist gewissermassen Hilfe zur Selbsthilfe, es handelt sich um begleitende, anleitende, befähigende Hilfe. Eine stellvertretende Übernahme von Handlungen ist dabei die Ausnahme.

Der Begriff der **Hilfe** ist weitergefasst und umfasst auch tatkräftige Hilfe, d.h. stellvertretende Übernahme von Handlungen, welche die Person nicht ausführen kann.

Entsprechend ist beispielsweise die stellvertretende Besorgung von Haushaltsarbeiten (d.h. **Hilfe**) keine ambulante Betreuungsleistung nach LBBG. Möglich ist die **Unterstützung** in der Haushaltsführung gemäss § 3 Abs. 1 Bst. d, die in Form von Anleitung, Begleitung oder der Förderung und Entwicklung von Kompetenzen erbracht wird. In diesem Rahmen kann die betreuende Person selbstredend auch einzelne Arbeitsschritte punktuell stellvertretend ausführen, wenn dies in der jeweiligen Situation sinnvoll ist. So beispielsweise auch bei vorübergehenden psychischen Krisen der betreuten Person.

3.1.2. Bereich Arbeit

Als verrechenbare ambulante Fachleistungen im Bereich Arbeit gelten primär behinderungsbedingt notwendige Betreuungsleistungen in Form von **agogischer oder lebenspraktischer Unterstützung** im Zusammenhang mit einer Arbeitsstelle auf dem ersten Arbeitsmarkt (§ 3 Abs. 2 Bst. b LBBV). Ebenfalls möglich ist die **Hilfe bei alltäglichen Lebensverrichtungen** im Zusammenhang mit einer Arbeitsstelle auf dem ersten Arbeitsmarkt (§ 3 Abs. 2 Bst. b LBBV).

Unter **agogischer Unterstützung** wird eine professionelle behinderungsbedingt notwendige Begleitung im Sinne von individueller Förderung und Entwicklung von Fähigkeiten, bei der Alltags- und Krisenbewältigung etc. verstanden. Behinderungsbedingt notwendige **lebenspraktische Unterstützung** kann als Fach- oder Assistenzleistung erbracht werden. Darunter werden lebenspraktische Unterstützungsleistungen verstanden, die notwendig sind, weil eine Person nicht fähig ist, ihr Arbeitsleben selbständig zu gestalten. Beispielsweise weil sie behinderungsbedingt besondere Anleitung, Strukturierung, Unterstützung bei Kontakten etc. braucht. Die Übernahme produktiver Arbeit zählt nicht zur Betreuungsleistung, ausser dies wäre behinderungsbedingt und in einem begrenzten Mass zur Anleitung und Befähigung nötig. Ziel ist die «Hilfe zur Selbsthilfe». Stellvertretende produktive Arbeit ist keine Betreuungsleistung. Produktive Tätigkeiten müssen generell von der Arbeitgeberin/vom Arbeitgeber finanziert werden. **Hilfe bei alltäglichen Lebensverrichtungen** (ATL) meint Hilfe bei Grundbedürfnissen wie sich bewegen, ankleiden, essen, Hygiene etc. Die ATL müssen zeitlich und sachlich auf die Arbeitstätigkeit bezogen sein. Diese Leistungen werden vornehmlich als Assistenzleistungen erbracht.

3.2. Erfassung der zu verrechnenden Stunden

Die Leistungserbringenden haben die geleisteten Stunden und Stundenbruchteile personengenau in geeigneter Form zu erfassen (Stundenrapport). Die Zeitpunkte der Leistungserbringung sind festzuhalten. Das Kantonale Sozialamt kann die Rapporte jederzeit zur Kontrolle einverlangen.

Als geleistete Fachleistungsstunde gilt grundsätzlich die Betreuungszeit, die vor Ort oder unterwegs gemeinsam mit den Dienstleistungsnutzenden erbracht wird. Falls dies aus fachlichen oder anderen Gründen notwendig ist, können ambulante Leistungen auch telefonisch oder per Videokonferenz erbracht werden (bspw. falls dies fachlich sinnvoll ist, in Notfällen oder in aussergewöhnlichen Lagen).

Leistungen ohne Anwesenheit der/des Dienstleistungsnutzenden können als Fachleistungsstunden erfasst werden, wenn:

- a) die Leistung explizit auf die betroffene Person bezogen ist und mit der betroffenen Person besprochen wurde;
- b) die Leistung in sehr engem Zusammenhang mit der Betreuung der Person steht;
- c) es unmöglich oder unverhältnismässig wäre, die Leistung in Anwesenheit der Person zu erbringen; und
- d) die Leistung mindestens eine Viertelstunde dauert.

Beispiele für solche Leistungen können Rücksprachen mit anderen Fachpersonen sein, welche mit der betroffenen Person explizit abgesprochen wurden oder stellvertretende Handlungen, welche die Person behinderungsbedingt nicht ausführen kann. Wenn immer möglich, sind auch behinderungsbedingt notwendige stellvertretende Betreuungshandlungen im Beisein der Person vorzunehmen. Nicht als stellvertretende Betreuung gelten wie erwähnt Arbeiten im Haushalt ohne Mitwirkung der/des Dienstleistungsnutzenden.

Im Tarif inbegriffen und somit nicht separat als Fachleistungsstunden erfassbar sind Grundleistungen wie z.B.:

- Vor- und Nachbereitung von Einsätzen;
- Wegzeiten (Ausnahme bei längeren Wegzeiten siehe nachfolgend);
- Supervision, Intervision, Teamsitzungen;
- allgemeine Klientenadministration, KÜG-Gesuche und weitere Leistungen in Abwesenheit der Dienstleistungsnutzenden.

Separat als Fachleistungsstunden erfassbar sind hingegen folgende Leistungen:

- Die gemeinsame Erarbeitung des ZUP mit den Dienstleistungsnutzenden (und auch das Verfassen und das gemeinsame Thematisieren der ergänzenden Sicht).
- Die Arbeitszeit der Betreuungspersonen während aussergewöhnlichen Fallsupervisionen, die ausnahmsweise für eine/einen Dienstleistungsnutzende/n einberufen werden (z.B. in Krisensituationen).
- Wegzeiten (Arbeitszeit während des Wegs zu den Dienstleistungsnutzenden) können bei längeren Anfahrtswegen (mindestens eine Viertelstunde pro Weg) teilweise berücksichtigt werden. In diesen Fällen kann pauschal eine Viertelstunde **pro Einsatz** (nicht pro Weg) zum üblichen Fachleistungstarif berücksichtigt werden. Ansonsten sind Wegzeiten im Tarif inkludiert.

Zu beachten gilt, dass alle abgerechneten Leistungen zu dem gemäss KÜG gewährten individuellen Stundenumfang zählen.

Neben den bewilligten Fachleistungsstunden können dem Kantonalen Sozialamt keine weiteren Kosten verrechnet werden. Die Ansätze der Fachleistungen sind so berechnet, dass sie auch alle Aufwände neben dem effektiven Betreuungsaufwand decken (Overhead, Infrastruktur, Fahrzeugkosten etc.).

3.3. Rechnungsstellung

Leistungserbringende, die an iLAG Zug angeschlossen sind, verrechnen ihre Leistungen direkt im System (ab Oktober 2024, vgl. Anleitung iLAG Zug). Alle anderen Leistungsbringenden ver-

rechnen ihre Leistungen per Monats- oder Quartalsrechnung an die Abteilung Behinderung und Betreuungsleistungen. Die Leistungen sind für jede Person einzeln mit Anzahl Stunden und Monat auszuweisen. Sammelrechnungen über mehrere Personen sind möglich. Die letzte Rechnung des Jahres muss spätestens am 6. Werktag des Folgejahres bei der Abteilung Behinderung und Betreuungsleistungen eintreffen.

Wenn einzelne Rechnungen den maximalen Leistungsumfang in Stunden gemäss KÜG wesentlich überschreiten (schwankender Bedarf), ist Rücksprache mit der Abteilung Behinderung und Betreuungsleistungen zu nehmen. Monatliche Über- und Unterschreitungen der Stundenanzahl sind in einem angemessenen Rahmen möglich, sofern sie sich während der Laufzeit der Kostenübernahmegarantie ausgleichen. Wenn der maximale Leistungsumfang voraussichtlich längerfristig nicht ausreicht (Veränderung Bedarf) ist dies der Abteilung Behinderung und Betreuungsleistungen umgehen zu kommunizieren. In diesem Fall kann die Kostenübernahmegarantie angepasst werden. Das Kantonale Sozialamt ist grundsätzlich nur zur Übernahme von Kosten gemäss Kostenübernahmegarantie verpflichtet.

4. Inkrafttreten

Diese Richtlinien gelten ab dem 1. Januar 2025