

## **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](http://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](#) sowie [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMDL\) > Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard" > Unterstützte Beschäftigung nach § 55 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**

Die Leistungen „Diagnose der Arbeitsmarktfähigkeit besonders betroffener Menschen mit Behinderungen (DIA-AM)“ und „Individuelle betrieblichen Qualifizierung (InbeQ) für Menschen mit Behinderungen mit besonderem Unterstützungsbedarf (§ 55 Absatz 2 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch – SGB IX) im Rahmen der Unterstützten Beschäftigung nach § 55 SGB IX (UB)“ wenden sich an einen Personenkreis mit einem Leistungspotenzial im unteren Grenzbereich der Anforderungen des allgemeinen Arbeitsmarktes.

Mit der Möglichkeit einer kombinierten Maßnahmebeschaffung soll den Teilnehmenden von DIA-AM, die für eine anschließende UB-Förderung in Betracht kommen, die Chance auf eine möglichst nahtlose Maßnahmefortführung beim bisherigen Auftragnehmer der DIA-AM eröffnet werden.

Leistungsgegenstand ist die Durchführung der nachfolgend beschriebenen Maßnahmen:

##### Diagnose der Arbeitsmarktfähigkeit besonders betroffener Menschen mit Behinderungen (DIA-AM)

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 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 gem. § 60 SGB IX oder als Budget für Ausbildung gem. § 61a SGB IX notwendig werden, sollen Aussagen über die dort erforderliche weitere Leistungsgestaltung und deren Zielsetzung gemacht werden. Dabei soll insbesondere darauf eingegangen werden, welche Leistungen im Berufsbildungsbereich gem. § 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.

Individuelle betriebliche Qualifizierung (InbeQ) für Menschen mit Behinderungen mit besonderem Unterstützungsbedarf (§ 55 Absatz 2 SGB IX) im Rahmen der Unterstützten Beschäftigung nach § 55 SGB IX (UB)

Leistungsgegenstand ist die Durchführung der individuellen betrieblichen Qualifizierung (InbeQ) für Menschen mit Behinderungen mit besonderem Unterstützungsbedarf (§ 55 Absatz 2 SGB IX im Rahmen der Unterstützten Beschäftigung nach § 55 SGB IX.

Ziel ist, durch InbeQ ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis zu begründen, das die Fähigkeiten und Fertigkeiten des Menschen mit Behinderungen besonders berücksichtigt, gegebenenfalls mit anschließender Berufsbegleitung nach § 55 Absatz 3 SGB IX.

Leistungsträger der individuellen betrieblichen Qualifizierung gemäß § 55 Absatz 2 SGB IX ist die Bundesagentur für Arbeit (BA).

Leistungsträger für eine notwendige Berufsbegleitung nach § 55 Absatz 3 SGB IX ist für schwerbehinderte und schwerbehinderten gleichgestellte Menschen das Integrationsamt. Die Durchführung einer gegebenenfalls zur Begründung des Beschäftigungsverhältnisses zeitlich begrenzt oder dauerhaft notwendigen Berufsbegleitung ist nicht Leistungsgegenstand dieser Ausschreibung.

Inhalt der InbeQ ist neben der kompetenzorientierten Qualifizierung direkt am Arbeitsplatz die Vermittlung und Erweiterung von Schlüsselqualifikationen und von berufsübergreifenden Lerninhalten sowie die Weiterentwicklung der Persönlichkeit.

Die Maßnahmedurchführung der InbeQ folgt dem Grundsatz „Erst platzieren, dann qualifizieren“.

Die InbeQ umfasst eine Einstiegs-, eine Qualifizierungs- und eine Stabilisierungsphase. Näheres zu diesen Phasen ist unter B.2. ff. festgelegt.

### **B.1.2 Teilnehmende/Zielgruppe**

#### DIA-AM

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.

#### UB

Zielgruppe sind Menschen mit Behinderungen mit einem Potenzial für eine Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt, für die eine Integration in versicherungspflichtige Beschäftigung mit anderen (inhaltlich „weiterführenden“) Teilhabeleistungen, insbesondere mit Leistungen zur Berufsvorbereitung und zur Berufsausbildung beziehungsweise zur beruflichen Weiterbildung, nicht, mit Leistungen nach § 55 SGB IX jedoch möglich erscheint.

Zur Zielgruppe gehören insbesondere:

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

Nicht zur Zielgruppe zählen Menschen mit Behinderungen, deren Leistungsvermögen wegen Art oder Schwere der Behinderung nicht beziehungsweise noch nicht für den allgemeinen Arbeitsmarkt ausreicht (insbesondere im Sinne des § 219 Absatz 1 Satz 2 SGB IX).

### **B.1.3 Zeitlicher Umfang/Dauer**

Die Vertragslaufzeit sowie der Maßnahmebeginn beziehungsweise das Maßnahmeende ist dem jeweiligen Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

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

#### DIA-AM

Das ausgeschriebene Bestellvolumen dieser Maßnahmen 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 Teilnehmemonate 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, mind. 15 Minuten Frühstückspause und 30 Minuten Mittagspause, vorzusehen. Pausenzeiten werden nicht auf die vorgenannten Zeitstunden angerechnet.

#### UB

Die Aufnahme von Teilnehmenden erfolgt regelmäßig bis zum Ablauf der ersten 12 Monate der jeweiligen Maßnahme (laufender Einstieg). Eine Nachbesetzung frei gewordener Plätze ist innerhalb der ersten 12 Monate möglich.

Eine Zuweisung mehrerer Teilnehmenden in Teilzeit auf einen Platz erfolgt nicht.

Ein Eintritt der Teilnehmenden in die Maßnahme ist ohne Vorlaufzeiten zu ermöglichen.

Die individuelle Verweildauer der teilnehmenden Person beträgt grundsätzlich bis zu 24 Monate. Die Teilnahme kann um bis zu 12 Monate verlängert werden, wenn auf Grund der Art oder Schwere der Behinderung der gewünschte nachhaltige Qualifizierungserfolg im Einzelfall nicht anders erreicht werden kann und hinreichend gewährleistet ist, dass eine weitere Qualifizierung zur Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung führt.

Die teilnehmende Person beginnt die InbeQ mit der Einstiegsphase.

Diese Phase ist ausgerichtet auf eine möglichst frühzeitige Erprobung der teilnehmenden Person im Betrieb und beinhaltet alle Aktivitäten, die zur Vorbereitung darauf notwendig sind. Sie sollte in der Regel eine Dauer von 8 Wochen nicht überschreiten. In Einzelfällen ist eine Verlängerung dieser Phase möglich, wenn ein geeigneter Qualifizierungsplatz im Betrieb voraussichtlich noch erreicht werden kann. Über eine Verlängerung der Einstiegsphase über 8 Wochen hinaus entscheidet die zuständige Beraterin / der zuständige Berater der teilnehmenden Person im Einzelfall, auf Basis der entsprechenden Informationen der Fachkraft des Auftragnehmers. Kann die teilnehmende Person bis zum Abschluss der verlängerten Einstiegsphase nicht auf einem geeigneten Qualifizierungsplatz einmünden, endet die Teilnahme.

Der Übergang von der Einstiegsphase in die Qualifizierungsphase erfolgt, sobald die teilnehmende Person beruflich und betrieblich soweit orientiert ist, dass er erstmals auf einem geeigneten Qualifizierungsplatz in einem Betrieb platziert und entsprechend der Zielsetzung von InbeQ betrieblich qualifiziert wird.

Der Übergang von der Qualifizierungsphase in die Stabilisierungsphase erfolgt mit der abschließenden Gestaltung/Ausformung des identifizierten Arbeitsplatzes, wenn der Auftragnehmer zu der Erkenntnis gelangt ist, dass eine weitergehende Qualifizierung nicht zur Erweiterung des Leistungspotentials der teilnehmenden Person führt.

Der Auftragnehmer führt ganztägige Projekttag (im Durchschnitt einen Projekttag pro Woche) mit allen Teilnehmenden durch. Ort und Zeit der Projekttag legt der Auftragnehmer flexibel nach seiner Einschätzung der Anforderungen und Bedürfnisse der Teilnehmenden fest. Dementsprechend dürfen Projekttag, zum Beispiel zur intensiveren Bearbeitung bestimmter Themen, auch zusammengefasst werden.

#### **Individuelle Teilnahmedauer:**

In der Einstiegsphase ist eine durchgehende Anwesenheit der teilnehmenden Person in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers nicht zwingend notwendig. Die Anwesenheit der teilnehmenden Person sollte entsprechend des individuellen Unterstützungsbedarfes und in Absprache mit der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater vereinbart werden und wöchentlich mindestens 15 Stunden (inklusive Projekttag) ohne Pausen umfassen.

Während der Qualifizierungs- und Stabilisierungsphase richtet sich die individuelle wöchentliche Teilnahmedauer nach dem vom Bedarfsträger mit Zuweisung der teilnehmenden Person mitgeteilten Stundenumfang. Lage und Verteilung der Arbeitszeit im Betrieb richten sich nach den betrieblichen Belangen.

Im Einvernehmen mit der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater der teilnehmenden Person kann im Einzelfall die Zahl der wöchentlichen Teilnahmestunden auf bis zu 15 Stunden reduziert werden, wenn dies aus Gründen, die in der Person der / des Teilnehmenden liegen (Auswirkungen von Art oder Schwere der Behinderung, persönliche Bindungen), notwendig ist, das Erreichen des Maßnahmeziels dadurch aber nicht gefährdet ist. Hierzu stellt der Auftragnehmer dem Bedarfsträger die tragenden Gründe schriftlich dar. Die zuständige Beraterin / dem zuständigen Berater der teilnehmenden Person entscheidet innerhalb einer Woche.

Die tägliche Inanspruchnahme der teilnehmenden Person darf regelmäßig 9 Zeitstunden nicht überschreiten. Dabei sind angemessene Pausenzeiten, mindestens 15 Minuten Frühstückspause und mindestens 30 Minuten Mittagspause, vorzusehen. Solche Pausenzeiten werden nicht auf die vorgenannten Zeitstunden angerechnet.

Es besteht ein Anspruch von 2,5 Urlaubstagen für jeden vollen Monat der Teilnahme. Anspruch auf Zusatzurlaub nach § 208 SGB IX haben nur schwerbehinderte Menschen nach § 2 Absatz 2 SGB IX mit einem Grad der Behinderung (GdB) von wenigstens 50. Der Zusatzurlaub beträgt in diesen Fällen 5 Arbeitstage im Kalenderjahr (§ 208 Absatz 1 SGB IX). Sofern die Schwerbehinderteneigenschaft erst im Laufe eines Kalenderjahres festgestellt wird, besteht der Anspruch auf Zusatzurlaub anteilig (§ 208 Absatz 2 und 3 SGB IX). Der Zusatzurlaub gilt nicht für gleichgestellte Menschen (§ 2 Absatz 3 SGB IX).

Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile eines Tages, ist auf einen vollen Tag aufzurunden.

### **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 Mitar-

beiters 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 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**

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

Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben vorzuhalten.

Der Grundsatz der Kontinuität des Personals ist durch festangestelltes 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 und 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.

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.

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 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 des Ausbildungs- und Betreuungspersonals 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.

#### DIA-AM

Der Personalschlüssel beträgt:

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

Der Gesamtpersonaleinsatz darf 1,0 nicht unterschreiten.

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.

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.

#### UB

Der Personalschlüssel beträgt:

1 Qualifizierungstrainerin / Qualifizierungstrainer zu 5 Teilnehmenden.

Der Personaleinsatz bemisst sich grundsätzlich nach der Anzahl der tatsächlich besetzten Plätze.

#### **Besonderheiten zum Personaleinsatz**

##### 1.-12. Monat der Maßnahme:

Der Personaleinsatz bemisst sich nach der Mindestplatzzahl.

Bei Zuweisungen oberhalb der Mindestplatzzahl muss der Auftragnehmer die Personalkapazität anpassen, sofern sich nach dem Personalschlüssel ein höherer Personaleinsatz als der Mindestpersonaleinsatz ergibt. Der Auftragnehmer hat die Anpassung der Personalkapazität innerhalb von 4 Wochen umzusetzen.

Sofern der Bedarfsträger bereits ab Vertragsbeginn mehr Plätze als die im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebene Mindestplatzzahl benötigt und er dies dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch 4 Wochen vor Vertragsbeginn mitteilt, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das entsprechende Personal hierfür ab Vertragsbeginn zur Verfügung steht.

Die Personalkapazitäten sind so einzusetzen, dass eine Betreuung der Teilnehmenden in Vollzeit sichergestellt wird.

Soweit in diesem Zeitraum die Maßnahme mit weniger Teilnehmenden als die Mindestplatzzahl besetzt ist, bemisst sich das Personal nach der Mindestplatzzahl.

ab dem 13. Monat jeder Maßnahme bis zum Maßnahmeende

Ab diesem Zeitpunkt bemisst sich der Umfang des einzusetzenden Personals nach der Anzahl der tatsächlich besetzten Plätze unter Anwendung des oben benannten Personalschlüssels (1 Qualifizierungstrainer / Qualifizierungstrainerin zu 5 Teilnehmenden). Der Mindestpersonaleinsatz beträgt 19,5 Zeitstunden wöchentlich in der Maßnahme.

Sofern die Personalkapazität unter 39 Zeitstunden wöchentlich liegt und dadurch eine Betreuung der Teilnehmenden in Vollzeit nicht möglich ist, ist zumindest eine breite Verteilung der Betreuungszeiten der Teilnehmenden sicherzustellen (bedarfsorientiert).

Der Auftragnehmer hat durchgängig für die gesamte Vertragslaufzeit festangestelltes Personal bezogen auf den Mindestpersonaleinsatz (siehe Besonderheiten zum Personaleinsatz) zu beschäftigen.

Sofern bedingt durch Zuweisungen der Mindestpersonaleinsatz überschritten wird (siehe Besonderheiten zum Personaleinsatz) und Honorarkräfte zum Einsatz kommen, wird für diese bei der Bemessung des Personalschlüssels 25 % Vor- und Nacharbeitungszeit außerhalb der Maßnahme berücksichtigt. 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.

Als Qualifizierungstrainerin / Qualifizierungstrainer dürfen nur Sozialpädagoginnen / Sozialpädagogen, Ergotherapeutinnen / Ergotherapeuten und/oder Psychologinnen / Psychologen sowie sogenannte Qualifizierungsanleiterinnen / Qualifizierungsanleiter eingesetzt werden.

Bei Sozialpädagoginnen / Sozialpädagogen wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit beziehungsweise Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet.

Pädagoginnen / Pädagogen (Abschluss mit Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern beziehungsweise Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil-) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik werden ebenfalls zugelassen.

Ohne die genannten Ergänzungsfächer beziehungsweise Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten 5 Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen.

Ersatzweise werden auch staatlich anerkannte Erzieherinnen / Erzieher, Erzieherinnen / Erzieher – Jugend-/Heimerziehung, jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerinnen / Heilerziehungspfleger sowie staatlich anerkannte Arbeitserzieherinnen / Arbeitserzieher anerkannt, soweit diese mindestens eine dreijährige 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 BA ausgeübt wurde.

Für Ergotherapeutinnen / Ergotherapeuten wird als Mindeststandard ein Abschluss an einer Berufsfachschule, Fachhochschule- oder Hochschule im Fach Ergotherapie vorausgesetzt.

Bei den Psychologinnen / Psychologen wird ein Hochschulabschluss als Psychologe / Psychologin (Diplom beziehungsweise Master) vorausgesetzt.

Als Mindeststandard für Qualifizierungsanleiterinnen / Qualifizierungsanleiter wird eine abgeschlossene Berufsausbildung mit bestandener Meisterprüfung oder ein Fachhochschul- oder Hochschulabschluss

in Verbindung mit einer zusätzlichen Qualifikation im pädagogischen Bereich (zum Beispiel reha-  
bilitationspädagogische Zusatzqualifikation, Auszubereignungsprüfung) vorausgesetzt.

Als Qualifizierungsanleiterin / Qualifizierungsanleiter können auch Personen mit einer Qualifikation als  
Fachkraft für Arbeits- und Berufsförderung oder als Integrationsberaterin / Integrationsberater/Fachkraft  
für Unterstützte Beschäftigung eingesetzt werden.

2/3 des eingesetzten Personals muss eine mindestens einjährige Erfahrung in der beruflichen Bildung  
beziehungsweise Eingliederung von Menschen mit Behinderungen haben.

Des Weiteren muss das eingesetzte Personal über Kenntnisse des regionalen Arbeitsmarktes und über  
Erfahrungen in der Integrationsarbeit von Menschen mit Behinderungen mit Zielrichtung erster Arbeits-  
markt verfügen. In diesem Zusammenhang sind auch Kenntnisse über weitere regionale Beratungs-  
und Unterstützungsangebote vorzuhalten.

## **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 Maß-  
nahmeort 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 in-  
nerhalb des Agenturbezirkes) in Frage kommt.
- Der Hinweis „Jobcenter“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort in-  
nerhalb 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 Maßnah-  
meort auswählen.

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

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

#### **Lage und Zugang**

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für die Teilneh-  
menden, ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie zum Beispiel Hauptbahnhof, Busbahnhof), in an-  
gemessener 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 ko-  
ordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn weniger als 4 Wochen ist spätestens 5 Ar-  
beitstage 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 Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber auf Verlangen den aktuellen Raumebelegungsplan unverzüglich vorzulegen.

### **Sächliche und räumliche Ausstattung**

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

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

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

Für Zeiten beim Auftragnehmer ist dieser zudem im Sinne des Arbeitsschutzes den Teilnehmenden gegenüber verantwortlich für sichere Arbeitsumgebungen, Arbeitsmittel und Arbeitsbedingungen. Neben den Regelungen der Unfallversicherungen sind daher die entsprechenden gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsschutz (insbesondere ArbSchG, ArbStättV, BetrSichV, GefStoffV) zu beachten. In diesem Zusammenhang sind z.B. 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 Stand der Technik entsprechen. Dafür müssen folgende Mindestanforderungen erfüllt sein:

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (zum Beispiel MS-Office, Open-Office.org) in Verbindung mit einem vom herstellenden Unternehmen empfohlenem Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office - und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten.
- ausreichende Internetanbindung mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; zum Beispiel Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- externer Bildschirm mindestens 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (zum Beispiel Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenskannern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem 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 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 der Teilnehmenden hat zielgruppengerecht zu erfolgen. Die fachpraktische und theoretische Qualifizierung – sofern Bestandteil der Maßnahme – kann auch gemeinsam mit nicht von der BA geförderten Teilnehmenden erfolgen, wenn für die durch die BA geförderten Teilnehmenden insgesamt weiterhin die individuellen Förderbedarfe durch Unterweisung gewährleistet werden können. Der Personalschlüssel der jeweiligen Maßnahme – sofern vorgegeben – ist zwingend einzuhalten.

### **Barrierefreiheit**

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**

Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören Besprechungsräume, Sozialräume, multifunktionale Simulationsräume und Gruppenräume.

Die Räumlichkeiten müssen von der Art und Weise der Ausstattung und vom Umfeld für Durchführung der erfolgreichen Abklärung/Diagnostik sowie eine erfolgreiche Maßnahmedurchführung und insbesondere für die Vermittlung von berufsübergreifendem Wissen geeignet sein. Nicht geeignet sind Räume wie zum Beispiel Werkhallen, Garagen, Wohn-/Lagerräume, Küchen, Hotelzimmer, etc.

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 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.

Geeignete Medien zur Unterstützung der Teilnehmenden sind vorzuhalten und einzusetzen (zum Beispiel einfache Arbeitsanweisungsblätter, Informationsmaterial, Unterrichtsmaterialien, Busfahrplan). Diese müssen einen engen Bezug zur Zielsetzung der Maßnahme haben und die Fähigkeiten der Teilnehmenden angemessen berücksichtigen.

#### DIA-AM

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 anderes). Der Umfang der vorzuhaltenden technischen Ausstattung bemisst sich nach der maximalen Belegungszahl laut Leistungsverzeichnis/Losblatt und orientiert sich an den vom Auftragnehmer gewählten Erprobungsmethoden.

#### UB

Der Auftragnehmer hat zudem mindestens einen Gruppenraum, in dem entsprechend der Zielsetzung der Projekttag für die Teilnehmenden durchgeführt werden kann, zur Verfügung zu stellen. Der Gruppenraum muss über eine zeitgerechte Ausstattung (zum Beispiel mit Tischen, Stühlen, Wandtafel, Flip-Chart, und anderes) verfügen.

### **Technische Ausstattung**

Der Auftragnehmer hat an seinem Standort einen Fotokopierer vorzuhalten.

#### UB

Sofern der Auftragnehmer für die Vermittlung von Lerninhalten oder zur individuellen Arbeit mit einer teilnehmenden Person PC-Arbeitsplätze benötigt, ist die EDV-Ausstattung der Methodenauswahl und dem Bedarf anzupassen.

## **B.1.6 Datenschutzrechtliche Regelungen**

### **B.1.6.1 Allgemeine Regelungen**

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

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

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, den Nachweis zu erbringen, dass eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der **Orientierungshilfe** der / des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) zum Cloud Computing unter <https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Orientierungshilfen/Artikel/OHCloudComputing.html> erfüllt. Dieses könnte zum Beispiel durch eine vorzuhaltende Eigenerklärung (Datenschutz-Folgenabschätzung) durch 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 Maßnahmeninhalts 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 Maßnahmeninhalten, 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 werden, 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\_Bankverbindung\_und\_Kontaktperson den zuständigen Bedarfsträgern 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**

#### DIA-AM

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.

#### UB

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer Flyer für potenzielle Teilnehmende und Arbeitgeber nach gemeinsamer Abstimmung des Bedarfs in Printform unentgeltlich zur Verfügung. Muster stehen im Internet auf der Homepage der BA unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktleistungen > Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard" > Bereich "Maßnahmen für Rehabilitanden"](#) zum Download zur Verfügung.

Der Bedarfsträger stellt dem Auftragnehmer diese Flyer nach gemeinsamer Abstimmung des Bedarfs in Printform unentgeltlich zur Verfügung.

Der Auftragnehmer hat für den Flyer ein Einlegeblatt mit Informationen zur Weitergabe an potenzielle Teilnehmende beziehungsweise an Arbeitgeber zu erstellen und dem Bedarfsträger in Print- und elektronischer Form spätestens 3 Wochen nach Zuschlagserteilung und jeweils spätestens 8 Wochen vor Beginn der Optionszeiträume zur Verfügung zu stellen.

Ausgehend von der Gesamtplatzzahl sind für jeden Platz 4 Exemplare des Einlegeblattes für potenzielle Teilnehmende in Printform bereitzustellen.

Ausgehend von der Gesamtplatzzahl sind für jeden Platz 4 Exemplare des Einlegeblattes für Arbeitgeber in Printform bereitzustellen.

Das Einlegeblatt darf nur zusammen mit dem bundeseinheitlichen Flyer ausgegeben werden.

Die redaktionelle Verantwortung für das Einlegeblatt obliegt dem Auftragnehmer. Folgende inhaltliche und technische Vorgaben sind einzuhalten:

#### Inhaltliche Vorgaben

Im Einlegeblatt müssen die Maßnahmeart „Maßnahmen zur individuellen betrieblichen Qualifizierung im Rahmen Unterstützter Beschäftigung (UB) nach § 55 SGB IX“, das Logo des Auftraggebers sowie die zuweisenden Agenturen für Arbeit enthalten sein. Darüber hinaus soll das Einlegeblatt ausschließlich die für den jeweiligen Adressatenkreis (Teilnehmende oder Arbeitgeber) relevanten Informationen zu maßnahmespezifischen Besonderheiten, zu den trägerseitigen Kontaktdaten, Standorten und Kontaktpersonen sowie eine Wegbeschreibung zur Kontaktadresse am jeweiligen Maßnahmeort enthalten.

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

### Technische Vorgaben

Das Einlegeblatt ist im Format DIN lang (105 x 210 mm) zu produzieren (Vorder- und Rückseite). Der Druck muss 4-farbig/beidseitig erfolgen (Papier 135 g/m<sup>2</sup> Bilderdruck glänzend holzfrei weiß). Die Maß-/Typografie-/Farb- und Layoutvorgaben gemäß dem Corporate Design der BA

### 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 Anmeldung der Teilnehmenden erfolgt über EMAW. 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.

### DIA-AM

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 Beginntermin laut Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Dem Bedarfsträger und dem Auftragnehmer bleibt es unbenommen, davon abweichende bedarfsge-rechte 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. Für dieses Gespräch ist eine Dauer von 2 Stunden angemessen.

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.2.1.2).

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.

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

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.

## UB

Inhalt und Ablauf der InbeQ orientieren sich dynamisch an den (sich verändernden) Kompetenzen beziehungsweise am Leistungsvermögen der einzelnen teilnehmenden Person. Als Basis dienen die dem Auftragnehmer von der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater der Agentur für Arbeit zur Verfügung gestellten Unterlagen.

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.

Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung der Qualifizierung im Betrieb.

Am ersten Maßnahmetag (individueller Eintritt) ist dem Bedarfsträger unverzüglich über EMAW mitzuteilen, ob die zugewiesene teilnehmende Person tatsächlich erschienen ist.

Die InbeQ gliedert sich in 3 Phasen:

Die Einstiegsphase dient der allgemeinen beruflichen Orientierung, der Feststellung des individuellen Unterstützungsbedarfs, der Akquise grundsätzlich geeigneter Qualifizierungsplätze und beinhaltet alle Maßnahmen, die zur betrieblichen Erprobung und der Vorbereitung der teilnehmenden Person notwendig sind. Hierzu zählt bei Bedarf das (auch tageweise pro Woche) „Austesten“ der Eignung und Neigung auf einem oder mehreren Erprobungsplätzen im Betrieb. Die Aktivitäten im Rahmen der individuellen Vorbereitung können in der Einstiegsphase auch das Erledigen von häuslichen Aufträgen durch die teilnehmende Person beinhalten. Inhalt, Umfang und Ergebnis der häuslichen Aufträge sind im Rahmen der Förderplanung zu dokumentieren.

Die Einstiegsphase endet für jede teilnehmende Person, wenn sie beruflich und betrieblich soweit orientiert ist, dass sie erstmals auf einem geeigneten betrieblichen Qualifizierungsplatz (siehe auch B.2.2.2) qualifiziert werden kann.

Zeichnet sich ab, dass für die teilnehmende Person kein geeigneter Qualifizierungsplatz akquiriert werden kann, unterrichtet der Auftragnehmer die zuständige Beraterin / den zuständigen Berater der teilnehmenden Person frühzeitig. Dies erfolgt über EMAW.

Die anschließende Qualifizierungsphase umfasst im Schwerpunkt eine vertiefende berufliche Orientierung und die praxisorientierte Qualifizierung sowie Einarbeitung auf einem oder auf mehreren betrieblichen Qualifizierungsplätzen. Die Qualifizierungsphase dient auch dem Identifizieren des für eine möglichst nachhaltige Integration der teilnehmenden Person in Beschäftigung am besten geeigneten Arbeitsplatzes. Gleichwohl gilt es, die teilnehmende Person möglichst frühzeitig auf diesen Arbeitsplatz zu fokussieren. Die Qualifizierungsphase endet mit der abschließenden Gestaltung/Ausformung dieses Arbeitsplatzes (siehe auch B.2.2.3).

Kommt es durch Wechsel des Qualifizierungsbetriebes innerhalb der Qualifizierungsphase zu Unterbrechungen, ist die Betreuung der teilnehmenden Person sicher zu stellen. Die teilnehmende Person ist so schnell wie möglich erneut in einem Betrieb zu platzieren. Für die Teilnahme in Unterbrechungszeiten gelten die Regelungen zur Anwesenheitszeit analog den Bestimmungen der Einstiegsphase (B.1.3).

Eine Rückkehr der teilnehmenden Person in die Einstiegsphase erfolgt hierbei nicht.

Ist insbesondere innerhalb der ersten Monate der individuellen Teilnahme keine stabile, konstante Qualifizierung aufgrund von häufigen Unterbrechungen/Wechseln der Qualifizierungsbetriebe möglich, informiert der Auftragnehmer den Bedarfsträger. Im Rahmen der Reflexion möglicher Ursachen für den Wechsel der Qualifizierungsbetriebe ist auch zu prüfen, ob das Maßnahmeziel der Integration in versicherungspflichtige Beschäftigung innerhalb des Förderzeitraums weiterhin erreichbar erscheint. Über eine mögliche Beendigung entscheidet der zuweisende Bedarfsträger.

Die Stabilisierungsphase ist geprägt von der zur Begründung einer versicherungspflichtigen Beschäftigung auf dem konkreten Arbeitsplatz notwendigen umfassenden festigenden Unterstützung, insbesondere von intensiver qualifizierender Beschäftigungsvorbereitung. Spätestens zu Beginn der Stabilisierungsphase klärt der Auftragnehmer mit dem Betrieb das Begründen einer versicherungspflichtigen Beschäftigung möglichst ohne volles Ausschöpfen der gegebenen Förderdauer ab. Soweit hierfür weitere Teilhabeleistungen für erforderlich erachtet werden, holt er die Entscheidung des zuständigen Leistungsträgers ein. Die Teilnahme an der Maßnahme endet mit Aufnahme der versicherungspflichtigen Beschäftigung (siehe auch B.2.2.4).

Sollte sich im Einzelfall die Notwendigkeit eines Wechsels des Betriebes innerhalb der Stabilisierungsphase ergeben, ist das konkrete Vorgehen mit der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater abzustimmen. Grundsätzlich ist ein Wechsel aus der Stabilisierungsphase zurück in die Qualifizierungsphase möglich. Hierbei müssen allerdings die verbleibende individuelle Restförderdauer, die möglichst

nahtlose Platzierung in einem neuen Qualifizierungsbetrieb und die Erreichbarkeit des Maßnahmeziels einzelfallbezogen betrachtet werden.

Der Umfang der persönlichen Präsenz des Auftragnehmers im Betrieb orientiert sich am Unterstützungsbedarf der teilnehmenden Person und des Betriebes. Hierzu ist sowohl das Einverständnis der teilnehmenden Person als auch des Betriebes erforderlich. In der Einstiegsphase hat mindestens ein wöchentlicher persönlicher Kontakt sowohl zur teilnehmenden Person als auch zur Patin / zum Paten/Arbeitgeber im Betrieb vor Ort zu erfolgen.

In der Qualifizierungsphase und der Stabilisierungsphase hat unabhängig von den Projekttagen mindestens ein wöchentlicher persönlicher Kontakt zur teilnehmenden Person und/oder zur Patin / zum Paten/Arbeitgeber zu erfolgen. Mindestens wöchentlich hat ein Kontakt vor Ort im Betrieb stattzufinden.

Über alle 3 Phasen hinweg stehen die Qualifizierungstrainerin / der Qualifizierungstrainer und/oder der Auftragnehmer der teilnehmenden Person und dem Betrieb als Kontaktperson bei Fragen während der Erreichbarkeitszeiten zur Verfügung.

Es ist für jede teilnehmende Person eine individuelle Förderplanung (B.2.2.7) zu erstellen und laufend fortzuführen. Die wesentlichen Inhalte der individuellen Förderplanung sind zu den vorgegebenen Zeitpunkten beziehungsweise anlassbezogen in Form einer Leistungs- und Verhaltensbeurteilung zur Genehmigung an die Beraterin / den Berater des Bedarfsträgers zu übermitteln (siehe B 2.2.8). Dies erfolgt über EMAW. Die teilnehmende Person ist über den Inhalt der LuV vor Übersendung an den Bedarfsträger zu informieren (siehe [B 1.7 Hinweise zur Durchführung > Datenaustausch zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer >Leistungs- und Verhaltensbeurteilung](#)).

Über alle 3 Phasen hinweg prüft der Auftragnehmer, ob das berufliche Potenzial für eine Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt weiter vorliegt oder ob anstelle der Unterstützten Beschäftigung andere Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben - insbesondere Leistungen zur Berufsvorbereitung oder Berufsausbildung - angezeigt sind, beziehungsweise ob die fehlende Leistungsfähigkeit für den allgemeinen Arbeitsmarkt wegen Art oder Schwere der Behinderung (im Sinne des § 219 Absatz 1 Satz 2 SGB IX) zu konstatieren ist. Führt die Prüfung zu einer der vorgenannten Feststellungen, ist der Bedarfsträger unverzüglich zu unterrichten.

Das Gleiche gilt, wenn das Verhalten der teilnehmenden Person (zum Beispiel Nichtantritt der Maßnahme, Fehlzeiten, unzureichende Mitarbeit/Mitwirkung, Störung des Maßnahmeablaufs) eine erfolgreiche Teilnahme/Durchführung der Maßnahme gefährdet beziehungsweise nicht mehr erwarten lässt. Diese Mitteilungen erfolgen über EMAW. Solange der Bedarfsträger nicht anderweitig entscheidet, verbleibt die teilnehmende Person in der Maßnahme.

In Abstimmung mit allen Beteiligten organisiert der Auftragnehmer die Befreiung von der Berufsschulpflicht, sofern die teilnehmende Person schulpflichtig ist. Die Befreiung ist abhängig von länderspezifischen Regelungen.

Für den Fall, dass die teilnehmende Person (noch) keinen Schwerbehindertenausweis hat, berät der Auftragnehmer diese über die möglichen Auswirkungen, Nachteilsausgleiche und Vorteile am Arbeitsmarkt, die mit der Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises verbunden sind und unterstützt sie gegebenenfalls bei der Beantragung. Mit Einverständnis der teilnehmenden Person organisiert der Auftragnehmer - soweit angezeigt - den Antrag nach § 152 Absatz 1 Satz 1 SGB IX (Feststellung über Vorliegen einer Behinderung/GdB) und gegebenenfalls den Antrag auf Gleichstellung behinderter Menschen mit schwerbehinderten Menschen durch die Agentur für Arbeit nach § 151 Absatz 2 SGB IX.

Soweit im Rahmen der Durchführung von InbeQ weitere Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben erforderlich werden (zum Beispiel Hilfsmittel und technische Arbeitsmittel nach § 49 SGB IX, Arbeitshilfen nach § 46 SGB III) informiert der Auftragnehmer den Bedarfsträger (B.1.9.2).

### **Fehltage**

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 Ehefrau/der eingetragenen Lebenspartnerin
- Ableben der Ehegattin / des Ehegatten/der eingetragenen Lebenspartnerin / des eingetragenen Lebenspartners, eines Kindes oder eines Eltern- oder Schwiegerelternanteils
- 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**

#### DIA-AM

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.

### **Teilnahmebescheinigung**

#### DIA-AM

Entfällt.

#### UB

Den Teilnehmenden ist nach dem individuellen Ende der individuellen betrieblichen Qualifizierung (InbeQ) eine aussagefähige Teilnahmebescheinigung in anspruchsvoller Form (zum Beispiel auf Briefpapier mit dem Logo des Auftragnehmers) auszustellen und mit Stempel und Unterschrift zu versehen. In der Teilnahmebescheinigung müssen die vermittelten Inhalte/Qualifikationen und Betriebe aufgeführt sein, in denen die InbeQ absolviert wurde.

### **Datenaustausch zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer**

#### Allgemeines

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 der 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](http://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.6 Allgemeine Hinweise, 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 über EMAW 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

#### DIA-AM

- 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)

## UB

- Anwesenheitszeiten beim Auftragnehmer
    - einmal monatlich zum 9. Kalendertag des Folgemonats, ab dem 10. Kalendertag sind die Angaben nicht mehr veränderbar
  - Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LuV)
    - zum Ende der Einstiegs-, Qualifizierungs- und Stabilisierungsphase, während der Qualifizierungsphase nach einer Teilnahmedauer von 12 Monaten, sowie anlassbezogen
  - Kommunikation vom Auftragnehmer
    - anlassbezogen
- c) Informationen zum Austritt und Verbleib der teilnehmenden Person
- Austritts- und Verbleibsmeldung
    - tagesaktuell, spätestens am letzten Tag der tatsächlichen Teilnahme  
Bei einem vorzeitigen nicht regulären Austritt ist ein Austritts- und Verbleibgrund mitzuteilen, bei regulärem Austritt ist nur ein Verbleibgrund anzugeben

## Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LuV)

### UB

Die jeweilige LuV ist der teilnehmenden Person vor Übermittlung bekannt zu machen.

### 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 (DIA-AM)**

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.

### **Rahmenvertrag (UB)**

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

Der Bedarfsträger ist verpflichtet, jeweils für die ersten 12 Monate der jeweiligen Maßnahme die Mindestplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt abzunehmen.

Die Mindestplatzzahl beträgt 70 % der Gesamtplatzzahl. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Plätze aufzurunden.

Nach Ablauf der ersten 12 Monate endet die Verpflichtung zur Abnahme von Plätzen.

Über die Mindestplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weitere Teilnehmende bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zuweisen.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Zuweisungen von Teilnehmenden oberhalb der Mindestplatzzahl.

Die Zuweisungen der Teilnehmenden erfolgen durch den Bedarfsträger.

### **B.1.9 Angebotspreis/Vergütung**

#### **B.1.9.1 Angebotspreis**

Der Angebotspreis ist der

- Preis je Teilnahmemonat für die Durchführung der Leistungen DIA-AM,
- Monatspreis je Platz für die Durchführung der Leistungen UB.

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 Fahrdienste 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 teilnehmende Person, gegebenenfalls unter Einbeziehung des Auftragnehmers, beim jeweiligen Bedarfsträger zu beantragen.

##### **Kosten für überbetriebliche Qualifizierungen (gilt nur für UB)**

Kosten für überbetriebliche Qualifizierungen (zum Beispiel für Maschinenschein, Gabelstaplerschein etc.), die die teilnehmende Person zur Ausübung der Tätigkeit nachweisen muss, werden auf Einzelnachweis gesondert erstattet. Hierzu ist vor Durchführung der Qualifizierung die Zustimmung der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater der teilnehmenden Person einzuholen.

##### **Belehrung nach § 43 IfSG**

Für bestimmte Berufe beziehungsweise Berufsbereiche 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. Die 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 Buchst. a des UStG aus:

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (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**

### **DIA-AM**

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, so 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](http://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](http://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.

### **UB**

Für die Meldung zur Sozialversicherung und Zahlung der Beiträge zur Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung ist die BA zuständig. Der Auftragnehmer ist nicht involviert.

## **B.2 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards**

### **B.2.1 DIA-AM**

#### **B.2.1.1 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 > Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung](#) und B.2.1.3.2).

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.2.1.2 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.2.1.4 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 gem. § 57 SGB IX zu empfehlen ist, ist ein Abschlussbericht analog der Vorgaben (B.2.1.4 und 2.1.5) 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.2.1.4) in der betrieblichen Erprobung (Phase 2) vertiefte Feststellungen getroffen werden sollen und das Potenzial weiterentwickelt werden kann.

#### **B.2.1.3 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 Erpro-

bung 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.

#### **B.2.1.3.1 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.2.1.4). 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.2.1.3.2 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.2.1.4) 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 früheren Zeitpunkt der betrieblichen Erprobung die fehlende Leistungsfähigkeit für den allg. Arbeitsmarkt wegen Art oder Schwere der Behinderung abschließend/definitiv festgestellt wird (siehe auch B.2.3).

#### **B.2.1.4 Aspekte der Eignungsabklärung**

Zu folgenden Aspekten (Bewertungsfeldern) sind in beiden Phasen - also in Phase 1 (B.2.1.2) und in Phase 2 (B.2.1.3) - 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.2.1.5 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.2.1.4), 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.2.1.4) 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 gem. § 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.2.1.6.) erörtert werden. Die Übermittlung des Abschlussberichtes darf nur mit schriftlicher Einwilligung der teilnehmenden Person erfolgen.

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

#### **B.2.1.6. Zusammenarbeit mit dem zuständigen Bedarfsträger beziehungsweise dem koordinierenden Bedarfsträger**

Die kontinuierliche Zusammenarbeit mit dem 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.2.1.5 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.2.1.7 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 von 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.

### **B.2.2 UB**

#### **B.2.2.1 Grundsätzliches**

Die InbeQ umfasst im Wesentlichen 3 Phasen:

- Allgemeine berufliche Orientierung, Identifizierung (Feststellung) des besonderen Unterstützungsbedarfs, bei Bedarf möglichst frühzeitige betriebliche Erprobung der teilnehmenden Person und Akquise grundsätzlich geeigneter Qualifizierungsplätze auf der Basis vorhandener Eignungsdiagnostik, mit der Zielsetzung der erstmaligen Platzierung der teilnehmenden Person im Betrieb (Einstiegsphase)

- vertiefende berufliche Orientierung und unterstützte Einarbeitung sowie Qualifizierung auf geeigneten Qualifizierungsplätzen mit einer individuellen beruflichen Perspektive durch die Gestaltung/Ausformung eines geeigneten Arbeitsplatzes (Qualifizierungsphase)
- Festigung im betrieblichen Alltag zur Realisierung einer dauerhaften Beschäftigung im Betrieb (Stabilisierungsphase).

Das Vermitteln berufsübergreifender Lerninhalte und Schlüsselqualifikationen sowie allgemeine Aktivitäten zur Weiterentwicklung der Persönlichkeit sind wesentlicher Inhalt von InbeQ und insoweit integraler Bestandteil aller Phasen.

Inhaltlich ist InbeQ keine Maßnahme im Sinne eines gruppenorientiert standardisierten Hinarbeitens auf ein definiertes Ziel. InbeQ ist vielmehr eine auf das Potenzial jeder zugewiesenen teilnehmenden Person und an der betrieblichen Praxis ausgerichtete individuelle qualifizierende Unterweisung.

Dementsprechend berücksichtigt der Auftragnehmer bei allen Aktivitäten innerhalb der einzelnen Phasen Eignung, Leistungsfähigkeit und Neigung der teilnehmenden Person. Alle Schritte, die zur Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt und somit zum Ziel Teilhabe am Arbeitsleben führen sollen, orientieren sich an den individuellen Bedürfnissen und sind mit der teilnehmenden Person zu erarbeiten (Wunsch- und Wahlrecht).

Tragende Grundlage für eine erfolgreiche Durchführung von InbeQ ist eine intensive Vernetzung des Auftragnehmers mit der Arbeitgeberschaft der Region und seine Einbindung in die für den Übergang insbesondere aus (Förder-)Schulen in Beschäftigung wichtigen Netzwerke. Auf der Grundlage von „Akzeptanz auf Augenhöhe“ nutzt der Auftragnehmer das Netzwerk als Forum zur Überzeugungsarbeit für das Konzept „Unterstützte Beschäftigung“.

Das Aktionsfeld des Auftragnehmers bezieht sich somit nicht nur auf die anforderungsgerechte Erprobung, Platzierung und Qualifizierung der teilnehmenden Person, sondern beinhaltet neben der grundsätzlichen Sensibilisierung des Arbeitgebers für die Zielgruppe im Allgemeinen auch die nachhaltige Ansprache des Arbeitgebers zur Begründung versicherungspflichtiger Beschäftigung im Anschluss an die InbeQ.

Philosophie der Unterstützten Beschäftigung ist nicht nur die Integration durch Beschäftigung auf bereits bestehenden Arbeitsplätzen. Gefragt ist auch das Erschließen neuer betrieblicher Beschäftigungsfelder für die Zielgruppe durch Analyse von Arbeitsabläufen und durch am Beschäftigungspotenzial bestimmter Teilnehmender orientierte innerbetriebliche Anpassungen.

### **B.2.2.2 Einstiegsphase**

Ausgangspunkt aller Aktivitäten des Auftragnehmers in der Einstiegsphase ist ein von ihm zu erstellendes aussagekräftiges Tätigkeits- und Fähigkeitsprofil, welches detaillierte Angaben zum individuellen Unterstützungsbedarf, zur grundsätzlichen Eignung, zur Leistungsfähigkeit und zu den Stärken und Schwächen der teilnehmenden Person enthält. In die Erstellung des Tätigkeits- und Fähigkeitsprofils fließen alle Informationen und Ergebnisse früherer Begutachtungen und Maßnahmen ein.

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

- Schulgutachten
- Psychologische und/oder ärztliche Gutachten der Agentur für Arbeit
- Erkenntnisse aus betrieblichen Erprobungen
- Ergebnis vorgeschalteter Eignungsdiagnostik (zum Beispiel DIA-AM)
- Mitteilungen der zuständigen Beraterin / des zuständigen Beraters über besondere Erkenntnisse aus der Beratung, die für InbeQ von Bedeutung sind
- Angaben zur gesetzlichen Betreuerin / zum gesetzlichen Betreuer
- Sonstige für die durchzuführende Maßnahme relevante Informationen.

Auf der Basis des Tätigkeits- und Fähigkeitsprofils bereitet der Auftragnehmer die teilnehmende Person auf die Tätigkeit im Betrieb vor und führt bei Bedarf die betriebliche Erprobung durch („Austesten“ der Eignung und Neigung auf einem oder mehreren Erprobungsplätzen im Betrieb).

Das Tätigkeits- und Fähigkeitsprofil ist um die im weiteren Verlauf der Einstiegsphase gewonnenen Erkenntnisse fortzuschreiben.

Während der betrieblichen Erprobung begleitet die Qualifizierungstrainerin / der Qualifizierungstrainer die teilnehmende Person im notwendigen Maß und steht im intensiven Kontakt zur Patin / zum Paten des Betriebes.

Die betriebliche Erprobung kann insbesondere der Bestätigung einer vorbestimmten Zielrichtung (zum Beispiel aufgrund früherer Maßnahmen oder Schulpraktika), aber auch einer allgemeinen beruflichen und betrieblichen Orientierung dienen.

Ziel der Einstiegsphase ist die tendenzielle Festlegung auf ein Berufsfeld und das Herausarbeiten von Qualifizierungsinhalten für die anschließende Qualifizierungsphase.

Sowohl der Verbleib im ersten Erprobungsbetrieb als auch der Wechsel - und somit die Erprobung in unterschiedlichen Berufsfeldern sowie Unternehmen - sind möglich.

Die Einstiegsphase endet mit dem Übergang in die Qualifizierungsphase.

Neben den bekannten Methoden zur Akquise eines Erprobungs- beziehungsweise Qualifizierungsplatzes kommt es auch darauf an, im intensiven Arbeitgeberkontakt auf alternative Tätigkeiten im Betrieb hinzuweisen und diese zu erschließen. Die Erprobung und die anschließende Einarbeitung und Qualifizierung der Teilnehmenden während der Qualifizierungsphase erfolgt nicht zwangsläufig auf Arbeitsplätzen, die ein Betrieb in seiner Organisationsstruktur vorhält.

Gefragt sind vielmehr auch die Analyse von Arbeitsabläufen und darauf aufbauende Vorschläge zur Schaffung von an neuen/veränderten Tätigkeitsfeldern orientierten Arbeitsplätzen, die zum Beispiel durch Zusammenfassen einfacher Tätigkeiten im Betrieb zu einem Arbeitsplatz mit angepassten/einfachen Anforderungen entstehen. Idealerweise handelt es sich hierbei um Arbeitsplätze, die zwar in die betrieblichen Strukturen integriert und durch definierte Anforderungen gekennzeichnet sind, gleichwohl aber nur mittelbar von Faktoren wie zum Beispiel Belastungsspitzen oder wechselnden Arbeitstempis tangiert sind.

Bei der Akquise sind allgemeine Anforderungen an die Erprobungs- und Qualifizierungsplätze und an die betrieblichen Strukturen zu beachten beziehungsweise als Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche InbeQ durch den Auftragnehmer vorzubereiten:

- Die Unterstützung der teilnehmenden Person durch das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal ist im Betrieb uneingeschränkt möglich.
- Der Betrieb benennt eine feste Kontaktperson, der für die teilnehmende Person eine Patenfunktion hinsichtlich fachlicher und sozial-integrativer Aspekte übernimmt.
- Das personale Umfeld der teilnehmenden Person ist grundsätzlich über die Intention der Erprobung und Qualifizierung der teilnehmenden Person informiert.
- Das Unternehmen - Führung, Belegschaft, Betriebs-/Personalrat, Schwerbehindertenvertretung - ist offen für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen der Zielgruppe Unterstützter Beschäftigung
- Das Unternehmen bietet generell Perspektiven für die teilnehmende Person, sofern die Erprobung und Qualifizierung in diesem Unternehmen die Zielsetzung einer späteren Einstellung verfolgt.

### **B.2.2.3 Qualifizierungsphase**

Die Qualifizierungsphase umfasst die vertiefende berufliche Orientierung, Einarbeitung und Vermittlung von beruflichen Kenntnissen an geeigneten Qualifizierungsplätzen, die Vermittlung von berufsübergreifenden Kenntnissen sowie Maßnahmen beziehungsweise Aktivitäten zur Weiterentwicklung der Persönlichkeit und die Förderung von Schlüsselqualifikationen.

Unter Berücksichtigung der Zielgruppe sind adäquate Methoden in der InbeQ anzuwenden, zum Beispiel sonderpädagogische Lernmodelle zur Kenntnisvermittlung und Entwicklung der Persönlichkeit der teilnehmenden Person.

Die Aktivitäten orientieren sich am festgestellten individuellen Unterstützungsbedarf. Dieser ist im Verlauf der InbeQ permanent zu beobachten und zu reflektieren. Die Unterstützungsleistung des Auftragnehmers ist kontinuierlich an veränderte Kompetenzen der teilnehmenden Person anzupassen. Entsprechend ist das Tätigkeits- und Fähigkeitsprofil der teilnehmenden Person weiter zu entwickeln.

Der Auftragnehmer bewertet kontinuierlich, ob weiterhin die Eignung der teilnehmenden Person für die angestrebte Tätigkeit vorliegt beziehungsweise ob für diese Tätigkeit eine realistische Chance auf Beschäftigung besteht und ob die Anforderungen des Qualifizierungsplatzes weiterhin für die teilnehmende Person adäquat gestaltet sind. Ist dies nicht gegeben, ist eine frühzeitige Umorientierung beziehungsweise ein frühzeitiger Wechsel des Qualifizierungsbetriebes angezeigt.

Die Zielsetzung, die der Auftragnehmer bei der Durchführung der Einarbeitung und Qualifizierung der teilnehmenden Person an einem geeigneten Qualifizierungsplatz verfolgt, ist sowohl der teilnehmenden Person als auch dem Arbeitgeber zu vermitteln. Anpassungsbedarf ist mit allen beteiligten Personen zu erörtern.

Die Einarbeitung und Qualifizierung der teilnehmenden Person erfolgt in Abstimmung mit dem Arbeitgeber direkt auf dem geeigneten Qualifizierungsplatz.

Insbesondere zu Beginn einer Platzierung im Betrieb erfolgt eine intensive Betreuung und Begleitung der teilnehmenden Person durch die Qualifizierungstrainerin / den Qualifizierungstrainer. Mit Einverständnis des Arbeitgebers kann er der teilnehmenden Person bei Bedarf die Aufgaben erklären oder vorführen, sie bei der Ausübung der Tätigkeit begleiten und notwendige Hilfestellung geben. Sobald erkennbar ist, dass die teilnehmende Person die ihr übertragenen Aufgaben im alltäglichen betrieblichen Umfeld nahezu selbständig lösen und die Begleitung im Betrieb durch die Patin / den Paten unterstützt werden kann, passt der Auftragnehmer die Betreuungsanteile auf das notwendige Maß an. Werden der teilnehmenden Person zum Beispiel aufgrund von Kompetenzsteigerungen neue Aufgaben übertragen oder treten in der täglichen Umsetzung der Tätigkeiten Schwierigkeiten auf, gleicht die Qualifizierungstrainerin / der Qualifizierungstrainer flexibel die Unterstützungsleistung an die aktuellen Bedürfnisse der teilnehmenden Person an.

Die Vermittlung von berufsübergreifenden Kenntnissen und berufsbezogener Theorie erfolgt insbesondere am Projekttag in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers (siehe auch B.2.2.6).

Die Vermittlung theoretischer beruflicher Kenntnisse mit Bezug zum Qualifizierungsplatz kann ergänzend direkt im Betrieb anhand von Praxisbeispielen erfolgen.

Die Qualifizierungsphase verfolgt insbesondere den Bildungsaspekt und differenziert verschiedene Lernziele und -felder. Der Auftragnehmer fördert und unterstützt die teilnehmende Person in folgenden Themenschwerpunkten:

### **Berufliche Kenntnisse**

Die Vermittlung beruflicher Kenntnisse erfolgt zum einen durch praktische Anleitung am Arbeitsplatz und zum anderen durch theoretische berufs- beziehungsweise berufsfeldbezogene Unterweisung.

Unter Berücksichtigung der Zielgruppe handelt es sich hierbei um die Vermittlung von beruflichen Grundfertigkeiten.

Die Qualifizierung erfolgt nicht überbetrieblich. Ausnahmen bilden spezifizierte Qualifizierungen, für die die teilnehmende Person einen Nachweis erbringen muss. Sofern eine teilnehmende Person für die Ausübung einer Tätigkeit besondere Qualifikationen nachweisen muss, organisiert der Auftragnehmer die Durchführung von Qualifizierungsmodulen beziehungsweise Prüfungen (zum Beispiel Maschinenschein, Gabelstaplerschein).

### **Berufsübergreifende Kenntnisse**

Schwerpunkt in diesem Bereich ist die Entwicklung, Erhaltung und Erweiterung berufsübergreifender Fähigkeiten und Fertigkeiten. Die Ausrichtung der Themen, die über die Inhalte der Qualifizierung im Betrieb hinausgehen, orientiert sich an den angestrebten Berufsfeldern und den individuellen Bedürfnissen der teilnehmenden Person.

### Allgemeine Grundlagen

- Kulturtechniken als Grundlage des beruflichen Bildungsprozesses
- Kommunikationsfähigkeit
- Entwicklung Konzentrationsfähigkeit
- Umgang mit Stresssituationen, Konfliktlösungen
- Gesundheitsanforderungen
- Erkennen von Gefahrenquellen im Alltag und im Beruf

### Berufliche Grundlagen

- Kennen und Einschätzen von Arbeitsbedingungen
- Arbeitssicherheit
- Arbeitsplanung
- Arbeitstugenden
- IT- und Medienkompetenz
- Umgang mit Werkzeugen und Maschinen
- Materialkunde

### **Schlüsselqualifikationen**

Die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen als berufsübergreifende Kompetenzen hat eine große Bedeutung, um die teilnehmende Person auf die Anforderungen in der Arbeitswelt vorzubereiten. Insbesondere sollen gefördert werden:

- Personale Kompetenz (zum Beispiel Zuverlässigkeit, Flexibilität, Sorgfalt, Kreativität, Selbsteinschätzung, Selbstsicherheit, Offenheit, Werthaltung)
- Sozial-kommunikative Kompetenz (zum Beispiel Kommunikation, Teamfähigkeit, Kontaktfähigkeit, Konfliktfähigkeit)
- Methodenkompetenzen (zum Beispiel Problemlösung, Arbeitsorganisation, Auffassungsfähigkeit)
- Aktivitäts- und Umsetzungskompetenz (zum Beispiel Belastbarkeit, Eigeninitiative, Motivation, Selbständiges Arbeiten, Zielstrebigkeit)

### **Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Persönlichkeit**

- Allgemeines Sozialverhalten; Gruppenverhalten
- Sozialer Umgang mit Kolleginnen und Kollegen
- Unterstützung zum eigenständigen Handeln
- Belastungsfähigkeit
- Erscheinungsbild/Auftreten
- Lebenspraktische Fertigkeiten (zum Beispiel Umgang mit Behörden)
- Orientierungsfähigkeit (unter anderem Mobilitätstraining).

Die Förderung von Schlüsselqualifikationen und von Aktivitäten, die die Weiterentwicklung der Persönlichkeit unterstützen, ergänzt sich wechselseitig.

Die Methodenauswahl zur Unterstützung der teilnehmenden Person ist an den individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten und an den persönlichen Bedürfnissen auszurichten.

Sowohl die Einarbeitung und Qualifizierung im Betrieb als auch die Unterweisung beziehungsweise Information am Projekttag sollte durch einen sinnvollen Methodenmix unterstützt werden.

### **B.2.2.4 Stabilisierungsphase**

Die Stabilisierungsphase dient der notwendigen Festigung der teilnehmenden Person im betrieblichen Alltag mit dem Ziel der Realisierung einer dauerhaften Beschäftigung im Qualifizierungsbetrieb. Vor Aufnahme des versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses gibt der Auftragnehmer der teilnehmenden Person individuelle Hilfestellung. Ziel ist hierbei auch, die teilnehmende Person auf die mit der Begründung des Beschäftigungsverhältnisses einhergehenden Veränderungen vorzubereiten.

Der Übergang von der Qualifizierungsphase in die Stabilisierungsphase erfolgt, wenn die teilnehmende Person den auf sie zugeschnittenen Arbeitsplatz ausfüllt und der Auftragnehmer zu der Erkenntnis gelangt ist, dass eine weitergehende Qualifizierung nicht zur Erweiterung des Leistungspotenzials der teilnehmenden Person führt. Zu diesem Zeitpunkt ist die Qualifizierung weitgehend abgeschlossen und die notwendige Beschäftigungsreife für die Ausübung der Tätigkeit erreicht.

Die Festigung einer teilnehmenden Person an einem geeigneten Arbeitsplatz beziehungsweise in einer betrieblichen Umgebung ist grundsätzlich davon abhängig, ob sich für die teilnehmende Person eine realistische Perspektive auf Einstellung in diesem Betrieb ergibt.

Der Auftragnehmer nimmt zu diesem Zweck vor Übergang in die Stabilisierungsphase Kontakt zum Arbeitgeber auf und klärt (gegebenenfalls erneut) mögliche Fragen zu einer Einstellung.

Zur Stabilisierung der teilnehmenden Person vor Übergang in ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis sind folgende Elemente relevant beziehungsweise ist die teilnehmende Person insbesondere für folgende Themen zu sensibilisieren:

- Abschließendes „Training on the job“ zur Verstärkung des bisher erzielten Qualifizierungserfolges
- Stärkung/Festigung der Selbständigkeit
- Erhaltung der zeitlichen Belastbarkeit
- Festigung von Merkmalen des Arbeitsverhaltens (zum Beispiel Konzentrationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit)
- Umgang mit Stresssituation und Hilfestellung zur Konfliktbewältigung
- Unterstützung zur Steigerung des Selbstwertgefühls (Intensivierung)
- Festigung von Selbstsicherheit und Selbstvertrauen
- Lernen, mit Misserfolgen umzugehen
- Unterstützung und Festigung sozialer Interaktion und Teamarbeit
- Vorbereitung auf eine gegebenenfalls anschließende Berufsbegleitung.

### **B.2.2.5 Ergänzende Begleitung in InbeQ**

Zur Begleitung der teilnehmenden Person hat der Auftragnehmer während der gesamten Teilnahme notwendige Hilfestellungen zu leisten. Hierzu können neben den maßnahmebezogenen Unterstützungsleistungen insbesondere gehören:

- Hilfen bei der Bewältigung von Alltagsthemen (Umgang mit Behörden etc.)
- Lebenspraktische Hilfen
- Hilfen für die Gestaltung von Entspannungsübungen sowie zur Stress- und Konfliktbewältigung
- Hilfen bei außergewöhnlichen Problemlagen (Krisenintervention).

### **B.2.2.6 Projekttag**

Die Vermittlung von berufsübergreifenden Kenntnissen und berufsbezogenem Theoriewissen erfolgt insbesondere am Projekttag.

Hier werden, an den Kompetenzen der teilnehmenden Person orientiert, Themen aufbereitet, die die teilnehmende Person zur Ausübung einer Tätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt und im Speziellen zur Ausübung eines für sie geeigneten Arbeitsplatzes benötigt.

Übungen und Situationsgestaltungen, die zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen und zur Weiterentwicklung der Persönlichkeit der teilnehmenden Person führen, sind weitere Schwerpunktthemen.

Der Projekttag bietet der teilnehmenden Person zudem die Möglichkeit zur Reflexion ihrer betrieblichen Erfahrungen.

Die Gestaltung des Projekttages orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen und Erfordernissen der teilnehmenden Person. Da bei der Umsetzung nicht vorrangig Unterricht im schulischen Sinne erwartet wird, kann der Auftragnehmer verschiedene Methoden und Elemente, die zur Gestaltung des Projekttages geeignet sind, einsetzen.

Auch im Rahmen dieser Gruppenveranstaltung ist der Ansatz der Individualförderung zu berücksichtigen. Um den individuellen Belangen zu entsprechen, kann im Einzelfall und nach Absprache mit dem Bedarfsträger auch eine kürzere Präsenzzeit bezogen auf Anzahl und Umfang der Projekttag vereinbart werden.

Sofern aus betrieblichen Gründen eine Teilnahme im Einzelfall nicht möglich ist, sind die Gründe in der Förderplanung zu dokumentieren.

### **B.2.2.7 Förderplanung**

Ziel der individuellen Förderplanung ist die Steuerung des individuellen Maßnahmeverlaufes und die Absicherung des Maßnahmeerfolges.

Die Förderplanung ist die Grundlage für eine zielgerichtete Unterstützung der teilnehmenden Person. Sie baut auf dem Tätigkeits- und Fähigkeitsprofil sowie den erhobenen Informationen über die teilnehmende Person hinsichtlich ihrer schulischen Erfahrungen, ihres bisherigen persönlichen und beruflichen Werdeganges, ihres sozialen Umfeldes und ihrer Ressourcen auf.

Der individuelle Entwicklungsstand der teilnehmenden Person, die laufenden Aktivitäten sowie die Planung, Überwachung, Beurteilung und Steuerung des Entwicklungsprozesses ist fortlaufend in der Förderplanung zu dokumentieren. Hierbei ist auch zu verdeutlichen, wie die Netzwerkpartner in den Förderverlauf und in den Eingliederungsprozess einbezogen werden.

Das individuelle Förderangebot wird mit der teilnehmenden Person gemeinsam im Hinblick auf Förderungsschwerpunkte und -ziele festgelegt und in Form von Zielvereinbarungen adressatengerecht festgeschrieben. Der teilnehmenden Person ist jeweils eine Mehrfertigung der Zielvereinbarung auszuhändigen.

Die hierzu mit der teilnehmenden Person geführten Gespräche sind durch den Auftragnehmer in Bezug auf Zeitpunkt, Inhalt und Gesprächsbeteiligte zu dokumentieren und mit vorliegendem Einverständnis der teilnehmenden Person dem Bedarfsträger auf Verlangen nachzuweisen.

Hierbei ist für die teilnehmende Person die Transparenz der Abläufe, Entscheidungen, Vereinbarungen und Konsequenzen wichtig. Zudem ist deutlich herauszustellen, in welcher Art und in welchem Umfang die Unterstützung durch die Fachkräfte des Auftragnehmers erfolgt.

Die Förderplanung ist regelmäßig zu den im Rahmen der Zielvereinbarung vereinbarten Zeitpunkten auszuwerten und weiter zu entwickeln. Sofern sich hieraus Änderungen ergeben, die sich auf die abgeschlossene Zielvereinbarung auswirken, ist eine entsprechend angepasste Zielvereinbarung abzuschließen.

Die Förderplanung wird erstmalig bei Eintritt in die Maßnahme erstellt und im weiteren Maßnahmeverlauf kontinuierlich fortgeschrieben.

Inhalte der Förderplanung fließen in den individuellen Einarbeitungs- und Qualifizierungsplan (siehe auch B.2.3) ein, sofern sie für die betriebliche Qualifizierung relevant sind.

### **B.2.2.8 Dokumentation und Berichtswesen**

Die wesentlichen Inhalte der individuellen Förderplanung sowie die Inhalte der Zielvereinbarung sind anlassbezogen in Form einer LuV zur Genehmigung an die zuständige Beraterin / den zuständigen Berater der teilnehmenden Person zu übermitteln.

Hierbei werden je nach Anlass 3 Arten einer LuV unterschieden:

Start-LuV: zum Ende der Einstiegsphase und anlassbezogen (zum Beispiel bei Verlängerung der Einstiegsphase)

Verlauf-LuV: während der Qualifizierungsphase nach einer Teilnahmedauer von 12 Monaten und zum Ende der Qualifizierungsphase sowie anlassbezogen

Abschluss-LuV: zum Ende der Stabilisierungsphase beziehungsweise spätestens am letzten Tag der Teilnahme.

### **B.2.2.9 Zusammenarbeit mit dem koordinierenden Bedarfsträger beziehungsweise dem zuständigen Bedarfsträger**

Die kontinuierliche Zusammenarbeit mit dem koordinierenden Bedarfsträger beziehungsweise der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater des Bedarfsträgers ist für diese Maßnahme Voraussetzung.

Mit der 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 und zeitnaher Austausch über den Verlauf der InbeQ und über mögliche Besonderheiten zwischen zuständiger Beraterin / zuständigem Berater und Auftragnehmer ist daher unerlässlich.

Vor Abschluss der individuellen Teilnahmedauer ist das voraussichtliche Ergebnis der InbeQ unter Berücksichtigung einer sich gegebenenfalls anschließenden Berufsbegleitung in der Regel in einer Teamberatung mit der teilnehmenden Person (gegebenenfalls unter Beteiligung der Erziehungsberechtigten beziehungsweise der gesetzlichen Betreuerin / des gesetzlichen Betreuers) und der zuständigen Beraterin / dem zuständigen Berater zu erörtern.

Die genaue Abstimmung der Zusammenarbeit erfolgt nach Zuschlagserteilung.

### **B.2.2.10 Schnittstelle Berufsbegleitung**

Unmittelbar nach Zuschlagserteilung informiert der Auftragnehmer das zuständige Integrationsamt über die Beauftragung und bietet dem Integrationsamt für die zugewiesenen Teilnehmenden die Durchführung von Berufsbegleitung nach § 55 Absatz 3 SGB IX zu seinen Konditionen an.

Mit dem Beginn der Stabilisierungsphase organisiert der Auftragnehmer mit dem zuständigen Bedarfsträger unter der Beteiligung der teilnehmenden Person, der/s gegebenenfalls zukünftigen Leistungserbringerin / Leistungserbringers (zum Beispiel Integrationsfachdienst) sowie des für die sich gegebenenfalls anschließende Berufsbegleitung zuständigen Integrationsamtes zeitnah ein Planungsgespräch. Ziel des Planungsgesprächs ist der reibungslose Übergang in ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis. Hierfür sind konkrete Absprachen über das weitere Vorgehen zu treffen, insbesondere über den erforderlichen Bedarf einer Berufsbegleitung. Das Ergebnis des Planungsgesprächs einschließlich der getroffenen Absprachen wird vom Bedarfsträger protokolliert und allen Beteiligten zeitnah zur Verfügung gestellt. Der Leistungserbringer informiert anschließend den potenziellen Arbeitgeber über das weitere Vorgehen.

Beauftragt das Integrationsamt den Auftragnehmer nicht mit der Durchführung der Berufsbegleitung, unterrichtet der Auftragnehmer das Integrationsamt spätestens 6 Monate vor dem vorgesehenen Beginn der versicherungspflichtigen Beschäftigung über eine hierzu für notwendig erachtete Berufsbegleitung und bietet dem Integrationsamt an, sich in die weiteren Kontakte zur Begründung der versicherungspflichtigen Beschäftigung einzubringen.

Für den Fall, dass der Auftragnehmer von InbeQ nicht vom Integrationsamt mit der anschließenden Berufsbegleitung beauftragt wird, stellt der Auftragnehmer dem mit der Durchführung der Berufsbegleitung beauftragten Träger frühzeitig und umfassend die im Einzelfall zur Erfüllung des Auftrages erforderlichen Informationen zur Verfügung.

Die Einwilligung der teilnehmenden Person ist im Vorfeld der Informationsweitergabe einzuholen.

### **B.2.2.11 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 von Teilnehmenden (anonymisiert)
- Rückmeldungen aus Qualifizierungsbetrieben
- Fehlzeitenanalyse
- Abbruch- und Verbleibsanalyse sowie
- Auswertung des Maßnahmeerfolgs.

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.

### **B.2.3 betriebliche Erprobung / betriebliche Qualifizierung**

Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung der betrieblichen Erprobung und der betrieblichen Qualifizierung.

Hierzu gehören bei DIA-AM 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.

Hierzu gehören bei UB insbesondere angemessene Bedingungen, die Sicherstellung der Betreuung und Begleitung der teilnehmenden Person während der betrieblichen Erprobung und Qualifizierung sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung.

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

Der Erprobungs- und Qualifizierungsplatz muss grundsätzlich vom Wohnsitz der teilnehmenden Person aus im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen des § 140 SGB III erreichbar sein.

Die Weitergabe von Informationen, die im Sinne der Erprobung/Qualifizierung und Begleitung im Betrieb erforderlich sind, durch den Auftragnehmer an potentielle Arbeitgeber zum Beispiel zu gesundheitlichen Einschränkungen/Behinderungen der teilnehmenden Person bedarf der Einwilligung der teilnehmenden Person.

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

Diese Vereinbarung muss mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Datum/Zeitraum der Erprobung/Qualifizierung
2. Arbeitszeitregelung
3. Verantwortliche Mitarbeiterin / verantwortlicher Mitarbeiter (Patenfunktion) für die Unterstützung der teilnehmenden Person im Betrieb
4. je nach Leistung
  - 4a) DIA-AM: Inhalte der Erprobung und Zielsetzung.
  - 4b) UB: Inhalte der Erprobung/Qualifizierung und Zielsetzung auf der Grundlage des Einarbeitungs- und Qualifizierungsplans

#### UB

Für die Durchführung der Erprobung und Qualifizierung stellt der Auftragnehmer betriebliche Erprobungs- und Qualifizierungsplätze bereit. Zu diesem Zweck kann der Auftragnehmer bereits vor Maßnahmebeginn Kooperationen mit Arbeitgebern in der Region eingehen.

Die Erprobung und Qualifizierung erfolgt nur auf Qualifizierungsplätzen, die für jeden Teilnehmenden im Hinblick auf seine Behinderungen, Leistungsfähigkeit, Eignung und Neigung individuell geeignet sind.

Die Vereinbarung ist für die Qualifizierungsphase durch einen individuellen Einarbeitungs- und Qualifizierungsplan zu ergänzen und mit der teilnehmenden Person zu erörtern.

Dieser Plan wird vom Auftragnehmer erstellt, regelmäßig fortgeschrieben und enthält detaillierte Informationen zur Organisation und zum Ablauf der Unterstützungsleistung am betrieblichen Qualifizierungsplatz und trifft Aussagen zu den Teilzielen der InbeQ, die der Auftragnehmer im Betrieb verfolgt.

Informationen zu Schlüsselqualifikationen beziehungsweise zur Weiterentwicklung der Persönlichkeit fließen in den Einarbeitungs- und Qualifizierungsplan mit ein.

Der Plan wird dem Arbeitgeber und der Patin / dem Paten der teilnehmenden Person im Betrieb ausgehändigt, um eine kontinuierliche Transparenz über die Zielsetzung der InbeQ herzustellen und im Verlauf der InbeQ das Erreichen von Teilzielen nachvollziehen zu können.