

Leitfaden

zur Erstellung von
**KRISENVORSORGE-
KONZEPTEN**
für Einrichtungen
der Behindertenhilfe

Abteilung 11

Soziales, Arbeit und
Integration des Amtes der
Steiermärkischen Landesregierung

Medieninhaber und Herausgeber:

Amt der Steiermärkischen Landesregierung
Abteilung 11 - Soziales, Arbeit und Integration, FA Soziales und Arbeit
Referat Behindertenhilfe
8010 Graz, Hofgasse 12
AUSTRIA
Telefon: +43 (0) 316 877 2817
E-Mail: behindertenhilfe@stmk.gv.at
Referatsleitung:
Mag. Gundula Dengg, Bakk.

Redaktion:

Mathias Heschl, BSc MDMA
Martin Kaufmann, Bakk. MA

Mitarbeit:

Mag. Gundula Dengg, Bakk.
Mathias Heschl, BSc MDMA
Martin Kaufmann, Bakk. MA
DI Dr. Gerald Lichtenegger
Mag. Maximilian Schützenberger

Den folgenden Personen wird für die wertvollen Anregungen und Ergänzungen gedankt:

DSA Irmgard Mohr; Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 11 - Soziales, Arbeit und Integration, FA Soziales und Arbeit, Referat Behindertenhilfe

Georg Wazek-Vogt, MA; Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 11 - Soziales, Arbeit und Integration, FA Soziales und Arbeit, Referat Behindertenhilfe

Mag. Michaela Knauder und Richard Santner, BSc MA MPH; Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 8 - Gesundheit und Pflege, Referat Pflegemanagement

Herta Großschedl, MA und Gabriele Unger; Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 8 - Gesundheit und Pflege, Referat Pflegeaufsicht

Dipl.-Ing. Robert Jansche, MPA; Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 15 - Energie, Wohnbau, Technik, FA Energie und Wohnbau, Referat Bautechnik und Gestaltung

Ursula Gungl; Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 14 - Wasserwirtschaft, Ressourcen und Nachhaltigkeit, Referat Abfall- und Ressourcenwirtschaft

Josef Trattner, BSc, MSc; SeneCura Pflegeheim Graz-Lend gemeinnützige GmbH

Mag. Gerlinde Kohlroser und Mag. Gerhard Kotzegger; Lebenshilfe Bruck - Kapfenberg Gemeinnützige GmbH

Armin Lorenz und Monika Freissling; Lebenshilfe Fürstenfeld gemeinnützige GmbH

PhDr. Klaus Peter Sauseng, BSc, MBA;
Allgemein beeideter und gerichtlich zertifizierter Sachverständiger für Gesundheit-Sanitätsdienste

Der vorliegende Leitfaden wurde sorgfältig recherchiert und abgestimmt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit.
1. Auflage

© Land Steiermark, Graz, 2025

ABSCHNITT I

Vorwort	2
Begriffsbestimmungen	3
Rechtsgrundlagen	5
Ablauf der Krisenvorsorgeplanung	5
Hilfsmittel im Leitfaden	7

ABSCHNITT II - A

Krisenorganisation	9
Grundleistungen	11
Situationsanalyse	13
Krisenvorsorgeplanung	17
Personal	20
Kooperationen	21
Verlegung	22
Schulung/Übung	22

ABSCHNITT II - B

Krisenorganisation	25
Grundleistungen	27
Situationsanalyse	29

Krisenvorsorgeplanung	33
Personal	36
Kooperationen	37
Verlegung	38
Schulung/Übung	38

ABSCHNITT III

Checkliste KRITISCHER RESSOURCENBEDARF	41
Checkliste RESSOURCENDECKUNG	42
Matrix: Ist-Stand Transfer	42
Weiterführende Informationen	43

ABSCHNITT I

1. Vorwort

Die steirische Landesregierung beschloss im Sommer 2023 dem Thema Blackout-Vorsorge verstärkte Aufmerksamkeit zukommen zu lassen. Unter der Führung der Landesamtsdirektion wurde das Projekt Gesamtsteirischer Blackout-Plan gestartet, in dessen Rahmen bereits erste Erhebungen zum Stand der Krisenvorsorge in den steirischen Pflegewohnheimen stattfanden.

Am 2. Juli 2024 hat der steirische Landtag die Verankerung der Krisenvorsorge in Einrichtungen der Behindertenhilfe (StBHG) beschlossen. Ergänzt durch die Bestimmungen der StBHG-Leistungs- und Entgeltverordnung (LEVO-StBHG) wurde damit eine Basis geschaffen, um den Betrieb von Einrichtungen der Behindertenhilfe in der Steiermark noch sicherer und resilienter zu gestalten.

Die Abteilung 11 - Soziales, Arbeit und Integration möchte die Betreiberinnen/Betreiber von Einrichtungen der Behindertenhilfe bei der Krisenvorsorgeplanung bestmöglich unterstützen und stellt daher den vorliegenden Leitfaden zur Verfügung. Der Leitfaden versteht sich als Orientierungshilfe in Bezug auf die gesetzlichen Vorgaben. Weiters wird mit dem Leitfaden ein strukturiertes Ablaufschema zur Erstellung eines Krisenvorsorgekonzepts bereitgestellt.

Als Ausgangsszenario für die Krisenvorsorgeplanung im Leitfaden dient das Blackout. Dieser Krisenfall ist auch die Grundannahme, auf deren Basis die Regelungen des StBHG und der LEVO-StBHG getroffen wurden. Da ein Blackout nahezu alle Lebensbereiche in einem hohen Ausmaß betrifft, wird eine entsprechende Vorsorgeplanung in weiterer Folge auch für viele andere Szenarien Hilfestellungen und Lösungsansätze bereitstellen können.

Der Leitfaden soll die Einrichtungen dabei unterstützen, den gesetzlichen Vorgaben folgend, den eigenen Betrieb krisenfit zu gestalten.

2. Begriffsbestimmungen

2.1. Einrichtungen

Nach § 43 Abs. 2 StBHG werden Einrichtungen als Leistungserbringer in der Steiermark definiert, die Hilfeleistungen gemäß § 3 StBHG vollstationär, teilstationär oder ambulant erbringen.

2.2. Blackout

Die gesetzlichen Grundlagen und somit auch die Ausführungen in diesem Leitfaden stellen auf das Szenario Blackout als auslösendes Ereignis für einen Krisenfall ab. Für den Leitfaden gilt die Definition des gesamtsteirischen Blackout-Plans:

Unter einem Blackout versteht das Land Steiermark einen unerwarteten, großflächigen, überregionalen Stromausfall unabhängig von dessen Dauer; verbunden mit dem teilweise längerfristigen Ausfall wesentlicher Elemente der Infrastruktur.¹

Relevante Folgen eines Blackouts sind:

- der rasche Zusammenbruch der Kommunikation (keine Festnetz- und Mobiltelefonie, nach wenigen Stunden auch der Ausfall des netzgestützten Behördenfunknetzes)
- kaum bzw. keine Möglichkeiten zur Nutzung von Informationstechnologien (kein Internetzugriff und daher auch kein E-Mail-Verkehr)
- allseits hoher Informationsbedarf an unterschiedlichsten Informationen zur Krisenlage (Versorgung, Wetterprognosen, Verhaltensregeln etc.)
- eine stark eingeschränkte Infrastruktur und Mobilität
- Ressourcenmangel (etwa bei Trinkwasser, Lebens- und Arzneimitteln, Hygieneprodukten, Treibstoffen etc.)
- eine deutlich eingeschränkte Gesundheitsversorgung

Nach Ansicht von Expertinnen/Experten der Energie Steiermark sollte der eigentliche Stromausfall innerhalb von 48 Stunden behoben werden können. Die Wiederherstellung der Kommunikation und der übrigen Infrastruktur kann hingegen eine längere Zeitspanne in Anspruch nehmen. Erst danach wird sich das Arbeits- und Alltagsleben wieder weitgehend normalisieren.

2.3. Krisenfall

Grundsätzlich versteht man unter einer Krise eine vom Normalzustand abweichende Situation, die trotz vorbeugender Maßnahmen jederzeit eintreten kann. In diesem Fall tritt an die Stelle der normalen Aufbau- und Ablauforganisation eine Krisenorganisation. Sie stellt sicher, dass die betroffene Einrichtung den Krisenfall auf Basis ihrer Krisenvorsorgeplanung größtenteils mit Eigenmitteln und fallweise auch mit zuvor vereinbarten Kooperationen bewältigen kann.²

Im Gegensatz zur Krise zeichnet sich eine Katastrophe dadurch aus, dass die Situation aufgrund ihrer Dimension (zeitlich, räumlich, betroffene Sektoren) mit Eigenmitteln und trotz Vorsorgeplanung nicht (vollständig) bewältigt werden kann. Obwohl ein Blackout das Potential für eine Katastrophe in sich trägt, ist es das erklärte Ziel, dass in der betroffenen Einrichtung durch adäquate Planung und entsprechende Vorsorge aus der Krise keine Katastrophe wird.

¹ Gesamtsteirischer Blackout-Plan, Land Steiermark (2024)

² BSI-Standard 100-4 Notfallmanagement, Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik, Deutschland

Die amtliche Feststellung der **landesweiten Katastrophe** (= Krisenfall) erfolgt in der Steiermark durch die Fachabteilung Katastrophenschutz und Landesverteidigung (FAKS) beim Amt der Steiermärkischen Landesregierung. Im Fall eines Blackouts erfolgt diese nach Bestätigung des Eintritts durch die Austrian Power Grid AG (Betreiber des Stromübertragungsnetzes in Österreich) und/oder die Energienetze Steiermark GmbH. Daraufhin wird die Gesamtbevölkerung mit den Mitteln und über die Kanäle des staatlichen Krisen- und Katastrophenschutzmanagements, Rundfunkdurchsagen und das Zivilschutzalarmsignal, über den Eintritt des Krisenfalls informiert. Die Information über die Beendigung des Krisenfalls erfolgt in gleicher Weise.

2.4. Krisenvorsorge

Unter dem Begriff Krisenvorsorge werden alle Maßnahmen zusammengefasst, die zur Vorbereitung einer Organisation auf Krisenfälle dienen. Die Krisenvorsorge hat demnach alle für einen reibungslosen Betrieb einer Einrichtung relevanten Aspekte (z.B. organisatorische, infrastrukturelle, personelle, psychosoziale) zu berücksichtigen.

Das mit Hilfe des vorliegenden Leitfadens zu erstellende Krisenvorsorgekonzept ist das zentrale Element der Krisenvorsorge in Einrichtungen. Bereits bestehende Planungen, Detailkonzepte etc. sollen darin zusammengeführt, ergänzt und mit Blick auf eine umfassende Krisenvorsorge der Einrichtung weiterentwickelt werden.

2.5. Krisenbetrieb

Mit Eintritt des Krisenfalls geht die Einrichtung in den Krisenbetrieb über. Im Krisenbetrieb funktioniert die Einrichtung, je nach konkreter Krisenvorsorgeplanung, weitestgehend autark. Im Krisenbetrieb können Räume, Gebäudebereiche sowie Infrastruktureinrichtungen und Gerätschaften, welche nicht unbedingt benötigt werden, stillgelegt werden.

Es obliegt der Krisenorganisation der Einrichtung, den Betrieb auf Basis des Krisenvorsorgekonzepts für die in den Rechtsgrundlagen genannte Dauer (das sind 72 Stunden) sicherzustellen. Der Übergang in den Krisenbetrieb ist ohne Zeitverzug allen Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen, allen Bewohnern/ Bewohnerinnen und, sofern möglich, auch externen Partnern/Partnerinnen und Bedarfsträgern/Bedarfsträgerinnen zu kommunizieren.

2.6. Versorgung

Unter dem Begriff Versorgung werden in diesem Leitfaden jene Elemente zusammengefasst, welche für den Betrieb von Einrichtungen und der dabei zu erbringenden Grundleistungen wesentlich sind:

- infrastrukturelle/technische Ressourcen
- Verbrauchsgüter
- externe Dienstleistungen

Ein weiteres wesentliches Element stellen die personellen Ressourcen dar. Diese werden im Abschnitt II gesondert adressiert.

3. Rechtsgrundlagen

Das **Steiermärkische Behindertengesetz (StBHG)** normiert für Einrichtungen der Behindertenhilfe die Verpflichtung zur Vorlage eines Krisenvorsorgekonzepts und eines Konzepts zur Notstromversorgung. Diese Konzepte stellen notwendige Unterlagen für die Erteilung einer Errichtungsbewilligung³ und einer Betriebsbewilligung⁴ dar. Für den Fall einer Unterbrechung externer Versorgungsleistungen legt das StBHG für beide Konzepte jeweils einen Planungshorizont von 72 Stunden fest.

Die **StBHG Leistungs- und Entgeltverordnung** konkretisiert die Vorgaben des StBHG für das Krisenvorsorgekonzept⁵ und das Konzept zur Notstromversorgung⁶.

4. Anwendungsbereich

Da gerade Wohneinrichtungen der Behindertenhilfe für viele Menschen mit Behinderungen den Lebensmittelpunkt darstellen und von einem allfälligen Krisenfall besonders betroffen wären, sind für diese Einrichtungen umfangreichere Vorkehrungen zu treffen als in Beschäftigungseinrichtungen oder ambulanten Einrichtungen.

Dementsprechend gliedert sich der Abschnitt II in zwei Teile:

- Abschnitt II A: Wohneinrichtungen der Behindertenhilfe
- Abschnitt II B: Einrichtungen für Beschäftigungsleistungen (§ 8 und § 16 StBHG), sowie Einrichtungen, die Leistungen ambulant erbringen (z.B. Therapien)

5. Ablauf der Krisenvorsorgeplanung

In Abbildung 1 sind die wesentlichen Schritte auf dem Weg zum Krisenvorsorgekonzept als Ablaufschema bei der Krisenvorsorgeplanung dargestellt. Die in weiterer Folge dem Abschnitt II zugrunde liegende Struktur soll dabei helfen

- eine adäquate Krisenorganisation einzurichten,
- die Einrichtung zu analysieren,
- den konkreten Umfang der Grundleistungen im Krisenfall zu definieren,
- Versorgungslücken für den Krisenfall zu identifizieren,
- notwendige / die notwendigen Maßnahmen zur Schließung von Versorgungslücken abzuleiten und
- eine situationsangepasste Personalplanung zu erstellen.

³ § 44 StBHG

⁴ § 44a StBHG

⁵ § 9a LEVO-StBHG

⁶ § 9b LEVO-StBHG

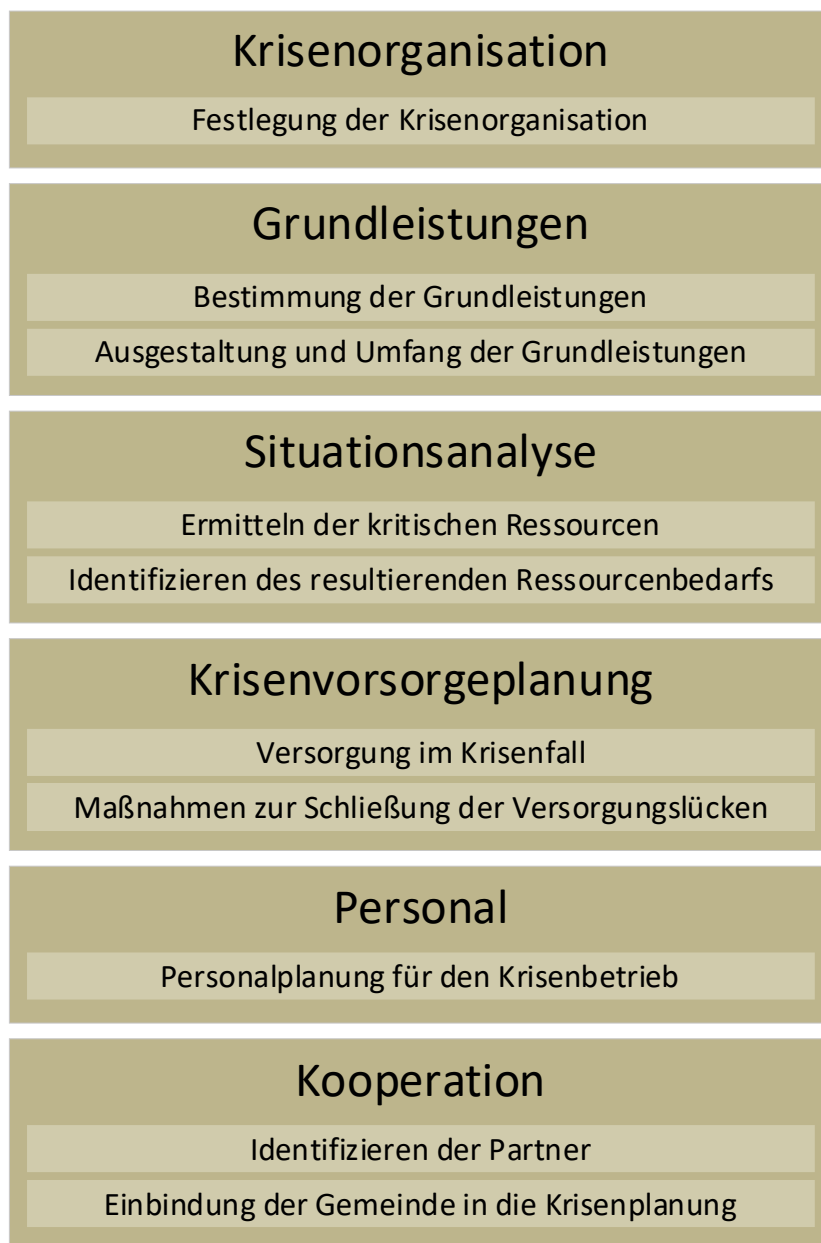
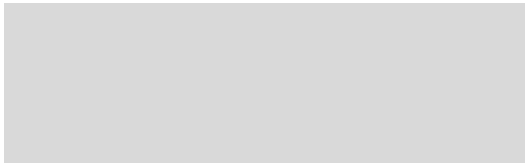


Abbildung 1 Schritte auf dem Weg zum Krisenvorsorgekonzept

6. Hilfsmittel im Leitfaden

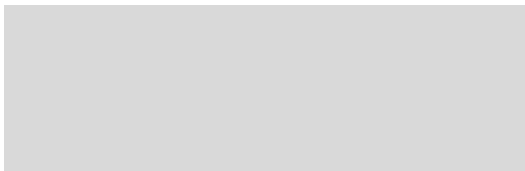
6.1. Tipps

Diese Textboxen enthalten nützliche Informationen zum jeweiligen Abschnitt oder konkrete Beispiele in Bezug auf die Krisenvorsorge. Tipps sind durch ein Glühbirnen-Symbol gekennzeichnet.



6.2. Wegweiser

Die Inhalte dieser Textboxen sollen Eingang in das Formblatt MUSTERKONZEPT finden. Wegweiser erkennt man an einem Dokument-Symbol mit Pfeil.



6.3. Checklisten

Zur Unterstützung bei der Situationsanalyse stehen im Abschnitt III vorformatierte und mit den entsprechenden Zeilen- und Spaltenbeschriftungen versehene Tabellen zur Verfügung.

ABSCHNITT II - A

WOHNEINRICHTUNGEN

7. Krisenorganisation

7.1. Krisenkoordinator

Der Krisenbetrieb bedarf einer klaren Struktur und Organisation. Zu diesem Zweck ist ein Krisenkoordinator/eine Krisenkoordinatorin als Verantwortlicher/Verantwortliche für die Umsetzung des Krisenvorsorgekonzepts zu bestimmen. Dieser/Diese soll

- die Einrichtung,
- den Dienstbetrieb,
- die Haustechnik und
- das Krisenvorsorgekonzept

gut kennen.

Zu den wichtigsten Aufgaben des Krisenkoordinators/der Krisenkoordinatorin im Krisenfall zählen:

- eine Krise erkennen und den Krisenbetrieb auslösen
- das Ende der Krise feststellen und die Einrichtung in den Regelbetrieb zurückführen
- Behörden, Einsatzorganisationen und sonstigen relevanten Einrichtungen als Ansprechperson zur Verfügung stehen
- die Anwendung des Krisenvorsorgekonzepts sicherstellen und begleiten
- Hilfestellung bei der Lösung temporärer Problemlagen geben

Zu den wichtigsten Aufgaben des Krisenkoordinators/der Krisenkoordinatorin im Regelbetrieb zählen:

- verantwortliche Rolle bei der Erstellung des Krisenvorsorgekonzepts
- Koordinierung der Umsetzung der Maßnahmen aus dem Krisenvorsorgekonzept
- Planung und Durchführung von Schulungen und Übungen im Bereich Krisenvorsorge

Die Letztverantwortung trägt auch im Krisenbetrieb die Einrichtungsleitung. Auch die jeweiligen Bereichsleiter/Bereichsleiterinnen (Betreuungs- und Pflegedienst, Haustechnik, Küche, Hygiene) nehmen, je nach Krisenvorsorgeplanung, ihre Verantwortungen weiter wahr.



Benennung des Krisenkoordinators / der Krisenkoordinatorin

Regelung der Stellvertretung

7.2. Krisenzentrale

Für Krisenfälle empfiehlt es sich, eine Krisenzentrale einzurichten. Die Krisenzentrale ist

- ein vordefinierter Ort, an dem die Krisenkoordination stattfindet,
- der Aufbewahrungsort aller (Maßnahmen-)Pläne,
- der Aufbewahrungsort der Krisendokumentation und
- die Anlaufstelle bei Fragen von Innen und Außen.



Standort und Ausstattung der Krisenzentrale

7.3. Krisenkontakte

In der nachfolgenden Systemanalyse werden immer wieder Abhängigkeiten von externen Partnern/Partnerinnen sichtbar werden, sei es im Bereich der Versorgungsleistungen mit Strom, Gas, Wasser, Wärme oder im Dienstleistungsbereich, bei der Versorgung mit Verbrauchsgütern oder medizinischer Versorgung. Zudem wird es in Vorbereitung auf die Krise Kontakt zu anderen Institutionen wie Behörden, Einsatzorganisationen etc. geben, welche im Krisenfall mit dem Krisen- und Katastrophenmanagement betraut sind. Zur Etablierung einer krisensicheren Verbindung mit diesen Partnern/Partnerinnen sind folgende Informationen notwendig:

- Erreichbarkeiten im Regelbetrieb/im Krisenfall
- Kommunikationsmittel im Regelbetrieb/im Krisenfall

Möglicherweise gibt es in der Umgebung auch öffentliche Meldestellen, Sicherheitsinseln oder andere Anlaufstellen für den Krisenfall.



Erreichbarkeiten und Kommunikationsmittel

7.4. Krisendokumentation

Die wichtigsten Dokumente müssen im Krisenfall jederzeit zur Verfügung stehen. Dazu zählen unter anderem:

- Stammdatenblätter (allgemein, pflegerisch, Gesundheitsblatt (Medikamente, Befunde), Notfallblatt)
- aktuelle Medikation, Bedarfsmedikation, Allergien, Unverträglichkeiten u.a.
- Art der Verabreichung / Einnahme von Nahrung / Medikamenten
- Besonderheiten in der Betreuung / Begleitung / Assistenz, vor allem spezielle Nahrungsaufnahme, Pflege, Schlafverhalten u.a.

- Handlungsleitfäden
- Kontaktlisten von Angehörigen (z.B. Wer ist berechtigt, Bewohnerinnen und Bewohner abzuholen, zu besuchen und zu transportieren?)

Zur Dokumentation der Krise und des Krisenbetriebs ist ein Krisentagebuch o.ä. empfehlenswert.

Wesentliche Einträge eines solchen Krisentagebuchs können sein:

- Durchführungsnachweis (DFN) über die / zur Medikamentengabe
- Medizinische Notfälle
- Besondere Vorfälle
- Anwesenheitsliste: Zu- und Abgänge
- für den Krisenbetrieb wesentliche Entscheidungen aller Art
- für den Krisenbetrieb wesentliche Informationen von Extern



Um die Verfügbarkeit der Krisendokumentation auch bei Stromausfall sicherzustellen, kann diese in analoger Form (Ausdrucke) oder digitaler Form (auf einem batterieversorgten Gerät, lokal gespeichert) vorgehalten werden.



Karteien / Stammdatenblätter

Kontaktlisten

Vorlage (Krisen-)Tagebuch

8. Grundleistungen in Wohneinrichtungen

Für einen effizienten Krisenbetrieb gilt es, diesen so auszugestalten, dass bei größtmöglicher Schonung von Ressourcen die Grundleistungen weiter gewährleistet werden. Hierzu sind als erster Schritt alle Leistungen (Grundleistungen) zu bestimmen, die zur Aufrechterhaltung des Krisenbetriebs in einer Einrichtung wesentlich sind.

Folgende Grundleistungen sind jedenfalls (für 72 Stunden) zu erbringen:

- die notwendigen Pflegeleistungen (durch pflegerisches Personal)
- die notwendige individuelle Medikation
- die notwendige Bedarfsmedikation (Grundausrüstung)
- bedarfsgerechte Maßnahmen zur emotionalen Krisenbewältigung (durch agogisches Personal, ggf. Sachmittel)
- ein an die Krisensituation angepasster Tagesablauf inkl. Maßnahmen zur Tagesstrukturierung (durch agogisches Personal)
- die Versorgung mit Nahrungsmitteln und Getränken (Personal, Sachmittel, Elektrizität, Abfall)

- die persönliche Hygiene (Sachmittel, Personal, Abfall, Elektrizität, warmes Wasser)
- der bedarfsgerechte (individuelle) Wohnraum (Sachmittel, Elektrizität, Wärme)
- die Sicherheit der Einrichtung: Zugangsmanagement (z.B. Türöffner), Brandschutzanlagen, Rufanlagen, Fluchtwegbeleuchtung

Maßnahmen in den Bereichen der Prozess- und Ergebnis-Standards können ausgesetzt werden bzw. werden durch eine Krisendokumentation nach 7.4. dieses Leitfadens ersetzt.

Wenn die übrigen Mindeststandards sichergestellt sind, können die Vorgaben zu Personalbedarf/Personalausstattung/Qualifikation bedarfsgerecht reduziert werden. Dementsprechende Überlegungen sind im Krisenvorsorgekonzept darzustellen.

Für jede Grundleistung gilt es Folgendes zu klären:

- konkrete Ausgestaltung der Grundleistung
- Umfang der notwendigen Tätigkeiten zur Leistungserbringung
- krisenbedingte Anpassungen der Grundleistung

Die Grundleistungen dienen in weiterer Folge als Grundlage aller organisatorischen und infrastrukturellen Planungen zur Krisenvorsorge.



Grundleistungen

Leistungsumfang im Krisenbetrieb



Im Krisenfall können Gemeinschaftsräume in Einrichtungen als Wohnräume für Menschen in Wohnverbünden genutzt werden. Dementsprechend ist dieser Umstand gesondert im Konzept abzubilden.

9. Situationsanalyse

Die Situationsanalyse dient der IST-Stand-Feststellung der Krisenvorsorge in der Einrichtung. Es ist eine Betrachtung der gesamten Einrichtung mit einem nach innen gerichteten und einem auf das Umfeld gerichteten Blick, um alle für die Krisenvorsorge relevanten Punkte erkennen zu können. Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, Behörden und andere externe Partner/Partnerinnen sollten frühzeitig in diesen Prozess eingebunden werden. Die Situationsanalyse muss vor Ort stattfinden, um die lokalen Gegebenheiten und individuellen Bedürfnisse jeder Einrichtung beurteilen zu können.

9.1. Ressourcen

In diesem Kapitel werden alle Ressourcen in einer Einrichtung, außer die Personalressource, analysiert (Diese wird gesondert in Kapitel 11 betrachtet).

Als Ressourcen gelten:

- externe Versorgungsleistungen (Strom, Gas, Wasser, Wärme, Abwasser, etc.)
- Verbrauchsgüter jeglicher Art (Hygieneprodukte, Lebensmittel, Waschmittel, etc.)
- Dienstleistungen durch externe Partner/Partnerinnen (Transportdienstleister/Transportdienstleiterinnen, Medikamentenversorgung, medizinische Versorgung, Lebensmittellieferungen, Catering/Essenslieferungen, etc.)

9.2. Ermitteln der kritischen Ressourcen

Als kritische Ressourcen werden jene Ressourcen verstanden, die im Krisenbetrieb zur Sicherstellung von Grundleistungen benötigt werden. Jene Ressourcen, die in der Einrichtung nicht benötigt werden, müssen nicht weiter betrachtet werden.

Externe Versorgungsleistungen

In diesem Schritt werden alle Verbraucher ermittelt, die zur Erfüllung einer Grundleistung benötigt werden und von einer externen Versorgungsleistung abhängig sind.

Ist ein Verbraucher unumgänglich, um den sicheren Betrieb zu gewährleisten, ist dieser als notwendiger Verbraucher zu identifizieren und für den Krisenbetrieb einzuplanen. Für diesen Prozess steht im Abschnitt III die Checkliste KRITISCHER RESSOURCENBEDARF zur Verfügung. In dieser sind alle Grundleistungen gegen die zur Verfügung stehenden Ressourcen geplottet. Das Schnittpunktkästchen stellt jenes Feld dar, in dem die notwendigen Verbraucher eingetragen werden.

In Abbildung 2 sind für die Ressource Strom beispielhaft Verbraucher angeführt, welche zur Erfüllung der Grundleistungen benötigt werden.

		Ressourcen
		Strom
Grundleistungen	Pflege	Pflegebetten Wechseldruckmatratze
	Nahrung	Herd Mikrowelle Kühlschrank Ofen
	Wohnen	Aufzug Klimaanlage Smarthome Systeme
	Hygiene	
	emotionale Krisen- bewältigung	Fernseher / Radio Sportgeräte elektronische Spiele
	Tages- strukturierung	
	Medikation	
	Sicherheit	Schließsysteme Zimmerruf

Abbildung 2 Elektrische Verbraucher/Verbraucherinnen je Grundleistung

Einige elektrische Hilfsmittel können durch organisatorische Maßnahmen ersetzt werden. Zum Beispiel können Wechseldruckmatratzen durch manuelle Lagerung kompensiert, Notrufsysteme durch analoge Signalgeber (Glocken, Pfeifen, Hupen etc.) ersetzt werden. Durch organisatorische Maßnahmen kompensierte Verbraucher können in den folgenden Schritten vernachlässigt werden. Der daraus resultierende zusätzliche Personalbedarf muss jedoch im Abschnitt Personalplanung berücksichtigt werden.



Auch wenn die Einrichtung im Krisenfall nicht auf einen vollen Kochbetrieb ausgelegt ist, sollte zumindest die Zubereitung von heißen Getränken, Suppen etc. möglich sein.

Verbrauchsgüter

Alle im Krisenbetrieb zur Erfüllung einer Grundleistung benötigten Verbrauchsgüter sind in der Checkliste KRITISCHER RESSOURCENBEDARF anzuführen. Dazu zählen auch der Lebensmittelbedarf sowie der Bedarf an Trinkwasser.

Externe Dienstleistungen

Die Erbringung von Grundleistungen ist in Einrichtungen teilweise oder ganz an externe Partner/Partnerinnen ausgelagert. / Die Erbringung von Grundleistungen kann in Einrichtungen teilweise oder ganz an externe Partner/Partnerinnen ausgelagert sein. Diese Abhängigkeiten sind in der Checkliste KRITISCHER RESSOURCENBEDARF festzuhalten. Es ist mit den jeweiligen Partnern/Partnerinnen Kontakt aufzunehmen und zu klären, inwieweit die ausgelagerte Dienstleistung im Krisenfall weiter aufrecht bleibt. Dies können sein:

- Hausbesuche durch Hausärztin/Hausarzt
- Medikamentenversorgung
- Catering/Essenslieferungen
- Lebensmittellieferungen
- Reinigungsdienst
- Sicherheitsdienst
- Wäscheservice

Abhängigkeiten von anderen Ressourcen

Ressourcen können auch untereinander Abhängigkeiten aufweisen. So kann es durch einen Stromausfall zum Ausfall bei Gas, Wasser, Wärme etc. kommen. Im unteren Teil der Checkliste KRITISCHER RESSOURCENBEDARF sind in den Zeilen die abhängigen Ressourcen eingetragen. Im Schnittpunkt von abhängiger Ressource (Zeile) und zu betrachtender Ressource (Spalte) ist die konkrete technische Einrichtung einzutragen. In Abbildung 3 sind beispielhaft technische Einrichtungen angeführt, die für ihre Funktion auf Strom angewiesen sind.

Auf Grund von externen Abhängigkeiten ist in diesem Schritt mit den Versorgungsunternehmen Kontakt aufzunehmen und zu klären, ob die jeweilige Versorgungsleistung im Krisenfall aufrechterhalten bleibt. Diese Versorgungsunternehmen sind unter anderem:

- Stromnetzbetreiber
- Gasnetzbetreiber
- Fernwärmebetreiber
- Wasser/Abwasserverband
- Entsorgungsunternehmen

Technische Einrichtungen mit Abhängigkeit von Strom



		Ressourcen
		Strom
Abhängige Ressourcen	Strom	
	Gas	Gasbrenner
	Wasser	Wasserpumpe Drucksteigerungsanlage Warmwasserboiler
	Wärme	Pellets- /Holzofen Wärmepumpe Umwälzpumpen Heizkörper
	Abwasser	Hebewerk
	Müll	
	Wäsche	Waschmaschine Trockner

Abbildung 3 Stromabhängige Ressourcen

9.3. Identifizieren des resultierenden Ressourcenbedarfs

Sobald alle kritischen Ressourcen ermittelt sind, kann der Ressourcenbedarf festgestellt werden. Hier gilt es, sowohl den Dauerverbrauch (Kühlgeräte etc.), als auch den Spitzenverbrauch (Herd, Körperpflege etc.) zu bestimmen. Der Bedarf kann ermittelt werden durch:

- Schätzungen
- Datenblätter der Verbraucher
- Verbrauchsdaten der gesamten Einrichtung vom Versorger
- Messung durch Professionisten/Professionalistinnen

Zur Ermittlung des Bedarfs an Verbrauchsgütern, insbesondere Wasser und Lebensmittel, können Ratgeber wie jene des Deutschen Roten Kreuz⁷ oder des Österreichischen Zivilschutzverband⁸ hilfreich sein.

Der elektrische Energiebedarf der Einrichtung kann beispielsweise aus dem Lastprofil, das vom Netzbetreiber bereitgestellt wird, abgeleitet werden. Der elektrische Energiebedarf im Krisenbetrieb stellt in weiterer Folge die Grundlage für das Konzept zur Notstromversorgung dar.



Bei niedrigen Temperaturen können Gebäude/Gebäudeteile relativ schnell auskühlen⁹. Die Schaffung von zentralen Wärmeräumen kann helfen, Ressourcen zu sparen und erleichtert gleichzeitig die Betreuung der Bewohner/Bewohnerinnen.



elektrischer Energiebedarf der Einrichtung im Krisenbetrieb → Abschnitt Strom

10. Krisenvorsorgeplanung

Um die Versorgung der Einrichtung im Krisenfall zu gewährleisten, müssen Maßnahmen gesetzt werden, um den Ressourcenbedarf weiter decken zu können.

10.1. Versorgung im Krisenfall

In diesem Schritt gilt es festzustellen, ob der Ressourcenbedarf im Krisenfall gedeckt werden kann. Die Möglichkeiten hierbei sind:

- Eigenvorsorge
 - Leistung kann durch organisatorische Maßnahmen sichergestellt werden (z.B. manuelle Lagerung)
 - Leistung kann durch technische Maßnahmen bei einem Ausfall von externen Versorgungsleistungen weiter sichergestellt werden (z.B. Notstromaggregat)
- Sicherstellung der Leistung durch einen externen Partner / eine externe Partnerin
 - Aufrechterhaltung bestehender Dienstleistungen/Versorgungsleistungen
 - neuer/alternativer Dienstleister / neue/alternative Dienstleisterin
- Leistung kann nicht/nur teilweise bereitgestellt werden



Kann der Ressourcenbedarf weder durch Eigenvorsorge noch durch externe Dienstleister vollständig gedeckt werden, besteht eine **Versorgungslücke**.

⁷ Deutsches Rotes Kreuz (2021), S. 19

⁸ Österreichischer Zivilschutzverband (2025)

⁹ Beispiel: Bei einer Außentemperatur von ca. 0°C Absinken der Wohnraumtemperatur innerhalb von 35 Stunden auf ca. 16°C, Kreitner (2022), S. 5

10.2. Maßnahmen zur Schließung von Versorgungslücken

Sollte im vorangegangenen Schritt erkannt werden, dass bestimmte Ressourcen nicht oder nur teilweise bereitgestellt werden können, gilt es Maßnahmen zu treffen, um die vorhandene Versorgungslücke zu schließen. Dies kann erfolgen durch:

- Eigenvorsorge
 - Festlegen von organisatorischen Maßnahmen zur Kompensation fehlender Ressourcen
 - Anschaffung von Mitteln zur Schließung von Versorgungslücken (Notstromaggregat, Lebensmittelvorrat, etc.)
- Externe Bereitstellung
 - Gemeinsame Krisenvorsorge mit externen Partnern/Partnerinnen, um in weiterer Folge die Leistung weiter beziehen zu können
 - Einholen verbindlicher Zusicherung über die Aufrechterhaltung der Leistung durch einen externen Partner / eine externe Partnerin

Die Strategie zur Sicherstellung der Verfügbarkeit von Verbrauchsgütern im Krisenfall sollte sich, wenn möglich, an der Strategie des Regelbetriebs orientieren.



Sollten externe Partner / Partnerinnen ihre Dienstleistung nicht mehr erbringen, bietet Bevorratung eine Möglichkeit zur Aufrechterhaltung der Versorgung. Ein rollierender Lagerbestand (first in – first out) der gängigsten Lebensmittel, Medikamente und Verbrauchsgüter in entsprechendem Umfang ist auf alle Fälle empfehlenswert.



Grundsätzlich empfiehlt es sich, die Bevorratung auch für einen über die 72 Stunden hinaus gehenden Zeitraum zu planen.

In Abbildung 4 sind beispielhaft Varianten zur Deckung des Ressourcenbedarf, entweder durch Eigenvorsorge oder durch externe Partner/Partnerinnen, angeführt.

		Eigenvorsorge	externe Bereitstellung
Ressourcen	Strom	Notstromaggregat mit Treibstoffvorrat Erneubare Energie mit Möglichkeit zum Inselbetrieb PV mit Speicher Kleinwindkraftanlage	Einspeismöglichkeit für Ersatzstromversorgung Vertrag für Einspeisung mittels Netzersatzanlage (NEA)
	Gas	LPG-Gastank Gasflaschen für Grillen, Herd etc.	Aufrechterhaltung des Leitungsdrucks durch Versorger
	Wasser	Eigener Hochbehälter, Quelle oder Brunnen Vorrathaltung Trinkwasser Brauchwasservorrat - Zisterne, Pool etc.	Aufrechterhaltung der Trinkwasserversorgung durch Versorger
	Wärme	Gas Heizstrahler Lagerung von Holz für Kaminöfen Brennstofflagerung - Holz, LPG, Pelletts	Aufrechterhaltung der Fernwärme Aufrechterhaltung der Nahwärme
	Abwasser	Sickergrube Alternative Möglichkeit zur Abwasserentsorgung* Lagerung von Fäkalien und Abwässern*	Aufrechterhaltung der Abwasserversorgung
	Müll	Sammelmöglichkeit	Aufrechterhaltung des Abtransport durch Entsorger Ausreichend Lagerkapazität bei Müllinseln
	Wäsche	Wäsche Besorgung im eigenen Haus	Wäsche Ver- und Entsorgungsfirma hält Lieferung weiter aufrecht
	Verbrauchsgüter	Lagerhaltung: Erhöhung der Bestände eines vorhandenen Lagers Lebensmittellager für den Krisenbetrieb**	Bezug im Geschäft weiter möglich*** Aufrechterhaltung des Caterings*** Aufrechterhaltung der Lebensmittellieferungen***
	externe Dienstleistungen	Kompensation der Dienstleistung im eigenen Bereich Lagerhaltung	Aufrechterhaltung der Dienste durch externe Partner

* Absprachen mit Gemeinde/Abwasserverband

** Ratgeber geben Anhalt für Mengen und Art der Lebensmittel

*** Verbindliche Zusicherung durch externen Partner

Abbildung 4 Beispiele Ressourcendeckung

10.3. Krisenvorsorge

Sobald alle Maßnahmen für den Krisenbetrieb festgelegt sind, ist dies als IST-Stand der Krisenvorsorge in das Krisenvorsorgekonzept einzutragen.

Die Sicherstellung der Stromversorgung ist auf alle Fälle im Abschnitt Strom des Krisenvorsorgekonzepts zu erläutern:

- Technische Einrichtung zur Deckung des ermittelten elektrischen Energiebedarfs
- Sicherstellung des Betriebs dieser technischen Einrichtung (Betriebsmittel, Personal etc.)

Der Abschnitt Strom des Krisenvorsorgekonzepts kann bei entsprechender Ausgestaltung bereits weitestgehend dem Konzept zur Notstromversorgung entsprechen.

Sollte der Krisenbetrieb gänzlich ohne Stromversorgung erfolgen können, ist dies im Abschnitt Strom des Krisenvorsorgekonzepts zu erläutern.



Das Krisenvorsorgekonzept, sowie die Maßnahmenpläne, müssen so ausgestaltet sein, dass sie für alle Betroffenen gut verständlich sind. Hierbei ist auf die Einfachheit der Sprache, sowie auf Fremdsprachlichkeit der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen zu achten.



Maßnahmen zur Sicherstellung des Krisenbetriebs und Deckung des Ressourcenbedarfs
Notstromkonzept

11. Personal

Durch im Krisenbetrieb notwendige organisatorische Maßnahmen können Aufgaben für das Personal

- wegfallen,
- gleichbleiben,
- dazukommen
oder
- sich intensivieren.

Veränderte Anforderungen, sowie zusätzliche physische und psychische Belastung, erfordern eine situationsangepasste Personalplanung. Diese soll darauf ausgerichtet sein, im Krisenfall den Weiterbetrieb der Einrichtung für 72 Stunden sicherstellen zu können.

Der Personalschlüssel ergibt sich aus:

- Personalbedarf zur Sicherstellung der personennahen Tätigkeiten
- Personalbedarf zum Betrieb der Einrichtung und personenfernen Tätigkeiten
- Personal zur Krisenorganisation
- Schichtfähigkeit für 72 Stunden

Die Personalplanung ist von der Verfügbarkeit des Personals in der Krise abhängig. Diese ist vorab abzufragen und als Grundlage für die Befüllung des Personalplans heran zu ziehen.



Zur Entlastung der Einrichtung kann in der Krisenvorsorge die Abholung von zu betreuenden Personen durch Angehörige eingeplant werden. Dies ist im Vorhinein mit allen Beteiligten abzusprechen, vorzubereiten und entsprechend zu dokumentieren.



Die Personalverfügbarkeit kann durch Eigenvorsorge¹⁰ (mentale Vorbereitung) beim Personal erhöht werden.

Die Möglichkeit zur Mitbetreuung von Angehörigen des Personals (Kinderbetreuung, etc.) kann sich positiv auf die Personalverfügbarkeit auswirken.



Personalplanung für den Krisenbetrieb

12. Kooperationen

Gerade bei großflächigen Ereignissen empfiehlt es sich, zur Bewältigung der Krise Kooperationen einzugehen und Synergien zu nutzen. Hierzu können mit externen Partnern/Partnerinnen, insbesondere mit der Standortgemeinde und lokalen Einsatzorganisationen, Konzepte entwickelt werden, um die Einrichtung in die gemeindeeigene Krisenplanung einzubinden. Eine gemeinsame Krisenplanung schont Ressourcen – zentrale Anlaufpunkte ersetzen Mehrfachinvestitionen an unterschiedlichen Örtlichkeiten, Stichwort Sicherheitsinseln/Leuchttürme¹¹. Zudem verkürzt die Zusammenarbeit im Bedarfsfall Wege und erleichtert dadurch die Kommunikation in der Krise.

Weiter ist es empfehlenswert, sich in der Krisenvorsorge mit Partnereinrichtungen abzustimmen, die ortsnahe gelegen sind und

¹⁰ Ratgeber wie der Basischeck Personal KRITIS oder Ratgeber zur Eigenvorsorge des Zivilschutzverband Österreich können dabei helfen Resilienz im persönlichen Umfeld des Personals zu schaffen und so besser auf eine Krise vorbereitet zu sein.

¹¹ Land Steiermark (2024), S. 165

- die ein ähnliches Aufgabenspektrum aufweisen und/oder
- vom eigenen Unternehmen betrieben werden,

um Synergien aufzuzeigen und in weiterer Folge nutzen zu können.



Art und Umfang der Kooperation

13. Verlegung

Trotz aller Vorsorgemaßnahmen kann in einem Krisen- oder Katastrophenfall die Situation eintreten, dass in den vorherrschenden inneren und/oder äußeren Rahmenbedingungen ein sicherer Betrieb nicht mehr gewährleistet werden kann.

Eine konkrete Krisenvorsorgeplanung für diesen Fall stellt eine Herausforderung dar. Auf jeden Fall können die nachfolgenden Überlegungen für das Krisenvorsorgekonzept angestellt und die dafür notwendigen Informationen bereit und aktuell gehalten werden:

- Übersicht zu Bewohnerinnen/Bewohnern (Anzahl, spezielle Bedürfnisse, Mobilität etc.)
- personennahe, für einen Transport unerlässliche Ausstattung (Sauerstoff, Rollstuhl etc.)
- eigener Personalbedarf für eine Verlegung
- potentielle Partner/Partnerinnen für eine Verlegung
- potentielle Ziele einer Verlegung
- notwendige Kontakte innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation

Manche der genannten Informationen sind bereits im Zuge der vorangegangenen Schritte erhoben worden, einige sind unter Umständen noch gesondert zu erheben. Einen wichtigen Beitrag zur Vorsorgeplanung leistet hier jedenfalls die Krisendokumentation, die im Zuge der Einrichtung der Krisenorganisation angelegt wird.



Basisinformationen für den Fall einer Verlegung

14. Schulung/Übung

Um sämtliche Abläufe im Krisenfall gut verstehen und beherrschen zu können, sieht die LEVO-StBHG mindestens einmal jährlich verpflichtende Schulungen und Übungen vor¹². Diese sollen das Personal und die Bewohner/ Bewohnerinnen für das Thema Krisenvorsorge sensibilisieren. Weiters werden die Funktionalität von technischen Einrichtungen und die Maßnahmen zur Deckung des Ressourcenbedarfs überprüft. Vorräte und/oder andere Lagerbestände können bei der Übung auf

¹² §9a (3) LEVO-StBHG

Zustand und Aktualität geprüft werden. Erkannte Mängel können umgehend behoben und notwendige Änderungen im Krisenvorsorgekonzept vorgenommen werden.



Formatvorlage Schulungs-/Übungsdokumentation

ABSCHNITT II - B

BESCHÄFTIGUNGSEINRICHTUNGEN UND AMBULANTE EINRICHTUNGEN

15. Krisenorganisation

15.1. Krisenkoordinator/Krisenkoordinatorin

Der Krisenbetrieb bedarf einer klaren Struktur und Organisation. Zu diesem Zweck ist ein Krisenkoordinator/eine Krisenkoordinatorin als Verantwortlicher/Verantwortliche für die Umsetzung des Krisenvorsorgekonzepts zu bestimmen. Dieser/Diese soll

- die Einrichtung,
- den Dienstbetrieb,
- die Haustechnik und
- das Krisenvorsorgekonzept

gut kennen.

Zu den wichtigsten Aufgaben des Krisenkoordinators/der Krisenkoordinatorin im Krisenfall zählen:

- eine Krise erkennen und den Krisenbetrieb auslösen
- das Ende der Krise feststellen und die Einrichtung in den Regelbetrieb zurückführen
- Behörden, Einsatzorganisationen und sonstigen relevanten Einrichtungen als Ansprechperson zur Verfügung stehen
- die Anwendung des Krisenvorsorgekonzepts sicherstellen und begleiten
- Hilfestellung bei der Lösung temporärer Problemlagen geben

Zu den wichtigsten Aufgaben des Krisenkoordinators/der Krisenkoordinatorin im Regelbetrieb zählen:

- verantwortliche Rolle bei der Erstellung des Krisenvorsorgekonzepts
- Koordinierung der Umsetzung der Maßnahmen aus dem Krisenvorsorgekonzept
- Planung und Durchführung von Schulungen und Übungen im Bereich Krisenvorsorge

Die Letztverantwortung trägt auch im Krisenbetrieb die Einrichtungsleitung. Auch die jeweiligen Bereichsleiter/Bereichsleiterinnen (Betreuungs- und Pflegedienst, Haustechnik, Küche, Hygiene) nehmen, je nach Krisenvorsorgeplanung, ihre Verantwortungen weiter wahr.



Benennung des Krisenkoordinators / der Krisenkoordinatorin

Regelung der Stellvertretung

15.2. Krisenzentrale

Für Krisenfälle empfiehlt es sich, eine Krisenzentrale einzurichten. Die Krisenzentrale ist

- ein vordefinierter Ort, an dem die Krisenkoordination stattfindet,
- der Aufbewahrungsort aller (Maßnahmen-)Pläne,
- der Aufbewahrungsort der Krisendokumentation und
- die Anlaufstelle bei Fragen von Innen und Außen.



Standort und Ausstattung der Krisenzentrale

15.3. Krisenkontakte

In der nachfolgenden Systemanalyse werden immer wieder Abhängigkeiten von externen Partnern/Partnerinnen sichtbar werden, sei es im Bereich der Versorgungsleistungen mit Strom, Gas, Wasser, Wärme oder im Dienstleistungsbereich, bei der Versorgung mit Verbrauchsgütern oder medizinischer Versorgung. Zudem wird es in Vorbereitung auf die Krise Kontakt zu anderen Institutionen wie Behörden, Einsatzorganisationen etc. geben, welche im Krisenfall mit dem Krisen- und Katastrophenmanagement betraut sind. Zur Etablierung einer krisensicheren Verbindung mit diesen Partnern/Partnerinnen sind folgende Informationen notwendig:

- Erreichbarkeiten im Regelbetrieb/im Krisenfall
- Kommunikationsmittel im Regelbetrieb/im Krisenfall

Möglicherweise gibt es in der Umgebung auch öffentliche Meldestellen, Sicherheitsinseln oder andere Anlaufstellen für den Krisenfall.



Erreichbarkeiten und Kommunikationsmittel

15.4. Krisendokumentation

Die wichtigsten Dokumente müssen im Krisenfall jederzeit zur Verfügung stehen. Dazu zählen unter anderem:

- Stammdatenblätter (allgemein, pflegerisch, Gesundheitsblatt (Medikamente, Befunde), Notfallblatt)
- Aktuelle Medikation, Bedarfsmedikation, Allergien, Unverträglichkeiten u.a.
- Art der Verabreichung / Einnahme von Nahrung / Medikamenten
- Besonderheiten in der Betreuung / Begleitung / Assistenz, vor allem spezielle Nahrungsaufnahme, Pflege, Schlafverhalten u.a.

- Handlungsleitfäden
- Kontaktlisten von Angehörigen (z.B. Wer ist berechtigt, Bewohnerinnen und Bewohner abzuholen, zu besuchen und zu transportieren?)

Zur Dokumentation der Krise und des Krisenbetriebs ist ein Krisentagebuch o.ä. empfehlenswert. Wesentliche Einträge eines solchen Krisentagebuchs können sein:

- Durchführungsnachweis (DFN) über die / zur Medikamentengabe
- Medizinische Notfälle
- Besondere Vorfälle
- Anwesenheitsliste: Zu- und Abgänge
- für den Krisenbetrieb wesentliche Entscheidungen aller Art
- für den Krisenbetrieb wesentliche Informationen von Extern



Um die Verfügbarkeit der Krisendokumentation bei Stromausfall auch sicherzustellen, kann diese in analoger Form (Ausdrucke) oder digitaler Form (auf einem batterieversorgten Gerät, lokal gespeichert) vorgehalten werden.



Karteien / Stammdatenblätter

Kontaktlisten

Vorlage (Krisen-)Tagebuch

16. Grundleistungen in Beschäftigungseinrichtungen und ambulanten Einrichtungen

Für einen effizienten Krisenbetrieb gilt es, diesen so auszugestalten, dass bei größtmöglicher Schonung von Ressourcen die Grundleistungen weiter gewährleistet werden. Hierzu sind als erster Schritt alle Leistungen (Grundleistungen) zu bestimmen, die zur Aufrechterhaltung des Krisenbetriebs in einer Einrichtung wesentlich sind.

In Beschäftigungseinrichtungen und ambulanten Einrichtungen sind die Krisenplanungen so auszulegen, dass die regulären Schließzeiten (+ Sicherheitspolster) eingehalten werden können. Somit ist das zentrale Planungselement die Überführung in die jeweilige Wohnform (z.B. Wohneinrichtung der Behindertenhilfe, eigene Wohnung, Wohnung der Eltern usw.). Als Zeitrahmen für die Planung sollten 8 bis 12 Stunden Krisenbetrieb in der Beschäftigungseinrichtung bzw. der ambulanten Einrichtung angenommen werden.

Die zentrale Aufgabe von Beschäftigungseinrichtungen bzw. ambulanten Einrichtungen im Krisenfall ist:

- Transfer in die jeweilige Wohnform (siehe Punkt 17.1) sicherstellen, wobei ein mit der jeweiligen Wohnform abgestimmtes Prozedere geplant werden soll.

Folgende Grundleistungen sind bis zum Zeitpunkt der Überführung in die jeweilige Wohnform zu erbringen, wenn diese Leistungsinhalte bereits im bewilligten Betriebskonzept dargestellt wurden. D.h. die meisten der folgenden Grundleistungen sind in Beschäftigungseinrichtungen (§ 8 und § 16) und nicht in ambulanten Leistungen zu finden:

- die notwendigen Pflegeleistungen (durch pflegerisches Personal)
- die notwendige individuelle Medikation
- die notwendige Bedarfsmedikation (Grundausrüstung)
- bedarfsgerechte Maßnahmen zur emotionalen Krisenbewältigung (durch agogisches Personal, ggf. Sachmittel)
- ein an die Krisensituation angepasster Tagesablauf inkl. Maßnahmen zur Tagesstrukturierung (durch agogisches Personal)
- die Versorgung mit Nahrungsmitteln und Getränken (Personal, Sachmittel, Elektrizität, Abfall)
- die persönliche Hygiene (Sachmittel, Personal, Abfall, Elektrizität, warmes Wasser)

Maßnahmen in den Bereichen der Prozess- und Ergebnis-Standards können ausgesetzt werden bzw. wird durch eine Krisendokumentation nach 15.4. dieses Leitfadens ersetzt.

Wenn die übrigen Mindeststandards sichergestellt sind, können die Vorgaben zu Personalbedarf/Personalausstattung/Qualifikation bedarfsgerecht reduziert werden. Dementsprechende Überlegungen sind im Krisenvorsorgekonzept darzustellen.



Zusätzlich kann empfohlen werden, im Rahmen des Regelbetriebs der Einrichtung jenen Menschen mit Behinderungen Informationen zum Krisenfall und Unterstützung bei der individuellen Krisenplanung anzubieten, die nicht in einer Einrichtung der Behindertenhilfe wohnen.

Für jede Grundleistung gilt es folgendes zu klären:

- konkrete Ausgestaltung der Grundleistung
- Umfang der notwendigen Tätigkeiten zur Leistungserbringung
- krisenbedingte Anpassungen der Grundleistung

Die Grundleistungen dienen in weiterer Folge als Grundlage aller organisatorischen und infrastrukturellen Planungen zur Krisenvorsorge.



Grundleistungen

Leistungsumfang im Krisenbetrieb

17. Situationsanalyse

Die Situationsanalyse dient der IST-Stand-Feststellung der Krisenvorsorge in der Einrichtung. Es ist eine Betrachtung der gesamten Einrichtung mit einem nach innen gerichteten und einem auf das Umfeld gerichteten Blick, um alle für die Krisenvorsorge relevanten Punkte erkennen zu können. Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, Behörden und andere externe Partner/Partnerinnen sollten frühzeitig in diesen Prozess eingebunden werden. Die Situationsanalyse muss vor Ort stattfinden, um die lokalen Gegebenheiten und individuellen Bedürfnisse jeder Einrichtung beurteilen zu können.

17.1. Transfer

Der planvolle und mit der jeweiligen Wohnform abgestimmte Transfer aus der Beschäftigungseinrichtung bzw. ambulanten Einrichtung ist die vorrangige Leistung im Krisenfall, dementsprechend ist dieser Transferprozess so gut wie möglich vorzubereiten. Da unterschiedliche Transfermöglichkeiten in die jeweilige Wohnform denkbar sind, ist für jede Nutzerin und jeden Nutzer gemeinsam mit den jeweiligen Transportdienstleistern (z.B. Gewerbe, Familie) ein konkreter Plan für den Krisenfall zu entwickeln und zu dokumentieren.

Als Ausgangspunkt (Ist-Stand) kann folgende Grundmatrix dienen:

	Individual		Öffentliche Verkehrsmittel	Transportdienst		
	Zu Fuß / Fahrrad	Kraftfahrzeug		Gewerbe	Leistungs- erbringer	Privat
Nutzer 1						
Nutzerin 2						
Nutzer 3						
Nutzerin 4						

Abbildung 5: Matrix Ist-Stand des Transfers in die Wohnform

Auf Basis des Ist-Standes sind die Maßnahmen im Krisenfall zu planen. Folgende Punkte sind zu berücksichtigen:

- Kann das derzeitige Transportmittel auch im Krisenfall genutzt werden? Wenn dies der Fall ist, dann ist die Planung des Krisenfalls mit dem derzeitigen Transportmittel/Transportdienstleister/Transportdienstleisterin durchzuführen. Diese Planung ist dann im Stammdatenblatt des Nutzers bzw. der Nutzerin abzubilden.
- Wenn im Krisenfall eine alternative Transportmöglichkeit genutzt werden muss, ist gemeinsam mit diesem Transportdienstleister/dieser Transportdienstleisterin eine Krisenplanung inkl. Zeitplänen zu entwickeln. Diese Planung ist dann im Stammdatenblatt des Nutzers bzw. der Nutzerin abzubilden.

17.2. Ressourcen

In diesem Kapitel werden alle Ressourcen in einer Einrichtung außer die Personalressource analysiert (Diese wird gesondert in Kapitel 19 betrachtet). Als Ressourcen gelten:

- externe Versorgungsleistungen (Strom, Gas, Wasser, Wärme, Abwasser, etc.)
- Verbrauchsgüter jeglicher Art (Hygieneprodukte, Lebensmittel, Waschmittel, etc.)
- Dienstleistungen durch externe Partner/Partnerinnen (Transportdienstleister/Transportdienstleisterinnen, Medikamentenversorgung, medizinische Versorgung, Lebensmittellieferungen, Catering/Essenslieferungen, etc.)

17.3. Ermitteln der kritischen Ressourcen

Als kritische Ressourcen werden jene Ressourcen verstanden, die im Krisenbetrieb zur Sicherstellung von Grundleistungen benötigt werden. Jene Ressourcen die in der Einrichtung nicht benötigt werden, müssen nicht weiter betrachtet werden.

Externe Versorgungsleistungen

In diesem Schritt werden alle Verbraucher ermittelt, die zur Erfüllung einer Grundleistung benötigt werden und von einer externen Versorgungsleistung abhängig sind.

Ist ein Verbraucher unumgänglich, um den sicheren Betrieb zu gewährleisten, ist dieser als notwendiger Verbraucher zu identifizieren und für den Krisenbetrieb einzuplanen. Für diesen Prozess steht im Abschnitt III die Checkliste KRITISCHER RESSOURCENBEDARF zur Verfügung. In dieser sind alle Grundleistungen gegen die zur Verfügung stehenden Ressourcen geplottet. Das Schnittpunktkästchen stellt jenes Feld dar, in dem die notwendigen Verbraucher eingetragen werden.

In Abbildung 6 sind für die Ressource Strom beispielhaft Verbraucher angeführt, welche zur Erfüllung der Grundleistungen benötigt werden.

		Ressourcen
		Strom
Grundleistungen	Pflege	Pflegebetten Wechseldruckmatratze
	Nahrung	Herd Mikrowelle Kühlschrank Ofen
	Wohnen	Aufzug Klimaanlage Smarthome Systeme
	Hygiene	
	emotionale Krisenbewältigung	Fernseher / Radio Sportgeräte elektronische Spiele
	Tagesstrukturierung	
	Medikation	
	Sicherheit	Schließsysteme Zimmerruf

Abbildung 6 Elektrische Verbraucher je Grundleistung

Einige elektrische Hilfsmittel können durch organisatorische Maßnahmen ersetzt werden. Zum Beispiel können Wechseldruckmatratzen durch manuelle Lagerung kompensiert und Notrufsysteme durch analoge Signalgeber (Glocken, Pfeifen, Hupen etc.) ersetzt werden. Durch organisatorische Maßnahmen kompensierte Verbraucher können in den folgenden Schritten vernachlässigt werden. Der daraus resultierende zusätzliche Personalbedarf muss jedoch im Abschnitt Personalplanung berücksichtigt werden.



Auch, wenn die Einrichtung im Krisenfall nicht auf einen vollen Kochbetrieb ausgelegt ist, sollte zumindest die Zubereitung von heißen Getränken, Suppen etc. möglich sein.

Verbrauchsgüter

Alle im Krisenbetrieb zur Erfüllung einer Grundleistung benötigten Verbrauchsgüter sind in der Checkliste KRITISCHER RESSOURCENBEDARF anzuführen. Dazu zählen auch der Lebensmittelbedarf sowie der Bedarf an Trinkwasser.

Externe Dienstleistungen

Die Erbringung von Grundleistungen ist in Einrichtungen teilweise oder ganz an externe Partner/Partnerinnen ausgelagert. Diese Abhängigkeiten sind in der Checkliste KRITISCHER RESSOURCENBEDARF festzuhalten. Es ist mit den jeweiligen Partnern/Partnerinnen Kontakt aufzunehmen und zu klären, in wie weit die ausgelagerte Dienstleistung im Krisenfall weiter aufrecht bleibt. Dies können sein:

- Hausbesuche durch Hausärztin/Hausarzt
- Medikamentenversorgung
- Catering/Essenslieferungen
- Lebensmittellieferungen
- Reinigungsdienst
- Sicherheitsdienst
- Wäscheservice

Abhängigkeiten von anderen Ressourcen

Ressourcen können auch untereinander Abhängigkeiten aufweisen. So kann es durch einen Stromausfall zum Ausfall bei Gas, Wasser, Wärme etc. kommen. Im unteren Teil der Checkliste KRITISCHER RESSOURCENBEDARF sind in den Zeilen die abhängigen Ressourcen eingetragen. Im Schnittpunkt von abhängiger Ressource (Zeile) und zu betrachtender Ressource (Spalte) ist die konkrete technische Einrichtung einzutragen. In Abbildung 7 sind beispielhaft technische Einrichtungen angeführt, die für ihre Funktion auf Strom angewiesen sind.

Auf Grund externer Abhängigkeiten ist in diesem Schritt mit den Versorgungsunternehmen Kontakt aufzunehmen und zu klären, ob die jeweilige Versorgungsleistung im Krisenfall aufrechterhalten bleibt. Diese Versorgungsunternehmen sind unter anderem:

- Stromnetzbetreiber
- Gasnetzbetreiber
- Fernwärmebetreiber
- Wasser/Abwasserverband
- Entsorgungsunternehmen

Technische Einrichtungen mit Abhängigkeit von Strom



		Ressourcen
		Strom
Abhängige Ressourcen	Strom	
	Gas	Gasbrenner
	Wasser	Wasserpumpe Drucksteigerungsanlage Warmwasserboiler
	Wärme	Pellets- /Holzofen Wärmepumpe Umwälzpumpen Heizkörper
	Abwasser	Hebewerk
	Müll	
	Wäsche	Waschmaschine Trockner

Abbildung 7 Stromabhängige Ressourcen

17.4. Identifizieren des resultierenden Ressourcenbedarfs

Sobald alle kritischen Ressourcen ermittelt sind, kann der Ressourcenbedarf festgestellt werden. Hier gilt es sowohl den Dauerverbrauch (Kühlgeräte etc.), als auch den Spitzenverbrauch (Herd, Körperpflege etc.) zu bestimmen. Der Bedarf kann ermittelt werden durch:

- Schätzungen
- Datenblätter der Verbraucher
- Verbrauchsdaten der gesamten Einrichtung vom Versorger
- Messung durch Professionisten/Professionalistinnen

Zur Ermittlung des Bedarfs an Verbrauchsgütern, insbesondere Wasser und Lebensmittel, können Ratgeber wie jene des Deutschen Roten Kreuz¹³ oder des Österreichischen Zivilschutzverband¹⁴ hilfreich sein.

Der elektrische Energiebedarf der Einrichtung kann beispielsweise aus dem Lastprofil, das vom Netzbetreiber bereitgestellt wird, abgeleitet werden. Der elektrische Energiebedarf im Krisenbetrieb stellt in weiterer Folge die Grundlage für das Konzept zur Notstromversorgung dar.



Bei niedrigen Temperaturen können Gebäude/Gebäudeteile relativ schnell auskühlen¹⁵. Die Schaffung von zentralen Wärmeräumen kann helfen Ressourcen zu sparen und erleichtert gleichzeitig die Betreuung der Bewohnerinnen/Bewohner.



elektrischer Energiebedarf der Einrichtung im Krisenbetrieb → Abschnitt Strom

18. Krisenvorsorgeplanung

Um die Versorgung der Einrichtung im Krisenfall zu gewährleisten, müssen Maßnahmen gesetzt werden, um den Ressourcenbedarf weiter decken zu können.

18.1. Versorgung im Krisenfall

In diesem Schritt gilt es festzustellen, ob der Ressourcenbedarf im Krisenfall gedeckt werden kann. Die Möglichkeiten hierbei sind:

- Eigenvorsorge
 - Leistung kann durch organisatorische Maßnahmen sichergestellt werden (z.B. manuelle Lagerung)
 - Leistung kann durch technische Maßnahmen bei einem Ausfall von externen Versorgungsleistungen weiter sichergestellt werden (z.B. Notstromaggregat)
- Sicherstellung der Leistung durch einen externen Partner/eine externe Partnerin
 - Aufrechterhaltung bestehender Dienstleistungen/Versorgungsleistungen
 - neuer/alternativer Dienstleister / neue/alternative Dienstleisterin
- Leistung kann nicht/nur teilweise bereitgestellt werden

¹³ Deutsches Rotes Kreuz (2021), S. 19

¹⁴ Österreichischer Zivilschutzverband (2025)

¹⁵ Beispiel: Bei einer Außentemperatur von ca. 0°C Absinken der Wohnraumtemperatur innerhalb von 35 Stunden auf ca. 16°C, Kreitner (2022), S. 5



Kann der Ressourcenbedarf weder durch Eigenvorsorge, noch durch externe Dienstleister vollständig gedeckt werden, besteht eine **Versorgungslücke**.

18.2. Maßnahmen zur Schließung von Versorgungslücken

Sollte im vorangegangenen Schritt erkannt werden, dass bestimmte Ressourcen nicht oder nur teilweise bereitgestellt werden können, gilt es Maßnahmen zu treffen, um die vorhandene Versorgungslücke zu schließen. Dies kann erfolgen durch:

- Eigenvorsorge
 - Festlegen von organisatorischen Maßnahmen zur Kompensation fehlender Ressourcen
 - Anschaffung von Mitteln zur Schließung von Versorgungslücken (Notstromaggregat, Lebensmittelvorrat, etc.)
- Externe Bereitstellung
 - Gemeinsame Krisenvorsorge mit externen Partnern/Partnerinnen, um in weiterer Folge die Leistung weiter beziehen zu können
 - Einholen verbindlicher Zusicherung über die Aufrechterhaltung der Leistung durch einen externen Partner/eine externe Partnerin

Die Strategie zur Sicherstellung der Verfügbarkeit von Verbrauchsgütern im Krisenfall sollte sich, wenn möglich, an der Strategie des Regelbetriebs orientieren.



Sollten externe Partner/Partnerinnen ihre Dienstleistung nicht mehr erbringen, bietet Bevorratung eine Möglichkeit zur Aufrechterhaltung der Versorgung. Ein rollierender Lagerbestand (first in – first out) der gängigsten Lebensmittel, Medikamente und Verbrauchsgüter in entsprechendem Umfang ist auf alle Fälle empfehlenswert.



Grundsätzlich empfiehlt es sich, die Bevorratung auch für einen über die 72 Stunden hinaus gehenden Zeitraum zu planen.

In Abbildung 8 sind beispielhaft Varianten zur Deckung des Ressourcenbedarf, entweder durch Eigenvorsorge oder durch externe Partner/Partnerinnen, angeführt.

		Eigenvorsorge	externe Bereitstellung
Ressourcen	Strom	Notstromaggregat mit Treibstoffvorrat Erneubare Energie mit Möglichkeit zum Inselbetrieb PV mit Speicher Kleinwindkraftanlage	Einspeismöglichkeit für Ersatzstromversorgung Vertrag für Einspeisung mittels Netzersatzanlage (NEA)
	Gas	LPG-Gastank Gasflaschen für Grillen, Herd etc.	Aufrechterhaltung des Leitungsdrucks durch Versorger
	Wasser	Eigener Hochbehälter, Quelle oder Brunnen Vorrathaltung Trinkwasser Brauchwasservorrat - Zisterne, Pool etc.	Aufrechterhaltung der Trinkwasserversorgung durch Versorger
	Wärme	Gas Heizstrahler Lagerung von Holz für Kaminöfen Brennstofflagerung - Holz, LPG, Pelletts	Aufrechterhaltung der Fernwärme Aufrechterhaltung der Nahwärme
	Abwasser	Sickergrube Alternative Möglichkeit zur Abwasserentsorgung* Lagerung von Fäkalien und Abwässern*	Aufrechterhaltung der Abwasserversorgung
	Müll	Sammelmöglichkeit	Aufrechterhaltung des Abtransport durch Entsorger Ausreichend Lagerkapazität bei Müllinseln
	Wäsche	Wäsche Besorgung im eigenen Haus	Wäsche Ver- und Entsorgungsfirma hält Lieferung weiter aufrecht
	Verbrauchsgüter	Lagerhaltung: Erhöhung der Bestände eines vorhandenen Lagers Lebensmittellager für den Krisenbetrieb**	Bezug im Geschäft weiter möglich*** Aufrechterhaltung des Caterings*** Aufrechterhaltung der Lebensmittellieferungen***
	externe Dienstleistungen	Kompensation der Dienstleistung im eigenen Bereich Lagerhaltung	Aufrechterhaltung der Dienste durch externe Partner

* Absprachen mit Gemeinde/Abwasserverband

** Ratgeber geben Anhalt für Mengen und Art der Lebensmittel

*** Verbindliche Zusicherung durch externen Partner

Abbildung 8 Beispiele Ressourcendeckung

18.3. Krisenvorsorge

Sobald alle Maßnahmen für den Krisenbetrieb festgelegt sind, ist dies als IST-Stand der Krisenvorsorge in das Krisenvorsorgekonzept einzutragen.

Die Sicherstellung der Stromversorgung ist auf alle Fälle im Abschnitt Strom des Krisenvorsorgekonzepts zu erläutern:

- Technische Einrichtung zur Deckung des ermittelten elektrischen Energiebedarfs
- Sicherstellung des Betriebs dieser technischen Einrichtung (Betriebsmittel, Personal etc.)

Der Abschnitt Strom des Krisenvorsorgekonzepts kann bei entsprechender Ausgestaltung bereits weitestgehend dem Konzept zur Notstromversorgung entsprechen.

Sollte der Krisenbetrieb gänzlich ohne Stromversorgung erfolgen können, ist dies im Abschnitt Strom des Krisenvorsorgekonzepts zu erläutern.



Das Krisenvorsorgekonzept, sowie die Maßnahmenpläne müssen so ausgestaltet sein, dass sie für alle Betroffenen gut verständlich sind. Hierbei ist auf die Einfachheit der Sprache, sowie auf Fremdsprachlichkeit der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen zu achten.



Maßnahmen zur Sicherstellung des Krisenbetriebs und Deckung des Ressourcenbedarfs
Notstromkonzept

19. Personal

Durch im Krisenbetrieb notwendige, organisatorische Maßnahmen können Aufgaben für das Personal

- wegfallen,
- gleichbleiben,
- dazukommen
oder
- sich intensivieren.

Veränderte Anforderungen, sowie zusätzliche physische und psychische Belastung, erfordern eine situationsangepasste Personalplanung. Diese soll darauf ausgerichtet sein, im Krisenfall den Weiterbetrieb der Einrichtung für 12 Stunden sicherstellen zu können.

Der Personalschlüssel ergibt sich aus:

- Personalbedarf zur Sicherstellung der personennahen Tätigkeiten und des Transports in die jeweilige Wohnform
- Personalbedarf zum Betrieb der Einrichtung und personenfernen Tätigkeiten

- Personal zur Krisenorganisation
- Schichtfähigkeit für 12 Stunden

Die Personalplanung ist von der Verfügbarkeit des Personals in der Krise abhängig. Diese ist vorab abzufragen und als Grundlage für die Befüllung des Personalplans heran zu ziehen.



Zur Entlastung der Einrichtung kann in der Krisenvorsorge die Abholung von zu betreuenden Personen durch Angehörige eingeplant werden. Dies ist im Vorhinein mit allen Beteiligten abzusprechen, vorzubereiten und entsprechend zu dokumentieren.



Die Personalverfügbarkeit kann durch Eigenvorsorge¹⁶ (mentale Vorbereitung) beim Personal erhöht werden.

Die Möglichkeit zur Mitbetreuung von Angehörigen des Personals (Kinderbetreuung, etc.) kann sich positiv auf die Personalverfügbarkeit auswirken.



Personalplanung für den Krisenbetrieb

20. Kooperationen

Gerade bei großflächigen Ereignissen empfiehlt es sich zur Bewältigung der Krise Kooperationen einzugehen und Synergien zu nutzen. Hierzu können mit externen Partnern, insbesondere mit der Standortgemeinde und lokalen Einsatzorganisationen, Konzepte entwickelt werden, um die Einrichtung in die gemeindeeigene Krisenplanung einzubinden. Eine gemeinsame Krisenplanung schont Ressourcen – zentrale Anlaufpunkte ersetzen Mehrfachinvestitionen an unterschiedlichen Örtlichkeiten, Stichwort Sicherheitsinseln/Leuchttürme¹⁷. Zudem verkürzt die Zusammenarbeit im Bedarfsfall Wege und erleichtert dadurch die Kommunikation in der Krise.

Weiter ist es empfehlenswert, sich in der Krisenvorsorge mit Partnereinrichtungen abzustimmen, die ortsnahe gelegen sind und

- die ein ähnliches Aufgabenspektrum aufweisen und/oder
- vom eigenen Unternehmen betrieben werden,

um Synergien aufzuzeigen und in weiterer Folge nutzen zu können.

¹⁶ Ratgeber wie der Basischeck Personal KRITIS oder Ratgeber zur Eigenvorsorge des Zivilschutzverband Österreich können dabei helfen Resilienz im persönlichen Umfeld des Personals zu schaffen und so besser auf eine Krise vorbereitet zu sein.

¹⁷ Land Steiermark (2024), S. 165



Art und Umfang der Kooperation

21. Verlegung

Trotz aller Vorsorgemaßnahmen kann in einem Krisen- oder Katastrophenfall die Situation eintreten, dass in den vorherrschenden inneren und/oder äußeren Rahmenbedingungen ein sicherer Betrieb nicht mehr gewährleistet werden kann.

Eine konkrete Krisenvorsorgeplanung für diesen Fall stellt eine Herausforderung dar. Auf jeden Fall können die nachfolgenden Überlegungen für das Krisenvorsorgekonzept angestellt und die dafür notwendigen Informationen bereit und aktuell gehalten werden:

- Übersicht zu Bewohnerinnen/Bewohnern (Anzahl, spezielle Bedürfnisse, Mobilität etc.)
- personennahe, für einen Transport unerlässliche Ausstattung (Sauerstoff, Rollstuhl etc.)
- eigener Personalbedarf für eine Verlegung
- potentielle Partner/Partnerinnen für eine Verlegung
- potentielle Ziele einer Verlegung
- notwendige Kontakte innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation

Manche der genannten Informationen sind bereits im Zuge der vorangegangenen Schritte erhoben worden, einige sind unter Umständen noch gesondert zu erheben. Einen wichtigen Beitrag zur Vorsorgeplanung leistet hier jedenfalls die Krisendokumentation, die im Zuge der Einrichtung der Krisenorganisation angelegt wird.



Basisinformationen für den Fall einer Verlegung

22. Schulung/Übung

Um sämtliche Abläufe im Krisenfall gut verstehen und beherrschen zu können, sieht die LEVO-StBHG mindestens einmal jährlich verpflichtende Schulungen und Übungen vor¹⁸. Diese sollen das Personal und die Bewohnerinnen/Bewohner für das Thema Krisenvorsorge sensibilisieren. Weiters werden die Funktionalität von technischen Einrichtungen und die Maßnahmen zur Deckung des Ressourcenbedarfs überprüft. Vorräte und/oder andere Lagerbestände können bei der Übung auf Zustand und Aktualität geprüft werden. Erkannte Mängel können umgehend behoben werden und notwendige Änderungen im Krisenvorsorgekonzept vorgenommen werden.

¹⁸ § 9a (3) LEVO-StBHG



Formatvorlage Schulungs-/Übungsdokumentation

ABSCHNITT III

Ressourcen													
						Strom	Gas	Wasser	Wärme	Müll	Wäsche	Verbrauchsgüter	externe Dienstleistung
Grundleistungen						Pflege							
						Nahrung							
						Wohnen							
						Hygiene							
						emotionale Krisenbewältigung							
						Tagesstrukturierung							
						Medikation							
						Sicherheit							
Abhängige Ressourcen						Strom							
						Gas							
						Wasser							
						Wärme							
						Abwasser							
						Müll							
						Wäsche							

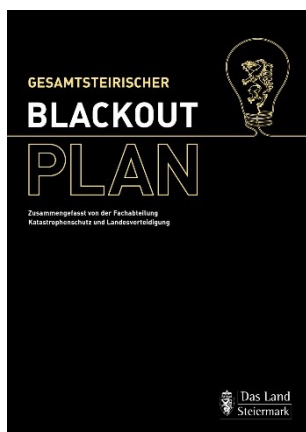
24. Checkliste RESSOURCENDECKUNG

		Eigenvorsorge	externe Bereitstellung
Ressourcen	Strom		
	Gas		
	Wasser		
	Wärme		
	Abwasser		
	Müll		
	Wäsche		
	Verbrauchsgüter		
	externe Dienstleistungen		

25. Matrix: Ist-Stand Transfer

	Individual		Öffentliche Verkehrsmittel	Transportdienst		
	Zu Fuß / Fahrrad	Kraftfahrzeug		Gewerbe	Leistungs- erbringer	Privat
Nutzer 1						
Nutzerin 2						
Nutzer 3						
Nutzerin 4						

26. Weiterführende Informationen



https://www.katastrophenschutz.steiermark.at/cms/dokumente/12956664_180648545/b240fd56/Gesamtsteirischer%20Blackout-Plan_finV.pdf



https://www.bezreg-muenster.de/zentralablage/dokumente/ordnung_und_sicherheit/katastrophenschutz/Handlungsempfehlung-fuer-Senioren-und-Pflegeeinrichtungen-im-Krisenfall.pdf



https://jimdo-storage.global.ssl.fastly.net/file/7e172f25-a15a-48ac-8a5e-7efbf884a96d/AV%20Pflegeheim%20-%20Vorsorge%20Stromausfall_krisenfit_V5.pdf



https://www.drk-westfalen.de/fileadmin/Eigene_Bilder_und_Videos/Publikationen/Flyer_und_Brosch%C3%BCren/Handreichung_Stromausfall_in_Senioren-_und_Pflegeeinrichtungen.pdf



<https://zivilschutz.at/wp-content/uploads/2022/11/Ratgeber-Krisenfester-Haushalt.pdf>



https://jimdo-storage.global.ssl.fastly.net/file/1f2d6987-5cf2-4416-9261-2a155b240957/Check%20Personal%20Kritis-%20krisenfit_2023.pdf

www.soziales.steiermark.at
