

B Leistungsbeschreibung

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen sind vom Auftragnehmer zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept sind hierzu nicht erforderlich.

B.1 Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard"](#) > [sonstige Maßnahmen](#) zur Verfügung gestellt. Diese sind bei der Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

Es erfolgt eine kontinuierliche Anpassung und Optimierung der Vordrucke. Der Auftragnehmer hat sich daher über die Vordrucke zur Vertragsausführung zu informieren und die aktuell veröffentlichten Vordrucke unverändert zu nutzen.

Soweit der Auftraggeber nach Zuschlagserteilung eine andere gegebenenfalls elektronische Lösung entwickelt und kostenlos zur Verfügung stellt, ist diese durch den Auftragnehmer auch anzuwenden. Mit der Angebotsabgabe wird hierzu vorab und unwiderruflich die Zustimmung erteilt.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu einem regelmäßigen Austausch/Kontakt mit dem Bedarfsträger ab Vertragsbeginn. Art und Umfang sind zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger festzulegen.

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme

Für arbeitsmarktfremde langzeitarbeitslose Menschen können durch das Teilhabechancengesetz sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse (ohne Versicherungspflicht zur Arbeitslosenversicherung) nach § 16e Sozialgesetzbuch (SGB) II und § 16i SGB II am allgemeinen und sozialen Arbeitsmarkt gefördert werden. Die geförderte Arbeitnehmerin / Der geförderte Arbeitnehmer (hier teilnehmende Person) soll eine ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung erhalten. Der Arbeitgeber hat die teilnehmende Person hierfür in den ersten 6 Monaten (§ 16e SGB II) beziehungsweise den ersten 12 Monaten (§ 16i SGB II) der geförderten Beschäftigung im angemessenen Umfang freizustellen. Die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung soll für die gesamte Dauer der Förderung erfolgen und ist zeitlich nicht an die für den Arbeitgeber verpflichtende Freistellungsdauer gekoppelt beziehungsweise dadurch begrenzt.

Gegenstand der Leistungsbeschreibung ist eine Maßnahme zur Durchführung der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung nach § 16e Absatz 4 SGB II und § 16i Absatz 4 SGB II.

Die Maßnahme richtet sich an Teilnehmende in nach § 16e/16i SGB II geförderten sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen und erfolgt parallel zum Beschäftigungsverhältnis der teilnehmenden Person („beschäftigungsbegleitend“).

Unter „ganzheitlicher“ beschäftigungsbegleitender Betreuung sind zudem folgende Inhalte zu verstehen:

- Einbeziehung des persönlichen Umfeldes und der Bedarfsgemeinschaft in die Beratung und Betreuung der teilnehmenden Person in Fragen, die eine Stabilisierung und Fortführung des Beschäftigungsverhältnisses gefährden beziehungsweise fördern,
- Individuelle Hilfestellungen bei der Bewältigung betrieblicher und sozialer Anforderungen, Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für den Arbeitgeber, Koordination von und Begleitung zu Gesprächen mit dem Arbeitgeber
- Hinwirken auf die Beantragung von notwendigen Weiterbildungen (§ 16i Absatz 5 SGB II), einschließlich Sprachförderungen durch den Arbeitgeber
- Alltagshilfen (zum Beispiel Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Umgang mit Geld, Erscheinungsbild),
- Hilfestellung bei der Inanspruchnahme kommunaler Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II (Schuldner- und Suchtberatung, psychosoziale Betreuung, Kinderbetreuung, Pflege),
- Hilfestellung bei Behördengängen/Antragstellungen,
- Unterstützung von Bedarfsgemeinschaften mit Kindern bei der Inanspruchnahme von Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII),
- Obligatorisches Übergangsmanagement während der gesamten Dauer der Förderung nach § 16e SGB II beziehungsweise § 16i SGB II, zuzüglich individueller Hilfestellungen um einen Beschäftigungswechsel zu ermöglichen, zum Beispiel Unterstützung bei der Suche nach geeigneten Arbeitgebern, die eine ungeforderte Anschlussbeschäftigung in Aussicht stellen, sowie bei der Vorbereitung auf und Begleitung zu Bewerbungsgesprächen. Entsprechende Aktivitäten der Coachin / des Coaches erfolgen in Abstimmung mit dem Bedarfsträger. In den letzten 6 Monaten der Förderung ist explizit und intensiv an einem Übergang in eine ungeforderte Beschäftigung zu arbeiten.

Des Weiteren sind die Anforderungen, die der Arbeitgeber an die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer (teilnehmende Person) stellt, Bestandteil der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung. Die Aufgaben

der ganzheitlich beschäftigungsbegleitenden betreuenden Person (im Folgenden Coachin/Coach genannt) orientieren sich dabei an den Anforderungen des Arbeitsplatzes und sind auch auf die Unterstützung und Entlastung der Arbeitgeber ausgerichtet.

Ausgenommen von der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung ist die arbeitsplatzbezogene fachliche Anleitung, die der Arbeitgeber sicherzustellen hat.

Die Betreuung soll, abhängig von den Inhalten, an einem geeigneten Ort stattfinden. Sie kann beispielsweise am Arbeitsplatz, in den Räumlichkeiten des Betriebs, in der Wohnung der teilnehmenden Person oder auch in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers erfolgen. Die Räumlichkeiten sollen eine vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre gewährleisten. Zu Maßnahmebeginn ist die Betreuung - soweit dies infektionsschutzrechtlich möglich ist - vollständig in Präsenz (örtliche persönliche Anwesenheit - ortsabhängig) durchzuführen. Im weiteren Verlauf soll die Betreuung in der Regel in Präsenzform fortgeführt werden. Ergänzend kann die Betreuung auch unter Nutzung datenschutzkonformer digitaler Formate (ortsunabhängig), wie Videokommunikation oder Telefonie, erfolgen, wenn dies die Durchführung der Maßnahme unterstützt (Ausnahme).

Ziel der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung ist es, die teilnehmende Person ab der Arbeitsaufnahme unterstützend zu betreuen, ihre soziale und berufliche Situation (siehe unter B. 2.2) unter Berücksichtigung ihres sozialen Umfelds zu stabilisieren, ihr Leistungsvermögen zu verbessern, die Beschäftigungsverhältnisse zu stabilisieren und perspektivisch den Übergang in ungeforderte Beschäftigungsverhältnisse zu erreichen.

- Bei Teilnehmenden nach § 16e SGB II gilt es die Beschäftigungsfähigkeit zu stärken, den Fortbestand des Arbeitsverhältnisses zu sichern oder - falls dies nicht möglich ist - den Übergang in eine andere Beschäftigung am ersten Arbeitsmarkt zu betreuen und damit eine dauerhafte Eingliederung in den allgemeinen Arbeitsmarkt zu unterstützen.
- Bei Teilnehmenden nach § 16i SGB II gilt es, diese in ihrer sozialen Situation zu stabilisieren, vorzeitige Abbrüche zu verhindern, regelmäßig die Integrationsfortschritte zu überprüfen und Übergänge in ungeforderte Beschäftigung sowohl während der laufenden Förderung als auch zu deren Ende zu unterstützen und zu betreuen.
- Auch die Arbeitgeber der Teilnehmenden werden bei der Stabilisierung des Beschäftigungsverhältnisses unterstützt, indem den Teilnehmenden die betrieblichen und sozialen Anforderungen des Arbeitgebers vermittelt werden und sie dabei unterstützt werden, die Anforderungen des Arbeitgebers schrittweise umzusetzen.

Unter einem Arbeitgeber ist derjenige Arbeitgeber zu verstehen, der mit der teilnehmenden Person einen Arbeitsvertrag für eine nach § 16e SGB II beziehungsweise § 16i SGB II geförderte Beschäftigung abgeschlossen hat.

Die Ausgestaltung der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung an dem individuellen Unterstützungsbedarf der Teilnehmenden erfordert vom Auftragnehmer eine entsprechende fachliche und regionale (bezogen auf den Arbeitsort der teilnehmenden Person) hohe Flexibilität in der Durchführung der Maßnahme.

Voraussetzung für eine erfolgreiche Maßnahmedurchführung ist - unter Berücksichtigung der betrieblichen Abläufe beim Arbeitgeber - die enge Zusammenarbeit des Auftragnehmers mit der teilnehmenden Person, dem Arbeitgeber der teilnehmenden Person und dem Auftraggeber/Bedarfsträger.

B.1.2 Teilnehmende/Zielgruppe

Teilnehmende sind nach § 16e SGB II und § 16i SGB II geförderte Arbeitnehmer, die im Rahmen eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses gefördert werden.

Teilnehmende nach § 16e SGB II sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte, die trotz vermittlerischer Unterstützung nach § 16 Absatz 1 Satz 1 SGB II unter Einbeziehung der übrigen Eingliederungsleistungen nach dem SGB II seit mindestens 2 Jahren arbeitslos sind.

Teilnehmende nach § 16i SGB II sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte im Sinne der §§ 7, 8 SGB II, wenn diese:

- das 25. Lebensjahr vollendet haben,
- für insgesamt mindestens 6 Jahre innerhalb der letzten 7 Jahre Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem SGB II erhalten haben,
- in dieser Zeit nicht oder nur kurzzeitig sozialversicherungspflichtig oder geringfügig beschäftigt oder selbstständig tätig waren.

Weiterhin dürfen für diese in der Vergangenheit auch keine Zuschüsse an Arbeitgeber für eine Dauer von 5 Jahren erbracht worden sein.

Zudem kann teilnehmen, wer in den letzten 5 Jahren Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem SGB II erhalten hat, und

- in einer Bedarfsgemeinschaft mit mindestens einem minderjährigen Kind lebt oder
- schwerbehindert im Sinne des § 2 Absatz 2 und 3 SGB IX ist.

B.1.3 Zeitlicher Umfang/Dauer

Allgemeine Regelung

Die Vertragslaufzeit, die jeweilige Maßnahmedauer sowie das Gesamtkontingent der Betreuungsstunden ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer einer teilnehmenden Person wird vom jeweiligen Bedarfsträger festgelegt und darf nicht über das jeweilige Ende der Maßnahme hinausgehen.

Die Betreuung soll bei Bedarf der teilnehmenden Person während der gesamten Dauer der Förderung nach § 16e SGB II beziehungsweise § 16i SGB II durchgeführt werden. Die Intensität und Inhalte der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung sowie die sich daraus ergebenden Betreuungsstunden sollen an die individuellen Bedarfe der Teilnehmenden und die im Förderverlauf zunehmende Stabilisierung des Beschäftigungsverhältnisses angepasst werden. Von einem erhöhtem Betreuungsbedarf ist insbesondere zu Beginn der Förderung, in Konfliktsituationen, in Zeitpunkten der Anpassung der Förderhöhe des Zuschusses (Degression) und zum Ende der Förderung zur Schaffung von Anschlussperspektiven auszugehen.

Der Bedarfsträger informiert den Auftragnehmer vor Eintritt der teilnehmenden Person in die Maßnahme über den voraussichtlich erforderlichen Umfang an Betreuungsstunden für die ersten 3 Monate. Die konkrete zeitliche Verteilung (Wochentag, Uhrzeit) liegt in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers. Unter Berücksichtigung des individuellen Unterstützungsbedarfes der teilnehmenden Person und der Belange des Arbeitgebers wird diese zwischen Coachin/Coach und teilnehmender Person abgestimmt. Das Erstgespräch soll in jedem Falle unverzüglich nach Zuweisung und Eintritt in die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung erfolgen.

Die Betreuungsbedarfe und der Betreuungsumfang sind immer individuell festzustellen und während der Betreuung laufend zu überprüfen. Spätestens vor Ablauf der ersten 3 Monate und bei Änderungen des Betreuungsumfangs im Maßnahmeverlauf, zum Beispiel aufgrund der Entwicklung der teilnehmenden Person oder veränderter Erfordernisse des Arbeitgebers, erfolgt in jedem Einzelfall durch den Bedarfsträger, in Absprache mit dem Arbeitgeber, der teilnehmenden Person und dem Auftragnehmer eine Überprüfung und gegebenenfalls Anpassung des festgelegten Betreuungsumfangs. Der Auftragnehmer informiert den Bedarfsträger initiativ über individuelle Anpassungsbedarfe der teilnehmenden Person.

Nach Maßnahmebeginn vereinbaren Auftragnehmer und Bedarfsträger den weiteren Rhythmus zur gegenseitigen Information über den weiteren voraussichtlichen erforderlichen individuellen Umfang an Betreuungsstunden je teilnehmender Person. Der Auftragnehmer dokumentiert das Ziel und die Dauer der jeweiligen Betreuungsstunden. Die Form ist mit dem Bedarfsträger nach Zuschlagserteilung abzustimmen.

Bei der Festlegung der Betreuungsstunden während der Maßnahme sind die zeitlichen Anforderungen und Belange der Arbeitgeber an die Teilnehmenden, die aus dem Beschäftigungsverhältnis der teilnehmenden Person resultieren, zu berücksichtigen. Weiterhin sind gegebenenfalls zeitliche Einschränkungen (zum Beispiel bei Teilzeit, familiäre Verpflichtungen) der teilnehmenden Person zu beachten.

Die maßnahmefreien Tage richten sich nach den arbeitsvertraglichen Bedingungen der teilnehmenden Person (zum Beispiel Urlaub) und sind entsprechend zu berücksichtigen.

Es ist immer ein Einzelcoaching durchzuführen.

Bei einem vorübergehend nicht mehr vorhandenen Betreuungsbedarf der teilnehmenden Person ruht die Teilnahme an der Maßnahme. Bei Wiederaufnahme der Betreuung wird die teilnehmende Person in Absprache mit dem Bedarfsträger wieder begleitet. Eine erneute Zuweisung der teilnehmenden Person ist nicht erforderlich. Rechtzeitig zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses der teilnehmenden Person hat die Coachin/der Coach die Betreuung zum Übergangsmanagement wieder aufzunehmen. In den letzten 6 Monaten der Förderung ist explizit und intensiv an einem Übergang in eine ungeforderte Beschäftigung zu arbeiten.

Die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung kann zudem bis zu 6 Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung im Anschluss an eine nach § 16i SGB II geförderte Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber erbracht werden, auch wenn die Hilfebedürftigkeit während der Förderung nach Absatz 1 entfallen ist, sofern sie ohne die Aufnahme der Anschlussbeschäftigung erneut eintreten würde.

Mit der Abberufung der teilnehmenden Person nach § 16i Absatz 6 SGB II (zum Beispiel bei Aufnahme einer Beschäftigung, Ausbildung oder einer auf einen Berufsabschluss abzielenden beruflichen Weiterbildung der teilnehmenden Person) ist die Maßnahme durch den Bedarfsträger zu beenden.

Die individuelle Teilnahmedauer endet mit

- dem Ende des Zuweisungszeitraums,
- spätestens mit dem Ende der Vertragslaufzeit der Maßnahme. Gegebenenfalls ist eine erneute Zuweisung in die Optionsmaßnahme beziehungsweise eine Folgemaßnahme erforderlich,
- dem Beenden der Maßnahme zur ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung durch den Bedarfsträger.

Die Entscheidung über die Beendigung der Teilnahme trifft der Bedarfsträger.

Besonderheiten §§ 16e und 16i SGB II

§ 16e SGB II:

Die Teilnahmedauer beträgt längstens 2 Jahre. Hierzu wird der teilnehmenden Person bei Erfordernis ggf. ein Maßnahmeangebot in die Optionsmaßnahme bzw. in eine Folgemaßnahme unterbreitet. Die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung ist bei Bedarf der teilnehmenden Person während der gesamten Förderdauer des Beschäftigungsverhältnisses nach § 16e Absatz 1 SGB II durchzuführen.

Eine Verlängerung im Rahmen des § 16e SGB II ist über die gesamte Förderdauer des Arbeitsverhältnisses hinaus nicht möglich.

Bei einer Förderung nach § 16e SGB II hat der Arbeitgeber die teilnehmende Person für den Zeitraum der erforderlichen Betreuungsstunden für die ersten 6 Monate der Beschäftigung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts während der Arbeitszeit freizustellen.

§ 16i SGB II:

Die Teilnahmedauer beträgt längstens 5 Jahre. Hierzu wird der teilnehmenden Person bei Erfordernis ggf. ein Maßnahmeangebot in die Optionsmaßnahme bzw. in eine Folgemaßnahme unterbreitet. Die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung ist bei Bedarf der teilnehmenden Person während der gesamten Förderdauer des Beschäftigungsverhältnisses nach § 16i Absatz 1 SGB II durchzuführen.

Sie wird bis zu 6 Monate verlängert, wenn die teilnehmende Person eine Anschlussbeschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber aufnimmt, auch wenn die Hilfebedürftigkeit während der Förderung nach Absatz 1 entfallen ist, sofern sie ohne die Aufnahme der Anschlussbeschäftigung erneut eintreten würde. Darüber hinaus ist eine Verlängerung nicht möglich.

Bei einer Förderung nach § 16i SGB II hat der Arbeitgeber die teilnehmende Person für den Zeitraum der erforderlichen Betreuungsstunden für das erste Jahr der Beschäftigung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts während der Arbeitszeit im angemessenen Umfang freizustellen.

Unabhängig von der Verpflichtung der Freistellung durch den Arbeitgeber steht es den Teilnehmenden in Absprache mit der Coachin / dem Coach frei, diese Freistellung in Anspruch zu nehmen oder die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung außerhalb der Arbeitszeit durchzuführen. Die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung kann innerhalb oder außerhalb der Arbeitszeit sowohl am Arbeitsort als auch außerhalb des Arbeitsortes stattfinden.

Für Teilnehmende, die nach § 16i SGB II gefördert werden, besteht die Möglichkeit der Abberufung (§ 16i Absatz 6 SGB II) und Beendigung der Förderung durch den Bedarfsträger.

Damit soll sichergestellt werden, dass ein kurzfristiger Wechsel in ungeforderte Beschäftigung, Ausbildung und in eine auf einen Berufsabschluss abzielende berufliche Weiterbildung arbeitsrechtlich jederzeit möglich ist. Eine Abberufung ist auch möglich, wenn die Förderung durch den Bedarfsträger aus anderen Gründen beendet wird. Die Abberufung ist Ausdruck der Nachrangigkeit der geförderten Beschäftigung gegenüber einer ungeforderten Beschäftigung sowie einer Ausbildung.

Das Beschäftigungsverhältnis endet nicht mit der Abberufung, sondern muss gesondert beendet (gekündigt) werden. Dem Arbeitgeber und der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer (= teilnehmende Person) wird hierfür ein Sonderkündigungsrecht eingeräumt (§ 16i Absatz 6 Satz 2 SGB II).

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vergleiche [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung](#)) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (zum Beispiel Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit) geachtet werden. Das eingesetzte Personal muss über Empathie gegenüber der Zielgruppe sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen verfügen. Empathisches Verhalten gegenüber der gegebenenfalls besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird ebenfalls erwartet.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 174 bis 180 oder 182 Strafgesetzbuch verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 1 Bundeszentralregistergesetz vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als 3 Monate. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle 3 Jahre ein aktuelles Führungszeugnis vorlegen zu lassen. Die Einsichtnahme ist - mit Einwilligung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters nach Art. 6 und 7 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) - vom Auftragnehmer mit den Angaben zur Person der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort und Meldeadresse), dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o. g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber, dem REZ sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten.

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme auch für andere als die sich in der Maßnahme befindende Teilnehmende des Bedarfsträgers tätig zu sein. Für andere als vom Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmende entstehende Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Eine Vertretungsregelung ist unter anderem im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen.

Bei einem ungeplanten Personalausfall (zum Beispiel Krankheit) von länger als einer Woche und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung sicherzustellen. Ausnahmegenehmigungen mit dem zuständigen REZ abzustimmen.

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem Vordruck „F.1_Gesamtübersicht_Personaleinsatz nach Zuschlagserteilung, spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem REZ zu erfolgen. Bei kurzfristigem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit der Gesamtübersicht Vordruck F.1 zu erfolgen.

Der Auftragnehmer versichert mit der Abgabe des Vordrucks F.1, dass das gemeldete Personal quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entspricht.

Das REZ behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit.

Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in einer separaten Liste zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (gegebenenfalls

durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen.

B 1.4.2 Besondere Regelungen

Zum Einsatz kommen Personen, die die teilnehmende Person entsprechend der gemäß [B.1.3 > Zeitlicher Umfang/Zielgruppe](#) festgelegten Teilnahmedauern im Sinne der unter [B.1.1 > Beschreibung der Maßnahme](#) definierten Zielsetzung ganzheitlich beschäftigungsbegleitend betreuen (Coachin/Coach).

Basis für den Erfolg der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Coachin/Coach und teilnehmender Person. Die Teilnehmenden sollen bei der Auswahl der Coachin/des Coaches vom Auftragnehmer einbezogen werden, um ein Vertrauensverhältnis zwischen teilnehmender Person und Coachin/Coach zu ermöglichen. Ein tatsächliches Ablehnungsrecht der Coachin/des Coaches steht der teilnehmenden Person jedoch nicht zu. Der Auftragnehmer ist deshalb gehalten, bei Problemen in der Zusammenarbeit einen Wechsel der Coachin/des Coaches zu prüfen. Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit wird insbesondere dadurch unterstützt, dass dieselbe Coachin/derselbe Coach die teilnehmende Person durchgängig betreut (Personalkontinuität). Nur im Ausnahmefall (zum Beispiel Urlaubs- und Krankheitszeiten) und/oder bei durch den Auftragnehmer nicht vorhersehbare oder beeinflussbare Personalveränderungen (zum Beispiel Personalausfall) soll ein Betreuungswechsel stattfinden.

Der Auftragnehmer hat die Personalkontinuität sicherzustellen. Als Mindestanforderung kommt für den gesamten Maßnahmeverlauf kontinuierlich mindestens ein fest angestellter sozialversicherungspflichtig beschäftigte/r Coachin/Coach (Voll- oder Teilzeit) zum Einsatz. Sollte eine höhere Anzahl an festangestellten sozialversicherungspflichtig beschäftigten Coaches erforderlich sein, ist dies im Leistungsverzeichnis/Losblatt festgelegt. Darüber hinaus können für die Durchführung der Maßnahme auch Honorarkräfte eingesetzt werden.

Unter Einhaltung der fachlichen Anforderungen kann auch ein nicht sozialversicherungspflichtig beschäftigter geschäftsführender Gesellschafter die Betreuung übernehmen. Der erforderliche Mindeststundenumfang ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Im Übrigen wird kein fester Personalschlüssel vorgegeben.

Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Minijobber im Sinne § 8 SGB IV gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Die/Der fest angestellte Coachin/Coach übernimmt grundsätzlich zusätzlich zur Durchführung der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung Koordinationsaufgaben. Bei einem Personalwechsel stellt die/der fest angestellte Coachin/Coach im Rahmen von Übergabegesprächen sicher, dass die für den Einzelfall erforderlichen Informationen weitergegeben werden. Die Übergabegespräche sind vom Auftragnehmer zu dokumentieren und auf Verlangen des Bedarfsträgers diesem vorzulegen. Beim Einsatz von Honorarkräften informiert die/der fest angestellte Coachin/Coach diese unter anderem über die Zielrichtung der Maßnahme, die Besonderheiten der Zielgruppe sowie die fachliche Einbindung ihres Beitrags in das Gesamtkonzept. Die Art und der Umfang der stattgefundenen Unterrichtung sind vom Auftragnehmer zu dokumentieren, von der Honorarkraft zu bestätigen und auf Verlangen des Bedarfsträgers diesem vorzulegen.

Durch einen Personalwechsel dürfen weder die Kontinuität noch die im Rahmen der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung erzielten Fortschritte oder die Stabilität des Beschäftigungsverhältnisses beeinträchtigt werden.

Die Koordinationsaufgaben mindern das Gesamtstundenkontingent an Betreuungsstunden lt. Leistungsverzeichnis/Losblatt nicht.

Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (zum Beispiel Verwaltung der Teilnehmenden, administrativer und technischer Support) vorzuhalten.

Folgende fachlich-formale Anforderungen an die Qualifikation der Coachin / des Coaches müssen erfüllt sein:

- mindestens ein Fachhochschul- oder Bachelorabschluss oder ein anderer mindestens dem Niveau 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens zugeordneter formaler Abschluss (siehe hierzu: <http://www.deutscher-qualifikationsrahmen>) oder
- Handwerks- oder Industriemeister oder
- Arbeitserzieher.

Darüber hinaus ist eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung:

- im Bereich der Betreuung Langzeitarbeitsloser, dies schließt Kenntnisse über Leistungen nach § 16a SGB II und weitere kommunale Leistungen ein, und
- in der Zusammenarbeit mit Arbeitgebern

erforderlich.

Dies schließt ein vielfältiges Methodenrepertoire, zum Beispiel für Krisenintervention, Konfliktbewältigung, Verhaltenstraining mit ein.

Auf die geforderte Berufserfahrung einer Coachin / eines Coaches, die/der noch keine Berufserfahrung sammeln konnte (zum Beispiel Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger), kann verzichtet werden, wenn ein durchgehendes Mentoring der Coachin / des Coaches durch erfahrene Coaches des Auftragnehmers mit derselben Qualifikation und mindestens zweijähriger Berufserfahrung sichergestellt wird. Zur Qualitätssicherung ist das Mentoring (Termin, Inhalt, Handlungsempfehlungen) vom Auftragnehmer zu dokumentieren und von der Mentorin / vom Mentor und Mentee durch Unterschrift und Datum zu bestätigen sowie auf Verlangen des Bedarfsträgers vorzulegen. Die Form der Dokumentation ist mit dem Bedarfsträger nach Zuschlagserteilung abzustimmen.

Die Coachin / Der Coach hat über digitale Kenntnisse und Kompetenzen zu verfügen, soweit die Betreuung für die teilnehmende Person in digitaler Form, wie Videokommunikation und Telefonie, erfolgt. Soweit die Betreuung der teilnehmenden Person auch die Unterstützung bei Behördengängen in elektronischer Form und/oder bei Online-Bewerbungen und/oder Online Stellensuche erfordert, hat die Coachin / der Coach sich die entsprechenden Kenntnisse anzueignen.

Des Weiteren verfügt die Coachin / der Coach über grundlegende Kenntnisse im Umgang mit dem Datenschutz bei der Nutzung digitaler Formate, soweit diese zum Einsatz kommen.

Die Anleitung der teilnehmenden Person, wie die zur Verfügung gestellte mobile Hardware des Auftragnehmers bedient werden kann, erfolgt durch den Auftragnehmer außerhalb der Betreuungsleistung. Dabei sind datenschutzrechtliche Aspekte bei deren Einsatz, zum Beispiel bei der Videokommunikation und Telefonie, zielgruppengerecht zu vermitteln.

Der Auftragnehmer stellt zudem sicher, dass Personalkapazitäten für einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger sowie zur Durchführung von Fallbesprechungen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen (DSGVO) zur Verfügung stehen.

Des Weiteren stellt der Auftragnehmer sicher, dass die Coachin / der Coach während der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung auch die datenschutzrechtlichen Belange der Arbeitgeber (zum Beispiel Geschäftsgeheimnisse) und der Teilnehmenden beachtet.

Ausschließlich der Bedarfsträger entscheidet in eigener Verantwortung darüber, ob die vom Auftragnehmer eingesetzten Coaches von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Bedarfsträgers zu den Themen „Regelungen und Förderinstrumente des SGB II“, „strategische Ausrichtung des Bedarfsträgers“ und/oder „regionalen Besonderheiten bei der Inanspruchnahme der Kommunalen Eingliederungsleistungen gemäß § 16a SGB II“ geschult werden. Der Bedarfsträger legt im Leistungsverzeichnis/Losblatt fest, ob die Schulung der Coaches erfolgen soll.

Für die Schulung der oben genannten Themen sind maximal 4 Stunden (Stunde=60 Minuten) vorgesehen. Das genaue Vorgehen wird nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger abgesprochen.

Der Auftragnehmer hat für die Schulung einen ausreichend großen Unterrichtsraum bereitzustellen. Die Kosten für die Räumlichkeit und Ausstattung, wie Flipchart, White-Board, Beamer, Moderatorenkoffer sowie die Kosten für das zu schulende Personal (unter anderem Gehälter) sind in die Maßnahmekosten ([B.1.9.1 > Angebotspreis](#)) einzukalkulieren.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B 1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

Der konkrete Maßnahmeort für die Durchführung ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt; dieser ist zwingend einzuhalten.

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

- Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt/dieser Ort Maßnahmeort ist.

- Der Zusatz „Stadtteil“ oder „Ortsteil“ bedeutet, dass als Maßnahmeort nur dieser Stadtteil/Ortsteil in Frage kommt (Beispiel: Stadtteil Stuttgart-Vaihingen).
- Der vorangestellte Zusatz einer (Beispiel: 23552 Lübeck) oder mehrerer Postleitzahlen (Beispiel: 23552, 23554 Lübeck) grenzt den Maßnahmeort auf dieses Gebiet der Stadt/des Ortes ein.
- Der Hinweis „AA“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Agenturbezirks in Frage kommt.
- Der Hinweis „Dst.“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des Dienststellenbezirks (Zuständigkeitsbereich der Hauptagentur oder einer Geschäftsstelle innerhalb des Agenturbezirks) in Frage kommt.
- Der Hinweis „Jobcenter“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Zuständigkeitsbereichs des Jobcenters in Frage kommt.
- Der Hinweis „Lkr.“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt.

Sind mehrere Maßnahmeorte angegeben, muss der Auftragnehmer einen oder mehrere als Maßnahmeort auswählen.

Sind mehrere Maßnahmeorte mit einem „und“ verbunden, muss der Auftragnehmer all diese Maßnahmeorte vorhalten.

Sind mehrere Maßnahmeorte mit einem „oder“ verbunden, muss der Auftragnehmer einen Maßnahmeort auswählen.

Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für die Teilnehmenden, ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie zum Beispiel Hauptbahnhof, Busbahnhof), in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Die Ausschilderung am Gebäude muss so angebracht sein, dass die Räumlichkeiten, in denen die Maßnahme durchgeführt wird, für die Teilnehmenden gut zu finden sind.

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn mehr als 4 Wochen, ist der Vordruck R.1_Räumlichkeiten spätestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn beim zuständigen REZ und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn weniger als 4 Wochen ist spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck R.1 beim zuständigen REZ und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Bei Überschreiten der 5-Tages-Frist finden die §§ 9 und 10 der Vertragsbedingungen Anwendung.

Änderungen der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit sind dem zuständigen REZ und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt unverzüglich und vor Durchführung der Maßnahme in den neuen Räumlichkeiten mit dem Vordruck R.1 anzuzeigen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten 2 Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, zu den üblichen Geschäftszeiten, gegebenenfalls zusammen mit dem Technischen Beratungsdienst, auf die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber auf Verlangen den aktuellen Raumbelegungsplan unverzüglich vorzulegen.

Sächliche und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende jeweils aktuelle Vorschriften/Empfehlungen:

- Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR),
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften),

- Brandschutzbestimmungen,
- jeweilige Landesbauordnung.

Für Zeiten beim Auftragnehmer ist dieser zudem im Sinne des Arbeitsschutzes den Teilnehmenden gegenüber verantwortlich für sichere Arbeitsumgebungen, Arbeitsmittel und Arbeitsbedingungen. Neben den Regelungen der Unfallversicherungen sind daher die entsprechenden gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsschutz (insbesondere ArbSchG, ArbStättV, BetrSichV, GefStoffV) zu beachten. In diesem Zusammenhang sind zum Beispiel regelmäßige Prüfungen der Betriebsmittel, Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen durch-zuführen sowie – in Abhängigkeit von den Maßnahmeeinhalten - gegebenenfalls geeignete Persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung zu stellen.

Technische Ausstattung

Für die Teilnehmenden sind vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Die gleichzeitige Nutzung eines PC-Arbeitsplatzes durch mehrere Teilnehmende ist ausgeschlossen.

PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker) müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dafür müssen folgende Mindestanforderungen erfüllt sein:

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (zum Beispiel MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einem vom herstellenden Unternehmen empfohlenem Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten
- ausreichende Internetanbindung mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; zum Beispiel Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- externer Bildschirm mindestens 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (zum Beispiel Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenskannern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik). Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

Die unten angegebene Ausstattung ist vorzuhalten, sofern für die Maßnahmedurchführung erforderlich:

- integrierte oder externe Kamera
- je Unterrichts-/Gruppenraum ein Farbdrucker
- je Standort ein Foto-Scanner
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (zum Beispiel USB-Stick)
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im aktuellen Microsoft-Office-Format (zum Beispiel docx, txt, xlsx, pptx)
- PDF-Generator, PDF-Reader
- Ausstattung mit einer Software für Videotelefonie

Der Auftragnehmer muss durch technische und organisatorische IT-Sicherheitsmaßnahmen dafür sorgen, dass unbefugte Dritte weder Kenntnis noch Zugriff auf schützenswerte Daten und Informationen erhalten.

Ferner ist bei der Kommunikation mit schützenswerten Geschäftsinformationen ein sicherer Übertragungsweg zu nutzen.

Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops mit einer Mindestgröße des Bildschirms von 15,4 Zoll zulässig, sofern ein Diebstahlschutz und eine Verschlüsselung gewährleistet sind.

Es ist sicherzustellen, dass die Teilnehmenden auf Wunsch die von ihnen erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen und ähnliches erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken können.

Der Auftragnehmer stellt den Teilnehmenden zur Speicherung dieser erarbeiteten Dokumente jeweils einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt bei der teilnehmenden Person zur weiteren Verwendung und geht in ihr Eigentum über.

Die parallele Nutzbarkeit der Internetverbindung durch alle Maßnahmeteilnehmenden ist auch für datenintensive Anwendungen sicherzustellen.

Vorhalten der Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahme vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt,

die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben.

Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten

Die fachpraktische und theoretische Qualifizierung – sofern Bestandteil der Maßnahme – hat zielgruppengerecht zu erfolgen. Sie kann auch gemeinsam mit nicht von der BA geförderten Teilnehmenden erfolgen, wenn für die durch die BA geförderten Teilnehmenden insgesamt weiterhin die individuellen Förderbedarfe durch Unterweisung gewährleistet werden können. Der Personalschlüssel der jeweiligen Maßnahme – sofern vorgegeben – ist zwingend einzuhalten.

Barrierefreiheit

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt Barrierefreiheit gefordert ist, hat der Auftragnehmer ab Maßnahmebeginn laut Leistungsverzeichnis/Losblatt sicherzustellen, dass die einschlägigen Vorschriften zur Barrierefreiheit eingehalten werden und somit auch Teilnehmenden, die zum Beispiel im Rollstuhl fahren oder eine außergewöhnliche Gehbehinderung haben, gemäß den geltenden Vorschriften, der Zugang zur Bildungsstätte sowie zu den Unterrichts- und Sozialräumen selbständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behinderungsgerechten Zugang sind vorzuhalten. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass behinderungsgerechte Toiletten gemäß der einschlägigen DIN im erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen.

Sofern besondere Hilfen notwendig sind, sind diese Leistungen individuell durch den Bedarfsträger zu prüfen.

B 1.5.2 Besondere Regelungen

Sächliche und räumliche Ausstattung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich Besprechungsräume und Sozialräume, inklusive Ausstattung, während der gesamten Vertragslaufzeit vorzuhalten.

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen, gegebenenfalls unter Einbeziehung der Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft, des Arbeitgebers oder des Bedarfsträgers. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Die Größe des Raumes ist so zu bemessen, dass mindestens 4 Personen ausreichend Platz haben.

Die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung kann auch in den Räumlichkeiten des Beschäftigungsbetriebes beziehungsweise am Arbeitsplatz der teilnehmenden Person erfolgen.

Dies gilt auch, wenn der Ort des Beschäftigungsbetriebes vom festgelegten Maßnahmeort gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt abweicht. Die Beschäftigungsbetriebe liegen in der Regel im Tagespendelbereich der teilnehmenden Person. Die Leistungserbringung im Beschäftigungsbetrieb setzt eine entsprechende Vereinbarung und Zustimmung des Arbeitgebers voraus.

Ist keine Leistungserbringung im Beschäftigungsbetrieb möglich, kann die Leistungserbringung abhängig von den Gesprächsinhalten auch an einem anderen geeigneten Ort stattfinden. Sie können beispielsweise auch in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers oder in der Wohnung der teilnehmenden Person (siehe Vordruck Einwilligungserklärung der teilnehmenden Person) erfolgen. Die Räumlichkeiten sollen eine angemessene und vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre gewährleisten.

Technische Ausstattung

Vernetzte PC-Arbeitsplätze sind nicht zwingend erforderlich. Stehen vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss zur Verfügung, können diese auch von Teilnehmenden bei Bedarf genutzt werden. Dabei ist sicher zu stellen, dass ein individuelles Einzelcoaching nicht durch andere Personen beeinträchtigt wird.

Die besonderen Anforderungen für die ortsunabhängige Durchführung sind den Ausführungen unter [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > ortsunabhängige Durchführung](#) zu entnehmen.

Für die Arbeitsplätze des eingesetzten Personals ist die - abhängig von der konkreten Maßnahmedurchführung - erforderliche IT-Ausstattung vorzuhalten.

B.1.6 Datenschutz

B.1.6.1 Allgemeine Regelungen

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der DSGVO zu beachten und in der Maßnahme umzusetzen.

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Es ist technisch und/oder organisatorisch sichergestellt, dass keine personenbezogenen Daten (insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten) unverschlüsselt in Clouds abgespeichert werden. Dies kann insbesondere durch eine Pseudonymisierung der Daten, beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendenummern, erfolgen, sofern der dazugehörige Schlüssel (zum Beispiel Zuordnungstabelle) gesondert aufbewahrt und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Unbefugter geschützt wird.
- Wenn solche pseudonymisierten personenbezogenen Daten in Clouds gespeichert beziehungsweise bei Nutzung von Online-Kommunikationstools verwendet werden, ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden grundsätzlich nur auf einer eigenen Plattform des Auftragnehmers gespeichert werden und nur im Ausnahmefall auf einer Plattform Dritter. Eingesetzte Server müssen sich in beiden Fällen in der Bundesrepublik Deutschland (BRD) oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) befinden. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren.
- Der Einsatz von Clouds von Anbietern aus einem Mitgliedstaat des EWR ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass der Auftragnehmer die Herrschaft über die Daten und die Kommunikationswege behält.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, den Nachweis zu erbringen, dass eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der Orientierungshilfe der/des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) zum Cloud Computing unter <https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Orientierungshilfen/Artikel/OHCloudComputing.html> erfüllt. Dieses könnte zum Beispiel durch eine vorzuhaltende Eigenerklärung (Datenschutz-Folgenabschätzung) durch den Datenschutzbeauftragten des Auftragnehmers erfolgen, welche sich inhaltlich an der ISO 29134 orientiert und aktuelle Bewertungen der Datenschutzaufsichtsbehörden aufgreift. Des Weiteren könnte dieses auch durch Stellungnahmen der Aufsichtsbehörden (auf Bundesebene = BfDI, auf Landesebene der/die Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit = LfDI) oder zertifizierte Prüfeinrichtungen erfolgen.

Es wird in diesem Zusammenhang auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde gemäß Artikel 33 DSGVO hingewiesen. Es wird ebenfalls auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person gemäß Artikel 34 DSGVO hingewiesen.

Die Nutzung von sogenannten Messenger-Diensten muss der DSGVO entsprechen.

Bei der Nutzung von Kommunikationstools sind durch den Auftragnehmer folgende Anforderungen umzusetzen:

- Daten sind zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerledigung nicht oder nicht länger erforderlich sind. Dies bedeutet für die Speicherung von Lernverläufen und/oder Videoaufnahmen, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation zu löschen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für ordnungsgemäße Rechnungslegungen gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (zum Beispiel Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.
- Eine Nutzung von Online-Kommunikationstools soll grundsätzlich im Sinne von „On-Premises-Lösungen“ erfolgen. Das bedeutet, dass der Auftragnehmer die Software in eigener Verantwortung auf eigener Hardware, regelmäßig durch die Nutzung eines eigenen oder angemieteten allein ihm zugänglichen Servers, verwendet. Der Ort der Verarbeitung von Daten – und damit der Standort der Hardware – muss dabei in der BRD oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den EWR liegen.
- Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren und die notwendigen Einwilligungserklärungen zu konkretisieren.
- Video- und Tonaufnahmen sowie die Bearbeitung personenbezogener beziehungsweise -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

Die Teilnehmenden sind über ihre Rechte aus den Artikeln 13 bis 21 DSGVO zu informieren. Für die Auskunftserteilung, die sich auf die Umsetzung bezieht, ist der Auftragnehmer zuständig. Entsprechendes gilt für die Berichtigung und Löschung von Daten. Im Übrigen ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber bei der Erfüllung der Betroffenenrechte zu unterstützen.

Es liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers, Einwilligungserklärungen individuell, konkret auf die Situation bezogen sowie datenschutzkonform zu erstellen.

Für Einwilligungserklärungen von Teilnehmenden sind durch den Auftragnehmer mindestens folgende Anforderungen zu beachten:

- Die Erklärung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten muss immer konkret erfolgen und umfasst alle Punkte der Verarbeitung und der Speicherung dieser Daten.
- Bei der Mediennutzung (zum Beispiel Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine On-Premises-Lösung vorgesehen ist oder inwieweit im Ausnahmefall Dritte für die Dienstleistung genutzt werden.
- Die Einwilligung muss widerrufen werden können. Auf den Widerruf und auf die Art des Widerrufs sowie die Konsequenzen (Löschung beziehungsweise Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Artikel 18 DSGVO) etc.) muss konkret hingewiesen werden.
- Die Einwilligung sollte grundsätzlich alle Betroffenenrechte aus der DSGVO umfassen.
- Die Einwilligung bedarf der Schriftform. Sie muss protokolliert beziehungsweise dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
- Die Einwilligung ist von der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.
- Sofern für den Auftragnehmer Anhaltspunkte gegeben sind, dass minderjährige Teilnehmende nicht fähig sind, Bedeutung und Tragweite ihrer Einwilligungserklärung zu erfassen, und/oder dass ihnen nicht bewusst ist, durch die Erklärung eine Einwilligung abzugeben, ist eine Einwilligung durch die gesetzlichen Vertreter dieser minderjährigen Teilnehmenden erforderlich.

Sofern den Teilnehmenden für die Dauer der Maßnahme mobile Hardware zur Verfügung gestellt wird, ist eine Speicherung der eigenen Daten auf dieser oder dem eigenen USB-Stick zulässig. Dies gilt nicht für Daten anderer Teilnehmender, die beispielsweise im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind.

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Personenbezogene Aufnahmen (Video-/Tonaufnahmen) und Inhalte sind vom Auftragnehmer unverzüglich nach Abschluss des jeweils damit verbundenen Maßnahmeinhalts zu löschen. Dies bedeutet für die Speicherung dieser Daten, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation von allgemein zugänglichen Speicherorten endgültig zu löschen sind.

Bei Maßnahmeinhalten, die in der Gruppe durchgeführt werden, hat der Auftragnehmer strikt auf Einhaltung des Datenschutzes und Berücksichtigung der Persönlichkeitsrechte der Teilnehmenden zu achten. In diesem Zusammenhang sind ausschließlich anonymisierte Beispiele vor der Gruppe aufzugreifen, die keinen Rückschluss auf bestimmte teilnehmende Personen zulassen.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass Teilnehmende keine Daten von anderen Teilnehmenden zur Kenntnis nehmen können.

Nach Ende der Nutzung der mobilen Hardware durch die teilnehmende Person sind deren vorhandene Daten und Aufzeichnungen vom Auftragnehmer unverzüglich und endgültig zu löschen. Die Aufbewahrungsfrist findet hier keine Anwendung.

Im Rahmen von Einzelgesprächen bedarf die Bearbeitung von Themen, die das informationelle Selbstbestimmungsrecht tangieren, der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der teilnehmenden Person. Das Einverständnis kann von der teilnehmenden Person jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

B.1.6.2 Besondere Regelungen

Zur Verfügung gestellte mobile Hardware ist durch den Auftragnehmer wie folgt technisch zu sichern:

- Diebstahlschutz
- Zugangscode beziehungsweise Passwortschutz (individuelles, von den Teilnehmenden selbst festzulegendes Passwort)
- automatischer Passwortwechsel alle 90 Tage
- Installation eines aktiven Bildschirmschoners mit Kennwortschutz
- Passwortschutz zu dem Internetzugang
- Überprüfung von externen Ausgabemedien auf Viren
- aktuelles Virenschutzprogramm
- Reglementierung der Zugriffsmöglichkeit auf das Betriebssystem des zentralen Netzwerkes des Auftragnehmers.

Da die mobile Hardware im Verlauf der Maßnahme durch verschiedene Nutzende bedient wird, dürfen bei einem Wechsel der nutzenden Person keinerlei Daten auf dem Gerät verbleiben. Vor einem Wechsel der nutzenden Person ist es notwendig, gespeicherte Daten/Sitzungsdaten/Footprints/etc. der vorher nutzenden Person zu löschen (Browser-Historie, Suchverläufe in Apps, Leeren des App-Caches und Zurücksetzen des Dateisystems auf den ursprünglichen Zustand), damit keinerlei „Spuren“ mehr ersichtlich sind.

B 1.7 Hinweise zur Durchführung

Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (unter anderem Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt und Missbrauch, insbesondere für Menschen mit Behinderungen, zu treffen.

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

Spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagerteilung hat der Auftragnehmer den Vordruck F.8_Erhebungsbogen_Bankverbindung_und_Kontaktperson beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Änderungen der Bankverbindung und/oder der Kontaktperson sind ebenfalls mit diesem Vordruck unverzüglich bekannt zu geben.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Nach dem IfSG müssen in Gemeinschaftseinrichtungen, in denen überwiegend minderjährige Personen betreut werden, sowohl das Betreuungspersonal als auch die Teilnehmenden einen Nachweis über ihre Masernschutzimpfung oder –immunität vorlegen. Diese Regelung gilt für Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren wurden.

Auftragnehmer, in deren Einrichtungen arbeitsmarktpolitische Maßnahmen für junge Menschen durchgeführt werden, zählen als Ausbildungseinrichtungen zu den „Gemeinschaftseinrichtungen“ im Sinne des § 33 IfSG, wenn dort überwiegend Minderjährige betreut werden. Bei der Betrachtung ist nicht nur auf die jeweilige arbeitsmarktpolitische Maßnahme und deren potenzielle Teilnehmenden abzustellen, vielmehr sind alle in der Einrichtung betreuten Personen zu berücksichtigen, das heißt auch Personen in Maßnahmen anderer Leistungsträger.

Der Auftragnehmer hat nach der Zuschlagerteilung dem Bedarfsträger mitzuteilen, ob seine Einrichtung unter § 33 IfSG fällt.

Informationsmaterial

Nach Zuschlagerteilung ist vom Auftragnehmer ein Informationsblatt nach vorgegebenem Muster (siehe Vordruck F.2.1_Informationsblatt_SGB_II zu ergänzen und in elektronischer Form spätestens 4 Wochen vor dem Maßnahmebeginn zur Verteilung an potentielle Teilnehmende dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen. Die Inhalte beziehen sich ausschließlich auf diese Maßnahme. Das Informationsblatt kann nicht durch einen Flyer des Auftragnehmers ersetzt werden.

Wenn die Einrichtung des Auftragnehmers unter § 33 IfSG fällt, ist ein Hinweis aufzunehmen, dass Teilnehmende einen Masernschutz beziehungsweise einen entsprechenden Immunitätsnachweis beim Auftragnehmer vorlegen.

Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung

Spätestens 2 Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit der für die Maßnahme verantwortlichen Kontaktperson des Auftragnehmers sicherzustellen und dem jeweiligen Bedarfsträger schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der oben genannten Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (zum Beispiel auf bestimmte Service-Nummern, Handy) dürfen nicht zu Lasten der teilnehmenden Person gehen.

Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst. Bei der Auswahl der teilnehmenden Person steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung einer teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen - mit einer Ausnahme:

Es ist Auftragnehmern, die unter § 33 IfSG fallen, erlaubt, Teilnehmende, die keinen Masernimpfschutz- oder Masernimmunitätsnachweis vorlegen können und ein Nachholen des Impfschutzes ablehnen, abzuweisen, da sie sonst gegen das Infektionsschutzgesetz verstoßen.

Das Maßnahmeangebot an die teilnehmende Person erfolgt durch den Bedarfsträger. Die teilnehmende Person wird dem Auftragnehmer zugewiesen. Eine Zuweisung über EMAW ist nicht möglich.

Der Auftragnehmer hat die Zustimmung der teilnehmenden Person einzuholen, wenn sich die Betreuung auf den höchstpersönlichen Bereich der teilnehmenden Person bezieht (Vordruck Einwilligungserklärung der teilnehmenden Person). Zudem hat der Auftragnehmer vor dem individuellen Beginn der Maßnahme für jede teilnehmende Person die Erklärung des Arbeitgebers (Vordruck Einwilligungserklärung des Arbeitgebers) einzuholen.

Die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung hat den besonderen Bedürfnissen der teilnehmenden Personen und der Arbeitgeber Rechnung zu tragen. Die Betreuungssituation ist so zu gestalten, dass sie an die vorhandenen Kenntnisse und Kompetenzen der Teilnehmenden anknüpft und die Anforderungen des Arbeitgebers an die teilnehmende Person berücksichtigt.

Zu Beginn der Maßnahme sind verbindliche Termine für Erstgespräche zwischen Coachin/Coach, teilnehmender Person und dessen Arbeitgeber festzulegen.

Rechtzeitig, jedoch spätestens 6 Monate vor Ende des Beschäftigungsverhältnisses der teilnehmenden Person sind verbindliche Gesprächstermine zum Übergangsmanagement zwischen Coachin/Coach, Bedarfsträger, teilnehmender Person und dessen Arbeitgeber zu vereinbaren. Sollte eine Übernahme im aktuellen Betrieb nicht möglich sein oder verbindlich zugesichert werden können, sind die weiteren Termine innerhalb des Übergangsmanagement zwischen Coach und teilnehmender Person (ggf. unter Beteiligung des Bedarfsträgers) abzustimmen. Die konkreten Zeiten beziehungsweise der konkrete zeitliche Rhythmus sind jeweils dezentral abzustimmen.

Die zuständige Integrations- und Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers entscheidet über den Abbruch/Beendigung einzelner Teilnehmender aus der Maßnahme.

Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn die teilnehmende Person durch den Bedarfsträger der Maßnahme zugewiesen wurde.

Ortsunabhängige Durchführung

Allen Teilnehmenden, denen Inhalte unter [B.2 > Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards](#) im Rahmen der ortsunabhängigen Durchführung vermittelt werden, sind für diese Zeit leihweise Arbeitsplätze mit mobiler Hardware (Laptops) und Internetanbindung (WLAN) in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Die gleichzeitige Nutzung der mobilen Hardware durch mehrere Teilnehmende ist ausgeschlossen. Die technischen Mindestanforderungen sind unter [B.1.5.1 > Allgemeine Regelungen > Technische Ausstattung](#) beschrieben. Darüber hinaus ist den Teilnehmenden eine Laptoptasche zur Verfügung zu stellen.

Bei Bedarf stellt der Auftragnehmer den Teilnehmenden leihweise eine mobile Internetzugangsmöglichkeit bereit. Diese soll eine ortsunabhängige ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung ermöglichen. Kann der notwendige Zugang aufgrund der Rahmenbedingungen (beispielsweise Netzabdeckung) nicht hergestellt werden, bleibt es der teilnehmenden Person überlassen gegebenenfalls von einem anderen Ort ihrer Wahl mit ausreichender Netzabdeckung aus teilzunehmen.

Der Auftragnehmer stellt jeder teilnehmenden Person für die Dauer der Maßnahmeteilnahme ein Headset zur Verfügung, falls der teilnehmenden Person kein Headset zur Verfügung steht. Aus hygienischen Gründen kann dieses von den Teilnehmenden entweder jeweils erst zum Ende der Teilnahme an der Maßnahme an den Auftragnehmer zurückgegeben oder bei wechselnden Nutzern hygienisch durch den Auftragnehmer gereinigt werden.

Soweit die Betreuung ortsunabhängig in digitaler Form durchgeführt wird, werden denjenigen Teilnehmenden mobile Hardware leihweise für die Maßnahmedauer überlassen, die keine Endgeräte zur digitalen Kommunikation besitzen. Dabei hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass die Coaches diese bedienen können sowie diese die Teilnehmenden auch unterstützen können. Darüber hinaus ist eine Überlassungsvereinbarung mit der teilnehmenden Person abzuschließen, die unter anderem regelt, dass die leihweise überlassene mobile Hardware ausschließlich im Rahmen der Maßnahme genutzt wird, einschließlich eventueller Haftungsfragen bei Verlust oder Beschädigung der überlassenen Hard- und Software. Eine Haftung der Teilnehmenden ist ausschließlich beim Tatbestand der groben Fahrlässigkeit oder Vorsatz zulässig. Zudem ist die

Einwilligung zum Einsatz digitaler Medien im Rahmen der Maßnahme, beispielsweise Videotelefonie, einzuholen. Beides ist zu dokumentieren und vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen. Die Art und Weise der Nachhaltung obliegt dem Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden darüber hinaus darüber zu informieren, dass sie ausschließlich sie selbst betreffende personenbezogene Daten auf einem USB-Stick speichern dürfen.

Gesamtkontingent an Betreuungsstunden

Der Auftragnehmer hat für die jeweilige Maßnahmelaufzeit der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung ein Gesamtkontingent an Betreuungsstunden gemäß dem Leistungsverzeichnis/Losblatt vorzuhalten.

Der Bedarfsträger ist durch den Auftragnehmer anlassbezogen, mindestens jedoch monatlich über das aus der Maßnahme noch zur Verfügung stehende Gesamtstundenkontingent an Betreuungsstunden zu unterrichten. Der Auftragnehmer informiert den Bedarfsträger weiterhin darüber, inwieweit das monatliche durchschnittliche Kontingent an Betreuungsstunden über- beziehungsweise unterschritten wurde. Einzelheiten sind nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger abzustimmen.

Die tatsächlich monatlich erbrachten Betreuungsstunden sind mit dem Vordruck F.7_Gesamtstundenkontingent dem Bedarfsträger monatlich nachträglich darzulegen. Die monatliche Darlegung der tatsächlich erbrachten Betreuungsstunden dient der Ermittlung der Ausgleichszahlung (Vordruck F.11_Ausgleichszahlung).

Die Gesamtsumme aller Betreuungsstunden wurde vom Bedarfsträger im Rahmen einer Bedarfsanalyse ermittelt und spiegelt demnach den voraussichtlichen Bedarf an Stunden für die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung im Vertragszeitraum insgesamt wider.

Bis zur Ausschöpfung des Gesamtstundenkontingents ist die Aufnahme weiterer Teilnehmender jederzeit möglich.

Eine Betreuungsstunde entspricht 60 Minuten und umfasst nur die tatsächliche Betreuungsleistung.

Nur im Einzelfall sind anlassbezogen auch kürzere Betreuungseinheiten möglich, die bei der monatlichen Stundenübersicht – Verwendungsnachweis (F.7) - zusammengefasst werden können. Die abrechenbaren Betreuungseinheiten dürfen 15 Minuten (= 0,25 Stunden) jedoch nicht unterschreiten.

Beispiel: 1x 45 Minuten + 1x 30 Minuten = 1,25 Stunden

Der Begriff „tatsächliche Betreuungsleistung“ umfasst jegliche betreuende, begleitende Leistung durch die Coachin / den Coach, die die teilnehmende Person betrifft. In der Regel ist die teilnehmende Person dabei präsent. Als Präsenz (ortsabhängig) gilt auch die datenschutzkonforme Betreuung in digitaler Form (ortsunabhängig), soweit sie ausnahmsweise in mündlicher Kommunikation erfolgt, wie zum Beispiel Videokommunikation und Telefonie. Ein Austausch in schriftlicher Form, zum Beispiel per Chat oder E-Mail, ist darunter nicht zu verstehen und auch nicht abrechenbar.

Hierzu zählen neben Gesprächen allein mit der teilnehmenden Person:

- Gespräche der Coachin / des Coaches zusammen mit der teilnehmenden Person und dem Arbeitgeber,
- Behördengänge der Coachin / des Coaches zusammen mit der teilnehmenden Person,
- Gespräche der Coachin / des Coaches zusammen mit der teilnehmenden Person und Angehörigen, die in Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis stehen,
- Gespräche der Coachin / des Coaches nur mit dem Arbeitgeber, wenn die Abwesenheit der teilnehmenden Person für die Zielsetzung der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung zweckdienlich ist und der Zweck des Gesprächs sowie die Dauer durch den Auftragnehmer dokumentiert werden,
- im Einzelfall Telefonate mit dem Arbeitgeber oder der teilnehmenden Person, die aufgrund eines für eine telefonische Beratung geeigneten, kurzfristigen, dringlichen und unaufschiebbaren Anliegens erforderlich sind. Die Kurzfristigkeit, die Eignung, der Zweck und die Dauer des Gesprächs werden durch den Auftragnehmer dokumentiert.

Auf Nachfrage ist die Dokumentation der Gespräche dem Bedarfsträger vorzulegen.

Nicht umfasst sind weitere telefonische, elektronische oder ähnliche Kontakte (zum Beispiel Vereinbarung von Terminen).

Eine durchgeführte Betreuungsstunde wird vergütet und mindert das Gesamtstundenkontingent des Bedarfsträgers.

Eine ausgefallene Betreuungsstunde, deren Ausfall der Auftragnehmer zu vertreten hat, wird nicht vergütet und ist durch den Auftragnehmer nachzuholen. Das Gesamtstundenkontingent wird um diese Betreuungsstunden nicht gemindert.

Eine nicht durchgeführte beziehungsweise ausgefallene Betreuungsstunde wird vergütet und mindert das Gesamtstundenkontingent, wenn der Auftragnehmer den Ausfall nicht zu vertreten hat und über den Ausfall nicht rechtzeitig (mindestens am Vortag zu den Geschäftszeiten (vergleiche [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung](#))) informiert wurde, das heißt

- wenn die teilnehmende Person den Ausfall zu vertreten hat, zum Beispiel wenn die teilnehmende Person zum vereinbarten Termin ohne vorherige Information an den Auftragnehmer nicht erscheint oder bei Terminen in digitaler Form nicht erreichbar ist,
- wenn der Arbeitgeber einen Termin ohne vorherige Information an den Auftragnehmer ausfallen lässt,
- wenn die teilnehmende Person erkrankt und die Arbeitsunfähigkeit dem Auftragnehmer nicht rechtzeitig bekannt war.

Die Gründe für die ausgefallene Betreuungsstunde sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren (Vordruck: Teilnahmebezogener Bericht F.5.13). Fehlt auch nach Aufforderung des Bedarfsträgers eine Begründung für den Ausfall einer Betreuungsstunde, kann diese nicht vergütet werden.

Eingliederungsplan

Für jede teilnehmende Person ist ein individueller Eingliederungsplan (Vordruck Eingliederungsplan) zu erstellen. Die Ergebnisse und Inhalte der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung (Kontakte) inklusive des Zeitpunkts und der Dauer der durchgeführten Betreuung werden vom Auftragnehmer im Eingliederungsplan fortlaufend festgehalten und sind dem Bedarfsträger alle drei Monate zu übersenden und mit ihm zu besprechen. Den Zeitpunkt stimmt der Auftragnehmer hierzu unmittelbar nach Zuschlagserteilung mit dem Bedarfsträger ab. Während des Übergangsmanagements haben monatliche Rückkoppelungen mit dem Bedarfsträger stattzufinden.

Der Eingliederungsplan muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

1. Personenbezogene Daten,
2. Standortanalyse zu beruflichen, persönlichen, gesundheitlichen, finanziellen, familiären und weiteren die Beschäftigungsaufnahme und -fortführung betreffenden Einschränkungen,
3. Eingliederungsziel und Zwischenziele (insbesondere Einbindung von kommunalen Leistungen nach § 16a SGB II, Übergang in ungeforderte Beschäftigung),
4. Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten),
5. Individuelle Förderung (unter anderem Gründe für die Anpassung der Betreuungsstunden),
6. Integrationsfortschritte bei Teilnehmenden nach §16i SGB II,
7. Übergangsmanagement,
8. Fortschreibung des Eingliederungsplans/Zwischenziele,
9. Zielerreichung (Austritt/Verbleib).

Dieser Eingliederungsplan ist Bestandteil des teilnahmebezogenen Berichtes (Vordruck F.5.13) und ist in regelmäßigen Abständen und bei Bedarf zu aktualisieren.

Der Eingliederungsplan ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung, als auch bei der Fortschreibung mit der teilnehmenden Person zu besprechen und ihr zur Kenntnis zu geben. Die Gespräche mit der teilnehmenden Person sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

Datenaustausch zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer

Eine Kommunikation per E-Mail mit der im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Kontaktperson des Bedarfsträgers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen. Die entsprechenden Vorgaben können über www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) eingesehen werden. Alternativ können die Informationen auf dem Postweg übermittelt werden.

Durch den Auftragnehmer sind folgende Mitteilungs- und Berichtspflichten zu erfüllen:

Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger (Vordruck F.5.13):

- Der teilnahmebezogene Bericht gibt die Ergebnisse der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung aufbauend auf dem fortlaufenden Eingliederungsplan wieder. Der Eingliederungsplan ist dem teilnahmebezogenen Bericht beizufügen.

- Bei Nichterscheinen der teilnehmenden Person zum Termin berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger unverzüglich durch Übersendung des Vordruckes F.5.13.
- Bei unzureichender Mitwirkung der teilnehmenden Person informiert der Auftragnehmer unverzüglich den Bedarfsträger und übersendet innerhalb einer Woche den teilnahmebezogenen Bericht.
- Nach Ende der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung (Maßnahme) ist der vollständige teilnahmebezogene Bericht über die Aktivitäten und deren Ergebnisse an den Bedarfsträger zu übergeben. Die Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes erfolgt spätestens 4 Wochen nach dem individuellen Ende der Maßnahme.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung personenbezogener Informationen in Listenform nicht zulässig.

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger:

2 Wochen nach dem Ende der Maßnahme laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ist vom Auftragnehmer ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie gegebenenfalls aufgetretene Problemlagen an den Bedarfsträger zu übergeben.

Die Teilnehmenden sind nach § 61 Absatz 2 Nummer 1 SGB II verpflichtet, dem Auftraggeber der Maßnahme auf Verlangen Auskunft über den Erfolg der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung zu erteilen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu Beginn der Maßnahme zu informieren.

Details zu den einzelnen Mitteilungspflichten stimmt der Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung mit dem Bedarfsträger ab.

Auftragnehmer und Bedarfsträger können einvernehmlich bezüglich der „Mitteilungspflichten des Auftragnehmers“ hiervon abweichende Regelungen/Vereinbarungen, auch zu Form/Inhalt/Umfang/Details treffen.

B.1.8 Vertragsgestaltung

Rahmenvertrag

Dem Auftragnehmer wird bezogen auf die gesamte Maßnahmelaufzeit eine Vergütung für 70 % des Gesamtkontingents an Betreuungsstunden gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt garantiert (= Mindestabnahmemenge). Für den Fall, dass 70 % keine vollen Betreuungsstunden ergeben, wird auf die nächste Zahl aufgerundet.

Die konkrete Ausgestaltung der Vergütungsmodalitäten sind den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

Dem Auftragnehmer kann nicht garantiert werden, dass monatlich ein kontinuierlicher und gleichmäßiger Abruf an Betreuungsstunden beziehungsweise ein Abruf in Höhe der Mindestabnahmemenge von 70 % des Gesamtkontingents an Betreuungsstunden erfolgt.

Sofern der Bedarfsträger feststellt, dass er in einem Maßnahmemonat einen Bedarf über der Mindestabnahmemenge von 70 % des durchschnittlichen monatlichen Kontingents an Betreuungsstunden hat, muss er diesen dem Auftragnehmer unverzüglich mitteilen. In diesem Fall hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das entsprechende Personal hierfür zur Verfügung steht.

Betreuungsstunden, die nicht abgerufen werden, können in den Folgemonaten des Maßnahmezeitraums bis zu einer Höchstgrenze von 130 % des durchschnittlichen monatlichen Gesamtkontingents abgerufen werden.

Der Bedarfsträger kann monatlich bis maximal 130 % des durchschnittlichen monatlichen Kontingents an Betreuungsstunden (Gesamtkontingent an Betreuungsstunden/Anzahl der Maßnahmemonate im Maßnahmezeitraum gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt) abrufen. Über den gesamten Maßnahmeverlauf können maximal 100 % des Gesamtkontingents an Betreuungsstunden abgerufen werden.

Im vorherigen Einvernehmen mit dem Auftragnehmer kann die Höchstgrenze von 130 % des durchschnittlichen monatlichen Gesamtkontingents an Betreuungsstunden überschritten werden. Erfolgt dies regelmäßig ist darauf zu achten, dass das Gesamtstundenkontingent (= 100 %) nicht überschritten wird. Eine Überschreitung des Gesamtstundenkontingents (= 100 %) ist nur dann zulässig, wenn der Auftragnehmer vor der Überschreitung eine entsprechende Vereinbarung mit dem Auftraggeber getroffen hat („entsprechender Mehrbedarf“ siehe § 25 Absatz 2 des Vertrages).

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

B.1.9 Angebotspreis/Vergütung

B.1.9.1 Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

Aufwandspauschale je Betreuungsstunde = Angebotspreis

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten. Tätigkeiten der teilnehmenden Person im Rahmen ihres Beschäftigungsverhältnisses sind nicht Bestandteil dieser Maßnahme.

Der Auftragnehmer hat deshalb diese Aufwände in seinen Angebotspreis einzukalkulieren. Aufwendungen im Rahmen dieser Maßnahme sind insbesondere:

- Kosten für die Maßnahmeinhalte der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung,
- Vor- und Nachbearbeitungszeiten der Coachin / des Coaches (zum Beispiel zur Dokumentation, Einbeziehung anderer Beteiligter),
- Kosten für Räume, Personal inklusive Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.,
- Gespräche der Coachin / des Coaches mit Dritten (zum Beispiel Behörden, Angehörigen, Arbeitgeber) ohne die teilnehmende Person mit Ausnahme der Gespräche mit dem Arbeitgeber unter den Voraussetzungen des B.1.3 > Gesamtkontingent an Betreuungsstunden,
- weitere telefonische, elektronische oder ähnliche Kontakte mit Ausnahme der Gespräche mit dem Arbeitgeber unter den Voraussetzungen des B.1.3 > Gesamtkontingent an Betreuungsstunden
- Fahrkosten der Coachin / des Coaches in der Regel im Tagespendelbereich (zum Beispiel Fahrzeiten),
- Koordinationsaufgaben der Coachin / des Coaches (vergleiche B.1.4.2),
- Kosten der Abschreibung für technischen Support, insbesondere Internetnutzung, Videotelefonie, Headsets und mobile Endgeräte,
- Kosten für die Unfallversicherung,
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden, die die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer auch gegenüber Dritten verursachen. Dies gilt nicht für grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz,
- Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (zum Beispiel Verwaltung der Teilnehmenden),
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (zum Beispiel Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen.

B.1.9.2 Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises

Fahrkosten

Fahrkosten, die den Teilnehmenden im Rahmen der Teilnahme an der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung zusätzlich entstehen sind nicht Bestandteil der Maßnahmekosten.

Diese Kosten können im Rahmen der §§ 16e beziehungsweise 16i SGB II auf Antrag der Teilnehmenden erstattet werden.

Fahrkosten der teilnehmenden Person zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind deshalb nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

B.1.10 Umsatzsteuer

§ 4 Nummer 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nummer 15b UStG.

Umsatzsteuerfrei sind danach, „Eingliederungsleistungen nach dem SGB II, Leistungen der aktiven Arbeitsförderung nach dem SGB III und vergleichbare Leistungen, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen Einrichtungen mit sozialem Charakter erbracht werden.

Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Einrichtungen,

- a) die nach § 178 SGB III zugelassen sind,
- b) die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II geschlossen haben oder
- c) die für Leistungen, die denen nach Satz 1 vergleichbar sind, Verträge mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Leistungen mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchführen, geschlossen haben.“

(§ 4 Nummer 15b UStG in der Fassung vom 18.07.2017)

§ 4 Nummer 21 Buchstabe a UStG

Abschnitt 4.21.2 Absatz 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 26.04.2022) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nummer 21 Buchstabe a des UStG aus:

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vergleiche Artikel 44 der MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Absatz 4 Satz 3 Nummer 2 und Absatz 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende beziehungsweise außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III beziehungsweise § 49 SGB III, die von der BA und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die BA und die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II in manchen Fällen gewerbliche Unternehmen oder andere Einrichtungen, zum Beispiel Berufsverbände, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der BA und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nummer 21 Buchstabe a UStG erbringen.“

Für die aufgeführten Maßnahmen wird, sofern sie Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung sind, bestätigt, dass sie die zu bescheinigenden Voraussetzungen gemäß § 4 Nummer 21 Buchstabe a Doppelbuchstabe bb UStG erfüllen. Sie bereiten auf einen Beruf oder eine vor einer juristischen Person des öffentlichen Rechts abzulegende Prüfung ordnungsgemäß vor. Diese Bestätigung tritt im Rahmen des vereinfachten Verfahrens an die Stelle der Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde.

Das in Abschnitt 4.21.5 Absatz 5 UStAE geregelte vereinfachte Verfahren ist nur zulässig, wenn die für die Erteilung der Bescheinigung zuständige Landesbehörde sich mit der Anerkennung einverstanden erklärt hat und von der BA beziehungsweise dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Absatz 3 Satz 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

B.2 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

B.2.1 Grundsatz

Die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung erfolgt individuell und orientiert sich an den individuellen Problemlagen und Bedürfnissen der teilnehmenden Person und den tatsächlichen Anforderungen des Arbeitgebers. Auf der Grundlage des Bedarfs ist die individuelle Planung für die teilnehmende Person zu erstellen. Darin sind auch die Kenntnisse, Fähigkeiten und Stärken der teilnehmenden Person zu berücksichtigen.

Die Maßnahme zielt grundsätzlich auf:

- die Stabilisierung der sozialen Situation unter Berücksichtigung des sozialen Umfelds (siehe B.2.2),
- die Stabilisierung des Beschäftigungsverhältnisses,
- die Steigerung des Leistungsvermögens und der Beschäftigungsfähigkeit,
- die Vermeidung von vorzeitigen Abbrüchen und
- die Unterstützung und Begleitung der Übergänge insbesondere in ungeforderte sozialversicherungs-pflichtige Beschäftigung oder eine weitere arbeitsmarktpolitische Maßnahme während der gesamten Dauer des geförderten Beschäftigungsverhältnisses. Entsprechende Aktivitäten des Auftragnehmers sind in Abstimmung mit dem Bedarfsträger einzuleiten (Übergangsmanagement).

Die Maßnahme stellt gleichermaßen auf die ganzheitliche Unterstützung der Teilnehmenden als auch auf die Belange der Arbeitgeber der Teilnehmenden ab.

Der Umfang der Betreuungsstunden und Inhalte der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung werden an die individuellen Bedarfe und die im Verlauf der Maßnahme zunehmende Stabilisierung des Beschäftigungsverhältnisses angepasst. Die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung wird in der Regel zum Beginn und zum Ende der Förderung am stärksten ausgeprägt sein.

Voraussetzung für eine erfolgreiche Maßnahmedurchführung ist eine enge Zusammenarbeit des Auftragnehmers mit den Teilnehmenden, dem Arbeitgeber und dem Bedarfsträger unter Berücksichtigung der betrieblichen Abläufe.

Die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung erfolgt in der Regel im Rahmen von persönlichen Einzelgesprächen (siehe [B.1.3 > Zeitlicher Umfang/Dauer](#)).

B.2.2 Ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung

Die Coachin/Der Coach ist das „verbindende Glied“ im Dreiecksverhältnis von Teilnehmenden, Arbeitgeber und Bedarfsträger. Die teilnehmende Person soll möglichst durchgängig von derselben Coachin/demselben Coach betreut werden. Ein Betreuungswechsel soll nur in Ausnahmefällen (zum Beispiel Urlaubs- und Krankheitszeiten) und/oder bei durch den Auftragnehmer nicht vorhersehbare oder beeinflussbare Personalveränderungen (zum Beispiel Personalausfall) stattfinden.

Zu Maßnahmebeginn ist die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung - soweit dies infektionsschutzrechtlich möglich ist - vollständig in Präsenz (örtliche persönliche Anwesenheit) durchzuführen. Im weiteren Verlauf soll die Betreuung in der Regel in Präsenzform fortgeführt werden. Ergänzend kann die ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung auch unter Nutzung datenschutzkonformer digitaler Formate, wie Videokommunikation und Telefonie, erfolgen, wenn dies die Umsetzung der Maßnahme unterstützt (Ausnahme).

Die Aufgaben einer Coachin/eines Coaches umfassen insbesondere:

- Beratung, Betreuung und Begleitung der Teilnehmenden während des gesamten Förderzeitraums der Beschäftigung,
- Aufbau von Tagesstrukturen, insbesondere im sozialen und betrieblichen Umfeld über einen längeren Zeitraum,
- Vermittlung des betrieblichen Umfelds und der Anforderungen im Arbeitsalltag (unter anderem pünktlicher Arbeitsbeginn, Erwartungen des Arbeitgebers), ausgenommen ist die arbeitsplatzspezifische fachliche Anleitung,
- Verhaltenstraining im Umgang mit dem Arbeitgeber/den Kolleginnen/den Kollegen am Arbeitsplatz,
- Krisenintervention beziehungsweise Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz,
- Unterstützung des Arbeitgebers bei dessen betrieblichen und sozialen Anforderungen, unter anderem Vermittlung der Anforderungen des Arbeitgebers an die teilnehmende Person und Hilfestellungen für die teilnehmende Person, die Anforderungen des Arbeitgebers schrittweise umsetzen zu können,

- während der laufenden Förderung regelmäßige Gespräche mit dem Arbeitgeber zu Möglichkeiten, die teilnehmende Person weiterzubilden und/oder Praktika in anderen Betrieben durchzuführen (§ 16i Absatz 5 SGB II). Damit sollen Anschlussperspektiven nach Ende der Förderung unterstützt werden.
- obligatorisches Übergangsmanagement während der gesamten Dauer des geförderten Beschäftigungsverhältnisses – dies umfasst die Vereinbarung von verbindlichen Gesprächsterminen zwischen Coachin/Coach, Bedarfsträger, teilnehmender Person und dessen Arbeitgeber zu den möglichen Anschlussperspektiven, die Gestaltung des Übergangs insbesondere in ungeforderte, sozialversicherungspflichtige Beschäftigung beim gleichen oder einem anderen Arbeitgeber, inklusive Arbeitgeberakquise und Arbeitgeberansprache oder in eine weitere arbeitsmarktpolitische Maßnahme, in Abstimmung mit dem Bedarfsträger,
- Unterstützung der Teilnehmenden bei Abbruch oder Beendigung der Förderung (dies umfasst auch den Hinweis, sich in gegebenen Fällen bei dem jeweils zuständigen Bedarfsträger zu melden),
- regelmäßige Überprüfung der Integrationsfortschritte im Sinne einer Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit und des Leistungsvermögens sowie Stabilisierung des Beschäftigungsverhältnisses,
- Einsatz von Videokommunikation und Telefonie für die mündliche Kommunikation von Coachin/Coach und teilnehmender Person. Dazu gehört auch welche Einsatzmöglichkeiten zum Beispiel im Berufsalltag für die teilnehmende Person bestehen,
- Unterstützung bei Behördengängen in elektronischer Form (zum Beispiel Vereinbarung von Online-Terminen bei Behörden, Bearbeitung digitaler Formulare) und/oder bei Online-Bewerbungen (inkl. Online-Bewerbungsgespräche) und/oder Online Stellensuche (zum Beispiel Recherche im Internet), soweit die Betreuung der teilnehmenden Person dies erfordert.

Dabei gilt es, die teilnehmende Person und den Arbeitgeber den Nutzen der digitalen Inhalte und deren Einsatzmöglichkeiten näherzubringen.

Ebenso ist Aufgabe der Coachin/des Coaches (hierzu ist die ausdrückliche Zustimmung der teilnehmenden Person einzuholen (siehe Vordruck: Einwilligungserklärung)):

- Einbeziehung des persönlichen Umfeldes und der Bedarfsgemeinschaft in die Beratung und Betreuung der Teilnehmenden in Fragen, die eine Stabilisierung und Fortführung des Beschäftigungsverhältnisses gefährden, Alltagshilfen (zum Beispiel Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Umgang mit Geld, Erscheinungsbild),
- Hilfestellung bei der Inanspruchnahme kommunaler Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II (Schuldner- und Suchtberatung, psychosoziale Betreuung, Kinderbetreuung, Pflege),
- Hilfestellung bei Behördengängen/Antragstellungen, insbesondere im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme kommunaler Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II,
- Unterstützung von Bedarfsgemeinschaften mit Kindern bei der Inanspruchnahme von Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII).

Im Rahmen des Maßnahmeverlaufs soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein umfassendes Bild über das vorhandene Potential und eine Einschätzung zur Motivation der teilnehmenden Person gewonnen werden. Diese Beobachtungen sind jeweils Grundlage für die weitere ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung und deren kontinuierliche Weiterentwicklung.

Ziel ist die Entwicklung und Förderung von Metakompetenzen für den beruflichen Alltag, um die Teilnehmenden auf die wachsenden Anforderungen in der Arbeitswelt vorzubereiten.

Insbesondere sollen gefördert werden:

- Persönliche Kompetenzen (zum Beispiel Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung, Selbstsicherheit, Selbständigkeit, Offenheit, Werthaltung, Empathie)
- Soziale Kompetenzen (zum Beispiel Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Aufbau von Tagesstrukturen, Pünktlichkeit, Verbindlichkeit)
- Methodische Kompetenzen (zum Beispiel Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lernkompetenz und -techniken, Zusammenarbeit unabhängig von räumlicher Nähe, Einordnung und Bewertung von Wissen, Umgang mit Arbeitsprozessen und digitalen Neuerungen sowie Herausforderungen)
- Interkulturelle Kompetenzen (zum Beispiel Verständnis und Toleranz für sowie im Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen).
- Verantwortungsbereitschaft: die Fähigkeit sich über die Verpflichtung und Berechtigung zum selbstständigen Handeln bewusst zu werden/sein und Verantwortung zur Erfüllung der Aufgaben im Beschäftigungsverhältnis sowie die Bereitschaft die damit verbundenen Auswirkungen des eigenen Handelns zu übernehmen.
- Digitale Grundkompetenzen: die Fähigkeit, sich den digitalen Möglichkeiten zu öffnen und sie unter Anwendung verschiedener Medien und Methoden in der Arbeitswelt zu nutzen. Dazu zählt die Nutzung
 - von Videokommunikation und Telefonie für die mündliche Kommunikation mit dem Coach,

- elektronischer Formate für Behördengänge/Antragstellungen, und andere elektronische Bearbeitung von Antragsunterlagen,
- der Online-Stellensuche und Online-Bewerbungen.

Dazu zählt auch die Fähigkeit, Gefahren im Umgang mit digitalen Medien und Formaten zu erkennen und entsprechende datenschutzrechtliche Aspekte zu berücksichtigen („digital awareness“).

Die Coachin/Der Coach bezieht den Arbeitgeber aktiv in den Eingliederungsprozess der teilnehmenden Person ein, indem er zum Beispiel gemeinsam mit dem Arbeitgeber Vereinbarungen trifft, wie das Leistungsvermögen und die Fähigkeiten der teilnehmenden Person verbessert werden können. Die Coachin/Der Coach motiviert den Arbeitgeber, der teilnehmenden Person Praktika in einem anderen Betrieb zu ermöglichen und Weiterbildungen anzubieten. Hierzu hat die Coachin/der Coach im Verlauf der Maßnahme regelmäßig Gespräche mit dem Arbeitgeber zu führen.

Die Coachin/Der Coach verdeutlicht dem Arbeitgeber die Vorteile, die in einer Unterstützung direkt in den Räumen des Betriebes beziehungsweise am Arbeitsplatz liegen.

Unter der Prämisse, dass der Arbeitgeber der Coachin / dem Coach Zugang in die betriebliche Infrastruktur ermöglicht, beobachtet die Coachin / der Coach die Teilnehmenden am Arbeitsplatz und kann hieraus Schlussfolgerungen ziehen, die für die Stabilisierung des Beschäftigungsverhältnisses relevant sind. Damit werden eine zielgerichtete Verbesserung der Leistungen und Fähigkeiten der teilnehmenden Person am Arbeitsplatz erreicht.

Mit der Umsetzung der oben beschriebenen Aufgaben einer ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung soll die Coachin/der Coach ab der Arbeitsaufnahme die soziale und berufliche Situation der Teilnehmenden unter Berücksichtigung seines sozialen Umfeldes stabilisieren, das Leistungsvermögen der Teilnehmenden verbessern, die Beschäftigungsverhältnisse stabilisieren um perspektivisch den Übergang in ungeforderte Beschäftigungsverhältnisse zu erreichen.

Wenn die teilnehmende Person der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung (zunächst) ablehnend gegenübersteht, ist es, nach Rücksprache mit dem Bedarfsträger, Aufgabe des Auftragnehmers, das Angebot stetig vorzuhalten, die teilnehmende Person immer wieder aktiv anzusprechen und die Vorteile des Angebotes hervorzuheben. Das gleiche gilt für den Arbeitgeber. Dabei hat der Auftragnehmer auch den Wechsel der Coachin / des Coaches in Betracht zu ziehen.

B.2.3. Besonderheiten

Die Durchführung der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung durch den Arbeitgeber selbst ist ausgeschlossen.

Der Erfolg der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung beruht auf einer guten Zusammenarbeit und einem Vertrauensverhältnis zwischen Coachin/Coach und teilnehmender Person. Die Coachin / der Coach erhält Kenntnis über persönliche und sachliche Verhältnisse aus dem höchstpersönlichen Bereich der teilnehmenden Person sowie aus dem betrieblichen Umfeld, die zu Loyalitätskonflikten der Coachin/des Coaches zwischen den Interessen der teilnehmenden Person und den Interessen des Arbeitgebers führen können. Damit die Coachin/der Coach als neutrale Beraterin/neutraler Berater und Moderatorin/Moderator zwischen der teilnehmenden Person und dem Arbeitgeber vermitteln kann, muss die Coachin / der Coach vom Arbeitgeber rechtlich unabhängig und nicht weisungsgebunden sein sowie in keiner finanziellen Abhängigkeit zu ihm stehen. Nur dadurch wird sichergestellt, dass in allen Belangen sowohl die Interessen der Teilnehmenden als auch der Arbeitgeber angemessen berücksichtigt werden.

Die Durchführung der ganzheitlichen beschäftigungsbegleitenden Betreuung durch einen rechtlich unabhängigen Dritten kann beispielsweise mit einer Bietergemeinschaft sichergestellt werden. Dabei ist zu beachten, dass jeweils eine Coachin / ein Coach desjenigen Mitglieds der Bietergemeinschaft die Teilnehmenden betreut, der nicht bei demselben Arbeitgeber (wie die Teilnehmenden) beschäftigt ist.

Sollte der Bedarfsträger dem Auftragnehmer eine teilnehmende Person zuweisen, der bei ihm oder einen seiner Unterauftragnehmer beschäftigt ist, hat der Auftragnehmer dies dem Bedarfsträger unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Für diese teilnehmende Person ist keine Betreuungsleistung zu erbringen. Werden vom Auftragnehmer für die teilnehmende Person dennoch Betreuungsleistungen erbracht, ist eine Abrechnung der Betreuungsleistung ausgeschlossen.