

Einzureichende Unterlagen

Verpflichtend:

1. Aufrechte Gewerbeberechtigung in Österreich für „Organisation von Personenbetreuung“
2. Eidesstattliche Erklärung dass keine verwaltungsstrafrechtlichen Verfahren, gerichtliche Strafverfahren oder Finanzstrafverfahren anhängig sind oder solche Strafen verhängt wurden und noch ungetilgt sind, die in Bezug auf die Tätigkeit der Vermittlung der Personenbetreuung aufgrund ihrer Eigenart bedenklich sind
3. Aktuelle Unbedenklichkeitsbescheinigungen des Finanzamtes und der zuständigen Krankenkasse(n)
4. Strukturhebungsbogen laut Vorlage
5. Ggf. Bericht über eine Überprüfung durch das Marktamt oder die Bezirksverwaltungsbehörde
6. Muster Organisationsvertrag (zwischen Agentur und Personenbetreuerin / Personenbetreuer)
7. Muster Vermittlungsvertrag (zwischen Agentur und zu betreuender Person)
8. Muster Betreuungsvertrag (zwischen zu betreuender Person und Personenbetreuerin / Personenbetreuer)
9. Muster Dokumentation des Gespräches zur Kompetenzüberprüfung der Personenbetreuerin / des Personenbetreuers
10. Muster zur Erfüllung der Aufklärungspflicht hinsichtlich Förderung
11. Muster zu allen Abrechnungen bezüglich Personenbetreuerin / Personenbetreuer und/oder zu betreuender Person
12. Muster Haushaltsbuch und Betreuungsdokumentation, auch zur Delegationen von ärztlichen bzw. pflegerischen Leistungen
13. Sämtliche Unterlagen zur Tarifgestaltung: Tarifblatt/Angebotspakete, Liste über Art und Preis der einzelnen Leistungen usw.

14. Liste der Diplomierten Gesundheits- und Krankenpflegepersonen mit Berufsberechtigung in Österreich, die für die Vermittlungsagentur Leistungen erbringen (angestellt und/oder freiberuflich tätig) inkl. Eintragungsnummer im Gesundheitsberuferegister
15. Unterlagen zum Werbeauftritt: Broschüren, Folder, Website, usw.
16. Notfallpläne für Klientinnen und Klienten und für Personenbetreuerinnen und Personenbetreuer
17. Muster Organisationsverträge in der Muttersprache der Personenbetreuerinnen und der Personenbetreuer
18. Muster Nachweis der Erfüllung der Informationspflichten
19. Muster Prozessbeschreibung Konfliktmanagement
20. Muster Dokument Hausbesuche bzw. quartalsmäßige Qualitätsüberprüfung
21. Muster Bedarfserhebung bei Klientinnen und Klienten und Abklärung der Anforderungen an Personenbetreuerinnen und Personenbetreuer
22. Muster Befund zur Beurteilung der Notwendigkeit einer 24-Stunden-Betreuung (Pflegestufe 0 bis 2 bzw. diagnostizierte Demenz) und Information zu möglichen Förderungen
23. Darstellung der Prozesse in folgenden Abschnitten des ÖQZ-24-Modells:
 - Prozessfelder A2, A3, B1, C1, D1, E1, E2, E3 unter Verwendung des zur Verfügung gestellten Formulars „PDCA Prozessfelder“
 - Ggf. sind in der Umsetzung der beschriebenen Prozesse verwendete, einschlägige Dokumente oder Unterlagen mit einzureichen. Diese sind in einer eigenen Liste mit detaillierter Zuordnung jedes Dokuments zum bezugnehmenden Prozessfeld und Abschnitt (P-D-C-A) aufzulisten.
24. Beilagenverzeichnis aller Beilagen: Jede Beilage ist mit einer dreistelligen Nummer und mit einem Dokumentennamen zu versehen

Optional (wenn vorhanden):

- 25. Organigramm
- 26. Leitbild, Ethikkodex, Unternehmensgrundsätze, Mission, Vision o.ä.
- 27. Darstellung eines Selbstbewertungsprozesses inklusive des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses bzw. Auditberichte inklusive priorisierter Verbesserungsmaßnahmen mit Umsetzungsstatus und Management Review
- 28. Weitere Dokumente, Prozessbeschreibungen und Checklisten
- 29. Muster zur Dokumentation der Sprachkenntnisse von Personenbetreuerinnen und Personenbetreuer
- 30. Befragungsergebnisse (Klientinnen und Klienten, Personenbetreuerinnen und Personenbetreuer, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Angehörige)