



Projekt „Gesundheitszentrum“

Leistungsbeschreibung

Inhaltsverzeichnis

I.	Teilnehmende	5
1.	Zielgruppe	5
2.	Zuweisung und „Teilnehmenden“-Status	5
3.	Vorhaltung von Teilnehmendenplätzen	6
4.	Beendigung der Teilnahme	6
a)	mit Übergang des Teilnehmenden in eine versicherungspflichtige Beschäftigung	7
b)	mit Ende der vollen 4-wöchigen Zuweisungsdauer	7
c)	nach entsprechender Abstimmung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer bei einem länger als eine Woche (7 Kalendertage) andauernden krankheitsbedingten Ausfall des Teilnehmenden,	7
d)	bei Abbruch der Teilnahme durch den Auftraggeber aus sachlichem Grund, z.B. bei mangelnder Mitwirkung oder massiver gesundheitlicher Verschlechterung bei dem Teilnehmenden, oder	7
e)	mit dem Ende der Laufzeit des Gesundheitszentrums	7
II.	Zielsetzung des Gesundheitszentrums	7
III.	Personal des Auftragnehmers	9
1.	Anforderungen an das einzusetzende Personal, Rollen des einzusetzenden Personals	9
a)	Arzt	11
aa)	Qualifikation und Erfahrung	11
bb)	Aufgaben	11
b)	Psychologe	12
aa)	Qualifikation und Erfahrung	12
bb)	Aufgaben	12
c)	Coach	13
aa)	Qualifikation und Erfahrung	13
bb)	Aufgaben	13
d)	ABC-Coach	14
aa)	Qualifikation	14
bb)	Aufgaben	14
e)	Erährungsberater	15
aa)	Qualifikation und Erfahrung	15
bb)	Aufgaben	15
f)	Projektleitung	15

g) Regelmäßige Abstimmung im Team und mit dem Auftraggeber	16
2. Nachweis des tatsächlich eingesetzten Personals, Vertretungsregelungen, Kontrollen durch den Auftraggeber	16
IV. Räumlichkeiten und Ausstattung des Gesundheitszentrums	17
1. Standort des Gesundheitszentrums	17
2. Die Zugang	17
3. Räumlichkeiten	18
4. Ausstattung	18
a) PC-Arbeitsplätze für die Teilnehmenden	19
b) Abgeschlossene Zimmer	19
c) Küche	19
5. Barrierefreiheit	20
V. Betrieb des Gesundheitszentrums	20
1. Diversity Management	20
2. Betriebszeiten und Erreichbarkeit	20
3. Zuweisung der Teilnehmenden	21
4. Betreuungsumfang und -ort	21
a) Betreuungsumfang und Anwesenheitspflicht der Teilnehmenden	21
b) Fehlzeiten der Teilnehmenden	21
5. Kommunikation zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer	22
6. Mitteilungs- und Berichtspflichten des Auftragnehmers	22
a) Mitteilungspflichten	22
b) Berichtspflichten	22
7. Teilnehmendenmappe (Verlaufsdokumentation)	23
8. Fahrtkosten und Kinderbetreuungskosten	25
a) Fahrtkosten	25
b) Kinderbetreuungskosten	25
VI. Inhalt	26
1. Teilnehmendenorientierter Förderansatz	26
2. Auftaktgespräch und Förderplan	26
3. Medizinische-berufliche Einschätzung, Coachings und Bedarfsfeststellung	27
a) Medizinisch-berufliche Einschätzung	27
aa) Inhalte der medizinisch-beruflichen Einschätzung	27
bb) Durchführung der medizinisch-beruflichen Einschätzung	28
b) Coaching	29

c) ABC-Coaching.....	29
d) Bedarfsfeststellung.....	30
4. Abbau gesundheitlicher und psychologischer Teilhabebeschränkungen.....	30
a) Prävention	31
b) Hilfe zur Selbsthilfe.....	31
c) Medizinische Hilfe	31
5. Förderung der sozialen und kulturellen Teilhabe.....	32
a) Terminierte Gruppenangebote.....	32
b) Offener Austausch.....	33
6. Erstellung des Integrationsfahrplanes	33
7. Durchführung von Fallkonferenzen	34
a) Beteiligte.....	34
b) Inhalt der Fallkonferenz.....	35

Der AN schuldet die Durchführung individueller betreuender Gesundheitsmaßnahmen gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III für arbeitslose Leistungsberechtigte im Sinne des SGB II, die auf die Förderung von Gesundheit, Erwerbsfähigkeit und sozialer Teilhabe ausgerichtet ist, in Form des Betriebs eines Gesundheitszentrums (im Folgenden auch „**Maßnahme**“) nach Maßgaben dieser Leistungsbeschreibung:

I. Teilnehmende

1. Zielgruppe

Zielgruppe des vom Auftragnehmer zu betreibenden Gesundheitszentrums sind Antragstellende oder leistungsbeziehende Kundinnen und Kunden im Rechtskreis des SGB II, die in der Regel das 25. Lebensjahr erreicht und die gesundheitliche – physische oder psychische – Beeinträchtigungen oder Einschränkungen haben.

Dazu zählen u. a.

- Menschen mit zu erwartenden oder beginnenden Rehabilitationsbedarfen
- Menschen mit komplexen gesundheitlichen Unterstützungsbedarfen
- Menschen mit noch ungeklärter Befundlagen

Menschen mit einer dem Auftraggeber vor der Zuweisung bekannten akuten Abhängigkeitserkrankung werden vom Auftraggeber nicht dem Gesundheitszentrum zugewiesen. Sollte eine Abhängigkeitserkrankung erst nach der Zuweisung bekannt werden, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber hierüber unverzüglich zu informieren. In diesem Fall ist die Teilnahme aufrechtzuerhalten, es sei denn, der Auftraggeber und der Auftragnehmer beurteilen das Erreichen der Maßnahmenziele durch den Teilnehmenden (vgl. Ziffer II dieser Leistungsbeschreibung) aufgrund der Abhängigkeitserkrankung in einer gemeinsamen prognostischen Beurteilung als überwiegend nicht wahrscheinlich.

2. Zuweisung und „Teilnehmenden“-Status

Die Beratungsfachkräfte des Auftraggebers (die persönlichen Ansprechpartner im Jobcenter, die Integrationsfachkräfte oder die Fallmanager:innen) melden die Antragstellenden oder leistungsbeziehenden Kundinnen und Kunden beim Auftragnehmer an. Die Anmeldung erfolgt per VerBIS. Mit der Anmeldung weist der Auftraggeber die Antragstellenden oder leistungsbeziehenden Kundinnen und Kunden dem Gesundheitszentrum gemäß Ziffer V.3 dieser Leistungsbeschreibung zu. Eine Zuweisung ist während der Laufzeit des Gesundheitszentrums jederzeit möglich.

Mit der Zuweisung durch den Auftraggeber und dem Antritt der Maßnahme durch die Antragstellenden oder leistungsbeziehenden Kundinnen und Kunden erhalten diese den

Status „Teilnehmende/r“ vor (im Folgenden einzeln als „**Teilnehmender**“ und gemeinsam als „**Teilnehmende**“ bezeichnet). Antritt im vorgenannten Sinn meint das erste persönliche Erscheinen im Gesundheitszentrum.

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber den Antritt der Maßnahme durch einen Teilnehmenden unverzüglich mit.

Der Auftraggeber weist die Teilnehmenden dem Gesundheitszentrum für die Dauer von vier (4) Wochen zu. Der Auftragnehmer hat in dem Zeitraum der Zuweisung die von ihm zu erbringenden Leistungen gemäß Ziffer VI dieser Leistungsbeschreibung auszuführen. Der Auftragnehmer hat mit der Leistungserbringung unmittelbar nach Antritt des Teilnehmenden zu beginnen.

3. Vorhaltung von Teilnehmendenplätzen

Der Auftragnehmer hat während der Laufzeit des Gesundheitszentrums pro Monat durchgehend Plätze für 40 Teilnehmende vorzuhalten. Vorhalten bedeutet, dass der Auftragnehmer jederzeit über die personellen, räumlichen, organisatorischen und sachlichen Kapazitäten verfügt und diese betriebsbereit bereithält, um fortlaufend bis zu 40 Teilnehmende gleichzeitig im Gesundheitszentrum entsprechend der Leistungsbeschreibung betreuen zu können. Die Kapazitäten sind unabhängig von der tatsächlichen Auslastung durchgehend vorzuhalten und dürfen nicht anderweitig verplant werden, soweit dies die Aufnahme und vertragskonforme Betreuung von bis zu 40 Teilnehmenden beeinträchtigen würde.

Dies bedeutet bei einer Laufzeit des Gesundheitszentrums von 12 Monaten, einer Zuweisungsdauer von 4 Wochen, der Möglichkeit eines wöchentlichen Eintritts, und 40 Plätzen für Teilnehmende pro Monat eine maximale Anzahl von 480 Teilnehmenden pro Jahr.

Endet die Teilnahme eines Teilnehmenden am Gesundheitszentrum innerhalb der ersten Woche nach Antritt der Maßnahme, kann der Auftraggeber den dadurch freiwerdenden Platz durch Zuweisung eines neuen Teilnehmenden („nachrückender Teilnehmender“) neu besetzen. Die Zuweisungsdauer sowie der Status „Teilnehmender“ richten sich auch für den nachrückenden Teilnehmenden ausschließlich nach Ziffer I.2 dieser Leistungsbeschreibung. Insbesondere verkürzt sich die Zuweisungsdauer nicht dadurch, dass der Teilnehmende nachgerückt ist.

4. Beendigung der Teilnahme

Die Teilnahme eines Teilnehmenden am Gesundheitszentrum (entsprechend dem Status „Teilnehmende/r“ gemäß Ziffer I.2 dieser Leistungsbeschreibung) endet insbesondere (alternativ)

- a) mit Übergang des Teilnehmenden in eine versicherungspflichtige Beschäftigung,
- b) mit Ende der vollen 4-wöchigen Zuweisungsdauer
- c) nach entsprechender Abstimmung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer bei einem länger als eine Woche (7 Kalendertage) andauernden krankheitsbedingten Ausfall des Teilnehmenden,
- d) bei Abbruch der Teilnahme durch den Auftraggeber aus sachlichem Grund, z.B. bei mangelnder Mitwirkung oder massiver gesundheitlicher Verschlechterung bei dem Teilnehmenden, oder
- e) mit dem Ende der Laufzeit des Gesundheitszentrums.

Es wird klargestellt, dass die Teilnahme im Fall der vorstehenden Ziffer b) nicht mit der Fallkonferenz (vgl. Ziffer VI. 7 dieser Leistungsbeschreibung), sondern mit dem zeitlichen Ablauf von vier (4) vollen Wochen endet. D.h. der Auftragnehmer hat den Teilnehmenden auch nach der Fallkonferenz noch im Gesundheitszentrum zu betreuen, wenn die Fallkonferenz vor Ablauf der 4-wöchigen Zuweisungsdauer stattfindet.

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber das Ende der Teilnahme eines Teilnehmenden am Gesundheitszentrum gemäß den vorstehenden Ziffern a) und c) unverzüglich mit.

II. Zielsetzung des Gesundheitszentrums

Die Leistungen der Grundsicherung sind darauf auszurichten, dass die Erwerbsfähigkeit der Leistungsberechtigten erhalten, verbessert oder wiederhergestellt wird (§ 1 Abs. 2 S. 4 Nr. 2 SGB II). Aus diesem Grund beauftragt der Auftraggeber den Auftragnehmer mit dem Betrieb des Gesundheitszentrums gem. §16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III.

Die Ziele des Gesundheitszentrum sind vor diesem Hintergrund die

- Erhaltung, Wiederherstellung und Verbesserung der Erwerbsfähigkeit der Teilnehmenden,
- Vermeidung von Rehabilitationsbedarfen und Verhinderung dauerhafter Erwerbsunfähigkeit,
- Feststellung und Abbau gesundheitlicher Problemlagen, insbesondere gesundheitlicher – physischer oder psychischer – Beeinträchtigungen oder Einschränkungen,
- Identifikation von gesundheitlichen und drohenden gesundheitlichen Teilhabebeschränkungen i.S.v. § 2 SGB IX einschließlich umsetzbarer

Lösungsmöglichkeiten im Einklang mit dem gesamten Spektrum der Sozialgesetzbücher,

- Entwicklung und Aufzeigen konkreter und umsetzbarer Handlungsschritte im Bereich Gesundheit und Beruf einschließlich der Einbeziehung von Leistungen nach anderen Sozialgesetzbüchern (bspw. in Anlehnung an Leistungen aus dem Register der KBV (kassenärztliche Bundesvereinigung)),
- Stärkung der Motivation der Teilnehmenden,
- Entwicklung einer gesünderen Lebensweise der Teilnehmenden,
- Verbesserung der sozialen und kulturellen Teilhabe der Teilnehmenden,
- und Durchbrechung ggf. vorhandener Vereinsamung und Isolation der Teilnehmenden.

Zur Erreichung dieser Ziele sieht die Maßnahme „Gesundheitszentrum“ folgende Inhalte („**Maßnahmeninhalte**“) vor:

- 1) Medizinisch-berufliche Einschätzung/Coaching/ABC-Coaching und Bedarfsfeststellung (siehe hierzu Ziffer VI.3 dieser Leistungsbeschreibung)
- 2) Abbau gesundheitlicher Teilhabebeschränkungen (siehe hierzu Ziffer VI.4 dieser Leistungsbeschreibung)
- 3) Förderung der sozialen und kulturellen Teilhabe (siehe hierzu Ziffer VI.5 dieser Leistungsbeschreibung)

Die Aufzählung der vom Auftragnehmer nach dieser Leistungsbeschreibung sowie ihren Anlagen zu erbringenden Leistungen zur Förderung der Teilnehmenden ist nicht abschließend. Der Auftragnehmer hat alle geeigneten Maßnahmen zu ergreifen, die im Rahmen der finanziellen sowie inhaltlichen Rahmenbedingungen dieser Leistungsbeschreibung und ihrer Anlagen zu einer Zielerreichung beitragen. Die beschriebenen Inhalte dürfen jedoch die Leistungen zur primären Prävention der Krankenkassen nach § 20 SGB V, sowie die kommunalen Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II nicht ersetzen.

Die Ziele des Gesundheitszentrums gelten als erreicht, wenn nach Ablauf der Zuweisungsdauer anhand der vom Auftragnehmer zu erstellenden Verlaufsdocumentation (vgl. Ziffer V.7 dieser Leistungsbeschreibung) erste positive Entwicklungen des jeweiligen Teilnehmenden beim Abbau gesundheitlicher, psychologischer oder sozialer und kultureller Teilhabebeschränkungen erkennbar sind und der Auftragnehmer im Rahmen des von ihm zu erstellenden Integrationsfahrplans (vgl. Ziffer VI.6 dieser Leistungsbeschreibung) eine Aussage hinsichtlich der Integrationsprognose des Teilnehmenden treffen kann. Eine erste

positive Entwicklung liegt vor, wenn beim Teilnehmenden im Vergleich zum Stand bei Maßnahmenantritt in mindestens einem der nachfolgenden Bereichen eine nachvollziehbare Verbesserung gleich welcher Art und Umfang eingetreten ist:

- Gesundheitliche Teilhabe, z. B. durch nachweisbare Anbahnung oder Inanspruchnahme erforderlicher medizinischer oder therapeutischer Angebote, insbesondere durch Terminvereinbarungen, Kontaktaufnahme mit Leistungserbringung oder Aufnahme einer Behandlung; Verbesserung der gesundheitlichen Selbstfürsorge oder der Belastbarkeit,
- psychische Teilhabe, z. B. durch verbesserte Tagesstruktur, erhöhte Motivation zur Mitwirkung, verbesserte Selbststeuerungs- oder Bewältigungskompetenzen,
- soziale oder kulturelle Teilhabe, z. B. durch die Teilnahme an Gruppenangeboten, Aufbau oder Stabilisierung sozialer Kontakte, selbstständige Wahrnehmung von Beratungs- oder Unterstützungsangeboten.

III. Personal des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Maßnahme von Beginn an reibungslos durchgeführt wird. Er muss daher spätestens 2 Wochen vor der Zuweisung der ersten Teilnehmenden, d.h. 2 Wochen vor Leistungsbeginn, über das für die Leistungserbringung erforderliche Personal verfügen und dieses während der gesamten Vertragslaufzeit im geschuldeten Umfang vorhalten. Vorhalten meint, dass der Auftragnehmer das Personal in dem entsprechend der vorzuhaltenden Zahl an Teilnehmendenplätzen nach Ziffer I.3 dieser Leistungsbeschreibung geschuldeten Umfang verfügbar hält, um es im Bedarfsfall unmittelbar und - bezogen auf das Fachpersonal - dauerhaft in der Maßnahme einsetzen zu können. Unmittelbar meint ab dem Werktag, der auf den Tag folgt, an dem die den Bedarfsfall auslösende Zuweisung i.S.v. Ziffer I.2 dieser Leistungsbeschreibung dem Auftragnehmer zugeht. Dauerhaft meint, dass ein Wechsel des Fachpersonals möglichst vermieden werden soll.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Arbeitsbedingungen des Personals die arbeitsrechtlichen Anforderungen erfüllen.

1. Anforderungen an das einzusetzende Personal, Rollen des einzusetzenden Personals

Für den Erfolg der Maßnahme hat der Auftragnehmer zur Erbringung der geschuldeten Leistungen geeignetes Personal einzusetzen. Das Personal gilt als geeignet, wenn es über die notwendige Sach- und Fachkunde und die erforderliche Erfahrung verfügt und zuverlässig ist. Das Personal verfügt über die notwendige Sach- und Fachkunde und die erforderliche Erfahrung, wenn es mindestens die in dieser Ziffer III.1 im Einzelnen beschriebenen Anforderungen erfüllt. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das zur

Auftragsausführung eingesetzte Personal darüber hinaus über soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit etc.) verfügt.

Der Auftragnehmer hat für die Leistungserbringung Personal in folgenden Rollen einzusetzen:

- Ärzte, Psychologen, Coaches und ABC-Coaches (nachfolgend zusammen auch als „Fachpersonal“ bezeichnet)
- Verwaltungspersonal,
- einen Projektleiter,
- sowie einen Ernährungsberater.

Der Auftragnehmer hat im Bereich des Fachpersonals mindestens eine Person einzusetzen, die in der türkischen Sprache mündlich kommunizieren kann. Das ist der Fall, wenn die Person mindestens das Sprachniveau A2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens erfüllt.

Ausgehend von 40 Teilnehmendenplätzen hat der Auftragnehmer das Personal mindestens in der nachfolgend genannten Stundenzahl pro Monat einzusetzen:

Rolle	Zeitstunden/Monat
Arzt (Mediziner/Arbeitsmediziner)	148
Psychologe	248
Coaches (Sozialpädagoge, Gesundheits- und Sozialcoach)	680
ABC-Coach	80
Ernährungsberater	15

Der Einsatz von Honorarkräften ist bei Ärzten, Psychologen und Ernährungsberatern zulässig. Honorarkräfte sind solche Mitarbeitende, die in keinem Angestelltenverhältnis zum Auftragnehmer stehen.

Der Auftragnehmer darf als Coaches grundsätzlich nur festangestellte Personen, d.h. Personen in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis einzusetzen, damit ein Wechsel des Personals möglichst vermieden wird. Er darf ausnahmsweise Personen in einem befristeten Arbeitsverhältnissen einsetzen, wenn die Befristung mindestens bis zum Ende der erstmaligen Vertragslaufzeit besteht.

Der Auftragnehmer gewährleistet vor dem Hintergrund des zwischen dem vom Auftragnehmer eingesetzten Fachpersonals und den Teilnehmenden erforderlichen besonderen Vertrauensverhältnisses, dass ein Wechsel des Fachpersonals möglichst vermieden wird.

a) Arzt

aa) Qualifikation und Erfahrung

Die als Arzt eingesetzte(n) Person(en) muss/müssen über ein abgeschlossenes Studium der Humanmedizin, sowie eine gültige Approbation / Berufserlaubnis verfügen.

Zusätzlich muss/müssen die als Arzt eingesetzte(n) Person(en) über mindestens ein (1) Jahr Berufserfahrung in der Beratung von Personen verfügen, welche gesundheitliche Beeinträchtigungen und Einschränkungen psychischer und physischer Art haben, die Auswirkungen auf ihr Arbeitsleben haben. Zeiten einer Berufsausbildung oder eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

Bei der Auswahl werden Personen mit einer Facharztausbildung Arbeitsmedizin und Zusatzbezeichnung Sozialmedizin bevorzugt.

bb) Aufgaben

Zu den Aufgaben des Arztes zählen ergänzend zu den in dieser Leistungsbeschreibung im Einzelnen aufgeführten Leistungen insbesondere:

- Durchführung von ärztlichen Einzelgesprächen mit und ärztliche Beratung der Teilnehmenden
- Erhebung des bestehenden physischen Gesundheitszustandes durch Symptombenennung und Ermittlung bekannter Diagnosen anhand vorhandener Befunde
- Ausarbeitung von konkreten Handlungsempfehlung für jeden Teilnehmenden zur Stabilisierung oder Wiederherstellung dessen Gesundheit, wie zum Beispiel Anbindung an Fachärzte, Antrag Grad der Behinderung (GdB), medizinische und berufliche Reha oder Erwerbsminderungsrente
- Vor- und Nachbereitung ärztlicher Befunde, die durch Teilnehmende beigebracht werden
- Individuelle Beratung der Teilnehmenden hinsichtlich konkreter Integrationsperspektiven und Rehabilitationsziele unter Berücksichtigung des

physischen und psychischen Gesundheitszustands des Teilnehmenden (z.B. Aufzeigen, welche körperlichen Einschränkungen des Teilnehmenden einem gewünschten Zielberuf entgegenstehen).

b) Psychologe

aa) Qualifikation und Erfahrung

Die als Psychologe eingesetzte(n) Person(en) muss/müssen über einen Hochschulabschluss im Fach Psychologie (Bachelor oder Master oder Diplom) verfügen.

Zusätzlich muss/müssen die als Psychologe eingesetzte(n) Person(en) über mindestens ein (1) Jahr Berufserfahrung in der Beratung von Personen verfügen, welche gesundheitliche Beeinträchtigungen und Einschränkungen psychischer und physischer Art haben, die Auswirkungen auf ihr Arbeitsleben haben. Zeiten einer Berufsausbildung oder eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

bb) Aufgaben

Zu den Aufgaben des Psychologen zählen ergänzend zu den in dieser Leistungsbeschreibung im Einzelnen aufgeführten Leistungen insbesondere:

- Durchführung von psychologischen Einzelgesprächen mit und Beratung der Teilnehmenden
- Erhebung des bestehenden psychischen Gesundheitszustandes (Symptombenennung)
- Vor- und Nachbereitung psychologischer Befunde, die durch Teilnehmende beigebracht werden
- Ausarbeitung von konkreten Handlungsempfehlungen für jeden Teilnehmenden hinsichtlich dessen psychischer Stabilisierung, wie zum Beispiel therapeutische Anbindung, medizinische oder berufliche Reha für psychisch Kranke, Anbindung an einschlägige krankheitsspezifische Angebote wie Autismuszentrum, Suchtklinik oder ambulant betreutes Wohnen
- Entwicklung beruflicher Perspektiven für jeden Teilnehmenden unter Berücksichtigung dessen individueller gesundheitlicher Einschränkungen

c) Coach

Als Coaches im Sinne dieser Leistungsbeschreibung gelten Sozialpädagogen sowie Gesundheits- und Sozialcoaches. Der Auftragnehmer muss mindestens einen Sozialpädagogen und mindestens einen Gesundheits- und Sozialcoach in der Maßnahme einsetzen.

aa) Qualifikation und Erfahrung

Die als Sozialpädagogen eingesetzte(n) Person(en) muss/müssen über ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit oder Sozialen Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, oder Sonderpädagogik oder eine vergleichbare Fachrichtung (Diplom oder Bachelor oder Master) verfügen.

Die als Gesundheits- und Sozialcoach eingesetzte(n) Person(en) muss/müssen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Gesundheits- und Sozialwesen verfügen. Als Hochschulstudiengänge im Bereich Gesundheits- und Sozialwesen gelten z. B. die Studiengänge Gesundheitswissenschaften, Public Health, Gesundheitsmanagement, Sportwissenschaften, Ernährungswissenschaften, Psychologie, Soziale Arbeit, Sozialmanagement oder eine vergleichbare Fachrichtung. Unter Berufsausbildungen im Bereich Gesundheits- und Sozialwesen fallen Gesundheitsfachberufe (z.B. Physiotherapeut/in, Ergotherapeut/in, Logopäd/in bzw. Sprachtherapeut/in oder Diätassistent/in bzw. Ernährungsberater/in mit staatlich anerkannter Ausbildung); Pflegeberufe (z.B. Gesundheits- und Krankenpfleger/in, Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/in oder Altenpfleger/in); sozialpädagogische Berufe (z. B. Erzieher/in); und sozialbetreuerische Berufe (z.B. Sozialhelfer, Heilerziehungspflegehelfer oder Integrationshelfer) oder vergleichbare Berufsausbildungen.

Die als Coaches eingesetzten Personen müssen jeweils über mindestens ein (1) Jahr Berufserfahrung in der Beratung von Personen verfügen, welche gesundheitliche Beeinträchtigungen und Einschränkungen psychischer und physischer Art haben, die Auswirkungen auf ihr Arbeitsleben haben. Zeiten einer Berufsausbildung oder eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

bb) Aufgaben

Zu den Aufgaben der Coaches zählen ergänzend zu den in dieser Leistungsbeschreibung im Einzelnen aufgeführten Leistungen insbesondere:

- Koordination, Betreuung und Organisation des gesamten Angebotes des Gesundheitszentrums

- Durchführung von Einzel- und Gruppengesprächen mit den Teilnehmenden
- Durchführung von Explorationsgesprächen in Form von Einzelgesprächen mit den Teilnehmenden, in denen gemeinsam Ziele, Erwartungen, Herausforderungen und mögliche Lösungsansätze zum individuellen Fall des Teilnehmenden besprochen werden und der Coach dem Teilnehmenden eine Rückmeldung gibt
- Identifikation von Bedarfen und Bedürfnissen der Teilnehmenden
- Durchführung von Krisengesprächen mit den Teilnehmenden im Bedarfsfall
- Planung und Organisation der Förderung der Teilnehmenden während dem Zeitraum der Teilnahme am Gesundheitszentrum und im Bedarfsfall nach der Teilnahme (z. B. Vermittlung an andere Anlaufstellen)
- Funktion als Ansprechpartner für die Teilnehmenden
- Berichtswesen und Dokumentation

d) ABC-Coach

aa) Qualifikation

Die als ABC-Coach eingesetzte(n) Person(en) muss/müssen über die Qualifikation eines Coach i.S.v. Ziffer III.1.c)aa) dieser Leistungsbeschreibung verfügen und darüber hinaus erfolgreich eine Schulung eines externen Anbieters über die Durchführung der standardisierten ABC-Messung abgeschlossen haben und dies durch ein Zertifikat nachweisen können.

bb) Aufgaben

Zu den Aufgaben des ABC-Coach zählen ergänzend zu den in dieser Leistungsbeschreibung im Einzelnen aufgeführten Leistungen insbesondere:

- Ermittlung der Stabilitätsstufe, des Zugriffs auf eigene Ressourcen und Potenziale, Stressoren, Veränderungsenergien
- Job-Matching im Sinne von beruflichem Ausblick, zur konkreten Berufswegeplanung
- Durchführung von Einzelgesprächen mit den Teilnehmenden zur Besprechung der Auswertungsergebnisse der ABC-Messung

- Durchführung eines Beratungsgespräches bei implausiblen Ergebnismessungen
- Beratung der Teilnehmenden zu Themen wie Soft Skills, Interessen, allg. Stabilität und Mobilitätsmerkmale unter Berücksichtigung der verschiedenen individuellen Problemlagen der Teilnehmenden.

e) Ernährungsberater

aa) Qualifikation und Erfahrung

Die als Ernährungsberater eingesetzte(n) Person(en) muss/müssen über eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Master oder Diplom) im Bereich Ernährung, Ökotrophologie/Diätetik und einer vergleichbaren Fachrichtung verfügen.

Darüber hinaus muss/müssen die als Ernährungsberater eingesetzte(n) Person(en) jeweils über mindestens ein (1) Jahr Berufserfahrung als Ernährungsberater verfügen. Zeiten einer Berufsausbildung oder eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

bb) Aufgaben

Zu den Aufgaben des Ernährungsberaters zählen:

- Durchführung von Einzel- und Gruppengesprächen mit den Teilnehmenden
- Beratung der Teilnehmenden hinsichtlich einer gesundheitsbewussten Lebensweise, insbesondere einer gesunden Ernährung und der Verknüpfung von Ernährung und Bewegung
- Zuarbeit für das Fachpersonal hinsichtlich der Erstellung des Integrationsfahrplans

f) Projektleitung

Der Auftragnehmer hat zudem eine Projektleitung im Gesundheitszentrum einzusetzen. Die Projektleitung kann durch einen Coach erfolgen.

Zu den Aufgaben der Projektleitung zählen insbesondere:

- Koordination und Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber,
- die Teilnahme aller erforderlichen Beteiligten an den Fallkonferenzen sicherzustellen (vgl. Ziffer VI.7 dieser Leistungsbeschreibung),

- die Organisation und Koordination der konkreten Maßnahmeninhalte je Teilnehmendem einschließlich der Steuerung der technischen und personellen Ressourcen und der Teamentwicklungsprozesse,
- etwaig erforderliche Koordination und Absprachen mit externen Partnern/Fachdiensten
- Ansprechpartner:in für die Mitarbeitenden des Jobcenters
- Verantwortung für die fristgerechte Übermittlung der vertraglich geschuldeten Nachweise, Berichte und Dokumentation an den Auftraggeber
- Koordinierung von internen Teambesprechungen

g) Regelmäßige Abstimmung im Team und mit dem Auftraggeber

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass sich das von ihm eingesetzte Fachpersonal regelmäßig in gemeinsamen Teambesprechungen austauscht.

Zudem hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das von ihm eingesetzte Fachpersonal für einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch mit dem Auftraggeber zur Verfügung steht. Der Auftraggeber legt fest, wann ein Erfahrungsaustausch stattfindet, und teilt dies dem Auftragnehmer rechtzeitig, spätestens vier (4) Wochen vorab mit. Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen der Gespräche die beruflichen und datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen eingehalten werden müssen.

2. Nachweis des tatsächlich eingesetzten Personals, Vertretungsregelungen, Kontrollen durch den Auftraggeber

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber nach Zuschlagserteilung, spätestens aber eine (1) Woche vor der Zuweisung der ersten Teilnehmenden, in dem vom Auftraggeber nach Zuschlagserteilung dafür ausgegebenen Vordruck das von ihm zur Leistungserbringung einzusetzende Personal namentlich zu benennen und die jeweils erforderliche Eignung und Qualifikation nachzuweisen. Hierzu hat der Auftragnehmer den Vordruck und die Nachweise per E-Mail an die vom Auftraggeber nach Zuschlagserteilung mitgeteilte E-Mail-Adresse zu übersenden.

Eine Auswechslung von zur Leistungserbringung eingesetzten Personals während der Vertragslaufzeit ist nur mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

Der Auftraggeber hat sicherzustellen, dass das zur Leistungserbringung eingesetzte Personal jeweils über eine Vertretung verfügt, so dass die Leistungserbringung im Urlaubs-, Krankheitsfall oder bei sonstigen kurzfristigen Ausfällen nicht beeinträchtigt ist. Die als Vertretung vorgesehene Person muss dabei mindestens über dieselbe Qualifikation und

Erfahrung wie der zu Vertretende verfügen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber vorher und bei kurzfristigen Ausfällen noch am selben Tag per E-Mail mitzuteilen, wenn von ihm eingesetztes Personal ausfällt und vertreten wird und die vertretene sowie die für die Vertretung vorgesehene Person jeweils namentlich zu benennen.

Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz von Personen abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung und/oder der Qualifikation der jeweiligen Person aus Sicht des Auftraggebers begründete Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit sowie im Vertretungsfall.

Der Auftragnehmer hat das von ihm im Gesundheitszentrum eingesetzte Personal täglich unter namentlicher Benennung der eingesetzten Personen in Listenform zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang des Einsatzes jeder eingesetzten Person zu dokumentieren. Der Auftragnehmer hat diese Erfassungslisten dem Auftraggeber als Leistungsnachweis mit der Monatsrechnung vorzulegen.

Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit innerhalb der üblichen Bürozeiten (montags bis donnerstags von 8:00 bis 15:00 Uhr, freitags 8:00 bis 12:00 Uhr) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

IV. Räumlichkeiten und Ausstattung des Gesundheitszentrums

1. Standort des Gesundheitszentrums

Das Gesundheitszentrum muss in der Stadt Mannheim liegen.

Das Gesundheitszentrum muss für die Teilnehmenden in angemessener Zeit, d.h. innerhalb von 30 Minuten von einem Verkehrsknotenpunkt aus, mit öffentlichen Verkehrsmitteln einschließlich Fußweg erreichbar sein. Als Verkehrsknotenpunkt im vorgenannten Sinn gelten der Hauptbahnhof und der Busbahnhof Mannheim. Der Fußweg zwischen der nächsten Haltestelle des öffentlichen Verkehrsmittels und dem Standort des Gesundheitszentrums darf nach dem Navigationssystem Google Maps zudem nicht länger als 10 Minuten dauern.

2. Die Zugang

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten müssen am Gebäude, in dem sich das Gesundheitszentrum befindet, in einer Art und Weise ausgemalt sein, dass sie vom Teilnehmenden direkt aufzufinden sind.

3. Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer hat über die zur Auftragsausführung erforderlichen Räume, welche die in dieser Leistungsbeschreibung geforderten Anforderungen erfüllen, zu verfügen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Vertragslaufzeit für die Maßnahme zur Verfügung zu stellen.

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber spätestens zwei Wochen vor Leistungsbeginn über die genaue Adresse des Gesundheitszentrums in Kenntnis zu setzen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf dessen Verlangen hin, alle Räumlichkeiten des Gesundheitszentrums zu zeigen, damit sich der Auftraggeber von der vertragskonformen Lage und Ausstattung überzeugen kann.

Sollte der Auftragnehmer die Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit wechseln wollen, so hat er dies dem Auftraggeber rechtzeitig, d.h. mit einer Vorlaufzeit von sechs (6) Wochen in Textform (E-Mail genügt) anzuzeigen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf dessen Verlangen hin, vor Beginn der Maßnahme in den neuen Räumlichkeiten alle Räumlichkeiten des Gesundheitszentrums zu zeigen, damit sich der Auftraggeber von der vertragskonformen Lage und Ausstattung überzeugen kann.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten abzulehnen, soweit diese nicht die in dieser Leistungsbeschreibung geforderten Anforderungen erfüllen. Gleiches gilt bei einem Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit.

4. Ausstattung

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die von ihm zu stellenden Räumlichkeiten und deren Ausstattung ab Beginn der Maßnahme den allgemein anerkannten Regeln der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen gewährleisten.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende Vorschriften:

- Bildschirmarbeitsverordnung.
- Die Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Arbeitsstättenrichtlinien in ihren jeweils gültigen Fassungen,

- Die jeweils gültigen Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften).
- Die Brandschutzbestimmungen.
- Die baden-württembergische Landesbauordnung.
- Das Infektionsschutzgesetz.

a) PC-Arbeitsplätze für die Teilnehmenden

Der Auftragnehmer hat für die Teilnehmenden zehn (10) PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Maus, Software, Tisch und Stuhl) zur Verfügung zu stellen. Diese müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Dies ist insbesondere dann gegeben, wenn der PC mit mindestens Microsoft Windows 10 Professional und einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (z.B. MS-Office, OpenOffice.org) ausgestattet ist, mindestens die vom Hersteller für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware empfohlenen Hardwarevoraussetzungen erfüllt und der Bildschirm eine Mindestgröße von 19 Zoll hat. Alle PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang auszustatten. Unter Einhaltung der vorbeschriebenen technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops mit einer Mindestgröße des Bildschirms von 15,4 Zoll zulässig. Die zehn PC-Arbeitsplätze müssen mit einem (1) Drucker verbunden sein, so dass es den Teilnehmenden möglich ist, Ausdrücke in schwarz-weiß und Farbe vorzunehmen.

b) Abgeschlossene Zimmer

Der Auftragnehmer hat in den Räumlichkeiten abgeschlossene Zimmer

- für Einzelgespräche,
- für Gruppenangebote mit entsprechenden Sitzmöglichkeiten und
- für die medizinisch-berufliche Begutachtung

jeweils in der für die vertragskonforme Leistungserbringung unter Berücksichtigung der Anzahl der Teilnehmendenplätze nach Ziffer 1.3 dieser Leistungsbeschreibung entsprechend erforderlichen Anzahl zur Verfügung zu stellen.

c) Küche

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers müssen über eine Küche mit mindestens folgender Ausstattung verfügen:

- Spülmaschine

- Spüle mit Wasserhahn
- Mikrowelle
- Wasserkocher
- Kühlschrank
- Kaffeemaschine
- Geschirr und Besteck in entsprechend der Anzahl der Teilnehmendenplätze nach Ziffer I.3 dieser Leistungsbeschreibung erforderlichen Anzahl

5. Barrierefreiheit

Der Auftragnehmer hat die Barrierefreiheit der Maßnahme unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmenden zu gewährleisten. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass alle Räumlichkeiten barrierefrei zu erreichen und ausgestattet sind. Es muss insbesondere eine Zugänglichkeit aller Räumlichkeiten für Rollstuhlfahrer gewährleistet sein.

V. Betrieb des Gesundheitszentrums

1. Diversity Management

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

2. Betriebszeiten und Erreichbarkeit

Das Gesundheitszentrum muss während der Vertragslaufzeit jeweils Montag bis Freitag geöffnet sein mit Ausnahme gesetzlicher Feiertage in Baden-Württemberg und dem 24. und dem 31. Dezember eines Jahres.

Der Auftragnehmer muss während der gesamten Vertragslaufzeit innerhalb der üblichen Bürozeiten, d.h. montags bis donnerstags von 8:00 bis 15:00 Uhr und freitags von 8:00 bis 12:00 Uhr, telefonisch und persönlich mit Personal vor Ort für die Teilnehmenden und den Auftraggeber erreichbar sein. Die telefonische Erreichbarkeit muss durch eine natürliche Person gewährleistet werden, der Einsatz von IVR-Systemen (Interactive Voice Response) oder Sprachsteuerungsmodellen ist nicht zugelassen. Etwaige zusatzkostenverursachenden

Weiterleitungen (z.B. auf bestimmte Service-Nummern, Handy, etc.) dürfen nicht zu Lasten der Teilnehmenden gehen.

3. Zuweisung der Teilnehmenden

Die Teilnehmenden werden ausschließlich vom Auftraggeber zugewiesen. Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung eines Teilnehmenden durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen. Sollte der Auftragnehmer eine/n vom Auftraggeber zugewiesene Person für nicht geeignet halten, muss zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer ein Abstimmungsgespräch hierzu stattfinden. Die letzte Entscheidung darüber, ob der/die Teilnehmende in der Maßnahme verbleibt, steht dem Auftraggeber zu.

4. Betreuungsumfang und -ort

a) Betreuungsumfang und Anwesenheitspflicht der Teilnehmenden

Für die Teilnehmenden besteht eine Anwesenheitspflicht im Gesundheitszentrum an 3 Tagen pro Woche für die Dauer von jeweils mindestens 3 Stunden (Präsenzzeit). Im Einzelfall – insbesondere für die Durchführung von Maßnahmeninhalten zum Abbau gesundheitlicher Teilhabebeschränkungen i.S.v. Ziffer VI.4 dieser Leistungsbeschreibung und zur Förderung der sozialen und kulturellen Teilhabe i.S.v. Ziffer VI.5 dieser Leistungsbeschreibung kann die Anwesenheitspflicht der Teilnehmenden bis zu 6 Stunden betragen, wenn die Maßnahmeninhalte dies erfordern (z.B. Museumsbesuch einschließlich An- und Abreise).

Die Wochenstundenzahl pro Teilnehmenden beträgt mindestens 9 Zeitstunden, höchstens 18 Zeitstunden.

Der Auftragnehmer hat alle Maßnahmen in den Räumlichkeiten des Gesundheitszentrums unter Anwesenheit seines Personals und des jeweiligen Teilnehmenden durchzuführen, es sei denn, aus den Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung ergibt sich etwas anderes.

b) Fehlzeiten der Teilnehmenden

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden im Auftaktgespräch (vgl. Ziffer VI.2 dieser Leistungsbeschreibung) darüber zu informieren, dass sie sich unverzüglich vorher telefonisch beim Auftragnehmer abmelden müssen, sollten Sie einen im Förderplan i.S.v. Ziffer VI.2 dieser Leistungsbeschreibung festgelegten Termin, gleich aus welchem Grund, nicht wahrnehmen können.

Der Auftragnehmer hat die Fehlzeiten eines jeden Teilnehmenden unter Angabe des jeweiligen Grundes oder fehlenden Grundes für die Fehlzeit zu dokumentieren und

dem Auftraggeber am letzten Werktag der Woche gesammelt für alle Teilnehmenden als Wochenübersicht zu übersenden. Als Werktag im vorgenannten Sinn gelten Montag bis Freitag mit Ausnahme gesetzlicher Feiertage in Baden-Württemberg.

5. Kommunikation zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer zu Vertragsbeginn eine(n) feste(n) Ansprechpartner(in) für die Maßnahme und deren/dessen Kontaktdaten mit. Die Kommunikation per E-Mail zwischen dem Auftragnehmer und der/dem Ansprechpartnerin/Ansprechpartner auf Seiten des Auftraggebers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen. Hierzu übersendet der Auftraggeber dem Auftragnehmer zu Vertragsbeginn per E-Mail eine Einladung zur verschlüsselten E-Mail-Kommunikation.

6. Mitteilungs- und Berichtspflichten des Auftragnehmers

a) Mitteilungspflichten

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn bei einem Teilnehmenden das Erreichen der Maßnahmenziele (vgl. Ziffer II dieser Leistungsbeschreibung) gefährdet ist (z. B. wegen häufiger Fehlzeiten) oder der Teilnehmende durch sein Verhalten den Ablauf der Maßnahme nachhaltig stört. Die entsprechenden Mitteilungen sind in der jeweiligen Teilnehmendenmappe zu dokumentieren.

Die zuständige Beratungsfachkraft des Auftraggebers entscheidet in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über den Ausschluss von Teilnehmenden aus der Maßnahme und damit den Abbruch (vgl. Ziffer I.4.d) dieser Leistungsbeschreibung). Dies gilt auch für Teilnehmende, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden oder deren Ablauf nachhaltig stören.

b) Berichtspflichten

Der Auftragnehmer hat folgende Berichte und Statistiken zu erstellen und dem Auftraggeber zu den im Folgenden aufgeführten Terminen in Textform zur Verfügung zu stellen:

- Integrationsfahrplan für jeden Teilnehmenden spätestens eine (1) Woche nach Beendigung der Maßnahme i.S.v. Ziffer I.4 dieser Leistungsbeschreibung nach Maßgabe des vom Auftraggeber nach Zuschlagserteilung zur Verfügung gestellten Musters;

- Wöchentliche Teilnehmer-/Fehlzeitenliste am letzten Werktag der Woche gesammelt für alle Teilnehmenden nach Maßgabe des vom Auftraggeber in **Anlage 2** zu dieser Leistungsbeschreibung vorgegebenen Muster;
- Statistikbericht alle vier Wochen am letzten Freitag des jeweiligen 4-Wochen-Zeitraums mit mindestens folgenden Angaben:
 - Geplante und angetretene Teilnehmende pro Monat
 - Anwesenheit jedes Teilnehmenden in Tagen und Zeitstunden
 - Anzahl der Abbrüche unter Angabe der Gründe (motivational/ gesundheitlich/sonstiger Grund)
 - Anzahl der Teilnehmenden je angebotenem Maßnahmeninhalt i.S.d. Ziffern VI.3, VI.4 und VI.5 dieser Leistungsbeschreibung pro Monat
 - Anzahl der Teilnehmenden, bei denen Unterstützungsleistungen erfolgt sind (Beantragung medizinischer Leistungen (z.B. therapeutische Reha), Suche nach Fachärzten/Therapeuten, Kontaktaufnahme zu Netzwerkpartnern)
 - Übersicht der Anzahl und Art der ausgesprochenen Handlungsempfehlungen pro Monat

Der Auftraggeber ist berechtigt, jederzeit eine Anpassung, Konkretisierung oder Erweiterung der Inhalte der monatlichen Statistikberichte zu verlangen, es sei denn, dies ist für den Auftragnehmer unzumutbar.

- Zwischenberichte im Abstand von sechs Monaten ab Beginn der Vertragslaufzeit mit einer Zusammenfassung der monatlichen Statistikberichte, einer zusammenfassenden Darstellung wesentlicher Entwicklungen, Analyse der erzielten Erfolge der Teilnehmenden, auftretender Herausforderungen und Problemstellungen sowie etwaigen Vorschläge für geeignete Maßnahmen zur Optimierung und Weiterentwicklung der Maßnahme.

Der Auftraggeber ist berechtigt, jederzeit eine Anpassung, Konkretisierung oder Erweiterung der Inhalte der Zwischenbericht zu verlangen, es sei denn, dies ist für den Auftragnehmer unzumutbar.

7. Teilnehmendenmappe (Verlaufsdokumentation)

Der Auftragnehmer hat von Beginn bis Ende der Zuweisungsdauer über jeden Teilnehmenden fortlaufend eine individuelle Verlaufsdokumentation in Form einer Teilnehmendenmappe zu führen. Die Dokumentation hat in elektronischer Form zu erfolgen. Die Verlaufsdokumentation dient dem für die Leistungserbringung eingesetzten Personal zur

internen Abstimmung, so dass die Teilnehmendenmappe dem für den Teilnehmenden zuständigen Fachpersonal i.S.v. Ziffer III.1 dieser Leistungsbeschreibung jederzeit zur Einsicht zur Verfügung stehen muss. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass im Zusammenhang mit der Dokumentation alle datenschutzrechtlichen Anforderungen, insbesondere nach der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO), eingehalten werden.

In der Teilnehmendenmappe hat der Auftragnehmer alle Inhalte und Ergebnisse im Zusammenhang mit der Teilnahme des jeweiligen Teilnehmenden im Gesundheitszentrum tagesaktuell, d.h. noch am selben Tag, an dem der Teilnehmende an einer Maßnahme des Gesundheitszentrums teilgenommen hat, zu dokumentieren. Hierzu zählen insbesondere:

- Die Teilnahmebereitschaft des Teilnehmenden (vgl. Ziffer VI.1 dieser Leistungsbeschreibung),
- alle mit dem Teilnehmenden durchgeführten (Einzel-)Gespräche in Protokollform,
- die mit dem Teilnehmenden im Auftaktgespräch getroffenen Zielvereinbarungen,
- der Förderplan i.S.v. Ziffer VI.2 dieser Leistungsbeschreibung,
- fachliche, sozialpädagogische, psychologische und medizinische Einschätzungen und Stellungnahmen des für den Teilnehmenden zuständigen Fachpersonals
- Krankenstände, sonstige Fehlzeiten und etwaige Unregelmäßigkeiten (unentschuldigtes Fehlen, andere Auffälligkeiten usw.),
- sowie Reaktionen und die Motivation des Teilnehmenden,
- nachvollziehbare Darstellung festgestellter Veränderungen des Teilnehmenden und seiner Situation unter Bezugnahme auf die zu Beginn der Teilnahme erhobene Ausgangssituation.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen jederzeit unverzüglich Einsicht in die Teilnehmendenmappe durch Übersendung i.S.v. Ziffer V.5 dieser Leistungsbeschreibung zu gewähren.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmendenmappe nach Beendigung der Teilnahme i.S.v. Ziffer I.4 dieser Leistungsbeschreibung drei Monate aufzubewahren und dem Auftraggeber auf Verlangen unverzüglich auszuhändigen.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, die für die Teilnehmendenmappe notwendigen Zustimmung des Teilnehmenden von diesem einzuholen.

8. Fahrtkosten und Kinderbetreuungskosten

a) Fahrtkosten

Die Fahrtkosten der Teilnehmenden zum Gesundheitszentrums aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme, z.B. An- und Abreise zum Gesundheitszentrum oder Fahrtkosten im Rahmen von terminierten Gruppenangeboten i.S.v. Ziffer VI.5.a) dieser Leistungsbeschreibung, sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Bei den Fahrtkosten handelt es sich um einen jeweils individuellen Anspruch der Teilnehmenden gegen den Auftraggeber als Bedarfsträger.

Der Auftragnehmer hat die Abrechnung und Verauslagung der Fahrtkosten der Teilnehmenden zu erstellen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten. Die Abtretungserklärung holt der Auftraggeber beim Teilnehmenden unter Verwendung eines vom Auftraggeber bereitgestellten Formulars ein.

Der Auftraggeber entscheidet im Rahmen seiner Ermessensausübung über die Angemessenheit und Höhe der Fahrtkosten und teilt dies dem Auftragnehmer zu Beginn der Vertragslaufzeit und im Anpassungsfall während der Vertragslaufzeit mit. Die Auszahlungsmodalitäten an die einzelnen Teilnehmenden stimmen der Auftraggeber und der Auftragnehmer vor Beginn der Teilnahme ab. Wurden die Kosten eines Tickets mit einer zeitlichen Gültigkeit von maximal einem (1) Monat durch den Auftragnehmer ordnungsgemäß ausgezahlt und die Mittel zweckentsprechend verwendet, werden dem Auftragnehmer die Kosten auch bei späteren Fehlzeiten oder einem Abbruch der Teilnahme durch den Teilnehmenden in vollem Umfang erstattet.

Der Auftraggeber erstattet dem Auftragnehmer die verauslagten Fahrtkosten auf der Grundlage von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer hat die verauslagten Fahrtkosten sowie deren Erstattungsfähigkeit durch geeignete Nachweise gegenüber dem Auftraggeber nachzuweisen. Der Auftragnehmer kann gegenüber dem Auftraggeber keine Ansprüche geltend machen, soweit diese auf einer fehlerhaften oder unvollständigen Abrechnung des Auftragnehmers beruhen.

Die konkreten Modalitäten des Abrechnungsverfahrens wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrtkosten vereinbart werden.

b) Kinderbetreuungskosten

Die notwendigen Kosten einer Kinderbetreuung der Teilnehmenden aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren. Bei

den Kinderbetreuungskosten handelt es sich um einen jeweils individuellen Anspruch der Teilnehmenden gegen den Auftraggeber als Bedarfsträger.

Für die Erstattung und Abrechnung von Kinderbetreuungskosten aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme gelten die Regelungen unter Ziffer V.8.a) dieser Leistungsbeschreibung entsprechend.

VI. Inhalt

1. Teilnehmendenorientierter Förderansatz

Der Auftragnehmer hat die Anbindung der Teilnehmenden an das Gesundheitszentrum nach den individuellen Bedürfnissen, Bedarfen und Kompetenzen jedes Teilnehmenden auszurichten. Wichtig ist dabei die Gewährleistung eines niederschweligen Zugangs für die Teilnehmenden und die motivierende Heranführung zu den Angeboten und Leistungen des Gesundheitszentrums.

Der Auftragnehmer hat beim Betrieb des Gesundheitszentrums zu jeder Zeit zur berücksichtigen, dass immer der Teilnehmende als Mensch im Mittelpunkt steht. Zusammenarbeit auf Augenhöhe und gemeinsame Entscheidungen schaffen ein Vertrauensverhältnis, in dem die persönliche und berufliche (Weiter-)Entwicklung der Teilnehmenden gefördert und gestärkt wird.

Die Teilnahme an der Maßnahme Gesundheitszentrum setzt die Teilnahmebereitschaft des Teilnehmenden voraus. Der Auftragnehmer hat die Teilnahmebereitschaft des Teilnehmenden bei Antritt der Maßnahme zu überprüfen und in der Teilnehmendenmappe zu dokumentieren. Erklärt der Teilnehmende seine Teilnahmebereitschaft hat der Auftragnehmer auf die Einhaltung der Anwesenheitspflicht und der mit dem Teilnehmenden getroffenen Zielvereinbarungen hinzuwirken.

2. Auftaktgespräch und Förderplan

Der Auftragnehmer hat mit jedem Teilnehmenden bei Antritt der Maßnahme i.S.v. Ziffer I.2 dieser Leistungsbeschreibung ein Auftaktgespräch zu führen.

Der Auftragnehmer legt im Auftaktgespräch in Abstimmung mit dem Teilnehmenden den individuellen Ablauf seiner Teilnahme am Gesundheitszentrum fest und vereinbart mit dem Teilnehmenden individuelle Ziele („**Zielvereinbarungen**“).

Auf der Grundlage der Festlegungen und Zielvereinbarungen hat der Auftragnehmer für den Teilnehmenden einen individuellen Förderplan zu erstellen und ihm diesen im Rahmen des Auftaktgesprächs auszuhändigen.

Der Förderplan beinhaltet insbesondere:

- die konkrete Zuweisungsdauer
- die Anwesenheitspflichten des Teilnehmenden i.S.v. Ziffer V.4.a) dieser Leistungsbeschreibung, d.h. die für den Teilnehmenden verbindlichen Anwesenheitstage mit der jeweiligen Präsenzzeit pro Anwesenheitstag
- die Pflichten des Teilnehmenden im Fall von Fehlzeiten i.S.v. Ziffer V.4.b) dieser Leistungsbeschreibung
- die während der Teilnahme vorgesehenen konkreten Maßnahmeninhalte i. S. d. Ziffern VI.3, VI.4 und VI.5 dieser Leistungsbeschreibung
- alle wesentlichen organisatorischen Informationen, insb. die Erreichbarkeit des Gesundheitszentrums i.S.v. Ziffer V.2 dieser Leistungsbeschreibung, einen namentlich benannten Ansprechpartner auf Seiten des Auftragnehmers mit Kontaktdaten sowie die allgemeinen Kontaktdaten des Gesundheitszentrums.

Der Auftragnehmer hat den Förderplan im Bedarfsfall während des Zeitraums der Teilnahme eines Teilnehmenden unverzüglich anzupassen. Ein Bedarfsfall liegt insbesondere vor, wenn die festgelegten Anwesenheitspflichten sowie die vorgesehenen Maßnahmeninhalte wegen Fehlzeiten des Teilnehmenden angepasst werden müssen.

3. Medizinische-berufliche Einschätzung, Coachings und Bedarfsfeststellung

a) Medizinisch-berufliche Einschätzung

Der Auftragnehmer hat bei jedem Teilnehmenden eine medizinisch-berufliche Einschätzung im Rahmen von Einzelgesprächen mit dem multiprofessionellen Team des Auftragnehmers, bestehend aus einem Arzt und einem Psychologen, durchzuführen.

aa) Inhalte der medizinisch-beruflichen Einschätzung

Die medizinisch-berufliche Einschätzung umfasst insbesondere folgende Aspekte im Hinblick auf den Teilnehmenden:

- Verschaffung eines Überblicks über den aktuellen physischen und psychischen Gesundheitszustand des Teilnehmenden unter Berücksichtigung etwaiger vorhandener Befunde
- Ermittlung von Schlüsselqualifikationen; zu den Schlüsselqualifikationen im vorgenannten Sinn zählen die Ressourcen und Potenziale des Teilnehmenden wie beispielsweise Resilienz, emotionale Stabilität, Stressfaktoren, Veränderungsbereitschaft, Maß an Handlungskompetenz

- Ermittlung der Beschäftigungsfähigkeit; Beschäftigungsfähigkeit meint das individuelle Potenzial einer Person, eine Erwerbsfähigkeit aufzunehmen, zu erhalten oder auszuweiten
- Ermittlung der persönlichen Situation des Teilnehmenden

Die medizinisch-berufliche Einschätzung durch den Auftragnehmer muss im Hinblick auf jeden Teilnehmenden Aufschluss geben über:

- die Erwerbsfähigkeit i.S.v. § 8 SGB II einschließlich vorhandener beruflicher Erfahrungen aus vorherigen Tätigkeiten,
- bestehende hardskills und softskills sowie Schlüsselqualifikationen,
- Stärken und Einschränkungen, insb. persönliche Schwierigkeiten und soziale Probleme
- die Motivation zur Übernahme von Eigenverantwortung und Arbeitsaufnahme
- erforderliche kurative und präventive Maßnahmen im Hinblick auf den physischen und psychischen Gesundheitszustand (z.B. medizinische oder berufliche Reha, Rente, Einbindung weiterer Fachärzte)
- persönliche Probleme und vorhandene Ressourcen des Teilnehmenden
- Vergleich der medizinischen Versorgungssituation des Teilnehmenden zum Beginn der Teilnahme am Gesundheitszentrum und im Zeitpunkt der Beendigung der Teilnahme
- Vergleich der sozialen Situation des Teilnehmenden zum Beginn der Teilnahme am Gesundheitszentrum und im Zeitpunkt der Beendigung der Teilnahme

bb) Durchführung der medizinisch-beruflichen Einschätzung

Der Auftragnehmer hat mit der medizinisch-beruflichen Einschätzung unmittelbar nach Eintritt des Teilnehmenden in die Maßnahme zu beginnen. Die Inhalte und Ergebnisse der medizinisch-beruflichen Einschätzung des Teilnehmenden sind dabei während dessen Teilnahme fortlaufend, d.h. unmittelbar nach Durchführung eines Einzelgesprächs, in der Teilnehmendenmappe zu dokumentieren.

Ein Einzelgespräch mit dem Arzt zur Verschaffung eines Überblicks über den physischen Gesundheitszustand des Teilnehmenden und die Dokumentation der Ergebnisse durch den Arzt haben innerhalb einer Woche nach Antritt der Maßnahme zu erfolgen.

Der Einsatz von Telemedizin für die medizinisch-berufliche Einschätzung ist ausgeschlossen.

Bei der Dokumentation der medizinisch-beruflichen Einschätzungen ist darauf zu achten, dass diese so verfasst ist, dass sie für medizinische Laien verständlich und nachvollziehbar ist. Die medizinisch-berufliche Einschätzung eines Teilnehmenden ist für seine Fallkonferenz i.S.v. Ziffer VI.7 dieser Leistungsbeschreibung abschließend vorzubereiten und zu finalisieren.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass der Arzt und der Psychologe sich hinsichtlich der zu treffenden medizinisch-beruflichen Einschätzung jedes Teilnehmenden eng abstimmen und die medizinisch-berufliche Einschätzung gemeinsam treffen. Sollte im Einzelfall kein einvernehmliches gemeinsames Ergebnis erzielt werden, so ist dies im Integrationsfahrplan darzustellen und die abweichenden Einschätzungen nachvollziehbar zu begründen.

b) Coaching

Der Auftragnehmer hat durch einen Coach Einzelgespräche mit jedem Teilnehmenden durchzuführen („**Coaching**“).

Dieses Coaching umfasst insbesondere folgende Aspekte im Hinblick auf den Teilnehmenden:

- Überblick über etwaige Ausbildungen, beruflichen Werdegang und beruflichen Fertigkeiten und hardskills
- Erfassung der persönlichen Situation (Wohnungslosigkeit, Schulden, familiäre Situation (alleinstehend, Partnerschaft), Führerschein, o.ä.)
- Wahrnehmung und Resultate der Maßnahmeninhalte i. S. d. Ziffern VI.3, VI.4 und VI.5 dieser Leistungsbeschreibung

c) ABC-Coaching

Der Auftragnehmer hat durch einen ABC-Coach die softskills eines jeden Teilnehmenden zu ermitteln und zu dokumentieren. Die Erfassung der softskills erfolgt dabei anhand der sog. „ABC-Methode“ oder einer gleichwertigen Methode, mit welcher Kompetenzen, Fähigkeiten, Stärken und Schwächen sowie die beruflichen Leistungsanforderungen ermittelt werden können

d) Bedarfsfeststellung

Der Auftragnehmer hat auf der Grundlage der im Rahmen der medizinisch-beruflichen Einschätzung sowie der Coachings und des ABC-Coachings gewonnenen Erkenntnisse für jeden Teilnehmenden eine strukturierte Bedarfsfeststellung vorzunehmen. Hierzu stimmen sich der jeweils verantwortliche Arzt, Psychologe, Coach und ABC-Coach in jedem Einzelfall ab und führen ihre jeweiligen Ergebnisse in einer gemeinsamen Bewertung zusammen.

Die strukturierte Bedarfsfeststellung hat unter Berücksichtigung aller gewonnenen Erkenntnisse insbesondere Aussagen zu folgenden Punkten zu umfassen:

- Entwicklung beruflicher Perspektiven
- Integrationsprognose des Teilnehmenden; Integrationsprognose meint die Einschätzung durch das Fachpersonal des Auftragnehmers, ob und in welchem Umfang der Teilnehmende in den Arbeitsmarkt integrierbar ist. Diese Einschätzung unterteilt sich in die drei Kategorien:
 - **Aktuell** voll- (> 6 Stunden pro Tag) oder teil- (< 6 Stunden pro Tag) integrierbar oder nicht integrierbar (< 3 Stunden pro Tag)
 - **Innerhalb von 6 Monaten** voll- oder teilintegrierbar oder nicht integrierbar
 - **Nach über 6 Monaten** voll- oder teilintegrierbar oder nicht integrierbar
- die Strategie zur Integration des Teilnehmenden auf dem Arbeitsmarkt unter Berücksichtigung dessen individueller Integrationsprognose;
- konkrete Handlungsempfehlungen für den Teilnehmenden zur Verbesserung der Erwerbsfähigkeit und zur (Wieder-)Herstellung der Arbeitsaufnahme

4. Abbau gesundheitlicher und psychologischer Teilhabebeschränkungen

Mit dem Gesundheitszentrum werden gezielt Menschen mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen oder Einschränkungen gefördert. Vor allem gesundheitliche Beeinträchtigungen können Teilhabemöglichkeiten am beruflichen und gesellschaftlichen Leben beeinträchtigen. Um die Chancen auf eine berufliche Teilhabe zu erhöhen und den Wechselwirkungen von Teilhabeeinschränkungen in verschiedenen Lebensbereichen wirksam zu begegnen, liegt ein weiterer Schwerpunkt der Maßnahme darin, den Abbau gesundheitlicher und psychologischer Teilhabeeinschränkungen in Theorie und Praxis aktiv mit dem Teilnehmenden anzugehen. Dabei ist das Ziel, dass zum Ende der Zuweisungsdauer erste Erfolge erkennbar sind. Erste Erfolge sind erkennbar, wenn sich die persönliche Situation des Teilnehmenden im Vergleich zwischen Beginn und Ende der

Zuweisungsdauer nachweislich verbessert und auf dieser Grundlage eine positive Prognose im Hinblick auf die berufliche Teilhabe gestellt werden kann. Eine positive Entwicklung liegt vor, wenn im Verlauf der Teilnahme konkrete, objektivierbare Veränderungen eintreten, etwa die Vereinbarung medizinischer Behandlungstermine, eine verbesserte Kooperations- und Veränderungsbereitschaft oder eine gesteigerte Motivation zur Umsetzung vereinbarter Schritte, die sich durch Handlungen des Teilnehmenden nach außen manifestieren.

Zum Abbau gesundheitlicher und psychologischer Teilhabebeschränkungen der Teilnehmenden hat der Auftragnehmer in folgenden Themenfeldern die jeweils beschriebenen Leistungen zu erbringen:

a) Prävention

- Aufklärung des Teilnehmenden über die Bedeutung des Präventionsbegriffs sowie die verschiedenen Möglichkeiten der Prävention
- Information des Teilnehmenden über und Ansteuerung von allgemein vorhandenen Präventionsangeboten
- Hinführung des Teilnehmenden zu einer gesundheitsbewussten Lebensführung

b) Hilfe zur Selbsthilfe

- Anregung des Teilnehmenden zur Bildung persönlicher Netzwerke und eigener Unterstützungsstrukturen
- Training des Teilnehmenden zur Stärkung des Selbstbewusstseins
- Förderung des Teilnehmenden zur selbständigen Lösung von Problemen und des Treffens von Entscheidungen
- Anregung und Unterstützung des Teilnehmenden zur eigenständigen Aktivitätenplanung zur Förderung von Planungsvermögen und psychosozialen Kompetenzen (z.B. gemeinsame Planung von gesundheitsfördernden Maßnahmen, wie etwa sportliche Aktivitäten (gemeinsamer Spaziergang))
- Vermittlung lebenspraktischer Kompetenzen, z.B. angemessene Umgangs- und Kommunikationsformen, Übernahme von Verantwortung

c) Medizinische Hilfe

- Besprechung des aktuellen Gesundheitszustandes mit dem Teilnehmenden und Auswertung vorhandener medizinischer Gutachten und/oder Befunde, Unterstützung des Teilnehmenden bei der Beschaffung weiterer

Gutachten/Befunde oder bei der Aktualisierung und Vervollständigung bestehender medizinischer Unterlagen

- Abklärung alternativer beruflicher Ziele unter Berücksichtigung des Gesundheitszustandes
- beratende Hilfestellung zur Beseitigung individueller Einschränkungen unter Berücksichtigung der konkreten gesundheitlichen und beruflichen Teilhabeeinschränkungen und dem Aufzeigen von passenden Lösungsmöglichkeiten
- Unterstützung bei der Beantragung und Inanspruchnahme von medizinischen Leistungen nach Maßgabe der Sozialgesetzbücher
- Unterstützung der Teilnehmenden bei der Suche nach geeigneten Fachärzten und Therapeuten im Netzwerk vor Ort sowie bei der Terminvereinbarung, insbesondere:
- Benennung von fachspezifischen medizinischen/psychologischen Netzwerkpartnern in der Region, z. B. psychiatrische, rehabilitationsmedizinische, psychologische, arbeitsmedizinische Fachspezifikation / Expert:innen der öffentlichen Gesundheit und des sozialen Gesundheitswesens
- Unterstützung bei einer Kontaktaufnahme zu dem Netzwerkpartner

5. Förderung der sozialen und kulturellen Teilhabe

Entsprechend dem ganzheitlichen Förderansatz werden die Teilnehmenden im Gesundheitszentrum im Hinblick auf ihre soziale und kulturelle Teilhabe gefördert. Ziel ist die Vernetzung der Teilnehmenden untereinander, das Durchbrechen von Einsamkeit und Isolation.

a) Terminierte Gruppenangebote

Zur Förderung der sozialen und kulturellen Teilhabe hat der Auftragnehmer verschiedene terminierte Gruppenangebote in Präsenz in den folgenden Bereichen anzubieten:

- gemeinsame Naturerfahrungen,
- Heranführung der Teilnehmenden an Bewegung, Sport und Mobilitätstraining, Aufzeigen von entsprechenden Angeboten vor Ort (z. B. der Krankenkassen etc.)
- Gesunde Ernährung durch gemeinsames Kochen und Einnehmen einer Mahlzeit,

- Entspannungsübungen, autogenes Training, progressive Muskelentspannung
- Stressbewältigung / Umgang mit sich selbst (Selbstmanagement)
- Resilienz-Training
- Besuch von regionalen Kultur- und Bildungsangeboten

Der Auftragnehmer hat ergänzend Vorträge von Netzwerkpartnern (z. B: EUTB, Krankenkassen, Rententräger, Freiwilligenbörse/Ehrenamt), bevorzugt im Gesundheitszentrum, in jedem Fall jedoch in Mannheim, zu organisieren.

Der Auftragnehmer hat für den Zeitraum von vier Wochen ein auf die Zuweisungsdauer abgestimmtes Programm mit 8-10 verschiedenen Gruppenangeboten in allen vorgenannten Bereichen anzubieten. Das Programm ist gruppenoffen anzubieten und kann monatlich wiederkehrend sein. Gruppenoffen meint, dass jeder Teilnehmenden daran teilnehmen kann, unabhängig davon in welcher Woche seiner individuellen Zuweisung er sich befindet. Das Gruppenangebot hat sich thematisch an den Bedürfnissen der Teilnehmenden zu orientieren.

Jeder Teilnehmende muss mindestens vier (4) verschiedene Gruppenangebote während seiner Teilnahme wahrnehmen.

b) Offener Austausch

Der Auftragnehmer fördert die Teilnehmenden in ihrer sozialen und kulturellen Teilhabe auch, indem er die Teilnehmenden zur Kontaktaufnahme untereinander und zur Netzwerkbildung anhält. Der Auftragnehmer gibt den Teilnehmenden hierzu theoretische und praktische Anleitungen und Hilfestellungen.

Zusätzlich zu den oben aufgeführten Gruppenangeboten hat der Auftragnehmer allen Teilnehmenden mehrmals pro Kalenderwoche die Möglichkeit eines offenen Austauschs anzubieten, z. B. in Form eines Kaffee-Treffs in lockerer Atmosphäre.

Der offene Austausch muss durch den Coach begleitet und gesteuert werden, welcher die Teilnehmenden aktiv beteiligt.

6. Erstellung des Integrationsfahrplanes

Der Auftragnehmer hat während der Zuweisungsdauer für jeden Teilnehmenden und in Zusammenarbeit mit dem Teilnehmenden einen individuellen Integrationsfahrplan zu erarbeiten und fortlaufend zu aktualisieren.

Der Integrationsfahrplan muss zu jedem Teilnehmenden mindestens Angaben

- zur Situation des Teilnehmenden im Zeitpunkt seines Antritts,
- zu den Zielvereinbarungen i.S.v. Ziffer VI.2 dieser Leistungsbeschreibung und deren Erreichung im Verlauf der Teilnahme
- zu den Ergebnissen der wahrgenommenen Maßnahmeninhalten i. S. d. Ziffern VI.3, VI.4 und VI.5 dieser Leistungsbeschreibung
- zur Bedarfsfeststellung i.S.v. Ziffer VI.3.d) dieser Leistungsbeschreibung
- den Handlungsempfehlungen zur weiteren Vorgehensweise bei der Förderung der Teilnehmenden nach Ende der Teilnahme am Gesundheitszentrum
- sowie zu den konkret empfohlenen, namentlich zu benennenden Fachärzten, Kliniken und Netzwerkpartnern

enthalten.

Die Inhalte, die der Integrationsfahrplan aufweisen soll, und deren Darstellungsform teilt der Auftraggeber dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung im Einzelnen mit.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber den Integrationsfahrplan eines Teilnehmenden im Entwurf rechtzeitig, d.h. mindestens 2 Tage, vor dessen Fallkonferenz zur Verfügung zu stellen.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber und dem Teilnehmenden den finalen Integrationsfahrplan des Teilnehmenden spätestens eine (1) Woche nach dem Ende der Zuweisungsdauer zu übergeben (Vertragserfüllungstermin).

7. Durchführung von Fallkonferenzen

Der Auftragnehmer hat für jeden Teilnehmenden innerhalb der letzten fünf Werktage der jeweiligen Zuweisungsdauer eine Fallkonferenz im Gesundheitszentrum zu organisieren und durchzuführen. Der Auftragnehmer muss die Fallkonferenzen einmal pro Woche, gebündelt an einem Tag, terminieren.

a) Beteiligte

Folgende Personen nehmen an der Fallkonferenz teil (gemeinsam als „**Beteiligte**“ bezeichnet):

- von Seiten des Auftragnehmers haben der für den Teilnehmenden verantwortliche Arzt, Psychologe, Coach und ABC-Coach persönlich teilzunehmen; soweit einer der vorgenannten Personen nicht teilnehmen kann, hat ein Vertreter derselben Rolle persönlich teilzunehmen

- auf Seiten des Auftraggebers nehmen ein oder mehrere Mitarbeiter teil
- der Teilnehmende hat persönlich an seiner Fallkonferenz teilzunehmen.

Der Auftragnehmer hat die Beteiligten jeweils rechtzeitig, d.h. spätestens 5 Tage vorher, zur jeweiligen Fallkonferenz einzuladen.

b) Inhalt der Fallkonferenz

Im Rahmen der Fallkonferenzen erörtern die Beteiligten anhand des vom Auftragnehmer zu erstellenden Integrationsfahrplans insbesondere folgende Aspekte:

- Besprechung der ermittelten Bedarfsfeststellung i.S.v. Ziffer VI.3.d) dieser Leistungsbeschreibung
- Ergebnis der medizinisch-beruflichen Einschätzung und die zugrundeliegende gesundheitliche Situation des Teilnehmenden in physischer und psychischer Hinsicht
- Ergebnisse und Perspektiven des Abbaus gesundheitlicher Teilhabebeschränkungen
- Art und Umfang der Wahrnehmung der sozialen und kulturellen (Gruppen-) Angebote
- Medizinische Versorgungssituation des Teilnehmenden zum Zeitpunkt des Maßnahmenantritts und Veränderungen zum Ende der Zuweisungsdauer
- Persönliche/soziale Situation des Teilnehmenden zum Zeitpunkt des Maßnahmenantritts und Veränderungen zum Ende der Zuweisungsdauer
- Probleme und Ressourcen des Teilnehmenden
- Feststellung von für den Teilnehmenden erforderlichen kurativen und präventiven Maßnahmen im Hinblick auf den physischen und psychischen Gesundheitszustand, z. B. medizinische oder berufliche Reha, Rente, Einbindung weiterer Fachärzte
- konkrete Handlungsempfehlungen für den Teilnehmenden zur Verbesserung der Erwerbsfähigkeit und zur (Wieder-)Herstellung der Arbeitsaufnahme

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das für den Teilnehmenden verantwortliche Fachpersonal in der Fallkonferenz sprechfähig ist. Dies gilt auch im Vertretungsfall für den jeweiligen Vertreter.

Der Auftragnehmer hat den Verlauf und das Ergebnis der jeweiligen Fallkonferenz zu dokumentieren. Der Auftragnehmer erstellt auf der Grundlage der Ergebnisse der Fallkonferenz einen finalen Integrationsfahrplan (vgl. hierzu Ziffer VI.6 dieser Leistungsbeschreibung).