

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 Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMD\)](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“](#) > [Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III](#) 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

Durch eine intensive individuelle Beratung und Betreuung sollen die Teilnehmenden unterstützt werden

- durch Aktivierung ihre Motivation und Leistungsbereitschaft wiederherzustellen bzw. zu verbessern,
- ggfs. auch ihre Krankheitseinsicht (psychische Erkrankungen) und Bereitschaft zu fördern, sich mit dem Themenfeld zu befassen und/oder Bereitschaft, Hilfestellungen in Anspruch zu nehmen,
- psychische Krisen zu überwinden,
- Gesunderhaltung zu fördern (Salutogenese),
- ihre individuellen Schwierigkeiten zu überwinden,
- Leistungen der Grundsicherung (wieder) in Anspruch zu nehmen,
- eine gesicherte Tagesstruktur zu erarbeiten und Alltagskompetenzen zu etablieren,
- regelmäßig an Gruppenangeboten teilzunehmen und nachhaltig individuelle Ressourcen und Kompetenzen aufzubauen,
- nachhaltig in der Betreuung durch das Jobcenter mitzuwirken und so
- die Bereitschaft für eine schulische, ausbildungsbezogene bzw. berufliche Qualifikation oder eine Arbeitsaufnahme zu entwickeln.

Der Schwerpunkt liegt in einem sozialpädagogischen Casemanagement, das individuelle Hilfen zur Bewältigung der persönlichen und sozialen Problemlagen anbietet beziehungsweise die für die teilnehmende Person erforderliche(n) Hilfe(n) Dritter (zum Beispiel therapeutische Angebote) initiiert.

Für einen niedrigschwelligen Zugang steht den jungen Menschen eine Anlaufstelle mit separatem Raum für ein Beratungsangebot und integriertem, reizarmen Café/Treff mit Rückzugsmöglichkeiten zur Verfügung.

Mit Erreichen der Volljährigkeit wird von jungen Menschen zunehmend Eigenverantwortung und Selbstständigkeit erwartet, die sich neben der Bewältigung von persönlichen Problemlagen auch auf den Umgang mit notwendigen Verwaltungsabläufen bezieht: Anträge, Verträge, Kündigungen, Bewerbungsschreiben und Ähnliches sind Hindernisse, an denen die Zielgruppe oftmals scheitert. In dem Café/Treff können junge Menschen zudem mit konkreten Anliegen hinsichtlich ihrer „Bürokratie des Alltags“ kurzfristige Hilfestellung erhalten, sich untereinander vernetzen und gegenseitige Hilfestellungen geben beziehungsweise Erfahrungen austauschen.

Während der Maßnahmedurchführung soll der Auftragnehmer durch intensive Netzwerkarbeit Kontakte zu den regional relevanten Netzwerkpartnern aufbauen beziehungsweise festigen, um frühzeitig Personen auf das Maßnahmeangebot sowie die Nutzung des Cafés hinzuweisen. Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt gefordert, soll die aufsuchende Sozialarbeit unter anderem mit einem Beratungsbus durchgeführt werden, um die Teilnehmenden in weiteren Stadtteilen zu erreichen und zu motivieren, die Beratungsräumlichkeiten am Standort laut Losblatt aufzusuchen.

B.1.2 Teilnehmende/Zielgruppe

Teilnehmende sind junge erwerbsfähige Leistungsberechtigte unter 25 Jahren (erwerbsfähige Leistungsberechtigte und nichtleistungsbeziehende Personen, die vermutlich Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) II erhalten würden). Sie weisen vielfältige und schwerwiegende Hemmnisse insbesondere bei der psychischen Leistungsfähigkeit auf und haben keinen Zugriff auf passende Leistungen zur Gesundheitsförderung. Sie können deshalb auf andere Weise nicht erreicht werden.

Dies sind insbesondere junge Menschen,

- mit psychischen Problemlagen,
- mit ungesicherter Wohnsituation,
- die ihre finanzielle Lebensgrundlage verloren haben,
- die den Kontakt zum Jobcenter oder den Jugendhilfeträgern abgebrochen haben,
- die zum Beispiel aufgrund familiärer Konflikte nicht mehr bei ihren Eltern leben,
- mit eingeschränkter Bildungsfähigkeit,
- die von den Angeboten der Sozialleistungssysteme nicht erreicht werden,
- denen Grund- und Sozialkompetenzen fehlen, um in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt einzumünden,
- mit gesundheitlichen Einschränkungen oder Suchtverhalten,
- die Schulabbrecher/Schulverweigerer sind.

Eine Teilnahme von jungen Menschen mit Behinderung ist möglich. Die Teilnehmenden sind keine Rehabilitanden nach §19 SGB III.

B.1.3 Zeitlicher Umfang/Dauer

Die Maßnahmedauer (Vertragsbeginn und -ende) sowie die Öffnungszeiten des Cafés/Treffs ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer für einen jungen Menschen, der Leistungen über den Bedarfsträger erhält (erwerbsfähige Leistungsberechtigte), wird vom Bedarfsträger im Rahmen eines Maßnahmenangebotes festgelegt.

Für eine teilnehmende Person, deren Teilnahme nicht über den Bedarfsträger veranlasst worden ist (Nichtleistungsempfängerinnen/Nichtleistungsempfänger), erfolgt zeitnah nach Aufnahme in die Maßnahme im Rahmen der Erstellung des Entwicklungsplans eine Einschätzung des Auftragnehmers zur voraussichtlichen individuellen Teilnahmedauer. Dies gilt auch für Nichtleistungsempfängerinnen/Nichtleistungsempfänger – die vermutlich Leistungen nach dem SGB II erhalten würden.

Die Teilnahmedauer beträgt in der Regel 6 bis 12 Monate. Darüber hinaus ist eine Verlängerung im Einzelfall möglich. Die Notwendigkeit ist vom Auftragnehmer gegenüber dem jeweiligen Bedarfsträger zu begründen sowie vom Bedarfsträger in jedem Einzelfall zu genehmigen.

Für die Teilnehmenden besteht während der individuellen Teilnahmedauer keine Anwesenheitspflicht (Präsenzzeit). Der Auftragnehmer hat jedoch darauf hinzuwirken, dass mit der teilnehmenden Person an mindestens einem Tag in der Woche ein persönliches Gespräch/persönlicher Kontakt (face to face) geführt wird, wobei die Intensität gesteigert werden soll.

Eine vorzeitige Beendigung ist, nach Stabilisierung der Lebensumstände, durch den möglichst frühzeitigen Übergang in weiterführende Qualifizierungsangebote oder zur Aufnahme eines Ausbildungs-/Beschäftigungsverhältnisses anzustreben.

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

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils vorzeitig durch

- die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung beziehungsweise Ausbildung,
- eine länger als 6 Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- den Abbruch der Maßnahme durch den Bedarfsträger.

Details zu Beendigungsgründen werden nach Zuschlagserteilung mit dem Auftragnehmer festgelegt.

Die individuelle Teilnahmedauer der teilnehmenden Person darf nicht über das jeweilige 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 (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. Ein 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 werden ebenfalls erwartet.

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

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme auch für andere als die sich in der Maßnahme 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. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Eine Vertretungsregelung ist unter anderem im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am 2. Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen.

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

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem Vordruck „F1_Gesamtübersicht Personaleinsatz“ nach Zuschlagserteilung, spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem REZ 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 dem Vordruck F.1 zu erfolgen.

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

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

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

B.1.4.2 Besondere Regelungen

In der Maßnahme kommen zum Einsatz:

- Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen,
- Psychologinnen/Psychologen (sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt gefordert) und
- Personal für sonstige Aufgaben
(insbesondere Empfang und Begleitung der Teilnehmenden in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, Anleitung bei der Nutzung der Küche sowie der Reinigung der Kleidung, administrative Aufgaben wie Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung, technischer Support, Bereitstellung digitaler Maßnahmeinhalte).

Diese arbeiten in einem Team zusammen.

Der für die einzelnen Professionen vorzuhaltende Personalumfang ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden ohne Pausen. Über Lage und Verteilung des Personaleinsatzes im Rahmen der im Leistungsverzeichnis/Losblatt festgelegten Öffnungszeiten entscheidet der Auftragnehmer unter Berücksichtigung des teilnahmebezogenen Betreuungsaufwandes.

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

Der Auftragnehmer hat grundsätzlich durchgängig für die gesamte Vertragslaufzeit festangestelltes Personal einzusetzen. Beim Einsatz von Psychologinnen/Psychologen sind Honorarkräfte zugelassen.

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

Sofern beim Einsatz von Psychologinnen/Psychologen Honorarkräfte zum Einsatz kommen, können zusätzlich zum Einsatz in der Maßnahme 25 % Vor- und Nachbearbeitungszeit berücksichtigt werden. 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.

Der Auftragnehmer stellt zudem Personalkapazitäten für einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger zur Verfügung, um zeitnah und flexibel auf aktuelle Bedürfnisse der zu erreichenden Zielgruppe sowie gegebenenfalls auf Änderungen der jeweiligen Situation reagieren zu können. Hierbei sollen Erfahrungen über den bisherigen Maßnahmeverlauf ausgetauscht werden. Im Vordergrund der gemeinsamen Betrachtung und Beratung steht die Auswertung der erzielten Zwischenergebnisse und gegebenenfalls erforderliche Anpassungen in der Umsetzung.

Sollte laut Maßnahmekonzept Eigenrecherche beziehungsweise Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeinhalt sein, ist zur Unterstützung beziehungsweise Anleitung der Teilnehmenden sicherzustellen, dass in jedem Raum, in dem diese Aktivitäten stattfinden, durchgehend eine Fachkraft des Auftragnehmers anwesend ist, die die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt.

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

Pädagoginnen/Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer beziehungsweise Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten 5 Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen.

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

Ersatzweise werden auch Personen aus staatlich anerkannten Erziehungsberufen, wie zum Beispiel 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 5 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 3 Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens 4 Monate rechtmäßig eine Tätigkeit in der Funktion einer sozialpädagogischen Fachkraft im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit (BA) ausgeübt wurde.

Die Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen müssen darüber hinaus über eine mindestens einjährige Berufserfahrung in der Arbeit mit jungen Menschen verfügen (zum Beispiel in Maßnahmen auf Grundlage des SGB II, III, VIII und IX, Schulsozialarbeit o. ä.). Erfahrungen im Bereich Krisenmanagement sowie Kenntnisse zu den Förderangeboten aus den Rechtskreisen SGB II, III; VIII und IX sollten vorhanden sein.

Einer der Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen muss zudem über eine mindestens einjährige Erfahrung im Bereich Streetworking/aufsuchende Sozialarbeit verfügen. Eine Zusatzqualifikation als Case-Managerin/Case-Manager gem. Deutsche Gesellschaft für Care und CaseManagement (DGCC) wird empfohlen. Um den Zugang zu der Zielgruppe zu erlangen, ist Wert darauf zu legen, dass in der Funktion „Sozialpädagogin/Sozialpädagoge“ sowohl männliches als auch weibliches Personal zur Verfügung steht.

Bei Psychologinnen/Psychologen wird ein abgeschlossenes Studium der Psychologie (M.A., Diplom-Psychologin/Psychologe, Master of Science (Psychologie) oder Bachelor of Science (Psychologie)) vorausgesetzt. Darüber hinaus muss mindestens eine einjährige Erfahrung in der Arbeit mit jungen Menschen vorliegen.

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.

Auf die geforderte Berufserfahrung kann verzichtet werden, wenn in der Maßnahme durchgängig eine berufserfahrene Mentorin / 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 / der Mentor muss über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung verfügen. Die Form der Dokumentation des Mentorings ist mit dem Bedarfsträger nach Zuschlagserteilung abzustimmen.

Personalunion ist auch bei entsprechender Qualifikation nicht zugelassen.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

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

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

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

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

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

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

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

Lage und Zugang

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

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

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

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

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

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

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

Sächliche und räumliche Ausstattung

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

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

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

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

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

Technische Ausstattung

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

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

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

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

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

Der Auftragnehmer muss durch technische und organisatorische IT-Sicherheitsmaßnahmen dafür sorgen, dass unbefugte Dritte weder Kenntnis noch Zugriff auf schützenswerte Daten und Informationen erhalten. Ferner ist bei der Kommunikation mit schützenswerten Geschäftsinformationen ein sicherer Übertragungsweg zu nutzen.

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

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

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

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

Vorhalten der Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahme vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben.

Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten

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

Barrierefreiheit

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

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

B.1.5.2 Besondere Regelungen

Sächliche und räumliche Ausstattung

Für die Durchführung der Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und sächlicher/technischer Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Rückzugsräume, Besprechungsräume sowie ein Café/Treff.

Der Auftragnehmer kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Bedarfsträgers.

Es sind geeignete Medien zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung der Maßnahme haben und die individuellen Belange der zugewiesenen Teilnehmenden angemessen berücksichtigen.

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 4 Personen ausreichend Platz haben. In mindestens einem Besprechungsraum oder aber in unmittelbarer Nähe zu den Räumlichkeiten ist die Möglichkeit zur vertraulichen Beratung von Teilnehmenden in Begleitung ihres Haustieres zu schaffen.

Rückzugsräume sind Räume, in denen die Teilnehmenden die Möglichkeit zur Emotionsregulation und Entspannung in einem beruhigenden Umfeld geboten werden soll. Diese sind mit einer Liegemöglichkeit und Verdunklungsmöglichkeiten auszustatten.

Das Café / der Treff ist als niedrigschwellige Anlaufstelle mit offenem Zugang einzurichten. In diesen Räumlichkeiten sollen die jungen Menschen die Möglichkeit haben, sich auch untereinander auszutauschen. Es soll eine ruhige, aber kommunikative und ansprechende Atmosphäre herrschen. Dazu sind Lounge- beziehungsweise Sitzcken einzurichten. Die Ausstattung des Cafés/Treffs soll eine einladende Wirkung auf die Zielgruppe haben. Durch den Auftragnehmer sind ausschließlich alkoholfreie Getränke bereitzustellen. Diese sind maximal zum Selbstkosten-/Einkaufspreis an die Teilnehmenden auszugeben. Das Café / der Treff ist mindestens auszustatten mit einer Einbauküche beziehungsweise Küchenzeile mit Spüle, Herd, Geschirrspüler, Kühlschrank, Kaffeemaschine, Wasserkocher und ausreichend Geschirr und Besteck sowie ausreichend Sitzgelegenheiten mit Tischen. Das Café ist auch für die Durchführung von Gruppenangeboten zu nutzen und daher mit Präsentationsmaterialien auszustatten.

An allen Öffnungstagen des Cafés/Treffs ist ein warmer Imbiss oder ein Frühstück (insbesondere für die Teilnehmenden des Bedarfsträgers) zur Verfügung zu stellen. Aufgrund des offenen Zugangs ist dieser höchstens im Umfang der 1,5-fachen Teilnehmendenzahl/Platzzahl zur Verfügung zu stellen.

Im Rahmen der im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Öffnungszeiten ist das Café / der Treff auch zur niedrigschwelligen Beratung durch die Integrationskräfte des Bedarfsträgers (unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen) zur Verfügung zu stellen.

Technische Ausstattung

Das Café / der Treff ist mit einem kostenfreien, durch Zugangsdaten geschützten WLAN, Brettspielen und Internet-PCs auszustatten (siehe [B.1.5.1 Allgemeine Regelungen](#)). Die Zugangsdaten sind

wöchentlich zu ändern. Die Herausgabe der Zugangsdaten erfolgt ausschließlich an die eingemündete teilnehmende Person und ist zu dokumentieren.

Der Auftragnehmer hat bei der Bereitstellung des WLAN geeignete Vorkehrungen gegen Missbrauch (zum Beispiel Urheberrechtsverletzungen) zu treffen.

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

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

Fahrzeug mit Mitnahmemöglichkeit

Der Auftragnehmer hat während der gesamten Vertragslaufzeit für die Elemente der aufsuchenden Arbeit ein Fahrzeug einzusetzen. Das Fahrzeug muss es ermöglichen, bei Bedarf einzelne Teilnehmende mitzunehmen.

Beratungsbus (sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt gefordert)

Der Auftragnehmer hat während der gesamten Vertragslaufzeit für die Elemente der aufsuchenden Arbeit einen mobilen Beratungsbus einzusetzen. Der Beratungsbus soll äußerlich so gestaltet sein, dass er die im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebene Zielgruppe anspricht. Die Größe des Beratungsbusses ist mindestens so zu bemessen, dass darin eine individuelle Beratung an einem Tisch mit 2 gegenüberliegenden Sitzgelegenheiten möglich ist.

Raum für individuelle Begleitung durch den Bedarfsträger

Ein zusätzlicher mit Internetzugang ausgestatteter Besprechungsraum ist für die individuelle persönliche Begleitung durch den Bedarfsträger im Rahmen von Sprechstunden, die im Vorfeld mit dem Auftragnehmer abgesprochen werden, vorzuhalten.

Für den Zugang zu den BA-Systemen ist seitens des Auftragnehmers eine ausreichende Internetverbindung kostenneutral zur Verfügung zu stellen. Die Verbindung über VPN muss für den BA-PC konfigurationsfrei möglich sein.

Die technische Ausstattung wird seitens des Auftraggebers zur Verfügung gestellt.

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

B.1.6 Datenschutz

B.1.6.1 Allgemeine Regelungen

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

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

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

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, den Nachweis zu erbringen, dass eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der Orientierungshilfe der/des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) zum Cloud Computing unter

<https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Orientierungshilfen/Artikel/OHCloudComputing.html> erfüllt. Dieses könnte zum Beispiel durch eine vorzuhaltende Eigenerklärung (Datenschutz-Folgenabschätzung) durch 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 -bezogener 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.1.7 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 potentielle 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

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

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

Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung

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

Die Öffnungszeiten des Cafés/Treffs ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Neben der direkten Ansprache ist die Kontaktaufnahme während der im Leistungsverzeichnis/Losblatt genannten Öffnungszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sicherzustellen. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (zum Beispiel auf bestimmte Service-Nummer, Handy) dürfen nicht zu Lasten der jungen Menschen gehen.

Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird für erwerbsfähige Leistungsberechtigte 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 IfSG verstoßen.

Es ist Aufgabe des Auftragnehmers einen flexiblen Erstkontakt zu ermöglichen. Dazu zählt insbesondere die Bereitschaft Kennenlern- und Aufnahmegespräche in den Räumlichkeiten des Bedarfsträgers, nach vorheriger Absprache auch im Sozialraum des Teilnahmeinteressenten durchzuführen. Die Möglichkeit zur taggleichen Vorsprache von Interessenten in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers im Rahmen der Öffnungszeiten des Cafés / Treffs ist sicherzustellen.

Junge Menschen, bei denen es bereits gelungen ist, sie durch die Jugendhilfe oder Maßnahmen des SGB II oder SGB III zu stabilisieren und an die Sozialleistungssysteme heranzuführen, sollen vom Auftragnehmer gewonnen werden, andere junge Menschen aus der Peergroup anzusprechen und an das Förderangebot gemäß § 16 h SGB II heranzuführen (Peercoaching/Peer-Education-Strategien).

Das Maßnahmeangebot entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten. Durch den Bedarfsträger erfolgt eine individuelle und persönliche Begleitung der Maßnahme.

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

Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn ein Aufnahmegespräch stattgefunden hat und die Erfüllung der Teilnahmevoraussetzungen durch den Bedarfsträger bestätigt ist (siehe B.1.2).

Für Interessenten, bei denen festgestellt wird, dass kein Leistungsanspruch nach § 7 SGB II besteht, ist die Weiterbetreuung dieser jungen Menschen durch zuständige Stellen im Rahmen des Netzwerkes durch den Auftragnehmer zu unterstützen.

Für Teilnehmende, bei denen festgestellt wird, dass kein Leistungsanspruch nach § 7 SGB II besteht, ist die Maßnahme zu beenden. Eine Weiterbetreuung dieser jungen Menschen durch zuständige Stellen im Rahmen des Netzwerkes ist durch den Auftragnehmer zu unterstützen.

Auslastung der Plätze

Der Auftragnehmer hat für die gesamte Maßnahmedauer die Platzkapazität gemäß dem Leistungsverzeichnis/Losblatt vorzuhalten. Ein Platz gilt bis zum Austritt der teilnehmenden Person aus der Maßnahme als besetzt. Eine Nachbesetzung offener Plätze ist jederzeit möglich. Der Bedarfsträger ist unverzüglich über einen frei gewordenen Platz zu informieren.

Sofern die geplante maximale Platzzahl erreicht wird, ist eine Abstimmung mit dem Bedarfsträger zum weiteren Vorgehen herbeizuführen.

Kontakt mit den Teilnehmenden

Der Auftragnehmer hat während der individuellen Teilnahmedauer regelmäßig persönliche Gespräche mit der teilnehmenden Person zu führen. Grundsätzlich soll mindestens ein persönlicher Kontakt pro Woche je teilnehmende Person durchgeführt werden. Darüber hinaus sind persönliche Kontakte entsprechend des individuellen Bedarfs der teilnehmenden Person einzurichten. Eine telefonische Kontaktaufnahme ist nicht ausreichend.

Digital unterstützte Maßnahmedurchführung

Die Maßnahme soll soweit sinnvoll und möglich und unter Berücksichtigung der individuellen Belange der Teilnehmenden digital unterstützt (webbasiert und unter Nutzung von E-Learning) stattfinden.

Webbasiert bedeutet, dass Lerneinheiten nicht auf einem Datenträger verbreitet, sondern von einem Webserver online abgerufen werden.

Unter E-Learning versteht man die Unterstützung von Lehr-/Lernprozessen durch digitale Medien oder Hilfsmittel, im vorliegenden Fall den Einsatz von:

- Videotelefonie mit all ihren technischen Ausprägungen (insbesondere Präsentation von Inhalten). Unter den Begriff der Videotelefonie fällt jegliche Form von Technologie für den Empfang und die Übertragung von Audio-Video-Signalen, über die Nutzende an verschiedenen Standorten in Echtzeit kommunizieren können. Im Rahmen des Einsatzes einer Video-Konferenz-/Meeting-Plattform besteht auch die Möglichkeit, datenschutzrechtlich unbedenkliche Dokumente gemeinsam einzusehen.
- Lernplattformen: Systeme, die für das Online- und/oder Präsenz-Kursangebot den kompletten (oder Teile des) internen (beim Auftragnehmer) und externen (zwischen Auftragnehmer und Teilnehmenden) Arbeitsablauf von Buchungsprozessen, Lehr- und Lernprozessen und –mitteln bis zur Ressourcenadministration unterstützen können. Diese unterstützen unterschiedliche Kommunikationsarten, wie zum Beispiel Chat und Foren, um somit die Nutzer der Lernplattform beim direkten Austausch und Anwenden des Gelernten zu fördern.
- virtuellen Klassenzimmern.

Beim Einsatz dieser technischen Medien und Hilfsmittel sind besondere technische und datenschutzrechtliche Restriktionen zu beachten, die unter [B.1.6 Datenschutz](#) konkretisiert werden.

Datenaustausch zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer

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](#) > [Merkblätter und Formulare](#) > [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.

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

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

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

Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger (für erwerbsfähige Leistungsberechtigte):

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordrucks „F.5.2_Teilnahmebezogener Bericht“ über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Der Bedarfsträger ist zu informieren, wenn Teilnehmende sich zurückgezogen haben und für den Auftragnehmer in einer angemessenen Zeit nicht mehr zur weiteren Teilnahme motiviert werden können beziehungsweise für den Auftragnehmer nicht mehr erreichbar sind. Weitere Einzelheiten sind auch hierzu mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.
- Der Auftragnehmer hat einen monatlichen Teilnahmenachweis für jede teilnehmende Person beim Bedarfsträger einzureichen. Der Nachweis muss mindestens folgende Angaben enthalten:
 - Kundennummer
 - Datum
 - der Aufnahme in die intensive Einzelfallhilfe (Teilnahmebeginn)
 - des Nichterscheinens
 - der letzten persönlichen Beratung
 - des voraussichtlichen Teilnahmeendes
 - des tatsächlichen Austritts
 - Hinweis Verbleib (bekannt oder unbekannt)
- Der Auftragnehmer hat für jede teilnehmende Person einen Entwicklungsplan zu erstellen. Dieser ist in Absprache mit der teilnehmenden Person laufend zu aktualisieren und regelmäßig fortzuschreiben. Dabei sind der Zeitpunkt und die Gesprächsteilnehmenden zu dokumentieren. Eine Kopie des Entwicklungsplans ist der teilnehmenden Person auf Wunsch zur Verfügung zu stellen. Die Zielvereinbarungen sind mit der teilnehmenden Person abzustimmen und zu dokumentieren. Deren Umsetzung ist zu kontrollieren und zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

Der Entwicklungsplan ist wie folgt zu strukturieren:

1. Personenbezogene Daten
2. Zielvereinbarungen
3. Aufgaben/Schritte aller Beteiligten
4. Differenzierte Angebote
5. Individuelle Förderung

Der Entwicklungsplan ist nicht an den Bedarfsträger zu übersenden, jedoch auf Verlangen vorzulegen.

Inhaltlich bildet der teilnahmebezogene Bericht einen Auszug aus dem Entwicklungsplan ab. Es muss deutlich werden, was bisher mit der teilnehmenden Person erreicht wurde und was zukünftig geplant ist (siehe Punkte 2 bis 5 aus dem Entwicklungsplan in verkürzter Form). Der Bericht darf keine Diagnosen oder Befunde enthalten.

Die Einzelheiten werden nach Zuschlagserteilung mit dem Bedarfsträger abgestimmt.

Der teilnahmebezogene Bericht ist spätestens nach jeweils 3 Monaten der individuellen Teilnahmedauer sowie am letzten Tag der individuellen Teilnahmedauer (da VerBIS-Zugriff endet) vorzulegen. Der Bericht ist mit der teilnehmenden Person vorab zu erörtern. Die teilnehmende Person muss der Übermittlung zustimmen. Sofern der Bericht gesundheitliche Aspekte beinhaltet, bedarf die Übermittlung der vorherigen schriftlichen Einwilligung der teilnehmenden Person. Auf Wunsch ist der teilnehmenden Person eine Kopie auszuhändigen.

Die teilnahmebezogenen Berichte sind ausschließlich in elektronischer Form im PDF-Format über das System VerBIS zu übermitteln.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung dieser Berichte in Listenform nicht zulässig.

Die zuständige Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers entscheidet in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über den Ausschluss einzelner Teilnehmender aus der Maßnahme beziehungsweise den Abbruch. Dies gilt auch für Teilnehmende, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden oder deren Ablauf nachhaltig stören.

Die zugewiesenen Teilnehmenden sowie die Teilnehmenden, bei denen im Maßnahmeverlauf festgestellt wird, dass die Voraussetzungen der Leistungsberechtigung (§ 7 SGB II) mit hinreichender Wahrscheinlichkeit vorliegen, sind nach § 61 Abs. 2 SGB II verpflichtet, dem Auftragnehmer der Maßnahme auf Verlangen Auskunft über den Eingliederungserfolg zu erteilen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu Beginn der Maßnahme zu informieren.

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger:

Nach der Hälfte der Maßnahmedauer sowie 4 Wochen nach dem jeweiligen Ende der Maßnahme laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie aufgetretene Problemlagen vorzulegen. In diesen Bericht ist auch aufzunehmen, inwieweit der Auftragnehmer seiner Verpflichtung bezüglich der teilnahmebezogenen Berichte nachgekommen ist (Anzahl der übersandten teilnahmebezogenen Berichte im Verhältnis zu der Zahl der Teilnehmenden). Die Inhalte des Berichtes sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

B.1.8 Vertragsgestaltung

Ausführungen zur Vertragsgestaltung sind den „Besonderen Regelungen“ des C-Teils Vertrag zu entnehmen.

B.1.9 Angebotspreis/Vergütung

B.1.9.1 Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme ist wie folgt geregelt:

Monatspreis je Platz = Angebotspreis

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel),
- Kosten für Räume inklusive Café/Treff, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.,
- Kosten für den Beratungsbus (sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt gefordert),
- Kosten für Verpflegung (siehe [B.1.5.2 Besondere Regelungen](#)),
- Aufwendungen, die im Zusammenhang mit den Grundlagen gesunder Lebensführung entstehen,
- Kosten der Nachbetreuung/Stabilisierung nach [B.2.9 Nachbetreuung / Stabilisierung](#),
- Kosten für die Unfallversicherung,
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursacht werden,
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (zum Beispiel Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen.

B.1.9.2 Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises

Behinderungsbedingte zusätzliche Leistungen

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (zum Beispiel Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin / eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmende) oder behindertenspezifische 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 teilnehmende Person, gegebenenfalls unter Einbeziehung des Auftragnehmers, beim zuständigen Bedarfsträger zu beantragen.

Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung

Die Gewährung von weiteren Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung an den Auftragnehmer beziehungsweise die teilnehmende Person für Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme, die über die oben genannten Regelungen hinausgehen, sind ausgeschlossen.

Individuelle Kosten der Teilnehmenden

Kosten für dringend erforderliche einzelfallbezogene Aufwendungen, die aus Sicht des Auftragnehmers für eine Teilnahme an der Maßnahme zwingend erforderlich sind (zum Beispiel kurzfristige Krisenintervention bei Wohnungslosigkeit, Herstellung der Grundhygiene) können bis zu 100,00 € je teilnehmende Person für die gesamte individuelle Teilnahmedauer erstattet werden. Ein darüberhinausgehender Bedarf ist im Vorfeld mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

Fahrkosten

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

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 mit. Dies gilt auch für Fahrten der teilnehmenden Person, die aus Sicht des Auftragnehmers zur Stabilisierung beziehungsweise zur erfolgreichen Teilnahme an der Maßnahme notwendig sind (zum Beispiel Erstkontakt zu weiteren Beratungsstellen), sofern diese nicht anderweitig übernommen werden.

Dabei ist zu beachten, dass es sich nicht um eine Präsenzmaßnahme handelt, so dass die Förderung von Zeitkarten nicht den Regelfall darstellt.

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 in der Regel anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

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.

B.1.10 Umsatzsteuerregelung

§ 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 Satz 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 26.04.2022) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nummer 21 Buchstabe a des UStG aus:

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

behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der BA und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nummer 21 Buchstabe a UStG erbringen.“

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

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

B.2 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

Der Schwerpunkt liegt in einem sozialpädagogischen Casemanagement, das individuelle Hilfen zur Bewältigung der persönlichen und sozialen Problemlagen anbietet beziehungsweise die für die teilnehmende Person erforderliche(n) Hilfe(n) Dritter (zum Beispiel therapeutische Angebote) initiiert.

Die Gesamtkonzeption der Maßnahme soll darauf ausgerichtet sein, durch intensive Sozial- und Netzwerkarbeit die Motivation und Aktivierung der Teilnehmenden wesentlich zu fördern.

Durch ein persönliches Coaching soll die teilnehmende Person sozial stabilisiert und auf weitere Integrationsschritte vorbereitet werden, damit sie langfristig ihren Lebensunterhalt selbständig sichern kann.

Im Rahmen des ersten Einzelgesprächs (Aufnahmegespräch) sollen neben biographischen Fragen auch die Wohnsituation und die Lebensverhältnisse der teilnehmenden Person erörtert werden, sofern die teilnehmende Person vorher die Zustimmung dazu gegeben hat. Ausdrücklich sollen keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden.

Bei allen darauffolgenden Einzelgesprächen sind zunächst die Hinderungsgründe und Probleme zu analysieren, die dazu führen,

- dass die teilnehmende Person das (gegebenenfalls auch langfristige) Ziel der Integration in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt derzeit nicht verfolgt und
- die Hilfestellungen des Auftraggebers nicht (mehr) annimmt.

Hierzu gehört auch bei vorliegendem Einverständnis das Aufsuchen der Wohn- und Lebenssituation.

Der Beratungsansatz ist systemisch-lösungsorientiert und legt den Fokus auf die Stärkung vorhandener Ressourcen. Transparenz hinsichtlich Rollen, Zielsetzungen und Zuständigkeiten wird gewährleistet. Dabei werden die übergeordneten Ziele der Maßnahmeteilnahme, insbesondere die Nutzung bestehender Regelangebote, klar kommuniziert.

Darüber hinaus erfolgt eine frühzeitige Rollenklärung im Verhältnis zum Auftraggeber:

- Grundzüge des Bürgergeldes,
- Verfahrensweisen im Umgang mit Behörden sowie
- die Bedeutung der Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber

werden thematisiert.

Im weiteren Verlauf sind Hilfestellungen zur Lösung der Probleme anzubieten. Die teilnehmende Person soll sozial stabilisiert und für eine konstruktive Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber motiviert werden. Sie wird in die Lage versetzt, an gemeinsamen Fallkonferenzen teilzunehmen und die Beratungs- und Unterstützungsangebote des Auftraggebers als Hilfestellung zu erkennen.

Der Auftragnehmer akquiriert durch intensive Sozial- und Netzwerkarbeit geeignete Angebote seiner Netzwerkpartner in der Region, stellt diese vor und baut gegebenenfalls Kontakte auf.

Die Durchführung diagnostischer oder therapeutischer Inhalte, die in die Zuständigkeit der Krankenkassen oder Rehabilitationsträgerinnen/Rehabilitationsträger fallen, sowie ärztliche und psychologische Begutachtungen sind unabhängig von der erfolgten Zielsetzung (beispielsweise Eignungsfeststellung, Feststellung der Beschäftigungsfähigkeit) im Rahmen der Maßnahme ausdrücklich ausgeschlossen. Die Erhebung und Übermittlung von Daten, die dem strafbewehrten Schutz des § 203 StGB unterfallen, insbesondere Gesundheitsdaten, sind nicht Bestandteil der Maßnahme. Sollten sich entsprechende Erkenntnisse ergeben, sind diese streng vertraulich zu behandeln. Eine Dokumentation und Übermittlung an den Bedarfsträger ist grundsätzlich nicht zugelassen.

Bei Bedarf können bestimmte Themen (zum Beispiel Informationen über die Grundlagen gesunder Lebensführung) unter Einhaltung des Datenschutzes auch als Gruppenberatung durchgeführt werden.

Es wird akzeptiert, wenn die teilnehmende Person nicht zu allen vorgenannten Themenstellungen Aussagen macht.

Sofern für die Durchführung der nachfolgend beschriebenen Inhalte eine Datenübermittlung erforderlich ist, setzt dies zwingend das Einverständnis der teilnehmenden Person beziehungsweise ihrer Eltern/erziehungsberechtigten Personen voraus. Hierauf hat der Auftragnehmer hinzuwirken.

Ausgehend von den Feststellungen der persönlichen Fähigkeiten und den individuellen Bedürfnissen sind die Inhalte dieser Maßnahme gänzlich individuell und bedarfsorientiert einzusetzen.

Die Betreuung findet in der Regel in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers oder als aufsuchende Arbeit bei der teilnehmenden Person oder in einem sozialen Brennpunkt statt.

Die Hausbesuche sind nur mit Einwilligung der teilnehmenden Person zulässig. Diese Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozial-integrativen Betreuung der Teilnehmenden.

B.2.1 Schlüsselkompetenzen

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

Insbesondere sollen gefördert werden:

- Persönliche Kompetenzen (zum Beispiel Motivation und Eigeninitiative, Selbstreflektionsfähigkeit, Selbstsicherheit, Offenheit, Resilienz, Durchhaltevermögen, Selbstmanagement, Veränderungsbereitschaft)
- Soziale Kompetenzen (zum Beispiel Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Aufbau von Tagesstrukturen über einen längeren Zeitraum)
- Methodische Kompetenzen (zum Beispiel Analysefähigkeit, Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken/lebenslanges und eigenständiges Lernen -Lernprozesse selbständig steuern-, Einordnung und Bewertung von Wissen,
- Gender- und Diversitykompetenzen das heißt die Unterschiede von Menschen (zum Beispiel in Bezug auf Herkunft, Kultur, Religion, Weltanschauung, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung sowie physischer und psychischer Fähigkeiten/Behinderungen) bewusst wahrzunehmen und sie in ihrer Vielfalt wertzuschätzen, Unterstützung der beruflichen Integration durch Vermittlung von arbeitsmarktrelevanten interkulturellen Kompetenzen sowie Stärkung des Bewusstseins für kulturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten
- Ökologische Kompetenzen (zum Beispiel Motivation zu umweltbewusstem Handeln, Sensibilität für einen ressourcenschonenden und nachhaltigen Umgang mit Verbrauchsgütern und Energie - auch in Bezug auf Mobilität) im beruflichen Kontext
- Lust auf Lernen: Teilnehmende in die Lage versetzen, sich dem Lernen zu öffnen sowie Lernstrategien und Arbeitstechniken aufzeigen

B.2.2 Sozialpädagogische Begleitung

Die Förderung der sozialen Stabilität soll insbesondere durch intensive Sozialarbeit in Form eines sozialpädagogischen Casemanagements erreicht werden.

Ziel ist hierbei die Beseitigung von Integrationshemmnissen durch

- die Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie
- die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmenden.

Insbesondere durch die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen.

Darüber hinaus unterstützt sie

- die beruflichen sowie sozialen Handlungskompetenzen und
- die Entwicklung der teilnehmenden Person in Bezug auf die Anforderungen des Alltags und der Arbeitswelt.

Die sozialpädagogische Begleitung der Teilnehmenden ist bedarfsorientiert während der gesamten Maßnahme einzusetzen. Das Einverständnis der teilnehmenden Person zu Form, Inhalt und Ort der individuellen sozialpädagogischen Begleitung muss vorliegen. Das Einverständnis kann von der Teilnehmenden Person gegenüber dem Bedarfsträger jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Sofern die teilnehmende Person nicht einwilligt, ist dies zu dokumentieren.

Die sozialpädagogische Begleitung umfasst insbesondere:

- Hilfestellung bei der Beseitigung individueller Vermittlungshemmnisse
- Aktivitäten zur Motivationssteigerung der Teilnehmenden (zum Beispiel Erlebnispädagogik)
- Entwicklung und Durchführung von zielgruppengerechten Angeboten zur Strukturierung des Alltags und zur individuellen Lebensplanung
- Organisation weiterer sozialer Hilfs- und Unterstützungsangebote, die den Teilnehmenden über die Maßnahme hinaus zur Verfügung stehen

Zu den Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung gehören:

- Aufsuchen des jungen Menschen in seinem Sozialraum bei Nichterscheinen zum ersten Einzelgespräch
- Regelmäßige und nachhaltige Aufsuchen der jungen Menschen in ihrem Sozialraum zum Zwecke des Beziehungsaufbaus/der Beziehungspflege
- Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen

- Ausloten des Potentials der teilnehmenden Person (eigene Stärken und Ressourcen erkennen und mobilisieren, vermeintliche Schwächen umdeuten)
- Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive
- Koordinierung des Entwicklungsplans und der Berichtspflichten (Die sozialpädagogische Begleitung plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert kontinuierlich den Entwicklungsplan und erstellt die teilnahmebezogenen Berichte.)
- Bedarfsorientierte Fallbesprechungen mit dem Bedarfsträger und frühzeitige Planung und Begleitung des Übergangs in weiterführende Qualifizierungsangebote

Mindestens sind folgende Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung zu erbringen / sicher zu stellen:

- Alltagshilfen, die Vermittlung lebenspraktischer Fähigkeiten (zum Beispiel Einkauf, Selbstversorgung, Freizeitgestaltung)
- Hilfestellung gegebenenfalls Begleitung bei der Beantragung von Sozialleistungen. Die Möglichkeiten der eServices sollen dabei bedarfsgerecht vermittelt werden (www.arbeitsagentur.de/eservices).
- Hilfestellung bei Behördengängen/Antragsstellungen
- Hilfestellung bei Problemlagen einschließlich der Vermittlung von Problemlösestrategien und Krisenintervention
- Kontaktaufnahme zur Peergroup und Gespräche mit Sozialarbeitern, Freunden, Bedarfsgemeinschaft, etc.
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe, unter anderem Begleitung der Teilnehmenden zu Hilfs- und Unterstützungseinrichtungen (zum Beispiel Beratungsstellen, therapeutischen Einrichtungen)
- Verhaltenstraining (zum Beispiel Anti-Aggressions-Training, Skills-Training)
- Förderung der Mobilität (zum Beispiel aktive Nutzung ÖPNV, Pendelbereitschaft erhöhen)
- Allgemeine Hygiene- und Outfitberatung
- Sicherstellung des Zusammenwirkens der verschiedenen Akteure in der Maßnahme
- Regelmäßige Sprechstundenangebote
- Sicherstellung beim Übergang der teilnehmenden Person in weiterführende Qualifizierungsangebote, dass alle erforderlichen Informationen an die künftig auszubildenden beziehungsweise begleitenden Fachkräfte übermittelt werden
- Begleitung während der Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme beziehungsweise der Aufnahme einer arbeitsmarktpolitischen Maßnahme.
- Zusammenarbeit mit Dritten beziehungsweise Kooperation mit relevanten Netzwerkpartnern (zum Beispiel Sucht- und Schuldnerberatung)

B.2.3 Aufgaben der Psychologin / des Psychologen (sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt gefordert)

Die Psychologin / der Psychologe hat eine psychologische Begleitung durch Präsenz sicher zu stellen. Eine Teilnahme ist nicht verpflichtend und setzt das Vorliegen des Einverständnisses der teilnehmenden Person beziehungsweise deren Eltern/Erziehungsberechtigten voraus. Die Unterstützung der einzelnen teilnehmenden Person erfolgt nach deren individuellem Bedarf. Die Psychologin / der Psychologe hat auch die sozialpädagogische Fachkraft einzelfallbezogen zu unterstützen.

Die psychologische Begleitung unterstützt die Teilnehmenden, um deren Bereitschaft und Motivation (wieder-) herzustellen, beispielsweise durch gezielte Angebote für eine rechtzeitige Intervention bei Krisen.

Dies schließt die Klärung eines gegebenenfalls notwendigen therapeutischen Bedarfs, die damit verbundene Kontaktherstellung zu Therapieeinrichtungen sowie die Klärung der Kostenübernahme ein. Neben der einzelfallbezogenen Arbeit (wie Beratung und Training zur Behinderungs- beziehungsweise Krankheitsbewältigung) ergänzt die psychologische Begleitung die auf die Zielgruppe abgestimmten (Gruppen-) Angebote der sozialpädagogischen Begleitung.

Weitere Aufgabenfelder der psychologischen Begleitung der Zielgruppe sind:

- Unterstützung bei der Einleitung weiterführender medizinischer Maßnahmen
- Zusammenarbeit mit den behandelnden Therapeuten
- Hilfen für die Gestaltung von Entspannungsübungen sowie zur Stress- und Konfliktbewältigung
- Fachspezifische Begleitung und Schulung der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Auftragnehmers

Die psychologische Begleitung ist ausschließlich auf die Maßnahmedurchführung ausgerichtet. Im Rahmen dieser Begleitung wird keine Therapie und Untersuchung beziehungsweise Begutachtung durchgeführt.

B.2.4 Elternarbeit

Wichtige Entwicklungen von jungen Menschen vollziehen sich im familiären Umfeld. Daher sollten Eltern/Erziehungsberechtigte/gesetzliche Vertreterin/gesetzlicher Vertreter der Teilnehmenden mit deren schriftlicher Einwilligung durch die Sozialpädagogin/den Sozialpädagogen gezielt in die Begleitung einbezogen werden. Anlassbezogen (insbesondere bei mehrmaligem Nichterscheinen) sind auch Besuche an Wohnung/Aufenthaltort/Unterkunft/Obdach/Bleibe/Quartier einzusetzen. Diese Besuche sind nur mit Einwilligung der teilnehmenden Person zulässig.

Hierbei ist auf die individuellen Rahmenbedingungen einzugehen und bedarfsorientiert zu agieren, unter anderem durch:

- interkulturelle Arbeitsweise,
- Bedarfsorientierung,
- Abbau von Zugangsbarrieren,
- Transparenz,
- Ziel- und Kooperationsabsprachen.

B.2.5 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller regional maßgeblichen Akteure den Abbau von sozialen Problemlagen und Vermittlungshemmnissen zu erreichen. Zudem bedarf es für die Umsetzung des Maßnahmenkonzeptes der Kooperation und damit eines regional abgestimmten Handelns.

Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, hat er diese rechtzeitig bis zum Vertragsbeginn aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit

- öffentliche und freie Träger der Jugendhilfe,
- Jugendgerichtshilfe,
- Jugendberufshilfe,
- Ärzte,
- Therapieeinrichtungen,
- Krankenkassen,
- Obdachlosenunterkünfte,
- Wohngruppen,
- Berufsschulen,
- allgemeinbildenden Schulen, um Vernetzung/Kooperationen unter anderem zur Berufsorientierung zu ermöglichen,
- zuständige Stellen und Innungen, Arbeitgeber- und Unternehmensverbänden,
- Jugend-, Sozialämtern, Schulbehörden sowie weiteren Beteiligten eines regionalen Übergangsmanagements (regionale Anlaufstellen, Kompetenzagenturen etc.),
- weiteren Anbieterinnen/Anbietern von Qualifizierungsangeboten zur Abstimmung des Bildungskonzeptes,
- zielgruppenspezifischen Netzwerken (zum Beispiel für Teilnehmende mit Migrationshintergrund),
- dem Bedarfsträger,
- Betrieben,
- Trägern der berufsbezogenen Deutschsprachförderung nach der DeuFöV, sowie
- weiteren regionalen Akteurinnen/Akteuren.

Hervorzuheben ist insbesondere die Zusammenarbeit mit den öffentlichen und freien Trägern der Jugendhilfe. Aufgrund der in dieser Maßnahme definierten Zielgruppe ist eine enge und intensive Zusammenarbeit mit der Jugendhilfe neben dem Jobcenter unerlässlich.

Bei Teilnehmenden der berufsbezogenen Deutschsprachförderung erfolgt die Zusammenarbeit mit den Trägern der Sprachkurse mit Einwilligung der teilnehmenden Person, gegebenenfalls deren gesetzliche Vertreterin/gesetzlicher Vertreter beziehungsweise bei Minderjährigen der Eltern/Erziehungsberechtigten. Die Kontakte und deren Inhalte sind im Entwicklungsplan der jeweiligen teilnehmenden Person nachvollziehbar zu dokumentieren.

Kooperationsstrukturen mit Netzwerkpartnern, die für die teilnehmende Person bereits bestehen, sind im Sinne eines ganzheitlichen Unterstützungsansatzes mit Einwilligung der teilnehmenden Person fortzuführen. Wenn im Maßnahmeverlauf ein entsprechender vermittlungsrelevanter Handlungsbedarf ersichtlich wird, sind entsprechende Netzwerkpartner einzuschalten und deren Hilfeleistung mit Einwilligung der teilnehmenden Person einzelfallbezogen einzusetzen.

B.2.6 Informationen zu Sucht- und Schuldenprävention

Suchtprävention 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.

Schuldenprävention wird verstanden als Anleitung zum Umgang mit Geld und Konsum und muss den Teilnehmenden die Möglichkeit bieten, selbst Ansätze zu entwickeln, die ihre Haltung zum Umgang mit Geld und zum Konsumieren allgemein reflektieren, die gewonnenen Erkenntnisse in der Gruppe auszutauschen und neue Erfahrungen zuzulassen. Die Teilnehmenden müssen die Möglichkeit erhalten, ihre eigenen Handlungsalternativen zu 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 den jeweiligen persönlichen Werthaltungen bestimmt wird. Die Vermittlung von Wissen zum Beispiel über die Gefahren einer Ver- beziehungsweise Überschuldung über Kredite, Versicherungen, Ratenzahlungen, Handyverträge, Werbung, Konsum usw. muss allerdings eingebettet sein in die Auseinandersetzung mit der eigenen Lebenssituation der Teilnehmenden.

Der Einsatz externer Referentinnen/Referenten (Krankenkasse, Jugendhilfe, Schuldnerberatung etc.) zur Durchführung der Informationsveranstaltungen ist zulässig und gewünscht.

Die Informationen sollen sich auf allgemeine Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind.

Hinweise zum Datenschutz

Im Rahmen der allgemeinen Information zur Sucht- und Schuldenprävention durch den Auftragnehmer dürfen keine personenbezogenen Daten erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf allgemeine 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 beziehungsweise sonstigen Dritten ist nicht gestattet.

B.2.7 Grundlagen gesunder Lebensführung

Ziel ist es, bei den Teilnehmenden durch überwiegend praktische Anwendungen die Bereitschaft für eine gesunde Lebensführung zu wecken und zu fördern. Die Wechselwirkung zwischen physischer und psychischer Gesundheit, der sozialen sowie beruflichen Integration soll verdeutlicht werden.

Zu den Inhalten gehören insbesondere an den Interessen der Teilnehmenden ausgerichtete Informationen zu regelmäßigen Sport-/Bewegungsangeboten.

Ein weiterer wesentlicher Bestandteil ist die Ernährungsberatung und -praxis. Hierbei soll den Teilnehmenden eine gesunde Ernährung auch ohne finanziellen Mehraufwand nahegebracht werden.

Weitere Ansatzpunkte zur Schaffung einer gesunden Lebensführung können zum Beispiel sein:

- Aufbau einer regelmäßigen Tagesstruktur einschließlich Schlafzeiten
- Erlernen von Techniken zur Regeneration, Konzentration und Entspannung
- Fragen der Körperhygiene.

Der Einsatz externer Referentinnen/Referenten (zum Beispiel Krankenkasse) zur Durchführung der Informationsveranstaltungen ist zulässig.

Die oben 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.

Hinweise zum Datenschutz

Im Rahmen der Unterweisung durch den Auftragnehmer dürfen keine gesundheitsbezogenen persönlichen Daten (zum Beispiel ärztliche Diagnosen) erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf allgemeine Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belas-

tungen erforderlich sind, die auf Dauer die Erwerbsfähigkeit mindern können. Ein Austausch/eine Übermittlung gesundheitsbezogener Daten mit dem Auftraggeber beziehungsweise sonstigen Dritten ist nicht gestattet.

B.2.8 Bewältigung prekärer Wohnsituationen

Teilnehmende in prekären Wohnsituationen sollen unterstützt werden, die eigene Wohnung weiter zu unterhalten oder eine eigene Wohnung anzumieten, um möglichst Wohnungslosigkeit zu vermeiden. Hierbei sind die Hilfsangebote kommunaler Stellen einzubeziehen.

In Krisensituationen ist auch Unterstützung bei einer Vermittlung in eine Notunterkunft sicher zu stellen. Gegebenenfalls ist im Rahmen einer Mediation eine Konfliktlösung herbeizuführen.

B.2.9 Nachbetreuung/Stabilisierung

Der Auftragnehmer hat während der ersten 6 Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch die teilnehmende Person oder Übergang in eine arbeitsmarktpolitische Maßnahme des SGB II oder SGB III eine Nachbetreuung zur Stabilisierung der Beschäftigung/arbeitsmarktpolitischen Maßnahme durchzuführen. Diese erfolgt durch die bisherige Bezugsperson aus dieser Maßnahme.

Die Stabilisierung konzentriert sich insbesondere auf

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

um Beschäftigungsabbrüche beziehungsweise den Abbruch der arbeitsmarktpolitischen Maßnahme zu verhindern.

Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit ihrem Arbeitgeber/neuen Auftragnehmer der Maßnahme zustimmt. Diese kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft von der teilnehmenden Person beziehungsweise deren Eltern/erziehungsberechtigten Personen widerrufen werden. Die Erklärung ist bis zum Ende der Stabilisierung vom Auftragnehmer aufzubewahren.

Die Stabilisierung findet in der Regel in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, im Beschäftigungsbetrieb, beim Auftragnehmer der neuen Maßnahme oder, wenn notwendig, bei der teilnehmenden Person statt, solange sich die Örtlichkeiten / die teilnehmende Person am Maßnahmeort befinden. Voraussetzung für eine erfolgreiche Betreuung ist insbesondere die enge Zusammenarbeit mit den Beschäftigungsbetrieben/dem neuen Auftragnehmer.

Die Förderung erfolgt individuell und orientiert sich an den Problemlagen der teilnehmenden Person. Die hierbei anfallenden Arbeiten sind mit dem in der Maßnahme vorhandenen Personal zu erbringen und werden nicht gesondert vergütet.