

24 F5 LE – Verlaufsbericht – Zielauswertung

Aktuelle Anschrift (z.B. Wohnung, Einrichtung)		
Beginn der Leistungserbringung		
Telefonnummer	Mobilnummer	E-Mail

Damit ersichtlich ist, wie lange die leistungsberechtigte Person bereits von dem Leistungserbringer betreut wird, ist der Beginn der Leistungserbringung durch den Leistungserbringer festzuhalten.

Datum der Zielplanung, die zugrunde liegt	Datum der Zielauswertung
Datum des nächsten geplanten Gesamt- / Teilhabeplanverfahrens	

Das Datum der zugrundeliegenden Zielplanung, das Datum der Zielauswertung sowie das Datum des nächsten geplanten Gesamt- und Teilhabeplanverfahrens werden festgehalten.

Anlass des Berichtes
<input type="checkbox"/> Verlängerung / Fortschreibung → Verlaufsbericht
<input type="checkbox"/> Erhöhung der Stunden / Dienstleistung → Verlaufsbericht
<input type="checkbox"/> Reduzierung der Stunden / Dienstleistung → Verlaufsbericht
<input type="checkbox"/> Beendigung → Abschlussbericht

In diesem Feld wird erfasst, aus welchem Anlass der Verlaufsbericht vorgelegt wird.

Ähnlich wie beim Bogen F4 kann es ausgehend vom Einzelfall mehrere Leistungserbringer geben, welche jeweils einzeln den Bogen F5 LE bearbeiten. In der Folge müssen alle Bögen F5 LE zur späteren Auswertung im Bogen F5 LT herangezogen werden.

1. Leistung

1.1a Leistungserbringer

Name	
Anschrift	
Telefonnummer	
Mailadresse	

1.1b Maßgaben

Aktueller Gesamt- bzw. Teilhabeplan	vom	
Geplante Dauer der Leistung	vom	bis
Berichterstattung	vom	bis
Umfang der Leistung (z.B. FLS, Arbeitszeit WfbM)		

In diesen Feldern wird die derzeitige Leistung dargestellt. Hier werden die Daten vom Leistungserbringer sowie der Leistungsumfang dokumentiert.

Da es im Rahmen des persönlichen Budgets keinen Leistungserbringer im klassischen Sinne nach Teil 2 Kapitel 8 SGB IX gibt, entfällt der Bogen F5 LE. Lediglich Leistungserbringer, die dem Rahmenvertrag nach § 131 SGB IX zur Erbringung von Leistungen der Eingliederungshilfe in Niedersachsen zugestimmt haben, sind verpflichtet den Bogen F5 LE zur Berichterstattung fortan zu nutzen.

1.1c Abwesenheit während der Maßnahme (Urlaub, Krankheit, Klinikaufenthalte, usw.)	
Zeitraum (von – bis)	Grund

Von großer Bedeutung sind für die Zielauswertung die Abwesenheiten der leistungsberechtigten Person während der Maßnahme. Hierbei sind nicht nur Zeiträume, sondern auch die Gründe der Abwesenheiten wichtig. Der Zeitraum und die Begründung der Abwesenheit im Verlauf der Maßnahme können ein Indiz sein, dass vereinbarte Ziele grundsätzlich nicht erreicht werden konnten bzw. an ihnen nicht ausreichend gearbeitet werden konnte.

2. Verlaufsbericht <small>(mögliche Beschreibung anhand folgender Fragestellungen)</small>
<ul style="list-style-type: none"> • Wie ist die Maßnahme verlaufen? • Was kann und tut die leistungsberechtigte Person in ihrem derzeitigen Umfeld? • Welche Selbsthilfemöglichkeiten wurden aktiviert? • Welche Beeinträchtigungen der Leistungsfähigkeiten sind relevant? • Erläuterung, sofern die Leistung von der Leistungsfähigkeit abweicht • Beschreibung der Betreuungsintensität • Beschreibung von Krisen, Rückfällen, etc. • Beschreibung der Medikation • Sonstiges

Hier wird der Verlauf der Maßnahme beschrieben. Die eingetragenen Fragestellungen dienen als ein Leitfaden hierfür. Die Fragestellungen sind jedoch nicht abschließend erfasst und bieten einzelfallbezogen einen Spielraum für weitere relevante Aspekte.

3. Auswertung der vereinbarten Ziele

Ergebnisziel	1.1	Ziel:		
		erreicht 	teilweise erreicht 	nicht erreicht 
Einschätzung durch Sie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begründung:				

Jedes vereinbarte Ergebnisziel wird einzeln ausgewertet, ob dieses erreicht, teilweise erreicht oder nicht erreicht wurde. Der Leistungserbringer wird aufgefordert eine Begründung anzugeben. Diese kann nicht durch die folgenden Fragestellungen ersetzt werden.

Alle durchgeführten (auch ggf. nicht erfolgreiche) Fördermaßnahmen und Methoden der Zielerreichung und Verlauf

Hierbei werden alle durchgeführten Fördermaßnahmen sowie Methoden zur Zielerreichung dokumentiert, unabhängig davon ob diese den gewünschten Effekt erzielt haben oder nicht. Im Gegensatz zum oben beschriebenen Feld zum Verlauf der Maßnahme allgemein (Nr. 2), wird hier der Verlauf der durchgeführten Fördermaßnahmen und Methoden konkret in Bezug auf das einzelne vereinbarte Ergebnisziel beschrieben.

Beschreibung der aktuellen Situation, ggf. auch von aufgetretenen Veränderungen

An dieser Stelle wird die aktuelle Situation in Bezug auf das vereinbarte Ziel dargestellt. Haben sich im Vergleich zu einer Ausgangssituation Änderungen bezogen auf Fähigkeiten und Beeinträchtigungen ergeben, sind diese ebenfalls zu nennen. Hierbei ist es wichtig, so konkret wie möglich aufgetretene Veränderungen aufzuzeigen.

Bemerkungen zu Ergebnisziel 1.1
Welche Faktoren waren förderlich zur Erreichung des Zieles?
Welche Faktoren waren hinderlich zur Erreichung des Zieles?
Welche Ressourcen wurden eingesetzt und welche Wirkungen haben sie erzielt?

Zu jedem Ergebnisziel ist zu dokumentieren, was bei der Zielerreichung förderlich oder hinderlich war. Der Begriff Faktoren orientiert sich am Sprachgebrauch der ICF und dem bio-psycho-sozialen Modell, wonach die Kontextfaktoren Einfluss auf das Konstrukt der funktionalen Gesundheit und somit auf die Behinderung haben. Hier abgefragte Faktoren können mannigfaltig sein, sie können ihren Ursprung im außen (Umweltfaktoren) wie im innen haben (Personbezogene Faktoren).

Weiterhin dokumentiert der Leistungserbringer die von ihm eingesetzten Ressourcen. Damit sind alle dem Leistungserbringer zur Verfügung stehenden Mittel gemeint. Dazu können u.a. sozialräumliche Angebote, personelle Mittel (z.B. ehrenamtliche Hilfskräfte) oder auch intern übergreifende Beschäftigungsangebote des Leistungserbringers zählen. Bei den Ressourcen geht es nicht um eine reine Aufzählung, sondern auch um eine Beschreibung welche Resultate sie erzielt haben (abseits der Bedeutung für die Zielerreichung).

Eine detaillierte und klare Dokumentation der Zielerreichung ist unabdingbar. Die Erkenntnisse daraus fließen im Fall der Fortschreibung in die nachfolgende Gesamt- und ggf. Teilhabeplanung.

Bestehende Bedarfe
Weitere Empfehlungen

Im Rahmen des Verlaufsberichts soll der Leistungserbringer zur Sicherung der Prozessqualität die Möglichkeit haben, dem Leistungsträger Anregung zu aus seiner Sicht bestehenden Bedarfen und eine Empfehlung für zukünftig zu verfolgenden Zielen geben zu können. (siehe Punkt 5.2.4 der RGL, Anlage 2 zum Rahmenvertrag nach § 131 SGB IX zur Erbringung von Leistungen der Eingliederungshilfe in Niedersachsen, kurz: LRV)

Dies ist in obigen Feldern zu dokumentieren.

4. Mitwirkende Personen	
Name, Funktion	Unterschrift

Hier werden alle am Verlaufsbericht und der Zielauswertung mitwirkenden Personen eingetragen. Zudem ist von jeder Person eine eigenständige Unterschrift zu leisten.