



<b>Förderantrag auf Bewilligung einer staatlichen Zuwendung für das Jahr _____ für Angebote zur Unterstützung im Alltag nach § 45a SGB XI, ehrenamtliche Strukturen und weitere Angebote nach § 45c SGB XI sowie Teil 8 Abschnitte 5 und 6 der Verordnung zur Ausführung der Sozialgesetze (AVSG), für Angehörigenarbeit nach der Richtlinie für die Förderung im „Bayerischen Netzwerk Pflege“</b>	
An das Bayerische Landesamt für Pflege Referat 44 Postfach 1365 92203 Amberg	

Zutreffendes ankreuzen  oder ausfüllen

- Erstantrag<sup>1</sup>** Aktenzeichen: \_\_\_\_\_ (wird vom LfP vergeben)  
 Aktenzeichen: \_\_\_\_\_ (wird vom LfP vergeben)
- Folgeantrag<sup>1</sup>** Aktenzeichen: \_\_\_\_\_ (gemäß letztem Bescheid)  
 Aktenzeichen: \_\_\_\_\_ (gemäß letztem Bescheid)

### 1. Antragstellerin/Antragsteller (Träger)<sup>1</sup>

Name		
Rechtsform		
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		
Telefon	Telefax	
<a href="#">allgemeine E-Mail<sup>2</sup></a> (zur Veröffentlichung)		
Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für Rückfragen	Telefon	E-Mail
<a href="#">rechtsgeschäftliche Vertreterin/rechtsgeschäftlicher Vertreter<sup>3</sup></a>		
<a href="#">Spitzenverband/Landesverband<sup>4</sup></a> (falls vorhanden)		
<b>Bankverbindung</b>		
Kontoinhaberin/Kontoinhaber		
IBAN	BIC	
Name und Sitz des Geldinstituts		

<sup>1</sup> Es ist zu beachten, dass eine Weiterleitung von Fördermitteln nicht gestattet wird.

## 2. Beantragte Zuwendungsentscheidung

### 2.1. Beantragte Angebote

Für folgende Angebote wird eine Zuwendung beantragt<sup>5</sup>:

<input type="checkbox"/>	Betreuungsgruppe(n)	<u>Seite 5</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtlicher Helferkreis	<u>Seite 7</u>
<input type="checkbox"/>	qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten (TiPi)	<u>Seite 8</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter	<u>Seite 9</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter	<u>Seite 10</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche haushaltsnahe Dienstleistungen	<u>Seite 11</u>
<input type="checkbox"/>	Angehörigengruppe(n)	<u>Seite 12</u>
<input type="checkbox"/>	Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen	<u>Seite 13</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI (Sorgenetzwerke)	<u>Seite 15</u>
<input type="checkbox"/>	Fachstelle für pflegende Angehörige	<u>Seite 18</u>

### 2.2. Änderungen<sup>6</sup>

- Es ergeben sich zu den bisher geförderten Angeboten keine Änderungen.
- Es ergeben sich folgende Änderungen zu den bisher geförderten Angeboten bei den **Angeboten zur Unterstützung im Alltag** bzw. den **ehrenamtlichen Strukturen**:

Bezeichnung des Angebots	Kommt hinzu:	Fällt weg:
Betreuungsgruppe(n)	Gruppe(n) mit insges. __ Treffen	Gruppe(n) mit insges. __ Treffen
Ehrenamtliche Helferstunden im häuslichen Bereich (ehrenamtlicher Helferkreis, Pflegebegleiter/innen, Alltagsbegleiter/innen, haushaltsnahe Dienstleistungen)	__ ehrenamtliche Helfende mit insges. ____ Einsatzstunden	__ ehrenamtliche Helfende mit insges. ____ Einsatzstunden
Qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten (TiPi)	__ Gruppe(n) mit insges. __ Treffen	__ Gruppe(n) mit insges. __ Treffen
Angehörigengruppe(n)	Gruppe(n) mit insges. __ Treffen	Gruppe(n) mit insges. __ Treffen
Schulungsmaßnahmen	__ Schulung(en) mit insges. Schulungseinheiten	__ Schulung(en) mit insges. Schulungseinheiten
Fortbildungsmaßnahmen	__ Fortbildung(en) mit insges. Fortbildungseinheiten	__ Fortbildung(en) mit insges. Fortbildungseinheiten
Ehrenamtliche Strukturen (Sorgenetzwerke)	__ ehrenamtliche Helfende mit insges. ____ Einsatzstunden	__ ehrenamtliche Helfende mit insges. ____ Einsatzstunden

Es ergeben sich folgende Änderungen bei der **Fachstelle für pflegende Angehörige**:

- Personalwechsel ab: \_\_\_\_\_ (Datum)
- Personalabbau ab: \_\_\_\_\_ (Datum)
- Personalaufbau ab: \_\_\_\_\_ (Datum)
- Reduzierung der Stunden: \_\_\_\_\_
- Erhöhung der Stunden: \_\_\_\_\_
- Räumliche Anbindung an einen Pflegestützpunkt: ab \_\_\_\_\_ (Datum)
- \_\_\_\_\_

### **2.3. Art der beantragten Zuwendungsentscheidung**

[Vorläufige Zuwendung auf Grundlage des \*\*zuletzt geprüften\*\* Ausgaben- und Finanzierungsplans \(nur bei Folgeantrag möglich\)<sup>7</sup>](#)

Bei dieser Variante müssen keine Angaben unter Nr. 7 („Ausgaben- und Finanzierungsplan“) gemacht werden. Erst mit dem Verwendungsnachweis ist ein Ausgaben- und Finanzierungsplan einzureichen.

[Vorläufige Zuwendung auf Grundlage des \*\*dem Antrag beiliegenden\*\* Ausgaben- und Finanzierungsplans \(zwingend bei Erstantrag\)<sup>8</sup>](#)

Bei dieser Variante müssen Angaben unter Nr. 7 („Ausgaben- und Finanzierungsplan“) gemacht werden. Mit dem Verwendungsnachweis ist erneut ein Ausgaben- und Finanzierungsplan einzureichen.

## **3. Angaben zur Förderung**

### **3.1. Kommunalen Zuschuss bzw. Mittel der Arbeitsförderung<sup>9</sup>**

Beizufügende Anlagen

- Zuwendungsbescheide Mittel der Arbeitsförderung
- Zuwendungsbescheide Mittel der Kommunen

- Es wurde geprüft, ob Mittel der Arbeitsförderung für neu angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ganz oder teilweise in **Angeboten zur Unterstützung im Alltag / ehrenamtlichen Strukturen** tätig sind, zur Verfügung stehen.
- Es wurde geprüft, ob Mittel der Kommunen zur Finanzierung der **Angebote zur Unterstützung im Alltag / ehrenamtlichen Strukturen** zur Verfügung stehen.
- Es werden im Förderjahr Mittel der Kommunen bzw. Mittel der Arbeitsförderung zur Finanzierung der **Angebote zur Unterstützung im Alltag/ehrenamtlichen Strukturen** in Höhe von insgesamt \_\_\_\_\_ Euro gewährt.

Nennung Zuschussgeber	Zweck des Zuschusses	Zuschussbetrag

Gem. § 45c Abs. 2 SGB XI verdoppelt die Pflegeversicherung neben dem Zuschuss des Bayerischen Landesamtes für Pflege auch den Zuschuss der Kommunen sowie der Arbeitsförderung für **Angebote zur Unterstützung im Alltag / ehrenamtliche Strukturen**.

- Es werden keine entsprechenden Mittel gewährt.

- [Im Hinblick auf die \*\*Fachstelle für pflegende Angehörige\*\* wird/wurde ein \*\*Zuschussantrag an die zuständige\(n\) Kommune\(n\)\*\* gestellt.<sup>10</sup>](#)

Name Kommune	Stand des Verfahrens	Zuschussbetrag

**3.2. [Allgemeine Fördervoraussetzungen<sup>11</sup>](#) für Angebote zur Unterstützung im Alltag**  
(§ 84 Abs. 1 AVSG)

- Die Angebote zur Unterstützung im Alltag erfüllen die Voraussetzungen des § 82 AVSG ([Anerkennungsvoraussetzungen<sup>12</sup>](#)).
- Die [Aufwandsentschädigung<sup>13</sup>](#), die ehrenamtlich Tätige für ihr Mitwirken bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag erhalten, überschreitet pro ehrenamtl. HelferIn nicht die Obergrenze nach § 3 Nr. 26 Satz 1 des Einkommenssteuergesetzes (Jahresbeitrag).
- Es werden keine unangemessen hohen Kostenbeiträge erhoben. Bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag, die eine einzelfallbezogene Unterstützung der Pflegebedürftigen mit ehrenamtlich Helfenden vorsehen, ist der Kostensatz für eine Helferstunde nicht höher als der für die jeweilige Tätigkeit maßgebliche Mindestlohn zuzüglich eines 50 %igen Aufschlages für Fixkosten (§ 82 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 AVSG).

**3.3. [Spezielle Fördervoraussetzungen](#)**  
(§ 84 Abs. 2 und 3 AVSG)

Die speziellen Fördervoraussetzungen sind nur bei Angeboten 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.**

#### 4. Angebote zur Unterstützung im Alltag

- Betreuungsgruppe(n)** (pro Treffen bis zu 50,00 € bei mindestens 10 Treffen, für maximal 45 Treffen jährlich)  
 (§ 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 \_\_\_\_\_ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)  
Beschäftigungszeitraum<sup>14</sup> 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 Helferinnen und Helfern.
- Ein Betreuungsschlüssel von einer/einem ehrenamtlichen Helferin bzw. Helfer 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 Voraussetzungen<sup>15</sup> 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> <sup>16</sup>				
<u>durchschnittliche Teilnehmerzahl</u> <sup>17</sup> der Personen mit Pflegegrad				

## Anschriftenverzeichnis für die Betreuungsgruppe(n) (Durchführungsort) zur Veröffentlichung<sup>18</sup>

### **Anmerkung**

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

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

- Ehrenamtlicher Helferkreis** (§ 81 Nr. 2 AVSG) (für jede volle Einsatzstunde eines/r ehrenamtlichen Helfers/Helferin - bei insgesamt mindestens 120 Einsatzstunden von ehrenamtlich Helfenden im häuslichen Bereich - bis zu 2,00 €)

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 \_\_\_\_\_ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)

Beschäftigungszeitraum<sup>19</sup> 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.

<b>Bezeichnung 1. Angebot</b>	
Anzahl eingesetzter ehrenamtlicher Helfer/innen im ehrenamtlichen Helferkreis	
<u>Geplante Einsatzstunden</u> <sup>20</sup> ehrenamtlicher Helfer/innen im ehrenamtlichen Helferkreis	
<b>Bezeichnung 2. Angebot</b>	
Anzahl eingesetzter ehrenamtlicher Helfer/innen im ehrenamtlichen Helferkreis	
<u>Geplante Einsatzstunden</u> <sup>20</sup> ehrenamtlicher Helfer/innen im ehrenamtlichen Helferkreis	

**Anschriftenverzeichnis für den ehrenamtlichen Helferkreis zur Veröffentlichung<sup>21</sup>**

**Anmerkung**

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

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

**Qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten (TiPi)** (pro Treffen bis zu 35,00 € bei mindestens zehn Treffen, für maximal 45 Treffen jährlich) (§ 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 \_\_\_\_\_ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)
- [Beschäftigungszeitraum<sup>22</sup>](#) im Förderjahr: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- Arbeitszeit nach Vertrag: \_\_\_\_\_ (Wochenstunden)
- Beschäftigungsanteil in der Tagesbetreuung im Privathaushalt: \_\_\_\_\_ (Wochenstunden)
- Die Durchführung erfolgt unter Mitwirkung von ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern.
- Ein Betreuungsschlüssel von einer/einem ehrenamtlichen Helferin und Helfer 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 Helferinnen und Helfer 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 Voraussetzungen im Privathaushalt<sup>23</sup>](#) 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 im Privathaushalt**

**Anmerkung**

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

<b>Bezeichnung Angebot</b>	
<a href="#">Anzahl der Treffen in der Tagesbetreuung im Privathaushalt<sup>24</sup></a>	

**[Anschriftenverzeichnis für Tagesbetreuung im Privathaushalt \(Durchführungsort\) zur Veröffentlichung<sup>25</sup>](#)**

**Anmerkung**

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Adressen auf einem Extrablatt eingereicht werden. Die Veröffentlichung erfolgt auf der jeweiligen Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege, des Bayerischen Landesamtes für Pflege sowie der Fachstellen für Demenz und Pflege. Der Name der leitenden Fachkraft wird nicht veröffentlicht.

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



- Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter** (für jede volle Einsatzstunde eines/r ehrenamtlichen Helfers/Helferin - bei insgesamt mindestens 120 (§ 81 Nr. 4 AVSG) Einsatzstunden von ehrenamtlich Helfenden im häuslichen Bereich - bis zu 2,00 €)

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: \_\_\_\_\_ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)

Beschäftigungszeitraum<sup>26</sup> im Förderjahr: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Arbeitszeit nach Vertrag: \_\_\_\_\_ (Wochenstunden)

Beschäftigungsanteil bei der Anleitung der Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter: \_\_\_\_\_ (Wochenstunden)

- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: \_\_\_\_\_ € pro Einsatzstunde der Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter  
 Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlichen Pflegebegleiter/innen: \_\_\_\_\_ € pro Einsatzstunde

**Anzahl/Einsatzstunden der eingesetzten ehrenamtlichen Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter**

**Anmerkung**

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

<b>Bezeichnung 1. Angebot</b>	
Anzahl eingesetzter ehrenamtlicher Pflegebegleiter/innen	
<u>Einsatzstunden</u> <sup>27</sup> ehrenamtlicher Pflegebegleiter/innen	
<b>Bezeichnung 2. Angebot</b>	
Anzahl eingesetzter ehrenamtlicher Pflegebegleiter/innen	
<u>Einsatzstunden</u> <sup>27</sup> ehrenamtlicher Pflegebegleiter/innen	

**Anschriftenverzeichnis für das Angebot der Pflegebegleitung zur Veröffentlichung<sup>28</sup>**

**Anmerkung**

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

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

- Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter** (für jede volle Einsatzstunde eines/r ehrenamtlichen Helfers/Helferin - bei insgesamt mindestens 120 Einsatzstunden von ehrenamtlich Helfenden im häuslichen Bereich - bis zu 2,00 €)  
 (§ 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: \_\_\_\_\_ (Nachweis liegt bei/wurde bereits eingereicht)

Beschäftigungszeitraum<sup>29</sup> 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 Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter**

**Anmerkung**

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

<b>Bezeichnung 1. Angebot</b>	
Anzahl eingesetzter ehrenamtlicher Alltagsbegleiter/innen	
<u>Einsatzstunden</u> <sup>30</sup> ehrenamtlicher Alltagsbegleiter/innen	
<b>Bezeichnung 2. Angebot</b>	
Anzahl eingesetzter ehrenamtlicher Alltagsbegleiter/innen	
<u>Einsatzstunden</u> <sup>30</sup> ehrenamtlicher Alltagsbegleiter/innen	

**Anschriftenverzeichnis für das Angebot der Alltagsbegleitung zur Veröffentlichung**<sup>31</sup>

**Anmerkung**

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

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

- Haushaltsnahe Dienstleistungen** (§ 81 Nr. 6 AVSG) (für jede volle Einsatzstunde eines/r ehrenamtlichen Helfers/Helferin - bei insgesamt mindestens 120 Einsatzstunden von ehrenamtlich Helfenden im häuslichen Bereich - bis zu 2,00 €)

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 \_\_\_\_\_ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)

Beschäftigungszeitraum<sup>32</sup> 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 Helferinnen/Helfer**

**Anmerkung**

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

<b>Bezeichnung Angebot</b>	
Anzahl eingesetzter <u>ehrenamtlicher</u> Helferinnen/Helfer bei den haushaltsnahen Dienstleistungen	
<u>Einsatzstunden</u> <sup>33</sup> ehrenamtlicher Helferinnen/Helfer bei den haushaltsnahen Dienstleistungen	

**Anschriftenverzeichnis für die haushaltsnahen Dienstleistungen zur Veröffentlichung**<sup>34</sup>

**Anmerkung**

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Anschriften auf einem Extrablatt eingereicht werden. Die Veröffentlichung erfolgt auf der jeweiligen Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege, des Bayerischen Landesamtes für Pflege sowie der Fachstellen für Demenz und Pflege. Der Name der leitenden Fachkraft wird nicht veröffentlicht.

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

**Angehörigengruppe(n)** (pro Treffen bis zu 40,00 € bei mindestens acht Treffen, für maximal 12 Treffen jährlich)  
 (§ 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 \_\_\_\_\_ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)

Beschäftigungszeitraum<sup>35</sup> 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> <sup>36</sup>		
durchschnittliche Teilnehmerzahl der Angehörigen		

**Anschriftenverzeichnis für Angehörigengruppe(n) (Durchführungsort) zur Veröffentlichung**<sup>37</sup>

**Anmerkung**

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

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

- Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen**<sup>38</sup> (bei Schulung/Fortbildung von mind. 6 eingesetzten Helfer/innen je Schuleinheit § 84 Abs. 2 AVSG (SE) bei mind. 40 SE bzw. je Fortbildungseinheit (FE) bei mind. 8 FE bis zu 25,00 €)

**Beizufügende Anlagen**

- Stundenplan für Schulung/Fortbildung**<sup>39</sup>  
 **Qualifikationsnachweis der Referentinnen/Referenten**<sup>40</sup>  
 **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 jeweils geltenden Fassung, festgelegten Schulungsinhalte vermittelt (§ 45c Abs.7 Satz 1 SGB XI). Sie entsprechen dem [Schulungskonzept](#)<sup>41</sup> 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.

<b>Bezeichnung 1. <a href="#">Schulung</a></b> <sup>42</sup>	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
<b>Bezeichnung 2. <a href="#">Schulung</a></b> <sup>42</sup>	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	

**Anmerkung**

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

<b>Bezeichnung 1. <a href="#">Fortbildung</a></b> <sup>43</sup>	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
<b>Bezeichnung 2. <a href="#">Fortbildung</a></b> <sup>43</sup>	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	

**Anschriftenverzeichnis für die Schulungen/Fortbildungen (Kontaktadresse von Schulungs-/Fortbildungsanbieter) zur Veröffentlichung<sup>44</sup>**

**Anmerkung**

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

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

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

(je Projekt jährlich bis zu 5.000,00 € / je Schulungseinheit (SE) bei mind. 40 SE bzw. je Fortbildungseinheit (FE) bei mindestens 8 FE bis zu 25,00 €)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 4 (Helferliste ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI)
- Stundenplan<sup>45</sup> für Schulung/Fortbildung (bei Förderung)

Sorgenetzwerke<sup>46</sup>  
(§ 87 Satz 1 Nr. 1 AVSG)

- Demenzpatinnen/Demenzpaten<sup>47</sup>
- Internationale Angehörigentutorinnen/Angehörigentutoren<sup>48</sup>
- Sonstige**

Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen für bei Sorgenetzwerken ehrenamtlich Tätigen<sup>49</sup>  
(§ 87 Satz 1 Nr. 2 AVSG)

Weitere Angebote<sup>50</sup> zum Aus- und Aufbau von Gruppen ehrenamtlich Tätiger  
sowie sonstiger zum bürgerschaftlichen Engagement bereiter Personen  
(§ 87 Satz 1 Nr. 3 AVSG)

Bezeichnung des weiteren Angebotes: \_\_\_\_\_

Eine geeignete Fachkraft ist mit der Koordinierung betraut:

Name, Vorname der Fachkraft: \_\_\_\_\_

Qualifikation: \_\_\_\_\_ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)

kalkulierte Gesamteinsatzstunden der Koordinationskraft: \_\_\_\_\_ (Wochenstunden)

Fremdsprachen (bei internationalen Angehörigentutorinnen/ internationalen Angehörigentutoren):

\_\_\_\_\_

Die ehrenamtlichen Helferinnen/Helfer haben eine angemessene und umfassende Schulung<sup>51</sup>  
(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 Helferinnen/Helfern getragen und von einer geeigneten Fachkraft koordiniert.

kalkulierte Gesamteinsatzstunden<sup>52</sup> 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 Veröffentlichung<sup>53</sup>**

**Anmerkung**

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

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

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

(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.

<b>Bezeichnung 1. <u>Schulung<sup>54</sup></u></b>	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
<b>Bezeichnung 2. <u>Schulung<sup>54</sup></u></b>	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
<b>Bezeichnung 1. <u>Fortbildung<sup>55</sup></u></b>	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	



<b>Bezeichnung 2. <u>Fortbildung</u><sup>55</sup></b>	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	

**Anschriftenverzeichnis für die Schulungen/Fortbildungen für bei Sorgenetzwerken ehrenamtlich Tätigen (Kontaktadresse von Schulungs-/Fortbildungsanbieter) zur Veröffentlichung<sup>56</sup>**

**Anmerkung**

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

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

**6. Fachstelle für pflegende Angehörige<sup>57</sup>** (für eine vollzeitbeschäftigte Fachkraft jährlich bis zu 20.000,00 €)  
 (Richtlinie für die Förderung im „Bayerischen Netzwerk Pflege“- Angehörigenarbeit)

Beizufügende Anlagen <input type="checkbox"/> <a href="#">DAWI-De-minimis-Erklärung<sup>58</sup></a> <input type="checkbox"/> <a href="#">Kommunale Befürwortung für Fachstelle<sup>59</sup></a>
--

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		<u>(stellvertretende) Pflege-dienstleitung<sup>60</sup></u>		<u>Beschäftigungs-zeitraum im Förderjahr<sup>61</sup></u>	Arbeitszeit laut Vertrag (Wochenstunden)	<u>Beschäftigungs-anteil in der Fachstelle in Std.<sup>62</sup></u> (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<sup>63</sup> 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. 2.4 Satz 2 Spiegelstrich 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.
- Die Kommune (Landkreis/kreisfreie Stadt) befürwortet die Fachstelle.
- Räumliche Anbindung an einen Pflegestützpunkt ab \_\_\_\_\_ (Datum)
  - Bescheinigung des Pflegestützpunktes über die räumliche Anbindung liegt bei/wurde bereits eingereicht.

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 Veröffentlichung<sup>64</sup>

### **Anmerkung**

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

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

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

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

**7. Ausgaben- und Finanzierungsplan  
für Angebote zur Unterstützung im Alltag/ehrenamtliche Strukturen/Fachstelle für pflegende Angehörige<sup>65</sup>**

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)<sup>2</sup>
    - leitende Fachkraft  €
    - Aufwandsentschädigung ehrenamtliche Helferinnen/Helfer  €
    - Aufwandsentschädigung Gastgeberinnen/Gastgeber (nur bei TiPi)  €
  - Sachausgaben gesamt<sup>66</sup> 0,00 €
    - Verwaltungs- und Beratungskosten
      - €
      - €
      - €
    - Räumlichkeiten
      - €
      - €
      - €
    - Ausstattung
      - €
      - €
      - €
    - Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
      - €
      - €
      - €
  - Ausgaben für Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen<sup>67</sup>  €
- Ausgaben gesamt** 0,00 €

**Deckungsmittel**

- Eigenmittel<sup>68</sup>  €
  - Kostenbeiträge gesamt<sup>69</sup>  €  
(Selbstzahler und Direktabrechnung § 45c SGB XI)
  - Zuwendungen für Angebote zur Unterstützung im Alltag/ehrenamtliche Strukturen
    - Bayerisches Landesamt für Pflege (Freistaat Bayern)<sup>70</sup>  €
    - Kommune<sup>71</sup>  €
    - Pflegeversicherung<sup>72</sup>  €
    - weitere Zuwendungsgeber<sup>73</sup>  €
  - Zuwendungen für Fachstelle für pflegende Angehörige
    - Bayerisches Landesamt für Pflege (Freistaat Bayern)  €
    - Kommune  €
    - weitere Zuwendungsgeber  €
  - sonstige Deckungsmittel<sup>74</sup>  €
- Deckungsmittel gesamt** 0,00 €

<sup>2</sup> Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Staatsbedienstete; höhere Entgelte als nach dem TV-L sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen können nicht berücksichtigt werden. Personalausgaben sind bis zur Höhe der an vergleichbar Beschäftigte im öffentlichen Dienst gewährten Leistungen zuwendungsfähig.

- Es wurden alle im Zusammenhang mit den geförderten Angeboten zur Unterstützung im Alltag sowie den ehrenamtlichen Strukturen (Sorgenetzwerken) sowie der Fachstelle für pflegende Angehörige stehenden Ausgaben und Deckungsmittel angegeben.
- 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.

## 8. 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.

## 9. Unterlagen/Anlagen

### 9.1. Zwingend erforderliche Unterlagen

- [Konzept zur Qualitätssicherung<sup>75</sup>](#) (bei Folgeantrag nur bei Änderungen des Konzeptes)
- Vereinssatzung/Vereinsregisterauszug/Handelsregisterauszug/Gewerbeanmeldung
- Haftpflichtversicherungsnachweis
- Qualifikationsnachweis der Fachkraft/ggf. Schulungsnachweis der Fachkraft/Fachkräfte
- Schulungszertifikate ehrenamtlicher/nicht-ehrenamtlicher Helferinnen/Helfer

nur bei haushaltsnahen Dienstleistungen

- Unfallversicherungsnachweis

nur bei Fachstelle für pflegende Angehörige:

- [kommunale Befürwortung der Fachstelle<sup>76</sup>](#)
- [DAWI-De-minimis-Erklärung<sup>77</sup>](#)

falls vorliegend

- Zuwendungsbescheid zur Arbeitsförderung bzgl. Angebote zur Unterstützung im Alltag/ehrenamtliche Strukturen
- Zuwendungsbescheid über Mittel der Kommunen zur Finanzierung der Angebote zur Unterstützung im Alltag/der ehrenamtlichen Strukturen

### 9.2. Anlagen (soweit im Antrag gefordert)

- Anlage 1 (Helferliste Betreuungsgruppen und TiPi)
- Anlage 2 (Helferliste ehrenamtliche Helferinnen/Helfer 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/Fortbildung<sup>78</sup>](#)
- Qualifikationsnachweis der Referentinnen/Referenten

## Unterschrift der rechtsgeschäftlichen Vertreterin/des rechtsgeschäftlichen Vertreters

<p>_____ Ort, Datum</p>	<p>_____ Unterschrift der <b>rechtsgeschäftlichen</b> Vertreterin/ des <b>rechtsgeschäftlichen</b> Vertreters</p>
-----------------------------	---

## Hinweise zum Datenschutz

Verantwortlich für die Verarbeitung dieser Daten ist das

Bayerisches Landesamt für Pflege  
- Datenschutz -  
Mildred-Scheel-Str. 4  
92224 Amberg  
[datenschutz@lfp.bayern.de](mailto:datenschutz@lfp.bayern.de)

Die Daten werden erhoben, um den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung im Bereich Angehörigenarbeit (Nr. 2 der Richtlinie für die Förderung im „Bayerischen Netzwerk Pflege“), Angebote zur Unterstützung im Alltag nach § 45a SGB XI i. V. m. Teil 8 Abschnitt 5 AVSG sowie Ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI i. V. m. Teil 8 Abschnitt 6 AVSG zu bearbeiten. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung sind Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchst. c, e DSGVO, Art. 4 Abs. 1 BayDSG, Art. 23 und 44 BayHO. 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 20, 22 und 77 DSGVO sowie das Widerspruchsrecht gem. Art. 21 DSGVO zu. Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie auf der Homepage des Bayerischen Landesamtes für Pflege unter [www.lfp.bayern.de/datenschutz](http://www.lfp.bayern.de/datenschutz). Alternativ erhalten Sie die Informationen auch von unserem behördlichen Datenschutzbeauftragten, den Sie per E-Mail unter [datenschutz@lfp.bayern.de](mailto:datenschutz@lfp.bayern.de) erreichen können. Zum Zweck der Auszahlung der Fördermittel werden Ihre hierfür erforderlichen Daten an die Staatsoberkasse Bayern und ggf. an das Bundesamt für Soziale Sicherung übermittelt. Angebotsdaten (keine personenbezogenen Daten) werden auf der jeweiligen Homepage des Bayerischen Landesamtes für Pflege, des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege und der Fachstellen für Demenz und Pflege sowie im Webportal der Pflegekassen veröffentlicht.

Die Mitteilung personenbezogener Daten erfolgt grundsätzlich freiwillig. Unterbleibt eine Bereitstellung personenbezogener Daten, kann das Landesamt für Pflege jedoch den Antrag möglicherweise nicht bearbeiten und keinen Förderbescheid erlassen.



**FACHSTELLE FÜR  
DEMENZ UND PFLEGE  
Bayern**

## Ausfüllhilfe

Stand 11/2021

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

### **FACHSTELLE FÜR DEMENZ UND PFLEGE BAYERN**

Sulzbacher Straße 42  
90489 Nürnberg

[info@demenz-pflege-bayern.de](mailto:info@demenz-pflege-bayern.de)  
[www.demenz-pflege-bayern.de](http://www.demenz-pflege-bayern.de)

Telefon: 0911 / 477 565 30

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 



Arbeiterwohlfahrt  
Landesverband  
Bayern e.V.



Bayerisches  
Rotes  
Kreuz



Landes-  
Caritasverband  
Bayern

**Diakonie**  
Bayern

DER PARITÄTISCHE  
VERBAND



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](#).

- 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 auf der jeweiligen Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege, des Bayerischen Landesamtes für Pflege sowie der Fachstellen für Demenz 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) Die rechtsgeschäftlich verantwortliche Vertreterin/der rechtsgeschäftlich verantwortliche Vertreter ist regelmäßig im Handels- bzw. Vereinsregister eingetragen, beispielsweise die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer oder die erste Vorsitzende/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) Bitte geben Sie hier an, für welche Angebote (Angebote zur Unterstützung im Alltag, Sorgenetzwerke und/oder Fachstellen für pflegende Angehörige) eine Förderung beantragt wird. ([zurück zum Antrag](#))
- 6) Bitte geben Sie hier an, ob sich Änderungen für die beantragten Angebote (Angebote zur Unterstützung im Alltag, Sorgenetzwerke und/oder Fachstellen für pflegende Angehörige) für das Förderjahr ergeben. Falls sich Änderungen ergeben, geben Sie diese bitte an, z.B. eine Betreuungsgruppe mit zehn Treffen kommt hinzu. ([zurück zum Antrag](#))
- 7) Beim Folgeantrag kann eine Förderung auf Grundlage des zuletzt geprüften Ausgaben- und Finanzierungsplans in Form eines vorläufigen Bescheides erfolgen. Bei dieser Variante müssen keine Angaben zum Ausgaben- und Finanzierungsplan gemacht werden. Erst mit dem Verwendungsnachweis ist ein Ausgaben- und Finanzierungsplan nachzuweisen. Dem vorläufigen Bescheid muss zwingend eine abschließende, zweite Entscheidung in einem Schlussbescheid



nachfolgen. D. h., eine endgültige Entscheidung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises.  
([zurück zum Antrag](#))

- 8) Beim **Erstantrag** kann eine Förderung nur auf Grundlage eines dem Antrag beiliegenden Ausgaben- und Finanzierungsplans in Form eines vorläufigen Bescheides erfolgen. Bei dieser Variante müssen Angaben zum Ausgaben- und Finanzierungsplan gemacht werden. Mit dem Verwendungsnachweis ist erneut ein Ausgaben- und Finanzierungsplan einzureichen. Dem vorläufigen Bescheid muss zwingend eine abschließende, zweite Entscheidung in einem Schlussbescheid nachfolgen. D. h., eine endgültige Entscheidung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises.  
Auch im Rahmen eines **Folgeantrages** ist eine vorläufige Entscheidung auf Grundlage des dem Antrag beiliegenden Ausgaben- und Finanzierungsplans möglich. ([zurück zum Antrag](#))
- 9) 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](#))
- 10) Gem. Nr. 2.4 Satz 2 Spiegelstrich 7 der Richtlinie für die Förderung im „Bayerischen Netzwerk Pflege“ ist Voraussetzung für die Förderung der Fachstelle für pflegende Angehörige, dass ein Zuschussantrag an die zuständigen Kommunen gestellt wurde. Im Antrag ist daher anzugeben, bei welcher(n) Kommune(n) ein Zuschussantrag gestellt wurde, wie der Stand des Verfahrens ist und welcher Zuschussbetrag genehmigt wird/wurde. ([zurück zum Antrag](#))
- 11) Eine Förderung ist nur bei der Arbeit mit ehrenamtlichen Helferinnen/Helfern 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](#))
- 12) Nach § 82 AVSG sind insbesondere folgende Voraussetzungen zu erfüllen:
- Es wird ein Konzept zur Qualitätssicherung benötigt.
  - Die eingesetzten Kräfte sind nachweislich zielgruppen- und tätigkeitsgerecht qualifiziert. Diejenigen, die das Angebot nicht selber leiten und keine Schulungen oder Fortbildungen anbieten, müssen angemessen fachbezogen geschult und fortgebildet sein sowie laufend angeleitet werden.
  - Das Angebot ist regelmäßig und verlässlich sowie auf Dauer ausgerichtet.
  - Ausreichender Versicherungsschutz besteht.
  - Bei der Beschäftigung der eingesetzten Kräfte müssen die einschlägigen sozial- und versicherungsrechtlichen Bestimmungen sowie der für die jeweilige Tätigkeit maßgebliche Mindestlohn beachtet werden.

- 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.

[\(zurück zum Antrag\)](#)

- 13) 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. [\(zurück zum Antrag\)](#)
- 14) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). [\(zurück zum Antrag\)](#)
- 15) 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. [\(zurück zum Antrag\)](#)
- 16) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 10 förderfähige Treffen pro Gruppe stattfinden. Max. 45 Treffen können gefördert werden. [\(zurück zum Antrag\)](#)
- 17) 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. [\(zurück zum Antrag\)](#)
- 18) 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. [\(zurück zum Antrag\)](#)
- 19) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). [\(zurück zum Antrag\)](#)
- 20) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlichen Helferinnen/Helfer mind. 120 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlichen Helferinnen/Helfer 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](#))

- 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) 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](#))
- 24) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. zehn förderfähige Treffen pro TiPi 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](#))
- 25) 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](#))
- 26) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))
- 27) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlichen Helferinnen/Helfer mind. 120 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlichen Helferinnen/Helfer 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](#))

- 28) 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](#))
- 29) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))
- 30) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlichen Helferinnen/Helfer mind. 120 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlichen Helferinnen/Helfer 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](#))
- 31) 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](#))
- 32) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))
- 33) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlichen Helferinnen/Helfer mind. 120 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlichen Helferinnen/Helfer 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](#))

- 34) 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](#))
- 35) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))
- 36) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. acht förderfähige Treffen pro Gruppe 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](#))
- 37) 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](#))
- 38) 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](#))
- 39) Im Stundenplan müssen der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen beschrieben werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 40) 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](#))

- 41) 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](#))

- 42) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 40 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. 6 Helfende teilnehmen. Die teilnehmenden Helferinnen/Helfer 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](#))

- 43) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. 6 eingesetzte Helferinnen/Helfer teilnehmen.

Eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. ([zurück zum Antrag](#))

- 44) 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](#))

- 45) Im Stundenplan müssen der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen beschrieben werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 46) 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](#))
- 47) 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](#))
- 48) 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](#))
- 49) 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](#))
- 50) Mögliche Angebote wären eine Koordinierungsstelle zur Gewinnung und Begleitung von Demenzpatinnen und -paten oder internationalen Angehörigentutorinnen und -tutoren. ([zurück zum Antrag](#))
- 51) 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](#))
- 52) 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](#))

- 53) 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](#))
- 54) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 40 Unterrichtseinheiten (im Nachfolgenden als UE benannt) à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. 6 Helferinnen/Helfer teilnehmen. Die teilnehmenden Helferinnen/Helfer 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](#))
- 55) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 8 UE à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. 6 eingesetzte Helferinnen/Helfer teilnehmen.  
Eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. ([zurück zum Antrag](#))
- 56) 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](#))
- 57) 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 Verwendungszweck andere Mittel des Freistaates Bayern in Anspruch genommen werden.
- ([zurück zum Antrag](#))
- 58) 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](#))
- 59) 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](#))

- 60) 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](#))
- 61) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.). ([zurück zum Antrag](#))
- 62) Der Beschäftigungsanteil in der Fachstelle für pflegende Angehörige inklusive ehrenamtlicher Angebote zur Unterstützung im Alltag ist in Wochenstunden anzugeben. ([zurück zum Antrag](#))
- 63) Es gilt die tarifliche Arbeitszeit des individuell mit der Fachkraft abgeschlossenen Tarifvertrages. ([zurück zum Antrag](#))
- 64) 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](#))
- 65) 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.  
Im Ausgaben- und Finanzierungsplan sind keine Angaben zu machen, wenn ein vorläufiger Zuwendungsbescheid auf der Grundlage des zuletzt geprüften Ausgaben- und Finanzierungsplans beantragt wird.  
Sofern jedoch ein vorläufiger Zuwendungsbescheid auf Grundlage des dem Antrag beiliegenden Ausgaben- und Finanzierungsplans (zwingend bei Erstantrag) beantragt wird, müssen Angaben im Ausgaben- und Finanzierungsplan gemacht werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 66) 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](#))
- 67) 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](#))

- 68) 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](#))
- 69) 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](#))
- 70) 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](#))
- 71) Hier sind Zuschüsse von Kommunen in Form von Geld- oder Sachleistungen oder auch der Wert eines eingeräumten Nießbrauchrechtes (z. B. Nutzungsrecht von gemeindeeigenen Räumlichkeiten) einzutragen. ([zurück zum Antrag](#))
- 72) 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](#))
- 73) Mittel von weiteren Zuwendungsgebern sind z. B. Mittel der Arbeitsförderung (vgl. § 45c Abs. 2 Satz 4 SGB XI). ([zurück zum Antrag](#))
- 74) Sonstige Deckungsmittel sind z.B. Spenden die nur für das Projekt gewährt werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 75) 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 ehrenamtlichen und nicht ehrenamtlichen Helferinnen/Helfer
- 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

[\(zurück zum Antrag\)](#)

- 76) 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](#))
- 77) 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](#))
- 78) Im Stundenplan müssen der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen beschrieben werden. ([zurück zum Antrag](#))