

JG.CASEMANAGEMENT

JG-Standard

Stand 2024

INHALT

SEITE

2	1. Einleitung und Begriffsklärung
3	2. Aufgaben des JG.CaseManagements
4	3. Prozessübergreifende Aufgaben
	4. Organisatorische Anbindung und weitere Anforderungen
6	Anhang: Möglichkeiten der Operationalisierung in EV/BBB und Übergang in den AB der WfbM

1. EINLEITUNG UND BEGRIFFSKLÄRUNG

Ziel dieses Standards ist die strukturierte und inhaltsbezogene Darstellung der Aufgaben des JG.CaseManagements in Anlehnung an die damit verbundenen Aufgabenstellungen des JG.CaseManagers/der JG.CaseManagerin.

Die in diesem Standard dargestellten Inhalte stellen die Mindestanforderungen an die Beteiligungsgesellschaften der JG-Gruppe dar. Für die Umsetzung und weitere Ausgestaltung obliegt die Verantwortung den Beteiligungsgesellschaften selbst.

JG.CaseManagement verfolgt die Zielsetzung, dass unter Ausnutzung der rechtlichen Möglichkeiten die zur Teilhabe erforderlichen Leistungen refinanzierbar sind und dass den damit verbundenen Anforderungen des Leistungsträgers Genüge getan wird. Diese Zielsetzung erfolgt vor dem Hintergrund der Personenzentrierung.

Für die Arbeitsweise des JG.CaseManagements bildet der Teilhabemanagementprozess die Basis, aus dem die Anforderungen an das JG.CaseManagement abgeleitet werden. Demnach definiert sich dieses über die mit ihm verbundenen Aufgaben, die in der Folge dezidiert dargestellt werden. Generell kann die Bezeichnung „JG.CaseManager:in“ hinsichtlich der Anforderungen der Leistungsträger angepasst werden, sofern dies aufgrund von Leistungsbeschreibungen, Rahmenverträgen oder Fachkonzepten vorgegeben oder angeraten ist (bspw. „RIM“ oder „Bildungsbegleiter:in“).

Ob ein:e Mitarbeiter:in als JG.CaseManager:in bezeichnet wird, ist demnach nicht an die Zugehörigkeit zu einer Funktionseinheit der jeweiligen Beteiligungsgesellschaft gebunden, sondern definiert sich ausschließlich über die operativen Aufgaben in Verbindung mit der verwandten Arbeitsweise.

2. AUFGABEN DES JG.CASEMANAGEMENTS

Das JG.CaseManagement dient der Weiterentwicklung der Beteiligungsgesellschaften der JG-Gruppe. Es berücksichtigt stets die finanziellen Mittel, die für die Leistungserbringung zur Verfügung stehen, und versucht diese im Rahmen des JG.Teilhabemanagementprozesses im Sinne des Unternehmens zu optimieren.

Die Arbeitsweise des JG.CaseManagers/der JG.CaseManagerin ist personenzentriert und er:sie orientiert sich in seinem:ihrer Handeln an den Bedarfen des:der jeweiligen Leistungsnehmenden, damit dessen:deren persönliche Ziele erreicht werden können. Grundsätzlich sind alle Informationen, die leistungsnehmendbezogen erhoben und verarbeitet werden, in den jeweils gültigen EDV-Systemen zu pflegen (VIV.JG/RIOS). Eine „Zweitdokumentation“ oder „Nebendokumentation“ in anderen Systemen ist zwingend zu vermeiden.

Zu den Aufgaben des JG.CaseManagers/der JG.CaseManagerin zählen:

- Die Erfassung und Sicherstellung der Aktualität ...
 - der personbezogenen Faktoren
 - der Biographie
 - der Sicht des:der Leistungsnehmenden
 - der JG.Bedarfsfeststellung
 - ... unter Verwendung der ICF.
- Der dauerhafte Abgleich zwischen der Bedarfsfeststellung des Leistungsträgers (oder anderen Stakeholdern) mit der JG.Bedarfsfeststellung sowie die Herstellung von Konsens bei bestehenden Differenzen.
- Die Beratung der Leistungsnehmenden zur Optimierung der Bedarfsfeststellung.

Auf Basis der Bedarfsfeststellung erwirkt der:die JG.CaseManager:in eine Kostenübernahme für die entsprechenden Leistungen und stellt in der Folge deren Aktualität sicher. Das weitere Handeln des JG.CaseManagers/der JG.CaseManagerin definiert sich anhand des Teilhabemanagementprozesses. Der:Die JG.CaseManager:in stellt sicher, dass konkrete Ziele aus der Bedarfsfeststellung abgeleitet werden. Dies erfolgt unter Berücksichtigung der SMART-Kriterien. Die Teilhabeplanung stellt er:sie den jeweiligen Leistungsbereichen zur weiteren Konkretisierung (Detailplanung) hinsichtlich der Maßnahmen bereit. Der:Die JG.CaseManager:in dokumentiert die Zustimmung des:der Leistungsberechtigten zur Teilhabeplanung.

Das personenbezogene Monitoring fällt im weiteren Prozessverlauf dem:der JG.CaseManager:in zu. Diese sind an den Empfehlungen zum Monitoring der JG orientiert. Das Monitoring zielt auf den Abgleich zwischen geplanten mit erbrachten Leistungen vor dem Hintergrund der Zielführung ab und bildet die Grundlage für etwaige Anpassungen hinsichtlich der Teilhabeplanung. Alle Leistungen, die der:die JG.CaseManager:in im Rahmen des Teilhabeprozesses erbringt, werden dokumentiert.

Der:Die JG.CaseManager:in stellt sicher, dass mindestens einmal jährlich alle Ziele der Teilhabeplanung, unter Einbezug des:der Leistungsberechtigten, evaluiert werden. Die aus der Evaluation gewonnenen Erkenntnisse können den Beginn eines weiteren Planungszyklus markieren.

Prozessschrittübergreifend ist durch den:die JG.CaseManager:in unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Bewilligungszeiträume der Maßnahmen sicherzustellen, dass die Fristen im Gesamt- bzw. Teilhabeplanverfahren dauerhaft gewahrt werden.

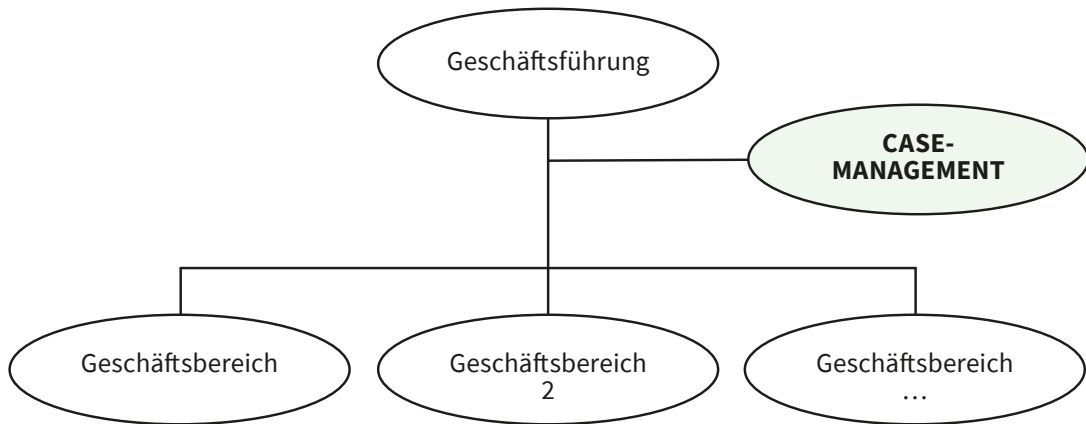
3. PROZESSÜBERGREIFENDE AUFGABEN

Neben den sich aus dem Teilhabemanagementprozess abgeleiteten Aufgaben und Verantwortungen des JG.CaseManagers/der JG.CaseManagerin ergeben sich weitere Aufgaben aus prozessübergreifenden Anforderungen. Die Kontaktpflege zu den jeweiligen Sachbearbeiter:innen der Leistungsträger stellt hier die Mindestanforderung dar. Über diese Anforderungen hinaus können JG.CaseManager:innen in die direkte Leistungserbringung eingebunden werden.

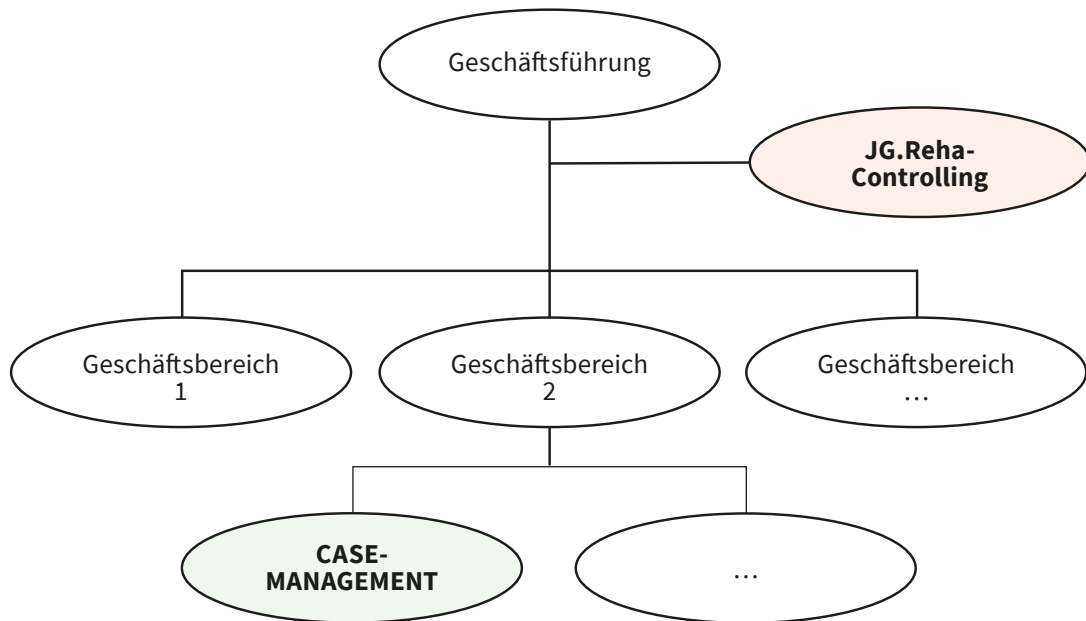
4. ORGANISATORISCHE ANBINDUNG UND WEITERE ANFORDERUNGEN

Das JG.CaseManagement kann in den jeweiligen Beteiligungsgesellschaften der ersten oder der zweiten Leistungsebene zugeordnet werden. Nachstehende Grafiken verdeutlichen die möglichen Einbettungen in die Aufbauorganisation der jeweiligen Beteiligungsgesellschaften:

Variante 1:



Variante 2:



Hinsichtlich der Aufbauorganisation ist in Variante 2 zu beachten, dass die Zuordnung zu einem Geschäftsbereich nur dann möglich ist, sofern eine Stabsstelle „JG.RehaControlling“ eingerichtet wird, die ein vom Geschäftsbereich unabhängiges JG.RehaControlling gegenüber der Geschäftsführung sicherstellt.

Eine Überprüfung des inhaltlichen Controllings erfolgt durch das Reha-Audit der JG. Zur Qualitätssicherung des JG.CaseManagements ist der erfolgreiche Abschluss der JG-Qualifizierung notwendig. Die Qualifizierung ist innerhalb der ersten 18 Monate nach Start der Tätigkeit zu beginnen. Alle JG.CaseManager:innen nehmen mindestens alle 3 Jahre an einem über die Abteilung Rehabilitation angebotenen Modul zur Vertiefung der Aufgaben des JG.CaseManagements teil.

Bei Beginn der Tätigkeit als JG.CaseManager:in liegt ein niedergeschriebener Einarbeitungsplan vor. Dieser umfasst mindestens eine Einführung in den JG.Teilhabemanagementprozess, die ICF und das JG.CaseManagement. Die JG.CaseManager:innen vertreten sich gegenseitig. In Ausnahmefällen ist die Vertretung über Bezugsbetreuer:innen für längstens 4 Wochen möglich.

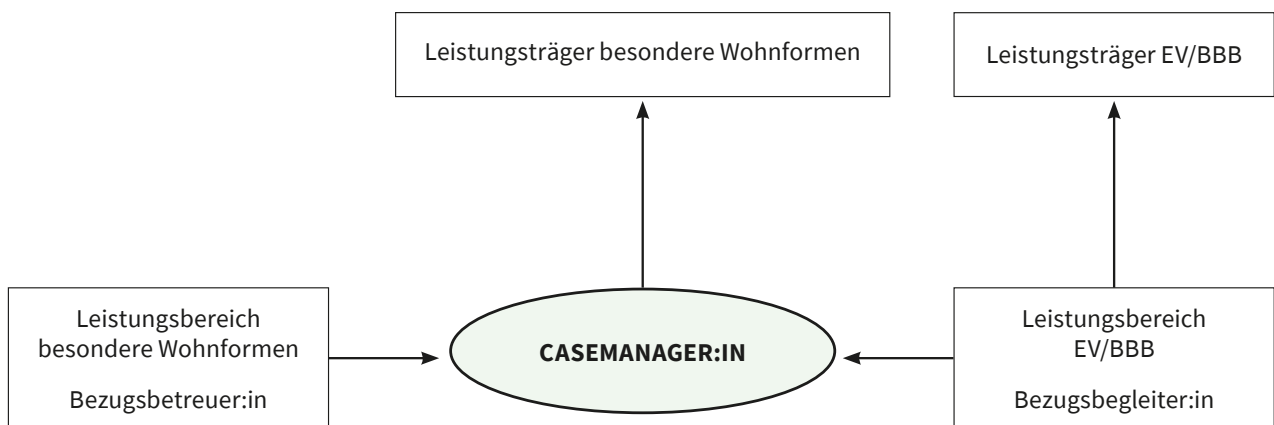
ANHANG: MÖGLICHKEITEN DER OPERATIONALISIERUNG IN EV/BBB UND ÜBERGANG IN DEN AB DER WFBM

Der Anhang zum Standard JG.CaseManagement beinhaltet zwei Möglichkeiten der Operationalisierung unter Einbezug des Eingangsverfahrens (im Folgenden: EV) bzw. des Berufsbildungsbereiches (im Folgenden: BBB) der Werkstätten für Menschen mit Behinderung (WfbM). Die erste Möglichkeit betrachtet die Kombination aus Leistungen der besonderen Wohnformen mit Leistungen des EV/BBB. Maßgebend ist hierbei, dass für die beiden Teilbereiche unterschiedliche Leistungsträger vorhanden sind, von denen unterschiedliche Anforderungen (insbesondere das Berichtswesen betreffend) an das Unternehmen gestellt werden. Die zweite Möglichkeit beinhaltet den Fall, dass ausschließlich Leistungen des EV/BBB in Anspruch genommen werden. Für beide Fälle werden abschließend Anschlüsse definiert.

Möglichkeit 1:

Kombination aus Leistungen der besonderen Wohnformen und Leistungen des EV/BBB

In der Betrachtung wird davon ausgegangen, dass für die jeweiligen Leistungsbereiche unterschiedliche Leistungsträger vorhanden sind. Aus dieser Annahme abgeleitet ist davon auszugehen, dass von den Leistungsträgern unterschiedliche Anforderungen an das Unternehmen gestellt werden. Diese können u. a. das Berichtswesen als auch den organisatorischen/inhaltlichen Ablauf betreffen. Die Operationalisierung der Anforderungen des Standards JG.CaseManagement können in der beschriebenen Fallkonstellation wie nachstehend abgebildet werden:



- Detailplanung
- JG.Bedarfsermittlung

- Koordination der Leistungsbereiche
- JG.Bedarfsfeststellung
- Erfüllung Anforderungen Leistungsträger besondere Wohnformen

- Erfüllung Anforderungen Leistungsträger EV/BBB
- JG.Bedarfsermittlung
- Detailplanung

Die Verantwortung für die Erfüllung der Anforderungen der Leistungsträger wird, wie aus der Grafik ersichtlich, aufgeteilt. So kann die Verantwortung für die Anforderungen des EV/BBB an den:die Bildungsbegleiter:in übertragen werden. Entscheidend ist, dass die Gesamtheit der Leistungsträgerverantwortung übertragen wird und es zu keiner Parzellierung innerhalb eines Leistungsträgerbereiches kommt. Der:Die JG.CaseManager:in bleibt weiterhin für alle Aufgaben gemäß des Standards JG.CaseManagement zuständig. Dies gilt insbesondere für die Erfüllung der Leistungsträgeranforderungen im Bereich der besonderen Wohnformen sowie für die JG.Bedarfsfeststellung wie auch die daraus resultierende Teilhabeplanung.

Möglichkeit 2:

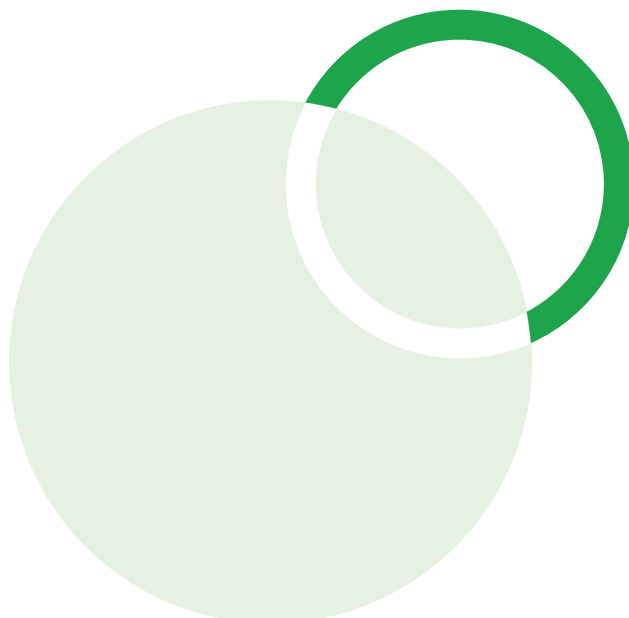
Ausschließlich Leistungen des EV/BBB

Bezieht ein:eine Leistungsberechtigte:r ausschließlich Leistungen des EV/BBB, so können alle Aufgaben des JG.CaseManagers/der JG.CaseManagerin dem:der Bildungsbegleiter:in zugeordnet werden. Die Anforderungen/Voraussetzung gemäß des Standards JG.CaseManagement gelten entsprechend.

Anschlüsse nach Beendigung des EV/BBB

Geht ein:eine Leistungsberechtigte:r nach Abschluss des EV/BBB in den Arbeitsbereich der WfbM über, findet in beiden Fallkonstellationen ein personeller Wechsel statt. Idealerweise geht die vollständige Leistungsträgerverantwortung in Möglichkeit 1 auf den:die bereits vorhandene:n JG.CaseManager:in über. Dieser:r deckt im Rahmen des Teilhabemanagementprozesses die Aufgaben des JG.CaseManagements ab. Ausgeschlossen ist, dass ein:eine zweite:r CaseManager:in für den Bereich des Arbeitsbereiches benannt wird.

Wechselt ein:eine Leistungsberechtigte:r in den Arbeitsbereich der WfbM, ohne weitere Leistungen in Anspruch zu nehmen, findet ein personeller Wechsel zum:zur JG.CaseManager:in statt. Dieser:Diese übernimmt in der Folge die vollständige Leistungsträgerverantwortung sowie die Aufgaben, die im Standard JG.CaseManagement beschrieben sind.



JOSEFS-GESELLSCHAFT IN KÜRZE

Die Josefs-Gesellschaft gAG (JG-Gruppe) ist eines der großen katholischen Sozialunternehmen Deutschlands mit über 10.000 Mitarbeitenden und 38 Beteiligungsgesellschaften bundesweit. In unserer Trägerschaft befinden sich Einrichtungen für Menschen mit Behinderung, Krankenhäuser und Seniorenzentren. Im Vordergrund steht die Arbeit mit und für Menschen. Wir sind darauf bedacht, die nötige Hilfe, Begleitung und Assistenz zu bieten, um ein möglichst selbstbestimmtes, gesundes und aktives Leben zu ermöglichen.

Josefs-Gesellschaft gAG

Custodisstraße 19–21

50679 Köln

www.jg-gruppe.de