

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 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMD\)](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“](#) > [Bereich Aktivierung / berufliche Eingliederung](#) 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 (Zielsetzung und Einführung)

Gegenstand der Leistung nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 SGB III ist vorrangig ein individuelles Coaching der Teilnehmenden mit dem Ziel

- der Entwicklung der Bereitschaft, die Beratungs- und Unterstützungsangebote des Bedarfsträgers wieder in Anspruch zu nehmen,
- des Abbaus von vielfältigen und schwerwiegenden Hemmnissen (multiple Problemlagen),
- der Aktivierung durch Aufbau von Motivation und Leistungsbereitschaft und somit die Ausbildungs- und Beschäftigungsfähigkeit herzustellen bzw. zu verbessern.

Darüber hinaus sollen, sofern die primären Ziele erreicht wurden, eine Integration in versicherungspflichtige Beschäftigung (Arbeit und Ausbildung) und Stabilisierung dieser Beschäftigungsaufnahme erfolgen.

Die Maßnahme soll die Teilnehmenden in ihrer allgemeinen Lebenssituation stabilisieren und für eine aktive Teilnahme am Erwerbsleben sowie für eine berufliche Weiterentwicklung motivieren. Dies beinhaltet auch die Bewältigung der alltäglichen Lebenssituation sowie die Unterstützung bei der beruflichen Orientierung und somit auch der beruflichen Eingliederung. Die Leistungserbringung ist dabei in den Phasen 1 und 2 grundsätzlich, in der Phase 3 soweit notwendig auf den einzelnen Teilnehmenden auszurichten.

Die Leistung besteht aus 3 Phasen. Ziel ist es, frühestmöglich den Übergang bis zur Phase 3 zu realisieren. Daher ist es möglich, dass bei entsprechender Eignung eine teilnehmende Person bereits nach kurzer Zeit in die Phasen 2 und 3 übertritt oder auch die Maßnahme mit Phase 2 beginnt. Es ist im Bedarfsfall jedoch nicht ausgeschlossen, dass auch nach Übertritt in eine höhere Phase erneut ein Wechsel in eine niedrigere Phase erfolgen kann.

Phase 1 = Aktivierung - Kontakt (wieder-) herstellen

Die Betreuung der Teilnehmenden erfolgt im Rahmen von mobiler Intensivbetreuung (aufsuchende Arbeit) in der Phase der Aktivierung unmittelbar im direkten Wohnumfeld der Teilnehmenden. Diese Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozialintegrativen Betreuung der Teilnehmenden. Ferner ist bei der Durchführung der Maßnahme eine klare Abgrenzung zu den Leistungen des SGB VIII und SGB XII sicherzustellen. Sollte aus methodisch didaktischen oder inhaltlichen Gründen im Sinne der Zielerreichung eine Aktivierung in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers erforderlich sein, ist dies zugelassen.

Zu erwerbsfähigen Leistungsberechtigten, die sich allen Angeboten des Bedarfsträgers entziehen, soll durch aufsuchende Arbeit wieder ein Kontakt hergestellt werden. Ausgehend von dem Erleben und den geführten Gesprächen im täglichen Umfeld der teilnehmenden Person sind die Ergebnisse zu dokumentieren. Diese sollen der Abklärung und Entwicklung der grundsätzlichen Bereitschaft der teilnehmenden Person zur Mitwirkung bzw. Annahme von Beratungs- und Unterstützungsleistungen dienen. Ziel der Phase 1 ist darüber hinaus insbesondere die Erarbeitung einer tragfähigen Zukunftsperspektive durch Überleitung in die Phase 2.

Phase 2 – Stabilisierung

Hier soll vorrangig durch intensive Sozial – und Netzwerkarbeit die Heranführung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem erreicht werden. Durch Unterstützung bei der Bearbeitung und dem Abbau vorhandener Problemlagen sollen Motivation und Leistungsbereitschaft gesteigert werden, um dadurch die Integrationschancen zu verbessern. Grundsätzlich sollen die Kontakte in der Phase 2 in die Räumlichkeiten des Auftragnehmers verlagert werden, um so auch die tägliche Tagesroutine zu fördern und Verantwortlichkeiten herauszubilden.

Im gesamten Aktivierungs-/Stabilisierungsprozess muss eine intensive sozialpädagogische Begleitung erfolgen. Die Aktivierung und Motivationsförderung darf nicht auf den beruflichen Fokus beschränkt werden, sondern soll einen ganzheitlichen Ansatz verfolgen und muss daher die persönliche Situation und das Umfeld (persönliche und familiäre Anreize) mit einbeziehen.

Phase 3 - Heranführung und Eingliederung in das Beschäftigungssystem

Die Heranführung und Eingliederung in das Beschäftigungssystem sollen insbesondere durch Projektarbeit in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers und durch betriebliche Erprobung erzielt werden.

Ziel ist es, durch intensive Betreuung im Sinne einer ganzheitlichen Unterstützung die Teilnehmenden zu motivieren und zu stabilisieren, um somit auf einen Eingliederungserfolg auf dem Arbeitsmarkt hinzuwirken. Dabei sollen sozialintegrative Ansätze zur individuellen Beseitigung von Problemlagen zum Einsatz kommen.

Unter Beachtung der individuellen Voraussetzungen und Vielschichtigkeit der persönlichen Probleme sollen die Sozialkompetenz gestärkt, Arbeitsbereitschaft und Arbeitsfähigkeit entwickelt und gefördert werden. Spätestens am Ende der Phase 3 soll die teilnehmende Person soweit aktiviert und stabilisiert sein, dass sie an weitergehenden Fördermaßnahmen teilnehmen oder im Idealfall dem Vermittlungsprozess zugeführt werden kann.

Der Auftragnehmer hat bedarfsbezogen u. a. die unter B.2.4 genannten Inhalte einzusetzen.

Die Maßnahmen können alle Aktivitäten umfassen, die auf die dauerhafte berufliche Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 25 Abs. 1 S. 1 SGB III unter Verringerung und Vermeidung der Hilfebedürftigkeit i.S. d. § 1 Abs. 1 S. 1 SGB II gerichtet sind.

Bei der Durchführung der Vermittlung hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten.

Nach der Vermittlung einer teilnehmenden Person hat zur Stabilisierung des Arbeitsverhältnisses eine sechsmonatige Nachbetreuung durch den Auftragnehmer zu erfolgen.

B.1.2 Teilnehmende

Teilnehmende sind insbesondere erwerbsfähige Leistungsberechtigte im Alter bis 27 Jahre, die

- vielfältige und schwerwiegende Hemmnisse und Merkmale, insbesondere im Bereich Mitwirkungsfähigkeit/ Mitwirkungsbereitschaft aufweisen, wie z. B.:
 - mangelnde Schlüsselqualifikationen und gering ausgeprägte soziale Kompetenzen,
 - fehlende Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit dem Träger der Grundsicherung,
 - fehlende oder unzureichende Anbindung an soziale Sicherungssysteme (z. B. Jobcenter) bzw. das soziale Umfeld,
 - ungeklärte Rahmenbedingungen (z. B. Wohnungslosigkeit),
 - Vermutung psychischer Probleme (soziale Isolation)

und

- wegen der in ihrer Person liegenden Gründe ohne diese Förderung nicht bzw. noch nicht eingegliedert sowie auf andere Weise nicht erreicht werden können,
- sich überwiegend im Langzeitbezug von Leistungen nach dem SGB II befinden.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Maßnahmedauer ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer einer teilnehmenden Person beträgt in der Regel **zwölf** Monate.

Der zeitliche Umfang der einzelnen Phasen ist wie folgt festgelegt:

Phase 1 (Aktivierung – in der Regel 3 Monate)

Der Auftragnehmer hat mit der teilnehmenden Person im Rahmen der aufsuchenden Arbeit wöchentlich **zweimal persönlich Kontakt** aufzunehmen. Die Gespräche mit der teilnehmenden Person hat der Auf-

tragnehmer zu dokumentieren und zusammengefasst dem Bedarfsträger vorzulegen (s. unter B.1.6 Mitteilungspflichten). Spätestens ab der neunten Woche der individuellen Teilnahmedauer sollen gemeinsame Gespräche zwischen teilnehmender Person, der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter des Auftragnehmers in der Maßnahme und der persönlichen Kontaktperson des Bedarfsträgers stattfinden. Die Termine dafür hat der Auftragnehmer mit allen Beteiligten abzustimmen.

Phase 2 (Stabilisierung – in der Regel 3 Monate)

Die Phase 2 ist mit einem Coachingbudget von mindestens 240 Zeitstunden á 60 Minuten (ohne Fahrzeiten) je Platz verbunden. Das Mindestvolumen von 240 Stunden je Platz in der Maßnahme darf nicht unterschritten werden.

Der Umfang von Einzelgesprächen am Coachingbudget je Platz bemisst sich hierbei am individuellen Bedarf der einzelnen teilnehmenden Person, sollte jedoch 20 % des Coachingbudgets je Platz nicht unterschreiten. Bei gleichen Themenstellungen können darüber hinaus Kleingruppen gebildet werden. Diese geleisteten Stunden werden auf das Coachingbudget je Platz angerechnet. Der insgesamt geleistete Umfang an Maßnahmestunden ist teilnahmebezogen zu dokumentieren.

Der Auftragnehmer hat innerhalb der Teilnahmedauer entsprechend des individuellen Handlungsbedarfes und der festgelegten Aktivierungsstrategie mit der teilnehmenden Person zu arbeiten. Dabei ist jedoch sicherzustellen, dass die teilnehmende Person an mindestens 3 Tagen pro Woche in der Maßnahme persönlich anwesend ist bzw. Kontakt im Rahmen des Coachingbudgets hat. Das Coachingbudget umfasst jedes persönliche Gespräch mit der teilnehmenden Person und ist an keinen Ort gebunden.

Unter Berücksichtigung der individuellen Leistungsfähigkeit und des individuellen Entwicklungspotentials der teilnehmenden Person hat der Auftragnehmer möglichst frühzeitig auf eine sukzessive Steigerung der wöchentlichen Anwesenheit hinzuwirken. Es ist anzustreben, dass am Ende der Stabilisierungsphase eine Wochenstundenzahl von 30 erreicht wird. Die tägliche Inanspruchnahme der Teilnehmenden darf neun Zeitstunden (á 60 Minuten) inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten.

Gemeinnützige Tätigkeiten sind **nicht** Bestandteile des Coachingbudgets und können ergänzend durchgeführt werden.

Phase 3 (Heranführung und Eingliederung in das Beschäftigungssystem – in der Regel 6 Monate)

In der Phase 3 beträgt die Wochenstundenzahl grundsätzlich 30 Zeitstunden (á 60 Minuten). Die tägliche Inanspruchnahme der Teilnehmenden darf neun Zeitstunden (á 60 Minuten) inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten.

Sollte aus Gründen, die in der Person der teilnehmenden Person liegen, eine geringere Wochenstundenzahl erforderlich sein, um das Maßnahmeziel zu erreichen, kann vorübergehend eine geringere Wochenstundenzahl in Absprache mit dem Bedarfsträger vereinbart werden, welche 15 Stunden pro Woche nicht unterschreiten darf. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass möglichst frühzeitig eine sukzessive Steigerung der wöchentlichen Teilnahmedauer bis zur Vollzeitteilnahme (30 Stunden) erfolgt.

Während der betrieblichen Erprobung gelten die tariflichen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeiten des Betriebes. Die Arbeitszeiten sollen sich an den Anforderungen der Betriebe ausrichten, so dass grundsätzlich auch ein Einsatz am Samstag zulässig ist.

Feiertage sowie der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell maßnahmefreie Tage.

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils vorzeitig durch:

- die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung,
- eine länger als sechs Wochen andauernde Arbeitsunfähigkeit,
- den Abbruch der Maßnahme durch den Bedarfsträger.

Dieser Zeitpunkt ist auch maßgeblich für die Fristen zur Beantragung der Vermittlungsvergütung gemäß den Vertragsbedingungen.

Die individuelle Teilnahmedauer darf nicht über das Ende der Maßnahme hinausgehen.

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 (vgl. B.1.6 Erreichbarkeit) 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 (z.B. Motivation, 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 ggf. besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird 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 erweitertes Führungszeugnis nach § 30 Absatz 1 Bundeszentralregistergesetz vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als drei Monate. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle drei Jahre ein aktuelles erweitertes 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.

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem **Vordruck F.1** (Gesamtübersicht) nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum zu erfolgen. Bei kurzfristigerem 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 Regionale Einkaufszentrum behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung ist u.a. im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang gemäß B.1.4.2 i. V. m. dem Leistungsverzeichnis/Losblatt 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 (z.B. Krankheit) von länger als einer Woche und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten. Ausnahmegenehmigungen sind mit dem zuständigen Regionalen Einkaufszentrum abzustimmen.

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal (vgl. B.1.4.2, B.1.6 und B.1.7) 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 befindenden Teilnehmenden des Bedarfsträgers tätig zu sein. Die für diese Teilnehmenden entstehenden 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. 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 (ggf. durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

B.1.4.2 Besondere Regelungen

In der Phase 1 kommen **sozialpädagogische Fachkräfte** zum Einsatz. In den Phasen 2 und 3 kommen darüber hinaus auch **Jobcoaches** und **fachliche Anleiterinnen/Anleiter** zum Einsatz. Die vorgenannten Professionen fungieren als Integrationsteam. Hierzu gehört insbesondere der gegenseitige Informationsaustausch mit dem Ziel, abgestimmt und transparent an der individuellen Entwicklung der Teilnehmenden zu arbeiten.

Darüber hinaus ist Personalkapazität für administrative Aufgaben (z. B. Teilnahmeverwaltung, Fahrkostenerstattung etc.) vorzuhalten.

Die Personalschlüssel sind dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Beim Personalschlüssel entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden.

Der Auftragnehmer hat durchgängig für die gesamte Vertragslaufzeit fest angestelltes Personal mindestens im Umfang des Mindestpersonaleinsatzes einzusetzen. Der Mindestpersonaleinsatz ergibt sich aus den vorgegebenen Personalschlüsseln und der Mindestabnahmemenge nach B.1.7. Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Minijobs im Sinne § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal. Darüber hinaus ist der Einsatz von Honorarkräften zugelassen. Dabei dürfen die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern geschlossenen Honorarverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen. Beim Einsatz von Honorarkräften hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass diese über die Zielrichtung der Maßnahme, die Besonderheiten der Zielgruppe sowie die fachliche Einbindung ihres Beitrags in das Gesamtkonzept informiert sind.

Bei den **sozialpädagogischen Fachkräften** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Weitere Studienabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen.

Pädagoginnen/Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen.

Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (z. B. staatliche Anerkennung) vorliegt.

Ersatzweise werden auch Personen aus staatlich anerkannten Erziehungsberufen, wie z. B. aus der Jugend-/Heimerziehung, der Heilerziehungspflege jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieherinnen/Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen. Zusatzqualifikationen werden als einschlägig anerkannt, wenn sie insgesamt mindestens 640 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassen und insbesondere folgende Aspekte beinhalten:

- Sozialpädagogik als ein Arbeitsfeld der Pädagogik
- Grundlagen Psychologie
- Praxis- und Methodenlehre der Sozialpädagogik
- Förderpädagogik
- Kommunikation und Gesprächsführung
- Medienpädagogik

Eine einschlägige Zusatzqualifikation ist nicht erforderlich, wenn innerhalb der letzten drei Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens vier Monate rechtmäßig eine Tätigkeit in der Funktion einer sozialpädagogischen Fachkraft im Auftrag der BA ausgeübt wurde.

Auf die bei Jobcoaches, fachliche Anleiterinnen/Anleitern und sozialpädagogischen Fachkräften geforderte Berufserfahrung kann verzichtet werden, wenn in der Maßnahme durchgängig eine berufserfahrene Mentorin bzw. ein berufserfahrener Mentor mit derselben geforderten Profession zur Verfügung steht. Damit soll auch Berufsanfängerinnen und Berufsanfängern die Chance gegeben werden, Berufserfahrung zu sammeln. Die Mentorin bzw. der Mentor muss über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung verfügen. Die Form der Dokumentation des Mentorings ist mit dem Bedarfsträger nach Zuschlagserteilung abzustimmen.

Jobcoaches müssen fachlich geeignet sein. Fachlich geeignet ist, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens einjährige Berufserfahrung sowie Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen verfügt. Umfassende Kennt-

nisse in marktüblicher Office- und Anwendersoftware werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungscoaching und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, die Teilnehmenden bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen.

Kenntnisse der Anforderungen in den Berufen und am regionalen und überregionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie entsprechende Betriebskontakte sind unabdingbar. Außerdem erfordern die Aufgaben des Jobcoaches Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz sowie ein stark kundenorientiertes Verhalten.

Bei **fachlichen Anleiterinnen/Anleitern** wird ein anerkannter Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Er muss über eine mindestens einjährige Erfahrung mit der Zielgruppe gemäß B.1.2 verfügen. Die geforderte einjährige Erfahrung entfällt bei Vorliegen eines Abschlusses als Meister oder Techniker und Fachwirt mit Ausbildereignungsprüfung.

Zeiten während einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung. Um den mobilen Einsatz sicherzustellen, ist es zwingend erforderlich, dass das hierbei zum Einsatz kommende Personal über die entsprechenden Voraussetzungen (z. B. Führerschein) verfügt.

Bei einer entsprechenden Qualifikation der Fachkräfte ist Personalunion zugelassen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt.

Unter Berücksichtigung der strukturellen Rahmenparameter sowie der Besonderheiten der Zielgruppe ist dem besonderen koordinativen Aufwand in der Durchführung der Leistung Rechnung zu tragen. In diesem Zusammenhang sind zur Sicherstellung einer reibungslosen Kommunikation zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger während der gesamten Vertragslaufzeit ein bis maximal zwei **feste Kontaktpersonen** zur Verfügung stellen. Diese können sowohl Teil des administrativen Personals als auch Teil des/der Integrationsteam/s sein.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort/Einzugsbereich

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 „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 z.B. 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 vier Wochen**, ist der Vordruck Räumlichkeiten R.1 spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **weniger als vier Wochen** ist spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck Räumlichkeit R.1 beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger gem. 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 Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger gem. 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 zwei Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen.

Sächliche, technische 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

Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

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 (z. B. 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 Internetverbindung, mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; z. B. Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- externer Bildschirm mindestens 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (z. B. 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.
- integrierte oder externe Kamera
- je Unterrichts-/Gruppenraum ein Farbdrucker
- je Standort ein Foto-Scanner
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (z. B. USB-Stick)
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im aktuellen Microsoft-Office-Format (z. B. 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 die von ihnen erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u.ä. 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 datenraffintensive 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 – 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, ist diese unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmenden zu gewährleisten. Rechtzeitig zum Maßnahmenbeginn gewährleistet der Auftragnehmer die ggf. erforderliche Anpassung der Ausstattung der Bildungseinrichtung an die Bedürfnisse der Teilnehmenden mit Behinderung entsprechend den einschlägigen Vorschriften.

In diesem Fall hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass auch Teilnehmenden, die z.B. 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

Die räumliche und sächliche Ausstattung muss entsprechend dem Gesamtkonzept (Inhalt, Durchführung und Methodik) für die Dauer der Maßnahme vollständig zur Verfügung stehen. Obgleich die Leistungserbringung des Auftragnehmers insbesondere Phase 1 im Rahmen der mobilen sozialpädagogischen Begleitung am direkten Wohnumfeld der Teilnehmenden sowie auf die einzelnen Personen ausgerichtet ist, sind räumliche Grundanforderungen notwendig. Die Räumlichkeiten müssen von der Art und Weise der Ausstattung und dem Umfeld für die erfolgreiche Durchführung der Maßnahme geeignet sein.

Für die Durchführung der Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichtsräume, Besprechungsräume, Praxisräume, Sozialräume und Küchen.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Die Größe des Raumes ist so zu bemessen, dass mindestens drei Personen ausreichend Platz haben.

Berufsfeldbezogene Praxisräume dienen der Umsetzung der Projekte. Diese können eigene Räume des Auftragnehmers sein oder bei einem Dritten (z.B. andere Bildungsträger, Betriebe) angemietet werden. Die

Betreuung der Teilnehmenden liegt jedoch im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers und kann nicht an Dritte abgegeben werden. Der Auftragnehmer hat die Maßnahme dort selbst durchzuführen. Die erforderlichen Maschinen, Geräte, Werkzeuge und Lehrmittel müssen in den berufsfeldbezogenen Praxisräumen in ausreichendem Maß vorhanden sein, um die Umsetzung der Projekte zu ermöglichen.

Es sollen niedrigschwellige Projektarbeiten ohne zertifizierte Qualifizierungsinhalte ermöglicht werden.

Sozialräume sind in ausreichender Zahl und Größe im Rahmen der geltenden Vorschriften bereit zu stellen sowie zur Einnahme der Mittagsmahlzeit bereit zu stellen.

Küchen (Einbauküche bzw. Küchenzeile) mit Herd, Spüle, einer Mikrowelle, einem Kühlschrank und ausreichend Geschirr und Besteck.

B.1.5.3 Datenschutzrechtliche 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 in Clouds abgespeichert werden. Dies betrifft insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten. Dies kann auch durch eine Anonymisierung der Daten beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendennummern erfolgen.
- Wenn personenbezogene Daten in Clouds gespeichert werden bzw. bei Nutzung von Online-Kommunikationstools ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden nur auf eigenen Plattformen des Auftragnehmers gespeichert werden und nicht auf Plattformen Dritter (on-premise-Lösungen als Sonderform der Private Cloud). Eingesetzte Server müssen sich in der Bundesrepublik Deutschland, einem Mitgliedstaat der Europäischen Union EU, zumindest aber im 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 europäischer Anbieter 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, ob eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der [Orientierungshilfe des BfDI](#) erfüllt. Dieses könnte z.B. 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 = 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 gem. Art 33 DSGVO hingewiesen. Es wird ebenfalls auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person gem. Art 34 DSGVO hingewiesen.

Die Nutzung von sog. 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 (z.B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die ggf. vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.
- Eine Nutzung von Online-Kommunikationstools soll grundsätzlich im Sinne von „on-premise-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 Bundesrepublik Deutschland, in einem Mitgliedstaat der EU, zumindest aber im 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 bzw. -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

Die Teilnehmenden sind über ihre Rechte aus den Art. 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 (z.B. Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine on-premise-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 bzw. Einschränkung der Verarbeitung von Daten (Art. 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 bzw. dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
- Die Einwilligung ist vom Auftragnehmer und 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 bspw. im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für eine ordnungsgemäße Rechnungslegung gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z.B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.

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 zulassen.

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

Nach Ende der Nutzung 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 Durchführung der Maßnahme

Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (u. a. 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.

Allgemeine organisatorische Regelungen

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein Informationsblatt nach vorgegebenem Muster (siehe Vordruck F.2.1) zu ergänzen und in elektronischer Form spätestens vier 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 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) fällt, ist ein Hinweis aufzunehmen, dass Teilnehmende einen Masernschutz bzw. einen entsprechenden Immunitätsnachweis beim Auftragnehmer vorlegen.

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

Spätestens fünf 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.

Einreichung Trägerzulassung

Fünf Arbeitstage vor Maßnahmebeginn – spätestens jedoch zum Maßnahmebeginn – hat der Auftragnehmer die gültige Trägerzulassung (§ 178 SGB III) beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Sollte die Gültigkeit vor Vertragsende ablaufen, ist die neue Zulassung dem Bedarfsträger unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.

Erreichbarkeit

Spätestens zwei 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 7:00 Uhr bis 16:00 Uhr und freitags von 7:00 Uhr bis 15:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o.g. 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 (z.B. auf bestimmte Service-Nr., Handy) dürfen nicht zu Lasten der teilnehmenden Person gehen.

Neben der persönlichen oder telefonischen Erreichbarkeit hat der Auftragnehmer für die Anliegensklärung der Teilnehmenden ohne vorherige Terminvereinbarung an mindestens einem Tag in der Woche für mindestens zwei Zeitstunden (à 60 Minuten) innerhalb der üblichen Geschäftszeiten feststehende gleichbleibende Sprechzeiten für persönliche Vorsprachen einzurichten. Dieser Sprechtag muss zwischen Montag und Freitag liegen.

Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst. Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu.

Die Ablehnung einer durch den Bedarfsträger benannten teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer ist nicht möglich - 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.

Der Bedarfsträger informiert den Auftragnehmer vor Maßnahmebeginn über die Zugangsmodalitäten zur Nutzung des Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystems (VerBIS) und stellt die für den Zugang notwendigen Benutzernamen und das Kennwort zur Verfügung.

Teilnehmende werden im Vorfeld durch den Bedarfsträger über das Maßnahmeangebot und den Zugriff des Auftragnehmers auf die selektiven persönlichen Daten („Bewerberdaten“) in VerBIS informiert. Im Anschluss wird dem Auftragnehmer der Zugriff auf diese Daten in VerBIS gewährt. Die Information über das Maßnahmeangebot an die Teilnehmenden und den eingeräumten Datenzugriff erfolgt in elektronischer Form über VerBIS.

Die Beschreibung zur Funktionalität und Handhabung von VerBIS zur Leistungserbringung steht im Internet auf der Homepage der BA unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) > [Arbeitshilfe für Träger zum Bearbeiten von Bewerberdaten](#) zum Download zur Verfügung.

Im Rahmen von Prozessoptimierungen können sich Änderungen in VerBIS ergeben. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn im Internet auf der Homepage der BA unter vorstehend genanntem Link über geänderte Funktionalitäten und Handhabung zu informieren. Er hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil aufzunehmen. Mit Angebotsabgabe erklärt der Auftragnehmer hierzu unwiderruflich seine Zustimmung.

Das Maßnahmeangebot entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten.

Der Auftragnehmer hat ab Gewährung des Zugriffs auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS teilnahmebezogene Aktivitäten aufzunehmen.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz

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 potentielle Teilnehmenden abzustellen, vielmehr sind alle in der Einrichtung betreuten Personen zu berücksichtigen, d. h. auch Personen in Maßnahmen anderer Leistungsträger.

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

Auslastung der Gesamtplatzzahl

Zur optimalen Nutzung der Platzkapazitäten informiert der Auftragnehmer den Bedarfsträger regelmäßig über die Auslastung. Freie Plätze sind dem Bedarfsträger unverzüglich mitzuteilen. Eine Nachbesetzung offener Plätze ist jederzeit möglich. Ein zeitgleiches Maßnahmeangebot an mehrere Teilzeitteilnehmende auf einen Platz erfolgt nicht. Bei der Nachbesetzung offener Plätze muss zu jeder Zeit die mobile Intensivbetreuung (aufsuchende Arbeit) für die nachrückenden Teilnehmenden sichergestellt werden. Das konkrete Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger individuell abzustimmen.

Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn das Maßnahmeangebot durch den Bedarfsträger erfolgt ist und die teilnehmende Person in die Maßnahme eingetreten ist. Dies erfolgt durch das erste gemeinsame Gespräch zwischen Auftragnehmer, teilnehmender Person und Bedarfsträger.

Aufsuchende Arbeit

Während der individuellen Teilnahmedauer ist zur Aktivierung und Begleitung der Teilnehmenden aufsuchende Arbeit einzusetzen. Ziel der Aktivitäten ist die Klärung, warum die teilnehmende Person nicht oder nicht mehr zur Maßnahme erscheint, geeignete Hilfsangebote zu unterbreiten und die erwerbsfähige leistungsberechtigte Person zur Teilnahme zu animieren. Dabei sind im Maßnahmeverlauf Hausbesuche durchzuführen bzw. der Kontakt zum persönlichen Umfeld zu suchen. Die Kontaktversuche sind über verschiedene Tage und Uhrzeiten zu verteilen und zu dokumentieren.

Eine Beratung in den Räumlichkeiten der teilnehmenden Person ist aufgrund Art. 13 Grundgesetz (GG) nur mit deren Einwilligung zulässig.

Sowohl die Hausbesuche als auch das Aufsuchen im direkten Umfeld sind nicht im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der Sicherstellung der tatsächlichen Teilnahme des entsprechenden erwerbsfähigen Leistungsberechtigten.

Teilnahmebezogene Durchführung

Durch den Auftragnehmer ist eine monatliche **Anwesenheitsliste** zu führen, die die tatsächlichen Kontakte/ Gesprächszeiten je teilnehmende Person enthält, in der auch der Umfang an geleisteten Maßnahmestunden sowohl teilnahmebezogen als auch im Gesamtumfang dokumentiert sind.

Fehlzeiten bzw. versäumte Termine/ Kontakte aus wichtigem Grund sind gesondert zu kennzeichnen und können vom Auftragnehmer analog tarifvertraglicher Regelungen anerkannt werden. Die Anwesenheitsliste ist dem Bedarfsträger jeweils am 4. Werktag des Folgemonats vorzulegen. Form und Aufbau sind nach Zuschlagserteilung mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

Zeiten der **Arbeitsunfähigkeit** sind von der teilnehmenden Person sofort mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten. Soweit eine Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Wochen andauert, ist eine Abstimmung mit der persönlichen Kontaktperson des Bedarfsträgers herbei zu führen, um über den weiteren Verbleib der teilnehmenden Person in der Maßnahme zu beraten. Bleibt eine teilnehmende Person ohne wichtigen Grund der Maßnahme fern, ist der Bedarfsträger unverzüglich zu unterrichten.

Vermittlung

Eine Vermittlung liegt vor, wenn teilnehmende Person und Arbeitgeber durch den Auftragnehmer zusammengeführt wurden und daraus der Abschluss eines Arbeitsvertrages erfolgt. Dies gilt auch, wenn die Vermittlungsbemühungen im Ergebnis zur Aufnahme einer versicherungspflichtigen betrieblichen Ausbildung oder einer betrieblichen Umschulung führen. Eine Beschäftigung, die sich eine teilnehmende Person selbst gesucht hat, ist keine Vermittlung des Auftragnehmers. Maßgeblich für den Zeitpunkt der Vermittlung ist der Tag der Arbeitsaufnahme.

Vermittlungserfolg

Diese Vermittlung ist dann erfolgreich, wenn das vermittelte versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis aufgenommen wurde **und** mindestens sechs Wochen ununterbrochen bestanden hat. Zeiten ohne Arbeitsentgelt zählen als unschädliche Unterbrechung, verlängern jedoch den sechswöchigen Zeitraum.

Die Beschäftigungsaufnahme muss im Zeitraum der individuellen Teilnahmedauer liegen. Deshalb ist es notwendig, dass die Maßnahmeteilnahme, d.h. die Betreuung der teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer auch nach Abschluss des Arbeitsvertrages bis zur Beschäftigungsaufnahme fortgeführt wird.

Das versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis muss mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassen.

Gleichgestellt sind versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedstaat der EU oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den EWR.

Nicht vergütet wird die Vermittlung:

- in ein Beschäftigungsverhältnis, das nicht den gesetzlichen Bestimmungen entspricht oder gegen die guten Sitten verstößt. In diesem Zusammenhang ist auch das Mindestlohngesetz zu beachten.
- in ein Beschäftigungsverhältnis, das von vornherein auf eine Dauer von weniger als drei Monaten begrenzt ist,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, welches bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die teilnehmende Person während der letzten vier Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als drei Monate lang versicherungspflichtig beschäftigt war; dies gilt nicht, wenn es sich um die befristete Beschäftigung besonders betroffener schwerbehinderter Menschen handelt.
- in ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis,
- in eine Einstiegsqualifizierung (EQ) nach § 54a SGB III,
- in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber in der Schweiz (innerstaatliche Regelungen der Schweiz),
- in eine versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III,
- in einen Mini-Job nach § 8 SGB IV,
- in den Bundesfreiwilligendienst,
- in ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ),
- in ein Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ),
- in eine Arbeitsgelegenheit nach dem SGB II,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, das im Rahmen des § 16e SGB II oder § 16i SGB II gefördert wird,

- in ein Beschäftigungsverhältnis der teilnehmenden Person beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutter- Schwesterunternehmen (Legaldefinition § 290 Abs. 1 HGB),
- in ein Beschäftigungsverhältnis bei einem Arbeitgeber, mit dem der Auftragnehmer rechtlich, wirtschaftlich oder persönlich verflochten ist.

Für die Zahlung der Vermittlungsvergütung hat der Auftragnehmer den Nachweis über die erfolgreiche Vermittlung gemäß den Vertragsbedingungen zu führen.

Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme

Der Auftragnehmer hat während der ersten sechs Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung die teilnehmende Person zu begleiten und durch Betreuung zur Stabilisierung der vermittelten Beschäftigung beizutragen.

Die Stabilisierung konzentriert sich insbesondere auf:

- Konfliktintervention (ggf. Moderation und Mediation),
- Aufrechterhaltung der Motivation,
- Unterstützung bei der Einhaltung der arbeitsvertraglichen Pflichten
- Unterstützung Vereinbarkeit von Familie und Beruf

um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern.

Die Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit ihrem Arbeitgeber zustimmt.

Die Stabilisierung findet i.d.R. in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, im Beschäftigungsbetrieb, oder wenn notwendig, bei der teilnehmenden Person statt. Voraussetzung für eine erfolgreiche Betreuung ist insbesondere die enge Zusammenarbeit mit den Beschäftigungsbetrieben.

Die Förderung erfolgt individuell und orientiert sich an den Problemlagen der teilnehmenden Person und an den tatsächlichen Anforderungen des Beschäftigungsbetriebes.

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

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.

Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger:

Phase 1

- Bei unzureichender Mitwirkung (fünf aufeinanderfolgende Kontaktversuche) der teilnehmenden Person informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab. Die Kontaktversuche sind schriftlich zu benennen (Datum, Uhrzeit, Ort, Grund der erfolglosen Kontaktaufnahme).
- Bei erfolgreichen Kontakten sind die Gespräche mit der teilnehmenden Person zu dokumentieren (u. a. auch Datum, Uhrzeit, Ort, Dauer, Inhalt) und zusammengefasst dem Bedarfsträger vorzulegen.
- Abstimmung /Vereinbarung eines Termins, spätestens in der neunten Woche der individuellen Teilnahmedauer, für das gemeinsame Gespräch zwischen teilnehmender Person, der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter des Auftragnehmers und der persönlichen Kontaktperson des Bedarfsträgers.

Phase 2 und 3

- Bei unzureichender Mitwirkung der teilnehmenden Person informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- Bei Entwicklungen (z. B. unzureichende Mitwirkung), die das Erreichen des Maßnahmeziels der teilnehmenden Person gefährden, informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- Spätestens 4 Wochen vor dem geplanten Teilnahmeende hat der Auftragnehmer in einer Leistungs- und Verhaltensbeurteilung je teilnehmende Person darzulegen, ob das Maßnahmeziel im geplanten Teilnahmezeitraum erreicht werden kann. Sofern dies der Fall ist, ist ein Vorschlag zu unterbreiten, welche weiteren Qualifizierungs- oder Integrationsschritte sich an die Maßnahme anschließen sollen. Anderenfalls sind vom Auftragnehmer die weiterhin bestehenden Hemmnisse konkret zu benennen und die Strategie zu deren Behebung darzulegen. Die inhaltlichen Vorgaben und Struktur der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung werden nach Zuschlagserteilung zwischen dem Bedarfsträger und dem Auftragnehmer abgestimmt.

Der Bedarfsträger entscheidet in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über den **Ausschluss einzelner Teilnehmender** aus der Maßnahme bzw. den Abbruch. Dies gilt auch für Teilnehmende, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden oder deren Ablauf nachhaltig behindern.

Die teilnahmebezogenen Berichte sind dem Bedarfsträger postalisch oder per E-Mail zu übermitteln, es sei denn, der Bedarfsträger legt nach Zuschlagserteilung etwas anderes fest. Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung dieser Berichte in Listenform nicht zulässig.

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger:

- **Vier Wochen** nach dem Ende der Maßnahme laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ist ein **Gesamtbericht** über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen.

Die **Dokumentationsstandards** der teilnahme- und maßnahmebezogenen Berichte sind unmittelbar nach Zuschlagserteilung mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

B.1.7 Rahmenvertrag/Einzelabruf

Die Gesamtsumme der Kapazitäten wurde vom Bedarfsträger im Rahmen seiner Bedarfsanalyse ermittelt und spiegelt die voraussichtliche Abnahmemenge wider.

Das voraussichtliche Auftragsvolumen ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Der Bedarfsträger ist jedoch verpflichtet, für die gesamte Maßnahme die Mindestplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt abzunehmen. Die Mindestplatzzahl beträgt 70 % der Gesamtplatzzahl. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Plätze aufzurunden. Über die Mindestplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weiteren Teilnehmenden bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt Maßnahmeangebote unterbreiten. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl.

Sofern der Bedarfsträger bereits zum Maßnahmebeginn mehr Plätze als die Mindestplatzzahl benötigt, und er dies dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch vier Wochen vor Maßnahmebeginn mitteilt, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das entsprechende Personal hierfür ab Maßnahmebeginn zur Verfügung steht.

Bei Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl muss der Auftragnehmer die Personalkapazität entsprechend anpassen. Liegt bis zum individuellen Maßnahmebeginn ein Zeitraum von weniger als vier Wochen, muss die Anpassung des Personals spätestens nach vier Wochen erfolgen.

Die Unterbreitung von Maßnahmeangeboten erfolgt durch den Bedarfsträger.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Vertragslaufzeit in vollem Umfang entsprechend der im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Gesamtplatzzahl durchgängig vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Die angebotenen Raumkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

B.1.8 Vergütung/Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

- Monatspreis je Platz = Angebotspreis
- Vermittlungsvergütung = siehe Leistungsverzeichnis/Losblatt

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten.

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte (insbesondere aufsuchende Arbeit)
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Vermittlungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme
- Kosten für die teilnehmende Person, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z.B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der teilnehmenden Person wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche, zusätzliche Fahrkosten. Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll die teilnehmende Person bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind.

- Kosten für die Mittagsmahlzeit im Rahmen der „Grundlagen gesunder Lebensführung“
- Kosten für notwendige Arbeitsschutzkleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) auch für Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber
- ggf. Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- Kosten für die Freizeitaktivitäten (z.B. Eintrittsgelder)
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursacht werden
- Kosten für die Unfallversicherung
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z.B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen.

Darüber hinaus ist die Gewährung von Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung an den Auftragnehmer bzw. Teilnehmende für Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme ausgeschlossen.

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (z.B. Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin /eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmende) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen bei der zuständigen Rehabilitationsträgerin/dem zuständigen Rehabilitationsträger (i.d.R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die teilnehmende Person, ggf. unter Einbeziehung des Auftragnehmers, bei der zuständigen Rehabilitationsträgerin/dem zuständigen Rehabilitationsträger (i.d.R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Das im Rahmen der Leistungserbringung grundsätzlich abzudeckende Einzugsgebiet für die mobile Betreuung ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt. Die mobile Betreuung ist jedoch darüber hinaus auch zu gewährleisten, wenn sich einzelne Teilnehmende überwiegend außerhalb des im Leistungsverzeichnis/Losblatt definierten Einzugsgebietes aufhalten.

Seitens des Auftraggebers wird für die mobile Betreuung ein durchschnittlicher Fahrstreckenaufwand von nicht mehr als 1.500 km je Vertragsmonat zu Grunde gelegt. Die dafür entstehenden Kosten sind im Angebotspreis zu berücksichtigen. Durch den Auftragnehmer sind Fahrtenbücher zu führen. Inhalt und Form sind nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abzustimmen.

Für Vertragsmonate in denen die tatsächliche Gesamtfahrstrecke über die vorgenannte Grenze hinausgeht, ist mit anderen Vertragsmonaten in denen eine Ausschöpfung des definierten Rahmens von 1.500 km nicht erfolgte, zu verrechnen. Sollte aus fachlichen Gründen trotz vorgenannter Verrechnung im Einzelfall ein höherer monatlicher Fahrstreckenaufwand zur Erfüllung der Leistungspflichten dieser Leistung erforderlich sein, werden diese Kosten auf Einzelnachweis durch den Bedarfsträger erstattet. Unter Berücksichtigung der Planung effektiver Fahrrouten kann entsprechender Fahrstreckenaufwand pauschal in Höhe von 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke erstattet werden.

Das konkrete Abrechnungsverfahren nach Ende der Maßnahmedauer, inkl. der Nachweisführung, ist nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abzustimmen.

Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten

Die **Fahrkosten** der teilnehmenden Person zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren. Dies gilt auch für die Fahrkosten, wenn Teile der Maßnahmen bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden.

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch der teilnehmenden Person gegen den Bedarfsträger.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten der Teilnehmenden zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten.

Der Bedarfsträger entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit und Höhe der Fahrkosten und teilt dies dem Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme mit.

Die Auszahlungsmodalitäten an die Teilnehmenden stimmen Bedarfsträger und Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme untereinander ab.

Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt i.d.R. anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Wurden die Kosten einer Monatskarte durch den Auftragnehmer ordnungsgemäß ausgezahlt und die Mittel zweckentsprechend verwendet, werden dem

Auftragnehmer die Kosten auch bei späteren Fehlzeiten oder einem Abbruch der Teilnahme in vollem Umfang erstattet.

Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Notwendige **Kinderbetreuungskosten** sind nicht Bestandteil der o. g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert übernommen. Die Übernahme der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die teilnehmende Person.

B.1.9 Umsatzsteuerregelung

§ 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

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

Umsatzsteuerfrei sind danach, „Eingliederungsleistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Leistungen der aktiven Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch 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 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,
- b) die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch 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 Nr. 15b UStG in der Fassung vom 18.07.2017)

§ 4 Nr. 21 Buchst. a UStG

Abschnitt 4.21.2 Abs. 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 Nr. 21 Buchst. 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 (vgl. Artikel 44 der MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Abs. 4 Satz 3 Nr. 2 und Abs. 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 bzw. außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III bzw. § 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, z.B. 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 Nr. 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 Nr. 21 Buchst. a Doppelbuchst. 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 Abs. 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 bzw. dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 S. 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

B.2 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards

B.2.1 Aktivierungs-/ Stabilisierungs- und Eingliederungsprozess

Das **individuelle Coaching** der Teilnehmenden im Rahmen des Aktivierungs-/ Stabilisierungs- und Eingliederungsprozesses soll einen ganzheitlichen Ansatz verfolgen, der auch die persönliche Situation und das Umfeld der Teilnehmenden mit einbezieht.

Die inhaltliche Ausrichtung der Maßnahme ist auf die Entwicklung der Bereitschaft, die Beratungs- und Unterstützungsangebote des Bedarfsträgers wieder in Anspruch zu nehmen, den Abbau vorhandener Motivations- und Vermittlungshemmnisse, die Steigerung des Selbstwert- und Lebensgefühls sowie auf die Verbesserung der persönlichen Leistungsfähigkeit auszurichten, um die Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung zu erreichen.

Der Auftragnehmer hat sich bei seinen Aktivitäten an dem individuellen Bedarf sowie den Hemmnissen der einzelnen teilnehmenden Person zu orientieren. Dabei sind Stabilisierungsmaßnahmen die zum Erhalt bzw. Ausbau der Motivation der Teilnehmenden führen, während der gesamten Teilnahmedauer durchzuführen sowie auch nach Beschäftigungsaufnahme der Teilnehmenden fortzusetzen und zu vertiefen.

In den Aktivierungsprozess sollen darüber hinaus Stabilität schaffende Faktoren/ Einflüsse z.B. Vorbild für die Familie, Existenzsicherung für die Kinder in die Motivationsförderung und Zielerreichung eingebunden werden. Der Motivations- und Eingliederungsprozess soll insofern durch Anreize und ein gestärktes Wertesystem unterstützt werden.

Der Auftragnehmer hat innerhalb der Teilnahmedauer entsprechend des individuellen Handlungsbedarfes und der festgelegten Aktivierungsstrategie mit der teilnehmenden Person zu arbeiten.

Die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem soll insbesondere **durch intensive Arbeit** im Rahmen des Coachings und der Phase 3 erreicht werden.

Die Sozialarbeit ist das maßgebende und über die gesamte Maßnahme begleitende Instrument, um den Maßnahmeerfolg zu sichern. Sie soll kontinuierlich eingesetzt und regelmäßig fortentwickelt werden. Insofern ist es wichtig, dass die einzelne teilnehmende Person über den gesamten Aktivierungsprozess hinweg dieselbe sozialpädagogische Fachkraft als feste Bezugsperson hat.

Ebenso soll die Sozialarbeit zur Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens sowie zur Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen der Teilnehmenden beitragen.

Zu den Aufgaben der sozialpädagogischen Fachkräfte gehören insbesondere:

1. Aufsuchende Arbeit
2. Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen
3. Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive
4. Funktion als Kontaktperson und Vertrauensperson
5. Koordinierung und kontinuierliche Dokumentation der individuellen Förderverläufe
6. Begleitung des Übergangs in weiterführende Qualifizierungsangebote
7. das Zusammenwirken der verschiedenen Akteure in der Maßnahme sicherstellen.

Zusätzliche Aufgaben der sozialpädagogischen Fachkräfte sind mindestens:

- Alltagshilfen
- Hilfestellung bei Problemlagen (z.B. Krisenintervention)
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe
- Punktuelle Familienarbeit (Transparenz des Qualifizierungsprozesses, Unterstützung der Integration)
- Verhaltenstraining
- Zielvereinbarungen mit den Teilnehmenden treffen und die Umsetzung kontrollieren und dokumentieren
- Erstellen und Fortschreiben des Aktivierungs- und Eingliederungsplanes in Absprache mit den Teilnehmenden und den in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern (Inhalt, Zeitpunkt und Gesprächsteilnehmende sind zu dokumentieren und der teilnehmenden Person auszuhändigen)
- Zusammenarbeit mit der Sucht- und Schuldnerberatung

Die teilnehmende Person ist dabei in Phase 1 grundsätzlich dort aufzusuchen, wo sie sich überwiegend aufhält.

Mit Beginn der Phase 2 sind die teilnahmebezogenen Aktivitäten des Auftragnehmers in die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zu verlagern, um so auch die tägliche Tagesroutine zu fördern und Verantwortlichkeiten herauszubilden. In Abhängigkeit der im Rahmen der Betreuung erzielten Entwicklungsfortschritte ist auch eine frühere Verlagerung des Betreuungsortes möglich.

Auch nach Übergang in die Phasen 2 und 3 kann es notwendig sein, die teilnehmende Person wieder im heimischen Umfeld aufzusuchen. Es ist Aufgabe des Auftragnehmers, dann schnellstmöglich wieder die Verlagerung der Aktivitäten in die Räumlichkeiten des Auftragnehmers voranzutreiben.

Die Übergänge zwischen den einzelnen Phasen der Maßnahme sind fließend. Alle Phasen der Maßnahme sind als Einheit zu betrachten.

Im Aktivierungs- und Eingliederungsplan der teilnehmenden Person sind alle Abläufe, Entscheidungen, Vereinbarungen zu dokumentieren (s. B.2.2).

Phase 1 – Aktivierung

Durch aufsuchende Arbeit soll zu erwerbsfähigen Leistungsberechtigten, die sich allen Angeboten des Bedarfsträgers entziehen, wieder ein Kontakt hergestellt werden.

Ziel ist es, in gewohnter Umgebung zu der teilnehmenden Person ein Vertrauensverhältnis aufzubauen, um aufzuarbeiten und festzustellen, welche Gründe Ursache des ablehnenden Verhaltens sind. Es sollen ausdrücklich keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren angewandt werden.

Ferner soll festgestellt werden, ob grundsätzlich wieder Bereitschaft der teilnehmenden Person zur Mitwirkung bzw. Annahme von Beratungs- und Unterstützungsleistungen des Bedarfsträgers besteht bzw. soll die Bereitschaft zur Mitwirkung wieder entwickelt werden.

In den Einzelgesprächen mit der teilnehmenden Person ist die individuelle Ausgangslage zu erörtern und es sind gemeinsam zukunftssträchtige Lösungsansätze zu entwickeln. Dabei sind Grundmotive und Antriebskräfte, die einen positiven Effekt auf den Eingliederungsprozess haben, ebenso wie Belastungspotentiale und Eingliederungshemmnisse deutlich herauszuarbeiten.

Der Auftragnehmer hat die Ergebnisse der geführten Gespräche mit der teilnehmenden Person in einer aussagefähigen Dokumentation festzuhalten. Auf dieser Grundlage ist beim gemeinsamen Treffen der teilnehmenden Person, des Auftragnehmers und der persönlichen Kontaktperson des Bedarfsträgers einen Aktivierungs- und Eingliederungsplan (vgl. B.2.2) abzuschließen.

Phase 2 – Stabilisierung

Vorrangig durch intensive Sozial – und Netzwerkarbeit soll die Heranführung an das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem erreicht werden. Durch Unterstützung bei der Bearbeitung und dem Abbau vorhandener Problemlagen sollen Motivation und Leistungsbereitschaft gesteigert werden, um dadurch die Integrationschancen zu verbessern.

Um einen ganzheitlichen Ansatz zu verfolgen, sind neben berufsbezogenen Förderansätzen auch gesundheitsfördernde sowie freizeitpädagogische Angebote in die Aktivierung mit einzubeziehen. Neben der Gesundheitsorientierung (siehe B.2.4.3) sind dies insbesondere sportliche Aktivitäten sowie Freizeitangebote außerhalb der Maßnahme. Der Auftragnehmer flankiert und organisiert diese, um so zu einer Stärkung des persönlichen Wohlbefindens beizutragen und so den Aktivierungsprozess und die Motivationsförderung zu unterstützen.

Die Teilnehmenden sind in ihren Eigenbemühungen zu unterstützen. Darüber hinaus sind auch initiativ geeignete Beschäftigungen und Ausbildungsstellen zu akquirieren. Hierzu gehören zudem die Vorbereitungen und Begleitung zu Vorstellungsgesprächen. Im Rahmen der Vermittlung sind daher alle potentiell geeigneten Aktivitäten zu initiieren, zu begleiten und zu fördern, die eine Eingliederung der Teilnehmenden ermöglichen.

Orientiert am Bedarf sowie dem Entwicklungsstand der teilnehmenden Person kann flankierend die Akquise von Möglichkeiten der Unterbringung in gemeinnützigen Tätigkeiten und die Betreuung der Teilnehmenden während dieser Zeit Bestandteil des ganzheitlichen Coachings sein. Dabei ist auf eine betriebliche Erprobung sowie ggf. die Übernahme in eine betriebliche Ausbildung oder versicherungspflichtige Beschäftigung beim Arbeitgeber hinzuwirken.

Phase 3 – Heranführung und Eingliederung in das Beschäftigungssystem

Unter Fortführung der Aktivitäten aus Phase 2 sowie durch die Einbindung der Teilnehmenden in projektbezogenes Arbeiten soll die Eingliederung in das Beschäftigungssystem erreicht werden. Darüber hinaus

sind Teilnehmenden mit entsprechend individueller Leistungsfähigkeit betriebliche Erfahrungen (betriebliche Erprobung) zu ermöglichen.

Auch zur Vermittlung berufsbezogener Kenntnisse können Maßnahmeteile bei Arbeitgebern durchgeführt werden.

Unter Beachtung der individuellen Voraussetzungen und Vielschichtigkeit der persönlichen Probleme sollen den Teilnehmenden beratende und unterstützende Hilfsangebote zur alltäglichen Lebensbewältigung unterbreitet sowie die Sozialkompetenz gestärkt, Arbeitsbereitschaft und Arbeitsfähigkeit entwickelt und gefördert werden.

Darüber hinaus soll – sofern eine individuelle Eignung einzelner Teilnehmender dafür bereits vorliegt – eine Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung erfolgen.

Bei einer erfolgreichen Vermittlung schließt sich eine Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme an. Diese Nachbetreuung der Teilnehmenden ist während der ersten sechs Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durchzuführen. Sie konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention, um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern.

Projektsansätze

Ein Projekt ist ein zielgerichtetes, für die jeweilige teilnehmende Person einmaliges Vorhaben, das aus einem Satz von abgestimmten, gelenkten Tätigkeiten mit Anfangs- und Endtermin besteht und durchgeführt wird.

Diese Projekte sollen durch kreative Ansätze

- die Förderung der Schlüsselqualifikationen,
- den Aufbau einer regelmäßigen Tagesstruktur durch Sozialtraining,
- das Kennenlernen praktischer Tätigkeiten,
- den Beziehungsaufbau durch gemeinschaftliche Aktivitäten,
- das Haushalten mit den eigenen Mitteln, z. B. gemeinsames Einkaufen und Zubereiten von Mahlzeiten und
- die soziale Integration durch Kontaktpflege mit anderen sozialen Einrichtungen ermöglichen.

Die projektbezogene praktische Erprobung kann interdisziplinär erfolgen. Hierbei können gewerblich-technische sowie auch dienstleistungsorientierte Ansätze Bestandteil der Projekte sein.

Die konkrete Ausgestaltung der Projektsansätze wird durch den Bedarfsträger nicht vorgegeben, sondern ist vom Auftragnehmer selbst zu entwickeln und im Konzept darzustellen.

Projektsansätze, die nicht im Konzept beschrieben sind, sind im Vorfeld mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber / betriebliche Erprobung

Betriebliche Erfahrungen sind Teilnehmenden mit entsprechend individueller Leistungsfähigkeit zu ermöglichen. Im Vorfeld der Unterbreitung entsprechender Angebote an Teilnehmende ist diesbezüglich jeweils der Bedarfsträger zu informieren.

Die betriebliche Erprobung bei einem Arbeitgeber soll jeweils die Dauer von **zwei Wochen** nicht überschreiten. Bei einer betrieblichen Erprobung, die diese Dauer überschreiten soll, ist jeweils die Zustimmung des Bedarfsträgers einzuholen.

Es ist grundsätzlich von einer Dauer von 5 Arbeitstagen pro Woche auszugehen. Bei branchen- bzw. betriebsüblicher Besonderheit kann diese abweichen.

Durch die Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber soll potentiellen Arbeitgebern und Ausbildungsbetrieben die Möglichkeit gegeben werden, die Teilnehmenden unter realen Arbeitsbedingungen und in Belastungssituationen zu erproben. Die Teilnehmenden erhalten entsprechende Arbeitsaufträge, die dem Betrieb eine Einschätzung der Leistungsfähigkeit der teilnehmenden Person ermöglichen, um die Option der Übernahme beurteilen zu können.

Für die Teilnehmenden stehen neben der Präsentation bei potentiellen Arbeitgebern die Erprobung, Sammlung von Berufserfahrung und das Kennenlernen von spezifischen Bedingungen im Berufsalltag im Vordergrund. Darüber hinaus können fachtheoretische und fachpraktische Grundfertigkeiten vermittelt werden, die der teilnehmenden Person für den weiteren Integrationsprozess dienlich sind.

Betriebliche Erprobungen sind innerhalb der Maßnahme in Abhängigkeit von der individuellen Leistungsfähigkeit mit unterschiedlichen Zielrichtungen zu ermöglichen:

1. *Betriebliche Orientierungspraktika* u. a. zum Erwerb beruflicher Schlüsselqualifikationen
 - Erlernen von Prozessabläufen im betrieblichen Alltag durch Einbindung in Betriebsstrukturen und Hospitation bei Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern
 - Entwicklung von berufsrelevanten sozialen Kompetenzen, wie z. B. Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit etc.
 - Entwicklung eines angemessenen Arbeitsverhaltens
2. *Betriebliche Erprobungspraktika* zur Förderung beruflicher Kompetenzen
 - Entwicklung von berufsspezifischen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnissen, die zur Aufnahme einer konkreten Beschäftigung und nachrangig zum Erlernen eines spezifischen Ausbildungsberufes erforderlich sind
 - Unterstützung bei der Entfaltung von beruflichen Interessen
 - Erwerb von vertieften Kenntnissen über Betriebsaufbau/-abläufe
3. *Betriebliche Einarbeitungspraktika* zur Vorbereitung auf eine Beschäftigungsaufnahme
 - arbeitsplatzbezogene Einarbeitung, sofern die teilnehmende Person das vorrangige Ziel einer Beschäftigungsaufnahme verfolgt

Der Auftragnehmer hat für eine passgenaue Zuordnung von Teilnehmenden zu Betrieben und eine ordnungsgemäße Durchführung Sorge zu tragen. Die fachliche Anleitung der Teilnehmenden ist durch den Betrieb sicherzustellen, eine verantwortliche Mitarbeiterin/ ein verantwortlicher Mitarbeiter im Betrieb ist festzulegen. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmenden.

Während der betrieblichen Erprobung gilt für die Teilnehmenden die betriebsübliche Arbeitszeit des Betriebes. Entsprechende gesetzliche Schutzvorschriften sind zu beachten.

Am Ende einer jeden betrieblichen Erprobung ist mit dem Betrieb eine Auswertung und Beurteilung der Entwicklung der teilnehmenden Person durchzuführen. Hierbei sind neben den festgelegten Zielen auch die Fortschritte und der weitere Entwicklungsbedarf der teilnehmenden Person festzuhalten. Soweit sich für eine potentielle Beschäftigungsaufnahme ein spezifischer Qualifizierungsbedarf oder der Erwerb bestimmter Berechtigungen ergibt, sind diese zu erheben und das weitere Vorgehen dazu zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger abzustimmen.

Die Ergebnisse der betrieblichen Erprobung sind in Form einer aussagefähigen Bescheinigung durch den Auftragnehmer vorzubereiten (Inhalt, u. a. ausgeführte Tätigkeiten, erworbene Fertigkeiten und Kenntnisse, Name des Betriebes, Zeitdauer und Leistungsstand der teilnehmenden Person) und durch den Betrieb gegenzuzeichnen. Detailabstimmungen zu Art und Umfang der Bescheinigung sind nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger abzustimmen. Diese Unterlage ist der teilnehmenden Person auszuhändigen.

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und teilnehmender Person ist vor Beginn der betrieblichen Phase eine Vereinbarung abzuschließen. Die Vereinbarung soll sich inhaltlich an dem Muster unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen (AMDL) > Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“ > Bereich Aktivierung / berufliche Eingliederung orientieren.

Die betriebliche Erprobung muss nicht zwingend am Maßnahmeort laut Leistungsverzeichnis/Losblatt durchgeführt werden, sollte jedoch grundsätzlich vom Wohnsitz der teilnehmenden Person aus im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen des § 10 SGB II erreichbar sein (Tagespendelbereich) und mit regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein.

B.2.2 Individueller Aktivierungs- und Eingliederungsplan

Ziel des Aktivierungs- und Eingliederungsplanes ist die Steuerung des individuellen Maßnahmeverlaufes und die Absicherung des Maßnahmeerfolges. In diesem sind die zwischen der teilnehmenden Person und dem Bedarfsträger abgeschlossenen Ziele des Kooperationsplans entsprechend zu berücksichtigen.

Bei der Festschreibung der Ziele ist für die teilnehmende Person die Transparenz der Abläufe, Entscheidungen, Vereinbarungen und Konsequenzen wichtig. Die Mitwirkungspflichten aller am Aktivierungs- und Eingliederungsprozess Beteiligter ist konkret festzulegen. Dabei sind auch Art und Umfang der Unterstützungsleistung durch die Fachkräfte des Auftragnehmers im Detail auszuweisen.

Der Plan wird bei Eintritt in die Maßnahme in Abstimmung mit der teilnehmenden Person erstellt und kontinuierlich fortgeschrieben. Darin sind fundierte Einschätzungen zum jeweiligen Entwicklungsstand und die Begründung zum Wechsel in die jeweiligen Phasen der Maßnahme festzuhalten.

Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung ist Bestandteil des Aktivierungs- und Eingliederungsplans.

Insofern ist die Planung regelmäßig auszuwerten, weiter zu entwickeln und anzupassen. Der Aktivierungs- und Eingliederungsplan ist sowohl vom Auftragnehmer als auch von der teilnehmenden Person zu unterschreiben, dies betrifft auch jede Fortschreibung.

Die Gliederung ist wie folgt vorzunehmen, wobei es dem Auftragnehmer offen steht, weitere Gliederungspunkte aufzunehmen:

- (1) Personenbezogene Daten
- (2) Eingliederungsziel und Integrations- (Ziel-) Vereinbarungen
- (3) Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
- (4) Differenzierte Angebote
- (5) Individuelle Förderung
- (6) Fortschreibung des Aktivierungs- und Eingliederungsplanes /Zwischenziele
- (7) Zielerreichung (Austritt/Verbleib)

Vor Maßnahmebeginn ist der zum Einsatz kommende Aktivierungs- und Eingliederungsplan mit dem Bedarfsträger abzustimmen, um spezifische Besonderheiten für den Maßnahmeinsatz berücksichtigen zu können.

Der Bedarfsträger kann jederzeit Einsicht in die Aktivierungs- und Eingliederungspläne der Teilnehmenden verlangen, bei Bedarf sind ihm diese auf Anforderung vorzulegen.

B.2.3 Einbindung des Auftragnehmers in regionale Netzwerke

Wichtig für die Zielerreichung ist die Einbeziehung/ Kooperation sowie ein regional abgestimmtes Handeln aller maßgeblichen Akteure.

Der Auftragnehmer muss in der Region spürbar verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, hat er diese rechtzeitig bis zum Beginn der Maßnahme aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit den kommunalen und sozialen Einrichtungen der Stadt, insbesondere den Einrichtungen der Jugendhilfe und Jugendsozialarbeit, den gemeinnützigen Verbänden, dem Jobcenter, der Agentur für Arbeit (Berufsberatung) und sonstigen, für die Stabilisierung der Teilnehmenden maßgeblichen, Einrichtungen.

Kooperationsstrukturen mit Netzwerkpartnern, die für die teilnehmende Person bereits bestehen sind im Sinne eines ganzheitlichen Unterstützungsansatzes fortzuführen.

B.2.4 Übergreifende Inhalte der Maßnahme

Der Einsatz der nachstehenden Fördereinheiten hat sich ausgehend von den Kompetenzen an den individuell festgestellten Handlungsbedarfen der teilnehmenden Person zu orientieren. Die konkreten Handlungsschritte sind im Aktivierungs- und Eingliederungsplan festzulegen. Maßnahmen zur Stabilisierung und Motivierung im Rahmen der intensiven sozialpädagogischen Betreuung stehen während der gesamten Maßnahmedauer im Mittelpunkt.

B.2.4.1 Schlüsselkompetenzen

Die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen als berufsübergreifende Kompetenzen hat eine große Bedeutung, um junge Menschen auf die wachsenden Anforderungen in der Arbeitswelt, z. B. im Bereich der Selbstorganisation und Problemlösung, vorzubereiten.

Insbesondere sollen gefördert werden:

- **Persönliche Kompetenzen** (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung)
- **Soziale Kompetenzen** (z.B. Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)
- **Methodische Kompetenzen** (z.B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- **Lebenspraktische Fertigkeiten** (z.B. Umgang mit Behörden, Umgang mit Geld, Hygiene, Tagesstruktur, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Einkauf, Selbstversorgung, Erscheinungsbild)
- **Interkulturelle Kompetenzen** (z.B. Verständnis und Toleranz für sowie Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen)
- **Digitale Kompetenzen** (Hierzu zählen all jene Kompetenzen, die helfen, sich in der zunehmend digitalen Welt zurecht zu finden. Zu den grundlegenden Computeranwendungen, Videotelefonie,

Verwendung von Apps, kommen Informations- und Datenkompetenz, Kommunikation und Kooperation, Sicherheit und Problemlösung hinzu.)

B.2.4.2 Wirtschaftliches Verhalten

Bei den Teilnehmenden ist Sensibilität und Bereitschaft zu wecken, um eigene finanzielle Ressourcen sinnvoll und wirtschaftlich einzusetzen. Hierzu gehören unter anderem folgende Themenstellungen:

- Transparenz über individuelle Situation schaffen, Wünsche und Ziele thematisieren (i.d.R. bei finanzieller Unabhängigkeit)
- Möglichkeiten zur Erhöhung der Einnahmen/Verringerung der Ausgaben aufzeigen (Haushalts- und Budgetberatung)
- Umgang mit knappen Ressourcen (Haushaltsplanung, Versicherungen, Kontoführung, Handyvertrag, Sparpotentiale)
- Beitrag zur Schuldenprävention leisten
- Informationen über regionale Beratungseinrichtungen

Eine Schuldnerberatung i. S. d. § 16 a SGB II darf nicht durchgeführt werden.

Den Teilnehmenden ist die Möglichkeit zu bieten, selbst Ansätze zu entwickeln, die ihre Haltung zum Umgang mit Geld und zum Konsumieren allgemein reflektieren. Ferner sollen sie eigene Handlungsalternativen entwickeln, die auf ihre Lebenssituation zugeschnitten sind. So können sie lernen, dass es auch im Umgang mit Geld und Konsum keine "objektiv" richtigen Lösungen gibt, weil das jeweilige Handeln von der jeweiligen persönlichen Werthaltung/-vorstellung bestimmt wird.

B.2.4.3 Grundlagen gesunder Lebensführung

Durch die Aufnahme dieser Fördereinheit in diese Maßnahme sollen Teilnehmende für eine gesundheitsbewusste Lebensführung sensibilisiert und motiviert werden.

Dies soll durch die Vermittlung von Kenntnissen über die Voraussetzungen einer gesunden Lebensführung und durch deren praktische Anwendung erreicht werden. Dabei soll insbesondere die Wechselwirkung zwischen physischer und psychischer Gesundheit und der sozialen und beruflichen Integration verdeutlicht werden.

Die Fördereinheit umfasst folgende Bereiche:

- Stressbewältigung:
 - Entspannungs-, Regenerations- und Konzentrationstechniken vermitteln
 - Aufbau einer regelmäßigen Tagesstruktur einschließlich Schlafzeiten
 - Schlafgewohnheiten optimieren
 - Zeitmanagement optimieren
- Bewegung:
 - Heranführung an sportliche Aktivitäten
 - Angebote lokaler Vereine vorstellen
 - Bewegung mit Musik
 - Gymnastik & Rückenschule
 - Teamsport & Spiele

Inhalt der Maßnahme ist auch ein an den Interessen der Teilnehmenden ausgerichtetes regelmäßiges Sport-/ Bewegungsangebot, wie z. B. Klettern, Hip-Hop und Antiaggressionstraining. Hierfür können auch öffentliche Sport- und Fitnessseinrichtungen genutzt werden.

- Gesunde Ernährung:
 - Essgewohnheiten überprüfen und ggf. ändern
 - Mangel- und Fehlernährung
 - Lebensmittelkunde vermitteln

Hierbei soll den Teilnehmenden eine gesunde Ernährung auch ohne finanziellen Mehraufwand nahegebracht werden. Dies schließt in der Regel das Wissen über die Zubereitung von Mahlzeiten einschließlich der damit verbundenen Vorarbeiten (z. B. Gerichtauswahl, preisgünstig einzukaufen) sowie die gemeinsame Einnahme ein. In diesem Zusammenhang hat der Auftragnehmer allen Teilnehmenden eine Mittagsmahlzeit in den Phasen 2 und 3 bei Anwesenheit in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers anzubieten.

- Umgang mit sich selbst (Selbstmanagement):
 - realistische Selbsteinschätzung der gesundheitlichen Verfassung ermöglichen
 - Motivation und Selbstwahrnehmung fördern
 - Fragen der Körperhygiene
 - Selbstwertgefühl stärken
 - Therapieangebote und Beratungsstellen vorstellen und zu deren Inanspruchnahme motivieren

B.2.4.4 Suchtprävention

Ziel von suchtpreventiven Bemühungen ist der verantwortungsvolle Umgang mit Suchtmitteln und berücksichtigt gesundheitliche und rechtliche Aspekte. Die vollkommene Abstinenz im Hinblick auf illegale Suchtmittel sowie der verantwortungsvolle und selbst kontrollierte Umgang mit Alkohol, Tabakerzeugnissen und Artikeln der Unterhaltungselektronik mit dem Ziel weitgehender Abstinenz soll unterstützt werden. Darunter fällt auch der bestimmungsgemäße Gebrauch von Medikamenten. Therapieangebote und Beratungsstellen sind vorzustellen.

Die unter B.2.4.3 und 4 beschriebenen Inhalte dürfen die Leistungen zur primären Prävention der Krankenkassen nach § 20 SGB V sowie die kommunalen Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II (psychosoziale Betreuung sowie Suchtberatung) nicht ersetzen. Der Auftragnehmer soll die Möglichkeit der lokalen Vernetzung und Kooperation nutzen, z.B. mit Krankenkassen und Verbänden.

Hinweise zum Datenschutz

Es dürfen keine gesundheitsbezogenen persönlichen Daten (z. B. ärztliche Diagnosen) erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind, die auf Dauer die Erwerbsfähigkeit mindern können. Ein Austausch/eine Übermittlung gesundheitsbezogener Daten mit dem Auftraggeber bzw. sonstigen Dritten ist nicht gestattet.

B.2.4.5 Bewältigung prekärer Wohnsituation

In Notlagen – u. a. wegen drohendem Verlust der Wohnung – sind die Teilnehmenden zu unterstützen, um möglichst Wohnungslosigkeit zu vermeiden. Hierbei sind die Hilfsangebote anderer Stellen einzubeziehen.

B.2.4.6 Motivationsförderung/ Freizeitpädagogik

Um nachhaltig einen ganzheitlichen Ansatz zu verfolgen sind ergänzend freizeitpädagogische Aktivitäten durch Zusatzangebote zu planen und durchzuführen. Hierbei sind neben Einzelprojekten ausdrücklich auch Gruppenangebote zulässig. Hierzu können z.B. gemeinsame Ausflüge und Sportveranstaltungen, kulturelle Exkursionen oder ähnliche Aktivitäten zählen. Sofern es der Entwicklungsstand einzelner Teilnehmender erlaubt, sollen dabei entsprechende Aktivitäten zur Förderung der regionalen Mobilität auch zu Zielen außerhalb des im Leistungsverzeichnis/Losblattes definierten Einzugsgebietes stattfinden. Dadurch soll auch die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel erläutert und ggf. gemeinsam trainiert werden.

Entsprechend ergänzende Angebote sind mindestens in einem Umfang von 2 Zeitstunden **monatlich** vorzuhalten.

Die im Rahmen der Motivationsförderung und Freizeitpädagogik durchgeführten Aktivitäten sind im Aktivierungs- und Eingliederungsplan zu dokumentieren.

B.2.4.7 Berufsorientierung

Ziel ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten ins Verhältnis zu setzen.

Berufsorientierung umfasst mindestens:

- Informationen zu den in Frage kommenden Ausbildungsberufen sowie beruflichen Tätigkeiten und deren Anforderungen
- Berücksichtigung der Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten der teilnehmenden Person
- Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt.
- Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven unter Berücksichtigung des regionalen Förderangebotes (insbesondere berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen, Maßnahmen zur beruflichen Eingliederung, außerbetriebliche Ausbildung und vergleichbare Förderprogramme der Kommunen und der Länder sowie Einstiegsqualifizierung)
- Überprüfung der getroffenen Berufswahlentscheidung/Tätigkeitsentscheidung im Rahmen betrieblicher Erprobung

B.2.4.8 Bewerbungstraining

Ziel ist es, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, sich auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt selbstständig zu bewerben und dabei ihre Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend darzustellen.

Bewerbungstraining umfasst mindestens:

- Informationen über den regionalen und ggf. bundesweiten Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (Online-Angebote, Tagespresse)
- Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmenden
- Eigeninitiative Nutzung des Stellen- und Bildungsangebotes
- Herausarbeiten der bewerbungsrelevanten Stärken (inkl. Sozialkompetenz)
- Aktives Bewerbungstraining der einzelnen teilnehmenden Person (dabei insb. Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining, Outfit- und Typberatung)
- Umgang mit den Online-Angeboten der BA, einschließlich Vermittlung von Kenntnissen zur Nutzung [jobcenter.digital und der Jobcenter-App](#)
- Bewerbung per Telefon/ Internet/ E-Mail
- Vermittlung der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen
- Erstellung vollständiger, individueller Bewerbungsunterlagen, so dass die Teilnehmenden diese selbst je nach Stellenangebot neu erstellen können
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren.

Nutzung der Online-Angebote der BA, der Jobcenter und des Bewerbungsmanagements der BA

Der Auftragnehmer hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil (im Rahmen Einschaltung Dritter) aufzunehmen. Hierzu gehört insbesondere die Optimierung des Stellengesuchs, des Lebenslaufs sowie der Kenntnisse und Fertigkeiten. Soweit dies zu einer schnellen und zielorientierten Eingliederung der teilnehmenden Person beiträgt, sind Stellengesuche für alternative Tätigkeiten anzulegen. Dies hat in Abstimmung mit der teilnehmenden Person zu erfolgen.

Im Rahmen der Auftragserfüllung ist das Bewerbungsmanagement der BA inklusive Anlagenverwaltung zu nutzen. Dafür ist ein schreibender Zugriff für den Auftragnehmer erforderlich. Der Zugriff wird erteilt, wenn die teilnehmende Person dem Bedarfsträger ihr Einverständnis hierzu erklärt hat. Die teilnehmende Person kann dieses Einverständnis jederzeit beim Bedarfsträger mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Die Einstellung eines Lichtbildes ist nur dann zulässig, wenn die teilnehmende Person dies ausdrücklich wünscht und die vollumfänglichen Nutzungsrechte bzw. Urheberrechte an dem einzustellenden Lichtbild besitzt.

Bei der Förderung von Eingliederungsbemühungen kommen auch Bewerbungen per E-Mail oder online in Betracht. Für die Nutzung dieser Verfahren ist eine vorherige Einwilligung der teilnehmenden Person erforderlich. Liegt die Einwilligung der teilnehmenden Person vor, sind durch den Auftragnehmer gemeinsam mit der teilnehmenden Person insbesondere die Online-Angebote der BA unter www.arbeitsagentur.de zu nutzen.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten des **Bewerbungsmanagements** der BA inklusive Anlagenverwaltung unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) > [Arbeitshilfe für Träger zum Bearbeiten von Bewerberdaten](#) bereits im Vorfeld zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über geänderte Funktionalitäten und Handhabungen zu informieren.

Der Auftragnehmer hat die teilnehmende Person im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen.

B.2.4.9 Gemeinnützige Arbeit

Um den Teilnehmenden einen Einstieg in einen geordneten Arbeitsalltag zu ermöglichen, kann der Auftragnehmer Möglichkeiten für gemeinnützige Tätigkeiten schaffen. Gemeinnützige Tätigkeiten verstehen sich nicht als Arbeitsgelegenheiten (AGH) im Sinne des § 16 d SGB II.

Tätigkeiten sind im Sinne dieser Leistungsbeschreibung gemeinnützig, wenn das Arbeitsergebnis der Allgemeinheit dient. Arbeiten, deren Ergebnis überwiegend erwerbswirtschaftlichen Interessen oder den Interessen eines begrenzten Personenkreises dient, sind nicht gemeinnützig. Das Vorliegen von Gemeinnützigkeit wird nicht allein dadurch ausgeschlossen, dass das Arbeitsergebnis auch den in der Maßnahme beschäftigten Arbeitnehmern zugutekommt, wenn sichergestellt ist, dass die Arbeiten nicht zu

einer Bereicherung Einzelner führen. Die Gemeinnützigkeit eines Kooperationspartners allein ist nicht hinreichend für die Annahme, dass die durchgeführten Arbeiten gemeinnützig sind.

Hierzu ist ein breitgefächertes Netzwerk zu gemeinnützigen und sozialen Einrichtungen erforderlich, in denen die Teilnehmenden in geschützter Atmosphäre erste Erfahrungen sammeln oder sich wieder an eine regelmäßige Tätigkeit gewöhnen können.

Hierbei stehen im Gegensatz zu Maßnahmeteilen bei einem Arbeitgeber nicht die Arbeit bzw. der Erwerb qualifizierender Berufskenntnisse im Vordergrund, sondern den Teilnehmenden soll die Möglichkeit eröffnet werden, eine persönliche mit Sinnhaftigkeit ausgefüllte Beschäftigung nachzugehen, die ihn ausfüllt und zur regelmäßigen Teilnahme animiert. Im Vordergrund stehen die Stabilisierung und die gezielte Persönlichkeitsentwicklung der teilnehmenden Person. Die gemeinnützige Arbeit bietet darüber hinaus die Möglichkeit zur Horizonterweiterung, das Knüpfen neuer sozialer Kontakte sowie die Entwicklung und den Ausbau von Sozialkompetenzen.

Hierzu hat der Auftragnehmer für ordnungsgemäße Durchführung und angemessene Bedingungen bei den Einrichtungen der gemeinnützigen Arbeit zu sorgen und eine fortdauernde Betreuung sicher zu stellen. Die entsprechenden Inhalte und der zeitliche Umfang sind in einer Kooperationsvereinbarung mit der Einrichtung festzuhalten (Gliederung & Aufbau analog betrieblicher Erprobung bei einem Arbeitgeber).