



Leitfaden zur Implementierung von
Nachbarschaftshilfe Plus
in Gemeinden & Regionen



NachbarschaftsHILFE
PLUS

miteinander - füreinander

Mit Unterstützung von Land und Europäischer Union



Europäischer
Landwirtschaftsfonds für
die Entwicklung des
ländlichen Raums:
Hier investiert Europa in
die ländlichen Gebiete.



Geschätzte Interessierte am Projekt NachbarschaftsHILFE-Plus!



Der ländliche Raum nimmt in unserer modernen Welt eine zentrale Rolle für Wirtschaftskraft und Lebensqualität ein. Ein starker Rückhalt für unsere Familien ist die Voraussetzung dafür, dass viele Aufgaben in Beruf und dem Gemeinschaftlichen Leben bewerkstelligt werden können. Zusammenarbeit und Nachbarschaftshilfe bleiben unverzichtbare Stützen unserer Gesellschaft.

So haben wir, die Marktgemeinde Pölla im Bezirk Zwettl und die Gemeinde Röhrenbach im Bezirk Horn entschieden, das Projekt NachbarschaftsHILFE-PLUS nach dem Vorbild des Nachbarschaftshilfeprojektes im Burgenland auch in unseren kleinen Einheiten umzusetzen. Von der klassischen Nachbarschaftshilfe durch den oder die unmittelbaren Nachbarn unterscheidet sich unser Projekt dadurch, dass hier koordiniert und vielfältig unterstützt werden kann. Dabei sind die Koordinatorinnen und die Kommunikation ein wichtiger und wesentlicher Bestandteil. Durch die unterschiedlichste Zuweisung von Ehrenamtlichen kommt es für die Klienten zur Abwechslung und zum Gedankenaustausch in vielen Bereichen. Neue Freundschaften entstehen, und verschiedenste Fähigkeiten werden ausgetauscht.

Als Bürgermeister der Marktgemeinde Pölla mit ca. 920 Personen als Hauptwohnsitzer, aufgeteilt auf 14 Orte ist es mir wichtig, dass Jede(r) Zugang zu den Dingen des täglichen Bedarfes hat. Des Weiteren hat sich im Laufe des Projektes gezeigt, dass die Vereinsamung auch im ländlichen Raum eine Herausforderung unserer Zeit darstellt. Umso mehr freut es mich an der Spitze eines Projektes zu stehen, welches ständig im Wachsen ist. Die Kosten sind sehr überschaubar und die Ausstrahlkraft der NachbarschaftshilfePLUS geht weit über die Gemeindegrenzen hinaus.

Mittlerweile sind in unserem Verein 7 Gemeinden, die an einem Strang ziehen. Weitere Projekte mit diesem Konzept sind bereits in Ausrollung und viele Gemeinden interessieren sich erfreulicherweise für diese Herausforderungen. Die Broschüre gibt einen wertvollen Einblick in dieses Projekt. Scheuen Sie sich nicht uns zu kontaktieren, gerne geben wir unser Wissen und Erfahrungen ungefiltert weiter.

Ich freue mich über jede weitere Kommune, die im speziellen unsere älter werdende Bevölkerung bei Ihren Problemstellungen unterstützt und helfen möchte.

Günther Kröpfl

Obmann Verein „MIT EUCH – FÜR EUCH“ & Bürgermeister Pölla

1. Inhalt

1.	Ausgangslage	5
1.1.	Die Geschichte von Nachbarschaftshilfe Plus	5
1.2.	Projektbeschreibung	6
1.3.	Beschreibung der Zielgruppe	7
1.4.	Ziele von Nachbarschaftshilfe Plus	8
1.5.	Strukturaufbau	9
1.5.1.	Trägerverein	10
1.5.2.	Projektleitung	11
1.6.	Finanzbedarf	12
1.7.	Zeitlicher Ablauf & Umsetzungsschritte	12
2.	Projektumsetzung	14
2.1.	Mitarbeiter:innen – Koordinator:innen	14
2.1.1.	Koordinator:innen Suche & Auswahl	14
2.1.2.	Schulung Koordinator:innen	16
2.2.	Einrichtung von Räumlichkeiten	17
2.3.	Bedarfserhebung in den Gemeinden	18
2.4.	Ehrenamtliche Mitarbeiter (EAMs)	18
2.4.1.	Aufbau eines Ehrenamtlichen-Netzwerks	19
2.4.2.	Vereinbarung über ehrenamtliche Mitarbeit	21
2.4.3.	EAM Betreuung	21
2.4.4.	Versicherungsmeldung	21
2.5.	Erstellung der Dokumentationsunterlagen	22
2.5.1.	EAM-Datei	22
2.5.2.	Klienten Datei	22
2.5.3.	Buchungsdatei/Falldokumentation	23
2.5.4.	EAM – Tätigkeitsdokumentation	24
2.5.5.	Projekt-Gesamt-Datei	25
3.	Daten & Fakten	26
3.1.1.	Geschenkte Stunden	26
3.1.2.	Ehrenamtliche Mitarbeiter:innen	27
3.2.	Klienten	28
3.2.1.	Anzahl der Dienste	28
3.2.2.	Verteilung der Dienste	29
3.2.3.	Gefahrene Kilometer	30
4.	Marketing & Öffentlichkeitsarbeit	31

4.1.	Informationsmaterialien	31
4.2.	Homepage	33
4.3.	Öffentlichkeitsarbeit.....	34
5.	Anhang.....	35
5.1.	Stellenausschreibung Koordinator:inn NH Plus	35
5.2.	Gesprächsleitfaden & Bewertungsbogen Vorstellungsgespräch	36
5.3.	Vereinbarung über ehrenamtliche Mitarbeit.....	38

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1:	Ehrenamtliche & Klientin beim Einkauf	5
Abbildung 2:	Zielgruppe Nachbarschaftshilfe Plus	8
Abbildung 3:	Vorstand Verein MIT EUCH - FÜR EUCH	10
Abbildung 4:	Koordinatorinnen & Projektleitung	15
Abbildung 5:	Vorstandssitzung im Sitzungssaal der Gemeinde	17
Abbildung 6:	Fragebogen zur Bedarfserhebung.....	18
Abbildung 7:	Foto Ehrenamtliche.....	20
Abbildung 8:	EAM Treffen in Röhrenbach.....	21
Abbildung 9:	Klienten Datei.....	22
Abbildung 10:	Buchungsliste	23
Abbildung 11:	EAM Tätigkeitsdokumentation	24
Abbildung 12:	Zusammenfassung EAM Dokumentation	25
Abbildung 13:	geschenkte Stunden.....	26
Abbildung 14:	Geschlechterverteilung.....	27
Abbildung 15:	Altersverteilung.....	27
Abbildung 16:	Klient:innen Nutzung	28
Abbildung 17:	Summe der Dienste.....	29
Abbildung 18:	Verteilung der geleisteten Dienste	30
Abbildung 19:	Summe der gefahrenen Kilometer.....	30
Abbildung 20:	Flyer Nachbarschaftshilfe Plus	31
Abbildung 21:	Roll up - Nachbarschaftshilfe Plus.....	32
Abbildung 22:	Visitenkarten Nachbarschaftshilfe Plus	32
Abbildung 23:	Homepage Nachbarschaftshilfe Plus	33
Abbildung 24:	Gemeindezeitung.....	34
Abbildung 25:	Bericht in überregionalen Medien.....	34

Impressum

Verein MIT EUCH – FÜR EUCH
 Obmann Bgm. Günther Kröpfl
 Neupölla 4
 3593 Neupölla
www.nhplus.at

April, 2022

Autor: Doris Maurer, MA, MA (Projektleitung Nachbarschaftshilfe Plus Waldviertel)

1. Ausgangslage

Durch die demographische Entwicklung und die Veränderungen in den Familienstrukturen ist es erforderlich, Unterstützungsstrukturen für ältere Personen zu schaffen. Dabei geht es oftmals noch nicht um Pflegetätigkeiten, sondern um einfache Unterstützungsleistungen, die es älteren Personen ermöglichen, lang und selbstbestimmt in ihrem Zuhause zu leben.

Im Gegenzug gibt es zahlreiche Personen in den Gemeinden, die andere gerne bei der Bewältigung des Alltags unterstützen möchten. Diese beiden Gruppen zusammen zu bringen ist das zentrale Element von Nachbarschaftshilfe Plus.



Abbildung 1: Ehrenamtliche & Klientin beim Einkauf

In dieses Handbuch sind die Erfahrungen und Erkenntnisse aus der Implementierung von Nachbarschaftshilfe Plus in den Waldviertler Gemeinden Pölla, Röhrenbach, Rastendorf und Lichtenau eingeflossen und stellen daher die Grundlage aller Daten in diesem Handbuch dar.

Die Umsetzung in den vier Gemeinden erfolgte im Zeitraum von 2019-2022 und wurde durch die finanzielle Unterstützung der LEADER Region Kampfen ermöglicht.

1.1. Die Geschichte von Nachbarschaftshilfe Plus

Die ursprüngliche Idee von Nachbarschaftshilfe Plus stammt aus Kärnten und läuft dort unter dem Namen Dorf-Service in 17 Oberkärntner Gemeinden (www.dorfservice.at).

Die Grundzüge dieses Projektes wurden 2014 von acht mittelburgenländischen Gemeinden aufgegriffen, das Konzept „Nachbarschaftshilfe Plus“ auf deren Basis von der Projektleiterin Astrid Rainer entwickelt und in die Umsetzung gebracht. Mittlerweile wird Nachbarschaftshilfe Plus sehr erfolgreich in zahlreichen burgenländischen Gemeinden und Städten umgesetzt und von der Landesregierung Burgenland unterstützt (www.nachbarschaftshilfeplus.at).

2018 wurde Nachbarschaftshilfe Plus, auf Initiative der LEADER-Region Kampfen den Gemeinden der Region vorgestellt. Die Gemeinden Pölla und Röhrenbach beschlossen daraufhin, in einem einjährigen

Pilotprojekt erste Erfahrungen in der Umsetzung im Waldviertel zu sammeln. Aufgrund der zahlreichen positiven Rückmeldungen und der starken Inanspruchnahme während dieses einjährigen Pilotprojektes wurde aufbauend auf den dabei gewonnenen Erfahrungen ein dreijähriges Projekt in den Gemeinden Pölla, Röhrenbach, Lichtenau und Rastenfeld konzipiert und mit der Unterstützung der LEADER-Region Kampseen umgesetzt.

Die Gemeinden sind stark ländlich geprägte Gemeinden mit zahlreichen KGs und Ortschaften. Sie liegen zwischen den Bezirkshauptstädten Zwettl, Krems und Horn und haben zwischen 500 und 2.000 Einwohner:innen.



In dieser Zeit wuchs das Interesse an Nachbarschaftshilfe Plus auch in weiteren Gemeinden des Waldviertels und die Anfragen bezüglich einer Übertragung des Konzepts stiegen.

Um die Erfahrungen und die einzelnen Schritte der Implementierung und Umsetzung des Projektes vielen Gemeinden und Regionen zugänglich zu machen, wurde dieser Leitfaden entwickelt. Er steht allen Interessenten kostenlos zur Verfügung.

1.2. Projektbeschreibung

Nachbarschaftshilfe Plus ist eine Drehscheibe, mittels der ehrenamtliche Helfer:innen mit Personen, die Hilfeleistungen benötigen, zusammengebracht werden. Die kostenlosen Angebote erleichtern das Alltagsleben - speziell älterer Menschen - in ländlichen Regionen, fördern das generationsübergreifende Miteinander in Gemeinden und stärken so das Sozialkapital. Ergänzend wird durch die Hilfsangebote der für das Gesundheitssystem kostenintensive Pflegebedarf hinausgezögert und Teilzeitjobs für (überwiegend) Frauen geschaffen.

Bei Nachbarschaftshilfe Plus geht es vorrangig darum, ältere Personen, die Hilfe bei der Bewältigung von alltäglichen Aufgaben benötigen, zu unterstützen, die soziale Teilhabe zu fördern, sowie der Vereinsamung entgegenzuwirken. Das Angebot umfasst nachbarschaftliche Hilfestellungen wie:

- Fahrt- und Einkaufsdienste
- genauso wie Spazier- und Besuchsdienste (persönlich & telefonisch) sowie
- Aktivitäten zur Steigerung der sozialen Teilhabe (ungezwungene Treffen)

Die Leistungen (Dienste) sind für die Klient:innen kostenlos und somit allen Bevölkerungsgruppen niederschwellig zugänglich. Personen die Unterstützung benötigen, können dies einfach per Telefon oder persönlich bei den Koordinierungsstellen in den Gemeinden bekanntgeben, welche dann die Vermittlung der Dienste übernehmen.



Zur Erfüllung der Dienste wird in den Gemeinden ein Netzwerk an ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen (EAMs), welche meist Personen nach dem Erwerbsleben sind, aufgebaut. Diese erbringen die unterschiedlichen Dienste ehrenamtlich, und sind somit erfolgsentscheidend für das gesamte Projekt. Um viele Personen für die Mithilfe im Projekt zu begeistern, und so die Belastung für alle gering zu halten, ist es zentral, dass die Ehrenamtlichen individuell wählen können, wann und welche Dienste sie erbringen möchten. Die Ehrenamtlichen erhalten eine Entschädigung für etwaige Aufwände (KM-Geld) und sind über das Projekt Haftpflichtversichert.

Vermittelt werden diese Dienste von den Koordinator:innen (Projektmitarbeiter:innen) welche in jeder Gemeinde (10h) aktiv sind und über das Projekt finanziert werden. Neben der Vermittlung der Dienste sind diese auch für den Aufbau und die Betreuung des Ehrenamtsnetzwerkes und die laufende Bekanntmachung des Angebots in der Zielgruppe verantwortlich. Ein weiteres Aufgabengebiet stellt die Kommunikation zwischen den Ehrenamtlichen und der Projektleitung sowie die Dokumentation der Dienste dar.

1.3. Beschreibung der Zielgruppe

Wir alle möchten so lange wie möglich ein Leben bei voller Gesundheit genießen. Aber irgendwann kommt der Zeitpunkt, wo nicht mehr alles alleine bewältigt werden kann, wo kleine Unterstützungen im Alltag hilfreich werden. Es ist dann nicht mehr so leicht, Kontakte im Ort zu pflegen oder mobil zu sein. Fahrten zum Arzt, zum Einkaufen usw. sind nur mehr schwer möglich – besonders, wenn die eigenen Kinder, die sonst unterstützen, berufstätig sind oder weiter weg wohnen. Auch die Gefahr der

Vereinsamung nimmt zu, welche nachweislich den Gesundheitszustand der Betroffenen negativ beeinträchtigt. Gleichzeitig gibt es ein Potential an Personen, die gerne für Andere ehrenamtlich aktiv sein möchten („Ehrenamt stiftet Sinn“).

Mit Nachbarschaftshilfe Plus sollen daher **Frauen und Männer ab 60 Jahren** erreicht werden. Besonderes Augenmerk gilt dabei jenen Personen, die allein leben und/oder wegen nachteiliger Umstände (geringere Bildung, gesundheitliche Einschränkungen, Gebrechlichkeit, Schwerhörigkeit, usw.) von der gesellschaftlichen Teilhabe eher ausgeschlossen sind. Ebenso



Abbildung 2: Zielgruppe Nachbarschaftshilfe Plus

Personen, welche Unterstützung bei der Bewältigung des Alltags benötigen.

Auch Personen, die aufgrund von chronischen Erkrankungen, körperlicher Gebrechlichkeit oder altersbedingten Einschränkungen weniger oder nicht mehr am sozialen Leben teilhaben können, sollen erreicht und – wenn sie das möchten – eingebunden werden. Im Rahmen von Nachbarschaftshilfe Plus werden allerdings keine pflegerischen Tätigkeiten durchgeführt.

Weitere Zielgruppen stellen Personen dar, welche sich im Übergang vom Berufsleben in den Ruhestand befinden, sowie „Rückkehrer:innen“ und „Zuzügler:innen“. Die Förderung der sozialen Teilhabe dieser Zielgruppen, sowie die rasche Inklusion ins Gemeindeleben durch die Übernahme ehrenamtlicher Tätigkeit sind ebenfalls Schwerpunkte bei Nachbarschaftshilfe Plus.

1.4. Ziele von Nachbarschaftshilfe Plus

Ziel des vorliegenden Projektes ist die Verbesserung der kommunalen Rahmenbedingungen durch die Schaffung eines niederschweligen und bedarfsorientierten Angebots, welches ein länger selbstbestimmtes und autonomes Leben von älteren Personen fördert.

Das Projekt leistet einen wesentlichen Beitrag zur Umsetzung der Sustainable Development Goals (SDGs), im Besonderen zum Nachhaltigkeitsziel 3 welches „ein gesundes Leben für alle Menschen jeden Alters gewährleistet und ihr Wohlergehen fördert“.

Nachbarschaftshilfe Plus leistet einen Beitrag zur Erreichung nachstehender Ziele:

- Stärkung eines autonomen, selbstbestimmten Lebens älterer Menschen durch die Schaffung von niederschweligen Unterstützungsleistungen zur eigenständigen Bewältigung des Alltags und zur Entlastung von Angehörigen.
- Die Verbesserung der Mobilität Hochaltriger durch ein kostenloses Angebot, wodurch auch der Zugang zu Einrichtungen der Gesundheitsförderung sowie Möglichkeiten der sozialen Teilhabe gefördert werden.
- Die aktive Teilhabe als Ehrenamtliche/r wird allen Personen ermöglicht, auch Personen mit geringem Einkommen.
- Für Menschen in der nachberuflichen Phase wird die Möglichkeit einer sinnerfüllten Teilhabe geschaffen.
- Durch die Einbindung in das Projekt werden Zuzügler:innen jeder Herkunft, Rückkehrer:innen und Alleinstehende besser in das soziale Netzwerk der Region integrieren.

Nachstehende konkrete Ziele können bei einer Gemeindegröße von ca. 1.000 Einwohner pro Jahr erreicht werden:

- Aufbau einer Koordinierungsstelle für Ehrenamtliche und Hilfesuchende sowie eine Informationsstelle für Soziale Anliegen älterer Personen in den Gemeinden.
- Eine MitarbeiterIn/10h angestellt nach SÖW/BAGS zur Betreuung der Koordinierungsstelle
- 20 Ehrenamtliche je Gemeinde und Jahr welche die Dienste übernehmen
- 20 Klient:innen, Nutznießer:innen je Gemeinde und Jahr welche das Angebot in Anspruch nehmen.
- 300 geleistete soziale Dienste je Gemeinde und Jahr
- ca. 3.000 gefahrene Kilometer der Ehrenamtlichen je Gemeinde und Jahr (Stark abhängig von der Größe des Gemeindegebietes und der Lage der Gemeinde zu den Bezirksstädten.)
- 2 Veranstaltungen für Ehrenamtliche, & Info für Bürger:innen pro Jahr und Gemeinde

1.5. Strukturaufbau

Für eine effektive und effiziente Einführung von Nachbarschaftshilfe Plus in mehreren Gemeinden bzw. Regionen sowie für die nachhaltige Weiterführung, wird die Gründung oder die Nutzung eines bestehenden Trägervereins empfohlen. Dadurch können zahlreiche Synergien wie:

- ➔ die gemeinsame finanzielle Abwicklung des Projektes inkl. gemeinsamer Antragstellung und Abwicklung von Förderungen,

- ➔ die einfache gegenseitige Vertretungen der Koordinator:innen in Urlaubs- und Krankheitsfall sowie eine Erreichbarkeit über die 10 Stunden pro Gemeinde hinaus,
- ➔ die gemeinsame Erstellung von Marketingunterlagen sowie die gemeinsame Organisation von EAM-Treffen

und vieles mehr, genützt bzw. durchgeführt werden.

1.5.1. Trägerverein

Zur Umsetzung von Nachbarschaftshilfe Plus in den 4 Gemeinden wurde ein eigener Trägerverein geschaffen, in dem Gemeindevertreter:innen aller teilnehmenden Gemeinden vertreten sind. Diese tragen den Verein überparteilich, dienen auch als Multiplikatoren des Projektes in den jeweiligen Gemeinden und tragen dieses auch über die Gemeindegrenzen hinaus.

Im Trägerverein sind 3-4 Personen aus jeder Gemeinde vertreten, welche Entscheidungsträger in den Gemeinden sind (Bürgermeister, Vizebürgermeister, Gemeinderäte, Amtsleiter, usw.). Das Hauptgremium des Vereins ist die Generalversammlung (1 Sitzung pro Jahr) bei der die wesentlichen Entscheidungsschritte sowie das Budget von allen Vereinsmitgliedern beschlossen wird.

Die strategische Arbeit erfolgt im Vorstand in dem je 1-2 Personen aus jeder Gemeinde vertreten sind. Dieser trifft sich 2-4-mal pro Jahr.



Abbildung 3: Vorstand Verein MIT EUCH - FÜR EUCH

Zur Erfüllung der operativen Aufgaben wird eine gemeinsame Projektleitung (welche zusätzlich ebenfalls stark strategisch mitwirkt) empfohlen sowie Mitarbeiter:innen für 10 Stunden je Gemeinde.

Dadurch wurde eine Struktur geschaffen, die das Projekt langfristig trägt und der auch jederzeit neue Gemeinden, die das Projekt umsetzen möchten, beitreten können.

Alle Vereinbarungen werden in einem Kooperationsvertrag, welcher zwischen dem Trägerverein und den jeweiligen Gemeinden abgeschlossen wird, festgehalten. Darin werden nachstehende Punkte geregelt:

- die finanziellen und sonstigen Unterstützungen durch die Gemeinde für die bestmögliche Umsetzung der Vereinszwecke (Nachbarschaftshilfe Plus);
- die Entsendung von Vertretungsbefugten der Gemeinde in den Verein und zu den einzelnen Gremien des Vereines;
- die termingerechte Einholung von erforderlichen Gemeinderatsbeschlüssen betreffend Umsetzung von „Nachbarschaftshilfe Plus“, dem dafür erforderlichen Budget, der Schaffung möglicher Arbeitsplätze und/oder Räumlichkeiten für Büro-Mitarbeiter:innen von „Nachbarschaftshilfe Plus“;
- die Abrechnungs- und Zahlungsmodalitäten von und mit der Gemeinde unter Berücksichtigung von Förderungen und sonstigen Einnahmen bzw. Zuwendungen von Dritten;
- das Berichts- und Rechnungswesen des Vereines samt Datenaufbereitung und Datenübermittlung an die Gemeinde bzw. an die Fördergeber:innen zwecks Einreichung von Förderungsansuchen und der gesamten Förderabwicklung.

1.5.2. Projektleitung

Um die nachstehenden Aufgaben und Aktivitäten qualitativ, koordiniert und aufeinander abgestimmt umzusetzen, wird empfohlen eine professionelle Projektleitung mit nachstehenden Aufgaben zu betrauen:

- Leitung des Projektes sowie Informationsplattform für Mitarbeiter:innen und dem Trägerverein
- Moderation der Vorstandssitzungen sowie der Generalversammlung (Einladung, Programm)
- Projektdokumentation
- Mitarbeiterführung und Betreuung
- Verbreitung des Projektes
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Ehrenamtlichen-Treffen
- Öffentlichkeitsarbeit & Marketing
- Vernetzung und Kooperationsaufbau (Landesregierung, Partner, Wirtschaft)
- Buchhaltung und Controlling
- Unterstützung bei der strategischen Weiterentwicklung des Projektes

Wird das Projekt in mehreren Gemeinden gleichzeitig umgesetzt, können auf Ebene der Projektleitung viele Aktivitäten und Arbeitsschritte effektiv und effizient umgesetzt und Synergien genützt werden.

1.6. Finanzbedarf

Die erforderlichen finanziellen Mittel zur Umsetzung des Projektes werden von den Gemeinden bereitgestellt und können besonders in der Startphase zu einem Großteil über Förderungen aus der ländlichen Entwicklung (LEADER) oder durch Unterstützung bei unterschiedlichen Gesundheitsförderungsorganisationen (FGÖ) abgedeckt werden.

Nachstehende Kosten beruhen auf Erfahrungswerten aus den laufenden Projekten und stellen einen ersten Kostenrahmen für die Projektaufbauphase (drei Jahre) pro Jahr und Gemeinde dar:

• Projektleitung (aliquot je Gemeinde)	5.000,-
• 10 Stunden Mitarbeiter:in	10.000,-
• KM Geld für die EAMs (€ 0,42 pro km)	1.260,-
• IT Ausstattung (Laptop, Handy,...)	1.500,- (nur im 1. Jahr)
• Werbematerialien (Rollup, Folder, HP ...)	1.500,- (nur im 1. Jahr)
• <u>Sonstiges (Versicherung, Postgebühren,...)</u>	<u>500,-</u>
Gesamt:	19.760,-

Nach der Projektaufbauphase können einige Kostenpositionen eingespart werden. Dies betrifft im Besonderen die Kosten für die Projektleitung (welche in der Projektaufbauphase einen wesentlichen Arbeitsaufwand hat, im laufenden Betrieb allerdings nicht mehr erforderlich ist), die Werbematerialien sowie die IT-Ausstattung.

Daher kann nach der Projektaufbauphase mit laufenden Kosten von ca. € 11.760,- jährlich pro Gemeinde kalkuliert werden.

1.7. Zeitlicher Ablauf & Umsetzungsschritte

Die nachstehenden Schritte stellen einen optimalen Ablauf dar, der aber je nach Gegebenheit auch adaptiert werden kann:

1. Vorstellung des Projektes bei den Entscheidungsträgern der Gemeinde
2. Grundsatzbeschluss der Gemeinden „Nachbarschaftshilfe Plus“ in der Gemeinde umzusetzen
3. Errichtung des Trägervereins durch die teilnehmenden Gemeinden, oder Mitgliedschaft bei einem bestehenden Trägerverein für Nachbarschaftshilfe Plus, oder Umsetzung des Projektes über einen bestehenden Trägerverein (bei dem die Gemeinden Mitglied sind)
4. Erstellung der Kooperationsverträge zwischen Trägerverein und Gemeinden
5. Einholung der Gemeinderatsbeschlüsse und Unterzeichnung der Kooperationsverträge
6. Abstimmung mit potenziellen Förderstellen (LEADER) und Erstellung der Einreichunterlagen

7. **Projektbeginn nach Förderzusage**

8. Bedarfserhebung in den Gemeinden zu NH Plus (dies kann auch vor Punkt 2 erfolgen, muss dann allerdings finanziell voll von den Gemeinden getragen werden) mittels leicht verständlichen Fragebogens (Nutzer/Ehrenamtliche)
9. Mitarbeitersuche & -auswahl, Einrichten der Büroräume, Organisation der IT-Ausstattung
10. Erstellung der ersten Informationsflyer & Start der Pressearbeit
11. Einschulung der Mitarbeiter:innen
12. Informationsabende für Bürger:innen, bei denen die Ergebnisse der Bedarfserhebung präsentiert werden und das Projekt vorgestellt wird.
13. Umfeldanalyse zur Ermittlung möglicher Projektpartner (Ärzte, Pflegeorganisationen, Vereine und Organisationen in denen die Zielgruppe stark vertreten ist, ...) und persönliche Vorstellung des Projektes bei den potenziellen Partnern
14. Organisation der ersten EAM-Treffen inkl. Einschulung der EAMs
15. **Start der ersten Vermittlungen inkl. starker Pressearbeit**
16. Hausbesuche bei allen über 75-jährigen durch die MAs zur Vorstellung des Projektes
17. Laufende Vermittlung von Diensten & Betreuung der EAMs

Einige der oben angeführten Schritte laufen parallel bzw. können im Ablauf, je nach regionalen Gegebenheiten, angepasst werden.

2. Projektumsetzung

Für eine erfolgreiche Umsetzung von Nachbarschaftshilfe Plus sind einerseits engagierte und herzliche Mitarbeiter:innen sowie ein breites Netzwerk an Ehrenamtlichen von zentraler Bedeutung.

2.1. Mitarbeiter:innen – Koordinator:innen

Um für die Zielgruppe einen niederschweligen Zugang zu den Leistungen von Nachbarschaftshilfe Plus sicher zu stellen, ist es besonders wichtig, vertraute Ansprechpersonen, „Koordinator:innen“ in der Gemeinde zu etablieren. Sie übernehmen die Koordinierung der Dienste, geben Informationen rund um soziale Themen an Klient:innen weiter und betreuen die Ehrenamtlichen.

Die Hauptaufgaben der Koordinator:innen sind:

- die Vermittlung der Dienste zwischen Klienten und Ehrenamtlichen,
- die Recherche und Weitergabe von Informationen zu sozialen Themen,
- die Vorstellung von Nachbarschaftshilfe Plus bei der Zielgruppe & bei Kooperationspartnern,
- die Organisation und Durchführung von Treffen und Informationsabenden,
- die Dokumentation der Einsätze laut Vorgaben,
- die Gegenseitige Vertretung der Kolleg:innen in den beteiligten Projektgemeinden,
- die Erstellung von Textentwürfen für Presseaussendungen.

Es empfiehlt sich, die 10 Stunden der Koordinator:innen pro Gemeinden und Woche auf drei Tage aufzuteilen (2x von 8:00 – 11:00 und 1x von 8:00 – 12:00 Uhr). Wird das Projekt in mehreren Gemeinden umgesetzt sollte darauf geachtet werden, dass es einen Tag gibt, an dem alle Koordinator:innen anwesend sind (für Dienstbesprechungen usw.) und die anderen Tage versetzt sind. Dadurch können sich die Koordinator:innen gegenseitig vertreten und sind dadurch für die Klienten telefonisch täglich von Mo – Fr von 8:00 – 11:00 Uhr erreichbar.

2.1.1. Koordinator:innen Suche & Auswahl

Die Stellenausschreibung (Siehe Anhang) der Koordinator:innen erfolgt via Veröffentlichung in den Gemeindemedien bzw. durch Vermittlung des AMS oder auch durch klassische Inserate in den regionalen Medien. Um die oben angeführten Aufgaben gut erfüllen zu könnten, werden nachstehende Kompetenzen und Fähigkeiten erwartet:

- sehr gute Office Kenntnisse (im Speziellen Word, Excel, Powerpoint und Outlook)
- Umgang mit dem Internet (Recherche)
- sicherer Umgang mit dem Smartphone (WhatsApp, SMS, Telefonieren)

- Vorerfahrung in sozialen Projekten hilfreich oder ev. formale Ausbildung im Bereich „Soziales“ (nicht Voraussetzung)
- strukturierte und effiziente Arbeitsweise (Büroorganisation, Koordination der Einsätze)
- offenes, kommunikatives Wesen & Freude am Umgang mit (älteren) Menschen
- Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, genaue Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit
- Führerschein B & Zugang zu einem Auto

Zur Auswahl der Koordinator:innen wird ein zweiteiliger Auswahlprozess empfohlen. Im ersten Teil werden die EDV-Kenntnisse der Kandidat:innen überprüft, im zweiten Teil findet ein Interview statt. Beim Interview sollten Vertreter des Vereinsvorstands sowie der Obmann und die Projektleitung, welche das Interview anhand eines Gesprächsleitfadens (Siehe Anhang) führt, anwesend sein. Die anwesenden Vereinsmitglieder werden angehalten einen Bewertungsbogen (Siehe Anhang) auszufüllen, um im Anschluss an die Gespräche und nach der Auswertung der EDV-Kenntnisse, die geeignetsten Bewerber:innen zu ermitteln.

Da es sich um eine 10 Stunden Beschäftigung handelt, muss davon ausgegangen werden, dass die Bewerber:innen meist noch eine weitere Tätigkeit ausüben bzw. Betreuungspflichten (Kinder, Eltern, ...), usw. haben. Eine Vereinbarkeit mit diesen weiteren Tätigkeiten ist vorab abzuklären und zu definieren. Auch muss damit gerechnet werden, dass nicht alle erforderlichen Kompetenzen und Fähigkeiten von Beginn an vorhanden sind. Daher sollte mit einer 14-tägigen Einschulungsphase kalkuliert werden, in denen die wesentlichsten Arbeitsschritte vermittelt und trainiert werden.



Abbildung 4: Koordinatorinnen & Projektleitung

2.1.2. Schulung Koordinator:innen

Zur Sicherung einer qualitativ hochwertigen und raschen Umsetzung des Projektes wird die Einschulung der Koordinator:innen bei bereits etablierten Nachbarschaftshilfe Plus Gemeinden empfohlen. Die Einschulung der Mitarbeiter:innen sollte nachstehende Bereiche und Aufgabenfelder umfassen:

- **Einsatzkoordination**
 - Ehrenamtlichen Liste anlegen und Daten einpflegen
 - Klient:innen Liste anlegen und Daten einpflegen
 - Ablauf eines Einsatzes inkl. Falldokumentation, Ablauf Medikamentenservice
 - Ablauf Info-Drehscheibe

- **Administration**
 - Fristen und Unterlagen für Auswertungen
 - Versicherungsmeldungen
 - Arbeitszeitaufzeichnungen und Reisekosten
 - EAM Tätigkeitsdokumentation, Zusammenfassung der EAM Dokumentationen
 - Administration Gruß-Karten (Spenden, Geburtstage etc.)
 - Abwicklung Vertretungen (Urlaub, Krankenstand)
 - Ablagestruktur (analog, Windows, Outlook)
 - Handytext, Abwesenheitsmeldungen

- **Werbung und Öffentlichkeitsarbeit**
 - Hausbesuche (Vorbereitung, Gesprächsführung, Vorstellung Projekt)
 - Kontaktpflege zu Multiplikator:innen
 - Textbausteine Gemeindenachrichten, Pflege der Website
 - Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung von Veranstaltungen

Um eine konstant hohe Qualität bei der Einschulung der Mitarbeiter:innen zu erreichen wurde eine umfangreiche Schulungsmappe zusammengestellt, welche laufend adaptiert und verbessert wird.

Durch die intensive Einschulung der Mitarbeiter:innen an verschiedenen Standorten, erhalten diese einen umfassenden Einblick in das Tätigkeitsfeld sowie eine hervorragende Basis für die Umsetzung in den weiteren Gemeinden.

2.2. Einrichtung von Räumlichkeiten

In jeder Gemeinde sollte zu den Öffnungszeiten von Nachbarschaftshilfe Plus ein Büro beim Gemeindeamt, in einem eigenen Raum, zur Verfügung gestellt werden.

Die Büros werden mit Laptop, Internetzugang, Handy und Druckerzugang ausgestattet sowie mit Büromaterialien von der Gemeinde versorgt.

Optimal ist ein barrierefreier Zugang zum Büro bzw. ein Raum für Besprechungen, welcher auch für Personen die körperlich eingeschränkt sind, erreichbar ist.

Darüber hinaus ist ein Platz für Akten in einem verschließbaren Schrank in jeder Gemeinde zur Verfügung zu stellen.

Für Teammeetings oder Vereinsvorstandstreffen werden die Sitzungsräume der Gemeinden kostenlos zur Verfügung gestellt.



Abbildung 5: Vorstandssitzung im Sitzungssaal der Gemeinde

2.3. Bedarfserhebung in den Gemeinden

Mittels einem einfachen Fragebogen werden, einerseits die Bedürfnisse der Bevölkerung nach nachbarschaftlicher Unterstützung erhoben und andererseits wird abgefragt, wer sich eine ehrenamtliche Tätigkeit im Projekt vorstellen kann.

Die Erhebungsbögen werden an jeden Haushalt in der Gemeinde verteilt und können anschließend am Gemeindeamt abgegeben werden. In einigen Gemeinden werden die Fragebögen auch von den Ortsvorstehern eingesammelt. Durch diese erste Erhebung werden die Bürger:innen auf das Projekt aufmerksam gemacht und es wird allen Bürger:innen die Möglichkeit geboten, sich beim Projekt ehrenamtlich zu engagieren.

Der Bedarf selbst wird durch diese Erhebungen oft nicht deutlich sichtbar, da sich Personen die Unterstützung benötigen, meist nicht eingestehen möchten, dass sie Hilfestellung bei der Bewältigung des Alltags benötigen. Diese Personengruppe traut sich oftmals nicht ihre Bedürfnisse zu artikulieren bzw. bekannt zu geben, da sie niemandem zu „Last“ fallen möchten. Dieser Umstand sollte bei der Auswertung des Bedarfs berücksichtigt werden.

FRAGEBOGEN

Persönliche Angaben:

Nachname/Vorname: _____

Adresse: _____

Wie viele Personen älter als Jahrgang 1960 leben in Ihrem Haushalt? ____

Das Wünschen wir uns als Familie an sozialen Angeboten:

- Fahr- und Bringdienst (Begleitung zu Behörden, zum Arzt, zum Einkauf etc.)
- Einkaufsservice (Einkauf wird nach Hause gebracht)
- Besuchsdienst (tratschen, Karten spielen, Handarbeiten, ...)
- Spaziergehdiens (sicher zu Freunden, zum Banker!, in die Kirche kommen)
- Notfall-Dienst (wenn jemand kurzfristig ins Spital muss, vorübergehende Versorgung der Familie, der Haustiere, Blumen, etc.)
- Informationen zu sozialen Themen (Pflegegeld, Tagesmütter etc.)
- Unterstützung beim Gebrauch des Smartphones
- Anderes:

Das könnte ich ab und zu für andere ehrenamtlich tun:

- persönliche Hilfeleistungen (einkaufen, Besuchsdienste, Fahrdienste)
- vorübergehende Betreuung von Kindern („Leihoma/-opa“)
- anderen etwas beibringen (Handarbeiten, Kochen, Handwerken, ...)
- Anderes:

Das möchte ich noch mitteilen:

Bitte diese Seite abtrennen, und bis 18. September am Gemeindeamt abgeben.

Danke!

Abbildung 6: Fragebogen zur Bedarfserhebung

2.4. Ehrenamtliche Mitarbeiter (EAMs)

Herzstück des Projektes stellen die ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen dar. Diese übernehmen kostenlos die angefragten Dienste und sind auch wesentliche Multiplikatoren für das Projekt in der Zielgruppe.

Bei Nachbarschaftshilfe Plus verstehen wir unter „ehrenamtlichen Mitarbeitern“ (EAMs) Personen, die andere Personen auf deren Wunsch hin bei der Bewältigung des Alltags unterstützen. Die Definition bezieht sich dabei auf die Absicht/Tätigkeit der Person als Helfende/r, nicht auf die Person selbst. Dadurch ergibt sich, dass Klient:innen gleichzeitig auch Ehrenamtliche sein können! In einem Bereich

brauchen die Klient:innen vielleicht Unterstützung (z.B. Fahrdienste), sind aber in einem anderen Bereich (z.B. Besuchsdienste) selbst ehrenamtlich tätig.

Es gibt viele Personen, die gerne ehrenamtlich tätig sein möchten. Ehrenamtliche Tätigkeit bedeutet einerseits, seine Zeit und Kraft zur Verfügung zu stellen, andererseits sind aber oft auch finanzielle Ressourcen nötig.

Jemand mit finanziell eingeschränkten Mitteln kann es sich oftmals nicht leisten zusätzliche Fahrten mit dem Auto durchzuführen. Dem soll im Projekt entgegengewirkt werden, indem den Ehrenamtlichen die Aufwände für die im Projekt erforderlichen Fahrten ersetzt werden. Egal ob es sich dabei um Fahrdienste mit und für Klient:innen handelt oder die Fahrten zu Schulungen oder EAM-Treffen. Durch die Refundierung des Fahrtkostenaufwands im Projekt (in der Höhe des amtlichen Kilometergeldes) können somit auch Personen für die ehrenamtliche Tätigkeit gewonnen werden, welche bis jetzt nicht die finanziellen Möglichkeiten hatten, dies zu tun. Auch können ehrenamtliche Synergieeffekte nützen, indem sie ihre geplanten Fahrten (privat erforderliche Fahrten) mit der ehrenamtlichen Tätigkeit kombinieren.

2.4.1. Aufbau eines Ehrenamtlichen-Netzwerks

Der Aufbau des Ehrenamtlichen-Netzwerks erfolgt einerseits über die direkte Ansprache aller Personen, die bei der zu Projektbeginn durchgeführten Bedarfserhebung ihr Interesse an einer ehrenamtlichen Mitarbeit bekundet haben. Weitere Ausschreibungen erfolgen über die Gemeindemedien sowie über die vorhandenen Seniorenvereinigungen und Kooperationspartner.

Dazu wird eine „Jobdescription“ über den Umfang und die unterschiedlichen Möglichkeiten zur ehrenamtlichen Mitarbeit erstellt. Dabei wird besonders auf die Erfüllung der Kriterien für neues Ehrenamt (Flexibilität, aufgabenbezogen, individuell umsetzbar, usw.) eingegangen. In der Kommunikation wird hervorgehoben, dass die Ehrenamtlichen nur Dienste übernehmen, wenn sie Zeit und Lust dazu haben (keine regelmäßige Verpflichtung zu bestimmten Zeiten bestimmte Dinge zu tun).

Nach dem Motto „Tun Sie sich etwas Gutes und werden auch Sie ehrenamtlicher oder ehrenamtliche Mitarbeiter:in“ bei Nachbarschaftshilfe Plus. Dabei entscheiden die EAMs:

- wieviel Zeit Sie in der Woche einsetzen möchten
- welche Art von Diensten Sie übernehmen würden
- an welchen Wochentagen Sie zur Verfügung stehen
- ob Sie einen bestimmten Dienst annehmen oder nicht

Die Ehrenamtlichen können Ihren Einsatz flexibel gestalten, sind Personenunfall- und Personenhaftpflichtversichert und erhalten für Fahrten das amtliche Kilometergeld (€ 0,42).

Ein besonderes Augenmerk wird auf die persönliche Ansprache für die ehrenamtliche Tätigkeit von Zuzügler:innen, Rückkehrer:innen und Personen im Übergang zum Ruhestand gelegt, welche bei den regelmäßigen Austauschtreffen, aber auch durch die Unterstützung, selbst leichter Anschluss finden.

Personen, die noch im Berufsleben stehen, aber familiär nicht zu stark gebunden sind, sollen ebenfalls zur Mitarbeit als Ehrenamtliche gewonnen bzw. sensibilisiert werden. Der Fokus in dieser Gruppe liegt auf Personen, welche derzeit kaum bis gar nicht in klassischen Vereinen aktiv sind. Die flexiblen Möglichkeiten bei Nachbarschaftshilfe Plus sollen sie motivieren sich zu engagieren.

Zu Projektbeginn werden alle Personen zu einem ersten Austauschtreffen eingeladen, die mittels Bedarfserhebung bzw. auch bei der Gemeinde, ihr Interesse an einer ehrenamtlichen Mitarbeit bekundet haben. Bei der Veranstaltung werden die bereits erfolgten Maßnahmen erläutert. Nach einer gegenseitigen Kennenlernrunde werden die Koordinator:innen vorgestellt und auch das Projekt nochmals erläutert. Weiters wird:

- der Umfang und die Möglichkeiten zur ehrenamtlichen Mitarbeit besprochen und
- erste Erfahrungsberichte von Ehrenamtlichen aus bestehenden Nachbarschaftshilfe Plus Gemeinden ausgetauscht,
- der Umfang der Versicherung sowie
- die Dokumentation zur Erfassung der erbrachten Dienste, der geleisteten Stunden sowie der gefahrenen Kilometer und die Abwicklung des Kostenersatzes für die gefahrenen Kilometer

thematisiert. Weiters werden Fragen der Teilnehmer beantwortet erste Ehrenamtsvereinbarungen ausgefüllt und mit den potenziellen Ehrenamtlichen die nächsten Schritte besprochen.



Abbildung 7: Foto Ehrenamtliche

2.4.2. Vereinbarung über ehrenamtliche Mitarbeit

Alle Personen, die bei Nachbarschaftshilfe Plus ehrenamtlich tätig sein möchten, müssen diese Ehrenamtsvereinbarung ausfüllen und unterschreiben.

Darin sind alle wesentlichen Details über die Zusammenarbeit sowie die Daten des Ehrenamtlichen festgehalten. Darüber hinaus wird auch festgehalten:

- welche Dienste der Ehrenamtliche übernehmen möchte,
- wieviel Zeit er maximal bereit ist pro Woche/Monat zu schenken,
- an welchen Tagen er diese erbringen möchte,
- und in welchem Gebiet (Gemeinden) sie tätig sein möchten.

Die Einwilligungserklärung zum Datenschutz sowie ein Infoblatt über die Versicherung liegt dem Vertrag bei. Abgezeichnet wird die Ehrenamtsvereinbarung vom Ehrenamtlichen und von der Projektleitung.

2.4.3. EAM Betreuung

Neben der laufenden Betreuung via Telefon oder mittels persönlicher Gespräche finden 2-3 mal jährlich Austauschtreffen (nach Möglichkeit gemeindeübergreifend) statt, bei denen die Ehrenamtlichen aktuelle Informationen zum Projektverlauf erhalten und wichtige Inputs für die Projektweiterentwicklung einbringen. Neben dem Erfahrungsaustausch untereinander werden bei den Treffen auch immer wieder Reflexionseinheiten angeboten sowie



Abbildung 8: EAM Treffen in Röhrenbach

Feedbackgespräche zu Verbesserung des Angebots durchgeführt. Auch die Schulungsthemen werden mit den Ehrenamtlichen erarbeitet und danach vom Projekt-Team organisiert.

2.4.4. Versicherungsmeldung

Alle Ehrenamtlichen sind über das Projekt Haftpflichtversichert. Damit der Versicherungsschutz aktiv ist, müssen neue Ehrenamtliche vor Ihrem ersten Einsatz der Versicherung mit Namen und Geburtsdatum gemeldet werden. Dies erfolgt aus organisatorischen Gründen quartalsweise.

2.5. Erstellung der Dokumentationsunterlagen

Die Dokumentationsunterlagen dienen einerseits, um einen genauen Überblick über die Leistungen zu erhalten, andererseits zur Abrechnung des KM-Geldes der ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen. Die Unterlagen sind so aufbereitet, dass eine gegenseitige Vertretungen der Standortmitarbeiter:innen problemlos erfolgen kann. Nachstehend erfolgt ein Überblick über die wesentlichen Dokumentationstools und deren Aufgaben.

2.5.1. EAM-Datei

Alle Informationen aus den EAM-Vereinbarungen werden in die Liste „Basisdatei“ der ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen erfasst. Alle Koordinator:innen haben Zugang zu dieser Datei, wodurch eine gegenseitige Vertretung ermöglicht wird.

In dieser Datei sind alle für Vertretungen wichtige Informationen betreffend der Einsatzvergabe, wie z.B.: Fuß gebrochen, fällt 6 Wochen aus, bitte nicht vor 9.30 Uhr anrufen, ...) enthalten.

2.5.2. Klienten Datei

Um auch einen guten Überblick über die Klienten zu erhalten wird eine eigene Klient:innen-Datei geführt. Darin werden Name, Adresse, Telefonnummer und für die Durchführung der Leistung relevante Informationen, wie z.B.: Allergien, etwaige Haustiere (großer Hund), schlechte Zufahrt, braucht Auto mit hohem Einstieg, usw. dokumentiert.

Also alle Informationen, die für die Vermittlung eines passenden EAMs wichtig sind, aber auch alle Informationen, die für eine Stellvertretung der Büromitarbeiter:in wichtig sind.



KlientInnen - Gemeinde Tupfing



Nr.	Nachname	Vorname	Straße	WO-Ort	Plz	Gemeinde	Kontakt	ergänzende Bemerk. (Allergien etc.)
1	Huber	Maria	Heinestraße 3	TU	7030	Tupfing	08720/5580	Achtung - Klient hat einen großen Hund!!!
2	Lochner	Friedrich	Grubing 15	GR	7030	Tupfing	08720/6578	
3	Gerer	Andreas	Wannenweg 28	TU	7030	Tupfing	0664/76 81 78	
4	Helwein	Helga	Wiesenberg 18	WI	7030	Tupfing	0676/ 555 555	der Klientin wird leicht schwindlig
5	MULTI	CLIENT	Ganze Gemeinde	-	-	-	-	Tätigkeiten mit/für viele Klienten (Dorfcfae.Einlad.,Infos)
6	Wagner	Anna	Grubing 31	GR	7030	Röhrenbach	08720/5314	hört sehr schlecht - laut reden

Abbildung 9: Klienten Datei

2.5.3. Buchungsdatei/Falldokumentation

Die **Buchungsdatei** beinhaltet alle wesentlichen Einsatzinformationen von Nachbarschaftshilfe Plus, und ist somit das zentrale Element der Dokumentation. Darin werden alle notwendigen Informationen zu einem Einsatz dokumentiert. Jeder Einsatz ist anhand dieser Daten nachvollziehbar.



BUCHUNGSLISTE



Nachbarschaftshilfe Plus - Glaubendorf															2019					
B-Nr.	Nachname Klient	Vorname Klient	Wo hin Ort KL	Aufnahme-datum	Leistungs-datum	Wo Tag	EAM	EAM-Doku	Uhrzeit (Ab-fahrt)	Dienst	VON	NACH	km EA M	abgerechnet	Wohn	hin / ret	Abschluß d. Koord.	über Büro / EAM	tel / per	BEMERKUNGEN/sonstige INFOS
1	Stelner	Hannes	RE	08.01.2019	15.01.2019	DI	Hofbauer Rainer/RE	x02	16.30 Uhr	Fahr-Bring	Reigers	Eggenburg	58,0		Arzt/Dr. Hauser/Termin 17.15 darf dann selber nicht fahren!	h/r	10.01.2019	büro	t	darf nach Behandlung NICHT selber fahren! Frau hat keinen Führerschein
2	Huber	Hannelore	KR	08.01.2019	16.01.2019	MI	Bauer Hilde/KR		ca. 14.15	Fahr-Bring	Krimmel	Wannendorf	4,0		Dorfcave	h/r	15.01.2019	büro	t	
4	Rehgars Stimmelbauer	Franz Anna	RE	08.01.2019	09.01.2019	MI	Bauer Hilde/KR		15:00	Besuchsdienst	Krimmel						09.01.2019	büro	t	
16	Einzelbauer	Rita	KR	12.02.2019	13.02.2019	MI	Valler Vallerle/RE		14:00	Fahr-Bring	Krimmel	Wannendorf	-		Dr Berger/dann einkaufen		12.02.2019	büro	p	
18	Multiklient	Dorfcave		12.02.2019	13.02.2019	MI	Engel Helene/KR	x10		Sonstige					Dorfcave abgehalten		12.02.2019	büro	p	Helene organisiert/ich war krank
19	Hainzl	Walter	RE	06.02.2019	06.02.2019	MI	Huber Georg/RE	x11		Besuchsdienst	Reigers		13,0	-	Besuch		06.02.2019	eam	p	
20	Hainzl	Walter	RE	28.02.2019	28.02.2019	DO	Huber Georg/RE	x11		Besuchsdienst	Reigers		13,0	-	Besuch		28.02.2019	eam	p	
27	Rieppel	Anneliese	RI	13.03.2019	18.03.2019	MO	Gegenberg Blanca/We		15:00	Fahr-Bring	Riedenberg	Hofern	23,0	-	Hofern, Röntgen Dr. Breiten	h/r	13.03.2019	büro	t	Termin 15:30
28	Multiklient	Dorfcave		13.03.2019	13.03.2019	MI	Frank Angelika/RI	x16		Sonstige					Helfen beim Dorfcave		13.03.2019	büro	p	
29	Wanner	Franz	GU	19.03.2019	20.03.2019	MI	Hofbauer Rainer/RE	x20	13:15	Fahr-Bring/Einkaufen	Guggtsch	Geigendorf	52,0	-	Zahnarzt Dr. Wegener	h/r	19.03.2019	büro	t	ZA, Dr. Walter-Kraus-Platz 5
30	Wanner	Franz	GU	21.03.2019	26.03.2019	MO	Hofbauer Rainer/RE	x20	13:30	Fahr-Bring/Einkaufen	Guggtsch	Geigendorf	52,0	-	Zahnarzt Dr. Wegener	h/r	21.03.2019	eam	t	
31	Wanner	Franz	GU	27.03.2019	03.04.2019	MI	Hofbauer Rainer/RE		13:30	Fahr-Bring	Guggtsch	Geigendorf			Zahnarzt Dr. Wegener	h/r	27.03.2019	eam	t	
32	Hammer	Josef	GU	02.04.2019	04.04.2019	DO	STORNOS-Termin-Gr-ausgefallen			Besuchsdienst							02.04.2019	büro	t	
39	Sagl	Hermine	RI	04.04.2019	05.04.2019	FR	Gegenberg Blanca/We		07:00	Fahr-Bring	Riedenberg	Gallen			Krankenhaus Gallen Kontrolle	h/r	04.04.2019	büro	t	
42	Rauer	Günther	RI	09.04.2019	12.04.2019	FR	Wlnter Charlotte/KR		07:15	Fahr-Bring	Riedenberg	Gallen			KH Gallen zur Operation	h	09.04.2019	büro	t	nur Abblefern...
43	Rauer	Günther	RI	09.04.2019	12.04.2019	FR	Bauer Hilde/KR		ca.15.30	Fahr-Bring	Gallen	Riedenberg			Abh.KH Gallen von Operation	r	10.04.2019	büro	t	von KH holen

Abbildung 10: Buchungsliste

Nachstehende relevante Informationen die in der Buchungsdatei festgehalten werden:

- Fortlaufende Nummer (auch Stornos bleiben nummeriert)
- Name + Wohnort (genaue Adresse kommt in Klientendatei!)
- Aufnahmedatum (wann wurde angerufen)
- Leistungsdatum (wann der Dienst benötigt wird)
- Der Ehrenamtliche, der den Dienst übernimmt (nach Koordination)
- Abfahrtszeit, bzw. wann der Termin ist
- Welcher Dienst wird benötigt
- Bei Fahrdienst von wo – wohin (Ort + genauere Info)
- Ob Hin- und Retourfahrt benötigt werden
- Abschlussdatum der Koordination, wie wurde koordiniert, persönlich/telefonisch

Die Buchungen bekommen eine fortlaufende Nummer. Sollte es zu einer Stornierung des Auftrages kommen, bleibt dieser dennoch in der Datenbank, da dieser auch einen entsprechenden Arbeitsaufwand verursacht hat. STORNOS werden im Text gekennzeichnet, durchgestrichen und rot formatiert, um gut sichtbar zu sein.

2.5.4. EAM – Tätigkeitsdokumentation

Die Tätigkeitsdokumentation ist für jeden Einsatz vom jeweiligen EAM auszufüllen, egal welcher Dienst geleistet wurde. Sie werden mit den Buchungslisten abgeglichen und dienen als Grundlage für die statistischen Auswertungen. Die EAM-Tätigkeitsdokumentation dient auch als Grundlage für die KM-Geld Berechnung. Bei einem Fahrdienst werden den ehrenamtlichen Helfern € 0,42 Fahrtspesenersatz ausbezahlt.

Ein korrektes Ausfüllen durch die ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen ist daher von größter Wichtigkeit und wird von jedem/jeder ehrenamtlichen Mitarbeiter:in monatlich ausgefüllt. Es sind folgende Daten enthalten:

- Datum
- Zeitaufwand
- Klient
- Welche Tätigkeit
- bei Fahrdienst, ob hin und retour
- bei Fahrdienst die genaue Wegstrecke
- die gefahrenen Kilometer vom EAM zum Kunden, zum Ziel (und retour)

Die EAM-Tätigkeitsdokumentation ist am Monatsende bei der Büromitarbeiterin im Nachbarschaftshilfe Plus Büro abzugeben, damit diese Daten übertragen bzw. abgeglichen werden können.



Nachbarschaftshilfe
PLUS

Dokumentation der Tätigkeiten EAM

Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union



Name ehrenamtliche/r Mitarbeiter/in: HELFER Margareta Gemeinde: TOPFING

Datum	Dauer (1/4 h = 0,25)	Name Klient/in	Tätigkeit								VON ZUHAUSE d. Ehrenamtlichen - ZUM Klienten - ZUR Besorgung - UND wieder RETOUR bis nach Hause ZUM Ehrenamtlichen		Fahrt retour ✓	Summe gefahrte KM	Betrag/€ Sonstige Spesen (z.B. Parkticket) nur mit Beleg		
			Med. Vers.	Apothek	Bank	Einkauf	Sonstiges	Einkaufservice	Besuchdienst	Spazierg.	Kinderbetreuung	Notfalldienst				sonst. Hilfsdienst	Fahrt von (Ort und Straße)
19.2. 2019	2,25	GRUBER Henriette	X	X									Retz - Reigars	HORN dr. Hubert SPAR	✓	39	
27.2. 2019	1,5	WANNER Frau					X										
28.2. 2019	2,5	HEINEL Gertrude					X						Retz	Rückenberg	✓	26	

Kilometergeld - ab 2 km für 1 Strecke (=> ab 4 km Hin- und Retour) !!!

Bitte für ALLE Dienste ausfüllen!
(auch wenn nicht gefahren wurde - Versicherung!)

Formular (+ev.Belege) bis Monatsende ins NH+ Büro bringen. Danke.

Unterschrift ehrenamtl. Mitarbeiter/in: Helfer Margareta

Abbildung 11: EAM Tätigkeitsdokumentation

2.5.5. Projekt-Gesamt-Datei

In dieser Datei werden auf monatlicher Basis, pro ehrenamtlichen Mitarbeiter:in und auch auf Gemeindeebene, die wichtigsten Informationen betreffend Einsätze, KM-Geld, usw. erfasst, welche im Anschluss auf eine Projektebene zusammengeführt werden. Darin werden alle Daten wie: geleistete Stunden, welche Dienste, Anzahl der Einsätze, Summe der gefahrenen Kilometer, Anzahl der Klienten, usw. zusammengeführt, und zur Auswertung bereitgestellt.



Zusammenfassung EAM-Dokumentation der Tätigkeiten

Monat/Jahr:		Jänner		2019		Gemeinde: Tupfing														
EAM-Name	Stundeneinsatz (1/4 h = 0,25)	Einsatzart (Anzahl pro EAM)										Summe gefahrene KM pro EAM	Fahrtspesenersatz (=gefahrte KM x 0,42)	sonstige Spesen	Gesamtsumme gerundet	Anzahl Klienten	Anzahl Einsätze			
		Med. Vers.	Apotheke	Bank	Einkauf	Sonstiges	Einkaufsservice	Besuchsdienst	Spaziergehdienst	Kinderbetreuung	Notfalldienst							sonst. Hilfsdienst	SUMME Dienste	SUMME Fahrten
Paldauer Josef	1											1	1	0	0	0	0	1	1	
Griesinger Maria	3,25	1										1	1	1	58	24	0	24	2	1
Eder Annemarie	4											1	1		0	0	0	13	1	
Berger Ulrike	3,5				1		1					1	3	1	4	2	0	2	7	2
Franz Gerlinde	1											1	1	1	7	3	0	3	1	1
Hauser Georg	0,5											1	1		0	0	0	1	1	
Buric Hannes	0,75						1					1	2		0	0	0	2	1	
Hurtig Andreas	4,5						2					2	4		0	0	0	4	2	
													0		0	0	0			
													0		0	0	0			
													0		0	0	0			
													0		0	0	0			
Summe:	18,5	1	0	0	0	1	0	4	0	0	0	8	14	3	69	29	0	29	31	10

Abbildung 12: Zusammenfassung EAM Dokumentation

Ebenfalls werden darin die Informationen für die KM Auszahlung zusammengefasst und für die quartalsweise Auszahlung vorbereitet.

Die Leistungsübersichten bzw. die nachstehenden Analysen werden aus diesen Aufstellungen gewonnen und liefern so einen sehr guten Überblick über die Leistungen, welche von den ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen im Rahmen des Projektes erbracht werden.

3. Daten & Fakten

Nachstehende Daten und Fakten sollen die Dimension und den Leistungsumfang von Nachbarschaftshilfe Plus verdeutlichen. Die angegebenen Auswertungen beziehen sich auf den Projektzeitraum Mai 2019 – April 2022, in dem das Projekt in den 4 Gemeinden Pölla, Röhrenbach, Lichtenau und Rastendorf umgesetzt wurde.

Einfluss auf diese Zahlen haben nachstehende Gegebenheiten:

- Nachbarschaftshilfe Plus wurde in den Gemeinden Pölla und Röhrenbach bereits ein Jahr vorher aufgebaut. Dadurch wurden auch in den ersten Projektmonaten, in denen meist der Projektaufbau erfolgt, schon einige Dienste in Anspruch genommen, welche in die vorliegende Auswertung einfließen.
- Die COVID 19 - Pandemie hatte natürlich erhebliche Auswirkungen auf das Projekt - einerseits durch die Lockdowns, welche die Durchführung zahlreicher Dienste nicht möglich machten und andererseits konnte die Zielgruppe nur eingeschränkt Dienste nutzen, bzw. als Ehrenamtliche tätig werden.

3.1.1. Geschenkte Stunden

Die ehrenamtlichen Mitarbeiter haben im Laufe des Projektes über 4.100 Stunden ehrenamtlich geleistet. Dies sind pro Monat durchschnittlich 113,8 Stunden die unentgeltlich geleistet wurden.

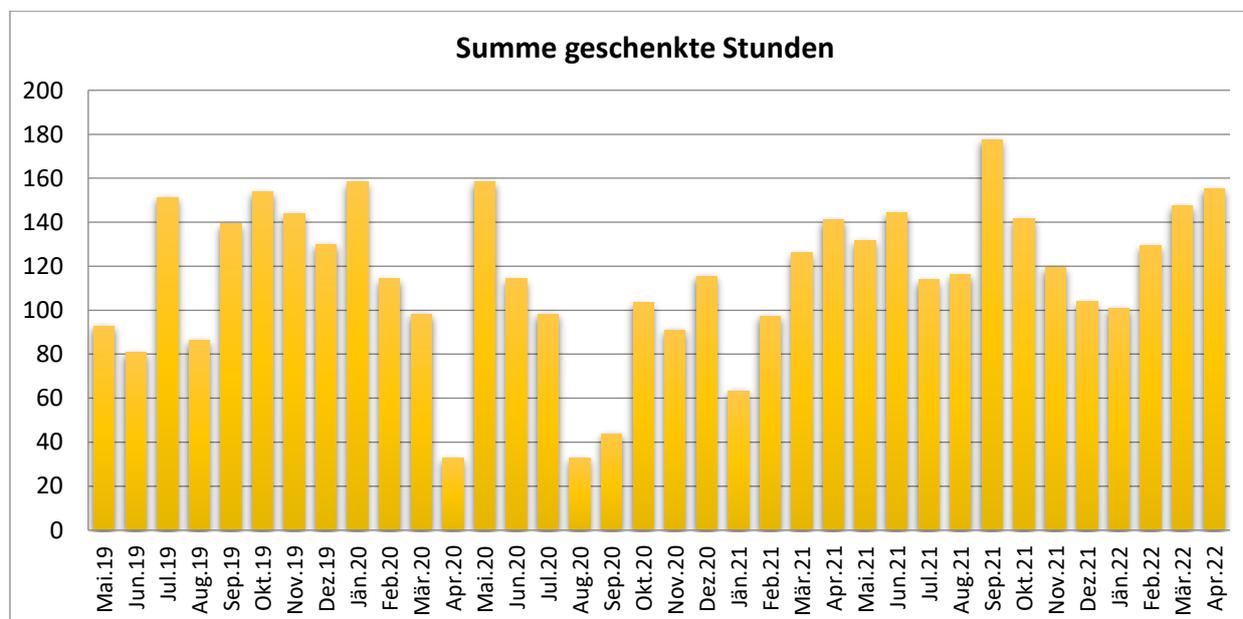


Abbildung 13: geschenkte Stunden

Dies kann nur durch motivierte und engagierte ehrenamtliche Mitarbeiter:innen erfolgen. Dazu ist eine freundliche, zuverlässige und konstante Betreuung durch die Koordinator:innen zentral sowie die Sicherheit bei einer Anfrage ohne „schlechten Gewissen“ auch Nein sagen zu können.

Auch die Gemeinden haben unterschiedliche Impulse gesetzt, um den Ehrenamtlichen eine gebührende Wertschätzung entgegenzubringen.

Bei den Treffen der Ehrenamtlichen wird auch immer wieder deutlich, wie viel Freude das Projekt den ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen macht. Die Freude am Helfen und vor allem die vielen netten Gespräche mit den Klient:innen motivieren die Ehrenamtlichen immens.

3.1.2. Ehrenamtliche Mitarbeiter:innen

Fast 100 Personen arbeiten ehrenamtlich im Projekt mit und helfen somit besonders älteren Personen bei der Bewältigung des Alltags in der Heimatgemeinde.

Der Anteil an weiblichen Ehrenamtlichen ist mit 56% nur leicht höher als der Anteil der männlichen Ehrenamtlichen mit 44%.

Dies ist eher ungewöhnlich, da besonders im sozialen Bereich normalerweise der Anteil von Frauen, die sich unentgeltlich engagieren, wesentlich höher ist als jener von Männern.

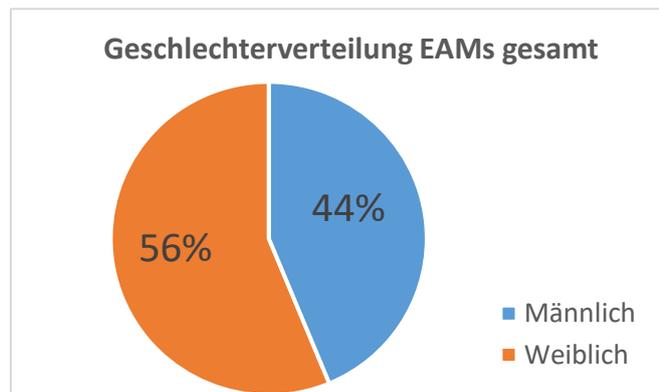


Abbildung 14: Geschlechterverteilung

Bei der Altersstruktur zeigt sich eine gute Verteilung. Der überwiegende Teil, 42% der EAMs, ist zwischen 61 und 70 Jahren. Erfreulich ist auch der Anteil, der unter 30-Jährigen welcher bei 11% liegt. Dies ist auf die rege Unterstützung von Jugendlichen zurückzuführen, die den Einkaufs-Bring-Dienst von Nachbarschaftshilfe Plus in den Wochen der Corona Lockdowns unterstützten.

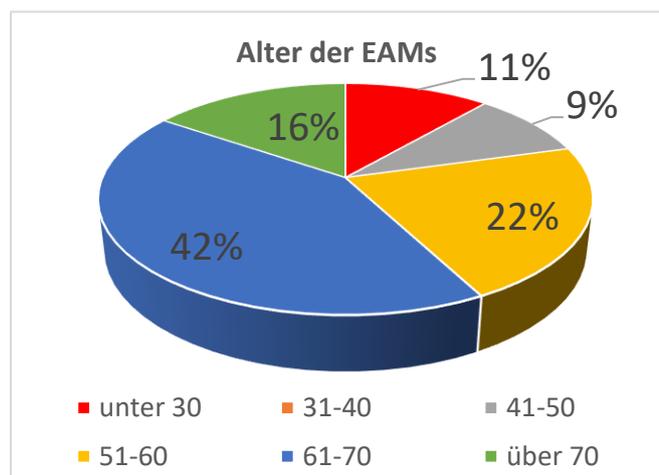


Abbildung 15: Altersverteilung

3.2. Klienten

Zu Beginn des Projektes wurden (in der jeweiligen Gemeinde) von den Koordinator:innen Hausbesuche durchgeführt. Dabei wurden alle Personen über 70 besucht.

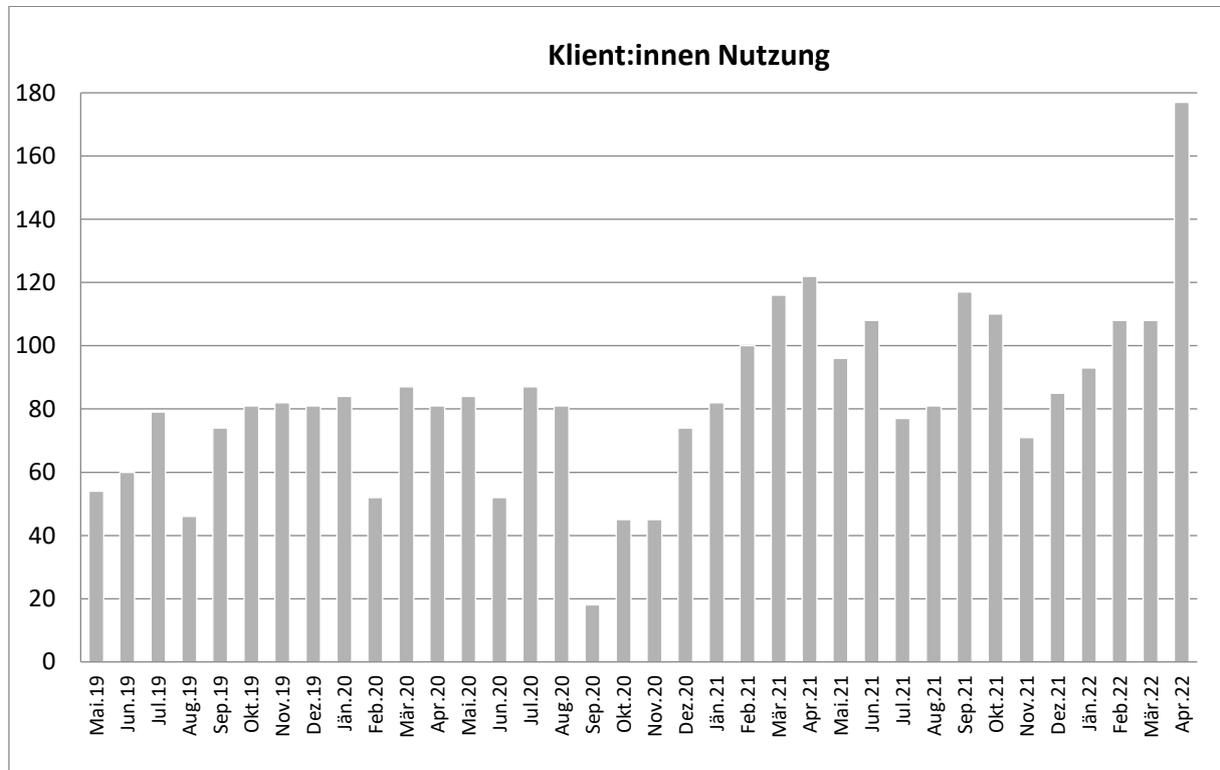


Abbildung 16: Klient:innen Nutzung

Durchschnittlich werden die Dienste von Nachbarschaftshilfe Plus von 83 Klienten pro Monat genützt. Dabei werden nur die Klienten erfasst, welche im jeweiligen Monat einen Dienst in Anspruch genommen haben. Das zeigt die Wichtigkeit des Projekts für die Bevölkerung.

Die Geschlechterverteilung der Klienten zeigt deutlich, dass das Angebot eher von Frauen als von Männern genützt wird. Durchschnittlich sind 65% Klientinnen und 35% Klienten. Dies lässt sich einerseits auf den höheren Frauenanteil in dieser Altersklasse zurückführen andererseits haben viele Frauen in dieser Altersklasse keinen Führerschein und sind daher bei Fahrten auf Ihr Umfeld angewiesen.

3.2.1. Anzahl der Dienste

Insgesamt wurden im Projektzeitraum 3.750 Dienste von den Ehrenamtlichen geleistet. Das sind pro Monat durchschnittlich 104 Dienste, wodurch besonders den älteren Gemeindebürgern der Alltag erleichtert wird.

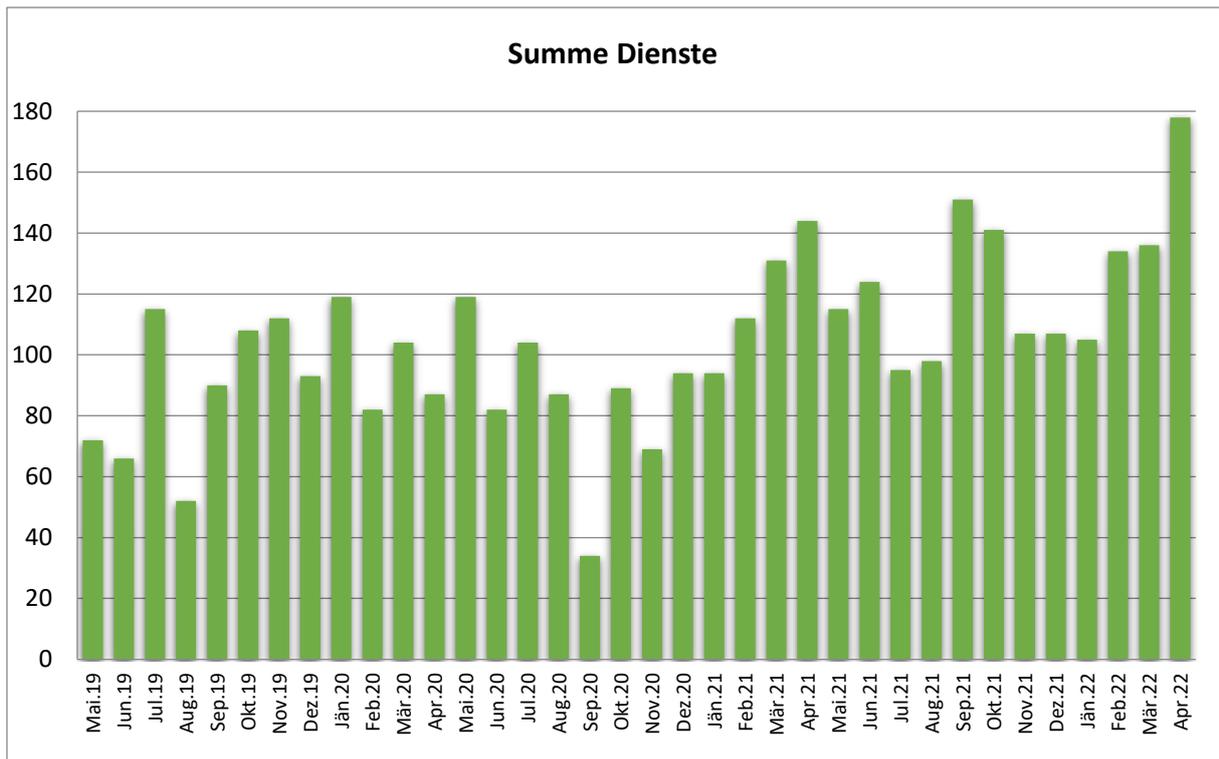


Abbildung 17: Summe der Dienste

3.2.2. Verteilung der Dienste

Bei genauer Analyse der in Anspruch genommenen Dienste wird deutlich, dass die Fahr- und Bringdienste mit insgesamt 2.350 Aktivitäten den größten Anteil stellen. Dies ist besonders auf die geringen öffentlichen Verkehrsmöglichkeiten zurückzuführen. Bedingt durch die COVID 19 Pandemie wurden auch telefonische Besuchsdienste angeboten, wodurch besonders in Zeiten des Lockdowns der Vereinsamung der älteren Generation entschieden entgegengewirkt werden konnte.

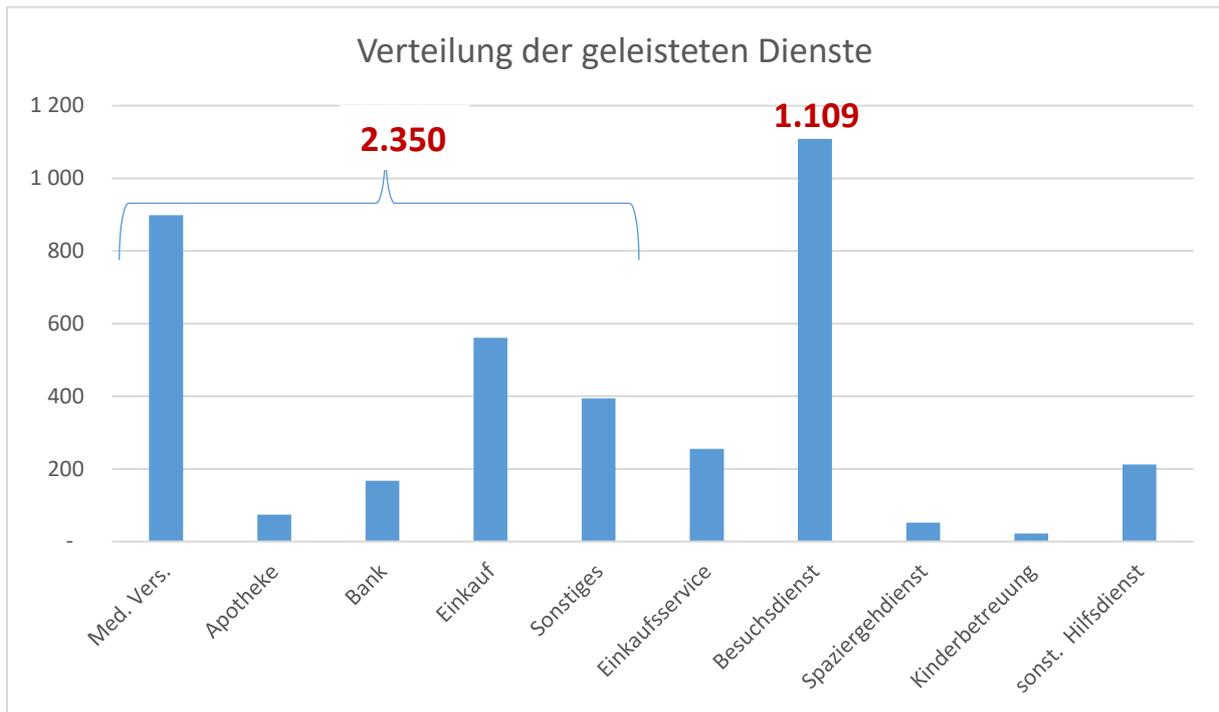


Abbildung 18: Verteilung der geleisteten Dienste

3.2.3. Gefahrene Kilometer

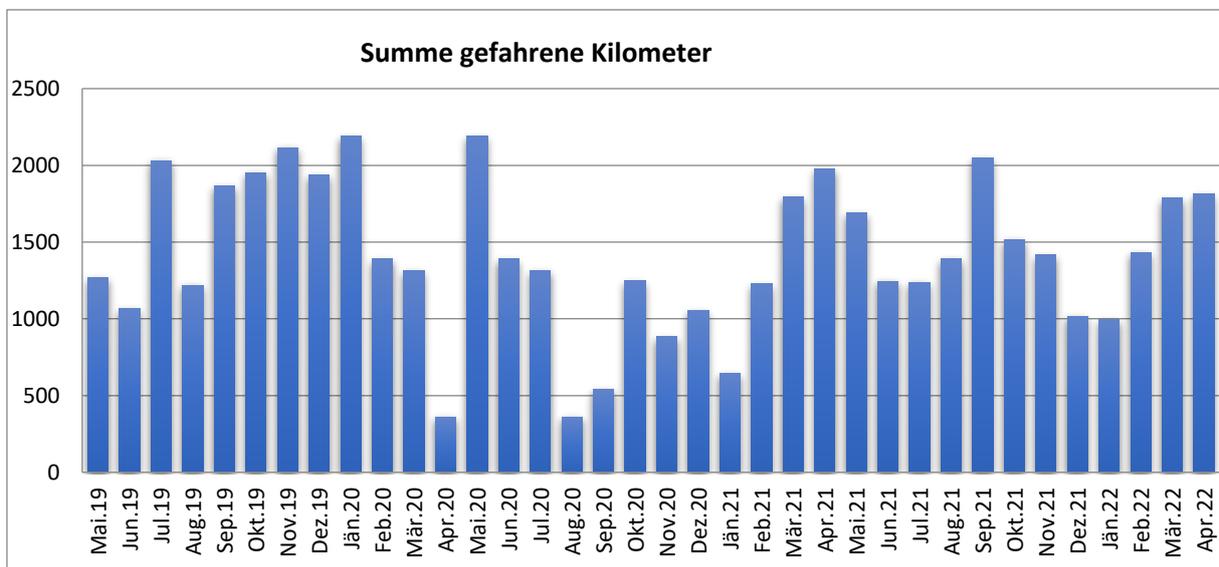


Abbildung 19: Summe der gefahrenen Kilometer

Mit 50.912 gefahrenen Kilometern wird auch die volkswirtschaftliche Dimension dieses Projektes deutlich. Viele dieser Fahrten hätten von Hilfsorganisationen bzw. von Angehörigen durchgeführt werden müssen.

4. Marketing & Öffentlichkeitsarbeit

Neben der Erstellung von unterschiedlichen Informationsmaterialien wurde das Projekt von zahlreichen Berichten in regionalen und überregionalen Medien begleitet.

4.1. Informationsmaterialien

Nachstehend ein Überblick über die erstellten Informationsmaterialien. Zentrales Medium war der Informationsfolder, welcher an die Bedürfnisse der Zielgruppe (Große Schrift, stärkeres Papier) angepasst wurde. Zusätzlich wurden Visitenkarten für die Koordinator:innen sowie Rollups angefertigt.

Miteinander füreinander da

Im Rahmen des innovativen Sozialprojektes NachbarschaftsHILFE PLUS arbeiten die Gemeinden **Pölla, Röhrenbach, Rastendorf und Lichtenau** eng zusammen.

Wir möchten mit NachbarschaftsHILFE PLUS das Angebot an ehrenamtlichem Engagement und die Nachfrage an sozialen Diensten unseren Gemeinden koordinieren.

So stellen wir sicher, dass für unsere Mitbürgerinnen und Mitbürger ein hohes Maß an Lebensqualität in gewohnter Umgebung erhalten bleibt. Jung und Alt profitieren – die Dorfgemeinschaft lebt wieder auf!



Bgm. Andreas Pichler, Bgm. Gernot Hainzl, Obmann Ing. Johann Müller, Bgm. Günter Kröpfl, Bgm. Gerhard Wandl

Unser Angebot

Folgende soziale Dienste sind in unseren Partnergemeinden möglich:

- **Fahr- und Bringdienst**
(Begleitung zu Behörden, zum Arzt, zum Einkauf etc.)
- **Einkaufsservice**
(Einkauf, Medikamente aus der Apotheke werden nach Hause gebracht)
- **Besuchsdienst**
(tratschen, Karten spielen, handarbeiten in Gesellschaft)
- **Spaziergehdiens**
(mit Begleitung zum Bankerl, in die Kirche, zum Friedhof etc.)
- **Kinderbetreuung „Leih-Oma“**
(vorübergehend, wenn Not am Mann, an der Frau ist)
- **Notfalldienst**
(kurzzeitige Überbrückungshilfe)
- **Informationen zu sozialen Themen**
(Pflegedienste, Kinderbetreuung, Essen auf Rädern etc.)

Keine Pflegedienste und keine hauswirtschaftlichen Dienste!
Für Sie entstehen **keinerlei Kosten** (ausgenommen Notfalldienst)!
Natürlich können Sie unseren gemeinnützigen Verein jederzeit mit einer Spende unterstützen oder im Projekt mitarbeiten.

So einfach geht's

In drei Schritten kommen Sie zu Ihrem NachbarschaftsHILFE PLUS Angebot:

- 1. Schritt:** Nehmen Sie einfach mit dem NachbarschaftsHILFE PLUS-Büro Kontakt auf – entweder persönlich oder per Telefon und teilen uns mit, welchen sozialen Dienst Sie brauchen. Bitte 2-3 Tage vorher!
- 2. Schritt:** Unsere Büro-Mitarbeiterin sucht eine/n unserer ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen aus Ihrer Gemeinde, der/die Zeit hat und gerne den gewünschten Dienst übernimmt oder Sie begleitet.
- 3. Schritt:** Unsere Büro-Mitarbeiterin nimmt mit Ihnen Kontakt auf, um den Termin zu fixieren.










Die Helferinnen & Helfer

In den Partnergemeinden übernehmen ehrenamtliche Helferinnen und Helfer die Ausführung der sozialen Dienste. Dabei werden sie von unseren Büro-Mitarbeiterinnen unterstützt.

Werden auch Sie Teil unseres ehrenamtlichen Teams um Menschen in Ihrer Gemeinde zu unterstützen.



Sie interessieren sich für die ehrenamtliche Mitarbeit?
Bei Interesse einfach und unverbindlich in unserem Büro vorbeikommen, wir informieren Sie gerne.

DANKE!

So erreichen Sie uns

Unsere Büro-Mitarbeiterinnen sind gerne für Sie da!

Sprechstunden im Gemeindeamt
Pölla & Rastendorf:
Mo, Mi, Do 8:00 - 10:00 Uhr
Telefonisch erreichbar:
Mo - Fr 8:00 - 11:00 Uhr

Sprechstunden im Gemeindeamt
Lichtenau & Röhrenbach:
Di, Mi, Fr 8:00 - 10:00 Uhr
Telefonisch erreichbar:
Mo - Fr 8:00 - 11:00 Uhr



Rastendorf
Michaela Fraunbaum
0681 / 206 810 88
rastendorf@nhplus.at



Lichtenau
Romana Mayer
0681 / 208 995 05
lichtenau@nhplus.at



Pölla
Andrea Heider
0681 / 108 889 60
poella@nhplus.at



Röhrenbach
Martina Pleßl
0681 / 108 583 70
roehrenbach@nhplus.at




NachbarschaftsHILFE PLUS

miteinander - füreinander

www.nhplus.at

Sie möchten das Projekt gerne mit einer Spende unterstützen?

Empfänger: VEREIN MIT EUCH - FÜR EUCH
Waldviertler Sparkasse
IBAN: AT80 2027 2000 0073 8708

Vielen Dank!







Ausgabe 2019
Für den Inhalt verantwortlich: VEREIN MIT EUCH - FÜR EUCH
Pölla / Röhrenbach / Rastendorf / Lichtenau
Obmann: Ing. Johann Müller
Druck: Druckerei Schiner

Mit Unterstützung von Land und Europäischer Union









Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union








Abbildung 20: Flyer Nachbarschaftshilfe Plus

Rollup



Visitenkarten



Gemeinde Pölla

Romana Fröhlich



0681 / 108 889 60
nhplus@poella.at

Abbildung 22: Visitenkarten Nachbarschaftshilfe Plus



Abbildung 21: Roll up - Nachbarschaftshilfe Plus

Mit Unterstützung von Land und Europäischer Union



4.2. Homepage

Das Projekt wird auch auf einer eigenen Homepage www.nhplus.at präsentiert. Diese dient vor allem Ehrenamtlichen und Angehörigen zur Information über das Projekt und zur Verbreitung von Aktivitäten und zusätzlichen Angeboten.

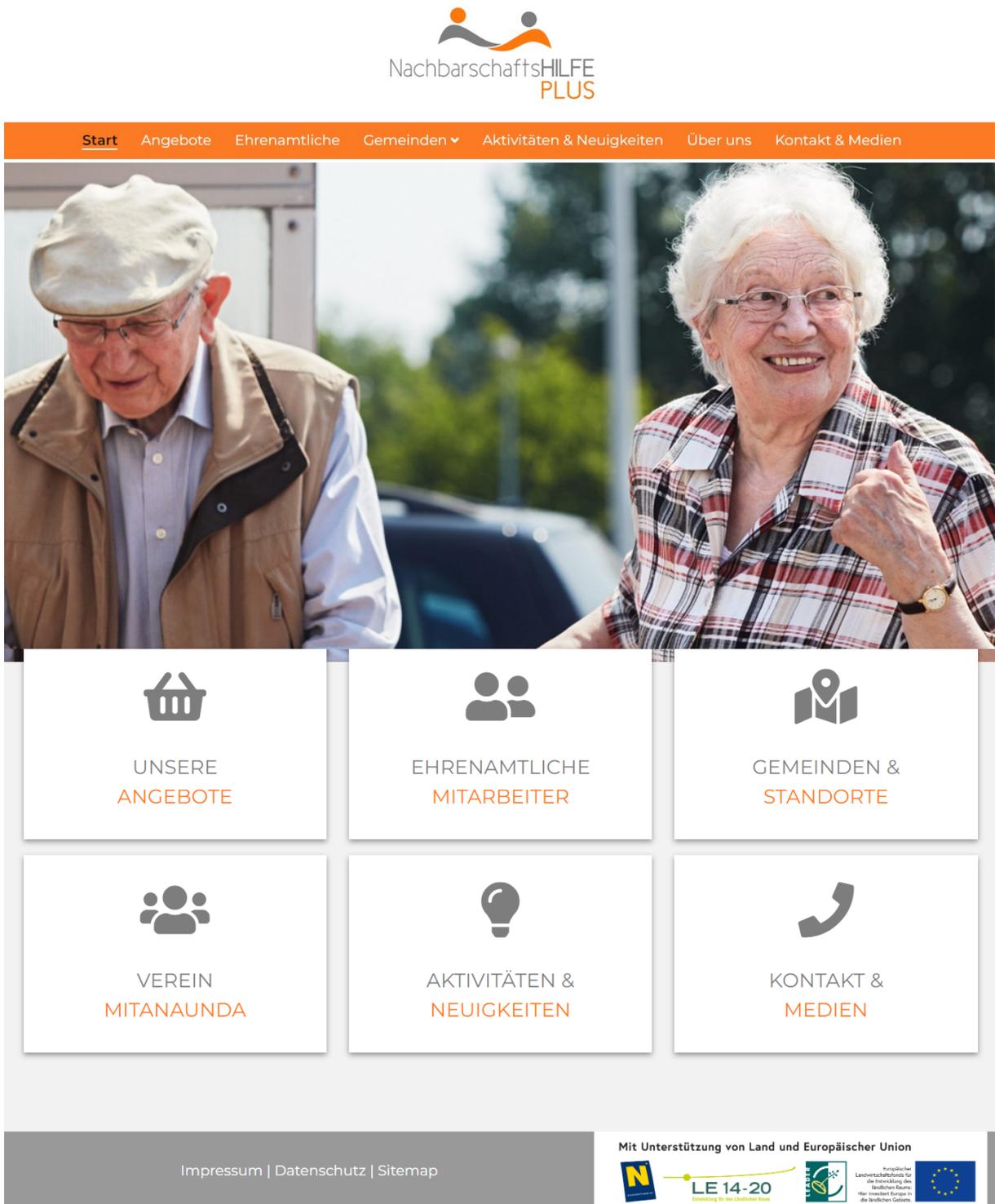


Abbildung 23: Homepage Nachbarschaftshilfe Plus

4.3. Öffentlichkeitsarbeit

Parallel zu den Marketingaktivitäten erfolgt die Vermittlung des Projektes und dessen Ergebnisse auch über klassische Öffentlichkeitsarbeit wie:

- Berichte in den Gemeindemedien (Gemeindezeitung & Gemeindehomepages)
- Presseausendungen an regionale und überregionale Medien
- Laufende Berichte in den Regionsmedien (Regionsblatt, Homepage, usw.)
- Veröffentlichung auf regionalen Social-Media-Kanälen (Facebook, Gemeinde-Informationen-Apps, Whats-App, usw.)
- Fernseh- und Radioberichte

AUSGABE 1 SEITE 13

NachbarschaftsHILFE PLUS 2/4

Es werden keine Pflegedienste und keine hauswirtschaftlichen Dienste angeboten!
Für die Inanspruchnahme entstehen keinerlei Kosten (ausgenommen Notfalldienst)!
In drei Schritten kommen Sie zu Ihrem NachbarschaftsHILFE PLUS Angebot:

- 1. Schritt:** Nehmen Sie einfach mit dem **NachbarschaftsHILFE PLUS-Büro am Gemeindeamt in Greillenstein 4 - Kontakt auf – entweder persönlich oder per Telefon** und teilen mit, welchen sozialen Dienst Sie brauchen.
- 2. Schritt:** Die Büro-Mitarbeiterin Martina Pleßl sucht eine/n unserer ehrenamtlichen Mitarbeiter/Innen aus Ihrer Gemeinde, der/die Zeit hat und gerne den gewünschten Dienst übernimmt oder Sie begleitet.
- 3. Schritt:** Die Büro-Mitarbeiterin nimmt mit Ihnen Kontakt auf, um den Termin zu fixieren.

Martina Pleßl, unsere **Büro-Mitarbeiterin** des Projektes „Nachbarschaftshilfe Plus“ ist gerne für Sie da und erklärt Ihnen, wie alles funktioniert!

Persönlich zu den Sprechstunden im Gemeindeamt
Di, Mi & Do 8-10 Uhr

Telefonisch und via Mail
Di, Mi & Do 8 - 11 Uhr
Tel: 0681 108 58 370
nhplus@roehrenbach.gv.at

miteinander - füreinander

NachbarschaftsHILFE PLUS

Abbildung 24: Gemeindezeitung

Durch dieses Vorgehen wird die Bevölkerung laufend über das Projekt informiert und auch immer wieder in den Blickpunkt gerückt.

Durch die Kooperation von mehreren Gemeinden können besonders Beiträge für Gemeindemedien einmal erstellt und dann für die anderen Gemeinden adaptiert werden.

Freitag | 9. November 2018
www.kurier.at

Waldviertel

Baumann Dekor“ wird mit 39 Mitarbeitern weitergeführt
einsolvente Textilfirma „Baumann Dekor“ mit Sitz in Grund wird mit 3 Mitarbeitern die Produktion von hochwertigen Stoffen fortsetzen. 5 Gläubiger haben Forderungen von fast 700.000 Euro angemeldet.

Buch über Flucht der Dichter und Denker
Herbert Lackner präsentiert am 13. November um 19 Uhr in der Kremsler Stadtbücherei sein Buch über von Nazis vertriebene kluge Köpfe. Eintritt 7 Euro.

Nachbarschaftshilfe bringt ältere Menschen wieder unter Leute

IN GILBERT WEISBERG
initiative.
erein koordiniert einfache Hilfsdienste in den Gemeinden Pölla und Röhrenbach.

Mit dem Bus sind es zehn Kilometer nach Horn. Dann bin ich aber noch immer nicht beim Geschäft, wenn ich einkaufen will. Das geht nicht mehr, ich kann nicht mehr wie früher“, erzählt Maria Knaum aus Röhrenbach, Bezirk Horn. Dass Christa Engel sie zum Einkaufen, aber auch einmal zu einer Kaffeerunde fährt, macht das Leben der Pensionistin leichter und abwechslungsreicher.

Möglich ist das durch den neu gegründeten Verein „Mit Euch – für Euch“. Der koordiniert seit Kurzem ehrenamtliche Unterstützung für ältere und hilfsbedürftige Menschen in den Nachbargemeinden Pölla und Röhrenbach. „Wir sind keine Konkurrenz zu Pflegediensten.

Uns geht es um kleine Hilfestellungen beim Einkaufen, um Fahrten zum Arzt oder einer Behörde“, erklärt Obmann Johann Müllner, der auch Vizebürgermeister von Röhrenbach ist.

Bedarf
Es waren auch die beiden Gemeindeführungen, die den Verein ins Leben gerufen haben – der von der Kampital-Leader-Organisation gefördert wird. Sie haben erkannt, dass das die einzige Möglichkeit ist, die Lebensqualität älterer Menschen zu heben.

Christa Engel (ra.) fährt Maria Knaum zum Einkaufen

Helfer bekommen eine kleine Aufwandsentschädigung, ein Coaching und sind versichert. „Wir haben schon mehr als 30 Leute, die helfen wollen. Bei denen, die Hilfe brauchen, ist es schwieriger. Niemand gibt gern zu, dass er Unterstützung benötigt“, erzählt Müllner. Infos unter: 0681/108 889 60

Abbildung 25: Bericht in überregionalen Medien

5. Anhang

5.1. Stellenausschreibung Koordinator:inn NH Plus



Stellenausschreibung: Standort Koordinator/in

Für diese Projekt suchen wir für jede teilnehmende Gemeinde (XY XY...) eine engagierte Person, die die Koordination der Ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen im Rahmen eines Dienstverhältnisses übernimmt:

Aufgaben:

- ⇒ Koordinierung der Angebote zwischen Klienten und Ehrenamtlichen
- ⇒ Info-Drehscheibe zu sozialen Themen
- ⇒ Präsentation und Vorstellung des Angebots bei der Zielgruppe & bei Kooperationspartnern
- ⇒ Organisation und Durchführung von Treffen und Informationsabenden
- ⇒ Ansprechperson für Fragen und Problemstellungen im Rahmen der sozialen Dienste
- ⇒ Dokumentation der Einsätze laut Vorgaben
- ⇒ Gegenseitige Vertretung der KollegInnen in den andere Partnergemeinden im Krankheits- und Urlaubsfall

Wir erwarten:

- ⇒ sehr gute Office Kenntnisse (im Speziellen Word, Excel, Powerpoint und Outlook)
- ⇒ Umgang mit dem Internet (Recherche)
- ⇒ strukturierte und effiziente Arbeitsweise (Büroorganisation, Koordination der Einsätze)
- ⇒ Vorerfahrung in sozialen Projekten oder formale Ausbildung im Bereich „Soziales“ (nicht Voraussetzung)
- ⇒ Interesse am Projekt
- ⇒ Freude am Umgang mit (älteren) Menschen
- ⇒ Offenes, kommunikatives Wesen
- ⇒ Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, genaue Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit
- ⇒ Führerschein B und eigener PKW

Wir bieten:

- ⇒ 10 Wochenstunden, Arbeitsort: eine der Projekt-Gemeinden
- ⇒ Einstufung nach KV BAGS (Einstufung nach Ausbildung und Vorerfahrung)
- ⇒ Angestellt beim gemeinnützigen Trägerverein „Mitanaunda“
- ⇒ Arbeitsstart: 4. Oktober 2021

Die Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf & Motivationsschreiben) senden Sie bitte **bis XYXY per Mail** an:
(Mailadresse der Gemeinde).

Bei Fragen können Sie sich gerne an die Projektleitung XY wenden:

5.2. Gesprächsleitfaden & Bewertungsbogen Vorstellungsgespräch

Gesprächsleitfaden für Bewerbungsgespräche Büro-MitarbeiterIn Nachbarschaftshilfe PLUS

Warm Up

- Vorstellen, Getränk
- „Erzählen Sie etwas über sich“ (Privates, Berufliches, Bezug zum Ort, Hobbys,...)

Das Projekt

- „Was wissen Sie über das Projekt?“ Einstellung dazu...
- Ergänzung durch Projektleitung

Der Job

- Anforderungsprofil gemeinsam mit BewerberIn durchgehen
in Abstimmung zu Lebenslauf, Bewerbungsschreiben
wesentliche Kompetenzen = Büroorganisation/EDV/Organisationsfähigkeit - aktives soziales Interesse - Verankerung in der Gemeinde
Stärken/Schwächen/Motivation der Bewerberin
- Arbeitszeit und Arbeitsort
Mo-Fr noch offen, aber auch Info-Veranstaltungen am Abend oder Wochenende
Bereitschaft zu Schulung und Team-Treffen, Vertretung der KollegInnen (Urlaub, Krankheit)
Ort: Gemeinsam Pölla? und Gemeindeamt Röhrenbach?
Einschulung im Burgenland
- Technik
Notebook, mobiles Internet, Smartphone
Auto!
- Gehalt
10 Wochenstunden
BAGS Kollektivvertrag, Einstufung, Gehalt
AMS Förderung?
AMS Schulung nötig? (EDV)
- Arbeitsantritt
1.3.?
Probezeit = 1 Monat

Praktische Übung

- Eintragen in Excel
- Text in Word und Powerpoint

Personalauswahl Bürokräft MIT EUCH - FÜR EUCH

Kriterien	Anmerkung	Gewichtung Verteilung von 100 %	Kandidat:inn 1		Kandidat:inn 2		Pu
			Punkte	Gewicht * Punkte	Punkte	Gewicht * Punkte	
			zwischen 0 und 10		zwischen 0 und 10		zw
Führerschein B	K.O.		ja		ja		ja
eigenes Fahrzeug	K.O.		ja		ja		ja
Alter	steht 2,5 Jahre zur Verfügung	5%					
Fachwissen	Office Kenntnisse (im Speziellen Word, Excel, Powerpoint und Outlook) Umgang mit dem Internet (Recherche) Umgang mit Smartphone (mails lesen und schreiben, sms, telefonieren) strukturierte Arbeitsweise (Büroorganisation, Koordination der Einsätze)	50%					
Nähe Gemeinde	öffentl. Leistungen (FF, Kirchenchor, Teilnahme an öff. Veranstaltungen, Pflege öffentl. Flächen) in der Gemeinde wohnhaft ? Kinder, soz. Verhältnisse	5%					
Arbeitslosigkeit	derzeit arbeitslos ?	5%					
berufliche Erfahrung	Vorerfahrung in sozialen Projekten hilfreich oder ev. formale Ausbildung im Bereich „Soziales“ (nicht Voraussetzung)	5%					
soziale Komponenten	Interesse am Projekt Freude am Umgang mit (älteren) Menschen Offenes, kommunikatives Wesen Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, genaue Arbeitsweise, Flexibilität Gute Vernetzung in die beiden Partnergemeinden (Kontakt zu potentiellen KlientInnen)	30%					
Gesamt		100%		0		0	
Reihung							

5.3. Vereinbarung über ehrenamtliche Mitarbeit

„NachbarschaftsHILFE PLUS“
Verein „Mit Euch – Für Euch“
3593 Neupölla 4
ZVR: 1985848332



Vereinbarung über ehrenamtliche Mitarbeit

Bitte gut leserlich ausfüllen!

Persönliche Daten	
Nachname	
Vorname	
Geburtsdatum	
Kontodaten/IBAN (KM-Geld Überweisung)	
Soz. Vers. Nummer	
Adresse etc.	
Straße, Hausnummer	
Plz	
Wohnort	
e-mail	
Tel - Festnetz	
Tel - Handy	



Seite 1 von 8

- Die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen erbringen **keine Pflegedienste** (wie z.B. Verabreichung von Medikamenten, Essenseingabe, Begleitung auf WC, Waschen der Klienten/innen) sowie **keine hauswirtschaftlichen Dienste** (wie z.B. bügeln, putzen, waschen, kochen, Gartenarbeiten).
- Alle ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen unterliegen keinem Dienstvertrag und keinen vorgeschriebenen Dienstzeiten. Wir erwarten uns jedoch, dass **getroffene Terminvereinbarungen eingehalten werden**. Sollte dies **nicht möglich** sein, bitten wir die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen, die **Büro-Mitarbeiterin rechtzeitig zu benachrichtigen**.
- Die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen haben mit der Büro-Mitarbeiterin in den Gemeinden eine **konstante Ansprechperson**. In regelmäßigen Treffen wird der **Kontakt unter den Ehrenamtlichen** gefördert.
- Für die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen werden **Kurse, Vorträge** zu Themen aus dem Sozial- und Gesundheitsbereich organisiert.
- Im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit sind die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen **personenhaftpflicht- und personenunfallversichert**. Den Mitarbeitern/innen entstehen dadurch keine Kosten.
- Die ehrenamtliche Mitarbeit begründet **keinen Anspruch auf eine finanzielle Abgeltung** oder Anstellung. Für gefahrene Kilometer im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit (Fahrtenbuch) werden vom Verein **0,42/Kilometer als Kostenersatz** geleistet.
- Die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen nehmen an regelmäßigen Treffen der Gruppe teil. Wenn jemand verhindert ist, teilt er/sie dies der Büro-Mitarbeiterin mit und **erkundigt sich selbst nach den folgenden Terminen**.
- Die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen nehmen von den zu betreuenden Personen und deren Angehörigen weder **Geld, Erbschaften** oder Trinkgelder an. Nicht aus Geld bestehende **Zuwendungen** von geringem materiellen Wert (Blumenstrauß, Erinnerungsfoto...) können angenommen werden. Im Zweifelsfall bitte mit der Projektleiterin besprechen.



Seite 3 von 8

„Profil“ für ehrenamtliche Mitarbeit

„NachbarschaftsHILFE PLUS“ - Verein „Mit Euch – für Euch“

Was möchte ich gerne für andere tun?

- Fahr- und Bringdienst**
(Begleitung zu Behörden, zum Arzt, Einkauf, in die Apotheke..)
- Einkaufservice**
(für jemanden einkaufen gehen und Einkauf nach Hause bringen)
- Besuchsdienst**
(tratschen, Karten spielen)
- Spaziergehdiens**
(zum Bankerl, zum Friedhof, in die Kirche gehen, ..)
- Kinderbetreuung**
(vorübergehend)
- Notfalldienst**
(bei Krankheit oder wenn jemand ins Spital muss und die Familie kurzfristig Hilfe braucht ...)
- Sonstiges**

Wieviel Zeit möchte ich schenken?

_____ max. Stunden im Monat

An welchen bevorzugten Tagen?

- Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag
- Samstag Sonntag

Ergänzende Bemerkungen (z.B. Allergien)



Seite 2 von 8

- Sollte eine **strafrechtliche Verurteilung** vorliegen, muss dies beim Verein angegeben werden.
- Nach Verstoß** gegen die getroffenen Vereinbarungen ist ein **Ausschluss** aus der Gruppe möglich.
- Ein **Ausstieg** aus dem ehrenamtlichen Engagement ist ohne Angabe von Gründen **jederzeit möglich**. Ein rechtzeitiges Gespräch wird erbeten. Diese Vereinbarung kann jederzeit von beiden Seiten beendet werden, es ist wünschenswert, dass es nach einer **Absprache** geschieht.
- Alle Informationen** und Daten, die den ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen auf Grund Ihrer Tätigkeit anvertraut oder zugänglich gemacht werden, sind – **auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit - vertraulich zu behandeln (Datenschutz)**. Erlebnisse und Fallbeispiele werden nur in der Gruppe besprochen.
- Die ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen sind einverstanden, dass ihre **Daten** im Zuge des Projektes „NachbarschaftsHILFE PLUS“ gespeichert, verwendet, elektronisch verarbeitet und für Vereinszwecke weitergegeben werden dürfen.

Wir freuen uns auf die gemeinsame Arbeit!

Datum _____

Ehrenamtliche/r Mitarbeiter/in

Projektleiterin



Seite 4 von 8

Mit Unterstützung von Land und Europäischer Union



Einwilligungserklärung - Datenschutz

„NachbarschaftsHILFE PLUS“

Verein „Mit Euch – Für Euch“
3593 Neupölla 4
ZVR: 1985848332



Mit der „Vereinbarung über ehrenamtliche Mitarbeit“ schließen Sie sich der freiwilligen Helfergruppe des Vereins „Mit Euch – Für Euch“ an.

Zum Zwecke der Erfüllung der Vereinsaufgaben gemäß unserer Vereinsstatuten verarbeiten wir von Ihnen folgende personenbezogene Daten (die Sie in der „Vereinbarung über ehrenamtliche Mitarbeit“ angegeben haben):

- Name
- E-Mail-Adresse
- Geburtsdatum
- Kontodaten
- Angaben zum Profil für „Ehrenamtliche Mitarbeit“
- Anschrift
- Telefonnummer
- Sozialversicherungsnummer

Die Bereitstellung Ihrer Daten ist freiwillig, jedoch kann eine Mitgliedschaft ohne die Bereitstellung nicht erfolgen.

Ihre Daten werden für die Dauer Ihrer freiwilligen Mitarbeit bei uns gespeichert. Für den Fall der Beendigung Ihrer freiwilligen Mitarbeit werden Ihre Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufbewahrungspflicht für die gesetzlich vorgeschriebene Dauer (in der Regel 7 Jahren bzw. aufgrund der Auflagen mancher öffentlicher Förderstellen 10 Jahre) gespeichert.

Ihre Daten werden von uns mit größter Sorgfalt behandelt. Eine Übermittlung Ihrer Daten findet nur soweit statt, als dies notwendig ist:

- zu Abrechnungszwecken
- zur Erfüllung unserer Vereins- und rechtlichen Pflichten (Aufbewahrungspflichten, Meldepflichten)

Als Teilnehmer/in an Veranstaltungen unseres Vereins werden Ihre personenbezogenen Daten, soweit diese für die Einladung, Anmeldung oder Teilnahme an den Veranstaltungen erforderlich sind, gespeichert.

Wir dürfen Sie darüber hinaus informieren, dass im Rahmen unserer Vereinsveranstaltungen möglicherweise Fotografien, Ton- und/oder Videoaufnahmen erstellt werden. Diese Aufnahmen können in verschiedenen Medien (Print, TV, Online) und in Publikationen (Print, Online) unseres Vereins Verwendung finden.

Mit meiner Unterschrift erteile ich hierzu meine Zustimmung:

Datum, Ort



Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union
Bundesministerium
Nachhaltigkeit und
Tourismus

Unterschrift

Seite 5 von 8

Mit Unterstützung von Land und Europäischer Union



LE 14-20
Entwicklung für den ländlichen Raum



Europäischer
Landwirtschaftsfonds für
die Entwicklung des
ländlichen Raums
Hier werden Europa's
Geld in die ländlichen Gebiete



----- !!! Für den EHRENAMTLICHEN MITARBEITER !!! -----

Alle **ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen**, so wie die Büro-Mitarbeiterinnen von **NachbarschaftsHILFE PLUS** sind über den Verein **personenunfall- und personenhaftpflichtversichert**.

Nachstehend zur Erklärung, **was versichert ist**:

Unfallversicherung:

Hier umfasst der Versicherungsschutz **Unfälle am Weg zum Einsatz bzw. beim Einsatz als Freiwilliger**.

- für dauernde Invalidität (lineare Leistung)
- des/der Ehrenamtlichen € 50.000,-
- für den Todesfall des/der Ehrenamtlichen € 17.500,-

Haftpflichtversicherung:

Versichert ist der Schadenersatz für **Personen- und Sachschäden** oder daraus resultierende **Vermögensschäden**, für die ein Freiwilliger herangezogen werden kann:

Beispiele:

- Der Freiwillige beschädigt Gegenstände in der Wohnung des Klienten – der Schaden wird bezahlt! (= Sachschaden)
- Der Freiwillige verletzt den/die Klienten/in unabsichtlich beim gemeinsamen Spazierengehen/Radfahren – die Kosten der Behandlungen (Regress) werden bezahlt! (= Personenschaden)
- Durch einen vom Freiwilligen verursachten Personenschaden kann der/die KlientIn einen bereits bezahlten Kuraufenthalt nicht wahrnehmen. Die Stornokosten werden bezahlt! (= Vermögensschaden)

Nicht versichert über Verein, sondern versichert im Rahmen jeder KFZ-Haftpflichtversicherung sind mitfahrende Personen.

Wenn der Freiwillige in seinem KFZ eine/n Klienten/in mitnimmt und ein Unfall passiert, der/die Beifahrer/in ist verletzt: Dieser Insasse ist rechtlich durch die Haftpflichtversicherung des KFZ versichert und nicht über den Verein!

Wenn ein Versicherungsfall eintritt, bitte die Büro-Mitarbeiterin von NachbarschaftsHILFE PLUS kontaktieren (notfalls aufs Band sprechen).

Wir unterstützen Sie dann gerne bei der weiteren Abwicklung!



Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union
Bundesministerium
Nachhaltigkeit und
Tourismus



Seite 7 von 8