seeland.biel/bienne

Leitfaden Altersleitbild

www.leitfaden-altersleitbild.ch

Der Leitfaden und die integrierten links, Dokumente und Good Practices sollen den Gemeinden als Hilfsmittel dienen, um ihre Altersleitbilder zu erstellen oder zu aktualisieren und effektiv umzusetzen.

Auftraggeber/in: Verein seeland.biel/bienne
Kontext: Umsetzung der regionalen Altersplanung 2021–2023
Entwicklung: Institut «Alter» der Berner Fachhochschule (BFH)
Finanzielle Unterstützung Inhalte: Kanton Bern, Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion (GSI)
Finanzielle Unterstützung Übersetzung: Bundesamt für Kultur (BAK)

Kontakt:
Ramona Piller
seeland.biel/bienne
Geschäftsstelle c/o BHP Raumplan AG
Güterstrasse 22a
3008 Bern

Gründe

Was ist ein Altersleitbild und weshalb lohnt es sich für Gemeinden, ein solches zu erstellen und regelmässig zu aktualisieren?

Zunehmende Hochaltrigkeit

» Die Anzahl der über 65-jährigen (Babyboomergeneration) wird in den kommenden Jahren stetig ansteigen.
» Die darauffolgende Lebensphase wird immer weniger als passiv akzeptiert, sondern vermehrt als beeinflussbar und gestaltbar wahrgenommen.
» Die nachberufliche Lebensphase ist stark durch einen aktiven Lebensstil geprägt.
» Durch eine hohe Lebenserwartung kann die Zeit nach der Pensionierung bis zu einem Drittel der Lebenszeit ausmachen.
» Die zunehmende Hochaltrigkeit führt dazu, dass Senior/innen viele verschiedene Aspekte des Alters und Alterns erleben. Entsprechende Angebote und Dienstleistungen werden notwendig.

Aktive Alterspolitik

» Das Altersleitbild (ALB) einer Gemeinde ist ein strategisches Konzept, das sich mit den Bedürfnissen und Anforderungen der dort wohnhaften älteren Menschen befasst.
» Es wird entwickelt, um die Lebensbedingungen und die soziale Teilhabe älterer Menschen zu verbessern und das Zusammenleben der Generationen nachhaltig zu gestalten.
» In der Schweiz gibt es keine einheitliche Vorlage oder Vorschriften für die Erstellung eines Altersleitbilds. Dieses kann von Gemeinde zu Gemeinde unterschiedlich ausfallen.

Förderung des Zusammenlebens und Erhalt der Lebensqualität

» Ein Altersleibild sollte eine alterspolitische Grundlage für die verschiedenen Ressorts einer Gemeinde bieten und Inputs für weitere Konzepte und Planungen (bspw. Verkehrs- und Ortsplanung) liefern.
» Ein gutes Altersleitbild sollte ausserdem auf die lokalen Bedürfnisse und Gegebenheiten abgestimmt sein und eine Zusammenarbeit mit den älteren Menschen fördern.
» Bei der Erstellung sollte auf eine generationenübergreifende Vorgehensweise geachtet werden. Dies trägt zur Sensibilisierung der alternden Gesellschaft bzw. zum Verständnis für die Bedürfnisse und Interessen älterer Menschen in der Gesellschaft bei.
» Das Altersleitbild sollte ausserdem eine klare Vision und Ziele enthalten, um die Lebensqualität älterer Menschen in der Gemeinde nachhaltig zu verbessern.

Der Prozess der Erarbeitung eines Altersleitbildes umfasst in der Regel eine Bestandsaufnahme der demografischen Struktur und der sozialen und wirtschaftlichen Situation älterer Menschen in der Gemeinde. Er erfasst die vorhandenen Ressourcen und Dienstleistungen, sowie den Bedarf und die Wünsche der Zielgruppe. Auf Basis dieser Analyse werden konkrete Massnahmen und Ziele definiert, die dazu beitragen, die Lebensbedingungen älterer Menschen in der Gemeinde zu verbessern und ihre Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu fördern.

Anleitung

Wie nutzen Sie den Leitfaden?

Argumente zur Erstellung eines Altersleitbildes kennen

» Wenn Sie sich überlegen, ein Altersleitbild für Ihre Gemeinde zu erstellen, ergeben sich viele offene Fragen.
» Zuerst müssen Sie vielleicht Überzeugungsarbeit leisten, um den Prozess überhaupt ins Rollen bringen zu können.
» Unter der Rubrik «Gründe» finden Sie dazu passende Überlegungen und Argumente.

Aufbau des Leitfadens verstehen

» Unter der Rubrik «Prozess» finden Sie eine Darstellung der Phasen, die idealerweise im Prozess der Erstellung und Umsetzung eines Altersleitbildes durchlaufen werden.
» Die Beschreibung beginnt bei der Organisation eines Projektteams und endet mit der erfolgreichen Umsetzung der geplanten Massnahmen und somit beim Zeitpunkt, zu dem der Prozess mit der Aktualisierung des Altersleitbildes wieder von vorne beginnt.

» Für jede Phase erhalten Sie eine kurze Beschreibung der Inhalte des jeweiligen Schrittes.
» Mit einem Klick auf den Button «Mehr erfahren» gelangen Sie zur Detailseite der jeweiligen Phase. Dort finden Sie die Fragen, die Sie sich in dieser Phase stellen werden und mögliche Antworten in Form von Erfahrungswerten aus Gemeinden, Good Practice Beispielen, Materialien aus der Praxis und aus der Wissenschaft. Zu den Materialien finden Sie unter dem Informationsfeld je einen Kurzbeschrieb, der Ihnen bei der Auswahl der für Sie relevanten Inhalte hilft.
» Der vorliegende Leitfaden ist so aufgebaut, dass Sie auch gezielt nur einzelne Phasen, einzelne Fragen oder ausgewählte Materialien nutzen können.

Zu einem lebendigen Leitfaden beitragen
» Der Leitfaden mit den einzelnen Phasen ist ein lebendiges, digitales Instrument.
» Momentan sind noch nicht zu jedem Schritt hilfreiche Materialien und Links vorhanden. Diese können jedoch stetig aktualisiert und erweitert werden. Dabei zählen wir auf Ihre Erfahrungen und Feedbacks, die Sie uns im Kontaktformular gerne mitteilen können.

Prozess

Wie wird ein Altersleitbild erstellt oder aktualisiert und erfolgreich umgesetzt?

1. Initiierung

Zu Beginn des Prozesses bilden die Initiant/innen der Erstellung oder Erneuerung des Altersleitbildes ein Projektteam. Aufgaben und Verantwortlichkeiten werden verteilt und die Rolle der Gemeinde(n) definiert. Das Ziel wird so formuliert, dass das Verständnis von Alterspolitik als Querschnittsaufgabe klar ersichtlich ist und sich alle Ressorts einer Gemeinde davon angesprochen fühlen.

1.1 Initiative ergreifen
» Wer übernimmt welche Rolle?
» Wer hat welche Funktion, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen?

1.2 Beteiligte Gemeinden bestimmen
» Welche umliegenden Gemeinden haben ein Interesse an einer Zusammenarbeit?
» Wer ist die jeweils zuständige Gemeinderätin, der zuständige Gemeinderat?

1.3 Rolle der Gemeinde in der Altersplanung unter Berücksichtigung von Vorgaben, Aufgaben und Rollen von Kanton und Region definieren
» Wie positioniert sich die Gemeinde bezüglich dem Thema Alter und Älterwerden?
» Mit welchen Themen in diesem Bereich beschäftigen sie sich bereits?

1.4 Weitere Ressorts des Gemeinderats einbinden
» Wer kann alles in die Erarbeitung des ALB einbezogen werden?
» Welche Ressorts beschäftigen sich mit Schnittstellen der Themen im Bereich Alter (z.B. Soziales, Bildung, Kultur, Freizeit)?

1.5 Finanzielle und personelle Ressourcen bereitstellen / akquirieren

» Welches Budget steht für die Erarbeitung des ALB zur Verfügung?
» Welche personellen Ressourcen sind vorhanden bzw. können zur Verfügung gestellt werden?
» Inwiefern kann die Freiwilligenarbeit einbezogen werden?

1.6 Ziel definieren

» Welches Endprodukt (z.B. digitales ALB; gedruckte Broschüre) wird erwartet?
» Wann sollte dieses fertiggestellt sein?
» Wer ist verantwortlich für die Erstellung des Endproduktes?

2. Bestandesaufnahme

In der Phase Bestandesaufnahme wird die aktuelle Alterspolitik und Altersfreundlichkeit der Gemeinde aus verschiedenen Perspektiven beurteilt. Die Situation in der Gemeinde wird mit allgemeinen gesellschaftlichen Trends und der Bevölkerungsprognose für die nächsten Jahrzehnte abgeglichen.

2.1 Selbsteinschätzung erstellen

» Wie hat sich die Gemeinde in der letzten Zeit entwickelt?
» War die Altersplanung Teil des Entwicklungsprozesses?
» Welche Interessen von welchen Interessensgruppen wurden verfolgt?
» Welche Aspekte der Altersfreundlichkeit einer Gemeinde sind uns besonders wichtig?
» Welche Aspekte der Altersfreundlichkeit einer Gemeinde berücksichtigen wir bereits gut?
» In welchen Aspekten haben wir Verbesserungspotenzial?

2.2 Bestandesaufnahme und Bedarfserhebung in der Bevölkerung durchführen

» Welche Anliegen aus der (älteren) Bevölkerung sind zum aktuellen Zeitpunkt bereits bekannt?
» Wer soll befragt werden?
» In welcher Form soll eine Befragung stattfinden?

2.3 Zukunftsvision aus Trends ableiten

» Welche gesellschaftlich relevanten Themen werden uns in Zukunft in der Gemeinde beschäftigen?
» Was ist uns besonders wichtig, wenn wir an die Zukunft unserer Gemeinde denken?

2.4 Bevölkerungsprognose für Gemeinden und Region kennen

» Wie setzt sich die Bevölkerung innerhalb der Gemeinde zusammen?
» Welche Altersgruppen sind wie vertreten?
» Wie verändert sich gemäss statistischen Erwartungen die Zusammensetzung der Bevölkerung in den kommenden Jahren?

2.5 Angebotsinventar erstellen

» Welche Aktivitäten und Angebote im Bereich Alter und Generationen gibt es bei uns in der Gemeinde?
» Wer ist für diese Aktivitäten und Angebote zuständig?

3. Ziele und Massnahmen

In dieser zentralen Phase werden aus den Erkenntnissen der Bestandesaufnahme Ziele und Massnahmen abgeleitet, die in einem festgelegten Zeithorizont (5–10 Jahre) umgesetzt werden sollen. Die notwendigen Ressourcen und die Verantwortlichkeiten werden definiert.

3.1 Ist-Zustand (Selbsteinschätzung und Erhebung in der Bevölkerung) zusammenfassen

» Wie sieht die aktuelle Situation je Bereich aus den Unterschiedlichen Perspektiven aus?

3.2 Lücken aus dem Ist-Zustand ableiten

» Wo und welche Lücken sind in den einzelnen Bereichen erkennbar zwischen dem Ist-Zustand und den Bedarfen und Bedürfnissen?

3.3 Regionale Altersplanung berücksichtigen

» Werden in der regionalen Altersplanung in Schritt (2) erkannte Lücken bereits bearbeitet?
» Können Synergien zur regionalen Altersplanung genutzt werden?

3.4 Gesellschaftliche Trends und Bevölkerungsprognosen analysieren

» Können die erkannten Lücken mit Erkenntnissen der Analyse von gesellschaftlichen Trends und Bevölkerungsprognose ergänzt / erweitert / konkretisiert werden?

3.5 Ziele und Massnahmen formulieren

» Welche Ziele und Massnahmen leiten wir für unsere Gemeinden aus den Schritten (1) bis (4) ab?
» Haben wir die Ziele und Massnahmen nach den SMART-Kriterien formuliert?

3.6 Ressourcenplanung für die Umsetzung erstellen

» Wie viele personelle und finanzielle Ressourcen sollen für die einzelnen Massnahmen budgetiert werden?

3.7 Verantwortlichkeiten und Fristen definieren

» Wer ist verantwortlich für die Umsetzung welcher Massnahme(n)?
» In welcher zeitlichen Staffelung sollen die Massnahmen bearbeitet werden?

4. Erstellung des Altersleitbildes

Die Ergebnisse aus den ersten drei Schritten werden im Altersleitbild schriftlich festgehalten. Das Altersleitbild macht die Ausrichtung der Alterspolitik in der Gemeinde für alle sicht- und nachvollziehbar.

4.1 Struktur des Alb festlegen

» Wie sieht das provisorische Inhaltsverzeichnis aus?
» Sollen die Massnahmen Bestandteil des ALB sein? Oder separat aufgelegt werden (Anhang, Pflichtenheft, Massnahmenplan)?

4.2 Inhalt des ALB festlegen

» Wer ist verantwortlich für das Verfassen der einzelnen Kapitel?

4.3 Veröffentlichungsform definieren

» Wird das ALB gedruckt und digital veröffentlicht?
» Sind die beiden Veröffentlichungsformen identisch (d.h. digital steht ein pdf des Dokumentes zur Verfügung) oder soll die digitale Version anders aufbereitet werden?
» Wer wird den Druck machen? Wie viele Exemplare sollen gedruckt werden?
» Wer ist für die digitale Version zuständig?

4.4 Grafische Aufbereitung des ALB klären

» Wer kümmert sich um die Schlussredaktion und um die grafische Aufbereitung des ALB?
» Falls Auftrag an professionellen Dienstleister vergeben wird:
» Wie wird diese Leistung finanziert?

4.5 ALB veröffentlichen

» Welcher Zeitpunkt zur Veröffentlichung wird gewählt?
» Wie wird die Veröffentlichung kommuniziert?

5. Umsetzung der Massnahmen

Die Umsetzungsphase ist die zeitlich längste Phase. Die beschlossenen Massnahmen werden gemäss ihrer zeitlichen Priorisierung umgesetzt. Es wird regelmässig überprüft, ob die Umsetzung zeitlich und in Bezug auf die verfügbaren Ressourcen planmässig verläuft. Stakeholder und die breite Bevölkerung werden über erreichte Ziele informiert.

5.1 Genehmigung für die Umsetzung und Auftragserteilung erhalten

» Wurde die Umsetzung der Massnahmen durch die Exekutiven der beteiligten Gemeinden genehmigt?

5.2 Akquise und Controlling der Ressourcen sicherstellen

» Wer akquiriert die benötigten Mittel je Massnahme wo?
» Wird das geplante Budget in der Umsetzung der Massnahmen eingehalten?

5.3 Geplante Verantwortlichkeiten und Fristen validieren

» Sind die definierten Verantwortlichen für die Umsetzung der Massnahme(n) mit den notwendigen Ressourcen und Kompetenzen ausgestattet?
» Ist die zeitliche Staffelung unter Berücksichtigung der Ressourcen sinnvoll oder muss sie angepasst werden?

5.4 Regelmässig über den Umsetzungsstand informieren

» Wann, wie und durch wen findet die Kommunikation zum Stand der Umsetzung statt?
» Welche finanziellen Ressourcen stehen dafür zur Verfügung?

5.5. Erreichte Ziele feiern

» Welche erreichten Ziele sollen wie gefeiert werden?

6. Evaluation

In der periodischen und der Schlussevaluation werden Erfolge und Hindernisse des gesamten Prozesses kritisch analysiert. Die Lehren dienen der Optimierung des Prozesses beim erneuten Durchlaufen, d.h. bei der Erneuerung des Altersleitbildes.

6.1 Zielerreichung überprüfen

» Welche Massnahmen konnten umgesetzt werden und welche nicht?
» Bedarf es einer Anpassung einzelner Massanahmen oder Ziele?
» Müssen Fristen verlängert werden?
» Braucht es zusätzliche personelle oder finanzielle Ressourcen?

6.2 Aktualisierung des ALB frühzeitig einplanen

» Anhand welcher Kriterien wird die Aktualisierung des ALB beschlossen?

6.3 Prozessorganisation und -ablauf evaluieren

» Was hat gut funktioniert beim Erstellen und Umsetzen des Altersleitbildes?
» Wo besteht Optimierungsbedarf?

Kontakt

Wie können Sie zu einem lebendigen Leitfaden beitragen?

Nutzen Sie die Feedback-Möglichkeit und teilen Sie Ihre Erfahrungen mit dem Leitfaden und Ihre Good Practice Beispiele mit uns!

Hier Ihr Feedback abgeben.