
Praxishilfe zu wesentlichen Anforderungen/Rahmenbedingungen für die Leistungsausführung der individuellen betrieblichen Qualifizierung im Rahmen der Unterstützten Beschäftigung nach § 38a Abs. 2 SGB IX

Die Praxishilfe stellt Aspekte aus den Vergabeunterlagen – konkret aus der aktuellen Leistungsbeschreibung zur Unterstützten Beschäftigung § 38a SGB IX für neu ausgeschriebene Maßnahmen mit Beginn in 2017 - **auszugsweise** dar und gibt damit einen Überblick zu wesentlichen Verantwortlichkeiten im Rahmen der Leistungsausführung. Sie kann als zusätzliche Orientierungshilfe für die Zusammenarbeit zwischen Leistungserbringer und AA dienen. Maßgeblich für die jeweilige Leistungserbringung bleiben allerdings die dem konkreten Vertrag zu Grunde liegenden Vergabeunterlagen sowie das Angebotskonzept des Leistungserbringers. Zu den einzelnen Punkten dieser Praxishilfe ist jeweils der entsprechende Abschnitt der Leistungsbeschreibung zur Unterstützten Beschäftigung als Klammerzusatz angefügt (Angaben sind nicht übertragbar auf die Leistungsbeschreibung des Kombi-Produktes – DIA-AM/UB).

1. Maßnahmevorbereitung

Leistungserbringer

- Der Nachweis des Personals ist mittels der Gesamtübersicht „Personaleinsatz P.1“ nach Zuschlagserteilung bzw. spätestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn vorzulegen (B.1.1).
- Der Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände, zu den genannten Zeitpunkten, hat mittels Vordruck R.0 bzw. R.1 zu erfolgen (B.1.3).
- Die Bankverbindung ist mittels des Vordrucks „Bankverbindung und Ansprechpartner“ spätestens 5 Tage nach Zuschlagserteilung bekannt zu geben (B.1.5).
- Ein Einlegeblatt für die bundeseinheitlichen Flyer (in Print und Online) ist unmittelbar bzw. bis spätestens 4 Wochen nach Zuschlagserteilung (abhängig vom Beginn) zu erstellen (B.1.5).
- Die Kommunikation über eM@w ist spätestens 14 Tage nach Zuschlagserteilung sicherzustellen. Ein Berechtigungskonzept ist spätestens bis zum Maßnahmebeginn an das zuständige Regionale Einkaufszentrum zu übersenden (B.1.8).
- Bereitstellung des geforderten/zugesagten Personals (B.2.4.1).

- Die persönliche Erreichbarkeit muss spätestens 2 Wochen vor Maßnahmebeginn sichergestellt sein (B.2.5).
- Unmittelbar nach Zuschlagserteilung ist das zuständige Integrationsamt über die Beauftragung zu informieren (B.3.10).

Agentur für Arbeit

- Die bundeseinheitlichen Informationsflyer für Arbeitnehmer und Arbeitgeber sind dem Leistungserbringer zur Verfügung zu stellen; der konkrete Bedarf ist gemeinsam zwischen AA und Leistungserbringer abzustimmen (B.1.5).
- Der Leistungserbringer ist bei einem Bedarf an Teilnehmerplätzen, der über die Mindestteilnehmerplatzzahl hinausgeht, unverzüglich zu informieren (B.2.4.1 und B.2.8).
- Es sind Abstimmungen zur geplanten Zusammenarbeit vorzunehmen. Diese orientieren sich an den Mindeststandards der Leistungsbeschreibung. Daraus resultierende konkrete Anforderungen, ggfs. unter Berücksichtigung lokaler Besonderheiten, sind mit dem Leistungserbringer zu thematisieren und zu vereinbaren (B.3.9).

2. Maßnahmedurchführung

Allgemeine Rahmenbedingungen

Leistungserbringer

- Personaländerungen sind mittels der Gesamtübersicht „Personaleinsatz P.1“ vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mitzuteilen (B.1.1).
- Änderungen der Räumlichkeiten sind unverzüglich und vor Durchführung der Maßnahme in den neuen Räumlichkeiten mittels dem Vordruck R.1 mitzuteilen (B.1.3).
- Ein gut ausgebautes Netzwerk zu regionalen Arbeitsmarktakteuren ist vorzuhalten, zu pflegen und möglichst weiter auszubauen (B.3.1).
- Die Durchführung der Maßnahme ist im Hinblick auf die Qualitätssicherung zu evaluieren (B.3.11).

Übergreifende Aspekte

Leistungserbringer

- Die Teilnehmenden werden bei Eintritt in die Maßnahme zur konkreten, individuellen Maßnahmedurchführung informiert. In diesem Zusammenhang werden notwendige Erklärungen zur Einwilligung des Teilnehmenden eingeholt (B.1.8.3, B.2.6, B.2.7, B.3.7, B.3.10).
- Auch von Betrieben muss eine Einwilligungserklärung zur Begleitung des Teilnehmenden im Betrieb vorliegen. Über die individuelle Begleitung und Zusammenarbeit ist vorab ausreichend Transparenz herzustellen, damit das Maßnahmeziel nicht gefährdet wird (B.2.6, B.2.7, B.3.3).
- Es ist eine individuelle Förderplanung zu erstellen und laufend fortzuschreiben (B.3.7).
- Im Bedarfsfall ist eine Befreiung von der Berufsschulpflicht unter Berücksichtigung von Länderspezifika zu organisieren und mit allen Beteiligten abzustimmen (B.2.6).
- Teilnehmende ohne SB-Ausweis, sind im Hinblick auf diese Thematik (d. h. die Beantragung einer Schwerbehinderteneigenschaft) aufzuklären. Es werden

Informationen inkl. einer Vorteilsübersetzung zur Verfügung gestellt und eine mögliche Antragstellung unterstützt (B.2.6.).

- Zwischen dem Leistungserbringer und dem Betrieb ist eine teilnehmerbezogene Vereinbarung über die Durchführung einer betrieblichen Erprobung bzw. betrieblichen Qualifizierung abzuschließen (B.2.7). Die Intensität der Betreuung orientiert sich an den definierten Mindeststandards (B.2.6) und darüber hinaus am individuellen Bedarf.
- Während der gesamten Maßnahmedauer ist das Potenzial des Teilnehmenden realistisch zu beurteilen und zu prüfen, ob ggfs. weiterführende Maßnahmen angezeigt sind oder sich herausstellt, dass das Leistungsvermögen nicht für den allg. Arbeitsmarkt ausreicht (B.2.6).

Agentur für Arbeit

- Mit Zuweisung ist sicherzustellen, dass eine Schweigepflichtentbindungserklärung des Kunden vorliegt und auf dieser Basis die notwendigen Unterlagen (z. B. Gutachten, Beratungserkenntnisse mit Bedeutung für die Maßnahme, ...) dem Leistungserbringer zur Verfügung gestellt werden (B.2.6, B.3.2).
- Die zur Verfügung gestellten teilnehmerbezogenen Unterlagen sind mit Zuweisung mit dem Leistungserbringer zu besprechen (B.3.9).
- Über Verlängerungen der Einstiegsphase über die 8 Wochen hinaus ist auf Basis der entsprechenden Informationen vom Leistungserbringer im Einzelfall zu entscheiden. Die Maßnahme wird beendet, wenn trotz einer verlängerten Einstiegsphase kein Übergang auf einen Qualifizierungsplatz erreicht werden kann (B.2.3 und B.2.6).
- Die individuelle Teilnahmedauer beträgt grundsätzlich bis zu 24 Monate; über eine behinderungsbedingt erforderliche Verlängerung der Maßnahmeteilnahme über die 24 Monate hinaus, ist unter Berücksichtigung des konkreten Einzelfalls zu entscheiden (B.2.3).

Informations-/Berichtspflichten und Grundlagen für einen Austausch

Leistungserbringer

- Die standardisierten Informations- und Berichtspflichten sind einzuhalten (B.1.8.3).
- Jeweils am ersten Tag der individuellen Teilnahme ist eine Mitteilung über eM@w zu erstellen, ob der Teilnehmende erschienen ist (B.1.8.3 und B.2.6).
- Den Teilnehmenden sind unterweisungsfreie Zeiten einzuräumen, wichtige Gründe für Fehlzeiten sind vorab zu thematisieren und ggfs. mit der AA abzustimmen (B.2.6).
- Anwesenheitszeiten sind vollständig und individuell zu erfassen und termingerecht zu übermitteln (B.1.8.3 und B.3.8).
- Die wesentlichen Inhalte der Förderplanung sind anlassbezogen bzw. zu den vorgegebenen Zeitpunkten an die AA - als Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen (LuV) - zu übermitteln. Der Teilnehmende ist über die Inhalte zu informieren, sowie seine Einwilligung zur Übermittlung einzuholen (B.1.8.3 und B.3.8).
- Die AA ist frühzeitig zu informieren, wenn sich abzeichnet, dass kein geeigneter Qualifizierungsplatz akquiriert werden kann (B.2.6).
- Die AA ist grds. einzelfallbezogen regelmäßig über den Sachstand zu informieren, insbesondere bei häufigen Unterbrechungen, Wechseln von Qualifizierungsplätzen, Fehlzeiten ist ein frühzeitiger Austausch unumgänglich, um Abbrüche zu vermeiden bzw. diesen entgegenwirken zu können (B.2.6, B.3.9).

- Wird der Bedarf z. B. an weiteren Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben identifiziert, erfolgt eine Information an die jeweilige AA (B.2.9).
- Mit Beginn der Stabilisierungsphase, d. h. wenn der Teilnehmende den auf ihn zugeschnittenen Arbeitsplatz ausfüllt und die Qualifizierung weitgehend abgeschlossen ist, ist ein Planungsgespräch durchzuführen. Ziel des Planungsgesprächs ist es den Übergang in ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis durch die frühzeitige Einbindung aller maßgeblichen Akteure gut vorzubereiten und so möglichst reibungslos zu realisieren. Die konkreten Verantwortlichkeiten und zu beteiligenden Personen orientieren sich an den vorgegebenen Mindeststandards bzw. an regionalen Vereinbarungen (B.3.10).

Agentur für Arbeit

- Es ist ein regelmäßiger und zeitnaher Austausch über den Verlauf der InbeQ mit dem Leistungserbringer sicherzustellen (B.3.9).
- Mit Beginn der Stabilisierungsphase ist ein Planungsgespräch durchzuführen. Ziel des Planungsgesprächs ist es den Übergang in ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis durch die frühzeitige Einbindung aller maßgeblichen Akteure gut vorzubereiten und so möglichst reibungslos zu realisieren. Die konkreten Verantwortlichkeiten und zu beteiligenden Personen orientieren sich an den vorgegebenen Mindeststandards bzw. an regionalen Vereinbarungen. Das Ergebnis des Planungsgesprächs ist zu dokumentieren und im Einzelfall trägerübergreifend zu koordinieren (B.3.10).

3. Maßnahmeende / Nachbetreuung

Leistungserbringer

- Dem Teilnehmenden ist eine Teilnahmebescheinigung auszustellen (B.1.7).
- Die Abschluss-LuV ist über eM@w zu übermitteln (B.3.8).
- Im Falle einer anschließenden Berufsbegleitung ist der Übergang möglichst reibungslos zu gestalten (B.3.10).

Agentur für Arbeit

- Die AA ist bis zur erfolgreichen dauerhaften Integration als Reha-Träger für den Kunden/die Kundin zuständig.