

Weisungen des Regierungsrates zur Betriebsbewilligung von Einrichtungen für erwachsene Menschen

(Betriebsbewilligung)

Vom Regierungsrat mit RRB Nr. 408 vom 30. April 2012 genehmigt, teilrevidiert mit RRB Nr. 163 vom 21. Februar 2017 und mit RRB Nr. 1006, in Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2018.

Inhalt

1	Rechtliche Grundlagen	3
2	Geltungsbereich	3
2.1	Wohnheime	3
2.2	Tagesstruktur	3
2.3	Ausbildungsstätten	4
2.4	Erschliessung	4
3	Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen	4
3.1	Bedarf gemäss Angebotsplanung	4
3.2	Gesuch	4
3.3	Bewilligung	5
3.3.1	Erneuerung	5
3.3.2	Abgrenzung	6
3.4	Beratung in der Planungsphase	6
4	Weitere Kriterien	6
4.1	Rechtsform und Organisation	6
4.2	Finanzen	6
4.3	Berichterstattung	7
4.4	Konzepte	7
4.5	Leitung	7
4.6	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	8
4.7	Rechte und Pflichten der betreuten Personen	8
4.8	Besondere Regelungen	9
4.8.1	Supervision	9
4.8.2	Ärztliche Betreuung	9
4.8.3	Psychotherapeutische Begleitung	9
4.8.4	Qualitätssicherung	9
4.8.5	Neutralität bezüglich Weltanschauungen	9
4.8.6	Ernährung und Bewegung	9
4.8.7	Sicherheit	10
4.8.8	Bauliche Voraussetzungen	10
5	Aufsicht	10
5.1	Aufsicht des Kantons	10
5.1.1	Ablauf der Aufsicht	11
5.1.2	Aufsichtsbericht	11
5.1.3	Massnahmen der Aufsichtsinstanz	11
5.2	Externe Fachaudits	12
5.2.1	Vorgehen	12
5.2.2	Berichterstattung	12
5.3	Interne Aufsicht der Einrichtung	13
6	Beanstandungen und Anzeigen	13
6.1	Beanstandungen seitens betreuter Personen oder deren Vertretungen	13
6.2	Anzeigen Dritter oder von Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern	13
7	Rechtsmittel	14
8	Übergangs- und Schlussbestimmungen	14

9	Anhang	15
9.1	Konzeptinhalt für Einrichtungen für erwachsene Menschen	15
9.2	Muster Aufenthaltsvereinbarung	19
9.3	Weitere rechtliche Grundlagen	24

Weisungen des Regierungsrates betreffend die Erteilung einer Betriebsbewilligung für Einrichtungen für erwachsene Menschen im Kanton Thurgau sowie zur Aufsicht und zum Vorgehen bei Beanstandungen und Anzeigen

Diese Weisungen gelten für alle Einrichtungen im Kanton Thurgau, die mehr als vier erwachsene Menschen mit Behinderung betreuen. Sie bilden die Grundlage für die Erteilung von Betriebsbewilligungen für Wohnheime, Ausbildungsstätten sowie Einrichtungen mit Tagesstrukturangeboten für erwachsene Menschen. Im Weiteren sind darin die Aufsicht und das Vorgehen bei Beanstandungen und Anzeigen geregelt. Gleichzeitig dienen sie den Einrichtungen als Orientierungshilfe bei der Planung und Konzeption. Einrichtungen für Menschen im AHV-Alter unterstehen separaten Weisungen.

1 Rechtliche Grundlagen

- Bundesgesetz über die Invalidenversicherung vom 19. Juni 1959 (IVG; SR 831.20);
- Bundesgesetz über die Institutionen zur Förderung der Eingliederung von invaliden Personen vom 6. Oktober 2006 (IFEG; SR 831.26);
- Interkantonale Vereinbarung für soziale Einrichtungen vom 13. Dezember 2002, (IVSE; RB 850.6);
- Gesetz über die öffentliche Sozialhilfe vom 29. März 1984 (Sozialhilfegesetz; SHG; RB 850.1);
- Verordnung des Regierungsrates zum Gesetz über die öffentliche Sozialhilfe vom 15. Oktober 1985 (SHV; RB 850.11);
- Verordnung des Regierungsrates zur Interkantonalen Vereinbarung für soziale Einrichtungen vom 18. September 2007 (IVSE-Verordnung; RB 850.61);
- Verordnung des Regierungsrates über die Heimaufsicht vom 22. November 2005 (RB 850.71);
- Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung der Patienten und Patientinnen vom 25. August 2015 (RB 811.314);

2 Geltungsbereich

2.1 Wohnheime

Unter einem Heim ist gemäss § 6a Sozialhilfegesetz ein von einer oder mehreren Personen geleiteter Kollektivhaushalt zu verstehen, der bezweckt, **mehr als vier Personen** für die Dauer von mindestens fünf Tagen in der Woche, in der Regel gegen Entgelt, Unterkunft, Verpflegung, Betreuung oder weitere Dienstleistungen zu gewähren.

2.2 Tagesstruktur

Unter „Tagesstruktur“ ist die physische Präsenz eines Menschen mit Behinderung in einer Einrichtung – tagsüber und an Werktagen – zu verstehen. Dies umfasst in der Regel die Zeit vom Ende des Morgenessens bis zum Beginn des Nachtessens.

Als **Tagesstruktur ohne Lohn** (Beschäftigung) gilt eine Betreuung, die zielgerichtete Anregung und Unterstützung von individuellen und/oder gemeinsamen Aktivitäten von Menschen mit Behinderung umfasst. Tagesstrukturen ohne Lohn sind nicht produktionsorientiert, d.h. sie erwirtschaften in der Regel nur einen geringfügigen Umsatz. Beschäftigungs- und Arbeitsleistungen von betreuten Personen werden nicht oder höchstens geringfügig – in Form einer Anerkennung – entlohnt.

Als **Tagesstruktur mit Lohn** (Werkstätten) werden Produktionsbetriebe gewerblicher und industrieller Art sowie Dienstleistungsbetriebe bezeichnet, die – wenn auch teilweise in bescheidenem Umfang – ertragsorientiert sind. Die Menschen mit Behinderung werden unter Berücksichtigung ihrer Leistungsverminderung entlohnt, haben geregelte Arbeitszeiten sowie in der Regel Anstellungsverträge gemäss Obligationenrecht (OR).

2.3 Ausbildungsstätten

Ausbildungsstätten führen Eingliederungsmassnahmen wie erstmalige berufliche Ausbildung, Abklärung und Umschulung nach Art. 16 und 17 IVG durch.

2.4 Erschliessung

Alle Angebote müssen nach Möglichkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein.

3 Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen

3.1 Bedarf gemäss Angebotsplanung

Bewilligungen für Einrichtungen, welche erwachsene Menschen mit Behinderung betreuen (IVSE Bereich B), werden nur erteilt, wenn ihr Bedarf im Rahmen der Angebotsplanung gemäss IFEG ausgewiesen ist.

3.2 Gesuch

Für neue Einrichtungen ist das Gesuch um Erteilung einer Betriebsbewilligung mindestens sechs Monate vor der geplanten Eröffnung beim Sozialamt des Kantons Thurgau einzureichen.

Dem Gesuch sind folgende Unterlagen in elektronischer und physischer Form beizulegen:

- Name, Funktion und Adresse der Mitglieder des Vorstandes und Rechtsform der Trägerschaft (Statuten, Zweck etc.);
- Betreuungskonzept und Leitbild;
- Zielgruppe der betreuten Personen;
- Anzahl Plätze;
- Einrichtungsleitung: Ausweiskopien über die fachliche Qualifikation in Form von anerkannten Diplomen bezüglich der aktuellen Funktion etc. sowie die üblichen

Bewerbungsunterlagen mit Referenzangaben. Auf Verlangen sind die Originalzertifikate vorzulegen;

- Personen mit Mitarbeiter-Führungsverantwortung: Ausweiskopien über die fachliche Qualifikation in Form von anerkannten Diplomen bezüglich der aktuellen Führungsfunktion etc.;
- Nachweis der fachlichen Qualifikation aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Form der vom Sozialamt vorgegebenen Datei (bitte vorgängig anfordern);
- Bestätigung sämtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (inkl. Einrichtungsleitung), dass keine polizeilichen Ermittlungs- oder Strafuntersuchungsverfahren gegen sie hängig sind;
- Privatauszug aus dem Zentralstrafregister für das gesamte Personal, das in Kontakt mit betreuten Personen kommt – unabhängig von den Anstellungsbedingungen; Personen, von denen eine konkrete, aktuell bestehende Gefährdung ausgeht, sind als Betreuerpersonen auszuschliessen; Personen mit Eintragungen im Zentralstrafregister sind dem Sozialamt zu melden;
- Sicherheitsdispositiv (siehe 4.8.7);
- Stellenplan/Angaben zur Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter / Betreuungsschlüssel;
- Businessplan inkl. Nachweis über das für das erste Betriebsjahr vorhandene Startkapital;
- Budget gemäss Anhang zur IVSE-Richtlinie zur Leistungsabgeltung und zur Kostenrechnung (LAKORE) (www.sozialamt.tg.ch, Soziale Einrichtungen, IVSE);
- Revisionsstelle;
- ärztliche und therapeutische Versorgung: Nennung der zuständigen Personen;
- die für die Genehmigung erforderlichen Baupläne gemäss Richtraumprogramm des Kantons Thurgau (Situation, Grundriss, Querschnitt);
- positives Gutachten des Feuerschutzamtes für Beherbergungsbetriebe;
- Muster der Aufenthaltsvereinbarung zwischen der Einrichtung und den betreuten Personen respektive den gesetzlichen Vertreterinnen und Vertretern;
- Muster des Arbeitsvertrags zwischen der Einrichtung und den betreuten Personen respektive den gesetzlichen Vertreterinnen und Vertretern;
- Muster des Anstellungsvertrags inklusive Anstellungsbedingungen oder das geltende Personalreglement.

3.3 Bewilligung

Die auf vier Jahre befristete Bewilligung für den Betrieb einer Einrichtung wird vom Departement für Finanzen und Soziales (DFS) erteilt. Das DFS kann eine provisorische Bewilligung verfügen. Die Einrichtung darf den Betrieb aufnehmen, sobald die provisorische bzw. definitive Bewilligung vorliegt. Bei einem Wechsel der Einrichtungsleitung und bei bewilligtem Platzausbau ist die Einrichtung dafür besorgt, dass die Betriebsbewilligung angepasst wird.

3.3.1 Erneuerung

Die Bewilligung wird erneuert, wenn Audit und Aufsichtsbesuch bestätigen, dass die Bewilligungsvoraussetzungen nach wie vor erfüllt sind.

3.3.2 Abgrenzung

Die Bewilligungserteilung und die Aufsicht betreffend Betreuungs- und Pflegeangebote, in denen bis zu vier mündige/erwachsene Personen betreut werden, fällt in den Kompetenzbereich der Standortgemeinde.

3.4 Beratung in der Planungsphase

Das Sozialamt ist Ansprechstelle für konzeptionelle, strukturelle, bauliche und rechtliche Fragen und steht den Einrichtungen für Beratungen zur Verfügung.

4 Weitere Kriterien

4.1 Rechtsform und Organisation

Rechtsform, Organisation und dazugehörige Grundlagen (Statuten, Verantwortlichkeiten, Organigramme usw.) der Einrichtung sind vollständig und transparent darzulegen. Zwischen der Trägerschaft, respektive bei juristischen Personen deren Organen, und der Leitung einer Einrichtung muss eine personelle Trennung bestehen. Das bedeutet konkret insbesondere:

- Das leitende Organ der Trägerschaft (Vereinsvorstand, Stiftungsrat, Verwaltung der Genossenschaft usw.) setzt sich aus mindestens fünf unabhängigen Personen zusammen, wobei innerhalb des Organs keine verwandtschaftlichen oder verschwägerten und/oder enge gemeinsame Geschäfts- oder Privatbeziehungen bestehen dürfen. Angehörige sowie Lebenspartnerinnen und Lebenspartner von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind von dieser Funktion ausgeschlossen. Bei Organisationsformen, die nicht einer Stiftung, einem Verein oder einer Genossenschaft entsprechen, übernimmt eine unabhängige Betriebskommission diese strategische Funktion.
- Personen aus der operativen und strategischen Leitung einer Einrichtung (inkl. deren Stellvertretungen) dürfen nicht verwandtschaftlich und/oder in enger gemeinsamer Geschäfts- oder Privatbeziehung miteinander verbunden sein.
- Zusätzlich zu den Mitgliedern der Geschäftsleitung kann eine angestellte Mitarbeiterin oder ein angestellter Mitarbeiter als Personalvertretung mit beratender Stimme Mitglied des leitenden Organs sein. Andere voll- oder teilzeitliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung dürfen nicht dem leitenden Organ angehören.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie deren Angehörige respektive Lebenspartnerinnen und Lebenspartner müssen bei Beschlüssen, welche aufsichtsrechtliche Auflagen und Bedingungen zum Gegenstand haben, in der Mitgliederversammlung in den Ausstand treten.

4.2 Finanzen

Die finanziellen Angelegenheiten müssen transparent und nachvollziehbar aufbereitet sein. Eine Kontrolle durch eine unabhängige Revisionsstelle, die nach national anerkannten Revisionsgrundsätzen vorgeht, wird vorausgesetzt. Die Einrichtungen sind hinsichtlich der Finanzen nach kaufmännischen Grundsätzen zu führen: Dazu gehören unter anderem ein Finanzierungskonzept und ein nach den heutigen Er-

kenntnissen geführtes Rechnungswesen nach den Vorgaben der IVSE (Kostenrechnung).

Bei Einrichtungen ohne Leistungsvertrag legt das Sozialamt die Höhe der Leistungsabgeltung nach Genehmigung des Budgets fest. Die Einrichtungen gewährleisten gemäss Vorgabe der IVSE einen korrekten Umgang mit den öffentlichen Geldern (IV, EL, HE). Das bedingt auch, dass keine unverhältnismässig hohen Löhne ausbezahlt und ausserhalb des Schwankungsfonds Gewinne geüfnet werden.

Bei Einrichtungen mit Leistungsvertrag gelten die speziellen Abmachungen mit dem Sozialamt.

4.3 Berichterstattung

Die Einrichtungen liefern dem Sozialamt innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres den offiziellen Jahresbericht mit Jahresrechnung und Revisionsbericht.

4.4 Konzepte

Alle Konzepte sowie jegliche Änderungen sind dem Sozialamt unaufgefordert zuzustellen. Eine regelmässige Überprüfung der Konzepte bezüglich Wirksamkeit und aktuellem Stand ist unbedingt erforderlich. Die Konzepte haben sämtliche geforderten Inhalte aufzuweisen (siehe Anhang 9.1 „Konzeptinhalt für Einrichtungen für erwachsene Menschen im Kanton Thurgau“).

4.5 Leitung

Personen, welche die Verantwortung für die Leitung der Einrichtung übernehmen (Geschäftsleitung, Bereichsleitungen), haben den Nachweis zu erbringen, dass sie aufgrund ihrer funktionsbezogenen speziellen Ausbildung sowie ihrer Referenzen der letzten Arbeitgeber dazu geeignet sind. Der Kanton richtet sich bei den Qualitätsanforderungen an das Fachpersonal in den Einrichtungen für erwachsene Menschen an die Empfehlungen der IVSE, ergänzt mit spezifischen Kantonsvorgaben.

Die Einrichtungsleitung muss sowohl agogische als auch betriebswirtschaftliche Anforderungen erfüllen.

Das Sozialamt ist vor der Neuanstellung der Einrichtungsleitung über die engste Wahl der Kandidatinnen und Kandidaten zu informieren. Damit wird sichergestellt, dass die Vorgaben des Sozialamtes hinsichtlich beruflicher Qualifikation erfüllt sind. Die Anstellung von Personen, die den Vorgaben der beruflichen Qualifikation nicht entsprechen, kann zum Entzug der Betriebsbewilligung führen.

Auf der Ebene der Einrichtungs- und Gruppenleitung sind Ehepaare oder in eheähnlicher Beziehung lebende Personen sowie Verwandte in auf- und absteigender Linie in der Regel nicht zugelassen. Damit soll das Risiko von negativen Auswirkungen infolge Machtkonzentration oder privater Konflikte auf die Einrichtung vermieden werden.

4.6 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Einrichtungsleitung trägt die Verantwortung für die berufliche Eignung des Personals. Der Kanton richtet sich bei den Qualitätsanforderungen an das Fachpersonal in den Einrichtungen für erwachsene Menschen an die Empfehlungen der IVSE, ergänzt mit spezifischen Kantonsvorgaben.

Zudem macht er bei Einrichtungen ohne Leistungsvertrag Vorgaben über den Betreuungsschlüssel.

Die Einrichtung hat u. a. bei der Einstellung zu überprüfen, dass gegen die Kandidatinnen und Kandidaten nichts vorliegt, insbesondere bezüglich sexueller und körperlicher Übergriffe. Für das gesamte Personal ist vor der Einstellung ein Privatauszug aus dem Zentralstrafregister und Referenzen früherer Arbeitgeberinnen oder Arbeitgeber einzufordern. Die Richtlinien des Berufskodexes des Schweizerischen Berufsverbandes SBS sind anzuwenden. Die Anstellungsverträge haben deshalb folgenden Passus zu enthalten: *„Die unterzeichnende Person erklärt, dass keine polizeilichen Ermittlungs- oder Strafuntersuchungsverfahren gegen sie hängig sind.“*

Wird gegen eine Mitarbeiterin respektive einen Mitarbeiter oder ein Mitglied der Einrichtungsleitung während der Tätigkeit in der Einrichtung ein strafrechtliches Untersuchungsverfahren eröffnet, ist umgehend das Sozialamt als kantonale Aufsichtsinstanz zu informieren.

Die Einrichtung verpflichtet sich zur regelmässigen Thematisierung von Präventionsmassnahmen bezüglich physischer, psychischer und sexueller Gewalt, insbesondere bei neu eingestellten Betreuungspersonen.

Private Kontakte zwischen Betreuerperson und betreuter Person, die mit dem Betreuungsauftrag nicht vereinbar sind, sind untersagt.

4.7 Rechte und Pflichten der betreuten Personen

Die Aufenthaltsvereinbarung (Wohnen) respektive der Arbeitsvertrag (Tagesstruktur mit Lohn) regelt die Rechte und Pflichten der betreuten Personen.

Das Angebot der Einrichtung richtet sich grundsätzlich nach dem Wohl und Bedürfnis der betreuten Personen. Deren Selbstbestimmungsrecht ist zu wahren und deren Persönlichkeit und Würde sind im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten zu achten. Auch deren Autonomie und Selbstständigkeit ist in allen Lebensbereichen möglichst aufrechtzuerhalten und die Förderung der persönlichen Weiterentwicklung ist im Rahmen einer sinnvollen Entwicklungsplanung nachzuweisen. Den betreuten Personen ist im Sinne des Normalisierungsprinzips ein möglichst „normales“ Leben anzubieten.

Die betreuten Personen gestalten die Kontakte mit ihren Angehörigen und Freunden möglichst selbstständig. Die Art der Information zwischen der Einrichtung und den Angehörigen ist gemäss geltenden Datenschutzbestimmungen umzusetzen.

Die betreute Person hat Anspruch auf eine sprachliche Verständigungsmöglichkeit seitens der Betreuerpersonen.

4.8 Besondere Regelungen

4.8.1 Supervision

Dem Betreuungspersonal sind Supervision oder Fachberatung durch unabhängige qualifizierte Personen anzubieten. Diese können auch vom Sozialamt als Aufsichtsinstanz angeordnet werden.

4.8.2 Ärztliche Betreuung

Die betreuten Personen haben das Recht auf freie Wahl der ärztlichen Betreuung. Liegt deren Praxis ausserhalb des Einzugsgebietes der Einrichtung, so ist die Notfallbehandlung durch einen ortsansässigen Arzt oder eine ortsansässige Ärztin sicher zu stellen.

4.8.3 Psychotherapeutische Begleitung

Die betreuten Personen sind von externen, von der Einrichtung unabhängigen Fachpersonen psychotherapeutisch zu begleiten und zu behandeln.

4.8.4 Qualitätssicherung

Die Einrichtung verfügt über ein Qualitätsmanagement (QM). Sie ist verpflichtet, Prozesse und Methoden der internen Qualitätssteuerung in einem Handbuch festzuhalten und diese im Alltag umzusetzen.

4.8.5 Neutralität bezüglich Weltanschauungen

Unter dem Aspekt des Normalisierungsprinzips und der Autonomie stellen die Trägerschaft und die Einrichtungsleitung sicher, dass die betreuten Personen nicht ohne ihre Einwilligung bzw. derjenigen ihrer gesetzlichen Vertretung einseitig religiösen, esoterischen, politischen oder anderen Beeinflussungen und Weltanschauungen durch Betreuungspersonen oder andere Personen ausgesetzt sind.

Dies schliesst nicht aus, dass Rituale wie beispielsweise der Morgenkreis oder das Lesen eines besinnlichen Wortes als freiwilliges Angebot parallel zum üblichen Tagesablauf möglich sind. Sie sind aber immer im Betreuungskonzept als solche zu deklarieren.

Einschränkungen betreffend Radiohören, Fernsehen, Fleischverzehr etc. oder solche, die aufgrund von ärztlichen Indikationen für einzelne betreute Personen sinnvoll sind, sind nicht für das Kollektiv auszusprechen.

4.8.6 Ernährung und Bewegung

Die Einrichtung sorgt für eine ausgewogene abwechslungsreiche Verpflegung für betreute Personen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und fördert die Bewegung der betreuten Personen gemäss dem Merkblatt „Empfehlungen zu Ernährung und Bewegung für Menschen mit Behinderung in Einrichtungen“. Diese Umsetzung ist im Konzept zu beschreiben.

4.8.7 Sicherheit

Der Sicherheit sowohl der betreuten Personen als auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist grosse Aufmerksamkeit zu schenken. Deshalb ist im Hinblick auf die Anordnung geeigneter und vorbeugender Massnahmen ein entsprechendes Sicherheitsdispositiv zu erstellen. Darin sind unter anderem die notwendigen organisatorischen und personellen Vorkehrungen zur Verhütung und zum Vorgehen bei Verdacht von Gewaltanwendung und sexuellen Übergriffen zu treffen. Weiter sind verbindliche Regelungen hinsichtlich einer wirksamen Unfallverhütung und eines geeigneten Brandschutzes aufzuführen. Zwingend ist ausserdem ein Evakuierungsdispositiv für den Katastrophenfall. Die Einrichtungen führen ein Risikomanagement.

Bei betreuten Personen, die zu sexuellen Übergriffen neigen, oder die als selbst- und fremdgefährdende Personen bekannt sind, trifft die Einrichtung zusammen mit der einweisenden Behörde resp. den Angehörigen die notwendigen Massnahmen, um die Sicherheit der anderen betreuten Personen und der Umgebung bestmöglich zu gewährleisten. Die besonderen Massnahmen können mit dem Sozialamt abgesprochen werden.

4.8.8 Bauliche Voraussetzungen

Hierfür massgebend sind die Weisungen des Regierungsrates zum Richtprogramm für Sonderschulen, für Einrichtungen für erwachsene Menschen mit Behinderung sowie für Kinder und Jugendliche sowie die Weisungen des Regierungsrates zur Ausrichtung von Investitionsbeiträgen an Sonderschulen und Einrichtungen für erwachsene Menschen mit Behinderung.

5 Aufsicht

5.1 Aufsicht des Kantons

Die Einrichtungen unterliegen der Oberaufsicht des Regierungsrates. Die direkte Aufsicht obliegt dem DFS, welches diesen Aufgabenbereich an das Sozialamt als Aufsichtsinstanz delegiert hat.

Die zuständige Aufsichtsinstanz führt periodisch – in der Regel alle vier Jahre – angekündigte Aufsichtsbesuche durch. Bei besonderen Vorkommnissen sind auch kürzere Intervalle sowie unangemeldete Besuche möglich.

Neue Einrichtungen erhalten für das erste Betriebsjahr eine befristete Betriebsbewilligung. Fällt der erste Aufsichtsbesuch positiv aus, wird sie in der Regel um sechs Jahre verlängert.

Alle sechs Jahre, alternierend im Dreijahres-Rhythmus mit den Aufsichtsbesuchen, erfolgt ein externes Audit durch eine akkreditierte Firma.

5.1.1 Ablauf der Aufsicht

Die Aufsicht findet in Form eines Besuchs in der Einrichtung statt, der schriftlich dokumentiert wird. Auf der Grundlage dieses Aufsichtsberichts erfolgt die anschließende Kontrolle der festgelegten Anordnungen und Empfehlungen.

Im Zentrum der Aufsichtstätigkeit steht das Wohl der betreuten Personen. Dabei werden Bewilligungsvoraussetzungen, die Qualitätssicherung sowie die Rechtsstellung und der Schutz der betreuten Personen überprüft. Zu diesem Zweck führt die Aufsichtsperson mit den betreuten Personen und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Gespräche. Die Einrichtung hat zu gewährleisten, dass sich die betreuten Personen und das Personal anlässlich der Befragungen durch die Aufsichtsinstanz unbeobachtet und frei äussern können. Der Aufsichtsinstanz ist Einsicht in sämtliche Unterlagen des Betriebs im Zusammenhang mit der Betreuung von erwachsenen Menschen zu gewähren. Sie hat freien Zutritt zu den allgemeinen Räumlichkeiten der Einrichtung. Die individuellen Zimmer dürfen nur mit Einverständnis der betreuten Personen betreten werden.

Die Aufsichtsinstanz ist zur systematischen Prüfung aller für die Führung einer Einrichtung qualitätsrelevanten Merkmale und Prozesse befugt. Überprüft werden die Struktur-, die Prozess- und die Ergebnisqualität unter Berücksichtigung der für gültig erklärten qualitativen Bedingungen (Qualitäts-Richtlinien der SODK Ost+), wobei die betrieblichen Möglichkeiten bei der Beurteilung mitberücksichtigt werden.

5.1.2 Aufsichtsbericht

Der Aufsichtsbericht wird der operativen Einrichtungsleitung im Entwurf zur Stellungnahme unterbreitet (rechtliches Gehör). Unter Einbezug der Rückmeldungen wird der Bericht anschliessend der Trägerschaft, der Einrichtungsleitung und dem DFS gestellt.

5.1.3 Massnahmen der Aufsichtsinstanz

Dem Controllingcharakter des Aufsichtsbesuchs entsprechend überprüft die Aufsichtsinstanz die Umsetzung der im Bericht enthaltenen Anordnungen und Empfehlungen. Kommt eine Einrichtung den Auflagen nicht nach, setzt ihr die Aufsichtsinstanz eine Nachfrist zur unverzüglichen Erledigung an.

Die Aufsichtsinstanz kann eine externe unabhängige Expertise in Auftrag geben. Bei offensichtlichen Mängeln können die anfallenden Kosten der Einrichtung übertragen werden.

Erweisen sich Massnahmen als erfolglos oder erscheinen sie von vornherein als unzweckmässig, kann das DFS die Bewilligung entziehen und die zur Schliessung der Einrichtung erforderlichen Anordnungen treffen. Bei der Umplatzierung der betreuten Personen wirkt die Aufsichtsinstanz unterstützend mit. Erfordern es die Umstände, kann das DFS mittels eines provisorischen oder superprovisorischen Entscheids die unverzügliche Schliessung einer Einrichtung veranlassen.

5.2 Externe Fachaudits

Gemäss dem Bundesgesetz über die Institutionen zur Förderung der Eingliederung von invaliden Personen (IFEG) sind die Kantone für die Überprüfung der Qualität in den Einrichtungen für die Betreuung erwachsener Menschen mit Behinderung zuständig. Der Kanton Thurgau erteilt hierfür Aufträge für externe Audits an ausgewählte und kompetente Firmen und bestimmt den Inhalt, den Umfang sowie die Abgeltung. Die Einrichtungen haben bezüglich der Betreuung in den Bereichen Wohnen und Tagesstruktur keine weiteren (Qualitäts-) Zertifizierungen vorzuweisen. In den Werkstätten kann eine Zertifizierung für die Produktion sinnvoll sein und der Kanton anerkennt diese im Rahmen der Betriebsbeitragsabrechnung.

Das externe Audit findet in der Regel alternierend zum Aufsichtsbesuch statt: Alle drei Jahre wird entweder ein Aufsichtsbesuch oder ein externes Audit der Einrichtung bzw. der zu auditierenden Einheit durchgeführt. Das externe Audit ermöglicht eine Vertiefung und Diskussion der Qualität der Erbringung der Kernleistung im agogisch-fachlichen Bereich (Betreuungsqualität). Das externe Audit stellt die Sichtweise einer neutralen Prüfungsinstanz auf die Qualität der Leistungserbringung sicher. Die Kosten dieses angeordneten externen Audits übernimmt in der Regel das Sozialamt als Auftraggeber.

Das externe Audit klärt insbesondere folgende Fragen:

- Wie stellt die Einrichtung die im Leistungskonzept definierte Qualität sicher und wie erfolgt einrichtungsintern die Überprüfung?
- Welche Instanzen sind am Überprüfungsprozess beteiligt, wie ist der Prozess organisiert?
- Wie fliessen die aus der internen Überprüfung gewonnenen Erkenntnisse in den Prozess der Leistungserbringung ein?
- Mit welcher fachlichen Qualität erbringt die Einrichtung die Kernleistungen?

5.2.1 Vorgehen

- Sichtung/Studium der relevanten Dokumente/Unterlagen, welche insbesondere im Leistungskonzept für eine Überprüfung der Qualität definiert sind, zum Beispiel Befragung von betreuten Personen, Förderpläne, Zielvereinbarungen, Mitarbeiterbeurteilungen;
- Selektive Gespräche mit Mitgliedern der strategischen Führungsebene (Milizsystem), der Einrichtungsleitung, Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie der Betreuten für bestimmte Fragestellungen des externen Audits;
- Teilnehmende Beobachtung des Alltagsgeschehens.

5.2.2 Berichterstattung

Ein Auditbericht gibt Aufschluss,

- was überprüft wurde;
- auf welchen Grundlagen die Überprüfung erfolgte (Dokumente/Unterlagen, Gespräche, Befragungen);

- über das Ergebnis der Überprüfung und - sofern angezeigt - über notwendige Verbesserungen.

Die externen Auditoren unterbreiten den Bericht gleichzeitig der Einrichtung sowie dem Sozialamt. Bei Bedarf bespricht das Sozialamt den Bericht mit der Einrichtungsleitung und allenfalls mit der Trägerschaft.

5.3 Interne Aufsicht der Einrichtung

Die Trägerschaft als solche sorgt für eine von der operativen Leitung unabhängige wirksame interne Aufsicht. Sie ist verantwortlich für Sicherstellung der Qualität der Betreuung und Pflege, die Einhaltung der Rechte und Pflichten, Verhinderung von Missbräuchen und für das Personal. Die Trägerschaft bestimmt das Präsidium sowie für die Bereiche „betreute Personen“, „Personal“, „Infrastruktur“ (Liegenschaft und Einrichtung) und „Finanzen“ jeweils eine Person aus der strategischen Leitung. Wenn möglich verfügt die bestimmte Person über die notwendige Fachkompetenz. Die Strukturen sind verbindlich im Betreuungskonzept und im Qualitätsmanagement festzuhalten.

6 Beanstandungen und Anzeigen

Die Einrichtung informiert die betreuten Personen oder deren gesetzliche Vertretung angemessen über ihre Rechte und Pflichten. Der Begriff „Beanstandung“ wird im Interesse einer klaren Unterscheidung zum Rechtsmittel bewusst jenem der „Beschwerde“ vorgezogen.

6.1 Beanstandungen seitens betreuter Personen oder deren Vertretungen

Bei Beanstandungen gemäss § 17 Heimaufsichtsverordnung seitens betreuter Personen oder deren gesetzlichen Vertretungen betreffend das Verhalten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wegen konzeptioneller oder struktureller Angelegenheiten ist gemäss dem internen Beschwerdeweg der Einrichtung vorzugehen. Die Einrichtung hat innert Monatsfrist den Reklamationsgründen der Beanstandung nachzugehen und den reklamierenden Personen eine schriftliche Antwort zu erteilen.

Erfolgt keine für beide Parteien befriedigende Lösung, so kann die vom Kanton Thurgau dafür eingesetzte Schlichtungsstelle angerufen werden. Resultiert auch vor der Schlichtungsstelle keine für beide Seiten zufriedenstellende Regelung, informiert die Schlichtungsstelle das DFS über den Sachverhalt. Dieses trifft einen Entscheid über das weitere Vorgehen.

6.2 Anzeigen Dritter oder von Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern

Eine Anzeige gemäss § 18 Heimaufsichtsverordnung steht Dritten oder Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern offen, die nicht unmittelbar von einem Missstand betroffen sind. Die Anzeige ist an das DFS zu richten. Sie kann Missstände in einer Einrichtung jeglicher Art beinhalten. Im Fall einer Anzeige hat die Aufsichtsinstanz den Sachverhalt speditiv abzuklären und wenn nötig die erforderlichen Massnahmen zu treffen oder zu veranlassen.

Erscheint das Wohl einer betreuten Person als akut gefährdet, ist eine unangemeldete Intervention vor Ort innert 24 Stunden angezeigt. In leichten Fällen kann ein Schriftenwechsel genügen.

Die Anzeige lehnt sich an §§ 74 ff. des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG) an. Der anzeigenden Person kommt somit grundsätzlich keine Parteistellung zu. Sie ist daher nur im Rahmen ihrer rechtlichen Interessen über das Ergebnis der behördlichen Abklärungen zu informieren. Schutzwürdige Geheimhaltungsinteressen Dritter sind zu wahren. Dies ist insbesondere unter dem Aspekt des Persönlichkeitsschutzes der in das Verfahren involvierten Personen sinnvoll, aber auch in Bezug auf Konsequenzen, welche die Einrichtung als solche betreffen, von Bedeutung.

7 Rechtsmittel

Gegen Entscheide des DFS steht die Beschwerde an das Verwaltungsgericht gemäss §§ 54 ff. VRG offen.

8 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Diese Weisungen gelten auch für hängige Bewilligungsgesuche.

9 Anhang

9.1 Konzeptinhalt für Einrichtungen für erwachsene Menschen

1 Hintergrund und allgemeine Ziele der Einrichtung

- Gedanklicher Hintergrund der Einrichtung, Menschenbild;
- Allgemeine Ziele.

2 Standort und Geschichte der Einrichtung

- Zusammenfassung der historischen Entwicklung der Einrichtung;
- Beschreibung des Standortes, Adresse, Region.

3 Trägerschaft

- Aufgabe und Angebote;
- Organe, Organisation und Funktionsaufteilung;
- Entschädigungen.

4 Finanzen

- Businessplan;
- Kostenberechnung.

5 Zielgruppe

- Altersgruppen;
- Einzugsgebiet;
- Aufnahmekriterien.

6 Personal

6.1 Betreuungsschlüssel/Fachliche Qualifikation

- Verhältnis Betreuungspersonal zu den betreuten Personen (Stellenprozent);
- Fachliche Qualifikation;
- Berufliche Ausbildung.

6.2 Funktionsbereiche

- Darstellung der verschiedenen Bereiche mit den entsprechenden Funktionen (z. B. Leitung/Verwaltung, Betreuung Wohnen und Freizeit, Betreuung Beschäftigung etc.)

6.3 Fort- und Weiterbildung

- Stellenwert von Fort- und Weiterbildung, Fachberatung, Supervision;
- Pflichten und Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- Regelungen im Grundsatz (z. B. Verpflichtungen).

6.4 Personalreglement

- Anstellungsbedingungen (Stellenbeschriebe, Regelung Ferien, Besoldung, Kompensation von angeordneten Überstunden, Abgeltung von Pikettdienst, Spesen, Urlaub etc.)

7 Angebote der Einrichtung

- Auflistung der Angebote in den verschiedenen Bereichen;
- Internes Qualitätsmanagement.

8 Betreuung/Dienstleistung

8.1 Aufnahme/Austritte

- Antragsstellende und einweisende Instanzen;
- Ablauf des Aufnahmeverfahrens;
- Aufenthaltsvereinbarung/Arbeitsvertrag:
 - Ziel des Aufenthaltes;
 - Rechte und Pflichten der betreuten Personen;
 - Hausordnung;
 - Ablauf Beschwerdeweg (innerhalb der Trägerschaft);
 - Ablauf Beschwerdeweg (an kantonale Instanzen);
 - Leistungsabgeltung betreute Personen;
 - Kündigungsfristen;
 - Probezeit;
 - Integrierende Bestandteile der Aufenthaltsvereinbarung bilden die Punkte 8.1 bis 8.10 dieses Anhangs;
 - Austrittsplanung und Regelungen betreffend Wegweisung oder vorzeitigen Austritten.

8.2 Wohnbereich

- Leitvorstellungen für den Wohnbereich;
- Infrastrukturelles Angebot;
- Zeitliches Angebot (Tages-, Wochen-, Jahresaufenthalt);
- Organisation der Nachtpräsenz;
- Verpflegung;
- Soziale Integration;
- Privatsphäre;
- Partnerschaft/Sexualität;
- Schnittstellen und Zusammenarbeit zu externen Diensten;
- Freizeit;
- Hausordnung.

8.3 Tagesstruktur/Arbeit

- Leitvorstellungen für den Arbeitsbereich;
- Tages- und Wochenablauf;
- Arbeits-, Beschäftigungs- und Ausbildungsangebot;
- Entlöhnung;

- Arbeitsbedingungen (Anzahl Arbeitstage, Sozialleistungen, Versicherungen, Ferien);
- Besondere behindertenspezifisch ausgerichtete Angebote;
- Schnittstellen und Zusammenarbeit mit externen Diensten;
- Freizeit.

8.4 Gesundheit

- Gesundheitsvorsorge;
- Gesundheitsversorgung.

8.5 Soziale Kontakte allgemein

- Integrative Ausrichtung aller Dienstleistungen;
- Soziale Aussenkontakte, Besucherregelung;
- Kulturelle Angebote.

8.6 Sicherheit, Notfälle und Krisen

- Sicherheitsdispositiv;
- Regelungen für Notfälle und Krisen;
- Regelungen betreffend Krisenkommunikation.

8.7 Zusammenarbeit mit dem sozialen Umfeld

- Eltern – Familien;
- Einbezug von gesetzlichen Vertreterinnen und Vertretern;
- Zusammenarbeit mit externen Diensten;
- Einbezug von externen Diensten;
- Bezugspersonen;
- Schnittstellen;
- Regionales Umfeld, Öffentlichkeit.

8.8 Förderung/Weiterbildung

- Ziele und Leitvorstellungen;
- Individualisierte Entwicklungsplanung;
- Verantwortlichkeiten der Entwicklungsplanung/Überprüfung;
- Funktion der einweisenden Instanzen im Förderbereich;
- Miteinbezug der Betroffenen;
- Schnittstellen und Zusammenarbeit mit externen Diensten;
- Finanzierung.

8.9 Therapien

- Ziele und Leitvorstellungen in der Therapiearbeit;
- Häufigkeit im Grundsatz;
- Schnittstellen und Zusammenarbeit mit externen Diensten.

8.10 Aufsichts- und Beschwerdeinstanzen

- Aufsichts-/Beschwerdereglement innerhalb der Einrichtung und Trägerschaft;
- Kantonale Beanstandungsinstanzen.

9 Öffentlichkeitsarbeit

10 Entwicklungsabsichten/Zukunftsperspektiven

9.2 Muster Aufenthaltsvereinbarung

Aufenthaltsvereinbarung (MUSTER)

zwischen

Wohnheim Musterhaus, Adresse, 8510 Frauenfeld

und der

Betreuten Person

Name	
Vorname	
Strasse	
PLZ Ort	
Geburtsdatum	
Sozialversicherungs-Nr.	
Heimatort	
Zivilrechtlicher Wohnsitz	
Krankenkasse und Adresse	
Hilflosenentschädigung (HE)	Gemäss vorliegender Verfügung: <input type="checkbox"/> keine <input type="checkbox"/> leicht <input type="checkbox"/> mittel <input type="checkbox"/> schwer

Gesetzliche Vertretung

Beistand /Mandatsträger:

Rechnungsempfänger Leistungsabgeltung betreute Person (Taxe + HE):

Name	
Vorname	
Strasse	
PLZ Ort	
Telefon	

1. Leistungen der Einrichtung

Die Einrichtung übernimmt die Verantwortung für das Betreuungskonzept und verpflichtet sich zur Information gegenüber den Vertragspartnern.

Im Leistungsangebot inbegriffen sind:

- Kost und Logis;
- Betreuung, Förderung bzw. Entwicklungsplanung;
- Zusammenarbeit mit Angehörigen, gesetzlicher Vertretung und Fachpersonal;
- interne Therapien, soweit notwendig;
- Freizeitaktivitäten;
- Wäsche;
- Gesundheitsversorgung.

2. Eintritt

Bei Eintritt in die Einrichtung muss ein persönlicher Bericht (Anamnese) der betreuten Person sowie, bei Medikamenteneinnahme, ein entsprechendes ärztliches Rezept mitgebracht werden. Verordnete Medikamente sind am Eintrittstag für mindestens sieben Tage mitzubringen.

3. Aufenthalt

Rechte

Allgemein

Die einen Wohnheimplatz suchende Person sowie deren allfälliger gesetzlicher Vertreter oder gesetzliche Vertreterin haben das Recht, das Angebot vor Eintritt zu prüfen. Die betreute Person bzw. deren gesetzlicher Vertreter oder gesetzliche Vertreterin können jederzeit eine persönliche Aussprache mit der Einrichtungsleitung verlangen.

Intimsphäre und eigene Möblierung

Die Zimmer dürfen nur mit Wissen und mit der Zustimmung der betreuten Person betreten werden. Dieser wird ein ungestörtes Telefonieren ermöglicht. Die Zimmer können, so weit möglich, selbst möbliert und eingerichtet werden. Über das Inventar ist eine Liste anzufertigen. Die Einrichtung stellt bei Bedarf eine Grundausstattung zur Verfügung (Bett, Kasten, Pult, Nachttischchen, Gestell).

Die betreute Person hat die Möglichkeit, das *Wochenende und Ferien* zu Hause oder bei geeigneten Kontaktpersonen zu verbringen.

Gesundheit

Jede betreute Person hat das Anrecht auf medizinische Versorgung und freie Arztwahl. Dazu gehören Routine- und Vorsorgeuntersuchungen in regelmässi-

gen Abständen, Akutversorgung in Notfällen oder bei Krankheit, Kontrolle der Medikamenteneinnahme und eine fachärztliche Versorgung für spezifische Symptome.

Taschengeld

Die betreute Person hat ein Anrecht auf ein monatliches Taschengeld. Über die Verwendung des Taschengeldes besteht keine Rechenschaftspflicht gegenüber Eltern, Versorgerinnen/Versorgern und dem Betreuungspersonal. Die betreute Person soll Kleidungsstücke und Gebrauchsartikel (z. B. Toilettenartikel) möglichst selbständig einkaufen.

Pflichten der betreuten Person

Die betreute Person oder deren gesetzlicher Vertreter oder die Vertreterin sind verpflichtet, Ferien oder sonstige Abwesenheitstage frühzeitig zu melden.

Die betreute Person resp. deren gesetzliche Vertretung hat den verbindlichen Auftrag, sich resp. die von der Einrichtung betreute Person angemessen gegen Krankheit, Unfall und Haftpflicht zu versichern.

Pflichten der Einrichtung

Die Einrichtung verpflichtet sich, die ihr anvertraute Person bestmöglich in ihrer Lebensgestaltung zu beraten, begleiten und zu unterstützen sowie ihr eine den Fähigkeiten entsprechende Tagesstruktur anzubieten oder zu vermitteln. Die Betreuerpersonen unterstehen der Schweigepflicht gegenüber Dritten in den Belangen der betreuten Person und deren Angehörigen.

Journalführung im Klienteninformationssystem

Über den Betreuungsverlauf der betreuten Person wird ein Journal im Klienteninformationssystem geführt, das mit Passwort zu sichern ist. Einsicht erhalten lediglich Fachpersonen, welche mit der sozialpädagogischen, medizinischen oder therapeutischen Förderung betraut sind, sowie Personen der Aufsichtsinstanzen, die die agogische und finanzielle Aufsicht wahrnehmen.

4. Austritt

Probezeit/Kündigung

Die Aufnahme in die Einrichtung erfolgt provisorisch, mit einer Probezeit von zwei Monaten. Während dieser Zeit gilt eine Kündigungsfrist von sieben Tagen auf Ende der Woche. Für die Zeit nach der Probezeit kann diese Aufenthaltsvereinbarung von beiden Seiten mit einer Kündigungsfrist von einem Monat, jeweils auf Ende des Kalendermonates aufgelöst werden.

Bei Nichteinhalten der Kündigungsfrist erfolgt die volle Verrechnung der „Leistungsabgeltung betreute Personen“ unter Abzug der Mahlzeitenpauschale und der Hilfloosenentschädigung bis einen Monat nach Austritt.

Bei Abgabe des Zimmers wird ein Zimmerprotokoll angefertigt. Das Zimmer ist in ordentlichem Zustand zu übergeben. Mutwillig und fahrlässig herbeigeführte Beschädigungen im Zimmer können von der Einrichtung in Rechnung gestellt werden.

Sollte die Einrichtung den Vertrag kündigen, so verpflichtet sie sich, bei der Suche nach einer geeigneten Wohnmöglichkeit mitzuhelfen. Die Kündigung hat beidseitig schriftlich zu erfolgen.

Die Kündigung von Seiten der Einrichtung kann aus folgenden Gründen erfolgen:

- Akute Selbst- bzw. Fremdgefährdung;
- Schwere Verletzungen wesentlicher vertraglicher Pflichten.

5. Verschiedenes

Als neutrale Auskunfts- und Beratungsstellen wird auf die Pro Senectute, Pro Infirmis, Pro Mente Sana, Schweizerische Arbeitsgemeinschaft zur Eingliederung Behinderter (SAEB) oder procap verwiesen.

6. Wohnsitzregelung

Während der Dauer des Betreuungsverhältnisses (Wohnen und Tagesstruktur) bleibt die betreute Person, wenn möglich, bei der Wohngemeinde vor dem Eintritt in die Einrichtung angemeldet. Hatte die betreute Person vor dem Eintritt keine eigene Wohnung mehr in der Wohngemeinde oder wurde das Wohnverhältnis mit Angehörigen aufgelöst, kann die betreute Person mit „Auswärtsadresse“ bei den Einwohnerdiensten angemeldet bleiben.

7. Beschwerdeweg

Wenn betreute Personen oder deren Vertretungen Beanstandungen betreffend das Verhalten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder wegen konzeptionellen oder strukturellen Angelegenheiten haben, ist gemäss dem internen Beschwerdeweg der Einrichtung vorzugehen. Die Einrichtung hat innert Monatsfrist den Reklamationsgründen in der Beanstandung nachzugehen und den reklamierenden Personen eine schriftliche Antwort zu erteilen. Ist die Beanstandung berechtigt, sind umgehend die notwendigen Massnahmen zu treffen.

Wird auf dem internen Weg keine für beide Parteien befriedigende Lösung gefunden, kommt die vom Kanton Thurgau dafür eingesetzte Schlichtungsstelle zum Zug.

Erfolgt nach wie vor keine für beide Seiten befriedigende Regelung, informiert die Schlichtungsstelle das Departement für Finanzen und Soziales über den Sachverhalt; dieses trifft eine Entscheidung über das weitere Vorgehen.

Betreute Person

.....

Stempel und Unterschrift

Gesetzliche Vertretung

.....

Einrichtungsleitung

.....

Ort und Datum

.....

9.3 Weitere rechtliche Grundlagen

In Ergänzung zur Aufzählung in Kapitel 1 gelten weitere integrierende rechtliche Grundlagen:

- IVSE-Richtlinie zur Leistungsabgeltung und zur Kostenrechnung (LAKORE) vom 1. Dezember 2005;
- IVSE-Rahmenrichtlinien zu den Qualitätsanforderungen vom 1. Dezember 2005
- Qualitätsrichtlinien der SODK Ost+ vom 16. November 2011;
- Interpretationshilfe der SKV IVSE: Qualitätsanforderungen an das Fachpersonal in Einrichtungen für erwachsene Personen vom 29. Oktober 2010 (Version Thurgau vom 3. November 2015);
- Leitbild 2012 für die Betreuung von erwachsenen Menschen mit Behinderung;
- Weisungen des Regierungsrates zur Ausrichtung von Investitionsbeiträgen an Sonderschulen sowie Einrichtungen für erwachsene Menschen mit Behinderung; vom Regierungsrat genehmigt mit RRB Nr. 991 vom 15. Dezember 2015 und auf den 1. Januar 2016 in Kraft gesetzt;
- Weisungen des Regierungsrates zum Rhythmusprogramm für Sonderschulen, für Einrichtungen für erwachsene Menschen mit Behinderung sowie für Kinder und Jugendliche (Rhythmusprogramm); vom Regierungsrat genehmigt mit RRB Nr. 991 vom 15. Dezember 2015 und auf den 1. Januar 2016 in Kraft gesetzt;
- Weisungen des Departementes für Finanzen und Soziales betreffend Massnahmen zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit in Wohn- und Pflegeeinrichtungen für Erwachsene vom 26. August 2014;
- Merkblatt zur Verhinderung von Machtmissbrauch und sexuellen Übergriffen in Einrichtungen des Kantons Thurgau;
- Merkblatt Empfehlungen zu Ernährung und Bewegung für Menschen mit Behinderung in Einrichtungen vom November 2014;
- Richtwerte des Hochbauamtes für Bauten für Menschen mit Behinderung sowie Sonderschulen.