

B_Leistungsbeschreibung

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

B.1 Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen (AMDL) > Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard" > "Diagnose der Arbeitsmarktfähigkeit besonders betroffener Menschen mit Behinderungen (DIA-AM) nach § 49 Abs. 4 SGB IX" 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

Leistungsgegenstand ist die Durchführung der Maßnahme „Diagnose der Arbeitsmarktfähigkeit besonders betroffener Menschen mit Behinderungen“ (DIA-AM). Diese Maßnahme dient der Abklärung/Diagnostik (§ 49 Absatz 4 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch - SGB IX) der beruflichen Eignung von Teilnehmenden mit einem Leistungspotenzial im unteren Grenzbereich der Anforderungen des allgemeinen Arbeitsmarktes.

Ziel ist es, dass durch eine auf die teilnehmende Person ausgerichtete Orientierung und eine praxisorientierte Eignungsabklärung (im betrieblichen Umfeld) konkrete Feststellungen gewonnen und belastbare Aussagen getroffen werden, inwieweit das individuelle Leistungspotenzial für eine Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt ausreicht oder die Leistungsfähigkeit für den allgemeinen Arbeitsmarkt wegen Art oder Schwere der Behinderung nicht beziehungsweise noch nicht ausreicht (§ 219 Absatz 1 Satz 2 SGB IX). Soweit ein berufliches Potenzial für eine Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt diagnostiziert wird, sollen die für eine Integration notwendigen Schritte und Teilhabeleistungen dargestellt und begründet werden. Reicht das individuelle Leistungspotenzial für eine Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt derzeit nicht aus, so dass Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben in einer WfbM/bei einem anderen Leistungsanbietenden gemäß § 60 SGB IX oder als Budget für Ausbildung gemäß § 61a SGB IX notwendig werden, sollen Aussagen über die erforderliche weitere Leistungsgestaltung und deren Zielsetzung gemacht werden. Dabei soll insbesondere darauf eingegangen werden, welche Leistungen im Berufsbildungsbereich gemäß § 57 SGB IX oder während des Budgets für Ausbildung gegebenenfalls eine zukünftige Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt fördern können.

Die Maßnahme gliedert sich in 2 Phasen:

Die Phase 1 umfasst die Eignungsanalyse. In der Phase 2 erfolgt die betriebliche Erprobung der teilnehmenden Person.

Einzelheiten zu den Zielsetzungen und Inhalten der Eignungsanalyse und der betrieblichen Erprobung sind unter B.2 ff formuliert.

B.1.2 Teilnehmende/Zielgruppe

Zielgruppe sind Menschen mit Behinderungen im Sinne des § 2 Absatz 1 SGB IX in Verbindung mit § 19 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III), bei denen die bisher durchgeführte Eignungsdiagnostik ein berufliches Potenzial im unteren Grenzbereich der Anforderungen des allgemeinen Arbeitsmarktes aufzeigt, eine abschließende Entscheidung für die sich anschließende Förderung aber zusätzlicher praxisnaher Feststellungen bedarf.

Zur Zielgruppe gehören zum Beispiel:

- Menschen mit Lernbehinderungen im Grenzbereich zur geistigen Behinderung
- Menschen mit geistigen Behinderungen im Grenzbereich zur Lernbehinderung
- Menschen mit einer psychischen Beeinträchtigung und/oder Verhaltensauffälligkeiten.

B.1.3 Zeitlicher Umfang/Dauer

Die Vertragslaufzeit umfasst 24 Monate.

Das ausgeschriebene Bestellvolumen dieser Maßnahme wird nicht in Plätzen an Teilnehmenden, sondern in Teilnahmemonaten angegeben. Die Anzahl an Teilnahmemonaten ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Die Zuweisung von Teilnehmenden erfolgt im Rahmen der Bewirtschaftung der eingekauften Teilnahmemonate und orientiert sich an der durchschnittlichen und maximalen Belegungszahl laut Leistungsverzeichnis/Losblatt. Aufgrund der Struktur der Maßnahme kann die Anzahl der zugewiesenen Teilnehmenden variieren. Eine kontinuierliche Auslastung der Maßnahme wird durch gleichmäßige Zuweisung der Bedarfsträger angestrebt. Die Zuweisung erfolgt über die elektronische Maßnahmeabwicklung (EMAW).

Die Aufnahme der Teilnehmenden zu den regelmäßigen Eintrittsterminen ist sicher zu stellen (siehe auch [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Teilnahme an der Maßnahme](#)). Die konkreten Eintrittstermine orientieren sich an dem Beginnstermin laut Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Verweildauer beträgt maximal 12 Wochen. Die teilnehmende Person durchläuft zur Abklärung/Diagnostik die Phase 1 (Eignungsanalyse) und die Phase 2 (betriebliche Erprobung).

Die Teilnahme kann im Einzelfall um bis zu 4 Wochen verlängert werden, wenn aufgrund einer Unterbrechung der Teilnahme die Zielsetzung der Maßnahme nicht anders erreicht werden kann. Die Entscheidung trifft die zuständige Beraterin / der zuständige Berater.

Die Dauer der einzelnen Phasen ist nicht festgelegt. Die Phasen 1 und 2 bauen aufeinander auf.

Die Ausführung der Maßnahme erfolgt mit einer zeitlichen Dauer von 39 Stunden wöchentlich. Über die individuelle Dauer der wöchentlichen Teilnahme entscheidet die zuständige Beraterin / der zuständige Berater des Bedarfsträgers.

Stellt der Auftragnehmer fest, dass aus Gründen, die in der teilnehmenden Person liegen, eine Reduzierung der individuellen Teilnahmedauer erforderlich ist, um das Maßnahmeziel zu erreichen, hat er die Gründe hierfür dem Bedarfsträger schriftlich zur Entscheidung vorzulegen. Ein Mindeststundenumfang von 15 Stunden wöchentlich soll nicht unterschritten werden.

Die Maßnahmestunden sind auf die Maßnahmetage zu verteilen. Eine Woche umfasst 5 Maßnahmetage (Montag bis Freitag). Lage und Verteilung sowie Beginn und Ende werden vor Maßnahmebeginn in Absprache zwischen dem Auftragnehmer und dem koordinierenden Bedarfsträger festgelegt.

Die tägliche Inanspruchnahme durch die Maßnahme darf 9 Zeitstunden nicht überschreiten. Dabei sind angemessene Pausenzeiten, mindestens 15 Minuten Frühstückspause und 30 Minuten Mittagspause, vorzusehen. Pausenzeiten werden nicht auf die vorgenannten Zeitstunden angerechnet.

Der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell unterweisungs-/maßnahmefrei.

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

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

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (zum Beispiel Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit) geachtet werden.

Das eingesetzte Personal muss über Empathie gegenüber der Zielgruppe sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen verfügen. Empathisches Verhalten gegenüber der gegebenenfalls besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird erwartet.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184j, 184k, 184l, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 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 § 30a Absatz 1 des

Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als 3 Monate. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle 3 Jahre ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorlegen zu lassen. Die Einsichtnahme ist - mit Einwilligung der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters nach Artikel 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 erweiterten Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der oben genannten Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber, dem Regionalen Einkaufszentrum (REZ) sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterinnen / der Mitarbeiter hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Personaleinsatz

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

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

Eine Vertretungsregelung ist unter anderem im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist bereits am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen.

Bei einem ungeplanten Personalausfall (zum Beispiel Krankheit) von länger als 3 Wochen und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten. Ausnahmegenehmigungen sind mit dem zuständigen REZ abzustimmen.

Nachweis des Personals

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

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

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

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

Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in einer separaten Liste zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (gegebenenfalls durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen.

B.1.4.2 Besondere Regelungen

Der Personalschlüssel beträgt:

1 Sozialpädagogin / Sozialpädagoge	zu	6 Teilnehmenden;
1 Psychologin / Psychologe	zu	12 Teilnehmenden.

Der im Personalschlüssel abgebildete Wert „1“ entspricht jeweils einem Umfang von wöchentlich 39 Zeitstunden in der Maßnahme.

Der Gesamtpersonaleinsatz darf 1,0 nicht unterschreiten.

Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben vorzuhalten.

Der Grundsatz der Kontinuität des Personals ist durch für die gesamte Dauer der Maßnahme fest angestelltes Personal sicherzustellen. Hierbei ist sicherzustellen, dass in der Arbeit mit den einzelnen Teilnehmenden ein Wechsel soweit als möglich vermieden wird.

Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Dauer der Maßnahme umfassen dürfen. Minijobs im Sinne § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Festangestelltes Personal ist permanent mindestens im Umfang der durchschnittlichen Belegungszahl laut Angabe im Leistungsverzeichnis/Losblatt in den 2 geforderten Professionen vorzuhalten.

Aufgrund der Struktur der Maßnahme (flexible Zuweisung, 14-tägiger Einstieg) kann es zu Schwankungen in der zugewiesenen Zahl an Teilnehmenden kommen. Bei Überschreitung der durchschnittlichen Belegungszahl um bis zu 20% ist die Verstärkung des Personalansatzes nicht erforderlich. Sofern die Überschreitung der durchschnittlichen Belegungszahl mehr als 20% beträgt, ist der Personalansatz entsprechend der vorgegebenen Personalschlüssel innerhalb von 4 Wochen anzupassen. Insoweit notwendige Personalverstärkung kann durch Einsatz von Honorarkräften (Anforderungen siehe nachstehend) erfolgen. Auch hierbei ist sicherzustellen, dass in der Arbeit mit den einzelnen Teilnehmenden kein Wechsel eintritt.

Eine Wahrnehmung der genannten Funktionen in Personalunion ist grundsätzlich nicht zulässig. Ergibt sich insgesamt keine Vollzeitstelle, so ist Personalunion bei entsprechender Qualifikation ausnahmsweise möglich.

Zur Sicherstellung der Qualität hat der Auftragnehmer die laufende Qualifizierung des eingesetzten Personals sicherzustellen.

Die Inhalte müssen sich an den in der Maßnahme wahrzunehmenden Aufgaben zu orientieren. Es ist dem Auftragnehmer freigestellt, ob er selbst die Weiterbildung übernimmt oder diese Leistung bei Dritten einkauft. Je Vertragsjahr ist mindestens 1/3 des eingesetzten Personals im Umfang von mindestens 3 Kalendertagen weiterzubilden. Dies ist dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen. Die Kosten für die Weiterbildung sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Um eine qualitative und kompetente Leistungserbringung des eingesetzten Personals zu unterstützen, organisiert der Auftragnehmer regelmäßig Team- und Fallbesprechungen. Bei Bedarf ist eine psychologische Unterstützung für Reflexion, Supervision sowie für Team- und Einzelfallbesprechungen einzurichten.

Bei Sozialpädagoginnen / Sozialpädagogen wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit beziehungsweise Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Pädagoginnen / Pädagogen (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern beziehungsweise Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil-) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik werden ebenfalls zugelassen. Sowohl Sozialpädagoginnen / Sozialpädagogen als auch Pädagoginnen / Pädagogen mit den Ergänzungsfächern beziehungsweise Studienschwerpunkten müssen eine mindestens einjährige Erfahrung in der beruflichen Bildung beziehungsweise Eingliederung von Menschen mit Behinderungen haben.

Bei Psychologinnen / Psychologen wird ein Hochschulabschluss als Psychologin / Psychologe (Diplom beziehungsweise Master) sowie eine zweijährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe vorausgesetzt.

Berufserfahrung kann auch im Rahmen von berufsbezogenen Praktika mit einem regelmäßigen wöchentlichen Stundenumfang von mindestens 15 Stunden mit der Zielgruppe, außerhalb der Studien- und Ausbildungszeiten, erworben werden.

Dies setzt keine Zahlung von Entgelt beziehungsweise eine versicherungspflichtige Beschäftigung voraus.

Zeiten während einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung. Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (zum Beispiel staatliche Anerkennung) vorliegt.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

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

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

- Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt/dieser Ort Maßnahmeort ist.
- Der Zusatz „Stadtteil“ oder „Ortsteil“ bedeutet, dass als Maßnahmeort nur dieser Stadtteil/Ortsteil in Frage kommt (Beispiel: Stadtteil Stuttgart-Vaihingen).

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

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

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

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

Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für die Teilnehmenden, ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie zum Beispiel Hauptbahnhof, Busbahnhof), in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein.

Die Ausschilderung am Gebäude muss so angebracht sein, dass die Räumlichkeiten, in denen die Maßnahme durchgeführt wird, für die Teilnehmenden gut zu finden sind.

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

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

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

Bei Überschreiten der 4-Wochen-Frist beziehungsweise 5-Tages-Frist finden die §§ 9 und 10 der Vertragsbedingungen Anwendung.

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

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

Sächliche und räumliche Ausstattung

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

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

- Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- jeweilige Landesbauordnung.

Für Zeiten beim Auftragnehmer ist dieser zudem im Sinne des Arbeitsschutzes den Teilnehmenden gegenüber verantwortlich für sichere Arbeitsumgebungen, Arbeitsmittel und Arbeitsbedingungen. Ne-

ben den Regelungen der Unfallversicherungen sind daher die entsprechenden gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsschutz (insbesondere ArbSchG, ArbStättV, BetrSichV, GefStoffV) zu beachten. In diesem Zusammenhang sind zum Beispiel regelmäßige Prüfungen der Betriebsmittel, Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen durchzuführen sowie – in Abhängigkeit von den Maßeinheiten – gegebenenfalls geeignete Persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung zu stellen.

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 der Teilnehmenden hat zielgruppengerecht zu erfolgen. Die fachpraktische und theoretische Qualifizierung – sofern Bestandteil der Maßnahme – kann auch gemeinsam mit nicht von der Bundesagentur für Arbeit (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

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

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

B.1.5.2 Besondere Regelungen

Sächliche und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten müssen von der Art und Weise der Ausstattung und vom Umfeld der Durchführung der erfolgreichen Abklärung/Diagnostik geeignet sein. Nicht geeignet sind Räume wie zum Beispiel Werkhallen, Garagen, Wohn-/Lagerräume, Küchen, Hotelzimmer, etc.

Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören: multifunktionaler Simulationsraum, Besprechungsräume und Sozialräume. Die Anzahl der Räume und deren Ausstattung orientieren sich an der maximalen Belegungszahl laut Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Der Auftragnehmer hat einen multifunktionalen Simulationsraum in ausreichender Größe zur Verfügung zu stellen. Multifunktionale Simulationsräume sind Gruppenräume in denen einfache handwerkliche Fähigkeiten und Motorik (Fingerfertigkeiten) getestet, sowie einzelne Arbeitssituationen erprobt werden (zum Beispiel Drahtbiegearbeiten, Laubsägearbeiten oder ähnliches). Sie verfügen über eine zeitgerechte Ausstattung (zum Beispiel Tische, Stühle, Wandtafel, Flip-Chart, und andere). Der Umfang der vorzuhaltenden technischen Ausstattung bemisst sich nach der maximalen Belegungszahl laut Leistungsverzeichnis/Losblatt und orientiert sich an den vom Auftragnehmer gewählten Erprobungsmethoden.

Zusätzlich sind Besprechungsräume in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen.

Im Besprechungsraum können Einzelberatungen und/oder Kleingruppengespräche durchgeführt werden. Die Größe der Räume ist so zu bemessen, dass mindestens 4 Personen ausreichend Platz haben. Die Ausgestaltung der Räume hat den persönlichen Datenschutz und die Verschwiegenheit zu gewährleisten.

Darüber hinaus sind Sozialräume in ausreichender Anzahl unter Einhaltung der geltenden Vorschriften bereit zu stellen.

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben dem Stand der Technik, sowie den gesetzlichen Vorgaben (B.1.6) zu entsprechen und sind an dem im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Maßnahmeort in Einheit zur Verfügung zu stellen.

Es sind geeignete Medien zur Unterstützung der Erprobung vorzuhalten und einzusetzen (zum Beispiel einfache Arbeitsanweisungsblätter, Unterrichtsmaterialien, Busfahrpläne, etc.).

Diese müssen einen engen Bezug zur Zielsetzung der Maßnahme haben und die Fähigkeiten der Teilnehmenden angemessen berücksichtigen.

Technische Ausstattung

Der Auftragnehmer hat an seinem Standort einen Fotokopierer vorzuhalten.

B.1.6 Datenschutz

B.1.6.1 Allgemeine Regelungen

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der DSGVO zu beachten und in der Maßnahme umzusetzen. Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

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

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

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

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

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

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

- Video- und Tonaufnahmen sowie die Bearbeitung personenbezogener beziehungsweise -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

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

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

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

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

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

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

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

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

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

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

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

B.1.6.2 Besondere Regelungen

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

- Diebstahlschutz
- Zugangscode beziehungsweise Passwortschutz (individuelles, von den Teilnehmenden selbst festzulegendes Passwort)
- automatischer Passwortwechsel alle 90 Tage
- Installation eines aktiven Bildschirmschoners mit Kennwortschutz
- Passwortschutz zu dem Internetzugang

- Überprüfung von externen Ausgabemedien auf Viren
- aktuelles Virenschutzprogramm
- Reglementierung der Zugriffsmöglichkeit auf das Betriebssystem des zentralen Netzwerkes des Auftragnehmers.

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

B.1.7 Hinweise zur Durchführung

Diversity Management und Gewaltschutz

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

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

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

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

Einreichung Trägerzulassung

5 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.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

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

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

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

Informationsmaterial

Vom Auftragnehmer ist nach Zuschlagserteilung ein mit dem koordinierenden Bedarfsträger abgestimmtes Informationsblatt (Flyer) zur Verteilung an potenzielle Teilnehmende zu erstellen. Dieses ist in elektronischer Form (als Word-, Power Point- oder als PDF-Datei) 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme dem koordinierenden Bedarfsträger zur Verfügung zu stellen. Bei kurzfristigem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich. Die Förderung der Maßnahme durch alle beteiligten Kostenträger muss in dem Informationsblatt angemessen zum Ausdruck kommen (unter anderem Verwendung des/der entsprechenden Logos).

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

Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung

Spätestens 2 Wochen vor Maßnahmebeginn, muss der Auftragnehmer über ein Büro am Maßnahmeort persönlich erreichbar sein. Das Büro ist in dieser Zeit an mindestens 3 Werktagen pro Woche in der Zeit von 09.00 bis 18.00 Uhr mit einer Fachkraft zu besetzen, die in der Maßnahme auch zum Einsatz kommt. Die telefonische Erreichbarkeit ist nicht ausreichend.

Diese Fachkraft muss fundierte Kenntnisse über die Maßnahmeinhalte besitzen und über Erfahrungen mit der jeweiligen Zielgruppe verfügen. Sie berät nach Bedarf (potenzielle) Teilnehmende, gegebenenfalls deren gesetzliche Vertreterin / gesetzlichen Vertreter und soweit gewünscht bei Minderjährigen deren Eltern/Erziehungsberechtigte, sowie interessierte Betriebe über das Maßnahmeangebot. Hierzu ist entsprechendes Informationsmaterial vorzuhalten und aktiv anzubieten.

Während der Maßnahmedurchführung hat der Auftragnehmer von Montag bis Freitag zu den üblichen Geschäftszeiten die telefonische Erreichbarkeit sicherzustellen. Darüber hinaus ist die Möglichkeit zu eröffnen, telefonische oder elektronische Nachrichten zu hinterlassen. Termine für persönliche Gespräche sind nach Vereinbarung anzubieten und die Gespräche bei Bedarf kurzfristig durchzuführen.

Teilnahme an der Maßnahme

Der Auftragnehmer darf nur Teilnehmende aufnehmen, die vom Bedarfsträger zugewiesen werden. Die Ablehnung einer vom Bedarfsträger benannten teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer ist nur mit einer Ausnahme möglich. Es ist Trägern, 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.

Für den Einstieg in die Maßnahme gibt es regelmäßige Eintrittstermine. Die Teilnehmenden können innerhalb der Vertragslaufzeit alle 14 Tage mit der Phase 1 beginnen. Die konkreten Eintrittstermine orientieren sich am Beginnstermin laut Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Dem Bedarfsträger und dem Auftragnehmer bleibt es unbenommen, davon abweichende bedarfsgerechte Verabredungen einvernehmlich zu treffen.

Mit Zuweisung stellt der Bedarfsträger sicher, dass eine Schweigepflichtentbindungserklärung der vorgesehenen teilnehmenden Person vorliegt. Diese kann die teilnehmende Person gegenüber dem Bedarfsträger jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Vor Einstieg in die Maßnahme ist mit jeder teilnehmenden Person (gegebenenfalls unter Beteiligung der Erziehungsberechtigten beziehungsweise der gesetzlichen Betreuerin / des gesetzlichen Betreuers) ein Vorbereitungsgespräch zu führen. Dieses Gespräch dient neben dem Kennenlernen der Information über Inhalt, Ablauf und Organisation der Maßnahme.

Die Phasen 1 und 2 bauen aufeinander auf. Die zum Abschluss der Phase 1 gewonnenen Erkenntnisse über das individuelle Leistungsvermögen und über berufliche Potenziale für eine Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt sind im Rahmen einer betrieblichen Tagesstruktur in Phase 2 zu ergänzen und zu verstärken.

Das gezeigte Leistungsvermögen und das Ergebnis der Eignungsanalyse (aus Phase 1) bilden die Grundlage der individuellen betrieblichen Erprobung (Phase 2).

Wird mit Abschluss der Phase 1 festgestellt, dass die Leistungsfähigkeit wegen Art oder Schwere der Behinderung nicht beziehungsweise noch nicht für den allg. Arbeitsmarkt ausreicht (§ 219 Absatz 1 Satz 2 SGB IX), endet für die teilnehmende Person die Maßnahme (vergleiche B.2.2).

Inhalt und Ablauf der Eignungsanalyse und die betriebliche Erprobung orientieren sich an den individuellen Belangen der Teilnehmenden.

Für die Durchführung sind ausschließlich Betriebs- und Dienstleistungsstrukturen zu nutzen, die dem allgemeinen Arbeitsmarkt zugeordnet sind. Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung der Erprobung.

Der Bedarfsträger entscheidet im Benehmen mit dem Auftragnehmer über den Ausschluss einzelner Teilnehmender aus der Maßnahme. Dies gilt auch für Teilnehmende, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden oder deren Ablauf nachhaltig stören.

Bei Nichtantritt, unzureichender Mitwirkung oder Abbruch der teilnehmenden Person innerhalb der Maßnahmedauer hat der Auftragnehmer den Bedarfsträger über EMAW unverzüglich zu informieren.

Fehltag

Eine Arbeitsunfähigkeit ist dem Auftragnehmer von der teilnehmenden Person unverzüglich mitzuteilen und ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die ärztliche Bescheinigung ist unverzüglich beim Auftragnehmer einzureichen. Die Teilnehmenden sind hierüber vom Auftragnehmer zu Beginn der Maßnahme zu informieren. Die teilnehmende Person gilt entsprechend der Angaben der ärztlichen Bescheinigung als entschuldigt.

Fehlzeiten aus wichtigem Grund können vom Auftragnehmer während der Maßnahmeteilnahme in angemessenem Umfang wie folgt anerkannt werden:

- ärztlich nachgewiesene Krankheit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung der Ärztin / des Arztes)
- Wohnungswechsel
- Eheschließung der teilnehmenden Person
- schwere Erkrankung der Ehegattin / des Ehegatten/der eingetragenen Lebenspartnerin / des eingetragenen Lebenspartners oder eines Kindes
- Niederkunft der Ehegattin / der eingetragenen Lebenspartnerin
- Ableben der Ehegattin / des Ehegatten/der eingetragenen Lebenspartnerin / des eingetragenen Lebenspartners, eines Kindes oder eines Eltern- oder Schwiegerelternteils
- Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher und gerichtlicher Termine
- Ausübung öffentlicher Ehrenämter,
- Regelung sonstiger wichtiger persönlicher Angelegenheiten und Teilnahme an religiösen Festen
- Teilnahme an Einsätzen oder an Ausbildungskursen im Rahmen des Gesetzes über die Erweiterung des Katastrophenschutzes.

Bleibt eine teilnehmende Person ohne wichtigen Grund der Maßnahme fern, ist der Bedarfsträger hierüber unverzüglich zu unterrichten. Dies erfolgt über EMAW.

Abrechnung

Die Anrechnung der absolvierten Teilnahmemonate auf das ausgeschriebene Kontingent erfolgt in Form einer taggenauen Abrechnung. Die Teilnahme wird mit 1/30 je Tag angerechnet. Jeder Kalendermonat wird mit 30 Tagen gerechnet.

Der Vordruck B.1_Bewirtschaftungsliste des ausgeschriebenen Kontingents an Teilnahmemonaten wird durch den Auftragnehmer geführt und laufend aktualisiert. Die Liste ist bis zum 10. eines Folgemonats bei dem/den Bedarfsträger/-n einzureichen.

Datenaustausch zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer

Die Maßnahmeabwicklung beziehungsweise der Austausch von Daten zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer erfolgt für alle Teilnehmenden grundsätzlich elektronisch über EMAW. Ausnahmen der elektronischen Datenübermittlung sind im fachlichen Infopaket EMAW sowie unter B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Datenaustausch zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer > Informationskategorien und Berichtspflichten geregelt.

EMAW ist eine Plattform, die die Kommunikation zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer in standardisierter Form ermöglicht. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass die Kommunikation über EMAW spätestens 14 Kalendertage nach Zuschlagserteilung seitens des Auftragnehmers ermöglicht wird.

Der Datenaustausch erfolgt über einen Web-Server im Internet durch Upload von Zip-Archiven. Diese enthalten je übermittelte Nachricht eine XML-Schnittstellendatei mit den benötigten Informationen und gegebenenfalls standardisierten PDF-Dokumenten. Die Dateiinhalte, die mittels XML-Format übergeben werden sollen, sind in einer XSD-Schema-Datei spezifiziert.

Die mit EMAW verbundenen Kosten sind Bestandteil des Angebotspreises und entsprechend einzukalkulieren.

Weitere Informationen – **fachliches Infopaket und technisches Infopaket** – stehen im Internet auf der Homepage der BA unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Elektronische Maßnahmeabwicklung - EMAW](#) zum Download zur Verfügung. Die jeweils aktuellen Versionen sind zwingend zu beachten.

Server- und Softwarelösung

Welche Server- und Softwarelösung im Rahmen der EMAW angestrebt wird, hat der Bieter bei Angebotsabgabe mitzuteilen (siehe A_ Allgemeine Hinweise, A.6; Datei D.4).

Die für den Datenaustausch erforderliche Server- und Softwarelösung kann vom Auftragnehmer selbst oder durch eine beauftragte Dritte / einen beauftragten Dritten (externen Provider) bereitgestellt werden. Für den Datenaustausch mit EMAW ist für den Zugriff auf den Kommunikationsserver der BA ein Zertifikat erforderlich. Sofern noch kein Zertifikat vorliegt, hat der Auftragnehmer spätestens 2 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung telefonisch unter der Rufnummer 0911/424221 Kontakt mit der BA aufzunehmen. Auf Anforderung ist hierzu neben der ausgefüllten und ausgedruckten Datei D.4 eine Kopie des Zuschlagsschreibens vorzulegen.

Das Zugriffszertifikat für die elektronische Maßnahmeabwicklung wird durch die BA via Email an den Softwareprovider versandt. In der ersten E-Mail aus dem Postfach "IT-Systemhaus-Vertrauensdienste"

wird der Softwareprovider per Link eingeladen, das Zugriffszertifikat herunterzuladen. Aktiviert wird das Zugriffszertifikat mittels Passwort, welches über einen Link angezeigt werden kann, der mit einer zweiten E-Mail auch aus dem Postfach "IT-Systemhaus-Vertrauensdienste" versandt wird. In einer dritten Mail aus dem Postfach "Zentrale VAM-Kundeninfo" erhalten die Softwareprovider eine Anleitung zur Verwaltung ihres Client-Zertifikats.

Sofern sich der Auftragnehmer eines externen Providers bedient, ist zu beachten, dass nur solche Dritte zugelassen werden, bei denen zusätzlich zur vorgenannten Zertifizierung noch eine „Vereinbarung über den Austausch von Daten über die BA-XML-Schnittstelle im Rahmen der EMAW“ abgeschlossen wird. Ein Muster dieser Vereinbarung ist dem technischen Infopaket EMAW als Anlage beigefügt.

Bei Einschaltung eines Providers ist Artikel 28 DSGVO und § 80 SGB X zu beachten. Der Provider ist vom Auftragnehmer auf die Einhaltung der sich aus dem Vertrag ergebenden Pflichten, insbesondere auf die Einhaltung der Regelungen der Vertragsbedingungen zum Datenschutz und zu den Informationspflichten sowie zum Prüfrecht hinzuweisen. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass der Provider diese Bestimmungen in selber Weise einhält wie der Auftragnehmer selbst.

Realisiert der Auftragnehmer eine eigene Server- und Softwarelösung, gelten die Rechte und Pflichten der §§ 2 und 3 der „Vereinbarung über den Austausch von Daten über die BA-XML-Schnittstelle im Rahmen der EMAW“ entsprechend.

Für den elektronischen Datenaustausch des jeweiligen Vertrages über EMAW ist nur ein Provider zugelassen. Bei Bietergemeinschaften haben sich die einzelnen Mitglieder auf einen gemeinsamen Provider festzulegen.

Eine anschließende Aufteilung und Weiterleitung der Daten an die Beteiligten einer Bietergemeinschaft sowie die Nutzung weiterer Server- und Softwarelösungen ist unter Beachtung von Artikel 32 DSGVO zulässig.

Hierbei ist sicherzustellen, dass eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter der/des Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft unmittelbar aussagefähig zu maßnahmebezogenen Informationen (zum Beispiel zur Verfügbarkeit freier Platzkapazitäten) ist.

Der Wechsel des Providers im Maßnahmeverlauf sowie bis zu 2 Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ist nur zulässig, wenn sichergestellt ist, dass alle im bisherigen Maßnahmeverlauf erhobenen Daten unter Einhaltung des Datenschutzes an den neuen Provider übergeben werden und nach vollständiger Datenübergabe die Daten beim bisherigen Provider umgehend und vollständig gelöscht werden.

Informationskategorien und Berichtspflichten

Die über EMAW auszutauschenden Daten sind in 3 Informationskategorien gebündelt. Innerhalb dieser Informationskategorien sind Ereignisse definiert, deren Daten zu bestimmten Terminen dem Bedarfsträger zuzuleiten sind. Dazu besteht eine gesetzliche Auskunftspflicht des Trägers nach § 318 SGB III und § 61 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II). Einer Einwilligung der Teilnehmenden zur Datenübermittlung bedarf es daher nicht.

Das sind:

- a) Informationen zum Eintritt der teilnehmenden Person
 - Rückmeldung über die mögliche Teilnahme
 - tatsächlicher Eintritt/Nichteintritt (ist an dem Tag zu melden, der als Eintrittstermin festgelegt wurde)
- b) Informationen zum Maßnahmeverlauf der teilnehmenden Person
 - Anwesenheitszeiten
 - einmal monatlich zum 9. Kalendertag des Folgemonats, ab dem 10. Kalendertag sind die Angaben nicht mehr veränderbar
 - Kommunikation vom Auftragnehmer
 - anlassbezogen (zum Beispiel Mitteilung zum Praktikum für die betriebliche Erprobung)
- c) Informationen zum Austritt und Verbleib der teilnehmenden Person
 - Austritts- und Verbleibsmeldung
 - tagesaktuell, spätestens am letzten Tag der tatsächlichen TeilnahmeBei einem vorzeitigen nicht regulären Austritt ist ein Austritts- und Verbleibgrund mitzuteilen, bei regulärem Austritt ist nur ein Verbleibgrund anzugeben.

Tatsachen, die für die Leistung relevant sein können

Informationen über Sachverhalte, die zu den besonders sensiblen Daten des Artikel 9 und 10 der DSGVO gehören oder denen gleichgestellt sind (zum Beispiel Haft) oder Tatsachen, die dem Schutz des § 203 Strafgesetzbuch unterliegen, dürfen nicht über EMAW übermittelt werden. In solchen Fällen

ist der Postweg zu wählen. Auf das Einwilligungserfordernis wird hingewiesen. Die Einwilligung ist zu dokumentieren.

Medizinische Diagnosen, physische und psychische Erkrankungen oder festgestellte funktionsbedingte Behinderungen dürfen nicht im Rahmen von EMAW mitgeteilt beziehungsweise übermittelt werden. Sofern hierzu Abstimmungen erforderlich sind und die teilnehmende Person ihr Einverständnis erklärt hat, hat dies im Rahmen eines persönlichen Gesprächs mit der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater zu erfolgen.

Näheres ist dem fachlichen Infopaket in der jeweils aktuell veröffentlichten Version zu entnehmen.

Berechtigungskonzept

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist bei EMAW nur die direkte Kommunikation zwischen der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater der teilnehmenden Person beim Bedarfsträger und der zuständigen Person für die teilnehmende Person beim Auftragnehmer zulässig.

Die Zugriffsrechte zum Datenbestand der teilnehmenden Person sind daher vom Auftragnehmer in einem differenzierten Berechtigungskonzept festzulegen. Das Berechtigungskonzept ist dem zuständigen REZ spätestens bis zum Beginn der Maßnahme vorzulegen. Näheres ist dem technischen Infopaket in der jeweils aktuell veröffentlichten Version zu entnehmen.

B.1.8 Vertragsgestaltung

Konventioneller Vertrag

Die Auszahlung der Vergütung erfolgt unabhängig von der Bewirtschaftung der Teilnahmemonate ([B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Abrechnung](#)). Die Berechnung der monatlichen Rate erfolgt gemäß § 26 Absatz 1 des Vertrages.

Für die Gewährung der Vergütung ist die geleistete wöchentliche Anzahl der individuellen Teilnahmezeiten einer teilnehmenden Person unerheblich.

B.1.9 Angebotspreis/Vergütung

B.1.9.1 Angebotspreis

Der Angebotspreis ist der Preis je Teilnahmemonat.

Mit dem Angebotspreis werden alle Kosten zur Durchführung der Maßnahme abgedeckt, auch Aufwendungen zum Beispiel für:

- Kosten für Räume, Personal inklusive Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Arbeitskleidung im erforderlichen Umfang
- Verbrauchsmaterialien
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden, die die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer (einschließlich der betrieblichen Phasen) auch gegenüber Dritten verursachen. Dies gilt nicht für grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
- Kosten für EMAW beziehungsweise Versandkosten bei postalischer Datenübermittlung
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (zum Beispiel Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen.

B.1.9.2 Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises

Fahrkosten

Kosten für die Fahrten zwischen Wohnort und Maßnahmestätte beziehungsweise Betrieb werden im Rahmen der individuellen Leistungsgewährung an die teilnehmende Person berücksichtigt.

Sofern aus behinderungsbedingten Gründen eine Beförderung der teilnehmenden Person zur Maßnahmestätte des Auftragnehmers und/oder zum Betrieb durch einen Beförderungsdienst erforderlich ist, erklärt sich der Auftragnehmer bereit, dies im Einvernehmen mit dem Bedarfsträger wirtschaftlich und sparsam zu organisieren (zum Beispiel durch Fahrdienst für Menschen mit Behinderungen, Taxi oder Fahrdienst des Auftragnehmers beziehungsweise Vergleichbares).

Die Abrechnung dieser behinderungsbedingten Fahrkosten erfolgt nachträglich über den Bedarfsträger, hierzu ist der Vordruck F.1 zu verwenden.

Behinderungsbedingte zusätzliche Leistungen

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (zum Beispiel Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin / eines Gebärdensprachdolmetschers für Teilnehmende mit Hör-/Sprachbehinderungen) oder behinderungsspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen beim Bedarfsträger zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die Teilnehmenden, gegebenenfalls unter Einbeziehung des Auftragnehmers, beim jeweiligen Bedarfsträger zu beantragen.

Belehrung nach § 43 IfSG

Bei bestimmten Berufen beziehungsweise Berufsbereichen sind die Teilnehmenden aus seuchenhygienischen Gründen nach § 43 IfSG zu belehren und gegebenenfalls ärztlich zu untersuchen. Die erstmalige Belehrung und gegebenenfalls erforderliche ärztliche Untersuchung ist rechtzeitig vom Auftragnehmer über das zuständige Gesundheitsamt zu veranlassen und wird bescheinigt. Kosten, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der Maßnahme stehen, können nach Einzelfallprüfung und Nachweis durch den Bedarfsträger erstattet werden.

Verpflegungskostenpauschale

Die Teilnehmenden erhalten vom Bedarfsträger einen Zuschuss zu den Verpflegungskosten. Zu den Maßnahmekosten gehört daher weder ein Zuschuss zu den Verpflegungskosten noch die Bereitstellung einer Mittagsmahlzeit.

B.1.10 Umsatzsteuer

§ 4 Nummer 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

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

Umsatzsteuerfrei sind danach, „Eingliederungsleistungen nach dem 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 Nummer 15b UStG in der Fassung vom 18.07.2017)

§ 4 Nummer 21 Buchstabe a UStG

Abschnitt 4.21.2 Absatz 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I Seite 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 26. 04.2022) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nummer 21 Buchstabe a des UStG aus:

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

Für die aufgeführten Maßnahmen wird, sofern sie Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung sind, bestätigt, dass sie die zu bescheinigenden Voraussetzungen gemäß § 4 Nummer 21 Buchstabe a Doppelbuchstabe bb UStG erfüllen. Sie bereiten auf einen Beruf oder eine vor einer juristischen Person des öffentlichen Rechts abzulegende Prüfung ordnungsgemäß vor.

Diese Bestätigung tritt im Rahmen des vereinfachten Verfahrens an die Stelle der Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde.

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

B.1.11 Sozialversicherung

Der Bedarfsträger teilt dem Auftragnehmer mit, welche Teilnehmenden über den Auftragnehmer in der Sozialversicherung abzusichern sind. Für diese übernimmt er die Arbeitgeberpflichten (Anmeldung zur Sozialversicherung unter Beachtung des Krankenkassenwahlrechtes und Abführung der Beiträge).

Besitzt die teilnehmende Person zu Beginn der Maßnahme noch keine Sozialversicherungsnummer, hat der Auftragnehmer diese mit entsprechender Beauftragung durch die teilnehmende Person bei der zuständigen Krankenkasse zu beantragen.

Vom Auftragnehmer sind die Beiträge zur Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung abzuführen. Die Beiträge errechnen sich auf der Grundlage von 20 Prozent der Bezugsgröße. Bei der Beitragsberechnung zur Krankenversicherung ist nicht der kassenindividuelle Zusatzbeitrag, sondern der durchschnittliche Zusatzbeitrag zu berücksichtigen nach § 242 Absatz 3 Nummer 2 SGB V.

Bei Personen, die von der Regelung des § 60 Absatz 7 Satz 1 SGB XI umfasst sind, ist der Zusatzbeitrag für Kinderlose zur Pflegeversicherung nicht zu prüfen und abzuführen.

Die Beiträge werden auf Antrag vom zuständigen Kostenträger pro teilnehmender Person erstattet, sie sind nicht Bestandteil der Maßnahmekosten.

Im Portal der BA kann der Auftragnehmer als Einrichtung oder Unternehmen den Antrag auf Erstattung der Beitragsaufwendungen für Menschen mit Behinderungen in dem Arbeitgeberaccount online stellen. Die Erstattung der Beitragsaufwendungen kann über einen eService unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Träger](#) > [Spezifische Leistungsanbieter](#) > [Erstattung von Sozialversicherungsbeiträgen \(Berufliche Reha\)](#) > [Link „Erstattung von Sozialversicherungsbeiträgen \(Berufliche Reha\)“](#) > [Abschnitt „Erstattung von Sozialversicherungsbeiträgen beantragen“](#) beantragt werden.

Der Antrag auf Erstattung von Beitragsaufwendungen steht auch weiterhin unter www.arbeitsagentur.de > [Privatpersonen](#) > [Menschen mit Behinderungen](#) > [Downloads](#) > [weitere Downloads](#) > [Finanzielle Hilfen/Hinweise zur Sozialversicherung](#) zur Verfügung, soll jedoch aus Gründen der Verfahrensvereinfachung nur noch in Ausnahmefällen verwendet werden.

Zur Höhe der erstattungsfähigen SV-Beiträge sind die Tabellen der Erstattungsbeiträge für die Sozialversicherung von Rehabilitanden zu beachten, welche zwischen der BA und dem Spitzenverband der gesetzlichen Krankenkasse (GKV SV) abgestimmt sind. Diese sind ebenfalls unter den angegebenen Links zu finden.

Die Teilnehmenden sind über die BA als Rehabilitationsträger in der Unfallversicherung abgesichert.

B.2 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

B.2.1 Grundsätzliches

Die Maßnahme gliedert sich in 2 Phasen:

- Phase 1 umfasst die Eignungsanalyse mit Einzel- und Gruppenerprobungen beim Auftragnehmer
- Phase 2 beinhaltet die betriebliche Erprobung.

Die Dauer der einzelnen Phasen ist nicht festgelegt. In beiden Phasen soll das Leistungsvermögen der Teilnehmenden mit im Hinblick auf Art oder Schwere ihrer Behinderung grundsätzlich (noch) adäquat erscheinenden (leistungsangepassten) Beschäftigungsanforderungen des ersten Arbeitsmarktes abgeglichen werden. Die Phasen 1 und 2 bauen aufeinander auf. Die Phase 2 orientiert sich am gezeigten Leistungsvermögen der teilnehmenden Person und den Ergebnissen der individuellen Erprobung in Phase 1 (siehe auch [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Teilnahme an der Maßnahme](#) und B.2.3.2).

Über den gesamten Erprobungszeitraum hinweg hat der Auftragnehmer individuelle Hilfestellungen (zum Beispiel Unterstützung bei Behördengängen) und sozialpädagogische/psychologische Unterstützung zu leisten.

Für die Eignungsanalyse stellt die zuständige Beraterin / der zuständige Berater mit Zuweisung (auf Basis der vorliegenden Schweigepflichtentbindungserklärung) und soweit vorhanden folgende Unterlagen zu jeder teilnehmenden Person zur Verfügung:

- psychologische und/oder ärztliche Gutachten der Agentur für Arbeit (oder aktuelle Gutachten von Fachärztinnen / Fachärzten)
- Schulgutachten
- eine Mitteilung der zuständigen Beraterin / des zuständigen Beraters über besondere Erkenntnisse die sich in der Beratung ergeben haben und die für diese Maßnahme von Bedeutung sind
- Angaben zur gesetzlichen Betreuerin / zum gesetzlichen Betreuer
- sonstige für die durchzuführende Maßnahme relevante Informationen.

Besonderheiten

Wird im Einzelfall während der Maßnahme eine erneute psychologische oder ärztliche Begutachtung (zum Beispiel zu neurologischen/psychiatrischen Fragestellungen) erforderlich, ist diese über den zuständigen Fachdienst des Bedarfsträgers nach vorheriger Abstimmung mit der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater umgehend durchzuführen. Das Einverständnis der teilnehmenden Person hierzu ist zwingend erforderlich. Das Gutachten wird dem Auftragnehmer unverzüglich zugeleitet, damit es in die Gesamtbewertung und den Abschlussbericht einfließen kann.

B.2.2 Eignungsanalyse (Phase 1)

Die Eignungsanalyse erfolgt individuell für jede teilnehmende Person durch Einzeltestungen/-erprobungen und Testungen/Erprobungen/Beobachtungen in der Gruppe in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers. Hierbei werden die fachlichen, methodischen, sozialen und persönlichen Kompetenzen (zum Beispiel Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten) sowie die individuelle Motivation (Interessen, Neigungen und Abneigungen) in ihren Grundanlagen entsprechend den in B.2.4 benannten Aspekten der Eignungsabklärung betrachtet.

Wird als Ergebnis der Phase 1 abschließend (im Sinne von „zweifelsfrei“) festgestellt, dass kein Potenzial für einfachste Tätigkeiten auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt vorhanden und deshalb eine Förderung im Eingangsverfahren/Berufsbildungsbereich gemäß § 57 SGB IX zu empfehlen ist, ist ein Abschlussbericht analog der Vorgaben (B.2.4 und 2.5) zu erstellen und dem Bedarfsträger zur Verfügung zu stellen.

Wird im Ergebnis der Phase 1 festgestellt, dass Potenzial für einfachste Tätigkeiten auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt vorhanden ist (siehe [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Teilnahme an der Maßnahme](#)), ist in der Verlaufsdokumentation darzustellen, wie zu diesem Potenzial differenziert nach den Aspekten der Eignungsabklärung (siehe B.2.4) in der betrieblichen Erprobung (Phase 2) vertiefte Feststellungen getroffen werden sollen und das Potenzial weiterentwickelt werden kann.

B.2.3 Betriebliche Erprobung (Phase 2)

Die betriebliche Erprobung ist kein Praktikum im herkömmlichen Sinne. Ziel ist vielmehr, durch gezielte Erprobung, Veränderung/Steigerung der Anforderungen und Belastung eine Aussage zu erzielen, ob und welches berufliche Potenzial unter welchen stützenden/fördernden Gegebenheiten (zum Beispiel Arbeitsassistenz) für eine Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt vorhanden ist. Die Erprobung in mehreren Betrieben und unterschiedlichem Umfeld (umfasst auch unterschiedliche Anforderungssituationen und –profile) ist zulässig und gewünscht, soweit der Wechsel nicht als unangemessene Belastung eingeschätzt wird.

Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung der betrieblichen Erprobungen.

Hierzu gehören insbesondere geeignete und angemessene Bedingungen im Sinne einer gezielten Gestaltung des betrieblichen Umfeldes (Kontextbedingungen), die Sicherstellung der Betreuung und Begleitung der teilnehmenden Person während der betrieblichen Erprobung sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung.

Die betriebliche Erprobung darf nicht über- oder außerbetrieblich durchgeführt werden.

Die betriebliche Erprobung muss grundsätzlich vom Wohnsitz der teilnehmenden Person aus im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen des § 140 SGB III erreichbar sein.

Die Weitergabe von Informationen durch den Auftragnehmer an potenzielle Arbeitgeber zu gesundheitlichen Einschränkungen/Behinderungen bedarf der Einwilligung der teilnehmenden Person.

Zwischen Auftragnehmer und Betrieb ist vor Beginn der Erprobung eine auf die teilnehmende Person bezogene Vereinbarung über die Durchführung der betrieblichen Erprobung abzuschließen.

Diese Vereinbarung muss mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Datum/ Zeitraum der betrieblichen Erprobung
2. Arbeitszeitregelung
3. verantwortliche Mitarbeiterin / verantwortlicher Mitarbeiter (Patenfunktion) für die Unterstützung der teilnehmenden Person im Betrieb
4. Inhalte der Erprobung und Zielsetzung.

B.2.3.1 Betriebliche Erprobung für Teilnehmende mit Integrationsaussichten auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt

Ergibt die Eignungsanalyse (Phase 1), dass hinreichend Potenziale für eine Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt vorhanden sind, sind diese durch - die psychische und physische Belastung in der betrieblichen Realität mit umfassende - Erprobungen unter Anwendung der Aspekte der Eignungsabklärung in Betrieben des allgemeinen Arbeitsmarktes weiter zu verifizieren (siehe B.2.4).

Dabei ist darauf zu achten, dass bei der Erprobung keine Überlastung für die teilnehmende Person entsteht, die zu einem Abbruch führen würde. Die Festlegung der Dauer und Inhalte der betrieblichen Erprobung erfolgt in Abstimmung mit der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater.

B.2.3.2 Betriebliche Erprobung für Teilnehmende mit Grenzleistungsvermögen

Soweit in der Eignungsanalyse (Phase 1) nur stark eingeschränkte Potenziale für eine Beschäftigungsfähigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt sichtbar werden, konzentriert sich die betriebliche Erprobung unter Anwendung der Aspekte der Eignungsabklärung (siehe B.2.4) hierauf in besonderer Weise. Der volle zeitliche Rahmen der möglichen individuellen Verweildauer (12 Wochen) ist nicht mehr auszuschöpfen (das heißt, die Teilnahme ist zu beenden), wenn schon zu einem frühen Zeitpunkt der betrieblichen Erprobung die fehlende Leistungsfähigkeit für den allgemeinen Arbeitsmarkt wegen Art oder Schwere der Behinderung abschließend/definitiv festgestellt wird (siehe [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Teilnahme an der Maßnahme](#)).

B.2.4 Aspekte der Eignungsabklärung

Zu folgenden Aspekten (Bewertungsfeldern) sind in beiden Phasen - also in Phase 1 (B.2.2) und in Phase 2 (B.2.3) – im Rahmen der Verlaufsdokumentation Aussagen zu treffen, um fachliche, methodische, soziale und persönliche Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie die individuelle Motivation zu ermitteln:

1. Orientierung zum Beispiel
Kann die teilnehmende Person sich räumlich und/oder zeitlich orientieren?
Kann die teilnehmende Person sich selbständig im Betrieb zurechtfinden - das heißt ohne Hilfe beziehungsweise welche Hilfen werden dabei benötigt?
2. Mobilität/Verkehr zum Beispiel
Kann die teilnehmende Person sich sicher im Straßenverkehr bewegen?
Kann die teilnehmende Person einen Arbeitsweg mit öffentlichen Verkehrsmitteln schaffen?
Kann die teilnehmende Person sich selbständig im Betrieb bewegen oder nur mit Gehhilfen beziehungsweise mit (Arbeits-)Assistenz?
3. Grob- und Feinmotorik zum Beispiel
Liegen Einschränkungen der Grob und/oder Feinmotorik vor? Wenn ja, welche?
Für welche Tätigkeiten reicht die Grob-, die Feinmotorik aus?
Liegen Einschränkungen der Auge-Hand-Koordination vor? Wenn ja, welche?
Für welche Tätigkeiten reicht die Auge-Hand-Koordination aus?
4. Körperliche Belastbarkeit zum Beispiel

Wie ist die körperliche Belastbarkeit der teilnehmenden Person (in Bezug auf Gehen, Stehen)?
Verfügt die teilnehmende Person über eine ausreichende Belastbarkeit?

5. Selbständiges Arbeiten zum Beispiel
Sind Hilfestellungen notwendig oder kann die teilnehmende Person ohne Anleitung arbeiten?
Kann die teilnehmende Person Anleitungen verstehen und gegebenenfalls Rückfragen formulieren?
Wie detailliert muss dabei die Anleitung und gegebenenfalls die Hilfestellung sein?
Kann die teilnehmende Person selbst ihre Arbeit strukturieren (Vorbereitung der Arbeitsaufgabe, Arbeitsschritte planen und durchführen, Umgang mit Werkzeugen, etc.)?
6. Flexibilität zum Beispiel
Kann die teilnehmende Person sich auf neue Situationen einstellen?
Wie lange benötigt die teilnehmende Person dazu?
7. Ausdauer bei der Arbeit zum Beispiel
Wie ist das Durchhaltevermögen der teilnehmenden Person?
(zeitlicher Umfang und Erledigung der gestellten Aufgabe (qualitativ und quantitativ bewertet))
8. Konzentrationsvermögen zum Beispiel
Kann die teilnehmende Person Arbeitsaufträge konzentriert zu Ende bringen?
Lässt die teilnehmende Person sich durch Störungen ablenken?
9. Merkfähigkeit zum Beispiel
Ist die teilnehmende Person auf Wiederholungen angewiesen?
Wie häufig sind Wiederholungen erforderlich?
Wie lange kann die teilnehmende Person einen Arbeitsauftrag behalten, ohne dass der Auftrag wiederholt werden muss?
10. Kontaktfähigkeit zum Beispiel
Geht die teilnehmende Person von sich aus auf andere zu?
Kann die teilnehmende Person soziale Beziehungen herstellen und aufrechterhalten?
11. Kooperationsfähigkeit zum Beispiel
Kann die teilnehmende Person mit anderen Personen zusammenarbeiten?
Ist die teilnehmende Person in der Lage, andere Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter zu akzeptieren oder benötigt sie einen Einzelarbeitsplatz?
12. Kritikfähigkeit zum Beispiel
Ist die teilnehmende Person in der Lage, Kritik anzunehmen und zu verwerten?
13. Gruppenverhalten zum Beispiel
Kann sich die teilnehmende Person in eine Gruppe einordnen/einfügen?
14. Selbsteinschätzung zum Beispiel
Kann die teilnehmende Person sich selbst realistisch einschätzen?
15. Arbeitsgeschwindigkeit zum Beispiel
Mit welchem Zeitvolumen werden Aufgaben erledigt?
16. Einstellung zur Maßnahme zum Beispiel
Nimmt die teilnehmende Person das Angebot der Teilnahme an der Maßnahme positiv?
17. Berufliche Interessen zum Beispiel
Welche beruflichen Interessen (Tätigkeiten, Arbeitsorte, Materialien) bevorzugt die teilnehmende Person?
18. Berufliche Fähigkeiten und Erfahrungen zum Beispiel
Welche beruflichen Fertigkeiten hat die teilnehmende Person?

Eine bewertungsfeldübergreifende Langzeitbeobachtung soll folgende Frage beantworten:

Welche Entwicklungsschritte lassen sich beobachten?

Welche Entwicklungsschritte sind (unter welchem fördernden Umfeld) noch zu erwarten?

Für jedes der aufgeführten Bewertungsfelder ist eine individuelle Abklärung und Bewertung durchzuführen. Dabei sind die Bewertungsfelder 1. bis 14. nach folgenden Ausprägungsmerkmalen zu bewerten:

Einschränkungen nicht vorhanden	(ohne, keine, unerhebliche ...)
Einschränkungen leicht ausgeprägt	(schwach, gering ...)
Einschränkungen mäßig ausgeprägt	(mittel, ziemlich ...)
Einschränkungen erheblich ausgeprägt	(hoch, äußerst ...)
Einschränkungen voll ausgeprägt	(komplett, total ...)

Die jeweilig tragenden Feststellungen sind darzustellen (innerhalb dieser Bewertungsfelder sind die Bewertungsfelder 1. bis 9. von besonderer Bedeutung); besonders präzise und ausführlich sind diese Feststellungen bei einer Problemausprägung von „mäßig“, „erheblich“ und „voll“ darzustellen. Zusätzlich ist darzustellen, inwieweit solche Problemausprägungen durch Einsatz geeigneter Hilfsmittel kompensiert werden können.

Die Bewertung zu den Bewertungsfeldern 15. bis 18. ist frei zu formulieren; die tragenden Feststellungen sind komprimiert darzustellen.

Hierzu ist für die gesamte Dauer der individuellen Teilnahme ein - kontinuierlich zu dokumentierendes - gestuftes Vorgehen zu konzipieren, um in einem strukturierten und dynamischen Prozess beginnend mit Grundfertigkeiten Feststellungen zum Leistungsbild, Potenzial und Entwicklungsfortschritten in allen Bewertungsfeldern treffen zu können.

B.2.5 Dokumentation und Berichtswesen

Für jede teilnehmende Person ist bei Eintritt ein Dokument zum Teilnahmeverlauf (Verlaufsdokumentation) anzulegen. Dort sind die individuelle Ablaufplanung, Feststellungen zum Ablauf (vergleiche B.2.4), Anpassungen der Ablaufplanung, etc. kontinuierlich zu dokumentieren.

Die individuellen Feststellungen und Dokumentationen sind mit der teilnehmenden Person vor Weitergabe an den Bedarfsträger zu besprechen.

Zum individuellen Maßnahmeende beziehungsweise zeitnah (innerhalb 2 Wochen) nach individuellem Maßnahmeende ist für jede teilnehmende Person ein Abschlussbericht (auch bei vorzeitiger Beendigung) zu erstellen. Im Abschlussbericht sind Aussagen zu den Feststellungen zum Leistungsbild, zum Potenzial und zu den Entwicklungsfortschritten in allen Bewertungsfeldern (B.2.4) zu treffen. Das schließt eine zusammenfassende Aussage zur Arbeitsmarktfähigkeit der teilnehmenden Person, zu konkreten, realisierbaren Beschäftigungsmöglichkeiten und zu den angezeigten stützenden/fördernden Gegebenheiten (zum Beispiel Arbeitsassistenz, Arbeitshilfen, Hilfsmittel) für eine Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt ein.

Wird Arbeitsmarktfähigkeit verneint, soll auf die Zielperspektiven eingegangen werden, die bei Aufnahme im Berufsbildungsbereich gemäß § 57 SGB IX besonders zu verfolgen wären. Strebt die teilnehmende Person eine Förderung im Rahmen des Budgets für Ausbildung an, sind zusätzlich Aussagen zu gegebenenfalls realisierbaren Ausbildungsmöglichkeiten und zu eventuell angezeigten stützenden/fördernden Gegebenheiten (zum Beispiel Assistenzbedarfe, Arbeitshilfen, Hilfsmittel) zu treffen.

Durch die Besonderheiten der Zielgruppe sind gegebenenfalls Aussagen zu anderen Bereichen (zum Beispiel Notwendigkeit einer gesetzlichen Betreuung, medizinische Rehabilitation, etc.) notwendig und dementsprechend mit darzustellen.

Der Abschlussbericht soll in der Regel im Rahmen einer Teamberatung (siehe B.2.6.) erörtert werden. Die Übermittlung des Abschlussberichtes darf nur mit schriftlicher Einwilligung der teilnehmenden Person erfolgen.

Eine Mustervorlage zum Abschlussbericht steht als Vordruck zur Vertragsausführungen zur Verfügung.

B.2.6. Zusammenarbeit mit dem zuständigen Bedarfsträger beziehungsweise dem koordinierenden Bedarfsträger

Die kontinuierliche Zusammenarbeit mit dem zuständigen Bedarfsträger beziehungsweise dem koordinierenden Bedarfsträger ist für diese Maßnahme Voraussetzung.

Mit Zuweisung einer teilnehmenden Person sind in einem gemeinsamen Gespräch mit der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater die zur Verfügung gestellten Unterlagen zu besprechen. Ein allgemeiner regelmäßiger Austausch zwischen Beraterin / Berater und Auftragnehmer im Maßnahmeverlauf (zum Beispiel bezüglich der betrieblichen Erprobungen) ist unerlässlich.

Nach Vorlage des Abschlussberichtes gemäß B.2.5 ist das erarbeitete Ergebnis der Erprobung/Diagnostik in der Regel in einer Teamberatung mit der teilnehmenden Person (gegebenenfalls unter Beteiligung der Erziehungsberechtigten beziehungsweise der gesetzlichen Betreuerin / des gesetzlichen Betreuers), dem Auftragnehmer und der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater zu erörtern.

Die genaue Abstimmung der Zusammenarbeit erfolgt nach Zuschlagserteilung.

B.2.7 Qualitätssicherung

Zur Sicherung der Qualität hat der Auftragnehmer die Durchführung zu evaluieren.

Hierbei hat er unterschiedliche Erkenntnisquellen zu nutzen, hieraus mögliche Handlungsbedarfe abzuleiten und umzusetzen. Erkenntnisquellen können insbesondere sein:

- Befragungen der Teilnehmenden (anonymisiert)

- Rückmeldungen aus Erprobungsbetrieben.

Auf Verlangen sind dem Auftraggeber die Ergebnisse der Analysen vorzulegen und Umsetzungsprozesse darzustellen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Teilnehmenden zu wesentlichen Qualitätsaspekten der Maßnahmedurchführung zu befragen. Die Teilnahme an der Befragung ist für die Teilnehmenden freiwillig.