

# Öffentliche Bekanntmachung

einer **Sitzung des Jugendhilfeausschusses am Mittwoch den 15.09.2021 um 17:00 Uhr** im Kulturzentrum Hohes Arsenal, Bürgersaal, Arsenalstraße 2-10, 24768 Rendsburg

## Hinweis:

**Aufgrund der derzeitigen Corona-Situation wird die Sitzung ergänzend zur Präsenzveranstaltung auch als Livestream-Videokonferenz stattfinden. Dafür erhalten die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses die Einwahldaten gesondert per E-Mail.**

**Die Öffentlichkeit der Sitzung wird nach § 30 a Absatz 5 der Kreisordnung durch zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einen öffentlich zugänglichen Raum und durch eine Echtzeitübertragung oder vergleichbare Einbindung der Öffentlichkeit über das Internet (Streamen) hergestellt.**

**Der Link hierfür lautet: <https://www.kreis-rendsburg-eckernfoerde.de/politik-verwaltung/politik-und-verwaltung-des-kreises/politik/digitale-sitzungen>**

**Über das Streamen kann die Sitzung des Ausschusses lediglich angesehen und angehört werden. Wortmeldungen sind nicht möglich.**

**Die Einwohnerinnen und Einwohner können wie gewohnt persönlich an der Sitzung teilnehmen (Anschrift siehe oben). Vor Ort bitte ich Sie, sich mit der Luca-App zu registrieren oder einen Kontaktbogen auszufüllen.**

**Aufgrund der Neufassung der Landesverordnung zur Bekämpfung des Coronavirus SARS-CoV-2, die ab 23.08.2021 in Kraft getreten ist, möchte ich Sie darauf hinweisen, dass der Einlass nur auf Basis der 3G-Regel gewährt werden kann. Die Teilnehmenden müssen entweder geimpft, getestet oder genesen sein. Ein entsprechender Nachweis ist vorzulegen. Ein Antigen-Schnelltest darf nicht älter als 24 Stunden bzw. ein PCR-Test nicht älter als 48 Stunden sein. Eine mobile Teststation befindet sich im Innenhof des Hohen Arsens; der Test ist kostenlos. Planen Sie bei Bedarf genügend Vorlaufzeit hierfür ein. Selbsttests sind als Testnachweis nicht ausreichend.**

**Vollständig Geimpfte (grundsätzlich zwei Impfungen und mindestens 14 Tage Abstand zur zweiten Impfung) und Genesene (Nachweis nicht älter als 6 Monate) müssen keinen negativen Test vorlegen, sondern nur einen Nachweis.**

**Auf Verkehrsflächen und –wegen ist eine qualifizierte Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Am festen Sitzplatz darf die Maske unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Metern abgenommen werden.**

**Mit coronatypischen Symptomen darf an der Veranstaltung in Präsenz nicht teilgenommen werden. Das gilt auch für Geimpfte oder Genesene.**

## Tagesordnung:

### Öffentlicher Teil:

1. Eröffnung, Begrüßung und Festlegung der Tagesordnung
2. Genehmigung der Niederschrift über die Sitzung am 16.06.2021
3. Einwohnerfragestunde
4. Anfragen nach § 26 Geschäftsordnung des Kreistages
5. Bericht über die Umsetzung von öffentlich gefassten Beschlüssen des Jugendhilfeausschusses **VO/2021/998**
6. Verwaltungsangelegenheiten
  - 6.1. Bericht der Verwaltung
  - 6.2. Organisationsuntersuchung in der Fachgruppe Teilhabe junge Menschen **VO/2021/002**
  - 6.3. Planungen zur Umsetzung des Kinder- und Jugendstärkungsgesetzes **VO/2021/003**
  - 6.4. Bericht zum Kennzahlenheft des Benchmarks **VO/2021/015**
7. Kindertagesbetreuung
  - 7.1. Förderung von Familienzentren - Vergabe der Kreismittel 2021- 2023 **VO/2021/011**
  - 7.2. Bedarfsabfrage zur Kindertagesbetreuung bei Mitarbeitenden der Kreisverwaltung sowie der Inland-Klinik **VO/2021/857-001**
  - 7.3. Informationen zu Änderungen im Kindertagesstättenbedarfsplan des Kreises Rendsburg-Eckernförde **VO/2021/006**
  - 7.4. Interessenbekundungsverfahren für ein Vertretungsmodell in der Kindertagespflege **VO/2021/859-001**
8. Bericht über die Streetworkarbeit im Wirtschaftsraum Rendsburg durch die Brücke Rendsburg- Eckernförde e.V. **VO/2021/016**
9. Sonstiges



**Kreis Rendsburg-Eckernförde**  
Der Landrat

<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr: <b>VO/2021/998</b>
- öffentlich -	Datum: 12.08.2021
Fachbereich Jugend und Familie	Ansprechpartner/in: Voerste, Thomas
	Bearbeiter/in: Krause, Heike
<b>Bericht über die Umsetzung von öffentlich gefassten Beschlüssen des Jugendhilfeausschusses</b>	
vorgesehene Beratungsfolge:	
Datum	Gremium
15.09.2021	Jugendhilfeausschuss
	Zuständigkeit
	Kenntnisnahme

**1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:** entfällt

**2. Sachverhalt:**

Die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses nehmen den Bericht über die Umsetzung von in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse zur Kenntnis.

**Relevanz für den Klimaschutz:**

keine

**Finanzielle Auswirkungen:**

keine

**Anlage:**

Bericht über die Umsetzung von Beschlüssen



**TOP Bericht über die Umsetzung von Beschlüssen - Sitzung am 15.09.2021**

Lfd. Nr.	Datum des Beschlusses	Stichwort bzw. Text des Beschlusses	Zuständig für die Umsetzung	Erledigt am	Bemerkungen/Hinweise
1	19.05.2021	VO/2021/858 Qualifizierung von Kindertagespflegepersonen im Kreis	FD 3.1		Der Qualifizierungsträger erarbeitet ein neues Konzept für 2022, das bei der Haushaltssitzung im November vorgelegt wird.
2	19.05.2021	VO2021/870 FDP: Einrichtung einer Jugendberufsagentur			Auftrag an die Verwaltung, die Möglichkeiten zur Einrichtung zu prüfen, Ende Quartal I/22 wird im Ausschuss ein mögliches Umsetzungsmodell vorgestellt
3	19.05.2021	VO/2021/869 B90/Grüne: Corona- Lolli-Test in Kindertageseinrichtungen und Grundschulen	FD 3.1		Das Land hat weiterhin keine Freigabe für den Einsatz von sogenannten Corona-Lolli-Tests in Kindertagesstätten und Grundschulen erteilt. Weiteren Informationen über Änderungen und Neuigkeiten dazu wurden nicht übermittelt.
4	19.05.2021	VO/2021/820 Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln: Antrag der Brücke Rendsburg- Eckernförde e.V. zur Förderung des Projektes „Jung und Fremd 2.0“	FD 2.3		Der Hauptausschuss hat in seiner Sitzung vom 15.07.21 einstimmig beschlossen, der Einrichtung zur Prävention von islamistischen Extremismus auf kommunaler Ebene Integrationsmittel in Höhe von 32.673,87 € zu gewähren. Bewilligungsbescheid wurde erteilt.
5	19.05.2021	VO/2021/859 Interessenbekundungsverfahren Vertretungs-Modell Kindertagespflege	FD 3.1.		Neuausschreibung ist erforderlich Vertagung auf Sitzung im September
6	19.05.2021	VO/2021/865 Mittel Förde Sparkasse: Antrag FDP zur Anschaffung von 15 Notrufkoffern	FB 3		Der Hauptausschuss hat in seiner Sitzung vom 15.07.21 einstimmig beschlossen, 3.000€ für den Erwerb von Notrufkoffern für die nachhaltige Brandschutzerziehung in Kindertagesstätten bereitzustellen. Der Kreisfeuerwehrverband erarbeitet ein Projektkonzept 2021/2022 zur Auslobung der Koffer im Kreisgebiet. Das Ergebnis wird im JHA vorgestellt. Bewilligungsbescheid wurde am

					11.08. erteilt.
7	19.05.2021	VO/2021/866 Mittel Förde Sparkasse: Antrag Familienzentrum Eckernförde für Babysitter- Führerschein	FB 3		Der Antrag auf eine Zuwendung für das Projekt in Höhe von 750€ wurde auf der Sitzung des Hauptausschusses am 15.07.2021 einstimmig abgelehnt. Ablehnungsbescheid am 03.08.21
8	19.05.2021	VO/2021/888 Mittel Förde Sparkasse: Pflegeelternverein e.V. Pflegefamilientag am 12.09.2021	FB 3		Der Hauptausschuss hat in seiner Sitzung vom 15.07.21 einstimmig beschlossen, 4.000€ für die Durchführung eines Pflegefamilientages im Tierpark Arche Warder zur Verfügung zu stellen. Weitere 4.000€ werden aus dem Budget des JHA gewährt. Bewilligungsbescheid am 03.08.21
9	19.05.2021	VO/2021/893 Mittel Förde Sparkasse: Diakonisches Werk gGmbH: Projekt „Familie stärken“	FB 3		Der Hauptausschuss hat in seiner Sitzung vom 15.07.21 einstimmig beschlossen, 3.000€ für die Durchführung von Freizeitaktivitäten mit Familien als Ausgleich für coronabedingte Einschränkungen zu bewilligen. Bewilligungsbescheid am 04.08.21
10	19.05.2021	VO/2021/893 Mittel Förde Sparkasse: Familienzentrum Stadtteilhaus Mastbrook: partizipative Veranstaltungsreihe für Jugendliche	FB 3		Der Hauptausschuss hat in seiner Sitzung vom 15.07.21 einstimmig beschlossen, 2.500€ für die Durchführung gemeinsamer Veranstaltungen des Jugendtreffs, Streetwork und der Kulturfabrik bereitzustellen. Bewilligungsbescheid am 04.08.21 Über die Veranstaltungen wird im JHA berichtet.
11	16.06.2021	VO/2021/894 Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln: Diakonisches Werk gGmbH: Unterstützung ehrenamtlicher Integrationspatenschaften	FD 2.3		Der Hauptausschuss hat in seiner Sitzung vom 15.07.21 einstimmig beschlossen, dem Antrag des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Rendsburg- Eckernförde in Höhe von 6.500€ für das Projekt „Unterstützung ehrenamtlicher Integrationspatenschaften“ zu entsprechen und den Antrag zu bewilligen. Bewilligungsbescheid wurde erteilt
12	16.06.2021	VO/2021/841 Fortsetzung und Weiterentwicklung des Projektes „Inklusive Beschulung an Grundschulen“	FB 3		Berichte im JHA vor Sommerpause und zum Jahresende



**Kreis Rendsburg-Eckernförde**  
Der Landrat

<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr: <b>VO/2021/002</b>
- öffentlich -	Datum: 15.09.2021
Fachbereich Jugend und Familie	Ansprechpartner/in: Voerste, Thomas
	Bearbeiter/in: Voerste, Thomas
<b>Organisationsuntersuchung in der Fachgruppe Teilhabe junge Menschen</b>	
vorgesehene Beratungsfolge:	
Datum	Gremium
15.09.2021	Jugendhilfeausschuss
	Zuständigkeit
	Kenntnisnahme

### 1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

Entfällt

### 2. Sachverhalt:

Auf Grund erheblicher Entwicklungsbedarfe wurde in der "Fachgruppe Teilhabe junge Menschen" im Fachbereich Jugend und Familie eine Organisationsuntersuchung durch-geführt. Zum Auftrag und der Zielrichtung der Untersuchung berichtete die Verwaltung dem Hauptausschuss am 21.01. 2021. Mit dieser Vorlage soll der Hauptausschuss nun über die Ergebnisse der Untersuchung informiert werden.

*Welche Ziele wurden mit der Untersuchung verfolgt?*

Die Eingliederungshilfe bietet eine moderne, bürgerorientierte und effiziente Dienstleistung an  
Strukturierte Prozesse gewährleisten eine rechtmäßige, effektive und effiziente Durchführung der Aufgaben  
Die Fachgruppe verfügt über eine Personalausstattung, mit der die strukturierten Arbeitsabläufe bewältigt werden können

*Welche Stärken und welche Schwächen traten durch die Untersuchung zu Tage?*

Positiv konnte im Zuge der Untersuchung festgestellt werden, dass die Fachgruppe über gut ausgebildete, engagierte und veränderungsbereite Fachkräfte verfügt. Es wurde eine hohe Identifikation mit der Aufgabe sowie die Fähigkeit zur professionellen Aufgabenwahrnehmung konstatiert. Insbesondere auf Grund eines Missverhältnisses zwischen Aufgabenanfall und tatsächlicher Personalausstattung ist eine konsistent auf gleichem qualitativen Niveau stattfindende

Aufgabenwahrnehmung jedoch gegenwärtig kaum möglich. Die Folge daraus sind unter anderem Fristversäumnisse, zum Teil sehr lange Bearbeitungszeiten und Probleme in der Erreichbarkeit für die Bürgerinnen und Bürger.

*Welche Empfehlungen sprechen Rödl & Partner aus?*

Insgesamt erarbeiteten die Beratenden in einem strukturierten Prozess unter Beteiligung der Mitarbeitenden und der Führungsebene 34 Handlungsfelder, die sich in acht Kategorien einordnen ließen. Als wesentlich wurden dabei die Bereiche Standardisierung und Entwicklung von Arbeitsprozessen, die Steuerung von Hilfen sowie die Personalentwicklung identifiziert. Näheres zu den Handlungsfeldern und zur Umsetzungsplanung berichtet die Verwaltung in der Sitzung. Durch die konkrete Zuweisung von Zeitkontingenten zu den einzelnen Arbeitsprozessen wurde eine Personalunterausstattung der Fachgruppe von 4,2 Vollzeitstellen herausgearbeitet. Zur Umsetzung der Empfehlungen der Organisationsuntersuchung wird die Verwaltung im Rahmen der Haushaltsplanungen einen Vorschlag unterbreiten.

**Relevanz für den Klimaschutz:**

Entfällt

**Finanzielle Auswirkungen:**

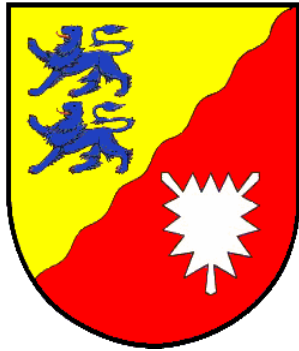
Konkretisiert die Verwaltung im Rahmen der Haushaltsplanung

**Anlage/n:**

Abschlussbericht der Untersuchung

## Abschlussbericht

Organisationsuntersuchung der Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich des Kreises Rendsburg-Eckernförde





## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Ausgangslage und Zielsetzung</b>	<b>5</b>
1.1	Ausgangssituation	5
1.2	Zielsetzung	6
<b>2.</b>	<b>Projektvorgehen und -methodik</b>	<b>7</b>
2.1	Das Projekt im Überblick	7
2.2	Vorbereitungsphase	8
2.3	Sprintphase	11
2.4	Umsetzungsvorbereitung	14
<b>3.</b>	<b>Ergebnisse der Untersuchung</b>	<b>16</b>
3.1	Allgemeine Erläuterung zum Untersuchungsinhalt und Beschreibung der Aufgabenverteilung	16
3.2	Analyseergebnisse der IST-Situation	17
3.2.1	Auftaktgespräch mit den Mitarbeiter*innen	18
3.2.2	Dokumentensichtung	18
3.2.3	Datenabfrage	21
3.2.4	Aktenanalyse	21
3.2.5	ProZessanalyse	25
3.3	Kategorisierung der Handlungsthemen und Maßnahmen	25
3.3.1	Maßnahmenüberblick	27
3.3.2	Quick-Win-Maßnahmen	28
3.3.3	Maßnahmen aus den Soll-Workshops	31
3.4	SOLL-Prozesse	46
3.5	Personalbedarfsbemessung	49
3.5.1	Ergebnisse der Personalbedarfsbemessung	49
<b>4.</b>	<b>Synergiepotenzial zwischen den untersuchten Fachteams</b>	<b>54</b>
<b>5.</b>	<b>Ausblick</b>	<b>56</b>

## Abkürzungsverzeichnis

BTHG	<u>B</u> undest <u>e</u> il <u>h</u> abegesetz
EGH	<u>E</u> ingliederung <u>h</u> ilfe
iBs	<u>i</u> nkklusive <u>B</u> eschulung
ICF	<u>I</u> nternational <u>C</u> lassification of <u>F</u> unctioning, <u>D</u> isability and <u>H</u> ealth (Internationale Klassifikation der Funktionsfähigkeit, Behinderung und Gesundheit)
JSD	<u>J</u> ugend- <u>S</u> ozial- <u>D</u> ienst
KGSt	Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement
SGB VIII	<u>S</u> ozialgesetz <u>b</u> uch <u>A</u> chtes Buch - Kinder- und Jugendhilfe
SGB IX	<u>S</u> ozialgesetz <u>b</u> uch <u>N</u> euntes Buch – Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen
SHIP	<u>S</u> chleswig- <u>H</u> olstein <u>i</u> ndividuelle <u>P</u> lanung
TVPöD	<u>T</u> arif <u>v</u> ertrag für <u>P</u> raktikantinnen/ <u>P</u> raktikanten des <u>ö</u> ffentlichen <u>D</u> ienstes
RD-ECK	<u>R</u> endsburg- <u>E</u> ckernförde
VZÄ	<u>V</u> ollzeit <u>ä</u> quivalent

# Abbildungsverzeichnis

ABBILDUNG 1: DIE ZIELSETZUNGEN DES PROJEKTES.....	6
ABBILDUNG 2: PROJEKTPHASEN IM ÜBERBLICK.....	7
ABBILDUNG 3: AUSGEFÜLLTER ERHEBUNGSBOGEN DER FACHGRUPPE (AUSSCHNITT) .....	9
ABBILDUNG 4: PROZESSLANDKARTE DER FACHGRUPPE EINGLIEDERUNGSHILFEN NACH §35A SGB VIII UND HEILPÄDAGOGISCHE FÖRDERUNG VON KINDERN IM VORSCHULBEREICH.....	10
ABBILDUNG 5: DREISTUFIGES VERFAHREN DER DATENERHEBUNG .....	11
ABBILDUNG 6: PROZESS DER BERATUNG SGB IX .....	11
ABBILDUNG 7: BEISPIELHAFTER DOKUMENTATION DER STÖßRICHTUNGEN .....	12
ABBILDUNG 8: STRUKTUR DER PERSONALBEDARFSERMITTLUNG .....	13
ABBILDUNG 9: STRUKTUR DES UMSETZUNGSCONTROLLINGS (1) .....	14
ABBILDUNG 10: STRUKTUR DES UMSETZUNGSCONTROLLINGS (2).....	14
ABBILDUNG 11: AUFGABENVERTEILUNG – FACHGRUPPE EINGLIEDERUNGSHILFE .....	16
ABBILDUNG 12: ZUSAMMENFASSUNG ERKENNTNISSE BEI DEN AUFTAKTGESPRÄCHEN MIT DEN MITARBEITER*INNEN.....	18
ABBILDUNG 13: DIE ÜBERMITTELTE HILFEUNGSPEZIFISCHE DOKUMENTE DER FALLBEARBEITUNG.....	18
ABBILDUNG 14: DIE ÜBERMITTELTE DOKUMENTE SPEZIELL DES BEREICHS DES §79 SGB IX.....	19
ABBILDUNG 15: DIE ÜBERMITTELTE DOKUMENTE SPEZIELL DES BEREICHS DES §35A SGB VIII .....	19
ABBILDUNG 16: ZUSAMMENFASSUNG ERKENNTNISSE DOKUMENTENSICHTUNG.....	20
ABBILDUNG 17: ZUSAMMENFASSUNG ERKENNTNISSE DATENABFRAGE.....	21
ABBILDUNG 18: ERGEBNISSE DER AKTENANALYSE .....	24
ABBILDUNG 19: ZUSAMMENFASSUNG ERKENNTNISSE AKTENANALYSE.....	24
ABBILDUNG 20: ZUSAMMENFASSUNG ERKENNTNISSE PROZESSANALYSE .....	25
ABBILDUNG 21: DIE KATEGORISIERUNG DER HANDLUNGSFELDER .....	26
ABBILDUNG 22: SOLL-PROZESSLANDKARTE .....	47
ABBILDUNG 23: KENNZEICHNUNG DER ÄNDERUNG BEI EINER AUFGABE .....	48
ABBILDUNG 24: PERSONALBEDARF LEITUNGSTÄTIGKEITEN.....	49
ABBILDUNG 25: PERSONALBEDARF GESCHÄFTSZIMMER.....	50
ABBILDUNG 26: PERSONALBEDARF FACHTEAM SGB IX .....	50
ABBILDUNG 27: PERSONALBEDARF FACHTEAM SGB VIII .....	51
ABBILDUNG 28: PERSONALBEDARF INSGESAMT .....	52
ABBILDUNG 29: GRAPHISCHE DARSTELLUNG DER SYNERGIEPOTENTIALE DER TEAMS.....	54

## 1. AUSGANGSLAGE UND ZIELSETZUNG

### 1.1 Ausgangssituation

Der Kreis Rendsburg-Eckernförde liegt zentral im Bundesland Schleswig-Holstein, dem nördlichsten Bundesland der Bundesrepublik Deutschland, und stellt mit fast 2.200 km<sup>2</sup> den flächenmäßig größten Kreis des Bundeslandes dar. Geographisch grenzt der Kreis Rendsburg-Eckernförde dabei an fünf Kreise sowie zwei kreisfreie Städte, wobei die Ostseeküste im Osten des Kreises eine natürliche Abgrenzung bildet. Auf seiner Fläche leben rund 273.000 Einwohner\*innen in den vier Städten Rendsburg, Eckernförde, Nortorf und Büdelsdorf, in drei amtsfreien Gemeinden und in 158 Gemeinden, die durch insgesamt 14 Ämter verwaltet werden. Der Kreissitz, durch den der Kreis verwaltet wird, befindet sich in der Stadt Rendsburg und wird von Herrn Landrat Dr. Rolf-Oliver Schwemer geleitet.<sup>1</sup>

Im Kreisgebiet leben aktuell rund 55.000 Jugendliche und Kinder (Unter 21 Jahren). Diese Zahl ist im Vergleich zu 2016 leicht zurückgegangen. Dieser Rückgang ist vor allem bei jungen Menschen im Alter von 15 bis 21 Jahren zu verzeichnen. Entgegen des allgemeinen Trends, ist die Anzahl von Kindern im Vorschulalter (3-5 Jahre) in den letzten Jahren allerdings auf rund 7.500 angestiegen (2016: 6.900).

Zuständig für die Unterstützung zur Eingliederung von Kindern im Vorschulalter ist die Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich. Diese ist dem Fachdienst Teilhabe junger Menschen, Vollzeitpflege, Tagesgruppen im Fachbereich Jugend und Familie zugeordnet. Der Fachbereich Jugend und Familie teilt sich in drei Fachdienste auf und diese setzen sich aus mehreren Fachgruppen zusammen.

Der Kreis Rendsburg-Eckernförde hat Rödl & Partner mit der Durchführung einer Organisationsuntersuchung der Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich beauftragt. Grundlage für das Vorgehen und die inhaltlichen Schwerpunkte dieser Organisationsuntersuchungen stellte dabei das übermittelte Leistungsverzeichnis, das darauffolgende schriftliche Angebot sowie der beidseitig unterzeichnete Beratungsvertrag dar.

Grundsätzlich befassten sich die untersuchten Organisationseinheiten mit unterschiedlichen Thematiken, aus denen sich ihr Aufgabenzuschnitt ergibt. Die wesentlichen Aufgaben stellten sich dabei wie folgt dar, wobei die in Klammern gesetzte Zahl das ungefähre Fallaufkommen im Jahr 2020 angibt:

#### **Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich**

- Eingliederungshilfe §35a SGB VIII ambulant (etwa 289 Fälle)
- Eingliederungshilfe §35a SGB VIII stationär (etwa 32 Fälle)
- Frühförderung (etwa 434 Fälle)

Analog zur steigenden Anzahl von Kindern im Vorschulalter im Kreis Rendsburg-Eckernförde, ist auch bei der Anzahl der Fälle eine steigende Tendenz zu verzeichnen. In den letzten Jahren ist die Fallanzahl innerhalb der Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich um 18,36% angestiegen. Die Frühförderung ist die meistgewählte Hilfe mit ca. 430 Fällen pro Jahr. Erwartungsgemäß sind die ambulanten Hilfen nach §35a SGB

<sup>1</sup> Kreis Rendsburg-Eckernförde (o.D.): Kommunalverwaltung im Kreis, Quelle: <https://www.kreis-rendsbuurg-eckernfoerde.de/unser-kreis/kommunalverwaltungen/>, [25.11.2020].

# Rödl & Partner

VIII zahlreicher als die stationären Hilfen nach §35a SGB VIII. Der leichte Rückgang (-16,3%) der stationären Hilfen nach §35a SGB VIII ist hervorzuheben. Allgemein treten zu dem die typischen unterjährigen Schwankungen beim Fallaufkommen auf.

Der Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich sind zwölf Mitarbeiter\*innen zugeordnet. Eine Person übernimmt in der Fachgruppe die Leitungstätigkeiten und eine Person ist im Geschäftszimmer tätig. Darüber hinaus ist die Fachgruppe in zwei Fachteams aufgeteilt: Das Fachteam der heilpädagogischen Förderung von Kindern im Vorschulbereich, welchem vier Mitarbeiterinnen zugeordnet sind, sowie das Fachteam der Eingliederungshilfen nach §35a SGB, welchem sechs Mitarbeiterinnen zugeordnet sind.

## 1.2 Zielsetzung

Für die Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich wurden im Vorfeld mehrere Ziele gesetzt, welche mit der Organisationsuntersuchung erreicht werden sollen.

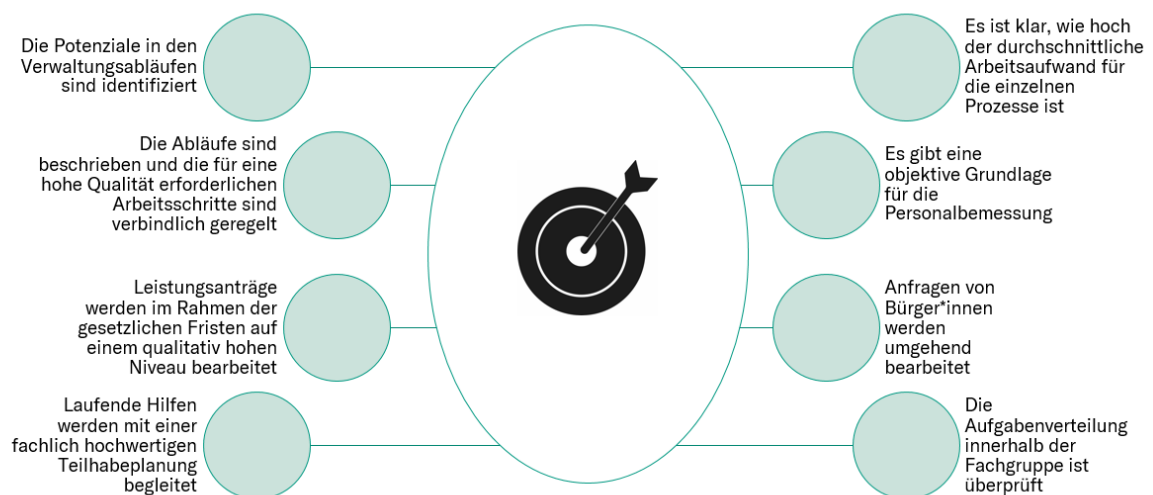


Abbildung 1: Die Zielsetzungen des Projektes

Es sollte geklärt werden inwiefern die Aufgaben innerhalb der Fachgruppe so aufgeteilt sind, dass eine effektive und effiziente Abarbeitung der Geschäftsvorfälle möglich ist. Weiterhin sollte überprüft werden in welchem Umfang im Allgemeinen aber auch speziell in den Verwaltungsabläufen Optimierungspotenzial besteht und welche Maßnahmen hier ergriffen werden könnten. Darüber hinaus dient die Organisationsuntersuchung dazu, herauszufinden wie hoch der durchschnittliche Arbeitsaufwand für die einzelnen Prozesse ist und um festzustellen inwieweit eine objektive Grundlage für die Personalbemessung vorhanden ist. Überdies soll erreicht werden, dass Leistungsanträge im Rahmen der gesetzlichen Fristen auf einem qualitativ hohen Niveau bearbeitet werden. Außerdem soll die Organisationsuntersuchung dazu führen, dass laufende Hilfen mit einer fachlich hochwertigen Teilhabepanung begleitet werden. Schließlich wird evaluiert ob Anfragen von Bürger\*innen umgehend bearbeitet werden und in welchem Ausmaß hier noch Verbesserungspotenzial besteht.

Unter Einhaltung der Vorgaben zielte die Organisationsuntersuchung weiterhin darauf ab, einen Organisationsentwicklungsprozess zu initiieren, durch den die Aufgabenwahrnehmung und Leistungserbringung beider Bereiche aufgabenkritisch und organisationsanalytisch bewertet und Optimierungsmöglichkeiten erarbeitet wurden.

## 2. PROJEKTVORGEHEN UND -METHODIK

### 2.1 Das Projekt im Überblick

Um eine reibungslose Kommunikation und Koordination des Projektes zu gewährleisten, wurde je ein Projektleiter auf Seiten des Kreises Rendsburg-Eckernförde sowie auf Seiten von Rödl & Partner benannt. Durch diese Führungsstellen konnte die Kommunikation auf beiden Seiten gebündelt werden und ein klarer Austausch stattfinden. Zudem existierten definierte Ansprechpersonen auf allen Seiten.

Zur Erreichung eines erfolgreichen Projektabschlusses im Sinne des Kreises Rendsburg-Eckernförde wurde außerdem der zeitliche Ablauf des Projekts sowie die angewandten Methoden, welche zwingend konsistent und transparent einzuhalten waren, in einem Projektplan noch vor Beginn des Projektes festgehalten. Die Projektbearbeitung erfolgte in diesem Fall aufgrund des ambitionierten Zieles eines zeitnahen Projektabschlusses in drei Phasen:



Abbildung 2: Projektphasen im Überblick

Der Projektbeginn wurde durch die Vorbereitungsphase markiert, die ausschlaggebend für den Erfolg des Projektes war. Im Rahmen dieser Phase wurden erste relevante Informationen für den weiteren Projektverlauf identifiziert und bewertet. Ferner wurde die IST-Situation in den entsprechenden Organisationseinheiten auf Grundlage einer Erhebung von Aufgaben, Personaleinsatzzeiten und Mengengerüsten bewertet. Diese war im Januar 2021 abgeschlossen.

Daran anschließend erfolgte die Sprintphase, in der in einem ersten Schritt, basierend auf den vorangegangenen Erhebungen und Austauschen der Vorbereitungsphase, zentrale Prozesse identifiziert, modelliert und untersucht wurden. Nach der Analyse dieser wurden Optimierungsansätze für die bestehenden Prozesse entwickelt, Maßnahmen abgeleitet und SOLL-Prozesse modelliert. Zusätzlich erfolgte eine Personalbedarfsbemessung.

# Rödl & Partner

In der dritten Phase, der Umsetzungsvorbereitung, wurde nach der Ergebnispräsentation vor Führungskräften und Mitarbeiter\*innen ein Umsetzungsfahrplan für alle erarbeiteten Maßnahmen entwickelt sowie der vorliegende Bericht angefertigt und abgestimmt. Das Projekt endete mit der Übergabe aller relevanten Unterlagen im Juni 2021.

## 2.2 Vorbereitungsphase

Die Zusammenarbeit zwischen der Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde und Rödl & Partner bei der Organisationsuntersuchung der Fachgruppe Teilhabe junger Menschen hat mit der ersten Projektphase „Vorbereitungsphase“ begonnen. Hier wurden die Grundlagen für eine erfolgreiche und effiziente Projektarbeit geschaffen. In dieser Projektphase wurden Projektfahrplan und Projektdesign final abgestimmt und die Datenlage analysiert und bewertet.

### Auftaktgespräch mit den Mitarbeiter\*innen

Die Mitarbeiter\*innen sind Spezialisten ihrer Organisationseinheit. Deren Einschätzungen, Wünsche und Meinungen sollten deshalb mit in die Bearbeitung einfließen. Im Rahmen der Auftaktgespräche mit den Mitarbeiter\*innen wurden deshalb den Mitarbeiterinnen über die Plattform Mentimeter fünf allgemeine Frage zur Organisationsuntersuchung gestellt.

1. Was soll mit der Organisationsuntersuchung erreicht werden?
2. Was halten Sie für besonders wichtig?
3. Was muss passieren, um eine Veränderung zu bewirken?
4. Wo sehen Sie den größten Verbesserungsbedarf?
5. Wo stehen Sie?

Bei der ersten drei Fragen konnten alle teilnehmenden Mitarbeiterinnen fünf Schlagworte mit jeweils maximal 25 Buchstaben eintippen. In der Kategorisierung der Begrifflichkeiten kann daraufhin auf die wichtigsten Elemente geschlossen werden.

Bei der vierten Frage konnten die Teilnehmerinnen einen längeren Text mit maximal 250 Buchstaben schreiben. Der Verbesserungsbedarf kann so nicht nur genannt, sondern auch weiter ausgeführt werden. Das Ergebnis deckt die Defizite auf, welche die Organisationsuntersuchung im Folgenden thematisieren soll. Die letzte Frage zielt auf die Mitwirkung ab. Dazu können die Mitarbeiter\*innen 100 Punkte auf vier Aussagen verteilen. Je nach Verteilung kann die Bereitschaft bei der Veränderung mitzuwirken abgelesen werden.

### Dokumentensichtung

Im Rahmen der Dokumentensichtung wurden mehrere Dokumente analysiert. Diese umfassten sowohl organisatorische als auch fachliche Inhalte. Verwaltungsgliederungsplan/Geschäftsverteilungsplan, Organigramme, Besetzungspläne, Stellenbeschreibungen, etc. stellen die organisatorischen Unterlagen dar, welche die Rahmenbedingungen der Arbeit setzen. Sie ermöglichen einen Einblick in die wahrgenommenen Aufgaben und die Aufbauorganisation. Durch die übergreifenden fachlichen Dokumente wie Leitfäden, Arbeitsmappen, Kooperationsvereinbarungen, Dienstvereinbarungen kann erkannt werden, wie die Mitarbeiter\*innen fachlich vorgehen sollen. In Kombination mit Vorlagen über Anträge, Hilfepläne, Erstkontaktbögen, Bedarfsermittlungen, etc. kann die fachliche Arbeit eingeschätzt werden. Zudem kann sich bereits vorab ein Bild gemacht werden, welche Dokumente die Abläufe strukturieren.

### Datenerhebung mittels Erhebungsbogen

Bestandteil der Projektinitialisierung war auch die Erhebung weiterer Daten hinsichtlich anfallender Aufgaben, zugehöriger Fallzahlen sowie die zeitlichen Anteile je Mitarbeiter\*in zur Aufgabenerledigung. Hierfür wurde ein Erhebungsinstrument entwickelt, welches sich aus folgenden fünf zentralen Bereichen zusammensetzt:

- Aufgaben und Tätigkeiten,

# Rödl & Partner

- Fallzahlen,
- Auflistung aller Mitarbeiter\*innen des untersuchten Bereichs,
- Anteilige Arbeitszeit der Mitarbeiter\*innen je Aufgabe,
- Weiterführende Informationen zu Schnittstellen, IT-Unterstützung, aktuellen Vollzugsdefiziten und allgemeinen Bemerkungen.

Die abgefragten Informationen umfassten im erstgenannten Bereich Aufgaben, welche für die Leitung anfallen sowie Fachaufgaben, die in der jeweiligen Fachgruppeneinheit anfallen. Unter dem Stichwort „Tätigkeiten“ wurden die jeweiligen Fachaufgaben konkretisierend beschrieben. Unter dem Punkt „Arbeitsmengen“ wurden Angaben über Bezugsgrößen bzw. Fallzahlen der letzten vier Jahre erhoben, die im Rahmen der einzelnen Tätigkeiten anfielen.

Nach einer optischen Trennung folgen in den einzelnen Spalten Angaben zu den Mitarbeiter\*innen der entsprechenden Organisationseinheit. Deren prozentualer Arbeitsanteil wurde gesondert für die jeweiligen Aufgaben ausgewiesen. Die Summe dieser Verteilung ist bei allen Mitarbeiter\*innen deckungsgleich zum ausgewiesenen Stellen-IST.

Weiterführend war Platz für die Hinterlegung von ergänzenden Informationen. Bspw. konnten Hinweise gegeben werden, welche Schnittstellen bestehen und ob standardisierte Vordrucke zur Übergabe des Prozesses vorhanden sind. Darüber hinaus konnten Fragen zur Digitalisierung beantwortet werden, indem hinterlegt wird, welche Systeme für eine IT-gestützte Aufgabenerledigung eingesetzt werden und dadurch eine medienbruchfreie Arbeit ermöglichen. Neben Hinweisen zu bestehenden Vollzugsdefiziten konnten allgemeine Bemerkungen gegeben werden. Es wurde sich dazu entschlossen, die zur Untersuchung relevanten Informationen im Rahmen der anstehenden Prozessaufnahme zu erarbeiten.

Die Fachgruppenleitung befüllte die Dokumente. Informationen zu Aufgaben, Arbeitsmengen und Personaleinsatz wurden durch die Erhebungsbögen strukturiert und zusammengefasst erhoben. In den auszufüllenden Feldern wurden je nach geforderter Information entweder Zahlen oder Texte eingetragen.

Lfd. A-Nr.	Aufgaben (A)	Tätigkeiten	Arbeitsmengen				Summe VZÄ	Mitarbeiter/innen				Hinweise zu Schnittstellen	
			Bezugsgrößen/ Art der Fallzahlen	2017	2018	2019		2020	MA 1	MA 2	MA 3 - 8		MA 9 - 12
<b>Leitungstätigkeiten</b>							<b>1,80</b>						
A1	Leitungstätigkeiten	Fachaufsicht (kollektiver Ansprechpartner) Dienstaufsicht (Überwachung, Umsetzung und Überstärkung von Wünschen der FBL) Schnittstellenarbeit	Anzahl der zu leitenden Mitarbeiter (ohne Führungsanteil)					0,90					
A2	Geschäftsleiter	Netzwerkarbeit Kundenbetreuung (Klassisch, Präsenz) Arbeitsverwaltung (Papier + digital: Anträge, Archivierung) Schreibklima (Versand von Hilfestellungen, Einbindung zu Gesprächen, Terminkoordination (telefonisch) für die Kinder im Vorschulalter	Anzahl der zu unterstützenden Mitarbeiter						0,90				
A3	Hauswirtschaftsbearbeitung	Mitbestimmung	Anzahl der zu bearbeitenden Untereinheiten					0,00					
A4	Personalsachbearbeitung		Anzahl der Mitarbeiter (in Personen)					0,00					
<b>Übergangsbereich</b>							<b>4,15</b>						
A5	Teilhabensicherung	Vor-Ort-Termin Bewertung der Diagnose Teilnahme Austausch mit erziehenden Professionen Dokumentation	Anzahl der Einschätzungen					0,75	0,10	0,20	0,40	0,10	
								0,20	0,45	0,10	0,20		
								0,10	0,45	0,20	0,20		
								0,05	0,45	0,45	0,05		
								0,25	0,05	0,20	0,20	0,30	

Abbildung 3: Ausgefüllter Erhebungsbogen der Fachgruppe (Ausschnitt)

Insgesamt wurden der aktuelle Aufgabenbestand der untersuchten Fachgruppe, der Personaleinsatz der einzelnen Mitarbeiter\*innen und die Summe aller Mitarbeiter\*innen in Vollzeitäquivalenten (VZÄ) je Aufgabe bzw. je einzelner Tätigkeit, ebenso wie die jeweiligen Aufgabenverortungen, sichtbar gemacht. Anhand der Eintragungen konnte im Nachgang nachvollzogen werden, welche Aufgaben mit welchen Zeitanteilen erledigt wurden oder ob gewisse Tätigkeiten nur von einzelnen Mitarbeiter\*innen bearbeitet worden sind, wodurch die Fragmentierung der jeweiligen Aufgaben gut ersichtlich wurde.



# Rödl & Partner

Dazu ergab sich aus dem Erhebungsbogen eine Aufwandsverteilung nach Leitungsaufgaben und Fachaufgaben.

## Erstellung Aufgabenkatalog/ Prozesslandkarte

Die Inhalte der Erhebungsbögen stellen die Grundlage für den Aufgabenkatalog/ Prozesslandkarte dar.

Diese zeigt ausführlich welche Kernprozesse in den einzelnen Einheiten enthalten sind und in der folgenden Prozessaufnahme detailliert modelliert werden können.

Die Prozesse wurden nach BPMN 2.0 Standard modelliert. Die folgenden Abbildungen zeigen die unterschiedlichen Ebenen.



## Prozesslandkarte Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich

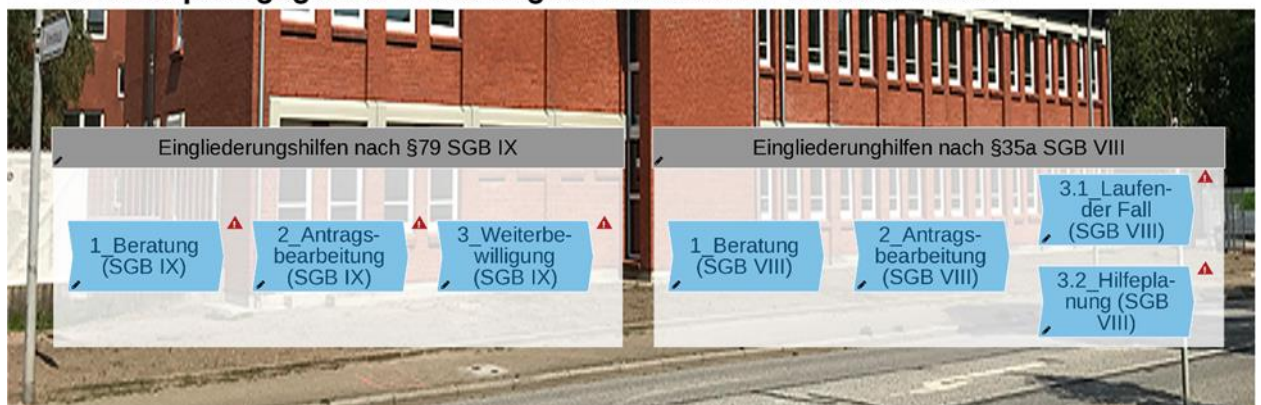


Abbildung 4: Prozesslandkarte der Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich

## Datenerhebung mittels Datenabfrage und Aktenanalyse

Eine Erhebung der Daten erfolgt nach einem dreistufigen Verfahren. Dies kann durch die Form eines Dreiecks visualisiert werden. Dessen breite Basis, spitzt sich nach oben hin zu. Dies kann analog auf die Vorgehensweise bei der Erhebung der Daten angewendet werden.

Zu Beginn wird eine globale Analyse des Fallbestandes vorgenommen, um die Dimension der untersuchten Einheit zu bestimmen. Es werden die allgemeinen Kennzahlen, wie Fallzahlen und Kosten, die Relativierung der Kosten pro Fall und die Hilfedichte (Fallzahlen pro Einwohner) ausgewiesen. In Ergänzung werden spezialisierte Zahlen errechnet, welche Rückschlüsse auf die Qualität der Hilfe zulassen. Hierbei werden beispielsweise das Alter, die Laufzeit oder auch andere Quoten bestimmt.

Zusammen mit den Standards und Anweisungen wird sich auf die Dokumentation der Hilfen fokussiert. Die Grundlage dazu bilden die laufenden Fälle der Hilfen der untersuchten Organisationseinheit. Es wird zufällig eine Hauptakte und eine Prüfakte je Hilfeart ausgewählt. Zusätzlich können die Leitungen 2-3 Akten auswählen, welche Sie als besonders relevant für die Prüfung halten. Diese werden dann ebenfalls in der Aktenprüfung berücksichtigt. Es wird ein von Rödl & Partner entwickeltes Prüfraster angewendet.

# Rödl & Partner



Abbildung 5: Dreistufiges Verfahren der Datenerhebung

## 2.3 Sprintphase

### Prozessaufnahme und -analyse

In Zusammenarbeit mit jeweils zwei Mitarbeiterinnen der untersuchten Behörde wurden die Prozesse im BPMN2.0 Standard in ADONIS NP modelliert.

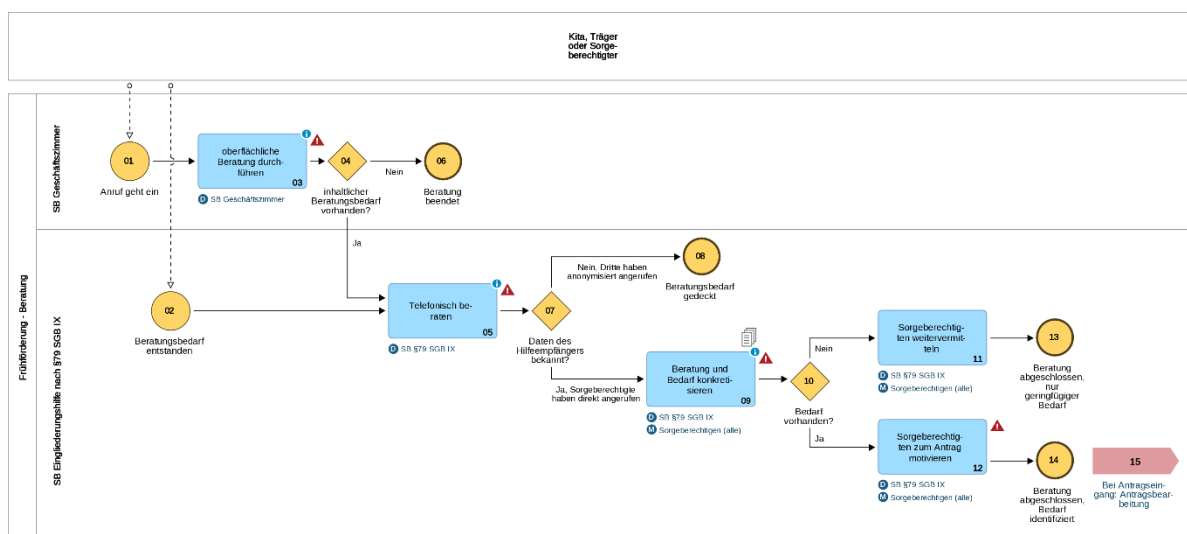


Abbildung 6: Prozess der Beratung SGB IX

# Rödl & Partner

Kurz zusammengefasst besteht ein in BPMN2.0 modellierter Prozess aus mehreren Schwimmbahnen für die unterschiedlich am Prozess beteiligten Akteure. Die Symbole innerhalb der Prozesse haben genau zugewiesene Bedeutungen.

Der Prozessstart kennzeichnet sich typischerweise durch ein gelbes rundes Startereignis. Auf dieses folgen viereckige blaue Kästen, welche die einzelnen Aufgaben darstellen. Diese können mit Hilfe von weiteren Daten genauer definiert werden. Wenn nötig, hinterlegte Rödl & Partner weiterführende Informationen zum Vollzug der Aufgaben, offene Handlungsthemen, zuständige Rollen sowie bei der Aufgabe im Einsatz befindliche IT-Systeme. Zwischenereignisse wie der Eingang nachgelieferter Dokumente o.ä. werden grün und rund dargestellt. Entscheidungs-Gateways sind als gelbe Rauten hinterlegt. Diese können exklusiv sein, was bedeutet, dass im Prozess entweder der eine Weg oder der andere Weg gewählt wird. Ebenso gibt es nicht-exklusive Gateways, welche durch ein Plus im Inneren gekennzeichnet sind und visualisieren, dass der Prozess sich an dieser Stelle aufteilt, und erst wenn beide Wege parallel vollständig durchlaufen und durch ein erneutes nicht-exklusives Gateway zusammengeführt wurden, der Prozess weiterläuft. Das Ende eines Prozesses wird durch ein gelbes rundes Endereignis mit fettgedrucktem Rand dargestellt.

Die erhobenen Prozesse wurden seitens Rödl & Partner überarbeitet und mit Erkenntnissen zu Störquellen aus der vorherigen Phase erweitert.

## Analyseworkshops

Der in der IST-Aufnahme festgestellte Stand diente als Basis für die in der nächsten Projektphase stattfindende Prozessanalyse. Dazu wurden im Rahmen der Analyseworkshops die Prozesse Schritt für Schritt betrachtet, die bereits identifizierten Störquellen gemeinsam reflektiert, aber auch neue Störquellen der Prozesse ergänzt. Die Dokumentation erfolgte direkt als Risiken in Adonis NP.

Die Projektschritte „Prozessaufnahme“ und „Analyseworkshop“ ausschließlich mit Mitarbeiter\*innen durchzuführen bringt den Vorteil, dass die Mitarbeiter\*innen möglichst frei über ihre Sicht der Dinge berichten können und ein potenziell bestehendes Hierarchiegefälle keinen Einfluss auf die Aussagen nehmen kann. Darüber hinaus fördert diese interaktive Vorgehensweise die Identifizierung der Mitarbeiter\*innen mit den erarbeiteten Ergebnissen, was im Sinne des Change Managements die Umsetzung der Ansätze erleichtert.

Rödl und Partner überarbeitete, strukturierte und ordnete die aufgenommen Risiken acht Kategorien (Personalausstattung, Personalqualifikation, Standards, IT-Unterstützung, Verfahrensvorgaben, Schnittstellen, Verortung der Aufgabe oder Steuerungssystem) zu. Dahingehend konnte eine Aussage getroffen werden in welchem Segment am meisten Optimierungspotential vorhanden ist. Eine ausführliche Beschreibung der Zuordnungskategorien befindet sich Anlage 5.

In den verschiedenen Fachteams und übergreifend entstanden so kategorisierte Stoßrichtungen. Für die Abstimmung mit den Führungskräften wurden die bislang erreichten Ergebnisse in einem Tabellenformat dargestellt.

Bereich	Problemfeld/ Stoßrichtung	Beschreibung Stoßrichtung
Übergreifend	Fehlende zeitliche Ressourcen zur Umsetzung der Fallstandards	Unterschiedlich intensive Wahrnehmung der Standards in der Fallbearbeitung (Dokumentation, Hilfestellung, Beratung)

Abbildung 7: Beispielhafte Dokumentation der Stoßrichtungen

Nachdem die gewonnenen Ergebnisse und die daraus resultierenden Erkenntnisse vorgestellt waren, wurden die Stoßrichtungen gemeinsam mit zuständigen Führungskräften der Fachgruppe, des Fachdienstes und des Fachbereichs diskutiert.

# Rödl & Partner

## Erarbeiten von Maßnahmen und SOLL-Prozessmodellierung

Die Stoßrichtungen, welche zweifelsfrei, ohne den Bedarf von weiteren Abstimmungen, umgesetzt werden können, wurden nach Ausformulierung direkt an die Fachgruppe übergeben. Sie werden als Quick-Wins bezeichnet. Maßnahmen werden in der SABE-Struktur beschrieben. Das bedeutet auf die objektive Beschreibung des Sachverhaltes folgt eine Analyse der Auffälligkeiten, woraus ein Befund und eine Empfehlung abgeleitet wird.

Die Stoßrichtungen, welche eine tiefgehende Diskussion erfordert, dienen als Grundlage zur Ausarbeitung der SOLL-Konzeption in der nächsten Phase des Projekts. Im Sinne der vereinbarten agilen Projektdurchführung wurde der Maßnahmen-Workshop mit der Modellierung der SOLL-Prozesse zusammengelegt. Es wurde hierfür ein Workshop mit relevanten Führungskräften des Fachbereichs und Mitarbeiter\*innen der untersuchten Einheit seitens Rödl & Partner initiiert und abgehalten.

Nach der Beschreibung des bestehenden Problems (Sachverhalt; Analyse und Befund) wurde diskutiert, ob eine Lösung angestrebt werden soll und wie diese aussieht (Empfehlung). Hierfür wurde fragengestützt der gewünschte Zielzustand definiert, welche Auswirkungen die Umsetzung der Maßnahme hat, wie der Erfolg der Umsetzung gemessen werden kann und welche Schritte getan werden müssen, um das Ziel zu erreichen.

Die einzelnen Maßnahmen sind das Ergebnis der vorherigen Phasen. Sie verbinden die identifizierten Entwicklungspotenziale, welche in der IST-Aufnahme erarbeitet wurden, mit der Analyse der Situation und erörtern inwiefern die Entwicklungspotenziale einen Beitrag zur Verbesserung der Situation der Fachgruppeneinheit leisten. Als Ergebnis der SOLL-Konzeption wurde eine dahingehende Lösungsempfehlung gegeben und das optimierte zukünftige Vorgehen beschrieben. Diese Ansätze wurden in einer Ergebnispräsentation vorgestellt. Eine übersichtliche und strukturierte Dokumentation der Maßnahmen erfolgt im Kapitel [3.3](#).

## Personalbedarfsbemessung

Die personalwirtschaftlichen Folgen sind je Fachgruppeneinheit in den folgenden Kapiteln dargestellt. Die Tabelle im jeweiligen Kapitel „Personalbemessung“ trifft quantitative Aussagen zur Entwicklung des Personalbedarfs.

Nr.	Fachteam SGB IX	IST-VZÄ	SOLL-VZÄ	Delta SOLL-IST	Anmerkungen
1	Beratung	1,85	2,52	1,74	Prozess Beratung
2	Antragsbearbeitung		1,07		Prozess Antragsbearbeitung
3	Hilfesteuern	0,60	0,83	0,23	Prozess Hilfesteuern

Abbildung 8: Struktur der Personalbedarfsermittlung

Die erste Spalte enthält die Aufgaben der betrachteten Fachgruppeneinheit. In den folgenden Spalten werden diese Aufgaben mit der Personalausstattung verbunden. Auf Basis der VZÄ aus den Erhebungsbögen wird in Spalte zwei die Personalausstattung im Status-Quo dargestellt. Die identifizierten SOLL-Werte folgen in der dritten Spalte und werden in der vierten Spalte dem Status-Quo gegenübergestellt, woraus sich die Differenz zwischen IST und SOLL ergibt. Ist die Differenz positiv, wurde ein Personalmehrbedarf identifiziert. Bei einer negativen Differenz handelt es sich um einen Personal-minderbedarf.

# Rödl & Partner

Die SOLL-VZÄ basieren auf der SOLL-Bearbeitungszeit je Vorgang sowie Fallzahlen im interkommunalen Vergleich. Die SOLL-Bearbeitungsdauer beinhaltet bereits die positiven Auswirkungen der vorgeschlagenen Maßnahmen. Eine inhaltliche Erläuterung der Aufgaben und zur Berechnung befindet sich in der Spalte Anmerkungen und in den Notizen.

## 2.4 Umsetzungsvorbereitung

Zur Umsetzung der Maßnahmen der Fachgruppe empfiehlt Rödl & Partner ein strukturiertes Excel-Dokument als Umsetzungscontrolling. Es soll die Vorgehensweise bei der Umsetzung der Maßnahmen planbar, übersichtlich und auch für Dritte nachhaltbar gestalten.

Die folgende Abbildung und Beschreibung erklären die Struktur des Umsetzungscontrollings.

			Maßnahme		Tätigkeiten <i>[Kurzbeschreibung zum Vorgehen]</i>
Strategisches Ziel	Handlungsfeld	Operatives Ziel	Nr.	Bezeichnung	
-	- Website veraltet	-	1	Website aktualisieren	

Abbildung 9: Struktur des Umsetzungscontrollings (1)

Zuerst werden strategische und operative Ziele, sowie das/ die Handlungsfeld/er genannt. Diese Angaben dienen der Zuordnung der Maßnahmen zu den identifizierten Defiziten und Zielen. Die dritte und vierte Spalte beschreibt Nummer und Name der Maßnahme. In der Spalte Tätigkeiten wird eine Kurzbeschreibung der Maßnahme genannt und einzelne Umsetzungsschritte kongruent zur Empfehlung beschrieben. So kann eine inhaltliche Sortierung der Maßnahmen und ein schnelles Erfassen der Maßnahmeninhalte garantiert werden. Die ersten Spalten erlauben somit eine eindeutige Identifikation der einzelnen Maßnahmen.

Nachfolgend werden die Maßnahmen in einem ersten Schritt priorisiert. Die Priorisierung dient dazu, eine zeitliche Kategorisierung der Umsetzung zu treffen. Das Drop-Down-Feld gibt an, für welchen Zeitraum die Umsetzung der Maßnahme geplant ist. Die auswählbaren Kategorien sind „1“ (ab Quartal 2 bis Ende Quartal 3 des Jahres 2021), „2“ (ab Quartal 3 bis Ende des Jahres 2021) und „3“ (bis Mitte des Jahres 2022). Quick-Win beschreibt diese Maßnahmen, welche schon im laufenden Projekt bearbeitet wurden.

Status	Fortschritt <i>[%-Wert zwischen 0 und 100 auswählen]</i>	Umsetzungsverantwortung <i>[Name eintragen]</i>	An der Umsetzung beteiligt <i>[Namen eintragen]</i>	Risiken <i>[Was könnte zukünftig ein Problem werden?]</i>	Anmerkungen/ Umsetzungsprobleme <i>[Welche Probleme bestehen aktuell in der Umsetzung?]</i>	START	ENDE

Abbildung 10: Struktur des Umsetzungscontrollings (2)

Der in der darauffolgenden Spalte angegebene Status ist bei Start der Umsetzung auszufüllen und im weiteren Prozess stetig zu aktualisieren. Es handelt sich um ein Drop-Down-Feld, in dem zwischen vier Optionen gewählt werden kann (Nicht geplant/ Geplant/ In Bearbeitung/ Erledigt). Ebenso ist der Fortschritt der Umsetzung aktuell zu halten. Hier wird in Prozent angegeben, wie weit die Umsetzung bereits vollzogen wurde. In der Anmerkungsspalte können manuell Notizen festgehalten werden und auftretende Umsetzungsprobleme dokumentiert werden.

# Rödl & Partner

---

Zentraler Bestandteil des Umsetzungscontrollings sind zudem die Spalten zum Start und Ende der Maßnahme. Sobald ein Start- und ein Enddatum in den vorderen beiden Spalten eingetragen wurde, wird in den folgenden Spalten die Zeitspanne farblich hervorgehoben. Außerdem erscheint in der graphischen Darstellung in dem Monat des Jahres, in dem das Startdatum liegt, ein B (B: Beginn) und in dem Monat des Jahres, in dem das Enddatum liegt, ein E (E: Ende). In den Monaten zwischen Beginn und Ende erscheint jeweils ein P (P: Projekt läuft). Typischerweise wird die Planung im Quartalszyklus durchgeführt, kann jedoch auch auf Monatsebene vorgenommen werden. Im Dokument ist der Zeitraum von Januar 2021 bis einschließlich Dezember 2022 sichtbar. Weitere Jahre sind als ausgeblendete Spalten im Dokument enthalten. Zusätzlich sind Pufferzeilen für weitere Maßnahmen am Ende der Tabelle hinterlegt.

Das Excel-Dokument des Umsetzungscontrollings ist als Anlage 7 diesem Bericht beigelegt.

## 3. ERGEBNISSE DER UNTERSUCHUNG

### 3.1 Allgemeine Erläuterung zum Untersuchungsinhalt und Beschreibung der Aufgabenverteilung

Nach der Ausgangslage und Zielsetzung sowie dem Vorgehen und angewandten Methodik im Projekt werden die Ergebnisse der Organisationsuntersuchung in einem Kapitel je Fachgruppeneinheit festgehalten, bevor der Bericht mit einem Ausblick abgerundet wird.

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung der Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich wurde der genaue Untersuchungsgegenstand vorab weiter definiert.

Die Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich in Rendsburg-Eckernförde ist dem Fachdienst Teilhabe junge Menschen, Vollzeitpflege, Tagesgruppen im Fachbereich Jugend und Familie zugeordnet. Zum Zeitpunkt der Untersuchung umfasste die Fachgruppe Stammpersonal in Höhe von 9,5 VZÄ, welche sich auf 12 Mitarbeiter\*innen verteilen.

Die Aufgaben, welche in der Fachgruppe wahrgenommen wurden, unterteilen sich in drei Blöcke: Leitungsaufgaben, Geschäftszimmer und Fachaufgaben. Leitungsaufgaben und Geschäftszimmer wurden dabei mit jeweils 1,00 VZÄ bearbeitet und Fachaufgaben mit 7,5 VZÄ. Einen detaillierten Überblick der Aufgabenaufteilung gibt folgende Grafik:

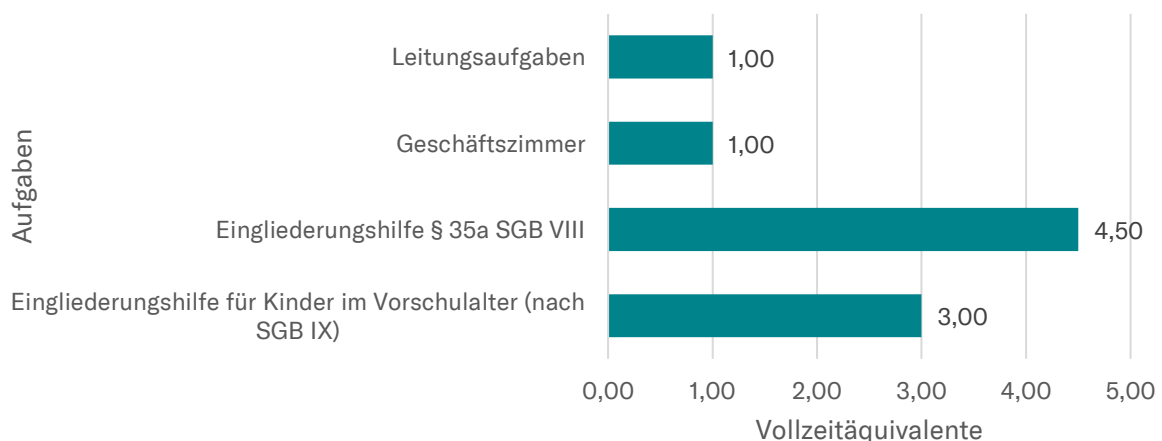


Abbildung 11: Aufgabenverteilung – Fachgruppe Eingliederungshilfe

Die Fachaufgaben in der Fachgruppe verteilen sich auf je eine\*n Mitarbeiter\*in für die Fachgruppenleitung und das Geschäftszimmer (je 1 VZÄ), sowie 4 Mitarbeiterinnen (3 VZÄ) im Fachteam der heilpädagogischen Förderung von Kindern im Vorschulbereich nach SGB IX und 6 Mitarbeiterinnen (4,5 VZÄ) im Fachteam der Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII.

Hier sind u.a. folgende Aufgaben enthalten:

- Teilhabeeinschätzung (2,95 VZÄ),

# Rödl & Partner

- Antragsbearbeitung (2,50 VZÄ),
- Hilfeplanung (1,30 VZÄ)
- Schnittstellenarbeit (0,75 VZÄ)
- Beratung (0,55 VZÄ)
- Hilfestellung in laufenden Fällen (0,40 VZÄ)

Die Aufgabe Teilhabe einschätzung wird übergreifend von der Fachgruppenleitung und den Mitarbeiterinnen der beiden Fachteams, somit von insgesamt 11 Mitarbeiter\*innen, mit einem Stellenanteil von 2,95 VZÄ übernommen. Die Aufgabe beinhaltet Vor-Ort.-Termine (0,70 VZÄ) und Telefonate (0,75 VZÄ), Bewertung von Diagnosen (0,75 VZÄ), Dokumentation (0,25 VZÄ) sowie auch den Austausch mit ergänzenden Professionen (0,50 VZÄ). Eine weitere Aufgabe, die über alle Fachteams hinweg übernommen wird, ist die Antragsbearbeitung (2,50 VZÄ). Diese wird zu 0,30 VZÄ von der Fachgruppenleitung und vom Geschäftszimmer übernommen. Die restlichen 2,20 VZÄ teilen sich über die beiden Fachteams auf. Ebenfalls die Aufgabe der Hilfeplanung wird von beiden Fachteams übernommen: 0,80 VZÄ vom Fachteam der Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und 0,50 VZÄ vom Fachteam der heilpädagogischen Förderung von Kindern im Vorschulbereich nach SGB IX. Auch die Aufgaben Schnittstellenarbeit (0,75 VZÄ), Beratung (0,55 VZÄ) und Hilfestellung in laufenden Fällen (0,40 VZÄ) werden übergreifend von beiden Fachteams wahrgenommen.

Leitungsaufgaben in der Fachgruppe umfassen einen Stellenanteil von 1,00 VZÄ. Diese werden von einem Mitarbeiter wahrgenommen und umfassen die Teilaufgaben Fachaufsicht, Dienstaufsicht, Schnittstellenarbeit und Netzwerkarbeit. Ein weiterer, geringer, Aufgabenanteil entfällt auch auf die Raumplanung (0,05 VZÄ). Die Aufgaben des Geschäftszimmers teilen sich auf in Postverwaltung, Aktenverwaltung und Schriftverkehr. Diese werden von einer Mitarbeiterin mit einem Stellenanteil von 1,00 VZÄ übernommen.

Für die Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich wurden zu Beginn Analysen zur Auswertung der derzeitigen Situation erstellt. In diesem Kapitel folgen auf diese die gemeinschaftlich erarbeiteten und abgestimmten Maßnahmen sowie entwickelte SOLL-Prozesse. Die zugrunde liegenden Informationen beziehen sich dabei auf den Erhebungsbogen, welcher zu Beginn des Projekts von Rödl & Partner an die Fachgruppenleitung versendet und von dieser befüllt wurde. Abgerundet wird das Kapitel über die Organisationsuntersuchung mit dem SOLL-Personalbedarf. Die erarbeiteten Ergebnisse beruhen auf Erfahrungswerten von Rödl & Partner sowie interkommunalen Vergleichen.

## 3.2 Analyseergebnisse der IST-Situation

Für ein besseres Verständnis des Status Quo der Fachgruppe nutze Rödl & Partner unterschiedliche Methoden zur Analyse der Fachteams. Einen Überblick hierzu gibt folgende Auflistung:

1. Auftaktgespräche mit den Mitarbeiter\*innen (ausführliche Ergebnisdarstellung: Anlage 1)
2. Dokumentensichtung
3. Datenabfrage (ausführliche Ergebnisdarstellung: Anlage 2)
4. Aktenanalyse (ausführliche Ergebnisdarstellung: Anlage 3)
5. Prozessanalyse (ausführliche Ergebnisdarstellung: Anlage 4)

In den folgenden Unterkapiteln werden die zentralen Erkenntnisse der Methoden dargelegt. Ausführliche Darstellungen befinden sich in den Anlagen.



# Rödl & Partner

## 3.2.1 AUFTAKTGESPRÄCH MIT DEN MITARBEITER\*INNEN

Die Auftaktgespräche mit den Mitarbeiterinnen brachten Erkenntnisse zu weiteren Handlungsthemen.

<b>Strukturell</b>	<b>Inhaltlich</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mitarbeiter*innen glauben an eine Veränderung</li> <li>✗ Kritik an den wahrgenommenen Abläufen</li> <li>✗ Empfundener mangelnder Personalbedarf</li> <li>✗ Defizite bei den Kommunikationsstrukturen (in Bezug auf Führung und Team)</li> <li>✗ Wenige Beteiligungsmöglichkeiten</li> <li>✗ Fehlende Transparenz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mitarbeiter*innen sind bereit an der Veränderung mitzuwirken</li> <li>✗ Unregelmäßige und begrenzte Weiterbildungsmöglichkeiten</li> <li>✗ Dysfunktionale Schnittstellen verhindern Vernetzung</li> </ul>

Abbildung 12: Zusammenfassung Erkenntnisse bei den Auftaktgesprächen mit den Mitarbeiter\*innen

Die Mitarbeiterinnen kritisierten die wahrgenommen Abläufe und erhofften sich von der Organisationsuntersuchung eine Optimierung der Arbeitsabläufe. Zudem fühlen die Mitarbeiterinnen sich überlastet und wünschten sich Entlastung durch zusätzliches Personal. Weiterhin wurde auf die Probleme in der Kommunikation zwischen Team und Führung aufmerksam gemacht. Darüber hinaus fehlt es den Mitarbeiterinnen an Transparenz und an Möglichkeiten sich an Änderungsprozessen zu beteiligen. Neben alledem werden die unregelmäßigen und begrenzten Weiterbildungsmöglichkeiten kritisiert. Hinsichtlich der Schnittstellen gibt es ebenfalls Optimierungspotenzial, denn bislang verhindern Dysfunktionale Schnittstellen eine Vernetzung. Grundsätzlich glauben die Mitarbeiterinnen aber an eine Veränderung und erklären sich bereit dabei aktiv mitzuwirken.

## 3.2.2 DOKUMENTENSICHTUNG

Um Handlungsthemen in der Fallbearbeitung aufzudecken wurden mehrere Dokumente gesichtet.

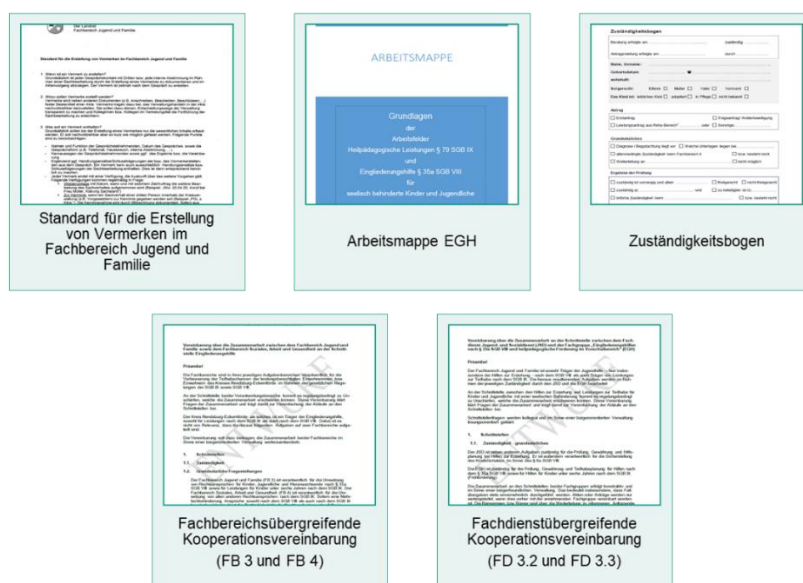


Abbildung 13: Die übermittelten hilfeunspezifischen Dokumente der Fallbearbeitung

# Rödl & Partner

Es wurden zwei Kooperationsvereinbarungen übermittelt. Die eine beschreibt die fachbereichsübergreifende Zusammenarbeit des Fachbereiches 3 und 4, die andere bezieht sich auf die fachdienstübergreifende Schnittstelle zwischen dem Fachdienst 3.2, welcher den JSD enthält, und dem Fachdienst 3.3, welcher die Fachgruppe enthält. Ausfällig waren das Entwurfszeichen und die fehlende Eintragung von gesetzlichen Grundlagen. Die Umsetzung der Dokumente erfolgte deshalb wahrscheinlich noch nicht nachhaltig. Im Zuständigkeitsbogen wird in Anlage 2 und 3 ebenfalls auf die Schnittstellen zum JSD und dem FB 4 verwiesen.

Die Arbeitsmappe konkretisiert den Fallablauf von Antragseingang bis zur Hilfeinleitung. Mit dem Standard für die Erstellung von Vermerken im Fachbereich Jugend und Familie wird dahingehend übergreifend definiert, wie Vermerke zu erstellen und inhaltlich auszugestalten sind.

In der Arbeitsmappe EGH waren für den Bereich der Hilfen nach §79 SGB IX eigene Beschreibungen und Vorlagen enthalten. Diese ergänzten die zusätzlich übersandten Vorlagen.

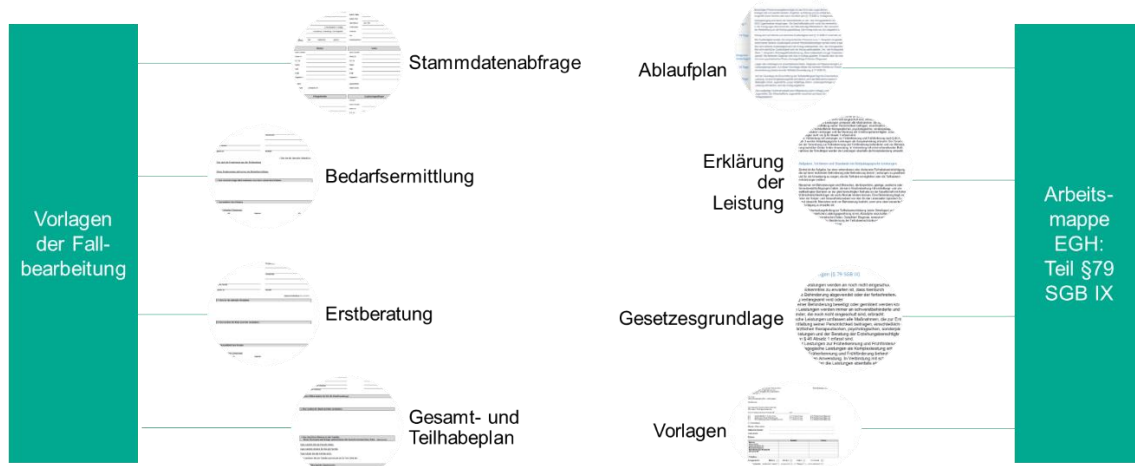


Abbildung 14: Die übermittelten Dokumente speziell des Bereichs des §79 SGB IX

In der Arbeitsmappe war ein Ablaufplan der Leistung beschrieben. Zusätzlich zur Erklärung der Leistung ist die gesetzliche Grundlage umfassend beschrieben. Die in der Arbeitsmappe enthaltenen Vorlagen, werden durch die mitgeschickten Vorlagen des SHIP Verfahrens ergänzt. Diese bieten eine übersichtliche Stammdatenabfrage mit der Beachtung aller hilferelevanten Personen. Die Erstberatung, Bedarfsermittlung und der Gesamt-/Teilhabeplan beschreiben die Ressourcen und Defizite der Klient\*innen sehr umfassend und nach einer ICF-Basierung.

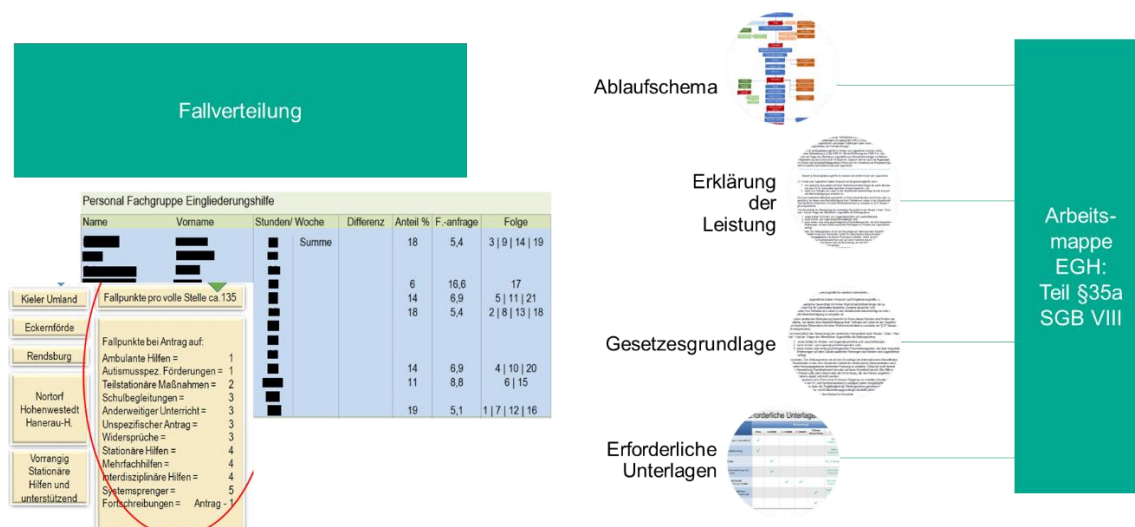


Abbildung 15: Die übermittelten Dokumente speziell des Bereichs des §35a SGB VIII

# Rödl & Partner

In der Arbeitsmappe EGH waren für den Bereich der Hilfen nach §35a SGB VIII eigene Beschreibungen und Vorlagen enthalten. Auch in diesem Bereich wurden die Leistung und die Gesetzesgrundlage umfassend erklärt. Ein Ablaufschema visualisiert den Prozess. Eine Checkliste der erforderlichen Unterlagen strukturiert die Prozessschritte. Außerdem ist in dem Bereich nach §35a SGB VIII eine Fallverteilungssystematik vorhanden. Die Hilfearten sind je Schwierigkeit ausgewiesen, es gibt eine Sozialräumliche Aufteilung und einen Verteilungsschlüssel. In Zusammenspiel der drei Komponenten wird der Fall von der Fachgruppenleitung verteilt.

<b>Strukturell</b>	<b>Inhaltlich</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Viele Vorlagen und Regularien vorhanden</li> <li>✓ Fallverteilungsraster bei §35a SGB VIII vorhanden, fehlt allerdings bei §79 SGB IX</li> <li>✗ Kein Standardisierter Antrag und Schweigepflichtsentbindung für Frühförderung</li> <li>✗ Noch keine nachhaltige Etablierung</li> <li>✗ Tatsächliche Benutzung der Dokumente unterschiedlich</li> <li>✗ Dokumentation kollegiale Fallberatung</li> <li>✗ Standards zur Hilfeplandokumentation</li> <li>✗ Standards zu den Entwicklungsberichten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vorlagen und Regularien sehr detailliert, fragen auch Ziele der Eltern und Ressourcen des Umfeldes ab</li> <li>✗ Inhaltliche Finalisierung steht noch aus (Entwurfsmodus, Eintragen der Paragraphen)</li> <li>✗ In Vorlagen wird nur ein Sorgeberechtigter zur Unterschrift aufgefordert (bei geteiltem Sorgerecht müssen beide Parteien unterschreiben)</li> <li>✗ Verwendung und inhaltliche Unterscheidung teils nicht eindeutig ersichtlich (Bspw. Stammdatenblatt und Stammdatenabfrage)</li> <li>✗ Erstkontaktbogen §35a SGB VIII veraltet, neue Formatierung wünschenswert</li> <li>✗ Standards für Teilhabe einschätzungen überarbeiten (personenübergreifend)</li> </ul>

Abbildung 16: Zusammenfassung Erkenntnisse Dokumentensichtung

Aus der Dokumentensichtung kam u.a. zu der Erkenntnis, dass zwar einerseits viele Vorlagen und Regularien vorhanden sind, es aber andererseits z.B. an standardisierten Anträgen und Schweigepflichtsentbindungen für die Frühförderung fehlt. Ebenfalls sind Fallverteilungsraster bei §35a SGB VIII vorhanden und fehlen wiederum bei §79 SGB IX. Allgemein gibt es strukturell noch keine nachhaltige Etablierung und die tatsächliche Benutzung der Dokumente unterscheidet sich voneinander. Weiterhin fehlt es an Standards zu den Entwicklungsberichten und zur Hilfeplandokumentation. Zudem mangelt es an einer Dokumentation der kollegialen Fallbearbeitung.

Positiv sticht heraus, dass Vorlagen und Regularien inhaltlich sehr detailliert sind und auch Ziele der Eltern und Ressourcen des Umfeldes abfragen. Allerdings steht eine inhaltliche Finalisierung noch aus und Standards für Teilhabe einschätzungen sollten überarbeitet werden. Gleichzeitig fiel auf, dass in Vorlagen nur ein Sorgeberechtigter zur Unterschrift aufgefordert wird, obwohl bspw. bei geteiltem Sorgerecht beide Parteien unterschreiben müssen. Hinzu kommt, dass die Verwendung und inhaltliche Unterscheidung, z.B. beim Stammdatenblatt nicht eindeutig ersichtlich ist. Auch beim Erstkontaktbogen §35a SGB VII bedarf es einer Überarbeitung bzw. Formatierung, da dieser veraltet ist.

# Rödl & Partner

## 3.2.3 DATENABFRAGE

Als weiterer Bestandteil der Datenanalyse wurde eine Datenabfrage durchgeführt.

<b>Strukturell</b>	<b>Inhaltlich</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Konsistenz der Daten für eine Auswertung und ein dahingehendes Controlling akzeptabel</li> <li>✓ Einzelne ungewöhnliche Datensätze können schnell herausgefiltert werden</li> <li>✓ Hilfe ID kennzeichnet die Hilfe zweifelsfrei</li> <li>✗ Keine trägerspezifische Auswertung möglich</li> <li>✗ Zufällige Auswahl der wirtschaftlichen bzw. pädagogischen Fallkennzeichnung</li> <li>✗ Frühförderung der Lebenshilfe wird als eigene <u>Hilfeart</u> ausgewiesen (entspricht nicht der fachlichen Zuordnung)</li> <li>✗ Regelmäßige Überprüfung der Fallstandards durch fallübergreifende Auswertung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Zielgruppe der Frühförderung wird erreicht (Ø Alter bei Hilfebeginn: 4 Jahre)</li> <li>✓ Hilfen nach §35a SGB VIII starten in jungen Alter eher mit niedrigrschwelliger ambulanter Hilfe und erst mit zunehmenden Alter wird die stationäre eingriffsstarke Hilfe in Betracht gezogen</li> <li>✗ Fallzahlen (um 18,36 %) und Kosten (um 34,83 %) steigen an</li> </ul>

Abbildung 17: Zusammenfassung Erkenntnisse Datenabfrage

Positiv fällt auf, dass die Konsistenz der Daten für eine Auswertung und ein dahingehendes Controlling akzeptabel sind. Ebenso können einzelne ungewöhnliche Datensätze herausgefiltert werden und eine Hilfe ID kennzeichnet die Hilfe zweifelsfrei. Dazu wird die Zielgruppe der Frühförderung erreicht: Das Durchschnittsalter bei Hilfebeginn liegt bei 4 Jahren. Ferner starten Hilfen nach §35 SGB VIII in einem jungen Alter eher mit niedrigrschwelliger Hilfe und erst mit zunehmendem Alter wird die stationäre Eingriffsstärke in Betracht gezogen. Negativ kam zum Vorschein, dass keine trägerspezifische Auswertung möglich ist. Außerdem wird die Frühförderung der Lebenshilfe als eigene Hilfeart ausgewiesen, was nicht der fachlichen Zuordnung entspricht. Überdies geschieht die Auswahl der wirtschaftlichen pädagogischen Fallkennzeichnung zufällig. Gleichzeitig findet keine regelmäßige Überprüfung der Fallstandards durch fallübergreifende Auswertung statt. Schließlich stiegen die Kosten fast doppelt so hoch wie die Fallzahlen an.

## 3.2.4 AKTENANALYSE

Als Spitze der Datenanalyse gemäß des in Abbildung 5 beschriebenen Dreiecks wurde in der Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich eine Aktenprüfung vorgenommen. Es wurden die Fallakten der untenstehenden Hilfearten intensiv betrachtet. Die Auswahl erfolgte nach einem Zufallsverfahren. Um ein einheitliches Vorgehen sicherzustellen wurde ein von Rödl & Partner entwickeltes, standardisiertes Prüfraster als Frage-schema benutzt. Die Überprüfung erfolgte unter strikter Einhaltung des Datenschutzes. Insgesamt wurden 14 Fallakten aus den zwei Teams ausgewählt.

<b>Hilfeart</b>	<b>Umfang</b>	<b>Anzahl der Akten</b>
Förderung in KiTas mit integrativen Gruppen	ambulant	2
Komplexleistung Frühförderung	ambulant	2
Mobile ambulante FF-Lebenshilfe*	ambulant	2
Mobile ambulante Frühförderung*	ambulant	2
§35a i.V. §27.3: Schulbegleitung	ambulant	2
§35a i.V. §30: ambulante Betreuung	ambulant	2
§35a i.V. §34 Heimerziehung - freie Träger	stationär	2

\*Gleiche Hilfe bei unterschiedlichen Trägern

# Rödl & Partner

Alle Akten wurden auf ihre Struktur und die angewandten fachlichen Aspekte untersucht. Wenn der analysierte Aspekt einen fachlichen Hintergrund besitzt, der über die bloße Strukturprüfung hinausgeht, ist dies mit einer Lupe verdeutlicht.

Es wurde nach „ja“, „teilweise“, „nicht ersichtlich“ und „nicht erforderlich“ differenziert.



Sechs Themen strukturierten die Prüfung:

- ✓ Aktenübersichtlichkeit und Antragstellung
- ✓ Situationsbeschreibung
- ✓ Bedarfsfeststellung
- ✓ SMART
- ✓ Fallkonferenz
- ✓ Fortschreibung der Hilfe

Die Ergebnisse der Prüfung sind folgend tabellarisch dargestellt. Dazu wurden die Prozente des positiven Ergebnisses, wenn mit „ja“ geantwortet wurde, reflektiert. Die rechte Spalte zeigt gemäß einer Ampelschaltung einen rot, gelb und grün markierten Balken. Bei einer Markierung innerhalb des roten Bereichs liegt der Prozentsatz von „ja“ unter 33%. Es besteht Handlungsbedarf. Die gelbe Kennzeichnung beschreibt die prozentuale Spanne von 33-66%. Hierbei sollte der aktuelle Stand beobachtet werden, es besteht situationsbedingter Handlungsbedarf. Alles über 66% wird mit grün angezeigt. Bei diesen Kriterien besteht kein akuter Handlungsbedarf. Zur vereinfachten Einordnung wurden auch die prozentualen Werte in die rechte Spalte übernommen. Diese geben Hinweise darauf, wie das Kriterium innerhalb der prozentualen Spanne zu bewerten ist.

Aktenübersichtlichkeit und Antragstellung		
Existenz einer optisch ersichtlichen Struktur in der Akte		93
Der Leistungsantrag	ist vorhanden.	64
	ist vollständig befüllt.	21
Persönliche Daten	der Hilfeempfänger*innen sind dokumentiert.	100
	der Familie sind dokumentiert.	100
Zuständigkeit	örtlich	0
	sachlich	7
Situationsbeschreibung		
Genogramm		0
	Dokumentation der bisherigen Hilfe	14
Bedarfsermittlung		

# Rödl & Partner

🔍	Darstellung der Belastungen in der Familie	aus Sicht der Sorgeberechtigten	
		aus Sicht der Hilfeempfänger*innen	
		aus Sicht anderer pädagogischer Fachkräfte (Schule, Kita)	
🔍	Ressourcenabfrage im Familiensystem		
🔍	Darstellung der Ziele aus Sicht	der Sorgeberechtigten	
		der Hilfeempfänger*innen	
		anderer beteiligter Fachkräfte	
		der Fachkraft der Fachgruppe	
<b>SMART</b>			
🔍	Zielformulierung nach SMARTen-Kriterien		
🔍	spezifisch		
🔍	messbar		
🔍	attraktiv		
🔍	realistisch		
🔍	terminiert		
<b>Fallkonferenz</b>			
🔍	Feststellung der geeigneten und notwendigen Hilfe		
🔍	Team- und Kollegiale Beratung		
🔍	Fallgremium und Supervision		

# Rödl & Partner

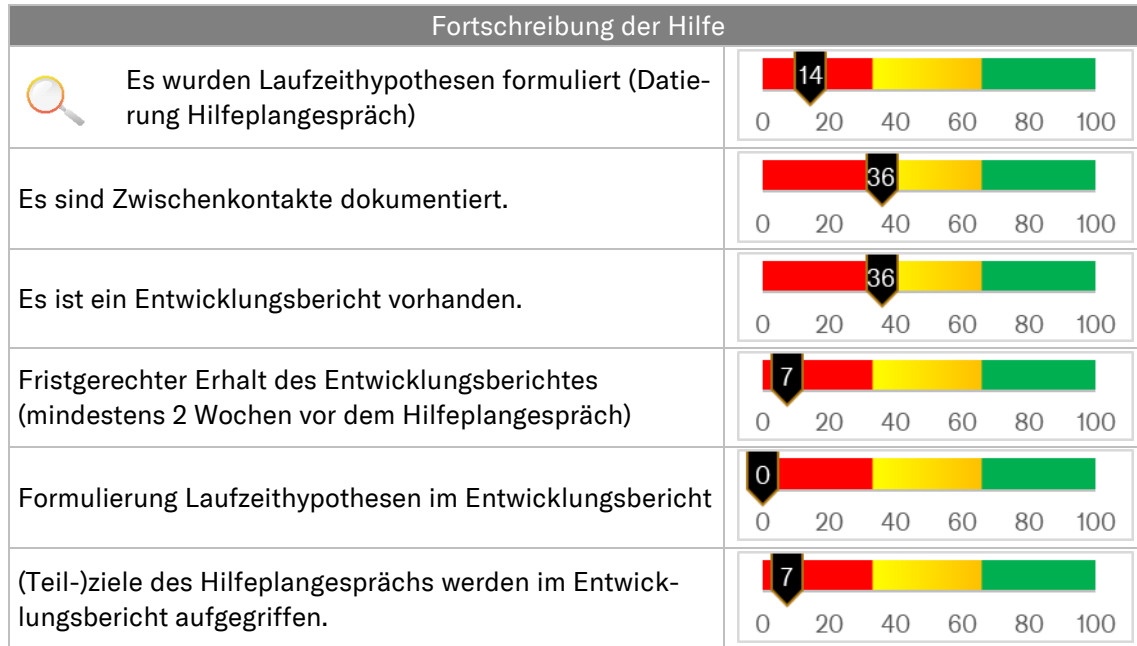


Abbildung 18: Ergebnisse der Aktenanalyse

Da der Leistungsantrag meist in Prosa gestellt wird, kann nicht sichergestellt werden, dass dieser alle nötigen Informationen enthält. Die persönlichen Daten der Hilfeempfänger\*innen und der Familie, können folgend mehrfach aus den anderen Dokumenten entnommen werden. Die Zuständigkeit, sowohl sachlich, als auch örtlich ist nur schwer aus den Akten ersichtlich. Es existiert kein Dokument, welches die örtliche Zuständigkeit nachvollziehbar macht. Auch der Sachbearbeiter ist nur aufgrund der Unterschriften ersichtlich, wobei es dabei durch die Unterstützung des Geschäftszimmers und deren Unterschriften zu Verwirrungen kommt. Ein Genogramm war in keinem der Akten ersichtlich. Auf die vorherigen Hilfen konnte nur aufgrund von Bemerkungen geschlossen werden. Die Belastungen wurden meist aus Sicht anderer pädagogischer Fachkräfte dargestellt, die/der Hilfeempfänger\*in wurde dabei nur selten gehört. Die Darstellung der Ziele erfolgt eher weniger, zudem sind die vorhandenen Ziele eher nicht nach SMARTen Kriterien formuliert. Es ist aus den Dokumenten schwer ersichtlich, wie die geeignete und notwendige Hilfe ausgewählt wurde, zumal die Teambesprechungen und die daraus resultierenden Ergebnisse nicht dokumentiert sind. Obwohl der Standard des Übermittlungszeitpunktes der Entwicklungsberichte sechs Wochen ist, liegen diese meist nur kurz vorher den Fachkräften vor. In der Qualität sind diese sehr heterogen. Meist werden aber keine Laufzeithypothesen oder Teilziele aufgegriffen.

<b>Strukturell</b>	<b>Inhaltlich</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ersichtliche chronologische Strukturierung der Akte</li> <li>✓ Leistungsantrag und Daten der Hilfe vorhanden</li> <li>✗ Nutzung eigener Dokumente zur Orientierung, Techniken der Strukturierung</li> <li>✗ Chronologische Abheftung erschwert Zugang zum Inhalt der Akte, gerade bei mehreren Hilfen sind diese ineinander verschachtelt</li> <li>✗ Verwirrungen bei den Aktenzeichen, verwirrende Trennung bei Beginn von neuen Akten, Keine stringente Aktendurchnummerierung (A,B,C bzw. I, II, III oder 1,2,3)</li> <li>✗ Doppelte und teils irrelevante Abheftung von Inhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ziele der Hilfe weitestgehend zumindest teilweise benannt</li> <li>✓ Fachliche Einschätzungen angemessen</li> <li>✗ Komplexleistung Frühförderung: nur Abheften der Unterlagen, keine fachliche Steuerung</li> <li>✗ Eigene Techniken und Strukturierungen je Sachbearbeiter sind schwer ersichtlich, unterschiedliche Protokolle der Hilfeplanung</li> <li>✗ Dokumentation unterschiedlich ausführlich (Handschriftliche unleserliche Notizen, reduzierte Hilfeplanungsdokumentation)</li> </ul>

Abbildung 19: Zusammenfassung Erkenntnisse Aktenanalyse

# Rödl & Partner

Insgesamt kann daraus gefolgert werden, dass die Genogramm/ SMARTe Zielformulierung im Kreis Rendsburg-Eckernförde kein Qualitätsmerkmal ist. Bei der weiteren Dokumentation konnten ebenfalls Defizite abgeleitet werden.

## 3.2.5 PROZESSANALYSE

<u>Strukturell</u>	<u>Inhaltlich</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hilfestuerung vorhanden</li> <li>✗ Regelungen zur Diagnostik</li> <li>✗ Antrag wird nicht innerhalb der geforderten 14 Tage bearbeitet (Frühförderung)</li> <li>✗ Trägerdatenbank bei Hilfen für §35a SGB VIII vorhanden, aber ungepflegt</li> <li>✗ Verbesserungsbedarf bei der kritischen Prüfung der Weiterbewilligung</li> <li>✗ Fachverfahren untergeordnete Rolle, Unterstützungspotentiale werden nicht ausgeschöpft (Erfassen aller Fälle, Zugang der Mitarbeiter)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Eskalationsstufen der Teilhabe einschätzung: Erstkontakt -&gt; Verhaltensbeobachtung -&gt; Kollegiale Beratung</li> <li>✓ Wunsch- und Wahlrecht vorhanden</li> <li>✗ Dokumentation durchgeführter Überlegungen und Fallberatungen (Kollegiale Fallberatung)</li> <li>✗ Inhaltliche Unsicherheit bei rechtlicher Umsetzung des BTHGs</li> </ul>

Abbildung 20: Zusammenfassung Erkenntnisse Prozessanalyse

Auch die in der Fachgruppe stattfindenden Prozesse wurden analysiert. Die Prozessanalyse brachte die Erkenntnis, dass eine Hilfestuerung zwar vorhanden ist, andererseits aber Regelungen zur Diagnostik fehlen. Außerdem werden im Bereich der Frühförderung Anträge nicht innerhalb der geforderten 14 Tage bearbeitet. Ferner fiel auf, dass die Trägerdatenbanken bei Hilfen für §35a SGB VIII zwar vorhanden sind, allerdings nicht ausreichend gepflegt werden. Weiterhin besteht Verbesserungsbedarf bei der kritischen Prüfung der Weiterbewilligung. Überdies lässt sich bemängeln, dass Unterstützungspotentiale bei Fachverfahren nicht ausgeschöpft werden. Hinblickend auf die inhaltliche Dimension der Prozesse, fielen die drei Eskalationsstufen der Teilhabe einschätzung positiv auf, sowie auch das vorhandene Wunsch- und Wahlrecht. Daneben fehlt es allerdings an Dokumentation von durchgeführten Überlegungen und Fallberatung. Zusätzlich fiel außerdem die inhaltliche Unsicherheit bei rechtlicher Umsetzung des BTHGs auf.

## 3.3 Kategorisierung der Handlungsthemen und Maßnahmen

Die im Rahmen der fünf Analysemethoden gewonnen Erkenntnisse wurden in Analyse-Workshop mit den Mitarbeiterinnen überarbeitet und ergänzt.

Rödl und Partner formulierte aus den genannten Defiziten 34 Handlungsfelder, welche prozessübergreifend und entlang der Prozesse verortet sind.

Durch die Strukturierung der Handlungsfelder in acht Kategorien, kann identifiziert werden bei welchen Themen die Defizite hauptsächlich auftreten.

Eine inhaltliche Beschreibung der Kategorien befindet sich in Anlage 5.



# Rödl & Partner

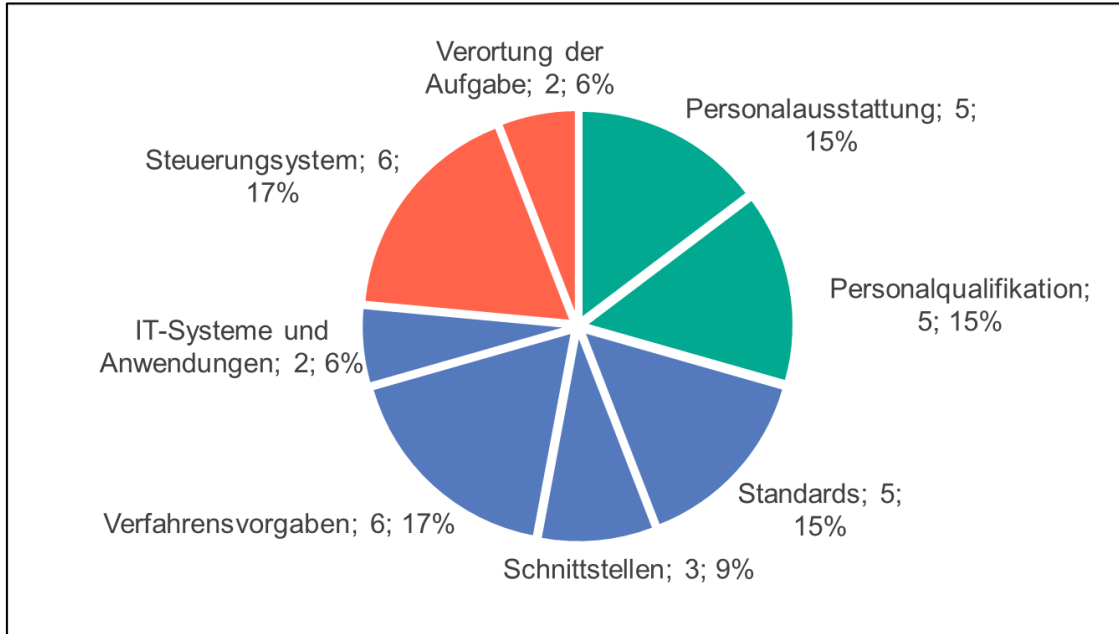


Abbildung 21: Die Kategorisierung der Handlungsfelder

Zehn Handlungsfelder sind mit der Thematik des Personals verbunden. Jeweils fünf befassen sich dabei mit dem quantitativen Aspekt der Personalausstattung bzw. mit dem qualitativen Aspekt der Personalqualifikation. Die Thematik des Prozessablaufs wird in fast der Hälfte der Handlungsfeldern thematisiert. Schnittstellen machen mit drei zugeordneten Feldern, IT-Systeme und Anwendungen mit zwei zugeordneten Feldern nur einen geringen Anteil an den Prozessproblematiken aus. Die Formellen Vorgaben, verdeutlicht durch die Kategorie der Standards, ist dahingehend mit fünf Handlungsfeldern deutlich stärker defizitär. Noch stärker ist mit sechs zugeordneten Handlungsfeldern nur die Kategorie der Verfahrensvorgaben. Acht Handlungsfelder beziehen sich auf die Kategorie der Organisation der Fachgruppe. Davon sind sechs Felder der Kategorie des Steuerungssystems zugeordnet, zwei der Kategorie der Aufgabenverortung. Die Trennung der Teams wurde als eigenes übergreifendes Thema untersucht und in Kapitel 4 ausführlich beschrieben.

Die bisher gewonnenen Ergebnisse wurden am 16.04.2021 den zuständigen Führungskräften des Fachbereichs, des Fachdienstes und der Fachgruppe vorgestellt.

Aus den 34 Handlungsfeldern wählte die Führungsebene im Anschluss 5 Felder aus, welche zweifelsfrei umgesetzt werden können.

Diese wurden von Rödl und Partner in Quick-Win-Maßnahmen überführt und direkt an die Fachgruppe übergeben. Im Anhang können die genauen Inhalte dieser Maßnahmen nachgelesen werden. Zwei Handlungsfelder (unzureichenden Raumkapazitäten, Potential der Führungskräfteentwicklung ungenutzt) sind nicht im Rahmen der Organisationsuntersuchung zu lösen, weil beispielsweise die gegebene Raumsituation der Fachgruppe im Standort der Kaiserstraße 19 nicht angepasst werden kann. Sie wurden aus der Bearbeitung im weiteren Verlauf ausgenommen.

Die übrigen 37 Handlungsfelder wurden von den Führungskräften in eine „Übersicht Gesamtplanung Weitentwicklung der Fachgruppe Teilhabe junge Menschen“ überführt. Darin sind das Thema, das Strategische Ziel, die Handlungsfelder, die operativen Ziele, Maßnahmen, der Mitarbeiter\*innen Nutzen und die Finanziellen Auswirkungen reflektiert. Außerdem konnte eine Priorisierung vorgenommen werden.

In den SOLL-Workshops wurde zusammen mit den Mitarbeiterinnen, Führungskräften und Rödl & Partner die Themen intensiv diskutiert Soll-Prozesse und weitere Maßnahmen erarbeitet.

# Rödl & Partner

## 3.3.1 MAßNAHMENÜBERBLICK

Die folgende Tabelle gibt einen komprimierten Überblick über die einzelnen Maßnahmen.

### Quick-Win Maßnahmen:

Kategorie	Handlungsfeld	Maßnahme	Nr.
IT-Systeme und Anwendungen	Website veraltet	Website aktualisieren	1
Schnittstellen	Kooperationsvereinbarung FD 3.2 (JSD) enthält ungeklärte Prozesse	Steuerungsgruppe JSD-EGH	2
Personalausstattung	Auslastung der Führung	Auslagerung der projektbezogenen Aufgaben	3
Verortung der Aufgabe	Diagnostik entspricht nicht den fachlichen Ansprüchen	Qualitätssicherung Diagnostik	4
Verortung der Aufgabe	Veränderung der Aufgaben und Abläufe des Geschäftszimmers	Veränderung des Geschäftszimmers	5

### Maßnahmen der Soll-Workshops:

Kategorie	Handlungsfeld	Maßnahme	Nr.		
Steuerungssystem	Mangelnde Steuerung der Antragstellung durch eine Vorabberatung	Aktive Gestaltung des Falleingangsmanagement	6		
Steuerungssystem	Falleingangsmanagement mit Zuständigkeitsprüfung nicht systematisiert				
Steuerungssystem	Abweichungen in der Anwendung der Fallverteilungsregelung	Anwendung einer Fallverteilungssystematik	7		
Steuerungssystem	Fallverteilung nicht systematisiert				
Verfahrensvorgaben	Fehlende Unterschrift beider Sorgeberechtigten	Etablierung eines fachlich hochwertigen Prozessablauf	8		
Standards	Beteiligung der Hilfeempfänger*innen nicht nachvollziehbar				
Verfahrensvorgaben	Unterschiedlicher Prozessablauf				
Standards	Unstrukturierte Teamberatung/ Kollegiale Beratung				
Personalausstattung	Dokumente liegen zum Erstgespräch nicht vor				
Standards	Fehlende(s) Instrument(e) der Teilhabeinschätzung				
Steuerungssystem	Gestaltung des Erstkontakts ohne Fachkräfte				
Standards	Uneinheitliche Qualitätsstandards der Hilfeplanung				
Verfahrensvorgaben	Berücksichtigung der Verselbstständigung über die Zielformulierungen				
Verfahrensvorgaben	Uneinheitliche Aktenführung (Inhalt, Struktur, Kennzeichnung)			Einheitliche Anwendung der Standards der Aktenführung	9
Verfahrensvorgaben	Unzureichende Etablierung der Vorlagen				

# Rödl & Partner

Personalqualifikation	Wissensmanagement nicht etabliert	Etablierung einer Ordner- und Wissensablagestruktur	10
Verfahrensvorgaben	Vorlagen inhaltlich veraltet/ unvollständig/ nicht verschriftlicht	Aktualisierung und Finalisierung der Vorlagen	11
IT-Systeme und Anwendungen	Fehlender Zugriff auf Fachverfahren	Zugriff auf Fachverfahren	12
Personalausstattung	Eingeschränkte telefonische Erreichbarkeit wegen der Außentermine	Steuerung der Kontaktaufnahme	13
Personalausstattung	Fehlende zeitliche Ressourcen zur Umsetzung der Fallstandards	Anpassung der Personalausstattung auf Basis der Personalbedarfsbemessung	14
Steuerungssystem	Kritische Prüfung bei Weiterbewilligung gewährleisten		
Personalqualifikation	Unzureichende Fortbildung	Erstellung eines Kompetenzprofils	15
Personalqualifikation	Fehlende Koordination bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen	Erstellung eines Einarbeitungskonzeptes	16
Personalqualifikation	Möglichkeit der Personalgewinnung nicht ausgeschöpft	Erstellung eines Ausbildungskonzeptes SiA	17
Schnittstellen	Fehlende Transparenz und Austausch über Sachverhalte des FB 4 (SGB IX)	Schnittstellenklärung mit Fachbereich 4.1	18
Schnittstellen	Die Schnittstelle zur Kita-Fachberatung/ Heimaufsicht ist undefiniert	Schnittstellenklärung mit Kita-Fachberatung und Heimaufsicht	19
Standards	Controlling nur auf Einzelfallebene	Nutzung der Falldaten des Fachverfahrens zu einem übergreifenden Controlling	20

## 3.3.2 QUICK-WIN-MABNAHMEN

Nr.	1:	Website aktualisieren	Priorität:	Quick-Win
Handlungsfeld:	Website veraltet			
Kategorie:	IT-Systeme und Anwendungen			
<u>Sachverhalt:</u>	Die Website der Fachgruppe enthält falsche Informationen und unbrauchbare Links. Anstatt des §79 SGB IX auf dessen Basis die heilpädagogische Frühförderungsleistung gewährt wird, wird auf der Website der veraltete Paragraph §53 SGB XII i.V.m. dem § 2SGB IX genannt. Das Verfahren wird ab Antragstellung beschrieben, der Antrag ist als Formular enthalten. Nur beim Fachteam nach §35a SGB VIII kann dieser online befüllt werden. Bei beiden Fachteams ist eine digitale Übermittlung nicht möglich. Möchte der*die Klient*in sich an eine*n Ansprechpartner*in wenden führen die angehenden Links teilweise zu unauffindbaren Seiten. Es gibt keine zentrale Stelle an die sich die Klient*innen wenden können, bzw. bei der die Anträge eingehen.			
<u>Analyse:</u>	Gerade jüngere Menschen informieren sich über ihre Anliegen gerne vorab im Internet. Die Besucher der Website erhalten in Bezug auf die Leistung falsche Informationen. Im Text ist die Beratungsfunktion der Fachgruppe im Sinne des durch das BTHG veränderte SGB IX nicht erwähnt, im Gegenteil, der Antrag wird als Verfahrensstart genannt. Das Steuerungsmoment der Beratung noch vor Antragstellung wird somit nicht genutzt. Im Fachteam zu den heilpädagogischen Frühförderungsleistungen können die Ansprechpartner*innen nicht erreicht werden. Durch die Vielzahl an Ansprechpartner*innen im Bereich §35a SGB VII wird auch in diesem Fachteam die Kontaktaufnahme neuer Klienten*innen nicht gesteuert.			

### Empfehlung:

# Rödl & Partner

Rödl & Partner empfiehlt die Website zu aktualisieren. Zunächst ist eine Abgrenzung bzw. Verlinkung zu der Website der Eingliederungshilfen nach SGB IX im Fachbereich Soziales, Arbeit und Gesundheit herzustellen. Die Unterscheidung der Hilfearten (Hilfe für junge Menschen nach SGB VIII und/oder SGB IX) sollte erläutert werden um den Besuchern die Auswahl des geeigneten Links im Sinne der Bürger\*innenfreundlichkeit zu erleichtern. Wenn ein Link gewählt wurde, sollte eine Verlinkung und Beschreibung zum anderen Bereich des Fachteams und dem Bereich der Eingliederungshilfe des anderen Fachbereichs vorhanden sein. Der Besucher sollte die Abgrenzungen der Hilfen zueinander verstehen können und zu der für ihn passenden Website geleitet werden.

Auf der Website der einzelnen Hilfen sind die Grundlagen und Voraussetzungen der Hilfen nur kurz zu beschreiben. Hauptsächlich sollte auf das Vorgehen eingegangen werden. Dieses sollte mit der Beratung beginnen. Danach sind die für den Antrag erforderlichen Unterlagen übersichtlich und detailliert darzustellen. Dabei ist auch die Diagnostik zu erwähnen, sodass in den Anträgen die aufwendige Diagnostik bereits vorhanden ist. Erst als dritten Schritt ist auf die Antragstellung zu verweisen. Auch die Formulare sollten in der aktuellsten Fassung vorhanden und deren Verwendung im Text beschrieben sein.

Grundsätzlich sind bei den Beschreibungen (Schau-)Bilder, bspw. ein Ablaufplan, einem Fließtext vorzuziehen. Es sollte darauf geachtet werden präzise Aussagen zu treffen, bei denen der Leser genau weiß was er damit anfangen soll.

Als Ansprechpartner\*in sollte nur eine Telefonnummer und eine Mail erwähnt werden. Alle neuen Kontaktaufnahmen sollten bei einer zentralen Stelle eingehen. Hatten die Personen bereits Kontakt mit einer bestimmten Kollegin, können sie deren Kontaktdaten auf der allgemeinen Übersicht der Mitarbeiter\*innen suchen.

Nr.	2:	Steuerungsgruppe JSD-EGH	Priorität:	Quick-Win
Handlungsfeld:	Kooperationsvereinbarung FD 3.2 (JSD) enthält ungeklärte Prozesse			
Kategorie:	Schnittstellen			
<u>Sachverhalt:</u>				
Die Prozesse aus der Kooperationsvereinbarung sollen seit dem 15.03 umgesetzt werden. Bei Inobhutnahmen in Fällen von §35a SGB VIII sollen beispielsweise künftig die Fachkräfte der Eingliederungshilfe nach SGB VIII beteiligt werden. Für diesen Ablauf sind keine zeitlichen Ressourcen verfügbar und er müsste auch noch nachhaltig umgesetzt werden. Werden Hilfen nach §35a SGB VIII und den erzieherischen Hilfen nach §§27ff SGB VIII gewährt, kommt es mit den Fachkräften des JSDs nur bei Krisen zum Austausch, ansonsten läuft es eher parallel. Auch hilfesspezifische Abweichungen kommen vor. Bei der Fallübergabe sind die Fallabläufe noch in der Entwicklung.				
<u>Analyse:</u>				
Eine Kooperationsvereinbarung ist grundsätzlich ein gutes Instrument um die Zusammenarbeit zu regeln und zu konkretisieren. Bei der Erstellung und Umsetzung sollte auf eine kontinuierliche Mitarbeiter*innenbeteiligung geachtet werden um deren Erfahrungen, Bedürfnisse und Haltungen mit einbeziehen zu können. Außerdem sind den Mitarbeiter*innen daraufhin die neuen Abläufe und Regularien bekannt, was die Umsetzung und Akzeptanz erleichtert.				

### **Empfehlung:**

Die in der Kooperationsvereinbarung getroffenen Regularien sollten in einer Steuerungsgruppe, bestehend aus den Leitungen und Mitarbeiter\*innen der Schnittstellenbereiche, konkretisiert werden. Am 03.05 findet in der FG TjM ein erster Termin mit dem JSD statt. Die Führung kann dabei in Zusammenarbeit mit den operativ tätigen Mitarbeiter\*innen die Abläufe definieren und konkretisieren. Eine solche Steuerungsgruppe soll regelmäßig wiederholt werden um auch die Weiterentwicklung der Zusammenarbeit aktiv gestalten zu können.

Nr.	3:	Auslagerung der projektbezogenen Aufgaben	Priorität:	Quick-Win
Handlungsfeld:	Auslastung der Führung			
Kategorie:	Personalausstattung			

# Rödl & Partner

## Sachverhalt:

Die Fachgruppenleitung besitzt eine volle Leitungsstelle. Zusätzlich gibt es in diesem Bereich das Projekt der "inkluisiven Beschulung", welches die Leitung koordiniert und eigene Fälle dazu übernimmt.

Für die Erfüllung des Projektes wurden die Leitungskapazitäten in hohem Maße gebunden, wodurch sich die zeitlichen Ressourcen für reine Leitungstätigkeiten reduzierten.

Das Team im SGB IX sprach sich in der Vergangenheit über Regelungen, Unklarheiten in der Fallbearbeitung und bei Weiterentwicklungen des Bereichs selbstständig ab. Die Führung musste dahingehend keine weiterführenden Regularien treffen. Strategische Regularien der oberen Führungsebene, wie beispielsweise die Anweisung eine bestimmte Form der Vermerke einzuhalten, erschweren eher die operativen Tätigkeiten, anstatt diese zu erleichtern.

## Analyse:

Eine gewisse Selbstständigkeit der Mitarbeiter\*innen ist als positiv zu sehen. Dennoch sollte die direkte Führungsebene mit ausreichend zeitlichen Ressourcen ausgestattet sein um Qualitätsentwicklungsprozesse der Fachgruppe aktiv mit Beteiligung der Mitarbeiter\*innen gestalten zu können. Gerade die mittlere Führungsebene fungiert dahingehend als Bindeglied zwischen den Mitarbeiter\*innen und den oberen Führungsebenen. Bei den getroffenen Regelungen des Bereichs wird die Inkongruenz der Mitarbeiter\*innenebene zur Führungsebene sichtbar. Jede Ebene trifft für sich eigene Regularien, welche aber nur schwer für die jeweils andere Ebene verständlich gemacht werden. Der Informationsfluss sollte dahingehend sichergestellt werden um die Leistung und das Engagement der Mitarbeiter\*innen auch nach oben hin sichtbar zu machen und zu kommunizieren. Erfolgt dies nicht, sinkt die Wertschätzung und in diesem Sinne auch die Arbeitszufriedenheit.

## **Empfehlung:**

Um die Qualitätsentwicklung der Fachgruppe aktiv zu steuern und eine Vernetzung von Leitungsebene zu den Mitarbeiter\*innen sicherzustellen, empfiehlt Rödl und Partner das Auslagern der Tätigkeiten der Koordination und der Fallbearbeitung des Projektes 'Inklusive Beschulung'. Da das Projekt zusätzlich zu der Fallbearbeitung auch Themen der Qualitätsentwicklung und Koordination beinhaltet, wäre besonders für diese übergreifenden Themen ein fester Ansprechpartner\*in zu benennen, der sich hauptverantwortlich darum kümmert. Wegen der Vielzahl an Fällen und den übergreifenden Tätigkeiten ist diese Stelle mit einem Vollzeitäquivalent zu bemessen, bei der Fallbearbeitung sollte die Person allerdings von den Mitarbeiter\*innen des Bereichs §35a SGB VIII unterstützt werden.

Nr.	4:	Qualitätssicherung Diagnostik	Priorität:	Quick-Win
-----	----	-------------------------------	------------	-----------

Handlungsfeld:	Diagnostik entspricht nicht den fachlichen Ansprüchen
Kategorie:	Verortung der Aufgabe

## Sachverhalt:

Für die Frühförderung des Kreises Rendsburg Eckernförder entspricht die Diagnostik nicht den fachlichen Ansprüchen. Eigentlich erstellt das Gesundheitsamt die Diagnostik nach ICD-10. Die Covid-19 Pandemie bindet aber deren zeitlichen Ressourcen, sodass diese seit März 2019 keine Diagnostik erstellen. Als Übergangslösung erstellen Externe die Diagnostik. Die medizinische Diagnostik der Externen wird als unqualifiziert wahrgenommen und muss deshalb folgend oft eigenständig überarbeitet und angepasst werden.

## Analyse:

Diese Vorgehensweise mit der externen Diagnostik ist sehr aufwendig in der Koordination und erschwert dahingehend die Fallarbeit. Die Resultate lassen eine Qualitätslücke entstehen, welche nur durch die Überarbeitung und eigenständige Anpassung der Diagnostik und den damit einhergehenden zeitlichen Ressourcen der Mitarbeiter\*innen geschlossen wird. Eine Entlastung des Gesundheitsamtes durch das Ende der Pandemie wird aber nicht in naher Zukunft stattfinden. Auch nach der Pandemie kann eine medizinische Diagnostik durch das Gesundheitsamt nicht garantiert werden. Die Kooperation mit dem externen Anbieter wird somit bestehen bleiben

## **Empfehlung:**

# Rödl & Partner

Es ist auf eine langfristige Lösung einer hochwertigen Diagnostik hinzuarbeiten. Da die Kooperation mit dem externen Träger bestehen bleiben wird, sollte eine Qualitätsentwicklung in Bezug auf die Diagnostik stattfinden. Mit der neu eingestellten Ärztin soll übergreifend über die Anforderungen eines qualitativ hochwertigen Verfahrens und Richtlinien gesprochen werden. Die Führung der Fachgruppe hat dazu eine Arbeitsgruppe aus Mitarbeiter\*innen der Fachgruppe und des Externern initiiert, welche sich künftig um eine kontinuierliche Qualitätsentwicklung kümmern wird.

Nr.	5:	Veränderung des Geschäftszimmers	Priorität:	Quick-Win
Handlungsfeld:	Veränderung der Aufgaben und Abläufe des Geschäftszimmer			
Kategorie:	Verortung der Aufgabe			
<u>Sachverhalt:</u>				
Frau Retzlaff geht zum 01.06.2021 in Rente. Die Aufgaben werden zwar von der Nachfolge übernommen, es soll aber eine organisatorische Umstrukturierung erfolgen. Das aktuell dem Fachbereich direkt zugeordnete Geschäftszimmer soll direkt bei Frau Reiter (FDL) angesiedelt werden. Dies geht mit einer Veränderung der Aufgaben einher. Durch die Umstrukturierung soll die Geschäftszimmerfachkraft nur noch allgemeine Verwaltungstätigkeiten übernehmen. Die fallunterstützenden Tätigkeiten, wie das Durchführen der telefonischen Erstberatung, sollen nun die Fachkräfte übernehmen.				
<u>Analyse:</u>				
Die Mitarbeiterin des Geschäftszimmers unterstützte die Mitarbeiterinnen der Fachgruppe nicht nur zeitlich, sondern auch inhaltlich durch ihre langjährige Erfahrung. Feste Abläufe mit Beteiligung der Fachkraft sind bei den Mitarbeiterinnen etabliert. Das Ausscheiden einer langjährigen zentralen Fachkraft kann eine Dynamik in dem Bereich freisetzen, da die Abläufe nun verändert werden müssen. Gerade mit zusätzlichen organisatorischen Veränderungen wächst die Unsicherheit der Fachkräfte in Bezug auf die künftige Gestaltung der Aufgaben und Abläufen.				

### **Empfehlung:**

Rödl und Partner empfiehlt die Veränderungen an die Mitarbeiter\*innen transparent zu kommunizieren. Durch die Dokumentation der neuen Abläufe in der Prozessmodellierungssoftware ADONIS besteht zudem Klarheit über die neuen Aufgaben. Diese wurden auch in die Berechnung des künftigen Personalbedarfs miteinbezogen. Über diese festgelegten Vorgaben hinaus, sollte die Leitungsebene den Prozess der Veränderung begleiten und die Meinungen, Stimmungen und Haltungen der Mitarbeiter\*innen aufgreifen und für sinnvoll erachtete Bemerkungen umsetzen. Etwa ein Halbjahr nach dem Mitarbeiter\*innenwechsel sollten die neuen Abläufe grundsätzlich auf deren Praxistauglichkeit untersucht werden.

### 3.3.3 MABNAHMEN AUS DEN SOLL-WORKSHOPS

Nr.	6:	Aktive Gestaltung des Falleingangsmanagement	Priorität:	1
Handlungsfeld:	Mangelnde Steuerung der Antragstellung durch eine Vorabberatung			
Kategorie:	Steuerungssystem			
<u>Sachverhalt:</u>				
In der Eingliederungshilfe des Kreises Rendsburg-Eckernförde erfolgt die Kontaktaufnahme meist durch die schriftliche Antragstellung. Wenn der Antrag gestellt ist, läuft die Frist der 14-tägigen Zuständigkeitsklärung. Das BTHG sieht dahingehend allerdings einen frühzeitigen Beratungsbedarf vor (§12 SGB IX, 117 I Nr. 1 SGB IX).				
<u>Analyse:</u>				
Das Verfahren und die Fristeinholung der Zuständigkeitsprüfung ist in der Eingliederungshilfe im Kreis Rendsburg-Eckernförde als kritisch zu bewerten. Die Vorabberatung beinhaltet dahingehend ein Steuerungsmoment. Können die Klient*innen vorab so gut beraten werden, kann die Antragstellung erst erfolgen, wenn alle Dokumente vorhanden sind, der Bedarf und die Zuständigkeit geklärt sind und die Frist eingehalten werden kann. Für die Beratung ist umfassende Kenntnis über die Verfahrenswege und Ablaufpläne der Trägerlandschaft des Kreises nötig. Um die Klient*innen umfassend beraten zu können, wäre ein übergreifendes Wissen des Teams nötig.				

# Rödl & Partner

Außerdem könnten durch eine Beratung Antragstellungen vermieden werden, wenn der Bedarf auch mit einer allgemeine Hilfe und keiner spezielle Hilfe für jedes Kind einzeln gedeckt werden kann. Dies ist auch im Sinne des BTHGs. Beispielsweise soll es perspektivisch weniger integrative Kindertagesstätten geben. Die Kinder mit Förderbedarf sollen in der Regelkindertagesstätte mit unterstützenden Strukturen betreut werden. Dafür ist allerdings zuerst eine eine dahingehende bedarfsgerechte Infrastruktur des Kreises aufzubauen.

Handlungsfeld: Falleingangsmanagement mit Zuständigkeitsprüfung nicht systematisiert  
 Kategorie: Steuerungssystem

## Sachverhalt:

Die Kontaktaufnahme erfolgt in verschiedenen Kanälen (Geschäftszimmer, Sammelpostfach, telefonisch und persönlich bei den Mitarbeiterinnen). Die Mitarbeiterinnen decken den gegebenenfalls vorhandenen Beratungsbedarf und geben bei Antragsingang diesen an das Geschäftszimmer weiter. Das Geschäftszimmer prüft zunächst das Offensichtliche der Zuständigkeitsprüfung (Wohnsitz, geistige Behinderung). Bei Anträgen auf §35a SGB VIII mit kritischer Zuständigkeit überprüft die FGL erneut die Zuständigkeit, klärt dies mit der WJH ab und leitet diesen, wenn er in der Zuständigkeit anderer Reha- Träger ist, an diese weiter. Bei Anträgen auf §79 SGB IX mit kritischer Zuständigkeit wird die örtliche und sachliche Zuständigkeitsprüfung von den Fachkräften erledigt, welche dahingehende Expertise haben (inkl. Nutzung des hausinternen Netzwerks).

Die Zuständigkeitsprüfung muss nach Antragsingang innerhalb von 14 Tagen erfolgen, damit eine gesetzlich fristgerechte Weiterleitung der Fälle in die Zuständigkeit anderer Reha- Träger erfolgen kann. Diese Frist beginnt, wenn der Antrag die Kreisverwaltung erreicht. Es gibt keine systematische Weiterleitung der Fälle innerhalb der Kreisverwaltung. Bei der Beteiligung oder bei Schnittmengen mit anderen Kreisen, Fachbereichen oder Fachdiensten der eigenen Kreisverwaltung kann die Frist kaum eingehalten werden.

Durch den Erkenntnisgewinn der Diagnostik kann sich die Zuständigkeit im Fallverlauf erneut ändern. Liegt bereits eine sechs Achsen Diagnostik zu Beginn vor, kann die dahingehende Klärung des Falls fristgerecht erfolgen. Kritisch wird es bei dem Fehlen einer Diagnostik oder eines aktuellen Gutachtens. Es ist nicht möglich dieses innerhalb der vierzehn Tagen zu erhalten.

## Analyse:

Das Falleingangsverfahren gestaltet sich zu lang um die gesetzlichen Fristen immer einhalten zu können. Da die Frist ab Antragsingang beginnt, wäre eine Steuerung der Antragstellung durch eine Vorabberatung (wie der entsprechenden Maßnahme näher ausgeführt) denkbar. Dabei könnte auch das Vorliegen einer sechs-Achsen-Diagnostik oder eines Gutachtens bei Antragsingang sichergestellt werden. Geht daraufhin der Antrag ein, kann ein beschleunigtes Verfahren der kreisinternen Weiterleitung für den schnellstmöglichen Zugang zum Antrag garantiert. Eine Systematisierung der Zuständigkeitsüberprüfung könnte im nächsten Schritt die zeitaufwendigen Absprachen auf ein Minimum reduzieren.

## **Empfehlung:**

Das Geschäftszimmer wird künftig alle allgemeinen Anfragen entgegennehmen. Falls Bedarf an weiteren fachlichen Beratungen entstehen, wird es eine Dienstplanung geben, welche sicherstellt, dass zu jeder Zeit ein\*e Ansprechpartner\*in der Hilfen des SGB VIII und des SGB IX verfügbar ist. Die Mitarbeiter\*innen sollten dann BTHG konform auf Grundlage der §§12 und 106 SGB IX die Bürger\*innen beraten. Als Dokumentation soll ein digitaler Beratungsvermerk in einem zentralen Ordnerablagensystem erstellt werden.

Zur Umsetzung der Beratung sehen die Mitarbeiter\*innen Fortbildungsbedarf. Die überarbeiteten Gesetzestexte des SGB IX durch das BTHG sind selbstständig zu sichten. Als Ergänzung dazu sollte aber eine Überblicksfortbildung/Grundsatzfortbildung über das BTHG für alle Mitarbeiter\*innen angestrebt werden. Besonders die Themen und Veränderungen der ICF Bedarfsermittlung, der Beteiligung andere Leitungsträger und der Leistung/Möglichkeiten durch das BTHG, beispielsweise die Bedingung der Kita-Assistenz, sind nur erschwert aus dem Gesetzestext zu erarbeiten. Von den Leitungskräften wurde bereits eine Fortbildung beim Kommunalen Bildungswerk Berlin angefragt. Diese wird aufgrund Corona aktuell noch ausgesetzt.

Wenn sich im Beratungsprozess eine Teilhabebeeinträchtigung und dahingehend ein Anspruch auf Leistung abzeichnet, sollten die Mitarbeiter\*innen künftig weitere Prozessschritte vornehmen, bevor zur Antragstellung beraten wird. Die Antragstellung, als fristauslösendes Ereignis, wird so

# Rödl & Partner

zeitlich nach hinten im Prozess verschoben. Die 14-tägige Frist kann bei Antragstellung erleichtert eingehalten werden.

Für die Dokumentation aller Prozessschritte, welche vor Antragstellung ablaufen, ist noch keine Akte angelegt. Für die Ablage ist deshalb das oben erwähnte zentrale Ordnerablagensystem zu verwenden. Um die Informationen auch personenübergreifend auffindbar zu machen, ist eine einheitliche Namensführung (Nachname, Datum des Anrufs) zu etablieren.

Nr. 7:	Anwendung einer Fallverteilungssystematik	Priorität: 1
Handlungsfeld:	Abweichungen in der Anwendung der Fallverteilungsregelung	
Kategorie:	Steuerungssystem	
<u>Sachverhalt:</u>		
Lediglich für die Hilfe der Schulbegleitung gibt es eine sozialräumliche Zuordnung. Wegen der geringen Mitarbeiterinnenanzahl, der Vertretungsregelung und der unterschiedlichen Falldichte in den Sozialräumen wurde keine derartige Zuordnung bei den anderen Hilfen umgesetzt. Um die Belastungen adäquat auf die Mitarbeiterinnen zu verteilen, wurde der Wunsch nach einer objektiven Fallverteilung im Team geäußert. Die FGL hat daraufhin eine Fallverteilungsregelung entworfen. Wegen der vielen Abweichungen der Regelung ist es den Mitarbeiterinnen teilweise nicht klar, ob und wie diese Regel angewendet wird. Vereinzelt kann es auch vorkommen, wenn ein*e Hilfeempfänger*in mehrere Hilfen erhält, dass sie*er von zwei Mitarbeiterinnen betreut wird (ein*e Mitarbeiter*in je Hilfe). Darüber hinaus fordert das BTHG eine sozialräumliche Zuordnung, welche nur bedingt in der aktuellen Fallverteilungsregelung enthalten ist. Dazu kommt noch das in der Fachgruppe ein hoher Krankenstand zu verzeichnen ist, was eine zusätzlich Fallbelastung in Vertretung provoziert.		
<u>Analyse:</u>		
Obwohl es eine objektive Regelung gibt, wie die Fälle verteilt werden, empfinden die Mitarbeiterinnen sich übermäßig subjektiv belastet. Der Grund dieser Inkongruenz ist die fehlende Nachvollziehbarkeit des Fallverteilungssystems wegen der vielen Abweichungen. Wenn unbestritten wäre, dass Fallbelastungen im Verteilungssystem berücksichtigt worden wären, hilft es den Mitarbeiterinnen die Lage zu akzeptieren bzw. empfunden Ungerechtigkeiten begründen zu können. Zwei Mitarbeiter*innen bei zwei Hilfen für den*die gleichen Leistungsempfänger*in einzusetzen, kann zwar die Abgrenzung der Hilfen erleichtern und dadurch inhaltliche Klarheit fördern, dennoch werden durch erhöhten Koordinationsbedarf oder mangelnden Informationsfluss Ineffizienzen produziert.		
Handlungsfeld:	Fallverteilung nicht systematisiert	
Kategorie:	Steuerungssystem	
<u>Sachverhalt:</u>		
In den Fällen nach §79 SGB IX erfolgt die Verteilung in Absprache mit dem Team nach den Auslastungen. Es gibt keine Fallobergrenze. Die qualitativen gesetzlichen Ansprüche, wie beispielsweise die fachliche Bewertung der Weiterbewilligung, können nicht oder nur oberflächlich mit den Fallbelastungen, Fahrtwegen und Vertretungen von Krankheitszeiten erfüllt werden.		
<u>Analyse:</u>		
Die Fallbelastung führt zu einer Reduktion der Qualität des Arbeitens. Fallübergreifende Synergien und Effizienzgewinne könnten durch eine Träger- oder Sozialraumzuordnung genutzt werden. Denn wenn nicht nur ein Fall betroffen ist, könnte dies die Rechtfertigung steigern und die Position der Mitarbeiter*innen unterstützen. Bei der aktuellen Trägerlandschaft und Fallzahlen erscheint dies allerdings nicht realistisch abbildbar.		

## **Empfehlung:**

Um eine reibungslose Fallverteilung zu gewährleisten soll eine Verteilungssystematik eingeführt werden: Für §79 SGB IX soll eine Fallverteilung nach Bezirken sowie nach Kindergärten erfolgen. So können die Mitarbeiter\*innen Kontakt zu den Erzieher aufbauen und so Hilfen für mehrere Kinder auf einmal koppeln.

Auch für §35a SGB VIII soll eine Fallverteilung nach Bezirken erfolgen. Weiterhin besteht hier Klärungsbedarf mit den Mitarbeiterinnen inwiefern die genaue Umsetzung entwickelt ist sowie auch bei der Vertretungsregelung. Für eine Umsetzung der Maßnahmen ist eine valide und



# Rödl & Partner

nachvollziehbare Auswertung der Fallzahlen als objektive Berechnungsgrundlage vorauszusetzen, speziell auch in Bezug auf die Fachdienstleitung und die Bürger\*innenfreundlichkeit.

Nr. 8:	Etablierung eines fachlich hochwertigen Prozessablauf	Priorität: 1
Handlungsfeld: Kategorie:	Fehlende Unterschrift beider Sorgeberechtigten Verfahrensvorgaben	
<p><u>Sachverhalt:</u> Bei minderjährigen Hilfeempfänger*innen beantragen die Sorgeberechtigten die Hilfe. In der Regel sind die Sorgeberechtigten die Eltern, welche sich das Sorgerecht teilen. Auf dem Antrag müssen beide Sorgeberechtigten unterschreiben. Durch Trennung der Eltern kann es vorkommen, dass die Sorgeberechtigten nicht mehr zusammen leben. Wird daraufhin ein Antrag gestellt, kommt es häufig vor, dass nur ein*e Sorgeberechtigte*r unterschreibt und der andere nicht kontaktiert wird.</p> <p><u>Analyse:</u> Wenn erst während oder nach der Hilfestellung erkannt wird, dass die Unterschrift des*der zweiten Sorgeberechtigten fehlt, ist dies ein grober Fehler in der Fallbearbeitung. Lehnt der*die Sorgeberechtigte, wessen Unterschrift auf dem Antrag fehlt, beispielsweise die Hilfe ab, wurde diese unrechtmäßig gewährt.</p>		
Handlungsfeld: Kategorie:	Beteiligung der Hilfeempfänger*innen nicht nachvollziehbar Standards (Risikogruppe)	
<p><u>Sachverhalt:</u> In §8 SGB VIII wird die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen normiert. In diesem Sinne sind Kinder und Jugendliche „entsprechend ihrem Entwicklungsstand an allen sie betreffenden Entscheidungen [...] zu beteiligen“ (§8 Abs. 1 Satz 1 SGB VIII). Der unbestimmte Rechtsbegriff „entsprechend ihrem Entwicklungsstandes“ zielt dabei auf eine Angemessenheit der Beteiligung auf Basis des Alters ab. In den Akten der Fachgruppe ist diese entsprechende Beteiligung nicht durchgängig ersichtlich. Die Fachkräfte gaben bei den Analysegesprächen an, alle Kinder meist bereits beim Erstgespräch, spätestens aber bei der Hilfeplanung, zu beteiligen. Bei der Schulbegleitung findet eine Beteiligung des Kindes erst beim Hilfeplan statt, um die Verhaltensbeobachtung im Schulkontext nicht zu beeinflussen.</p> <p><u>Analyse:</u> Ohne die Dokumentation oder andere handlungsleitende Dokumente kann nicht nachvollzogen werden, ob die gesetzlich geforderte Beteiligung stattgefunden hat. Auch eine Altersgrenze wäre in den Fällen hilfreich, ab wann eine Beteiligung offensichtlicher Weise wegen des Alters unterlassen werden kann. Die Gründe einer möglicherweise berechtigten fehlenden Beteiligung je Fall können nicht hinterfragt werden. Die Überlegungen und Entscheidungen der Fachkraft sind in diesem Sinne undurchsichtig.</p>		
Handlungsfeld: Kategorie:	Unterschiedlicher Prozessablauf Verfahrensvorgaben	
<p><u>Sachverhalt:</u> Im Prozess der Ermittlung der Teilhabebeeinträchtigung und des Bedarfs auf heilpädagogische Förderung greifen die Mitarbeiterinnen auf verschiedene Methoden zurück. Bei der Verhaltensbeobachtung wird der Umgang des Kindes mit den anderen Kindern in der Kindertagesstätte beobachtet und beurteilt. Im Erstgespräch findet ein diesbezüglicher Austausch der Sorgeberechtigten, des Kindes und ggf. beteiligten Fachkräften mit der Fachkraft der Eingliederungshilfe statt. Die Mitarbeiterinnen des Fachteams gestalten die Reihenfolge der Methoden unterschiedlich. Die Verhaltensbeobachtung erfolgt teilweise vor, teilweise nach dem Erstkontakt. Findet der Erstkontakt in der Kita statt, wird die Verhaltensbeobachtung auch manchmal parallel zum Erstgespräch durchgeführt. Zudem kann es vorkommen, dass auf die Verhaltensbeobachtung gänzlich verzichtet wird.</p> <p><u>Analyse:</u> Ein unterschiedliches Vorgehen ist grundsätzlich nicht als negativ zu bewerten. Je nachdem was zur Bestimmung des Bedarfs zielführend betrachtet wird, sollte durchgeführt werden. Auch die</p>		

# Rödl & Partner

verschiedenen Zeitpunkte der Verhaltensbeobachtung können fachlich begründet werden, je nachdem ob die Fachkraft das Verhalten zuerst unabhängig oder abhängig vom Erstkontakt beobachten will. Dabei sollte allerdings sichergestellt sein, dass die Entscheidung fachlich begründet ist und die Fachkräfte die gleiche Auffassungen diesbezüglich vertreten.

Handlungsfeld: Unstrukturierte Teambesprechung/ Kollegiale Beratung  
Kategorie: Standards

### Sachverhalt:

Die Mitarbeiterinnen treffen die Entscheidung über Bedarf an Fallberatung selbst. Die Möglichkeit punktuell sich mit den Kollegen\*innen auszutauschen besteht. Eine Teamsitzung ist etabliert. Die organisatorische Planung und Umsetzung dieser findet individuell statt. Sie werden teilweise sehr dynamisch verschoben. In den Akten ist nicht ersichtlich, wann eine solche Beratung stattgefunden hat und was das Ergebnis daraus war.

### Analyse:

Feste regelmäßige Austauschroutinen steigern die Qualität der Hilfe. Die Fachlichkeit und Erfahrung anderer Mitarbeiter\*innen bringt öfters erweiterte Erkenntnisse hervor. Dieser Austausch ist fest in den Ablauf der Fallbearbeitung zu integrieren. Gerade bei den Mitarbeiter\*innen in Teilzeit oder im Außendienst mit viel Kundenkontakt ist nicht immer Spielraum möglich. Auch die Dokumentation ist dahingehend anzupassen. Für Dritte sollte ersichtlich sein, auf welchen Kriterien, Einschätzungen und Beteiligungen die Fallentscheidungen getroffen wurden.

Handlungsfeld: Dokumente liegen zum Erstgespräch nicht vor  
Kategorie: Personalausstattung (Risikogruppe)

### Sachverhalt:

Für die Einschätzung der Teilhabe müssen die Eltern den Angabenbogen und die Kindertagesstätte den Einschätzungsbogen ausfüllen. Dieser wird vor dem Erstgespräch versandt und sollte vor dem Erstgespräch befüllt der Fachkraft vorliegen. Dies ist nicht immer der Fall.

### Analyse:

Auf Basis der Informationen aus den Dokumenten kann sich so die Fachkraft nicht frühzeitig umfassend auf das Erstgespräch vorbereiten und sich vorab Fragen, Anmerkungen und eine Tendenz der Hilfe überlegen. Bringen die Eltern die Dokumente erst zum Erstgespräch mit, muss die Fachkraft parallel zum Gespräch die umfangreichen Dokumente sichten und sich ihre Fragen und Anmerkungen ad hoc überlegen. Gerade für neue Kollegen\*innen ist dies eine Herausforderung.

Handlungsfeld: Fehlende(s) Instrument(e) der Teilhabeinschätzung  
Kategorie: Standards

### Sachverhalt:

Eingliederungshilfe nach §35a SGB VIII wird gewährt wenn die Teilhabe des Kindes eingeschränkt ist. Zu Fallbeginn ist deshalb von der Fachkraft einzuschätzen inwieweit dies bei der/dem Antragsteller\*in bzw. bei dessen Kind zutrifft. Die Fachkräfte der Eingliederungshilfe benutzen dafür bei der Schulbegleitung eine Vorlage. In dieser ist keine Skalierung enthalten. Bei den anderen Hilfen nach §35a SGB VIII gibt es keine Vorlage.

### Analyse:

Vorlagen helfen den Fachkräften qualitativ hochwertig und sachgerecht den Fall zu bearbeiten. Eine Skalierung konkretisiert die Einschätzung. Wird zu Beginn der Hilfe ein Wert der Teilhabe festgelegt, kann im Verlauf der Hilfe die dahingehende Entwicklung schrittweise dargestellt werden. Die Verbesserung der Teilhabe, als Ziel jeder Hilfe, wird sichtbar.

Handlungsfeld: Gestaltung des Erstkontakts ohne Fachkräfte  
Kategorie: Steuerungssystem

### Sachverhalt:

Wenn der Bedarf der Klienten\*innen bestimmt ist und die Fachkraft sich für eine Hilfe entschieden hat, wird der Leistungserbringer der Hilfe gewählt, welcher im Anschluss die festgestellten Defizite mit den Klienten\*innen zusammen verringern soll. Bei der Wahl des Leistungserbringers haben die Klienten\*innen ein Wunsch- und Wahlrecht. Aktuell wird diesem entsprochen, indem eine Liste mit möglichen Trägern und deren Kontaktdaten den Klienten\*innen ausgehändigt wird. Der\*die

# Rödl & Partner

Antragsteller\*in nimmt daraufhin selbstständig Kontakt zu dem Träger auf und vereinbart einen Termin zum Erstkontakt. Die Fachkraft der Eingliederungshilfe begleitet den\*die Antragsteller\*innen nicht zum Erstkontakt.

## Analyse:

Zwar wird durch den ablaufenden Prozess das Wunsch- und Wahlrecht erfüllt, der\*die Antragsteller\*in, welche\*r meist Laie auf dem Gebiet der Eingliederungshilfe ist, muss den Erstkontakt alleine bewältigen. Die Fachkräfte des §35a SGB VIII sind Experten für die Eingliederungshilfe und auch für die Trägerlandschaft und könnten dahingehend den Klienten\*innen helfen, das Optimum für die Bearbeitung ihrer Bedarfe zu erhalten. Dies ist im Widerspruch zur Bürger\*innenfreundlichkeit zu sehen.

Handlungsfeld: Uneinheitliche Qualitätsstandards der Hilfeplanung  
Kategorie: Standards

## Sachverhalt:

Im Vorfeld der Hilfeplanung übersenden die Leistungserbringer einen Entwicklungsbericht. Auf diesen wird in der folgenden Hilfeplanung aufgebaut. Der Entwicklungsbericht der Träger ist inhaltlich sehr heterogen. Manche Träger gehen intensiv auf die vereinbarten Ziele ein, manche nur oberflächlich oder gar nicht. Eine Überlieferung mit ausreichendem zeitlichen Abstand (14 Tage) zum Hilfeplantermin erfolgt in den seltensten Fällen.

In der Nachbereitung der Hilfeplanung ist eine Vorlage im Fachverfahren (KDO Jugendwesen) zur Dokumentation hinterlegt. Nicht jede Fachkraft benutzt die hinterlegte Vorlage. Die Hilfeplandokumentation sind deshalb in ihrer inhaltlichen Ausgestaltung sehr verschieden. Werden in einer Dokumentation die Ziele detailliert und ausführlich formuliert und behandelt, wird bei einer anderen eher eine Kategorisierung der Teilhabeinschränkung vorgenommen. Auch Ziele sind nicht durchgängig SMART formuliert.

## Analyse:

Der Entwicklungsbericht soll der Fachkraft helfen, sich auf die Hilfeplanung, und somit auch auf die Hilfestellung inhaltlich vorbereiten zu können. Dafür sollte dieser einige inhaltliche Qualitätsstandards enthalten. Werden beispielsweise die Ziele der letzten Hilfeplanung aufgenommen und bewertet, erleichtert dies eine Einschätzung der Fachkraft zur Passgenauigkeit und Laufzeit der Hilfe. Ein ausreichender Zeitraum zwischen Übermittlung des Berichts und der Hilfeplanung ermöglicht es der Fachkraft sich bereits im Vorfeld Gedanken über den Fall zu machen und sich ggf. auch mit anderen Fachkräften darüber auszutauschen.

Die Ergebnisse der Hilfeplanung sind übersichtlich und prägnant darzustellen. Das Ziel sollte es sein eine Vorlage zu haben, welche inhaltlich die Anforderung erfüllt, aber gleichzeitig effektiv zu befüllen ist. Die Übertragung der Daten kostet die Mitarbeiterinnen Zeit. Im Sinne einer Prozessoptimierung wäre es zielführend die Daten standardisiert und automatisiert befüllen zu lassen. Für die Steuerung der Hilfe wäre eine durchgängige SMARTe-Zielformulierung notwendig.

Handlungsfeld: Berücksichtigung der Verselbständigung über die Zielformulierungen  
Kategorie: Verfahrensvorgaben

## Sachverhalt:

Die Hilfen des SGB VIII haben das Ziel der Verselbständigung des jungen Menschen zum Abschluss der Hilfe. Dieser Prozess sollte langfristig und aktiv geplant und umgesetzt werden. In der Eingliederungshilfe nach §35a SGB VIII übernehmen die Vorbereitung auf die Verselbständigung hauptsächlich die Fachkräfte des Leistungserbringers in den Einrichtungen. Die Fachkräfte der Fachgruppe berücksichtigen den Prozess der Verselbständigung in den Zielformulierungen der Hilfeplanung. Die Verselbständigung wird nicht aktiv von den Mitarbeiter\*innen der Fachgruppe begleitet. Im Kreis existiert ein regionales Übergangsmanagement. Dieses begleitet den Übergang einer festen Zielgruppe von der Schule in den Beruf. Andere Thematiken der Verselbständigung, wie beispielsweise das Erlernen von Selbstbestimmung und Eigenverantwortung, werden nicht aktiv begleitet.

## Analyse:

Die Verselbständigung ist ein bedeutender Schritt der Jugendlichen in Richtung Selbstständigkeit und Unabhängigkeit von anderen. Gerade für Jugendliche, welche bereits in ihrer Kindheit Hilfen erhalten haben, sind gefährdet die erlernte Hilffähigkeit weiterzuführen. Um das selbständige

# Rödl & Partner

Problemlösen zu fördern und dahingehend zu verhindern, dass diese Personen erneut das Hilfesystem des Staates benötigen, ist der Prozess der Verselbstständigung von Bedeutung.

## **Empfehlung:**

Für die Fachgruppe wurden vier Prozesse in der Prozessmodellierungssoftware ADONIS erarbeitet. In diesen sind Schritt für Schritt die Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Entscheidungen, zu verwendeten Vorlagen/ Fachsoftware und detaillierten Beschreibungen enthalten. Alle Änderungen vom IST zum SOLL Prozess wurden im Prozess kenntlich gemacht.

Bei den Vorlagen wurde sich an denen der Schleswig-Holstein Individuellen Planung (SHIP) orientiert, nach welchen sich die Fachgruppe künftig ausrichten möchte.

Der Prozess beginnt mit der Beratung, welche bereits in Maßnahme „Aktive Gestaltung des Falleingangsmanagements“ prozessual erläutert wurde. Inhaltlich kann die Fallverteilung, die Zuständigkeitsprüfung, die Prüfung der Beteiligung anderer Reha- Träger, die Datenabfrage und Einholung der Schweigepflichtentbindung, der Erstkontakt, das Einholen/ Beauftragen der medizinischen Diagnose und deren Auswertung, die Teilhabebeobachtung, die Kollegiale Fallberatung und die Einschätzung der Teilhabebeeinträchtigung vor Antragstellung durchgeführt werden. Dazu sollen Vorlagenmuster der Zuständigkeitsprüfung, der Stammdatenabfrage, der Schweigepflichtentbindung, des Erstkontaktes, der medizinischen Diagnose, der Kollegialen Beratung und der Bedarfsermittlung verwendet werden. Die Vorlagen enthalten Ausfüllbedarf für beide Sorgeberechtigten. Die Zielgruppe der Datenabfrage ist beispielsweise die Mutter, der Vaters, die Pflegefamilie, der Ergänzungspfleger und weitere wichtige Personen. Alle relevanten Personen werden so angesprochen. Auch die Beteiligung der Hilfeempfänger\*innen ist durch die Vorlagen sichergestellt. Zum Beispiel enthält die Vorlage der Erstberatung speziell die Stärken und umweltbedingte Barrieren des Kindes.

Die Kollegiale Beratung wird bei Falleingang als Sicherstellung des Vier-Augen-Prinzip im Prozessablauf beschrieben. Von den Leitungen wird noch ein beispielhafter Ablauf zur Kollegialen Beratung und eine dahingehende Vorlage zur Verfügung gestellt. Zudem ist der Einsatz dieses sozialpädagogischen Instrumentes auch bei der Weiterbewilligung zu klären.

Erst wenn alle Dokumente eingegangen und alle vorherigen Prozessschritte abgeschlossen sind, wird mit dem Instrument der Teilhabebeobachtung abschließend die Teilhabebeeinträchtigung durch eine ICF basierte Vorlage eingeschätzt und die Maßnahme gewählt. Bei der Wahl der Träger soll künftig die Trägereauswertung unterstützen (siehe Maßnahme „Nutzung der Falldaten des Fachverfahrens zu einem übergreifenden Controllings“). Die Kontaktaufnahme zu dem Träger ist von der Fachkraft im Rahmen ihrer Möglichkeiten mitzugestalten. Nach Auswahl der Träger durch die Eltern (Wunsch- und Wahlrecht) wird die Teilhabeplanung bzw. erste Hilfeplanung auf Basis eines SHIP-Dokumentes durchgeführt und dokumentiert. Nach der Einigkeit wird die Maßnahme bewilligt und ins Fachverfahren eingetragen, die Hilfe startet.

Zur Einschätzung des Bedarfs und der Hilfestellung/Planung erhält die fallführende Fachkraft einen Entwicklungsbericht.

Weiterführend zur Umsetzung des beschriebenen Prozesses wird die Etablierung eines Qualitätsdialogs bezüglich des Entwicklungsberichtes mit den Trägern empfohlen. Dazu ist eine Entwicklungsberichtsvorlage mit den qualitativen Anforderungen (Aussehen, ICF Kodierung) an die Träger zu übermitteln. Dieser Vorlagenstandard ist in der Fachgruppe noch zu entwickeln. Es kann die Vorlage von Träger benutzt werden. Das Berichtswesen der Träger hat in Bezug auf den Prozessablauf nur zweite Priorität und sollte deshalb von den Leitungskräften in einigen Monaten erneut aufgegriffen werden.

Mit der Reflexion des Berichtes kann der Bedarf in Beteiligung der Hilfeempfänger\*innen eingeschätzt werden und eine mögliche Anpassung der Hilfe erfolgen. Mit der Hilfeplanung mit Vorlagen aus dem Fachverfahren und SMARTen Zielen wird der Hilfeplan fortgeschrieben.

Wenn die Hilfe ohne Folgehilfe enden sollte, sollte Verselbstständigung zusätzlich zu dahingehenden Zielformulierungen in der Hilfeplanung durch Beratungsangebote berücksichtigt werden.

In Bezug auf das SHIP-Verfahren besteht Fortbildungsbedarf. Es werden Begrifflichkeiten und Instrumente benutzt, welche innerhalb des SHIP-Verfahren eindeutig definiert sind, ohne Vorkenntnisse aber nicht durch die eigene Fachlichkeit zu erschließen sind. Von Rödl und Partner wird deshalb eine Weiterbildung zu diesem Thema empfohlen. Die Leitungen sind dahingehend bereits in Terminvereinbarungen mit einer Referentin.

# Rödl & Partner

Nr. 9:	Einheitliche Anwendung der Standards der Aktenführung	Priorität: 2
Handlungsfeld:	Uneinheitliche Aktenführung (Inhalt, Struktur, Kennzeichnung)	
Kategorie:	Verfahrensvorgaben (Risikogruppe)	
<p><u>Sachverhalt:</u></p> <p>Zu Beginn eines Falls werden Daten der Hilfeempfänger*innen, deren Umfeld und der vergangenen Hilfen aus dem KDO-Jugendwesen ausgedruckt und die Akte abgeheftet. Die Hilfen bekommen eine Hilfe ID, eine Fall ID, ein Aktenzeichen der WJH und eins der pädagogischen Fachgruppe. Diese fallidentifizierenden Kennzeichnungen können allerdings bei der Datenausgabe nicht einheitlich ausgegeben werden. Mit der eindeutigen Hilfe ID können die jeweiligen Fachkräfte meist nichts anfangen. Auch bei mehr als einer Akte ist die Bezeichnung nicht stringent. In der Fallbearbeitung wird der Akteninhalt chronologisch abgeheftet. Vereinzelt enthält die Akte auch unnötige Informationen wie beispielsweise Briefumschläge oder umfassende Operationsbeschreibungen von medizinischen Eingriffen bei Hilfeempfänger*innen, welche sich aber nur sekundär auf die laufende Hilfe beziehen. Müssen zwei Akten wegen der Fülle des Inhaltes angelegt werden, erfolgt die Trennung nicht zu einer inhaltlich passenden Stelle. Wichtige Dokumente wie der Bescheid werden nicht erneut übernommen. Außerdem sind in den Akten Informationen doppelt und dreifach enthalten, da bei den Dokumenten des Falls (Hilfeplanung) die Daten der Hilfeempfänger*innen jedes Mal erneut umfassend aufgegriffen werden (Name, Adresse, Geburtsdatum von Hilfeempfänger*innen und Umfeld).</p> <p><u>Analyse:</u></p> <p>Da die Dokumente (Antrag, Hilfeplanung) nicht zwingend chronologisch eingehen, ist der Akteninhalt teils schwer erschließbar. Die unnötigen Dokumente dazwischen erschweren die Problematik. Wenn nur eine Akte verfügbar ist, obwohl die Hilfe zwei Akten hat, kann die Struktur der Hilfe nicht mehr nachvollzogen werden. Grundsätzlich ist es sehr positiv, die Daten im Hilfeverlauf erneut aufzugreifen. Dennoch kostet diese Praxis den Mitarbeiterinnen Zeit und Tippfehler können nicht ausgeschlossen werden. Wenn sich Daten oder die Hilfe geringfügig ändern oder sich lediglich ein Überblick verschafft werden möchte (wann erfolgte der Antrag, wann wurde die Hilfe genehmigt, für wie lange wurde die Hilfe genehmigt, wann war der letzte Hilfeplan), ist dies lediglich umständlich aus den Falldokumenten nachzuvollziehen, welche in chronologischer Reihenfolge abgeheftet sind.</p>		
Handlungsfeld:	Unzureichende Etablierung der Vorlagen	
Kategorie:	Verfahrensvorgaben	
<p><u>Sachverhalt:</u></p> <p>In der Fachgruppe gibt es Bedarf an übergreifenden standardisierten Instrumenten für alle Fachkräfte. Aktuell werden entweder veraltete Vorlagen benutzt, in welche noch nicht die Gesetzesänderungen eingearbeitet wurden oder die Vorlagen sind nicht etabliert, da sie nicht vollständig oder verschriftlich sind (siehe Vorlagen inhaltlich veraltet/ unvollständig). Letztes Jahr wurde mit einzelnen Mitarbeiterinnen und der Führungsebene eine Arbeitsmappe erstellt. Darin sind die Prozesse und viele handlungsleitende Dokumente im Sinne des SHIP (Schleswig Holstein integrierte Planung) enthalten. Die Abläufe und Dokumente sind den Mitarbeiterinnen in der Fallbearbeitung teils unbekannt. Sie werden deshalb nicht in der Fallbearbeitung verwendet und sind in den Akten nicht ersichtlich.</p> <p><u>Analyse:</u></p> <p>Übergreifende standardisierte Instrumenten vereinheitlichen die Fallbearbeitung und stellen eine gewisse Qualität sicher. Dabei sollte nicht nur auf die Aktualität, sondern auch auf die nachhaltige Umsetzung geachtet werden. Voraussetzung sind die Kenntnis der Dokumente und ausreichende zeitliche Ressourcen. Bei den Mitarbeiter*innen der Fachgruppe ist beides als kritisch zu sehen.</p>		

## **Empfehlung:**

Damit der Akteninhalt einfacher zu erschließen ist, empfiehlt es sich zu Beginn ein Aktendeckblatt anzulegen, dies macht es leichter und effektiver den Akteninhalt zu verstehen. Die Stammdatenabfrage könnte nach kleineren inhaltlichen Anpassungen dazu benutzt werden. Fallen in der Bearbeitung kleinere Veränderungen an, so können diese handschriftlich erfolgen, bei

# Rödl & Partner

größeren Veränderungen ist jedoch ein neuer Druck notwendig. Darüber hinaus sollten die Aktenzeichen vereinheitlicht werden und eine übergreifende fallidentifizierende Kennzeichnung erfolgen. Damit keine unnötigen Dokumente abgeheftet werden, sollen die Mitarbeiter\*innen sich hierbei an den jeweiligen Prozess und die dort festgelegten Vorlagen richten.

Es bedarf weiteren Klärungsbedarf inwiefern Ablagen vereinheitlicht abgelegt werden sollen, also beispielsweise was abgeheftet wird oder wie Akten bei mehreren Bänden getrennt werden.

In Bezug auf Parallelstruktur von handschriftlicher Vor-Ort-Dokumentationen und nachträglicher Übertragung sollte perspektivisch eine Infrastruktur für mobiles Arbeiten bereitgestellt werden. Beispielsweise könnte mit einem Tablet oder Laptop gearbeitet werden. Bevor die jeweiligen Geräte angeschafft und in Betrieb genommen werden, muss die Erwartungshaltung der Führungskräfte sichergestellt werden. Auch die Einführung der E-Akte sollte in Betracht gezogen werden.

Nr.	10:	<b>Etablierung einer Ordner- und Wissensablagestruktur</b>	Priorität:	2
Handlungsfeld:	Wissensmanagement nicht etabliert			
Kategorie:	Personalqualifikation (Risikogruppe)			
<u>Sachverhalt:</u>				
In der Fachgruppe sind die Wissensbestände heterogen. Bei der umfassenden Beratung ist viel Wissen von Nöten.				
<u>Analyse:</u>				
Scheiden erfahre Kolleg*innen aus, wird das Wissen nicht weitergegeben.				

### **Empfehlung:**

Wissensbestände sollten an einem zentralen Ort gespeichert werden, so dass Wissen von erfahrenen Kolleg\*innen bei Ausscheiden ohne Wissensverluste weitergegeben werden kann. Das Wissen soll mit einer jeweiligen Themenzuordnung in einem zentralen Ordner für jede\*n Mitarbeiter\*in abrufbar sein. Dieser Wissensordner sollte über folgende Dokumente verfügen: Trägerübersicht §35a SGB VIII, fallunabhängige Dokumente wie Kooperationsvereinbarungen oder Schnittstellenpapier, Vorlagen, z.B. KDO-Vorlagen mit automatischer Befüllung in §79 SGB IX sowie fallspezifische Dokumente wie u.a. Mails und Kalenderfreigaben oder Vertretung/Leitung. Darüber hinaus, sollten neue Informationen durch die Fachgruppenleitung abgelegt und gepflegt werden.

Nr.	11:	<b>Aktualisierung und Finalisierung der Vorlagen</b>	Priorität:	2
Handlungsfeld:	Vorlagen inhaltlich veraltet/ unvollständig/ nicht verschriftlicht			
Kategorie:	Verfahrensvorgaben (Risikogruppe)			
<u>Sachverhalt:</u>				
Einige handlungsleitende Dokumente, wie beispielsweise die Kooperationsvereinbarungen sind noch nicht inhaltlich vollständig (z.B. §XX SGB XX) und daher noch im Entwurfsmodus.				
Bei den Hilfen nach §35a SGB VIII ist Formatierung des Angabenbogens unpassend. Die Tabellenzeile geht über das Ende des Blattes hinaus. Inhaltlich enthält dieser noch kein Feld in dem der Grad der Behinderung eingetragen werden kann. Die Schweigepflichtsentbindung ist noch nicht im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung angepasst. Auch der Erstkontaktbogen enthält inhaltliche Defizite.				
Bei den Hilfen nach §79 SGB IX entspricht der Angabenbogen für die Erziehungsberechtigten und der Einschätzungsbogen für die Kita inhaltlich den fachlichen Vorstellungen der Mitarbeiterinnen. Die Veränderungen des SGB IX wurden noch nicht in die Vorlagen eingepflegt. Bei der Dokumentation der Teilhabeinschätzung sind keine personenübergreifenden Standards offiziell verschriftlicht festgelegt. Aktuell werden diese nur durch Kommunikation weitergegeben.				
<u>Analyse:</u>				
Vorlagen und standardisierte Dokumente erleichtern den Fallablauf. Sie dienen den Mitarbeiter*innen als Orientierungshilfe und handlungsleitende Dokumente. Inhaltlich sollten sie allerdings auch dem neusten Stand entsprechen um die Qualität und Aktualität der Bearbeitung sicherstellen. Eine kontinuierliche Weiterentwicklung geht damit einher.				

# Rödl & Partner

## Empfehlung:

Um den Fallablauf vereinfacht und effektiver zu gestalten, sollte auf standardisierte Dokumente und Vorlagen zurückgegriffen werden. Die jeweiligen Vorlagen sollen sowohl inhaltlich als auch optisch jeweils an die Besonderheiten der Fachgruppe angepasst sein. Hinsichtlich der Stammdatenabfrage, gemäß dem Aktendeckblatt, sind noch weitere Informationen wie beispielsweise Name und Kontaktdaten, Sachbearbeitung und vorherige Hilfen, aufzunehmen. Ebenfalls zur Kollegialen Beratung ist noch eine Vorlage einschließlich der verbindlichen Dokumentation hierzu zu entwickeln. Die Vorlagen sind in der Ordner- und Wissensablagestruktur (aus Maßnahme "Etablierung einer Ordner- und Wissensablagestruktur") und im KDO zu hinterlegen.

Nr. 12:	Zugriff auf Fachverfahren	Priorität: 2
Handlungsfeld:	Fehlender Zugriff auf Fachverfahren	
Kategorie:	IT-Systeme und Anwendungen	
<u>Sachverhalt:</u>		
Die Mitarbeiterinnen nutzen für die Falldokumentation eine Akte und das Fachverfahren KDO-Jugendwesen. Die Mitarbeiterinnen dokumentieren den Fall hauptsächlich in der Akte, die prägnantesten Informationen des Falls (Name, Geburtstag, Maßnahme) werden in das Fachverfahren eingepflegt. Das KDO-Jugendwesen wird auch vom Fachdienst 3.2 (JSD) benutzt. Die neuen Mitarbeiter*innen erhalten erst nach einer längerer Zeit Zugang zum Fachverfahren.		
<u>Analyse:</u>		
Die Vorteile des Fachverfahrens sich einen Überblick über den Fall, auch in Bezug auf die Beteiligung anderer interner Fachdienste, zu verschaffen oder sich vorab befüllte Dokumente erstellen zu lassen, können die neuen Mitarbeiter*innen nicht nutzen. Falls in der Fallbearbeitung neue Informationen eingetragen werden sollten, beispielsweise bei einer Entscheidung für eine Maßnahme, können dies die Mitarbeiter*innen nur über die Accounts der anderen Mitarbeiter*innen erledigen.		

## Empfehlung:

Das Fachverfahren sollte sich als fester immanenter Bestandteil der Dokumentation etablieren. Der Zugriff ist deshalb für neue Mitarbeiter\*innen noch vor dessen Berufsstart einzurichten und bereit zu halten. Die Bedienung und Nutzung des Fachverfahrens ist eine Kompetenz, welche in der Einarbeitung und im weiteren Berufsverlauf sichergestellt sein sollte (siehe Maßnahme "Erstellung eines Kompetenzprofils").

Es ist personenunabhängig zu bestimmen welche Inhalte im Fachfahren erfasst werden sollen. Nur mit einer validen Datenbasis können die Fälle nachfolgend ausgewertet werden. Diese Dokumentation im Fachverfahren kann auch als Indikator zur Fallbelastung dienen. Da die Bearbeitungszeit der Fälle gleich bleibt, sollten mit steigenden Fallzahlen auch die zur Verfügung stehenden Mitarbeiter\*innenressourcen steigen. Trotz einer hohen Fallbelastung ist die Dokumentation im Fachverfahren deshalb zwingend aufrecht zu erhalten. Fehlen die Fälle im Fachverfahren kann dahingehend auch keine valide Fallbelastung oder Anpassung der Mitarbeiter\*innenressourcen angestrebt werden.

Nr. 13:	Steuerung der Kontaktaufnahme	Priorität: 2
Handlungsfeld:	Eingeschränkte telefonische Erreichbarkeit wegen der Außentermine	
Kategorie:	Personalausstattung	
<u>Sachverhalt:</u>		
Auf der Website sind die Kontaktdaten aller Mitarbeiterinnen enthalten. Die Kontaktaufnahme von Bürger*innen und anderen Fachkräften (intern/ extern) erfolgt bedarfsorientiert zu unterschiedlichen Zeiten. Die Fachkräfte der Eingliederungshilfe sind durch Außentermine oft nicht im Büro verfügbar. Der Bedarf des Anrufers kann somit nicht immer gedeckt werden.		
<u>Analyse:</u>		

# Rödl & Partner

Für die Bürger\*innenfreundlichkeit, die Steuerung der Antragstellung durch eine Vorabberaterung oder die Kenntnis zu Details der weiteren Fallbearbeitung, ist es wichtig die Anliegen der Anrufer zu bearbeiten. Wegen vorhandener Termine, auch im Außerdienst, ist eine dauerhafte Erreichbarkeit allerdings für die Fachkräfte nicht realisierbar.

## **Empfehlung:**

In der Fachgruppe wird eine Front Office Lösung bevorzugt. Das bedeutet das Geschäftszimmer ist zentrale\*r Ansprechpartner\*in für alle eingehenden Telefonate. Diese Strukturierung ist im Sinne der Bürger\*innenfreundlichkeit und der Bündelung von (telefonischen) Anfragen zu empfehlen. Das Anliegen des Anrufer wird auch bei Abwesenheit der Mitarbeiter\*innen entgegengenommen. Bei einer zentralen Bündelung der Anfragen könnten diese gezielt an das Fachpersonal weitergeben werden. Dazu ist die immanente Verfügbarkeit einer pädagogisch ausgebildeten Fachkraft (SGB VIII und SGB IX) notwendig. Die aktuelle Einteilung der Fachkräfte in einen "Dienstplan" auf Basis eines Exceldokumentes ist dahingehend als positiv zu bewerten. Aufgrund der Aussagen der Mitarbeiter\*innen wird dieses Vorgehen allerdings nicht als eine steuernde Kontaktaufnahme wahrgenommen. Auch wegen der Neubesetzung des Geschäftszimmers und der Überarbeitung des Falleingangsmanagements ist diese gesteuerte Kontaktaufnahme und der Telefondienst aktiv in der Umsetzung zu reflektieren und zu gestalten.

Durch den digitalen Fortschritt und einer Optimierung der Bürger\*innenfreundlichkeit wird perspektivisch eine Online-Terminvereinbarung empfohlen. Diese wurde bereits in kundenintensiven Bereichen des Kreises eingeführt. Wenn diese Pilotbereiche positive und gewinnbringende Resultate vorweisen, kann eine Einführung auch in der Fachgruppe überlegt werden.

Falls eine Zusammenlegung der Teams angestrebt wird, ist nur noch ein\*e Ansprechpartner\*in für beide Bereiche nötig.

Nr. 14:	<b>Anpassung der Personalausstattung auf Basis der Personalbedarfsbemessung</b>	Priorität: 1
Handlungsfeld: Kategorie:	Fehlende zeitliche Ressourcen zur Umsetzung der Fallstandards Personalausstattung	
<u>Sachverhalt:</u>		
Durch fehlende zeitliche Ressourcen können einige Fallstandards nicht in der geforderten Qualität von den Mitarbeiterinnen erledigt werden.		
Die Falldokumentation, beispielsweise die Dokumentation der Hilfeplanung, erfolgt durch fehlende zeitliche Ressourcen unterschiedlich intensiv. Auch die Vorgabe alle Dokumentationen digital zu erledigen, können die Mitarbeiterinnen wegen ihrer zeitliche Ressourcen oder fehlender Fähigkeiten die digitalen Dokumentation ad Hoc zu erledigen, nicht erfüllen.		
Die intensive Vorabberaterung, welche der fachlichen Steuerung der Hilfe zu Beginn dient, findet im Kreis Rendsburg-Eckernförde nur bedingt statt.		
Im Prozessverlauf können einige Prozessschritte, wie beispielsweise die Verhaltensbeobachtung nicht oder nur bedingt aufgrund der zeitlichen Ressourcen durchgeführt werden.		
Bei manchen Weiterbewilligungen gibt es lediglich eine mündliche Zusicherung auf die Erbringung der Hilfe auf dessen Basis die WJH die Zahlungen ausführt. Die fachliche inhaltliche Stellungnahme der Fachkräfte erfolgt im Nachhinein.		
Im Bereich der Frühförderung erfolgt die Bearbeitung und fachliche Steuerung der Komplexleistung nur durch das Abheften der übermittelten Dokumente. Durch eine Kurzsichtung einmal im Jahr werden diese meist alle auf einmal weiterbewilligt.		
<u>Analyse:</u>		
Die Fallstandards sind vorhanden um die Qualität der Arbeit, die Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen und die Steuerung der Hilfe sicherzustellen. Beispielsweise dient die Vorgabe alle Dokumentationen digital zu erledigen, dem Verständnis des Inhalts, da nicht alle Handschriften von allen Teammitgliedern/ Externen gelesen werden können. Durch die Vorabberaterung können den Klienten*innen alle relevanten Informationen vor Antragstellung geben werden, sodass in Folge in manchen Fällen sogar auf den Antrag verzichtet werden kann. Die Verhaltensbeobachtung ist eine Methode, die Bedarfe des Kindes neutral zu beurteilen oder die Angaben der Eltern oder anderer Fachkräfte zu validieren. Auch die aktive Weiterbewilligung dient der fachlichen Reflexion		



# Rödl & Partner

des Falls. Eine zeitnahe fachliche Stellungnahme bringt Rechtssicherheit und stellt sicher, dass die Fachkraft alle relevanten Inhalte dokumentiert und damit nachvollziehbar macht.

Handlungsfeld: Kritische Prüfung bei Weiterbewilligung gewährleisten  
 Kategorie: Steuerungssystem

## Sachverhalt:

Der Leistungserbringer erhält für Durchführung der Hilfe mit dem Leitungsberechtigten Geld vom Leitungsträger. Der Anbieter hat deshalb ein subjektives Interesse an der Weiterbewilligung der Hilfe oder Aufstockung von Stunden. Einige Leistungserbringer suchen aktiv nach Gründen, welche für die Weiterbewilligung der Hilfe sprechen und beeinflussen dahingehend sogar teilweise die Personensorgeberechtigten und die Hilfeempfänger\*innen. Die Fachkraft des Fachteams hat die Aufgabe eine objektive Prüfung der Hilfe und Hilfestuerung zu gewährleisten. Wegen der Vielzahl und Priorität der Neufälle, fehlen den Mitarbeiterinnen die zeitlichen Ressourcen sich intensiv in die bereits bestehenden Fälle bei der Weiterbewilligung einzuarbeiten.

## Analyse:

Der Stellenwert und Anspruch an die Weiterbewilligungen ist im Fachteam nicht übergreifend geklärt. Fragen wie "Wie viel Aufwand soll auf die Weiterbewilligung verwendet werden? Wie werden Informationen zur Weiterbewilligung weitergegeben? In wie weit sind die Leistungserbringer zu beteiligen?" sind ungeklärt.

Daran orientiert ist im Anschluss die Ausführlichkeit der inhaltlichen Ausgestaltung festzulegen. Grundsätzlich kann die Verbalisierung der Terminierung der Hilfe und die Bestimmung von konkreten Zielsetzungen zu Beginn helfen, die Anbieter in den Verlauf der Hilfe mit einzubeziehen. Beim Ablauf der Hilfe ist der Anbieter daraufhin in der Pflicht, Gründe zu benennen warum das von ihm selbst gesetzte Ziel nicht erreicht wurde.

## **Empfehlung:**

Für die Fallstandards im Hilfeablauf ist ein auskömmlicher Personalbedarf zu garantieren. Soll beispielsweise die Dokumentation der Hilfe in der beschriebenen Tiefe erfolgen, sind dahingehend entsprechende personelle Kapazitäten zur Verfügung zu stellen. Dazu ist die mittlere Bearbeitungszeit des qualitativ hochwertigen Fallablaufs zu bestimmen. Zusammen mit dem objektiven Kriterium der Fallzahl werden die Bearbeitungszeiten auf die benötigten Mitarbeiter\*innen hochgerechnet. Im Laufe der Jahre ist die Berechnung dynamisch anzupassen. Beispielsweise wenn sich die Fallzahl in den Folgejahren verändert, kann deren Auswirkungen auf den Personalbedarf auf dieser objektiven Basis begründet werden. Wird dahingehend eine neue Regelung getroffen, welche die Fallbearbeitung intensiviert, kann die mittlere Bearbeitungszeit angepasst werden.

Zudem ist eine sozialpädagogische Steuerung der IFF Maßnahmen gemäß §46 SGB IX wünschenswert. Allerdings kommt es darauf an, wann die IFF Maßnahmen (Bedarfsermittlung, Formulierung der Wünsche und Ziele) an den Kreis kommen. Weiterhin besteht inhaltlicher Klärungsbedarf, wodurch das Thema auf Herbst verschoben werden sollte.

Nr.	15:	Erstellung eines Kompetenzprofils	Priorität:	3
-----	-----	-----------------------------------	------------	---

Handlungsfeld:	Unzureichende Fortbildung
Kategorie:	Personalqualifikation

## Sachverhalt:

Die Mitarbeiterinnen der Eingliederungshilfe sind mit vielfältigen Problemlagen und umfassenden gesetzlichen Grundlagen in ihrer täglichen Arbeit konfrontiert. Das SGB IX hat sich in den letzten Jahren inhaltlich mit Folge auf die Fallbearbeitung stark verändert. Der Beratungsbedarf und auch das Verfahren wurden mit dem Teilhabe- und Gesamtplanverfahren intensiviert. Für diese Thematiken wird umfassendes Wissen benötigt. Fragen wie "Was sollte die Beratung im Sinne des SGB IX leisten können?" und "Wie soll der Beratungsbedarf im Sinne des SGB IX gedeckt werden?" Auch für die laufende Fallbearbeitung sind Kenntnisse des Krisenmanagements und hilfeumgebendes Verwaltungswissen/ Stellungnahmen (z. B. Platzfreihaltgeld) von Vorteil. Der Wissenstand zum BTHG ist zwischen den einzelnen Fachkräften mangels einer entsprechenden Fortbildung uneinheitlich.

# Rödl & Partner

## Analyse:

Die Mitarbeiterinnen der Eingliederungshilfe fühlen sich unzureichend auf diese Thematiken vorbereitet, das Wissen ist dahingehend sehr heterogen zwischen den Fachkräften. In der Fallbearbeitung könne die Fachkräfte nur mit ihrem aktuell vorhandenen Wissen und Erfahrungen die aufkommenden Fragen klären. Dieses ist teilweise nicht mehr aktuell bzw. bei neuen Kollegen\*innen auch teilweise nicht vorhanden.

## **Empfehlung:**

In der Fachgruppe ist ein Kompetenzprofil zu erarbeiten. Die Mitarbeiter\*innen beschreiben in Zusammenarbeit mit der Führungsebene alle benötigten Kompetenzen, welche die Mitarbeiter\*innen für die Arbeit in der Fachgruppe brauchen. Dies beschränkt sich nicht nur auf das sachlich fachliche Handlungs- und Prozesswissen, sondern umfasst auch theoretische, technische und organisatorische Kenntnisse. Die Erwartungen werden mit Zielen personenübergreifend festgelegt. Auf dieser Basis können Mitarbeiter\*innen ihre eigenen Stärken und Defizite reflektieren und daraus individuelle Lernziele formulieren. Erfüllt ein\*e Mitarbeiter\*in beispielsweise aufgrund ihrer/seiner technischen Defizite, nicht das Ziel "Ich kann einen Neufall ins Fachverfahren fachgerecht (im Sinne der Vorgaben) eintragen", kann gezielt eine Schulung des KDO-Jugendwesens etabliert werden.

Nr.	16:	Erstellung eines Einarbeitungskonzeptes	Priorität:	3
-----	-----	---	------------	---

Handlungsfeld:	Fehlende Koordination bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen
Kategorie:	Personalqualifikation (Risikogruppe)

## Sachverhalt:

In der Fachgruppe werden neue Kollegen\*innen von den erfahrenen Kollegen\*innen individuell eingearbeitet. Zur autodidaktischen Einarbeitung wurden den neuen Kolleg\*innen die Arbeitsmappe, in welcher die Aufgaben und der Prozessablauf theoretisch beschrieben ist, zur Verfügung gestellt

## Analyse:

Eine Kombination aus autodidaktischer und individueller Einarbeitung ist zielführend. Dabei kann eine Arbeitsmappe einen grundsätzlichen Überblick über den fachlichen Fallverlauf geben. In Ergänzung können die erfahrenen Mitarbeiter\*innen Fragen gezielt beantworten und ihre Erfahrungen weitergeben. Das Einarbeitungsdokument sollte dabei den aktuellen Stand der Bearbeitung wiedergeben. Die Arbeitsmappe wurde dahingehend in der Fachgruppe noch nicht nachhaltig etabliert (siehe Maßnahme "Unzureichende Etablierung der Vorlagen"). Insgesamt muss sichergestellt sein, dass alle arbeitsrelevanten aktuell gültigen Inhalte, auch die Organisatorischen, an den neuen Mitarbeiter\*innen weitergeben werden.

## **Empfehlung:**

Die Einarbeitung profitiert von der Maßnahme "Erstellung eines Kompetenzprofils". Alle dort festgelegten Inhalte sollten den neuen Kollegen\*innen bekannt sein. Zu Beginn der Tätigkeiten ist das bereits vorhandene Wissen der neuen Kollegen\*innen aus dem Anforderungsprofil des Kompetenzprofils zu reflektieren. Je nachdem wie viel Wissen durch beispielsweise vorherige Tätigkeiten vorhanden ist, können Schwerpunkte gesetzt werden, welche Kompetenzen besonders geschult werden müssen. Diese Aneignung von Wissen über die Rechtsgrundlagen, Abläufe und die Zielgruppe kann durch die Wissensablage und die personenübergreifenden Standards und Vorlagen auch autodidaktisch erfolgen.

Nr.	17:	Erstellung eines Ausbildungskonzeptes SiA	Priorität:	2
-----	-----	---	------------	---

Handlungsfeld:	Möglichkeit der Personalgewinnung nicht ausgeschöpft
Kategorie:	Personalqualifikation

## Sachverhalt:

# Rödl & Partner

Die Mitarbeiterinnen der Fachgruppe haben einen sozialpädagogischen Hintergrund. Bei einer externen Neubesetzung der Stellen, wird anhand der Bewerbung und des Vorstellungsgesprächs entschieden. Bei diesem Kennenlernen kann die persönliche Eignung und der Charakter des Bewerbers nur oberflächlich erfragt und festgestellt werden. Zudem kann es vorkommen, dass wegen der geringen Anzahl an Bewerbungen nur bedingt eine Auswahl getroffen werden kann.

In Schleswig-Holstein folgt auf die theoretische sozialpädagogische Ausbildung ein praktisches Anerkennungsjahr in künftigen Berufsfeldern der Fachkräfte. Dieses Anerkennungsjahr kann nicht im Kreis Rendsburg-Eckernförde geleistet werden.

## Analyse:

Zur sachlichen Eignung ist bei der Eingliederungshilfe auch die persönliche Eignung des Bewerbers zu überprüfen. Bei dem aktuellen Recruitingprozess kann die Auswahl nur durch die oberflächliche Wirkung erfolgen.

Durch das Ermöglichen der Durchführung dieses Anerkennungsjahres könnte der Kreis die Fachkräfte vor einer Festanstellung die Personen kennenlernen. Auch die Personen im Anerkennungsjahr können Erfahrungen im Arbeiten in diesem Bereich sammeln. Würde daraufhin eine neue Stellen besetzt werden, hätten die Personen des Anerkennungsjahres bereits die Erfahrungen und Kenntnisse des Bereichs, wären den Mitarbeiter\*innen und Trägern bekannt und könnten so erleichtert einen Zugang zu diesem Bereich bekommen.

## **Empfehlung:**

Die Möglichkeit nach einer Ausbildung der sozialpädagogischen Fachkräfte durch das Anerkennungsjahr ist als geeignet anzusehen, den Fachkräftemangel zu begegnen und dahingehend niedrigschwellig ein Recruiting aufzubauen. Der zu Beginn entstehende Mehraufwand wird durch die folgende Entlastung und den fachlichen Gewinn für die Fachkräfte amortisiert. Für die Bezahlung des SiAs sollte ein entsprechendes Budget geschaffen werden. Die Anerkennungspraktikanten fallen unter den TVPöD gemäß dessen das monatliche Entgelt für Praktikanten für den Beruf des Sozialpädagogen ab 01.03.2019 1.826, 21€ beträgt. Hochgerechnet auf ein Jahr müssen somit etwa 22.000€ für dessen Gehalt kalkuliert werden. Für dessen Arbeitsplatz sollte zwischen 2.000 € und 9.700€ an Sachkosten zur Verfügung stehen je nachdem welche Ausstattung zur Verfügung gestellt wird. Für diese Maßnahme insgesamt ist deshalb ein Budget von etwa 30.000€ zu veranschlagen.

Personen im Anerkennungsjahr erstellen ein Konzept in Kooperation von Hochschule und Einrichtung. In diesem werden die Phasen des begleiteten Einstiegs in den Beruf, der Anleitungprozess sowie die Umsetzung der theoretisch gelernten Inhalte in den Praxisalltag festgeschrieben. Ein Muster eines Ausbildungskonzeptes für SiAs des Kreises Rendsburg Eckernförde könnte als vorab Dokument als Erklärung der Anforderungen genutzt werden. Im Weiteren könnte dieses Dokument als (Diskussions-)Grundlage für das individuelle Konzept jedes einzelnen SiAs benutzt werden.

Nr.	18:	Schnittstellenklärung mit Fachbereich 4.1	Priorität:	2
Handlungsfeld:	Fehlende Transparenz und Austausch über Sachverhalte des FB 4 (SGB IX)			
Kategorie:	Schnittstellen (Risikogruppe)			
<u>Sachverhalt:</u>				
Im Kreis Rendsburg-Eckernförde gibt es zwei Fachbereiche, welche in ihren jeweiligen Aufgabenbereichen verantwortlich sind für die Verbesserung der Teilhabechancen. Der Fachdienst "Teilhabe junge Menschen, Vollzeitpflege, Tagesgruppen" in welchem die untersuchte Fachgruppe verortet ist, ist zuständig für die Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und die heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich. Sie hat engen inhaltlichen Bezug zum Fachdienst Eingliederungshilfen im Fachbereich Soziales, Arbeit und Gesundheit. Die Fachbereiche arbeiten jeweils mit anderen Fachverfahren. Diese können gegenseitig nicht eingesehen werden. Erfolgt eine Fallabgabe, beispielsweise wenn bei Personen die Teilhabe über das 21. Lebensjahr hinaus oder dauerhaft eingeschränkt sein wird, wird der Fall intern nicht übergeben. Die Fachkräfte der untersuchten Fachgruppe erhalten Rückmeldung zum weiteren Fallgeschehen meist lediglich über den Klienten*innen.				

# Rödl & Partner

## Analyse:

Ein Informationsaustausch der beiden Fachdienste fördert die Kenntnis und das Wissen über den Fall. Es können Synergien genutzt werden. Im Sinne der Bürger\*innenzufriedenheit und Effizienz könnten auch relevante Dokumente des Falls intern ausgetauscht werden. Eine doppelte Zulieferung der Dokumente wäre nicht mehr nötig. Eine grundsätzliche Einsichtnahme in das Fachverfahren würde den Fachkräften helfen, schnell ohne die andere Fachkraft kontaktieren zu müssen, sich über den Fall informieren zu können. Diese Vorgehensweise ist aber in Bezug auf den Datenschutz kritisch zu sehen.

## **Empfehlung:**

Der Informationsaustausch zwischen den beiden Fachdiensten soll durch ein entworfenes Kooperationspapier gefördert werden. Zunächst soll auf den Leitungsebenen bezüglich der Zusammenarbeit konferiert werden. Wenn das grundsätzliche Gerüst steht, können die Vereinbarungen von jeweils zwei Kollegen\*innen der Fachdienste konkretisiert werden.

Nr.	19:	Schnittstellenklärung mit Kita-Fachberatung und Heimaufsicht	Priorität:	2
Handlungsfeld:	Die Schnittstelle zur Kita-Fachberatung/ Heimaufsicht ist undefiniert			
Kategorie:	Schnittstellen			
<u>Sachverhalt:</u>				
Die im Fachbereich Jugend und Familie enthaltene Stelle der Kita-Fachberatung tauscht sich regelmäßig mit allen im Kreis Rensburg-Eckernförde befindlichen Kindertageseinrichtungen pädagogisch inhaltlich aus. Eine Heimaufsicht kümmert sich um das Erteilen von Diensterlaubnissen und steht daher auf betriebswirtschaftlicher Ebene in Kontakt zu den Einrichtungen. Viele Leistungen zur Heilpädagogischen Förderung von Kindern in Vorschulalter finden im Umfeld von Kindertagesstätten statt. Die Fachkräfte haben deshalb Schnittstellen zu beiden Stellen. Ein fachlicher Austausch findet lediglich individuell statt. Ein übergreifender Rahmen der Zusammenarbeit ist nicht vorhanden.				
<u>Analyse:</u>				
Alle drei Bereiche können voneinander profitieren. Bei der Umsetzung neuer Konzepte, wie der Steuerung der Antragstellung durch eine Vorabberatung, könnte die Kita-Fachberatung und deren Resonanz bei den Kindertageseinrichtungen als Multiplikator genutzt werden. Beispielsweise könnte die Kitafachberatung die Kitas dahingehend beraten, eigene Lösungsversuche anzustreben bzw. zu entscheiden, ob das Kind eine Hilfe zur sozialen Teilhabe benötigt oder wie eine strukturelle Veränderung in der Kita zur Sicherung der Teilhabe beitragen kann. Die Heimaufsicht wäre an der Gestaltung einer bedarfsgerechten Infrastruktur zu beteiligen, da sie die Plätze, welche die Fachkräfte der Eingliederungshilfe durch ihre Hilfe besetzen, in der Betriebserlaubnis genehmigen muss. Sind die drei Bereiche aufeinander abgestimmt, können Synergien genutzt werden und die Fachkräfte aller Bereiche entlastet werden.				

## **Empfehlung:**

Es sollte auf eine übergeordnete Zusammenarbeit mit Kita-Fachberatung und Heimaufsicht hingearbeitet werden. Dafür müssen jeweilige Zuständigkeiten geklärt werden, bspw. inwiefern die Eingliederungshilfe hier einen Beitrag leisten kann. Weiterhin sollten die Themen analysiert werden, um herauszufinden für welche eine Zusammenarbeit förderlich wäre. Es soll eine gewinnbringende Zusammenarbeit gestaltet werden, bei der alle Bereiche voneinander profitieren. Es bedarf weiteren Klärungsbedarf bei der Themenvorbereitung und einer übergeordneten Klärung mit den Fachdiensten.

Nr.	20:	Nutzung der Falldaten des Fachverfahrens zu einem übergreifenden Controlling	Priorität:	3
Handlungsfeld:	Controlling nur auf Einzelfallebene			
Kategorie:	Standards			
<u>Sachverhalt:</u>				

# Rödl & Partner

Die Fallzahlen stiegen von 2017 bis zum dritten Quartal 2020 um 18,36 %, die Kosten sogar um 34,83 %. Im Fachverfahren KDO-Jugendwesen sind einige fehlerhafte Datensätze vorhanden. Ein Controlling der Hilfe findet nur auf Fallebene durch die halbjährliche Hilfeplanung (in den Fällen nach §35a SGB VIII) und jährlich durch die Weiterbewilligung (in den Fällen nach §79 SGB IX) statt. Es gibt ein regelmäßiges monatliches Berichtswesen der Jugendhilfeplanung.

Bei der Fallauswertung aus dem KDO-Jugendwesen wird zudem eine zufällige Auswahl von Kostempfänger\*innen bei der Ausgabe der Daten getroffen. Eine spezifische Trägerauswertung kann somit nicht erfolgen. Mit der Extra Kategorie „Frühförderung der Lebenshilfe“ kann dies zwar erfolgen, allerdings nur für einen Träger (Lebenshilfe) und unter der Rubrik der Hilfeart.

Aus dem KDO-Jugendwesen kann zudem keine zentrale Trägerübersicht generiert werden. Um dem Wunsch- und Wahlrecht (§5 SGB VIII) zu entsprechen, erstellen die Fachkräfte den Personensorgeberechtigten bei der Trägerauswahl, eine Liste mit den verschiedenen Möglichkeiten aus einer extra Datenbank zur Verfügung. Diese wird aber nicht gepflegt und ist deshalb veraltet und ungenau. Gerade die Erstellung der Liste für stationäre Maßnahmen gestaltet sich dadurch zeitlich umfangreich.

## Analyse:

Das Berichtswesen ermöglicht ein übergreifendes Fallmanagement. Bei einer Auswertung, beispielsweise der Trägerqualität, können Qualitätsentwicklungsgespräche fallübergreifende Effizienzgewinne hervorbringen. Ist nicht nur ein Fall betroffen, wird auch die Rechtfertigung und die Haltung der Mitarbeiterinnen unterstützt. Im Einzelfall müssen sich die Mitarbeiterinnen dahingehend nicht mehr individuell mit der Trägerqualität auseinandersetzen.

Aktuell ist die spezifische Auswertung der Trägerqualität durch die zufällige Auswahl von Kostempfänger\*innen fachlich ungenau/ unpassend. Die Besonderheiten der Träger können so nicht ausgewertet werden. Eine zentrale Trägerübersicht könnte bereits aus dem Fachverfahren gewonnen werden. Die Mitarbeiter\*innen könnten diese als Liste für die Trägerauswahl der Personensorgeberechtigten benutzen und müssten dahingehend keine extra Datenbank pflegen.

## **Empfehlung:**

Das Controlling sollte weiterhin auf Basis des Fachverfahrens KDO Jugendwesens geschehen. Eine monatliche Frequenz wird als geeignet empfunden. Die Datenüberprüfung über die Validität könnte allerdings verbessert werden. Die von der Jugendhilfeplanung gemeldeten inkonsistenten Datensätze werden an die Fachkräfte zurückgespiegelt und daraufhin einmal jährlich angepasst. Um die Häufung der inkonsistenten Datensätze zu vermeiden, ist eine Systematik der Überprüfung der Datenqualität im Fallablauf, beispielsweise durch die Fachgruppenleitung, die wirtschaftliche Jugendhilfe, das Geschäftszimmer oder die anderen fachlich versierten Kolleg\*innen zu etablieren. Die genauere Ausgestaltung wird nach Umsetzung der Maßnahmen "Etablierung eines fachlich hochwertigen Prozessablaufs" und "Zugriff auf Fachverfahren" geschehen.

Eine regelmäßige Trägerauswertung erscheint sinnvoll. Da dies nur erschwert über das Fachverfahren geleistet werden kann, sind andere Strukturen zu etablieren. In den Hilfen des §35a SGB VIII mit der Autismusspezifischen Förderung oder dem anderweitigen Unterricht soll das Instrument des Trägerqualitätsdialogs eingeführt werden. Mit der empfohlenen Projektstelle der "inkluisiven Beschulung" werden die Träger der Hilfen der Schulbegleitungen durch diese Stelle und die regelmäßig stattfindenden Regionalkonferenzen abgedeckt. Bei der ambulanten Betreuung ist die Trägervielfalt kaum überschaubar, ein Qualitätsentwicklungscontrolling wird hierbei als nicht zielführend empfunden.

In den Hilfen des §79 SGB IX haben die Träger selbst einen hohen Anspruch an die Vergleichbarkeit, da sie in direkter Konkurrenz zueinander stehen. Eine Systematisierung der Qualitätsüberprüfung ist trotz dieser intrinsischen Motivation der Träger empfehlenswert.

## 3.4 SOLL-Prozesse

Die Umsetzung der erarbeiteten Maßnahmen erfordert teilweise die Anpassung des bestehenden Prozesses. Aktuell arbeiten die beiden Fachteams jeweils unterschiedlich in ihrem Ablauf. Es gibt zwar bei beiden einen Beratungs- und Antragsbearbeitungsprozess, jedoch unterscheiden diese sich inhaltlich voneinander. Ein weiterer Unterschied ist die Hilfestellung, wenn eine Hilfe installiert wurde.

# Rödl & Partner

Bei den Hilfen nach §79 SGB IX entspricht die Überprüfung des Förderbedarfs eher einer Weiterbewilligung bzw. Beendigung der Hilfe.

Hilfen nach §35a SGB VIII haben dafür das Instrument der Hilfeplanung nach §36 SGB VIII, in welcher die Fachkräfte regelmäßig prüfen sollen, ob die gewählte Hilfeart weiterhin geeignet und notwendig ist. Zwischen den Hilfeplanungen existieren bei §35a SGB VIII zusätzliche Zwischenkontakte.

Mit der Verabschiedung des Bundesteilhabegesetzes (BTHG) hat die Bundesregierung ein großes sozialpolitisches Reformprojekt angestoßen, welches bereits teilweise angewendet und in verschiedenen Stufen bis zum Jahr 2023 vollständig in Kraft treten wird. Ziel des Gesetzes ist es die Lebenssituation von Menschen mit Behinderungen durch mehr Teilhabe und mehr Selbstbestimmung zu verbessern. Ferner soll die Eingliederungshilfe zu einem modernen Teilhaberrecht weiterentwickelt werden. Eingliederungshilfeleistungen werden so seit 2020 nicht mehr unter die Sozialhilfeleistungen subsumiert. Sie werden als Teilhabeleistungen bezeichnet.

Für die Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich des Kreises Rendsburg-Eckernförde bedeutet das BTHG bereits aufgrund seiner Komplexität eine Herausforderung. Durch die Veränderung des SGB IX werden zudem neue Ansprüche an ihre Arbeit gestellt. Beispielsweise wurden die Beratung der Klient\*innen mit §§12 und 106 SGB IX normiert, ebenso wie die Koordinierung der Leitungen mit anderen Reha- Träger im Sinne des §§14, 15 SGB IX oder Instrumente der Bedarfsermittlung mit §13 SGB IX i.V.m. §26 Abs. 2 Nr.7 SGB IX. Besonders die 14- tägige Frist zur Klärung der Zuständigkeit aus §14 Abs. 1 Satz 1 SGB IX oder die ICF Basierung nach §118 SGB IX stellt eine Herausforderung an das Falleingangsmanagement bzw. die Fallbearbeitung dar.

Um ein fachlich qualitativ hochwertiges, BTHG konformes Verfahren anzuwenden, hat sich die Leitungsebene Fachgruppe der Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich des Kreises Rendsburg-Eckernförde dazu entschieden das Verfahren Schleswig-Holstein individuelle Planung (SHIP) anzuwenden. Es bietet Definitionen und Vorlagen, an denen sich in der Fallbearbeitung orientiert werden kann.

Rödl und Partner hat auf Basis der Entwicklungspotentiale/Risiken IST-Prozesse, mit Informationen aus interkommunalen Vergleichen und der Fachgruppenleitung SOLL-Prozesse in der Software ADONIS NP modelliert.



## Prozesslandkarte Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich



Abbildung 22: SOLL-Prozesslandkarte

# Rödl & Partner

Da das Verfahren sich künftig für beide Fachteams annähern soll, gibt es dabei nur noch einen Beratungs- und Antragsprozess. Bei einer laufenden Hilfe wurde zwischen der Hilfeplanung im SGB VIII und der Hilfestuerung im SGB IX unterschieden.

Wenn sich im Prozess eine Aufgabe komplett oder im Detail änderte, ist die entsprechende Aufgabe in ADONIS mit einem weißen Dreieck in einem roten Viereck gekennzeichnet. In der Beschreibung der Änderung sind dazu detaillierte Informationen enthalten.

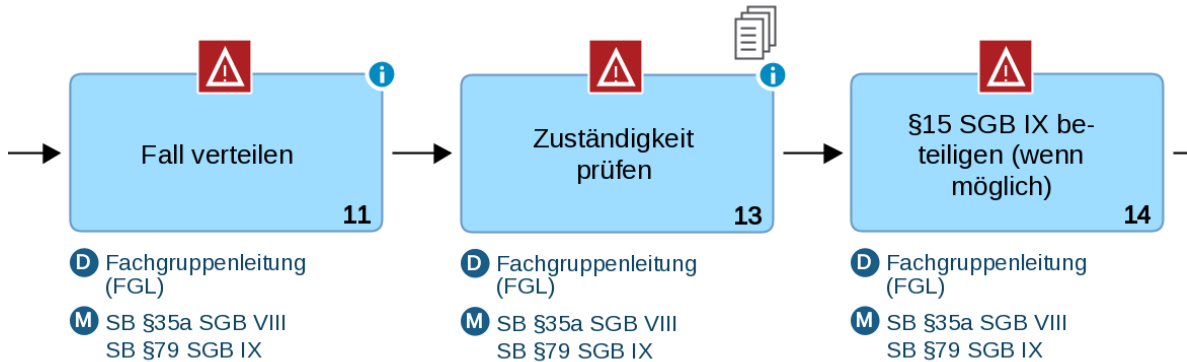


Abbildung 23: Kennzeichnung der Änderung bei einer Aufgabe

In Anlage 4 können die IST- und SOLL-Prozesse visuell eingesehen werden und die Änderungen in jedem Prozessschritt nachgelesen werden. Außerdem wurde der Prozessablauf in Maßnahme Nr.8 "Etablierung eines fachlich hochwertigen Prozessablaufs" verbal beschrieben. An dieser Stelle soll sich deshalb darauf beschränkt werden, die eindrucklichsten Änderungen in Stickpunkten zusammenzufassen.

#### Qualitätsentwicklung im Beratungsprozess:

- Das Geschäftszimmer als primäre\*r Ansprechpartner\*in
- Die Vorabberatung wird im Sinne des BTHGs intensiviert
- Es werden möglichst viele fachliche Tätigkeiten vor das fristauslösende Ereignis (Antragseingang) gestellt
- Zentraler Ordner zur Ablage der Dokumentationen ohne Antrag

#### Qualitätsentwicklung im Beratungs- und Antragsprozess:

- Fallverteilungssystematik
- Vorlagenmanagement (SHIP: Erstberatung, Bedarfsermittlung)
- sichergestellte Beteiligung Hilfeempfänger\*innen, Sorgeberechtigten
- Hochwertige Diagnostik (Diagnosemuster)
- Standards zur Durchführung und Dokumentation einer Kollegialen Beratung

#### Qualitätsentwicklung im Antragsprozess:

- Standards der Aktenführung Falleingabe in KDO
- Stammdatenabfrage als Aktendeckblatt
- Trägercontrolling
- Begleitung der Kontaktaufnahme mit Trägern
- Stärken, Ressourcen und Ziele werden umfassend in der Teilhabe-/Hilfeplanung behandelt
- Dokumentation Teilhabe-/Hilfeplanung aus KDO

#### Qualitätsentwicklung in der Hilfeplanung SGB VIII und Hilfestuerung SGB IX

- Qualitätsdialoge mit Trägern, Vorlage für Entwicklungsbericht
- Steuerung IFF-Leistungen
- Vorlagen (Hilfeplan, Vermerk)
- Geklärte Schnittstelle mit FD 3.2
- Beteiligung Hilfeempfänger\*innen, Sorgeberechtigten
- Geklärte Schnittstelle mit FD 4.1

# Rödl & Partner

- Geklärte Schnittstelle mit Heimaufsicht/ Kita Fachberatung
- SMARTe Zielformulierungen

## 3.5 Personalbedarfsbemessung

### 3.5.1 ERGEBNISSE DER PERSONALBEDARFSBEMESSUNG

Der Personalbedarfsbemessung liegen 1.600 Jahresarbeitsstunden einer Vollzeitkraft zugrunde. Dieser Stundenumfang entspricht nahezu der KGSt-Angabe von 1.590 Jahresarbeitsstunden einer Vollzeitkraft bei einer Beschäftigung in einer 39 Stundenwoche.<sup>2</sup> Die marginale Abweichung ist auf die Individualisierung der Berechnung für den Kreis Rendsburg-Eckernförde zurückzuführen. Der Kalkulation sind folgende Parameter zugrunde gelegt:

1. Durchschnittliche Arbeitstage in Schleswig-Holstein (Jahre 2019 bis 2021),
2. Abzüglich seitens KGSt publizierter Krankheits- und Urlaubstage je Mitarbeiter\*in,
3. Multipliziert mit der durchschnittlichen Tagesarbeitszeit.

Das Ergebnis liegt bei 1.598,38 Nettoarbeitsstunden pro Jahr und wird gemeinsam abgestimmt auf 1.600 Nettoarbeitsstunden jährlich gerundet.

Zur Berechnung des Personalbedarfs wurde zunächst der aktuelle Personalbestand in Vollzeitäquivalenten (IST-VZÄ), bezogen auf jeden Arbeitsvorgang, erhoben. Die Berechnung der SOLL-VZÄ berücksichtigt folgende Faktoren:

- Fallmengen,
- Mittlere Bearbeitungszeiten der Arbeitsvorgänge,
- Vergleichszahlen anderer Kommunen und
- Angepasste Jahresarbeitszeiten.

Die Fachgruppe der Teilhabe junger Menschen unterteilt sich in Führungsaufgaben, Geschäftszimmer, Fachteam SGB IX und Fachteam SGB VIII.

Nr.	Leitungstätigkeiten	IST-VZÄ	SOLL-VZÄ	Delta SOLL-IST
1	Leitungstätigkeiten	1,00	1,00	0,00
	<b>Gesamtsumme Leitungstätigkeiten</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>

Abbildung 24: Personalbedarf Leitungstätigkeiten

Die Leitungstätigkeiten umfassen die Fach- und Dienstaufsicht, die Schnittstellen- und Netzwerkarbeit, sowie die Fallverteilung und Zuständigkeitsklärung. Eine volle Leitungsstelle wird bei 12 Mitarbeiter\*innen als angemessen erachtet.

Nr.	Geschäftszimmer	IST-VZÄ	SOLL-VZÄ	Delta SOLL-IST
1	Sekretariatstätigkeiten des Geschäftszimmers	0,90	0,90	0,00
2	Fallbezogene unterstützende Tätigkeiten	0,10	0,12	0,02

<sup>2</sup> KGSt-Bericht Kosten eines Arbeitsplatzes (2019/2020), Nr. 13/2019.



# Rödl & Partner

	<b>Gesamtsumme Geschäftszimmer</b>	1,00	1,02	0,02
--	------------------------------------	------	------	------

Abbildung 25: Personalbedarf Geschäftszimmer

Das Geschäftszimmer nimmt sowohl allgemeine Sekretariatstätigkeiten wahr, als auch fallbezogene, unterstützende Tätigkeiten. Dabei fällt der Großteil auf Erstgenanntes, wie die Post- und Aktenverwaltung, Telefondienst, Schriftverkehr und die Einladung zu Gesprächen. Es wurde so kalkuliert, dass lediglich in der Hälfte der Fälle von §79 SGB IX und §35a SGB VIII, das Geschäftszimmer eine halbe Stunde unterstützen soll. Dies beschreibt die Terminierung und Einladung zu bestimmten Gesprächen, Prüfung der Vollständigkeit der Unterlagen, etc. Es wurde kein relevanter Mehr- oder Minderbedarf festgestellt.

Nr.	Fachteam SGB IX	IST-VZÄ	SOLL-VZÄ	Delta SOLL-IST
1	Beratung	1,85	2,52	1,74
2	Antragsbearbeitung		1,07	
3	Hilfestellung	0,60	0,83	0,23
	<b>Summe Fallbezogener Tätigkeiten</b>	<b>2,45</b>	<b>4,42</b>	<b>1,97</b>
4	Übernahme des Telefons (in Vertretung des Geschäftszimmers)	0,10	-	-
5	Teamsitzungen	0,10	0,20	0,10
6	Schnittstellenarbeit (Gesundheitsamt, Kita-Fachberatung, Heimaufsicht)	0,35	0,38	0,03
	<b>Summe Fallübergreifende Tätigkeiten</b>	<b>0,55</b>	<b>0,58</b>	<b>0,13</b>
	<b>Gesamtsumme</b>	<b>3,00</b>	<b>5,00</b>	<b>2,10</b>

Abbildung 26: Personalbedarf Fachteam SGB IX

Das Fachteam SGB IX wird fallbezogen und fallübergreifend tätig. Bei der Beratung, der Antragsbearbeitung und der Hilfestellung wurde deshalb mit den Fallzahlen/Antragszahlen von 2019 gerechnet. Zu den 224 angenommenen Anträgen, werden die 15% der abgelehnten Anträge hinzugerechnet. Dabei umfasst der Prozess der Beratung pro Antrag insgesamt etwa 16 Stunden, welcher auch folgende Tätigkeiten beinhaltet:

- Bereitstellung und Vermittlung von geeigneten barrierefreien Informationsangeboten (§§12 und 106 SGB IX)
- Einladung der Personensorgeberechtigten zu Gesprächen, Kontaktaufnahme zu den jungen Menschen, Klärung, ob ggf. andere Rehabilitationsträger zuständig oder zu beteiligen sind (§15 SGB IX)
- Sozialpädagogische Diagnostik durchführen
- Teilhabebeobachtung
- Klärung der Maßnahme (Kollegiale Beratung)
- sozialpädagogische Klärung der Teilhabebeeinträchtigung (Beurteilung der Teilhabe, orientiert an ICF-CY)

Die Antragsbearbeitung dauert pro Antrag etwa 7 Stunden und enthält grob 4 Tätigkeiten. Die Aktivitäten der Vorabberatung wurden hierbei nicht mehr erneut berücksichtigt:

- Aktenanlage, Fallerfassung
- Teilhabeplan/-konferenz, Hilfeplanung
- Auswahl und Kontaktaufnahme Leistungserbringer
- Antragsablehnung/ Fallabgabe/ Fallbeendigung

# Rödl & Partner

Bei Beratung und Antragsbearbeitung wird ein positives Delta von 1,74 VZÄ auf Basis der genannten Zahlen ausgewiesen.

Bei der Hilfestellung wurde mit 440 laufenden Fällen aus dem 3. Quartal 2020 gerechnet. Diese sind aus sechs Hilfearten zusammengesetzt (mobile ambulante Frühförderung: 245; Förderung in Kitas mit integrativen Gruppen: 95; Komplexleistungen: 80; Einzelintegration: 15; Kita-Assistenz: 4; Förderung in Kitas mit heilpädagogischen Kleingruppen: 1). Sie umfasst drei Stunden pro laufenden Fall. Der Bedarf steigt dahingehend von 0,6 VZÄ auf 0,83 VZÄ, was ein positives Delta von 0,23 VZÄ ergibt.

Wegen eines personellen Wechsels des Geschäftszimmers, muss nun das Telefon nicht mehr übernommen werden. Bei den Teamsitzungen wird mit einer Sitzung jede Woche für 2 Stunden bei vier teilnehmenden Personen gerechnet. Für diese Aktivität wird künftig 0,2 VZÄ an Mitarbeiter\*innenressourcen benötigt. Die Schnittstellenarbeit wird mit einem Treffen alle zwei Wochen mit jedem der drei Akteure kalkuliert. Dabei sind 2 Stunden Vor- und Nachbereitung für 4 Personen ausgewiesen und 2 Stunden für die Durchführung, welche eine Person übernimmt. Insgesamt werden für diese Aufgaben 2,10 VZÄ Personalmehrbedarf im Fachteam SGB IX benötigt.

Nr.	Fachteam SGB VIII	IST-VZÄ	SOLL-VZÄ	Delta SOLL-IST
1	Beratung	4,10	2,06	1,20
2	Allgemeine Antragsbearbeitung		0,81	
2.1	ambulante Fälle		0,14	
2.2	stationäre Fälle - Auswahl Leistungserbringer		0,04	
3	Hilfestellung		0,58	
4	Hilfeplanung		1,67	
	<b>Summe Fallbezogener Tätigkeiten</b>	<b>4,10</b>	<b>5,30</b>	<b>1,20</b>
5	Übernahme des Telefons (in Vertretung des Geschäftszimmers)	0,10	-	-
6	Teamsitzungen	0,30	0,35	0,05
	<b>Summe Fallübergreifender Tätigkeiten</b>	<b>0,40</b>	<b>0,35</b>	<b>-0,05</b>
1	Organisation der regionalen Koordinierungsgruppen	0,00	0,23	0,23
2	Fallarbeits Schulbegleitung (Grund- und Gemeinschaftsschulen)	0,00	0,63	0,63
3	Weiterentwicklung der Schulbegleitungen	0,00	0,08	0,08
4	Schnittstellen und Netzwerkarbeit	0,00	0,10	0,10
	<b>Summe Projektstelle „inklusive Beschulung (iBs)“</b>	<b>0,00</b>	<b>1,04</b>	<b>1,04</b>
	<b>Gesamtsumme</b>	<b>4,50</b>	<b>6,69</b>	<b>2,19</b>

Abbildung 27: Personalbedarf Fachteam SGB VIII

Das Fachteam SGB VIII wird fallbezogen und fallübergreifend tätig. Bei der Beratung, der Antragsbearbeitung und der Hilfestellung wurde deshalb mit den Fallzahlen/Antragszahlen von 2019 gerechnet. Zu den 149 angenommenen Anträgen, werden die 25% der abgelehnten Anträge hinzugerechnet.

# Rödl & Partner

Dabei umfasst der Prozess der Beratung pro Antrag insgesamt etwa 18 Stunden, welche die gleichen Tätigkeiten wie bei §79 SGB IX umfasst, es wurde jedoch eine minimale Aufstockung der Zeiten vorgenommen, da die Tätigkeiten bei §35a SGB VIII fachlich teils intensiver ausgeführt werden müssen. Die Antragsbearbeitung dauert pro Antrag 7 Stunden und enthält auch die oben genannten 4 Tätigkeiten. Die Aktivitäten der Vorabberatung wurden hierbei nicht mehr erneut berücksichtigt. Die Auswahl des Leistungserbringers der ambulanten Fälle (2019: 132 angenommene + 25% abgelehnte Anträge) wurde mit etwa 1,3 Stunden, die der stationären Fälle (2019: 13 angenommene + 25% abgelehnte Anträge) mit 4 Stunden kalkuliert.

Die Hilfestellung hat eine mittlere Bearbeitungszeit von 3 Stunden und wird in allen laufenden Fällen benötigt. Die Zahl aus 2019 setzt sich aus den Hilfearten (Schulbegleitungen: 175; anderweitiger Unterricht: 20; ambulante Betreuung: 90; andere ambulante 35a Hilfen: 17; Heimerziehung: 31; Betreutes Wohnen: 3; Vollzeitpflege: 2) zusammen, abzüglich der 30 Fälle, welche die Projektstelle hauptverantwortlich übernimmt.

Die Hilfeplanungen finden 2-mal jährlich in den laufenden Fällen statt (Fallzahl 2019: 615). Der Aufwand wird auf Basis des Prozesses der Hilfeplanung mit 260 Minuten ausgewiesen.

Wegen eines personellen Wechsels des Geschäftszimmers, muss nun das Telefon nicht mehr übernommen werden. Bei den Teamsitzungen wird mit einer Sitzung jede Woche für 2 Stunden bei 7 teilnehmende Personen gerechnet. Für diese Aktivität wird künftig 0,35 VZÄ an Mitarbeiter\*innenressourcen benötigt. Die Schnittstellenarbeit übernimmt bei den Fällen nach §35a SGB VIII die Projektstelle.

Die Projektstelle soll die Organisation der regionalen Koordinierungsgruppen übernehmen. Mit den sechs Gruppen soll ein Treffen jede Woche zu je 1,5 Stunden angesetzt werden. Für die allgemeine Schnittstellen und Netzwerkarbeit außerhalb der regionalen Koordinierungsgruppen wird mit 4 Stunden pro Woche geplant, beispielsweise zwei Treffen jede Woche für zwei Stunden. Für die Weiterentwicklung der Schulbegleitungen werden in jeder Arbeitswoche drei Stunden kalkuliert.

Dazu kommt noch die Fallarbeit von 30 Schulbegleitungen. Die mittlere Bearbeitungszeit beträgt kongruent zu den oberen Angaben pro Fall 33,33 Stunden.

Insgesamt werden für diese Aufgaben 1,19 VZÄ Personalmehrbedarf im Fachteam SGB VIII, zusätzlich zu 1 VZÄ Projektstelle, benötigt.

<b>Rendsburg-Eckernförde Eingliederungshilfe</b>	<b>IST-VZÄ</b>	<b>SOLL-VZÄ</b>	<b>Delta SOLL-IST</b>
Leitungstätigkeiten	1,00	1,00	0,00
Geschäftszimmer	1,00	1,02	0,02
Fachteam SGB IX	3,00	5,00	2,00
Fachteam SGB VIII	4,50	6,69	2,19
<b>Summe</b>	<b>9,50</b>	<b>13,71</b>	<b>4,21</b>

Abbildung 28: Personalbedarf insgesamt

Die Veränderungen bei den Leitungstätigkeiten und dem Geschäftszimmer sind marginal. Der Personalbedarf des Fachteams SGB IX steigt von 3,00VZÄ auf 5,00VZÄ an. Dies ergibt einen Personalmehrbedarf von 2 VZÄ. Das Fachteam SGB VIII benötigt zusätzlich zur Projektstelle „inklusive Beschulung (iBs)“, welche mit 1,04 VZÄ ausgewiesen wurde, etwa 1,19 VZÄ mehr Personal zur fachgerechten Erfüllung der übertragenen Aufgaben.

Es wird empfohlen den Personalbestand der Fachgruppe von 9,5 VZÄ auf 13,71 VZÄ zu heben. Das entspricht 4,21 VZÄ Personalsteigerung.

Gemäß der Kosten eines Arbeitsplatzes für die Entgeltgruppe 14 des Sozial- und Erziehungsdienst von 76.900€, entspricht der Mehrbedarf von 3,21 VZÄ, 246.849€. Die Projektstelle fällt bei einer Bewertung mit S15 mit 84.100€ ins Gewicht.

# Rödl & Partner

---

Dabei mitzudenken ist auch das Budget von gerundet 30.000€ für die Fachkraft im Anerkennungsjahr. Nähere Informationen zu dieser Berechnung befindet sich in der Empfehlung der Maßnahmenbeschreibung von Maßnahme Nr. 17: „Erstellung eines Ausbildungskonzeptes SiA“ in Kapitel [3.3.3](#).

Insgesamt ist für die Maßnahmen und die Personalmehrung mit etwa 360.000€ zu kalkulieren.

## 4. SYNERGIEPOTENZIAL ZWISCHEN DEN UNTERSUCHTEN FACHTEAMS

Erst nach der vollständigen Untersuchung der gesamten Fachgruppe ist es möglich, die beiden Fachteams auf möglicherweise bestehendes Synergiepotenzial zu prüfen. Deshalb wird in diesem nachgelagerten Kapitel komprimiert aufgezeigt, welche Effizienzpotenziale eine Umstrukturierung und engere Verzahnung der Fachgruppe birgt. Diese übergreifende Untersuchung liefert das Ergebnis, ein ganzheitliches Verfahren zur Sachbearbeitung in zwei Schritten zu etablieren. Zunächst sind die Verfahren der Hilfen des §35a SGB VIII und des §79 SGB IX anzugleichen. Erst danach ist eine ganzheitliche Sachbearbeitung mit einem einheitlichen Verfahren anzustreben.

### Sachverhalt

Die Fachgruppe zur Teilhabe junger Menschen ist in zwei Teams unterteilt. Das eine ist zuständig für die Fallbearbeitung nach §35a SGB VIII, das andere für die nach §79 SGB IX. Aufgrund personeller und fachlicher Veränderung wurde in der Vergangenheit des Öfteren überlegt, die Teams aufzulösen. Die Mitarbeiter\*innen würden daraufhin keine Spezialisierung mehr auf eine bestimmte Rechtsgrundlage haben, sondern würden generalisiert alle Fälle gleichermaßen bearbeiten.

### Analyse

Das Auflösen bzw. Beibehalten der Teamstrukturierung kann unter zwei Aspekten betrachtet werden. In der fachlichen Perspektive werden die fallbezogenen Spezifika im Sinne der zu erfüllenden Aufgaben, Abläufe und die Zielgruppe der beiden Rechtsgrundlagen gegenübergestellt.

In der organisatorischen Perspektive wird ein eher fallübergreifender Vergleich angestrebt. Die Themen der Koordinierung, die Sicherstellung des Wissens und die Flexibilität werden dabei reflektiert.

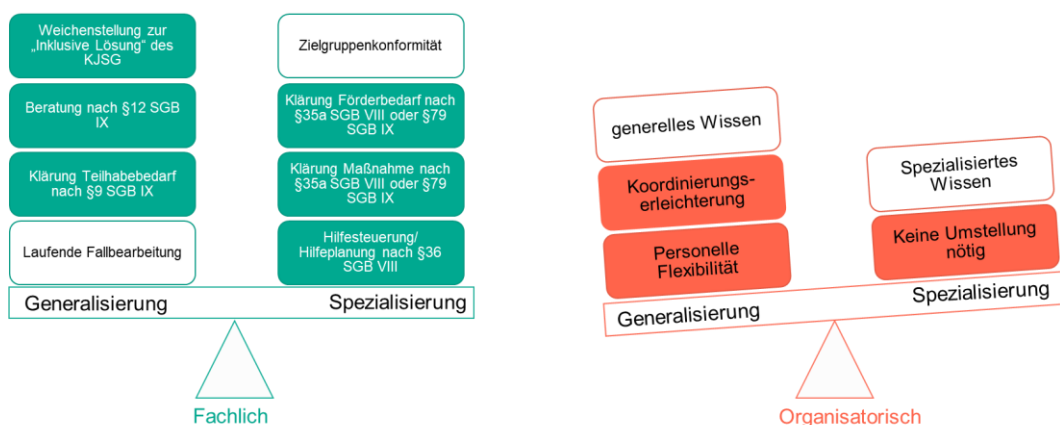


Abbildung 29: Graphische Darstellung der Synergiepotentiale der Teams

Durch die Neuerungen im SGB IX nähert sich der fachliche Ablauf der beiden gesetzlichen Grundlagen an. In §12 SGB IX wird übergreifend die Bereitstellung von geeigneten barrierefreien Informationen postuliert. Auch für die Klärung des Teilhabebedarfs nach §9 SGB IX und die damit einhergehende Zuständigkeitsprüfung wäre eine Teamsplittung nicht nötig. Wenn der Förderbedarf geklärt wird, ist

# Rödl & Partner

sehr detailliert festzustellen, in welchen Bereichen die Stärken und Schwächen, Ressourcen und Defizite der Klienten\*innen liegen. Die Spezifika der verschiedenen Leistungen sind darauf anzuwenden. Innerhalb der Maßnahme ist daraufhin die geeignete Erbringungsform zu wählen.

Die niedrigschwellige Kontaktaufnahme von Leitungserbringer\*innen bzw. Leitungsempfänger\*innen bei Veränderungen im laufenden Fall läuft dahingehend erneut eher unspezifisch ab. Erst wenn dadurch tiefgreifend in die Maßnahme eingegriffen wird, zeigt sich erneut der Bedarf an Spezialisierung. Fälle nach §35a SGB VIII besitzen das Spezifika der Hilfeplanung nach §36 SGB VIII, wohingegen die Frühförderung die Hilfestellung nur durch das Instrument der Weiterbewilligung erreichen kann. Die Zielgruppe des §35a SGB VIII ist von 0 bis 21 Jahren. Die Hilfen nach §79 SGB XI werden von 0 bis zur Einschulung, also bis zum 6. Lebensjahr, gewährt.

Organisatorisch spricht eine personelle Flexibilisierung für die Auflösung der Teams. Die Mitarbeiter\*innen könnten generalisiert eingesetzt werden und Saisonschwankungen bzw. Mitarbeiter\*innenausfälle durch Krankheit besser begegnen. Die Koordinierung fällt dahingehend auch leichter. Es sind keine verschiedenen Regularien beispielsweise der Fallverteilung oder Teambesprechungen zu treffen. Die Mitarbeiter\*innen haben bei einer Generalisierung ein sehr breites Wissen und gehen dabei nicht zwangsläufig in die Tiefe. Bei der Spezialisierung ist es ein eher tiefgreifendes Wissen, welches aber auf einen Bereich begrenzt ist. Die Fachgruppe ist aktuell in Teams aufgeteilt, eine Änderung würde zudem eine Umstellung bedeuten.

## Empfehlung

Das Falleingangsmanagement und die ersten Schritte im Prozess laufen zwar sehr generalisiert ab, mit der Klärung des Förderbedarfs wird daraufhin allerdings eine klare Richtung zu einer bestimmten Rechtsgrundlage gewählt. Im weiteren Fallverlauf ist das Vorgehen geprägt von den sehr unterschiedlichen Rechtsgrundlagen und ihren Auffassungen der Hilfe. Nur bei oberflächlichen Kontaktaufnahmen im Fallverlauf nähert sich die Fallbearbeitung wieder an. Kommt es zu einer tiefgreifenden Steuerung entfernt sich der Prozess erneut voneinander. Die Zielgruppe umfasst beim §35a SGB VIII erheblich mehr Altersgruppen als bei der Frühförderung. Im Sinne einer zielgruppenspezifischen Gestaltung der Angebote und dem noch sehr differenzierten Fallverlauf ist die Teamsplittung aktuell fachlich gerechtfertigt.

Im Sinne der Organisation ist in der Fachgruppe durch den Personalwechsel im Geschäftszimmer, dem Aufbau eines Vorlagenmanagements und Veränderungen der Zusammenarbeit mit anderen Fachgruppen eine hohe Dynamik vorhanden. Die fallunspezifischen Kapazitäten der Mitarbeiter\*innen sollten darauf verwendet werden, die fachlichen Neuerungen in dem ihnen bekannten Bereich strukturiert und qualifiziert umzusetzen. Bevor deren Wissen und die Prozesse nicht nachhaltig als Grundlage definiert und sichergestellt sind, wäre eine Generalisierung nicht empfehlenswert.

Insgesamt spricht die fachliche Bearbeitung aktuell eher für die Beibehaltung der Teams, organisatorisch würde die Auflösung des Teams grundsätzlich eine Erleichterung bedeuten.

Durch die definierten SOLL-Prozesse sollen sich die Prozesse künftig allerdings annähern. Um keine Verwirrungen bei den Mitarbeiter\*innen durch neue Prozesse und neue Zuständigkeiten zu provozieren, sollten erst die Prozesse verändert werden. Wenn die Mitarbeiter\*innen nach einiger Zeit (ca. 6 Monate bis 1 Jahr) sicher in den Prozessen sind, kann und sollte eine Öffnung der Teams erfolgen, um die organisatorischen Vorteile zu nutzen.

Perspektivisch weist auch das Gesetz zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen (Kinder- und Jugendstärkungsgesetz - KJSG) in Richtung der Zusammenlegung der Teams. Ein Bereich des Gesetzes umfasst hierbei besonders die Hilfen aus einer Hand für Kinder und Jugendliche mit und ohne Behinderungen. In diesem Sinne sollen nicht nur die Hilfen der Teilhabe junger Menschen vereinheitlicht werden, sondern perspektivisch alle Hilfen der Kinder- und Jugendhilfe. Die Inklusion wird so als Leitgedanke im Gesetz verankert. Die Beratung, die Zusammenarbeit der Leistungsträger und eine Ansprechperson soll künftig das gesamte Verfahren begleiten. Durch die ganzheitliche Sachbearbeitung der Teilhabe junger Menschen kann bereits jetzt der erste Schritt in Richtung Weichenstellung der „Inklusiven Lösung“ gesetzt werden. Wenn die Kinder- und Jugendhilfe daraufhin für alle Kinder und Jugendlichen mit und ohne Behinderungen gleichermaßen zuständig sein wird, kann auf der ganzheitlichen Sachbearbeitung der Teilhabe junger Menschen aufgebaut werden.

## 5. AUSBLICK

---

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung der Fachgruppe Eingliederungshilfen nach §35a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich wurden bestehende Arbeitsabläufe untersucht, Optimierungsbedarfe aufgedeckt und Maßnahmen zur Umsetzung erarbeitet. Darüber hinaus wurde der Personalbestand analysiert und eine Empfehlung gegeben.

Damit Arbeitsabläufe effizienter und Bürger\*innenfreundlicher gestaltet werden, ist eine zielgerichtete und konsequente Umsetzung der aufgezeigten Maßnahmen nötig. Dazu sollte die Arbeit der Politik und der Verwaltung reibungslos ineinandergreifen. Dies meint die Unterstützung eines Personalbaus für eine qualitativ hochwertige pädagogische Arbeitsweise in den untersuchten Bereichen. Dadurch kann auch die Wahrnehmung der Kreisverwaltung als effiziente Organisation weiter gestärkt werden.

Als Diskussionsgrundlage für die weiteren Schritte kann dieser Bericht sowie das Umsetzungscontrolling genutzt werden, um detaillierte Umsetzungsschritte festzulegen. Dabei sind insbesondere die im Umsetzungscontrolling hochpriorisierten Themen zeitnah umzusetzen.

Während des laufenden Projektes wurden bereits Themen des Quick-Wins (Website aktualisieren, Steuerungsgruppe JSD, Auslagerung der projektbezogenen Aufgaben, Qualitätssicherung Diagnostik, Veränderung des Geschäftszimmers) angegangen. Die Umsetzung der weiteren Maßnahmen und dadurch die Anpassung der bestehenden Prozesse ermöglicht eine effizientere Gestaltung der Arbeitsabläufe.

Für die vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit bedanken wir uns bei allen Projektbeteiligten. Unser besonderer Dank gilt der Verwaltungsspitze, dem Fachbereichs-, Fachdienst- und Fachgruppenleiter und allen Beschäftigten der Fachgruppe, die sich konstruktiv an der Organisationsuntersuchung beteiligt haben.

# Anlagen

---

ANLAGE 1: Auftaktgespräch mit den Mitarbeiterinnen

ANLAGE 2: Auswertung der Datenabfrage

ANLAGE 3: Auswertung der Aktenanalyse

ANLAGE 4: Ist und SOLL Prozesse

ANLAGE 5: Kategorien der Handlungsfelder

ANLAGE 6: Personalbemessungstool

ANLAGE 7: Umsetzungscontrolling





**Kreis Rendsburg-Eckernförde**  
Der Landrat

<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr: <b>VO/2021/003</b>	
- öffentlich -	Datum: 19.08.2021	
Fachbereich Jugend und Familie	Ansprechpartner/in:	
	Bearbeiter/in: Voerste, Thomas	
<b>Planungen zur Umsetzung des Kinder- und Jugendstärkungsgesetzes</b>		
vorgesehene Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Zuständigkeit
15.09.2021	Jugendhilfeausschuss	Kenntnisnahme

### 1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

Entfällt

### 2. Sachverhalt:

Im Mai dieses Jahres trat das Kinder- und Jugendstärkungsgesetz (KJSG) in Kraft. Zu den anstehenden inhaltlichen Veränderungen wurden die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses im Rahmen einer digitalen Fachveranstaltung am 17.03.21 informiert.

Mit der Verabschiedung des KJSG soll es insbesondere zu Verbesserungen im Kinderschutz, der Betroffenenbeteiligung und der präventiven Ausrichtung der Jugendhilfe kommen. Leistungsansprüche für junge Volljährige werden ausgeweitet und der Weg zu einer inklusiven Jugendhilfe, also der Zusammenführung von Hilfen zur Erziehung und Hilfen für junge Menschen mit Behinderung, wird in einem dreistufigen Prozess bis 2028 vorgezeichnet.

Auf den Kreis kommen neben inhaltlichen Anpassungs- und Entwicklungsbedarfen auch zusätzliche wirtschaftliche Herausforderungen zu. Es ist mit steigenden Aufwendungen für Hilfen und Personal zu rechnen.

#### Inhaltliche Umsetzung im Kreis Rendsburg-Eckernförde

Obschon es noch kein Durchführungsgesetz auf Landesebene gibt, hat die Verwaltung bereits mit den Vorplanungen zur Umsetzung begonnen. In sechs Teilprojekten werden die neuen Normen unter Beteiligung der Fachkräfte im Fachbereich fachdienst- und fachgruppenübergreifend in die alltägliche Arbeit überführt.

In der Anlage ist der vollständige Projektplan zu finden.

Die Umsetzung des KJSG kann nicht ohne Einbindung der Leistungserbringer gelingen. Insbesondere bei der Gestaltung der inklusiven Lösung im Kreis Rendsburg-Eckernförde muss der Weg in den kommenden Jahren gemeinsam mit den Leistungserbringern beschritten werden. Nur so kann sich eine vergleichbare und abgestimmte Sichtweise entwickeln. Gegenwärtig finden zur Frage der Ausgestaltung des gemeinsamen Weges Gespräche auf Leitungsebene statt.

### Erwarteter Mehraufwand im Zuge der Umsetzung des KJSG

#### *Mehraufwand für Hilfen*

Die folgende Tabelle gibt Auskunft über den geplanten Mehraufwand des Fachbereiches Jugend und Familie zur Umsetzung des KJSG für den Haushalt 2022. Da gegenwärtig noch schwer absehbar ist, wie stark die neuen Verpflichtungen des Kreises insbesondere durch die Reform der Hilfen für junge Volljährige tatsächlich haushaltswirksam werden, muss die Entwicklung im Jahr 2022 genau beobachtet werden.

<b>Aufgabe</b>	<b>Norm</b>	<b>Zus. Aufwand</b>
Präventive Aufgaben	§§ 16, 20, 28, 8a SGB VIII	166.000€
Stationäre Hilfen	§§ 19, 94 Abs 6 SGB VIII	130.000€
Hilfen f. junge Volljährige	§§ 41, 35a SGB VIII	555.300€
<b>Gesamt</b>		<b>851.300€</b>

#### *Personalmehraufwand*

Neben der Ausweitung von Leistungsansprüchen steigt auch der Personalaufwand für die Jugendämter. Ursächlich hierfür sind neben im Zuge der Umsetzung des KJSG steigenden Fallzahlen insbesondere zusätzliche Beratungsansprüche der Leistungsberechtigten etwa an Schnittstellen zu anderen Leistungssystemen und neue Anforderungen im Kinderschutz. Ab 2024 wird zudem verbindlich die Funktion einer bzw. eines Verfahrenslotsin bzw. -lotsen eingeführt.

Seitens der Verwaltung wird ein Personalmehrbedarf von 4 Sozialpädagoginnen bzw. Pädagogen ab 2022 erwartet, was zu einem Mehraufwand im Personalhaushalt von 318.000€ führt. Diese Planung wird in den kommenden Wochen in Gesprächen mit dem Landkreistag und dem Land noch überprüft und dann ggf angepasst in den Personalplan ab 2022 aufgenommen werden.

#### **Relevanz für den Klimaschutz:**

Entfällt

#### **Finanzielle Auswirkungen:**

Voraussichtlicher Mehraufwand insgesamt 1.169.300€.

Das Land hat zwar Konnexität nicht anerkannt, in einem Letter of Intent aber zugesichert, für die Mehraufwendungen einen Kostenausgleich ohne Anerkennung einer Rechtspflicht zu leisten. Über den Umfang wird gegenwärtig noch verhandelt

#### **Anlage/n:**





Teilprojekt	Meilenstein	Teilziele	Norm	Verantwortlich	Anmerkungen	Bis
Struktur	Personal	Der voraussichtliche zusätzliche Personalaufwand für die Umsetzung des KJSG ist im Haushalt 2022 abgebildet	nn.	FBL	Für den Haushalt 2022 sind Prognosen über den Mehraufwand durch Umsetzung KJSG zu erstellen. Gleichzeitig finden Verhandlungen zwischen LKT und Land über den Kostenausgleich statt	4/21
	Haushalt	Der voraussichtliche zusätzliche Aufwand für Leistungen der Jugendhilfe ist im Haushalt 2022 abgebildet	nn.			4/21
Inklusion	Verwaltungsabläufe	Mitarbeitende sind für einfache Sprache sensibilisiert	§§ 8, 10a, 36, 42 SGB VIII	Alle FDL	Das KJSG fordert eine inklusive Grundhaltung der (Jugendhilfe-)Verwaltung	4/22
		Formularwesen und Bescheide sind einfach und verständlich gestaltet				
	Schnittstellen	Die Zusammenarbeit zwischen JSD und EGH an den Schnittstellen Hilfeplan/ Teilhabeplan ist verbindlich beschrieben	§§ 10a, 36b, 41 SGB VIII; §§ 19, 20, 117 SGB IX	FDL 3.2, 3.3	Schnittstellen zwischen EGH und HzE sind proaktiv und für die Leistungsberechtigten bruchfrei zu gestalten	2/22
		Schnittstellen zu anderen Sozialleistungsträgern sind identifiziert Es gibt Standards zur Zusammenarbeit an den identifizierten Schnittstellen	§§ 10a, 41 SGB VIII	FDL 3.2, 3.3	Insbesondere für die Schnittstelle zur EGH, aber auch zum Jobcenter, Krankenkasse usw. sind Verfahren zur Zusammenarbeit und ggf. Fallüberleitung zu beschreiben	4/22

Teilprojekt	Meilenstein	Teilziele	Norm	Verantwortwortlich	Anmerkungen	Bis
-------------	-------------	-----------	------	--------------------	-------------	-----

	Verfahrenslotsin/-lotse	Die Rahmenbedingungen für die Einführung der Verfahrenslotsin/ des -lotsen sind geschaffen	§ 10b SGB VIII	FBL		4/23
	Jugendhilfeplanung	Bei der Jugendhilfeplanung werden die Belange von Kindern und Jugendlichen mit Behinderung berücksichtigt	§ 80 Abs.4 SGB VIII	JHP	Langfristige und dauerhafte Aufgabe, die nur unter Einbindung der Leistungserbringer realisiert werden kann	Fortl.
Pflegefamilie	Schutz- und Beteiligungskonzept	Es gibt ein Konzept zum Schutz und zur Beteiligung von Kindern und Jugendlichen in Familienpflege	§ 37b SGB VIII	FDL 3.2	Das Konzept wird unter Beteiligung von Pflegeeltern und Kindern in Familienpflege entwickelt	2/22
	Beratung	Es gibt ein Konzept zur Beratung von Pflegeeltern	§ 37a SGB VIII	FDL 3.2	Bestehende Verfahren werden vor dem Hintergrund der neuen Bestimmungen überprüft. Insbesondere die gestärkte Position der Eltern (z.B. Recht auf Beratung zur Perspektivklärung) und die inklusive Ausrichtung des SGB VIII werden dabei berücksichtigt	2/22
Prävention	Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie	Niedrigschwellige Hilfen nach § 16 SGB VIII stehen bedarfsgerecht zur Verfügung	§ 16 SGB VIII	FBL	Insbesondere ist zu prüfen, wo durch niedrigschwellige Maßnahmen weitergehenden Bedarfe an HzE vorgebeugt werden kann	Fortl.
	Hilfen in Notsituationen	Familien in Notsituationen haben niedrigschwelligen Zugriff auf Hilfen	§ 20 SGB VIII	FBL	Der Anspruch soll niedrigschwellig z.B. über Erziehungsberatungsstellen je nach Bedarf ambulant oder	2/22

Teilprojekt	Meilenstein	Teilziele	Norm	Verantwortwortlich	Anmerkungen	Bis
-------------	-------------	-----------	------	--------------------	-------------	-----

					stationär und ggf unter Einbindung des Ehrenamtes erfüllt werden	
Kinderschutz	Zusammenarbeit mit Berufsheimnistragenden	Das Verfahren zur Prüfung einer Kindeswohlgefährdung ist angepasst	§ 8a SGB VIII und § 4 KKG	FDL 3.3	Berufsheimnistragende sind in geeigneter Weise in die Gefährdungseinschätzung eingebunden und erhalten eine Rückmeldung	2/22
	Zusammenarbeit mit Gerichten	Es gibt einen regelmäßigen Austausch	§§ 50, 52 SGB VIII	FDL 3.3		2/22
	Zusammenarbeit Landesjugendamt	Es ist gewährleistet, dass die FGn TjM und JSD das Landesjugendamt informieren, sofern ihnen Situationen von Kindeswohlgefährdung in stationären Einrichtungen bekannt werden	§ 47 Abs. 3 SGB VIII	FDL 3.3 und 3.2		4/21
Hilfeplan	Hilfen für junge Volljährige	Es gibt einen Standard für Hilfen für junge Volljährige	§§ 41, 41a SGB VIII	FDL 3.3 und 3.2	Rechtliche Veränderungen bei den Hilfen für junge Volljährige betreffen auch Hilfen nach § 35a SGB VIII	2/22

Teilprojekt	Meilenstein	Teilziele	Norm	Verantwortwortlich	Anmerkungen	Bis
	Hilfeplanverfahren	Das Hilfeplanverfahren entspricht den neuen Bestimmungen	§ 36 SGB VIII	FDL 3.3	Die Beratung, Aufklärung und Dokumentation erfolgt in verständlicher, nachvollziehbarer und wahrnehmbarer Weise. Die Geschwisterbindung sowie ggf. Maßnahmen zur Perspektivklärung werden berücksichtigt. Weitere Beteiligte, andere Sozialleistungsträger sowie Nicht-Sorgeberechtigte werden im gesetzlichen Rahmen beteiligt.	2/22
		Das Hilfeplanformular ist so angepasst, dass es dem Familiengericht vorgelegt werden kann			Bei verschiedenen Verfahren vor dem Familiengericht muss künftig der Hilfeplan vorgelegt werden. Jedoch dürfen nicht alle Informationen an das Gericht weitergeleitet werden, sodass das Hilfeplanformular in zwei Abschnitte neu aufgeteilt werden muss	2/22



**Kreis Rendsburg-Eckernförde**  
Der Landrat

<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr:	<b>VO/2021/015</b>
- öffentlich -	Datum:	26.08.2021
Fachbereich Jugend und Familie	Ansprechpartner/in:	Voerste, Thomas
	Bearbeiter/in:	Krause, Heike
<b>Bericht zum Kennzahlenheft des Benchmarks</b>		
vorgesehene Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Zuständigkeit
15.09.2021	Jugendhilfeausschuss	Kenntnisnahme

## 1 Sachverhalt:

Kennzahlenheft vom Benchmarking des LKT, Ergebnisjahr 2020

Das Kennzahlenheft wird dem Jugendhilfeausschuss zur Kenntnisnahme vorgelegt.

Im Kennzahlenheft werden jährlich im Juli vorab zum Gesamtbericht, der erst zum Jahreswechsel veröffentlicht wird, ausgewählte Daten zur Entwicklung der Jugendhilfe veröffentlicht.

Das Benchmarking wird im Jugendamt als Ausgangspunkte für die interne Steuerungsunterstützung verwendet. Hierfür werden vertiefte Auswertungen vorgenommen, die den Blick auf einzelne Hilfearten ermöglichen.

Der Begriff HzE+ beinhaltet neben den Hilfearten §§ 27 ff SGB VIII, die zu den klassischen Hilfen zur Erziehung zählen auch die Hilfen gem. § 19, Gemeinsame Wohnformen Mutter/Väter/Kinder sowie alle Hilfen gem. § 35a, Förderung von Kindern und Jugendlichen mit einer seelischen Behinderung oder einer drohenden seelischen Behinderung

Im Folgenden wird auf einige Abbildungen eingegangen:

Abbildung 1, Dichte der HzE+, Jahressumme (=begonnene, laufende, beendete Hilfen)

Die Fallzahl hat sich seit 2017 konsolidiert und liegt deutlich unter dem Mittelwert der Kreise.

Abbildungen 2 und 3, Dichte der ambulanten bzw. stationären Hilfen

Die Fallzahl der ambulanten Hilfen pro 100 Einwohnende ist wiederum leicht



gestiegen. Dies ist auf den kontinuierlichen Anstieg der Schulbegleitungen sowie auf eine leichte Zunahme der Erziehungsbeistandschaften zurück zu führen.

Die Anzahl der stationären Hilfen hingegen hat deutlich abgenommen, dies resultiert aus der geringeren Fallzahl bei den Heimerziehungen gemäß § 34.

Abbildung 4 Inobhutnahmen pro 10.000 Einwohnende unter 21 Jahren

Hier ist für den Kreis Rendsburg-Eckernförde eine massive Abnahme an Fällen zu verzeichnen. Eine leichte Abnahme ist bei allen Kreisen erkennbar, dies ist vermutlich ein Phänomen, das mit der Pandemie begründbar ist.

Die überdurchschnittliche Abnahme lässt sich möglicherweise schon mit einer verstärkten Steuerung von Inobhutnahmen begründen, die im überarbeiteten Verfahren mit dem Träger Familienhorizonte vereinbart wurde.

Abbildungen 6 und 7 Bruttogesamtausgaben HzE+, pro Einwohnende

Die Abnahme der Gesamtkosten korrespondiert mit der Abnahme der Gesamtzahl der HzE+, siehe Abbildung 1, entsprechend sinken die Ausgaben pro Einwohnende.

Abbildung 8 Brutto-Gesamtausgaben pro HzE+

Die Kosten pro Fall steigen weiterhin, dies ist bei fast allen Kreisen der Fall. Hier liegt die Begründung bei den kontinuierlichen Steigerungen der Tagessätze und Fachleistungsstunden z.B. durch tarifliche Veränderungen.

**Anlage/n:** Benchmarkbericht

Landkreistag Schleswig-Holstein



## **Benchmarking Jugendhilfe der Kreise in Schleswig-Holstein**

**Kennzahlenvergleich 2021**  
Ergebnisjahr 2020

[Auszug der wichtigsten Kennzahlen vom 06. Juli 2021](#)



# Impressum

**Teilnehmer:**

Kreis Dithmarschen  
Kreis Herzogtum Lauenburg  
Kreis Nordfriesland  
Kreis Ostholstein  
Kreis Pinneberg  
Kreis Plön  
Kreis Rendsburg-Eckernförde  
Kreis Schleswig-Flensburg  
Kreis Segeberg  
Kreis Steinburg  
Kreis Stormarn

**Das con\_sens-Projektteam:**

Anita Wiemer  
Johannes Nostadt  
Stefanie Warwel

**Titelbild:**

[www.aboutpixel.com](http://www.aboutpixel.com)

## con\_sens

Consulting für Steuerung und soziale Entwicklung GmbH  
Rothenbaumchaussee 11 • D-20148 Hamburg  
Tel.: 0 40 – 688 76 86 20 • Fax: 0 40 - 41 35 01 11

[consens@consens-info.de](mailto:consens@consens-info.de)  
[www.consens-consulting.de](http://www.consens-consulting.de)

# Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1:	Dichte der HzE <sup>+</sup> -Fälle insgesamt, Jahressumme .....	5
Abbildung 2:	Dichte der ambulanten HzE <sup>+</sup> -Fälle, Jahressumme.....	5
Abbildung 3:	Dichte der stationären HzE <sup>+</sup> -Fälle, Jahressumme.....	6
Abbildung 4:	Inobhutnahmen pro 10.000 EW von 0 bis unter 21 Jahren, Jahressumme.....	6
Abbildung 5:	Dichte der Plätze in Tagesbetreuung für Kinder am 01.03.2020 bzw. 2021.....	7
Abbildung 6:	Brutto-Gesamtausgaben HzE <sup>+</sup> pro Einwohner 0 bis u. 21 Jahre..	7
Abbildung 7:	Brutto-Gesamtausgaben HzE <sup>+</sup> pro Einwohner 0 bis u. 21 Jahre abzüglich erhaltener Kostenerstattungen .....	8
Abbildung 8:	Brutto-Gesamtausgaben HzE <sup>+</sup> pro HzE <sup>+</sup> (Jahressumme).....	8
Abbildung 9:	Anteile der Ausgaben für einzelne Aufgabenfelder an den Brutto- Gesamtausgaben .....	9

# Tabellenverzeichnis

Tabelle 1:	Bruttoausgaben für externe operative Durchführung der HzE <sup>+</sup> .....	9
Tabelle 2:	Bruttoausgaben für HzE <sup>+</sup> .....	9

## Vorbemerkung

Mit dem Projekt „Kommunales Benchmarking der schleswig-holsteinischen Kreise“ führen alle elf Kreise in Schleswig-Holstein einen umfassenden Kennzahlenvergleich durch, um sich in allen großen und wichtigen Bereichen der Kreisverwaltungen zu vergleichen.

Ziel des Benchmarking im Bereich Jugendhilfe ist es, die Steuerungstätigkeit der Jugendämter und fachliche Strategien im Bereich der Hilfen zur Erziehung<sup>+</sup> und der Kindertagesbetreuung im Hinblick auf ihre Wirksamkeit zu betrachten. Hierfür werden die folgenden Daten verglichen:

- ▣ **Kontext-Indikatoren:** Unter welchen soziostrukturellen Rahmenbedingungen, die die Inanspruchnahme von Leistungen beeinflussen können, agieren die Landkreise?
- ▣ **Input-Indikatoren:** Welche Ressourcen (finanzielle und personelle) werden eingesetzt, um die Leistungen nach dem SGB VIII zu erbringen?
- ▣ **Output-Indikatoren:** Welche Leistungen werden erbracht (Zahl der Fälle, Falldichte und Anteile verschiedener Leistungsarten an der Gesamtzahl der Fälle)?

Die Ergebnisse des Kennzahlenvergleichs 2021 (Ergebnisjahr 2020) werden voraussichtlich im November 2021 als Bericht „Benchmarking Jugendhilfe der Kreise in Schleswig-Holstein. Kennzahlenvergleich 2021“ veröffentlicht.

Das hier vorliegende Kennzahlenheft bietet vorab Informationen zu den wichtigsten steuerungsrelevanten Kennzahlen des Berichts. Weitere Kennzahlen sowie ausführliche Erläuterungen zu den einzelnen Grafiken sind dem im November erscheinenden Bericht zu entnehmen.

Abbildung 1: Dichte der HzE<sup>+</sup>-Fälle insgesamt, Jahressumme

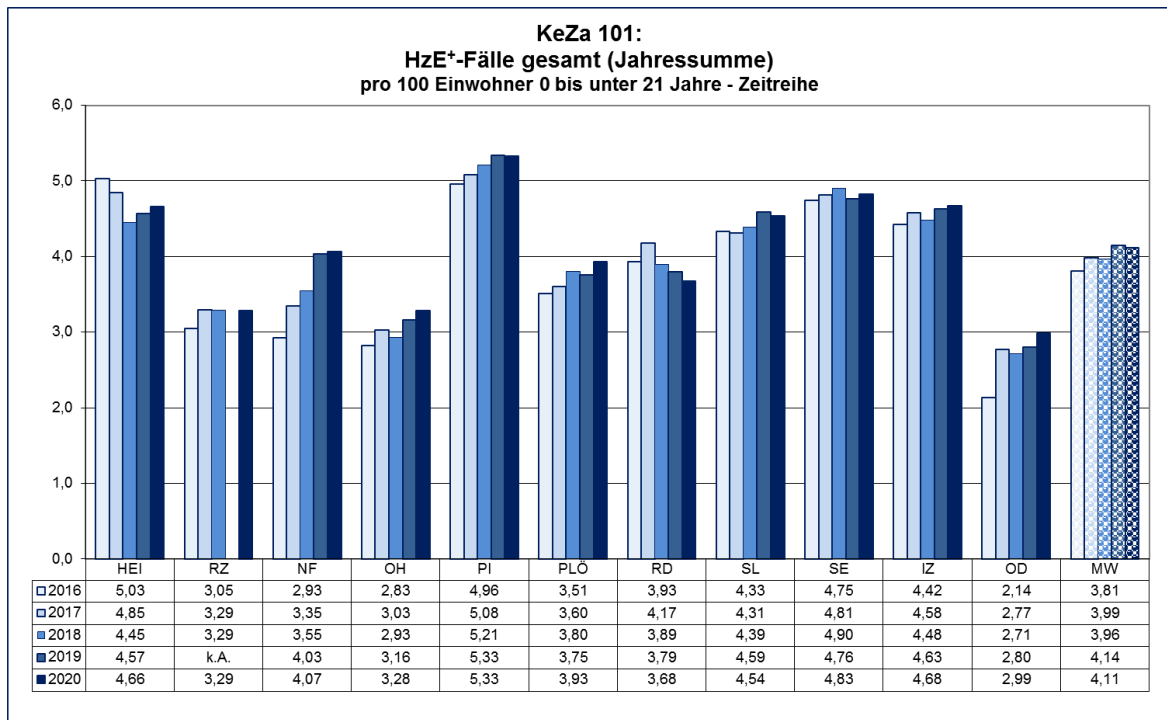


Abbildung 2: Dichte der ambulanten HzE<sup>+</sup>-Fälle, Jahressumme

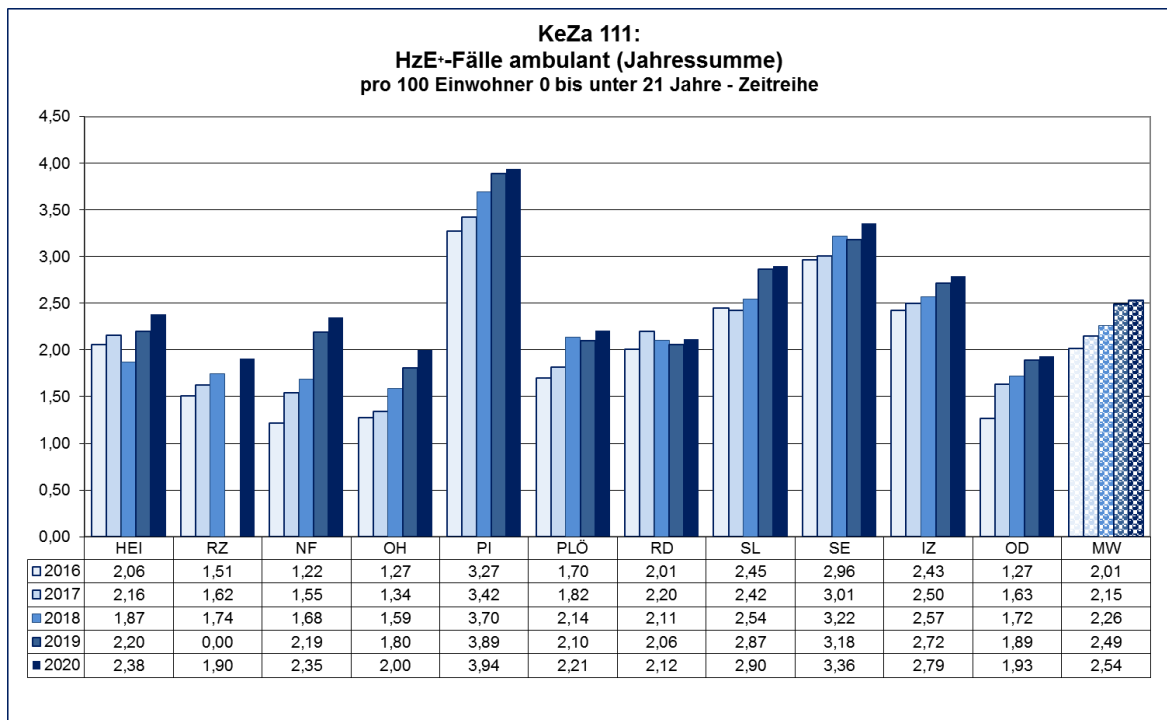


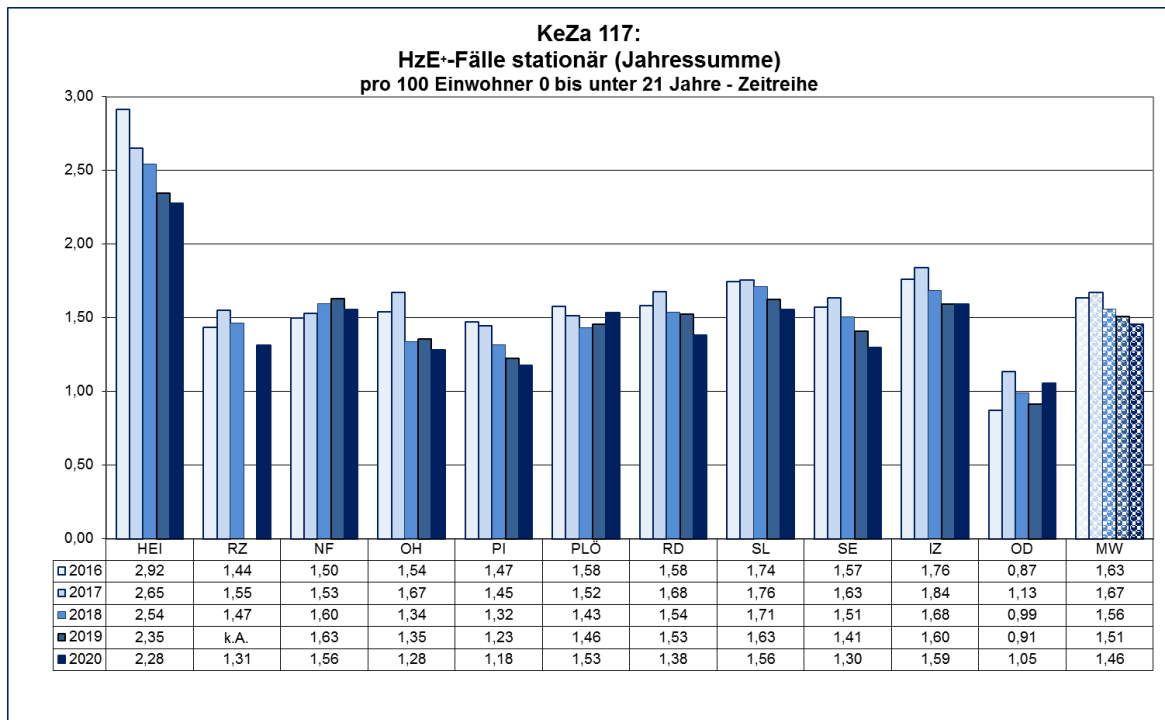
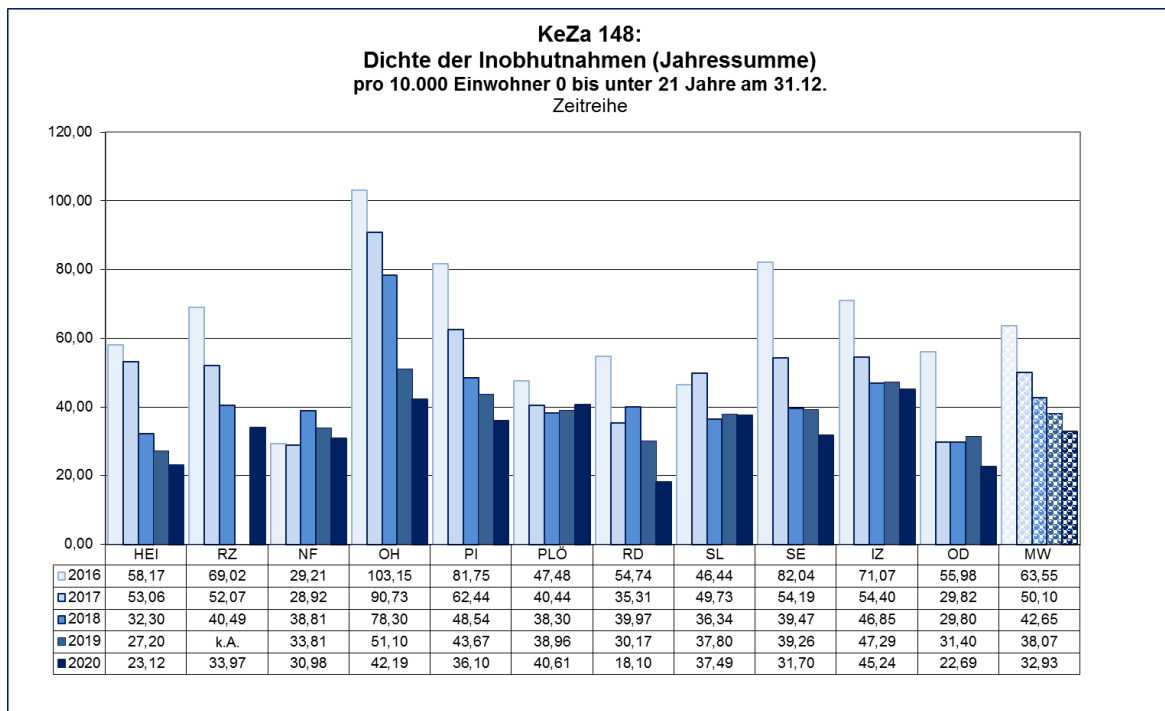
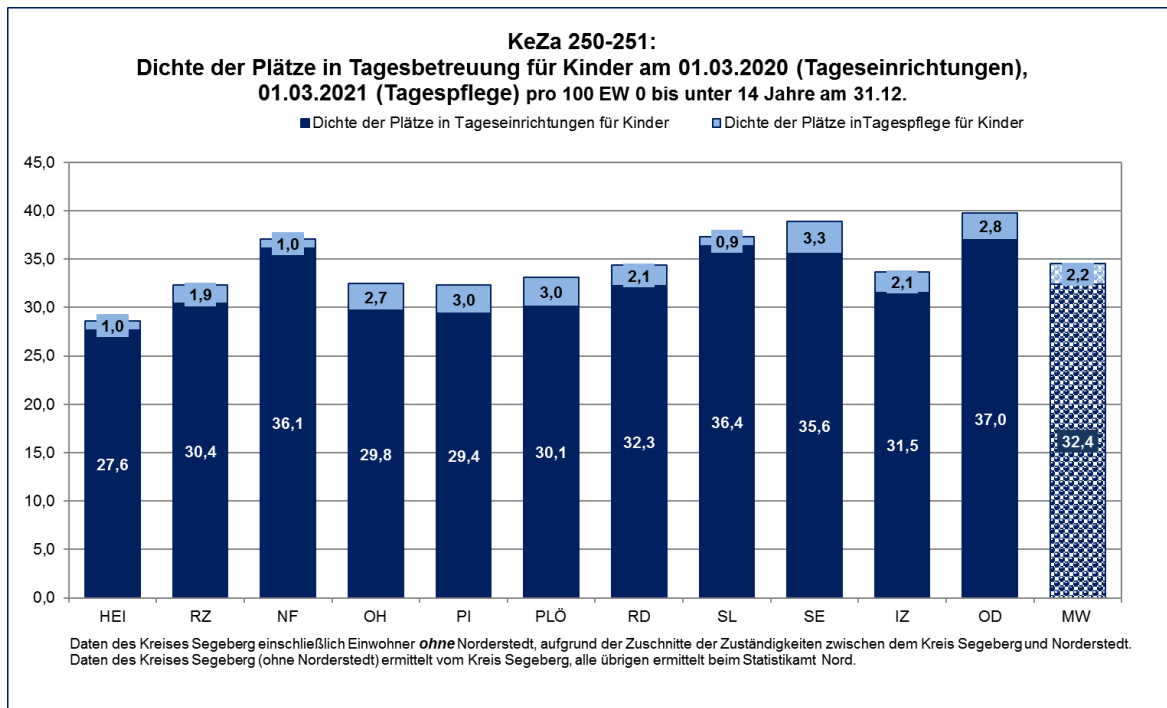
Abbildung 3: Dichte der stationären HzE<sup>+</sup>-Fälle, Jahressumme

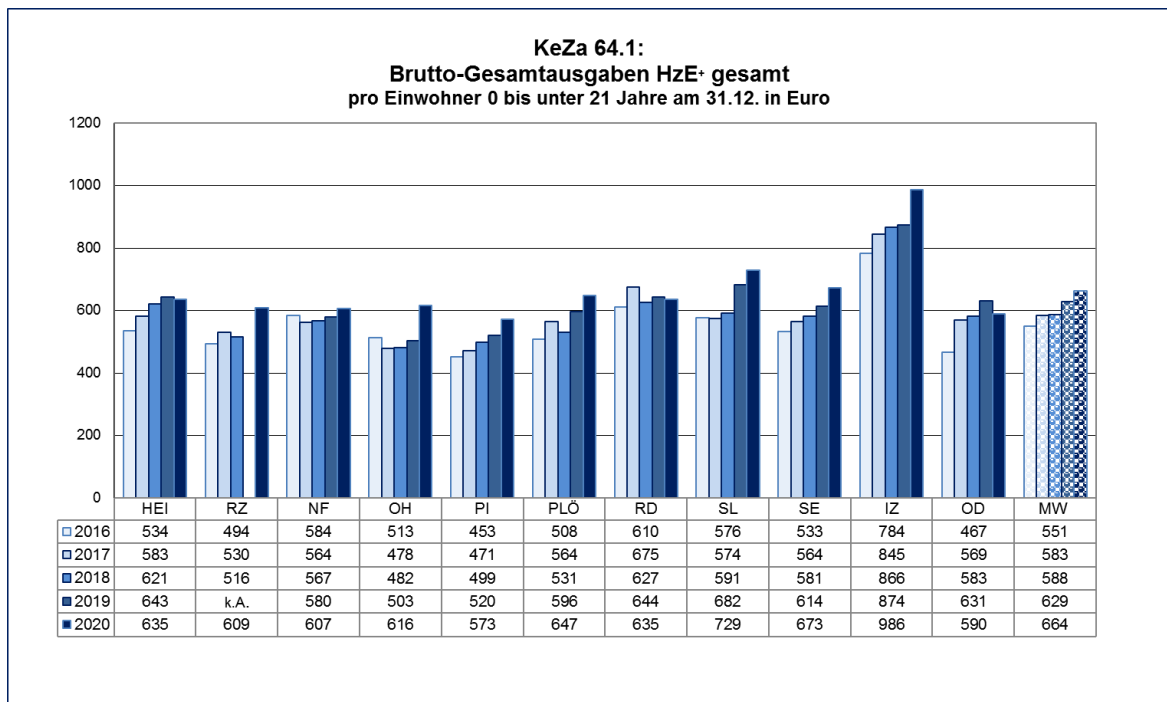
Abbildung 4: Inobhutnahmen pro 10.000 EW von 0 bis unter 21 Jahren, Jahressumme



**Abbildung 5: Dichte der Plätze in Tagesbetreuung für Kinder am 01.03.2020 bzw. 2021**

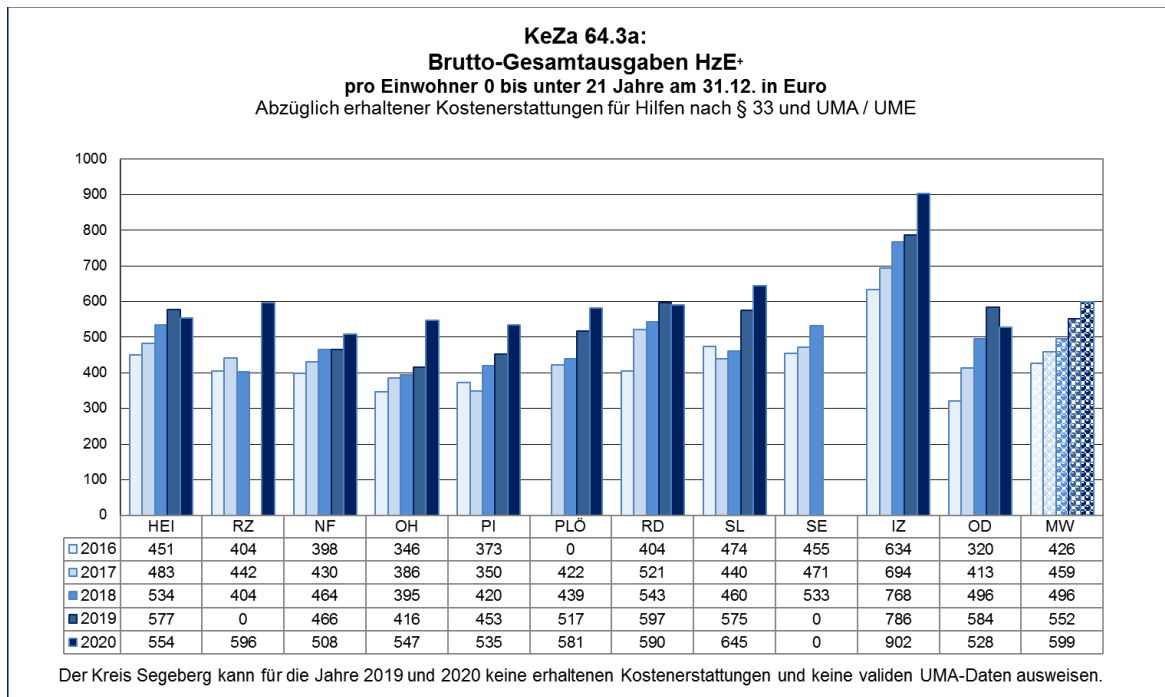


**Abbildung 6: Brutto-Gesamtausgaben HzE+ pro Einwohner 0 bis u. 21 Jahre**

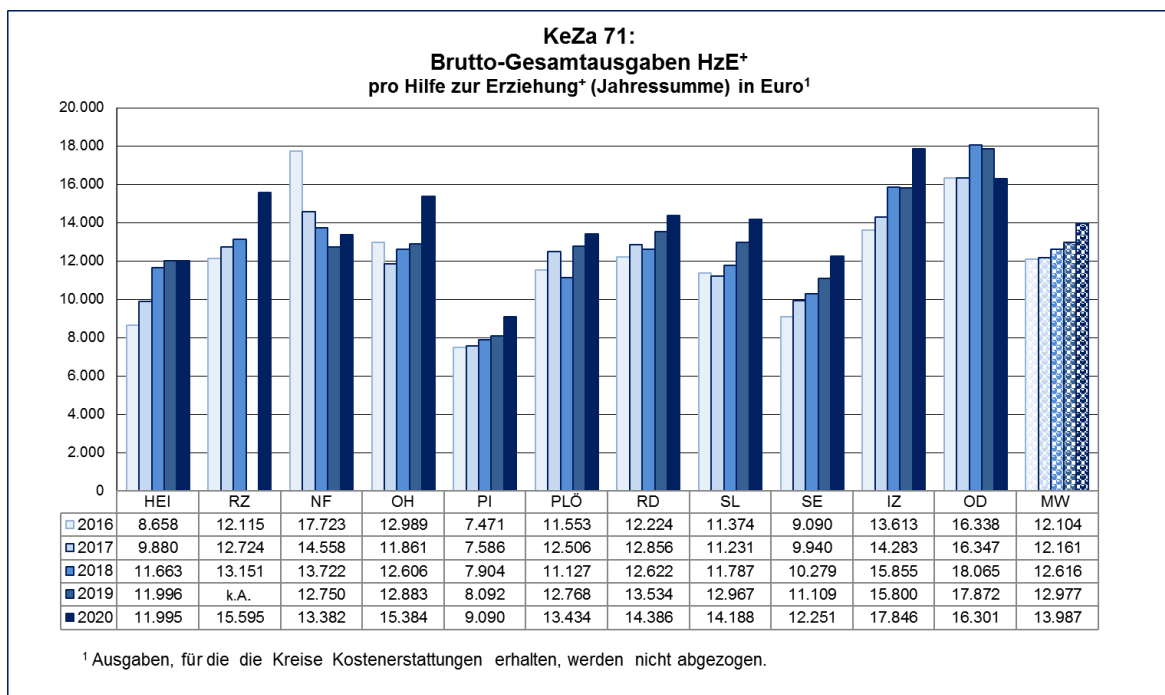




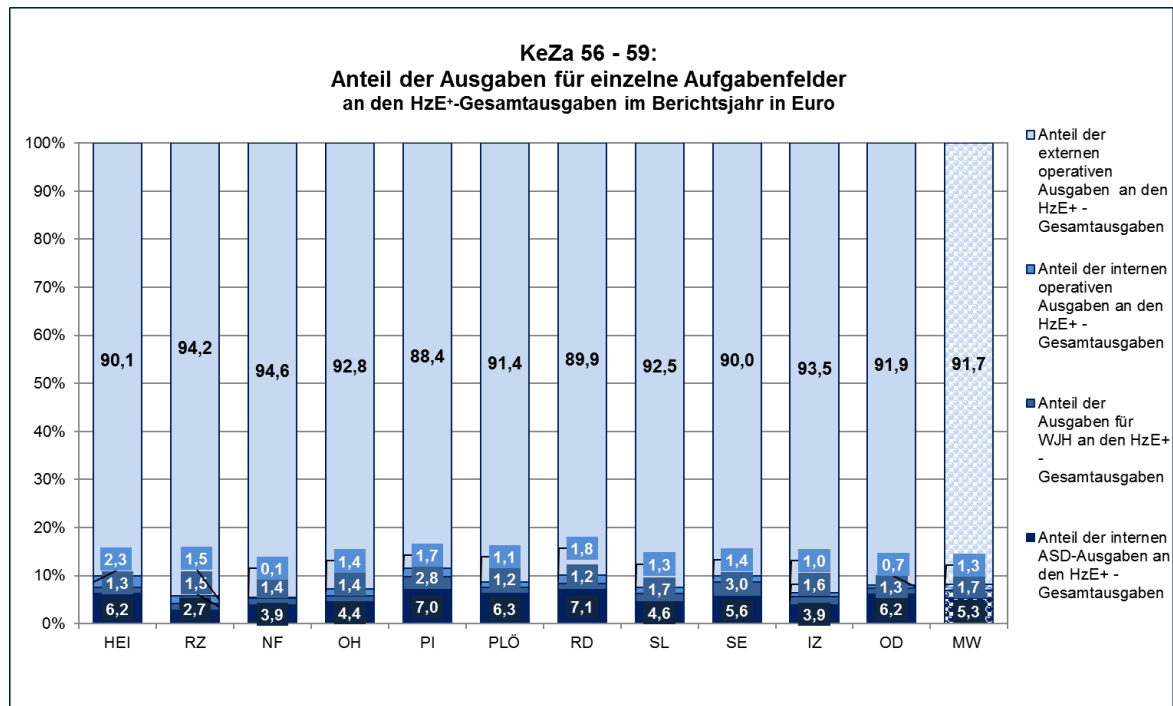
**Abbildung 7: Brutto-Gesamtausgaben HzE+ pro Einwohner 0 bis u. 21 Jahre abzüglich erhaltener Kostenerstattungen**



**Abbildung 8: Brutto-Gesamtausgaben HzE+ pro HzE+ (Jahressumme)**



**Abbildung 9: Anteile der Ausgaben für einzelne Aufgabenfelder an den Brutto-Gesamtausgaben**



**Tabelle 1: Bruttoausgaben für externe operative Durchführung der HzE+**

Bruttoausgaben für externe operative Durchführung der HzE+ in Euro											
Jahr	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2016	12.798.156	18.209.311	17.977.871	17.014.671	25.923.646	11.641.245	32.062.157	22.169.422	19.874.831	19.342.272	21.234.046
2017	13.774.888	19.741.731	17.088.298	15.538.771	26.571.931	12.865.796	35.154.979	21.812.755	20.853.548	20.527.707	26.169.598
2018	14.621.939	19.645.906	17.050.047	15.304.565	28.387.705	12.060.687	31.664.642	22.364.949	21.622.706	20.718.412	26.775.863
2019	14.824.078	n.v.	17.095.927	15.894.911	29.283.694	13.456.355	33.087.493	25.929.787	22.622.449	20.770.488	28.967.060
2020	14.367.018	23.314.046	17.790.684	19.651.076	32.301.311	14.420.618	31.202.413	27.144.794	24.845.811	23.021.793	27.010.948

Bruttoausgaben einschließlich Ausgaben nach § 42 SGB VIII

**Tabelle 2: Bruttoausgaben für HzE+**

Bruttoausgaben für HzE+ in Euro											
Jahr	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2016	14.147.879	19.746.922	18.981.522	18.366.585	28.419.115	12.730.886	34.348.452	23.704.170	21.953.322	20.732.453	23.199.417
2017	15.165.277	21.376.523	18.124.161	16.818.516	29.698.892	13.956.152	37.643.044	23.427.042	23.210.308	22.052.605	28.247.962
2018	15.966.320	20.910.568	17.962.188	16.816.475	31.695.633	13.040.570	34.483.992	23.927.222	23.868.856	22.355.687	28.957.592
2019	16.301.953	n.v.	18.193.827	17.430.678	33.094.523	14.529.557	35.445.355	27.594.252	25.172.474	22.166.993	31.347.196
2020	15.941.468	24.749.147	18.815.740	21.183.143	36.522.672	15.785.172	34.714.513	29.341.635	27.613.545	24.627.303	29.391.084

Bruttoausgaben einschließlich Ausgaben nach § 42 SGB VIII



**Kreis Rendsburg-Eckernförde**  
Der Landrat

<b>Beschlussvorlage öffentlich</b>	Vorlage-Nr:	<b>VO/2021/011</b>
- öffentlich -	Datum:	24.08.2021
Fachdienst Kinder, Jugend, Sport	Ansprechpartner/in:	Röschmann, Marco
	Bearbeiter/in:	Röschmann, Marco
<b>Förderung von Familienzentren - Vergabe der Kreismittel 2021- 2023</b>		
vorgesehene Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Zuständigkeit
15.09.2021	Jugendhilfeausschuss	Entscheidung

### **Beschlussvorschlag:**

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die Förderung des Projektes für ein Familienzentrum Rotenhof des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde gGmbH in Rendsburg für die Jahre 2021 – 2023.

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die Förderung des Projektes der Arbeiterwohlfahrt (AWO) des Landesverbandes Schleswig-Holstein für die Kita Lummerland in Jevenstedt für die Jahre 2021 – 2023 unter dem Vorbehalt, dass alle fehlenden Unterlagen eingereicht werden.

### **Sachverhalt:**

Der Kreis fördert seit 2011 den Auf- und Ausbau von Familienzentren.

Der Jugendhilfeausschuss hat zum Haushalt 2021 beschlossen, insgesamt drei weitere Projekte zur Weiterentwicklung von Kindertagesstätten zu Familienzentren für die Dauer von drei Haushaltsjahren mit jeweils 15.000 € jährlich zu fördern. Die Verwaltung hat entsprechend Projekte am 02.03.2021 über ein Interessenbekundungsverfahren mit Frist zum 15.08.2021 ausgeschrieben.

Bis zum Ende der Ausschreibungsfrist lag nur eine vollständige Bewerbung für das Familienzentrum Rotenhof in Rendsburg vor und für eine weitere Bewerbung der AWO vom Landesverband Schleswig-Holstein ist unvollständig. Ferner bestehen seitens der Verwaltung zur Finanzierung und zur inhaltlichen Ausgestaltung noch offene Klärungspunkte. Eine Nachfrage erfolgte per eMail am 18.08.2021, die als Anlage beigelegt wurde.

Das Amt Jevenstedt teilte auf Nachfrage am 25.08.2021 mit, dass die Gemeindevertretung der Gemeinde Jevenstedt der Einrichtung eines Familienzentrums in der Gemeinde Jevenstedt grundsätzlich positiv gegenüber

stehe. Über eine mögliche finanzielle Unterstützung könne jedoch erst am 09.09.2021 vorbehaltlich der Vorlage eines schlüssigen Konzepts seitens der AWO eine Entscheidung seitens der Gemeindevertretung getroffen werden.

Da keine weiteren Bewerbungen oder Bekundungen vorliegen, schlägt die Verwaltung vor, das Projekt in Rendsburg voll zu beschließen und für das Projekt in Jevenstedt einen Vorbehalt einzuräumen. Eine Förderung sollte unter den Voraussetzungen erfolgen, dass die fehlenden Unterlagen bis 30.09.2021 eingehen und auch die offenen Punkte geklärt werden konnten.

**Finanzielle Auswirkungen:**

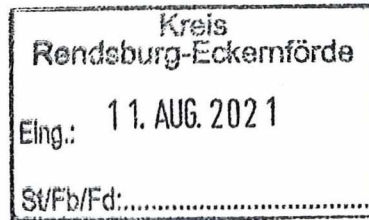
Haushaltsmittel stehen zur Verfügung.

**Anlage/n:**

- Interessenbekundung des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde gGmbH für ein Familienzentrum Rotenhof
- Anlage Stadt Rendsburg
- Anlage Kooperationspartner Schule Rotenhof
- Anlage Kooperationspartner ZeKiD für Kita St. Jürgen
- Interessenbekundung der AWO LV Schleswig-Holstein für die Kita Lummerland in Jevenstedt sowie
- eMail mit Nachfragen zu offenen Punkten

Diakonisches Werk Rendsburg Eckernförde – Am Holstentor 16 – 24768 Rendsburg

Kreis Rendsburg-Eckernförde  
 Fachdienst 3.1 Familienzentren 2021  
 Herrn Röschmann  
 Kaiserstr. 8  
 24768 Rendsburg



Diakonisches Werk  
 des Kirchenkreises  
 Rendsburg - Eckernförde  
 gemeinnützige GmbH

Beratungsstelle für Erziehungs-, Familien-  
 und Lebensfragen  
 Monika Wegener  
 Dipl. Sozialpädagogin  
 Fachbereichsleitung

Am Holstentor 16  
 24768 Rendsburg

Tel.: 04331/69 63-30  
 Fax: 04331/69 63-39  
 Mail: m.wegener@diakonie-rd-eck.de

09.08.2021

**Interessenbekundung Familienzentrum Rotenhof  
 Kooperation: Kita Einstieg, Kita St. Jürgen und Schule Rotenhof OGS**

Sehr geehrter Herr Röschmann  
 sehr geehrte Damen und Herren,

anbei übersenden wir Ihnen die Interessenbekundung für die Durchführung eines Projektes zur  
 Förderung der Weiterentwicklung des Familienzentrums Rotenhof.

Das Konzept ist dem Antrag beigelegt.  
 Dieses Konzept umfasst die Weiterentwicklung zu einem neuen Familienzentrum Rotenhof durch  
 die Kooperationspartner Kindertagesstätte St. Jürgen (Träger: Fachbereich Kindertagesstätten des  
 Zentrums für Kirchliche Dienste des Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde) sowie Offene  
 Ganztagschule an der Grundschule Rotenhof (Träger: Diakonisches Werk Rendsburg-  
 Eckernförde). Wir sehen in dieser Kooperation eine Weiterentwicklung unter anderem mit dem  
 Schwerpunkt Frühe Hilfen (Kinder von 0-3 Jahre).

Die Zustimmung des Kooperationspartners sind angefragt, ebenso die schriftliche Unterstützung der  
 Stadt Rendsburg.

Mündliche Zusagen liegen uns vor und werden nachgereicht, sobald sie schriftlich vorliegen.

Mit freundlichen Grüßen

  
 M. Wegener  
 Stellvertretende Geschäftsführerin

**Diakonisches Werk  
 des Kirchenkreises  
 Rendsburg-Eckernförde  
 gemeinnützige GmbH**  
 Am Holstentor 16 24768 Rendsburg  
 Tel. 04331-69 63-0 Fax 04331-69 63-38

Anlage

cc: MW, DG, ZekiD

Diakonisches Werk  
 des Kirchenkreises  
 Rendsburg-Eckernförde  
 gemeinnützige GmbH  
 Am Holstentor 16  
 24768 Rendsburg  
 Telefon  
 04331-69 63 0  
 Telefax  
 04331-69 63 38  
 Mail  
 info@diakonie-rd-eck.de  
 www.diakonie-rd-eck.de

Geschäftsführerin  
 Diana Marschke  
 Aufsichtsratsvorsitzender  
 Karsten Fabel  
 Handelsregister  
 AG Kiel HRB 2358 RD  
 Steuer-Nr. 2029670118

Bankverbindung  
 Sparkasse Mittelholstein  
 IBAN  
 DE83 2145 0000 0000 0343 64  
 BIC  
 NOLADE21RDB

Spendenkonto  
 Förde Sparkasse  
 IBAN  
 DE32 2105 0170 1003 5512 05  
 BIC  
 NOLADE21KIE

**Diakonie**  
 Rendsburg-Eckernförde

Interessenbekundungsverfahren  
für die Durchführung eines Projektes zur Förderung  
der Weiterentwicklung zum Familienzentrum Rotenhof

- Konzept -

Abgabefrist: 15. August 2021

<u>Inhalt</u>	<u>Seite</u>
1. Durchführungsträger	01
1.1. Hintergrund	01
1.2. Darstellung Durchführungsträger	01
1.3. Angebote im Bereich Jugendhilfe	02
1.4. Angebote mit weiteren Schwerpunkten	03
1.5. Fortbildung und Qualitätsmanagement, Gender Mainstream	03
2. Konzept für das Familienzentrum Rotenhof	04
2.1. Sozialraumanalyse	04
2.2. Kooperationspartner	04
2.3. Entwicklung zum Familienzentrum	05
2.3.1. Standort	05
2.3.2. Leitung	05
2.3.3. Allgemeine Ziele	05
2.4. Angebote, Handlungsfelder und deren Ziele	07
2.4.1. Stärkung der Kompetenz durch individuelle Beratung und Begleitung der Eltern	07
2.4.2. Förderung einer bruchlosen Bildungsbiografie – Übergänge von Geburt, U3 Betreuung und Kindertagesstätte begleiten	07
2.4.3. Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf	08
2.4.4. Vernetzung im Sozialraum	08
2.4.5. Etablierung neuer Angebote im Sozialraum	08
2.5. Projektplan, Zeitplanung und Meilensteine	09
2.5.1. Inhaltliche Meilensteine für 2021/2022	09
2.5.2. Weitere Projektplanung und Meilensteine 2022/2023	10
2.6. Finanzierung	10

## Anlagen

### Hinweis:

**Alle in dieser Bewerbung verwendeten männlichen Personen-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen umfassen auch die jeweils anderen.**

## 1. Durchführungsträger

### 1.1. Hintergrund

Das Familienzentrum Rotenhof im Stadtteil Rotenhof soll die Weiterentwicklung im Stadtteil und die Vernetzung speziell im Bereich frühe Hilfen fördern.

Durchführungsträger des Familienzentrums ist das Diakonische Werk des Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde gemeinnützige GmbH, eine enge Kooperation mit dem Träger der Kita St. Jürgen, dem Kita Werk des Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde ist vereinbart und geplant.

### 1.2. Darstellung Durchführungsträger

Das Diakonische Werk des Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde bietet Menschen, die Rat und Hilfe brauchen, Beratung, Unterstützung und Begleitung und ist seit Jahrzehnten in der Region als lokaler Träger der Jugendhilfe nach dem SGB VIII tätig. Darüber hinaus werden Leistungen nach SGB II und SGB IX angeboten und erbracht. Die Beratungsstellen sowie die Angebote der Sozialarbeit sind kreisweit mit unterschiedlichen Schwerpunkten aufgestellt. Dies geschieht mit dem Ziel, Angebote sozialraumorientiert und gut erreichbar für die Menschen zu bieten.

Die Angebote sind allen Menschen zugänglich, unabhängig von Alter, Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft oder Konfession. Die Grundhaltung drückt sich im christlichen Menschenbild aus.

Das Diakonische Werk des Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde ist vernetzt mit vielen Anbietern im Kreis Rendsburg-Eckernförde wie dem Jugend- und Sozialdienst sowie der Eingliederungshilfe des Kreises Rendsburg-Eckernförde, Kindertagesstätten, Schulen, der Ev. Familienbildungsstätte, Jobcenter, niedergelassenen Ärzt\*innen, dem Krankenhaus, Therapeut\*innen und pädagogischen Einrichtungen.

In Kooperation mit der Stadt Rendsburg und verschiedenen evangelisch-lutherischen Trägern wird ein Projekt zur Bekämpfung der Kinderarmut in allen städtischen und kirchlichen Kindertagesstätten durchgeführt. Netzwerkarbeit und spezifische Kooperationen bilden das Rückgrat der Arbeit in der Diakonie Rendsburg-Eckernförde.

Das Diakonische Werk des Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde ist eine gemeinnützige GmbH. Es verfügt heute über 160 hauptamtliche und weit über 140 ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen. Die Organisation des Diakonischen Werks gliedert sich in die Bereiche

Diakonisches Werk  
des Kirchenkreises  
Rendsburg-Eckernförde  
gemeinnützige GmbH  
Am Holstentor 16  
24768 Rendsburg

Telefon  
04331-69 63 0

Telefax  
04331-69 63 38

Mail  
info@diakonie-rd-eck.de  
www.diakonie-rd-eck.de

Geschäftsführerin  
Diana Marschke

Aufsichtsratsvorsitzender  
Karsten Fabel

Handelsregister  
AG Kiel HRB 2358 RD

Steuer-Nr. 2029670118

Bankverbindung  
Sparkasse Mittelholstein  
IBAN  
DE83 2145 0000 0000 0343 64

BIC  
NOLADE21RDB

Spendenkonto  
Förde Sparkasse  
IBAN  
DE32 2105 0170 1003 5512 05

BIC  
NOLADE21KIE



Kinder, Jugend und Familie, inklusiv Familienzentren, Sucht, Schuldnerberatung und ambulante Betreuung, Schule und Soziale Dienste.

Das Personal des Diakonischen Werkes des Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde wird nach Tarif (KTD) vergütet.

### 1.3. Angebote im Bereich Jugendhilfe

Angebote im Rahmen der Jugendhilfe sowie zur Unterstützung der Jugendhilfe sind vor allem:

- Erziehungs- und Familienberatung
- Ambulante Hilfen zur Erziehung gemäß §§ 27ff SGB VIII
- Unterstützung durch insoweit Erfahrene Fachkräfte
- Beratungsstelle für Autismus und andere frühe Entwicklungsstörungen
- Angebote der Offenen Jugendarbeit
- Schwangerenberatung, Schwangerenkonfliktberatung sowie Einzelfallberatung und Unterstützung bei der Gewährung von Beihilfen
- Trägerschaft von Ganztagsbetreuungsangeboten an zehn Schulen in Rendsburg und Eckernförde (Grund-, Gemeinschaftsschulen, Gymnasium)
- Schulsozialarbeit in Rendsburg und Eckernförde
- Projekt „Kita-Einstieg: Brücken bauen in frühe Bildung“
- Gewinnung von ehrenamtlichen Vormundschaften
- Angebote für junge (Teenie-) Mütter
- Projekt TiK – Traumapädagogik in Kindertagesstätten
- Schulbesuchsbegleitung nach SGB VIII und SGB IX
- Koordination der sozialen Infrastruktur für Kinder und Jugendliche im Stadtteil
- Institutionelle Kindertagespflege in Rendsburg und Eckernförde

Ziel aller Maßnahmen ist neben der Förderung der Erziehungskompetenz und kindlicher Entwicklung auch die Vernetzung der Hilfsangebote durch enge Zusammenarbeit. Aufsuchende Familientherapie, aufsuchende Beratung und sozialpädagogische sowie Einzelfallhilfen in und mit Familien arbeiten Hand in Hand. Die Beratungsstelle arbeitet eng mit dem Netzwerk „Frühe Hilfen“ zusammen.

#### 1.4. Angebote mit weiteren Schwerpunkten

Im Diakonischen Werk des Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde sind folgende weitere Schwerpunkte und Angebote zu finden:

- Sozialberatung
- Ämterlotsen
- Schuldner- und Insolvenzberatung
- Suchtberatung und –prävention
- Ambulant Betreutes Wohnen
- Notschlafstelle und Wohnhaus für Obdachlose
- Bahnhofsmissionen Rendsburg und Eckernförde
- Tafeln Rendsburg und Eckernförde mit Außenstellen
- Schulassistenz an Rendsburger Grundschulen
- Kita-Projekt in Kooperation mit Kindertagesstätten in Rendsburg und Umgebung

#### 1.5. Fortbildung und Qualitätsmanagement, Gender Mainstream

Das Diakonische Werk Rendsburg-Eckernförde versteht sich als lernende Organisation und sieht die Weiterentwicklung der Mitarbeiter\*innen und der Struktur als wichtiges Qualitätsmerkmal, das im Focus steht. Um dies zu erreichen, sorgt die Diakonie Rendsburg-Eckernförde stets durch permanente Qualitätssicherung, dass die Mitarbeiter\*innen eine hohe Qualifikation besitzen, motiviert sind und fachbezogen fortgebildet werden.

Dabei werden sowohl Intervision angeboten, als auch externe Fortbildungen und Supervision durchgeführt.

Zu den Qualitätssicherungsmaßnahmen gehören weiterhin die Einhaltung vereinbarter Standards, Maßnahmen der Personalentwicklung, regelmäßige Überprüfung und Fortschreibung der Konzeption sowie Dokumentation der Beratung und Einsätze sowie Berichterstellung.

Der „Gender Gedanke“ wird bei allen Angeboten konsequent beachtet und verfolgt. Für das Familienzentrum bedeutet dieses, dass Jungen und Mädchen gleichermaßen gefördert und geschlechtsspezifische Angebote implementiert werden sollen.

## 2. Konzept für das Familienzentrum Rotenhof

### 2.1. Sozialraumanalyse

Im Stadtteil Rotenhof leben aufgrund der überwiegenden Bebauung mit Wohnblocks mit Mehrraumwohnungen im unteren Preissegment hauptsächlich Familien mit Kindern, die eine eher geringe Einkommensstruktur aufweisen.

Viele verschiedenen Kulturen haben hier ihr Zuhause gefunden, der Anteil an Kindern mit Migrations- und Fluchthintergrund in der Schule und den Kitas im Stadtteil ist hoch, er erreicht bis zu 80%.

Viele der hier lebenden Familien befinden sich in der Phase der Eingewöhnung und Integration, es mangelt an Kenntnissen der in Deutschland üblichen Strukturen, was den Einstieg in Kita und Schule angeht.

Bereits in der Kindertagesstätte und in der Grundschule kommt es zu Konflikten zwischen Kindern verschiedener Herkunftsgruppen und zu anpassungsbedingten Verhaltensauffälligkeiten.

Die in den meisten Familien geringen finanziellen Ressourcen zur Teilhabe an altersgemäßen Freizeit-, Konsum- und Bildungsangeboten wurden zum Teil durch die Angebote im Sozialraum (u.a. offene Ganztagschule, Multikultureller Jugendtreff) aufgefangen.

Unsere temporär durchgeführten Angebote des Projektes Kita Einstieg erreichten in Rotenhof eine hohe Teilnahmedichte und wiesen insofern auf den großen Bedarf an Angeboten in dem gesamten Bereich der Unterstützung von Familien mit kleinen Kindern hin.

Besonders gut angenommen wurden hier Angebote zur Freizeitgestaltung für und mit kleinen Kindern, Hinführung auf die Systeme Schule und Kita und Angebote zur Sprachförderung.

Das Familienzentrum wird im Stadtteil Rotenhof weiterentwickelt und konzeptionell verändert, hin zu den eben genannten Schwerpunkten.

### 2.2. Kooperationspartner

Kooperationspartner im Familienzentrum Rotenhof werden sein:

- Projekt Kita Einstieg- Brücken bauen in frühe Bildung
- Kindertagesstätte St. Jürgen im Fachbereich Kindertagesstätten des Zentrums für Kirchliche Dienste
- Grundschule Rotenhof im OGS Bereich
- Weitere Kooperationspartner sollen gewonnen werden

## **2.3. Entwicklung zum Familienzentrum Rotenhof**

### **2.3.1. Standort**

Das Familienzentrum ist verortet am Standort der Ahlmann Straße 4 im Stadtteil Rotenhof in Rendsburg.

Die Kindertagesstätte St. Jürgen ist rund 400 m entfernt.

Ebenso weit entfernt ist die Grundschule.

Im Familienzentrum stehen neben einer Küche, Beratungs- und Veranstaltungsräume sowie ein Außenspielgelände zur Verfügung.

### **2.3.2. Leitung**

Die Leitung und die Neuausrichtung des Familienzentrums werden durch eine pädagogische Fachkraft gewährleistet.

Zu ihren Aufgaben zählen:

- Infothek aufbauen, Öffentlichkeitsarbeit
- Förderung der Zusammenarbeit der Kooperationspartner
- Aufbau einer Steuerungsgruppe
- Weiterentwicklung der Angebote
- Evaluation der Angebote

### **2.3.3. Allgemeine Ziele**

Vorrangiges allgemeines Ziel ist die Unterstützung der Familien in ihrer Bildungs- und Erziehungskompetenz. Seit der PISA -Studie ist in Deutschland bekannt, dass gerade Familien aus sog. „bildungsfernen Schichten“ und Familien mit Migrationshintergrund einen besonders erschwerten Zugang zu unserem Bildungssystem haben und mögliche Potenziale bei Kindern häufig nicht ausgeschöpft werden können. Bildung fängt bereits im Kleinkindalter an und ist eng verknüpft mit dem Erwerb sozialer und kommunikativer Kompetenzen. Eltern und Bezugspersonen haben hier eine Vorbildfunktion (Lernen am Modell).

Bedingt durch die Initiatoren des neuen Familienzentrums „Rotenhof“, das Projekt Kita-Einstieg- Brücken bauen in frühe Bildung und die Kita St. Jürgen mit 76 Krippen- und Kitaplätzen, wird sich der Schwerpunkt im Familienzentrum zunächst auf Familien mit kleinen Kindern und den dazu passenden Angeboten konzentrieren.

Ziel ist, Zugänge in Regelsysteme Kita und Krippe bekannt zu machen, Kinder und Eltern auf die Angebote der frühen Bildung vorzubereiten und so einen bruchlosen Übergang vom Elternhaus in die öffentlichen Angebote zu ermöglichen.

Zudem gilt es, die frühkindliche Entwicklung pädagogisch positiv zu gestalten und dazu beizutragen, dass Familien frühzeitig eine möglichst umfassende Unterstützung erhalten, um die Entwicklung ihrer Kinder zu fördern.

Dies bezieht sich auf die verschiedenen Entwicklungsbereiche, wie Sprachförderung, Bewegung, Ernährung, soziale Interaktion.

Eltern benötigen besonders Unterstützung bei folgenden Aufgaben:

- Knüpfen von Kontakten in den Sozialraum
- Hilfe zur Selbsthilfe
- Lösungen für familiäre Konflikte,
- Ansprechmöglichkeiten bei Erziehungsunsicherheit,
- Sprachdefizite,
- Gesundheitliche Beeinträchtigungen,
- Armut und soziale Defizite.

Elternarbeit ist damit ein wichtiger und bedeutsamer Bestandteil des Familienzentrums Rotenhof. Das Familienzentrum soll

- Gesprächsangebote für Eltern vorhalten (Einzelgespräche, Gesprächsgruppen),
- Elternabende organisieren (themenzentriert, kulturspezifisch und kulturübergreifend),
- die Vermittlung in eine „Elternschule“ (bei Bedarf) anbieten
- die Förderung frühkindlicher Entwicklung begleiten

Die Eltern erhalten die Möglichkeit, das Familienzentrum als „ihr“ Zentrum anzunehmen und zu gestalten.

Das Familienzentrum wird ein bunter Ort der Begegnung, des gemeinsamen Lernens und Lebens.

## 2.4. Angebote, Handlungsfelder und deren Ziele

### 2.4.1. Stärkung der Kompetenz durch individuelle Beratung und Begleitung der Eltern – niedrigschwellige Hilfen und Bildungsangebote

Familien erhalten einen direkten Ansprechpartner für ihre Problemlagen im Familienzentrum und können sich zeitnah und unmittelbar an diese wenden. Dazu wird u.a. eine regelmäßige Sprechstunde für Eltern geschaffen.

Familien sollen Informationen im Familienzentrum über weiterführende Hilfen bei Bedarf erhalten können. Es werden zur Elternbildung Themenabende durch unterschiedliche Träger zu Fragen der Erziehung, Frühe Hilfen, Familientelefon, Lebensberatung, frühe Bildung, oder Kindesentwicklung angeboten.

Es ist die Einrichtung einer „Elternschule“ geplant. Dieses Angebot unterstützt Eltern in der Findung und Sicherung ihrer Elternrolle und stärkt ihre Fähigkeiten, sich als starke Eltern und Begleiter ihrer Kinder im komplexen Alltag zu erleben.

### 2.4.2. Förderung einer bruchlosen Bildungsbiografie – Übergänge von Geburt, U 3 Betreuung und Kindertagesstätte begleiten

Das „Familienzentrum Rotenhof“ will Eltern bereits frühzeitig ansprechen und einbeziehen:

#### Schwangerschaft, Geburt, Familienplanung:

- Durch die Kooperation mit dem Projekt Kita Einstieg und der Beratungsstelle können Schwangere bereits auf die Geburt und die Situation einer „Familie“ vorbereitet werden;
- der Einsatz von „Real-Care-Puppen“ vermittelt eine realistische Belastungssituation junger Eltern;
- bei Teenagerschwangerschaften bietet die Erziehungsberatungsstelle im Familienzentrum eine „Teenie-Eltern-Gruppe“ an;
- Schwangere und ihre Partner werden bereits im Familienzentrum angesprochen und eingebunden.
- Einführung einer „Hebammensprechstunde“ mit Wiegestunde
- Offenes Café für Eltern mit Kleinkindern

#### Elementarbereich:

- „Mutter-Kind“ Gruppen bereiten die Eltern auf eine gemeinsame Kindererziehung vor, der Übergang in die Kindertagesstätte fällt leichter und wird gemeinsam geplant und umgesetzt; Entwicklungsdefizite können frühzeitig erkannt und positiv beeinflusst werden;

- Eltern werden direkt in die Klärung der Entwicklungs- und Verhaltensdefizite einbezogen über Elterngespräche und Elternkreise;
- durch die Kooperation mit der Kindertagesstätte können schon frühzeitig die Wege eröffnet werden
- Einbindung des Projektes „Kita-Einstieg: Brücken bauen in frühe Bildung“

Primarbereich:

- durch eine enge Vernetzung mit der Grundschule im Stadtteil wird auch der Übergang zu den Schulen begleitet.
- Hier ist das Diakonische Werk als Durchführungsträger der offenen Ganztagschule ein leicht zugänglicher und im Stadtteil sehr bekannter Ansprech- und Bündnispartner.

#### **2.4.3. Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf - Familien wollen das Familienzentrum als „ihr Familienzentrum“ erleben und annehmen**

Es werden Voraussetzungen für eine Begegnungs- und Wohlfühl-Atmosphäre geschaffen und Konzepte für die Einbeziehung von Eltern erarbeitet. Eltern erhalten ab der Geburt eine unmittelbare Entlastung durch niedrigschwellige Kontaktangebote und offenen Gruppen und Gesprächskreise.

#### **2.4.4. Vernetzung im Sozialraum**

Das Familienzentrum wird im Sozialraum mit seinen Schwerpunkten bekannt gemacht. Dazu gehört die Teilnahme an Stadtteilkonferenzen bzw. die Organisation von Stadtteilkonferenzen im Familienzentrum.

Es werden interkulturelle Begegnungen im Familienzentrum angeboten. Hier besteht bereits eine Kooperation mit dem Projekt Kita Einstieg, diese Kooperation kann auch für weitere Zielgruppenarbeit genutzt werden.

#### **2.4.5. Etablierung neuer Angebote im Sozialraum**

Wir legen Wert auf eigeninitiativ zu entwickelnde Angebote, die im Rahmen von Partizipation im Familienzentrum entstehen.

Der Schwerpunkt des Familienzentrums liegt auf Familien mit kleinen Kindern und die vorgesehenen Angebote für diese Gruppe lauten:

- Hebammensprechstunde mit Wiegestunde
- Offene Beratung für Erstgebärende
- Offenes Café für Familien mit Kleinkindern

- Babybörse
- Tauschbörse.

Freizeitangebote in Kooperation mit im Stadtteil angesiedelten Vereinen können hinzukommen.

## **2.5. Projektplan, Zeitplanung und Meilensteine**

Geplant ist der Aufbau der neuen Struktur des Familienzentrums im Stadtteil Rotenhof ab 01.12.2021.

Zu Beginn wird es um den Aufbau neuer Kooperationsstrukturen und die Verknüpfung von digitalen Angeboten und zu entwickelnden Präsenzangeboten gehen.

Dazu gehören Einrichtung und Verlinkung einer Internetseite zur digitalen Erreichbarkeit für Nutzer\*innen

Die Einstellung einer hauptamtlichen Fachkraft und die ersten hybrid gestalteten Angebote werden als wichtige Meilensteine zur Implementierung des „Familienzentrums Rotenhof“ bereits im Dezember konzipiert und bekannt gemacht.

Weiterhin wird die Steuerungsgruppe aufgebaut, die auf der operativen Ebene alle aktuellen und zukünftigen Kooperationspartner zusammenbringt und damit ein wichtiges Bindeglied zwischen den einzelnen Einrichtungen darstellt.

Es werden erste Gespräche über Art und Inhalte der Kooperation mit den Mitarbeiter\*innen der OGS Rotenhof und der Kita St. Jürgen geführt.

### **2.5.1. Inhaltliche Meilensteine für 2021/2022**

Folgende inhaltliche Maßnahmen („Meilensteine“), sind für das erste Jahr geplant:

- Einrichtung einer offenen Sprechstunde für Familien mit Kleinkindern
- Hebammensprechstunde mit Wiegestunde
- Erster Flohmarkt („Baby Börse u.a.“)
- Eltern – Kind -Gruppe bzw. Krabbelgruppe
- Hilfe bei Behördenfragen (u.a. Elterngeld, Beantragung Stiftungsmittel)
- Stadtteilkonferenz im Familienzentrum A4



### 2.5.2. Weitere Projektplanung und Meilensteine 2022/2023

- Durchführung eines „Elterntrainings“ bzw. einer „Elternschule“ ab 2022
- Multikulturelle Kochkurse (Kinder/Erwachsene) finden regelmäßig statt
- Eltern/Kind Gruppen sind etabliert
- Ernährungs-Beratungskurse für Säuglinge und Kinderernährung finden regelmäßig statt
- Elternbildung durch Themenabende (u. a. frühe Bildung, Kindesentwicklung) werden besucht

### 2.6. Finanzierung

Die jährliche Finanzierung des Familienzentrums Rotenhof stellt sich wie folgt dar:

<b>Finanzierung</b>	<b>Pro Jahr</b>
<u>Personalkosten</u>	
- Fachkraft (KTD, 0,3 VK)	12.000,00 €
<u>Sachkosten</u>	
- Kommunikation, Geschäftsaufwand, Administration, Sachausstattung für Angebote	3.500,00 €
<b>Gesamtkosten</b>	<b>15.500,00 €</b>

<b>Einnahmen</b>	<b>Pro Jahr</b>
Finanzierung aus Kreismitteln	15.000,00 €
Eigenmittel, Spenden	500,00 €
<b>Gesamteinnahmen</b>	<b>15.500,00 €</b>

### Anlagen

- Kindertagesstätten des Zentrums für Kirchliche Dienste (Vertrag ist in Vorbereitung)
- Bestätigung der Stadt Rendsburg zur Unterstützung des Projektes (Kooperationsvertrag ist angefragt)

Absender:

Diakonisches Werk des Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde gemeinnützige GmbH  
Am Holstentor 16  
24768 Rendsburg

**Erklärung zur Förderung von Familienzentren 2021**

Nach § 1 Abs. 1 in Verbindung mit § 11 Abs. 1 des am 11.08.2014 in Kraft getretene Mindestlohngesetzes (BGBl. I S. 1348) gewährt das Land Schleswig-Holstein Zuwendungen nach der Landeshaushaltsordnung nur, wenn die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mindestens den festgelegten Mindestlohn von 9,50 Euro (brutto) pro Zeitstunde zahlen.

Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer im Sinne des Landesmindestlohngesetzes ist, wer sich durch einen privatrechtlichen Vertrag verpflichtet hat, in sozialversicherungsrechtlicher Form oder als geringfügig Beschäftigter oder Beschäftigter gegen Entgelt Dienste zu leisten, die in unselbständiger Arbeit im Inland zu erbringen sind.

Hingegen gelten Auszubildende, Umschülerinnen und Umschüler nach dem Berufsbildungsgesetz, Personen, die in Verfolgung ihres Ausbildungszieles eine praktische Tätigkeit nachweisen müssen, nicht als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer. Ebenfalls fallen Personen in einem arbeitnehmerähnlichen Verhältnis nach § 138 Abs. SGB IX nicht unter den Arbeitnehmerbegriff.

Dementsprechend verpflichte ich mich/ verpflichten wir uns, meinen/ unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern im Inland für die Dauer des Bewilligungszeitraums mindestens 9,50 Euro (brutto) pro Zeitstunde zu zahlen. In meinem/in unserem Unternehmen kommt kein Tarifvertrag/ kommt folgender Tarifvertrag zur Anwendung:

Kirchlicher Tarif Diakonie (KTD)

Die Durchsetzung des Mindestlohns im Bereich der Vergabe öffentlicher Aufträge regelt das Tariftreue- und Vergabegesetz Schleswig-Holstein – TTG. Gem. § 1 der TTG-Mindestentgelt-Anpassungsverordnung (TTG-MinAVO) vom 17.01.2017 beträgt das zu zahlende Mindeststundenentgelt 9,99 € (brutto) pro Zeitstunde.

Rendsburg, 09.08.2021

Ort, Datum

Rechtsverbindliche

Unterschrift/Stempel



Kreis Rendsburg-Eckernförde  
Fachdienst 3.1 Kinder, Jugend, Sport  
Kaiserstraße 8  
24768 Rendsburg

STADT RENDSBURG

Die Bürgermeisterin

Fachdienst Bildung

EINGEGANGEN

25. Aug. 2021



Stadt Rendsburg • Postfach 1 07 • 24757 Rendsburg

Beratungsstelle für Erziehungs-, Familien- und  
Lebensfragen  
Diakonisches Werk des Kirchenkreises Rendsburg-  
Eckernförde gemeinnützige GmbH  
Am Holstentor 16  
24768 Rendsburg

Hausanschrift: Am Gymnasium 4  
24768 Rendsburg

Mein Zeichen:  
Auskunft erteilt: Herr Gröning  
Zimmer: 45  
Telefon: 04331 206145 oder  
Telefax: 04331 206-270  
E-Mail: matthias.groening@  
rendsburg.de

Servicezeiten:  
Mo und Fr 08:00 – 12:00 Uhr (ohne Termin)  
Di\* 08:00 – 12:00 Uhr / 14:00 – 16:00 Uhr  
Mi geschlossen  
Do\* 08:00 – 12:00 Uhr / 14:00 – 18:00 Uhr  
\*Termin erforderlich

23. August 2021

### Antrag des Diakonische Werkes Rendsburg-Eckernförde zur Einrichtung eines Familienzentrums im Stadtteil Rotenhof

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Diakonische Werk Rendsburg-Eckernförde ist seit 2014 erfolgreicher Durchführungsträger des Familienzentrums Rendsburg-Ost/Nobiskrug und verlässlicher Kooperationspartner.

Der Antrag des Diakonischen Werkes Rendsburg-Eckernförde auf Förderung des Familienzentrums Rotenhof wird seitens der Stadt Rendsburg sehr begrüßt und entspricht den Zielen und Grundsätzen der RV und soll insbesondere der Weiterentwicklung im Stadtteil und die Vernetzung speziell im Bereich frühe Hilfen fördern.

Die Stadt Rendsburg begrüßt ausdrücklich das geplante Engagement des Diakonischen Werkes Rendsburg-Eckernförde auf Einrichtung eines Familienzentrums im Stadtteil Rotenhof. Dadurch kann die durch die Kündigung der Trägerschaft für das Familienzentrum im A4 durch den bisherigen Träger, der Kirchengemeinde St. Jürgen, drohende Lücke verhindert werden.

Mit freundlichen Grüßen

  
Janet Sönnichsen  
Bürgermeisterin

Bankverbindungen:  
Sparkasse Mittelholstein AG  
Konto-Nr. 8600, BLZ 214 500 00  
IBAN: DE27 2145 0000 0000 0086 00  
BIC: NOLADE21RDB

Gläubiger-Identifikationsnummer:  
HypoVereinsbank  
Konto-Nr. 70156802, BLZ 200 300 00  
IBAN: DE93 2003 0000 0070 1568 02  
BIC: HYVEDEMM300

DE28ZZ00000028953  
Postbank Hamburg  
Konto-Nr. 4595209, BLZ 200 100 20  
IBAN: DE86 2001 0020 0004 5952 09  
BIC: PBNKDEFF

Seite 1

www.rendsburg.de

# Schule Rotenhof Grundschule der Stadt Rendsburg

Ahlmannstraße 6-8, 24768 Rendsburg



☎: 04331 – 206-74 00  
☎: 04331 – 206-74 09

E-Mail: schule-  
rotenhof.rendsbu@  
schule.landsh.de

16.08.2021

An die  
Fachbereichsleiterin  
Beratungsstelle für Erziehungs-, Familien- und Lebensfragen  
Diakonisches Werk des Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde  
Frau Monika Wegener  
Am Holstentor 16  
24768 Rendsburg

**EINGEGANGEN**

**24. Aug. 2021**

Kooperation der Schule Rotenhof mit dem Familienzentrum Rotenhof

Sehr geehrte Frau Wegener,

hiermit erklären wir die Bereitschaft und unser Interesse mit dem zukünftigen Familienzentrum Rotenhof in der Ahlmannstraße 4 in Kooperation Angebote durchzuführen. Wir freuen und das Netzwerk des Stadtteils Rotenhof freuen uns auf die Zusammenarbeit im Stadtteil.

Mit freundlichen Grüßen

Thomas Albert, Rektor  
04331 2067400

Zentrum für Kirchliche Dienste, Am Margarethenhof 41, 24768 Rendsburg

**EINGEGANGEN**

**17. Aug. 2021**

Enken Landgrebe  
 Pädagogische Leitung  
 Am Margarethenhof 41  
 24768 Rendsburg  
 Tel 04331 / 9 45 60 - 20  
 enken.landgrebe@kkre.de  
 www.kkre.de

Rendsburg, 12. August 2021

### Absichtserklärung zur Zusammenarbeit mit der Diakonie

Die ev. Kindertagesstätte St. Jürgen, in Trägerschaft des Zentrums für Kirchliche Dienste, stellt sich sehr gerne als Kooperationspartner des Familienzentrums Rothenhof der Diakonie zur Verfügung. Das Zentrum für Kirchliche Dienste und die ev. Kindertagesstätte St. Jürgen würden sehr gerne mit dem Familienzentrum Rothenhof zusammenarbeiten und gemeinsam Angebote für die Kinder und ihre Familien im Umkreis gestalten.

*Enken Landgrebe*  
 Enken Landgrebe

Päd. Leitung

#### Bankkonto

Evangelische Bank, IBAN DE89 5206 0410 0806 4041 20, BIC GENODEF1EK1



Zentrum für  
 Kirchliche Dienste  
 des Ev.-Luth. Kirchenkreises  
 Rendsburg-Eckernförde



Arbeiterwohlfahrt  
**Landesverband**  
 Schleswig-Holstein e.V.

Kita Lummerland • Am Sportplatz 3a • 24808 Jevenstedt

An

Den Kreis Rendsburg – Eckernförde

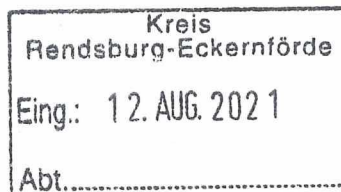
Der Landrat

Fachdienst Kinder, Jugend, Sport

Frau Mönke

Kaiserstraße 8

24768 Rendsburg



Landesverband Schleswig-Holstein e.V.  
 Kita Lummerland

Susanne Schmidt  
 Leitung

Am Sportplatz 3a  
 24808 Jevenstedt

Tel: 04337 - 919409

Fax: 04337 - 919684

E-Mail: susanne.schmidt@awo-sh.de

Ihr Schreiben vom

Unsere Zeichen

Durchwahl

04337 - 919409

Datum

09.08.2021

## Bewerbung für das Interessenbekundungsverfahren für die Durchführung eines Projektes zur Förderung der Entwicklung zu einem Familienzentrum

Sehr geehrte Frau Mönke,

die AWO-Kita Lummerland möchte sich gern für das Interessenbekundungsverfahren für die Durchführung eines Projektes zur Förderung der Entwicklung zu einem Familienzentrum bewerben.

In der Anlage befinden sich die weiteren Unterlagen für den Antrag, sollten Entscheidungsrelevante Unterlagen fehlen oder Fragen auftreten setzen sie sich gern mit mir in Verbindung.

Über eine positive Rückmeldung würden wir uns sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

**Bewerbung für das Interessenbekundungsverfahren für  
die Durchführung eines Projektes zur Förderung der  
Entwicklung zu einem Familienzentrum**

**„Kita Lummerland“**



**AWO Landesverband Schleswig-Holstein e.V.**

**Kindertagesstätte „Lummerland“**

**Am Sportplatz 3a**

**24808 Jevenstedt**

**Tel.: 04337 – 91 94 09**

**[Susanne.Schmidt@awo-sh.de](mailto:Susanne.Schmidt@awo-sh.de)**

## Gliederung:

A. Präambel

B. Ausgangslage

C. Konzept

1. Einleitung

2. Beratung

2.1. Babywillkommenspaket

2.2. Beratungsangebote zum gesunden Baby und Kleinkind

2.3. Beratungsangebot für den Übergang aus der Elternzeit in die Kita

2.4. Beratungsangebote zur Entwicklung des Kindes in der Kita

2.5. Beratungsangebot von der Krippe in den Elementarbereich

2.6. Beratungsangebot zum Bildungsübergang in die Grundschule

2.7. Beratungsangebote zu allgemeinen Themen

2.7.1. Arbeitsrecht und finanzielle Ansprüche

2.7.2. Umweltbewusst und gesund von Anfang an

2.7.3. Betreuungsangebot in Jevenstedt und Umgebung



#### 2.7.4. Schuldnerberatung

### 2.8. Beratungsangebote zu weiteren pädagogischen Themen

- 2.8.1. Kinder stark machen für ein suchtfreies Leben
- 2.8.2. Zauberwort „Resilienz“ starke Kinder/starke Eltern
- 2.8.3. Spiel und Beschäftigung mit dem Kind
- 2.8.4. Kinder brauchen Liebe und Anerkennung
- 2.8.5. Kinder brauchen Grenzen
- 2.8.6. Kindgerechte und sichere Umgebung
- 2.8.7. Erste Hilfe bei Kindern
- 2.8.8. Gewaltfreie Erziehung will gelernt sein
- 2.8.9. Krisensituationen von Familien
- 2.8.10. Kinder vertrauen ihren Eltern

### 3. Familienzentrum als Treffpunkt

### 4. Vernetzung

### 5. Veränderungen der Kita Konzeption

### 6. Räumliche Veränderungen

### 7. Personelle Veränderungen

### 8. Finanzierungsmöglichkeiten

### D. Fazit

### E. Quellen

## **A. Präambel**

Träger unserer Kindertageseinrichtung ist der AWO Landesverband Schleswig-Holstein e.V.. Die AWO setzt sich für die Rechte der Kinder ein und trägt somit zu einer menschen- und kinderfreundlichen Gesellschaft bei.

Bildung, Betreuung und Erziehung ist eine gesamtgesellschaftliche Aufgabe, die den Kindertageseinrichtungen vom Gesetzgeber übertragen wurde. Die Arbeit der AWO-Kindertagesstätten orientiert sich an den Bedürfnissen von Kindern, deren Familie und dessen soziales und kulturelles Umfeld.

Unsere Kindertagesstätte steht allen Familien offen, unabhängig von ethnischer Herkunft, Sprache, Geschlecht, Begabung, Religion, Weltanschauung oder Behinderung zur Verfügung. Bildung ist ein zentrales Thema für Kindertageseinrichtungen der Arbeiterwohlfahrt.

## **B. Ausgangslage**

Während unserer täglichen Arbeit stellen wir fest, dass sich die Lebenswelt der Familien und der Kinder, die wir betreuen, deutlich verändert hat und wir möchten mit unserem Familienzentrum ein Angebot schaffen, das darauf angemessen antwortet.

Im Laufe der Jahre haben sich die Familienformen so verändert, wie Ein-Eltern-Familien, Patchworkfamilien und Wochenendfamilien, welche sich trotz des stressigen Alltags verstärkt einen intensiven Austausch mit anderen Eltern oder Fachpersonal wünschen.

Aufgrund unserer Beobachtungen haben Eltern das Bedürfnis, Erziehungsverantwortung bewusst abzugeben, denn die Verunsicherung und Überforderung bei der Vereinbarkeit Familie und Beruf ist oft sehr hoch. In solchen Fällen, sehen wir es als Notwendigkeit an, den Eltern einen Ort zu schaffen, der ihnen Mut macht, ihre Aufgaben

wahrzunehmen, der Beratung in den verschiedensten Formen anbietet sowie mit guter Netzwerkarbeit ein großes Spektrum an Hilfen und Unterstützung ermöglicht.

Die Kindertagesstätte verfügt bereits über ein gutes Netzwerk, das in diesem Zusammenhang genutzt werden kann.

Die Kita Lummerland liegt in einer verkehrsberuhigten Sackgasse am Ortsrand von Jevenstedt. In unmittelbarer Nachbarschaft und Umgebung befinden sich eine Regionalschule, Sport- und Tennisplätze des örtlichen Sportvereins, private Wohnhäuser, ein Freibad und ein weiterer Kindergarten. Die Jevenau und der Schulwald sind in unmittelbarer Reichweite.

Mit dem TUS Jevenstedt besteht eine Kooperation und wir bieten zweimal die Woche in der Sporthalle Kinderturnen während unserer Öffnungszeiten mit den Kindergarten- oder Krippenkinder an. Dies wird vom pädagogischen Personal sowie einer Übungsleiterin des Sportvereines durchgeführt.

Wir arbeiten eng mit der Gemeinde und den dort zuständigen Migrationsbeauftragten zusammen, sodass wir zügig Plätze für Kinder mit Fluchterfahrungen schaffen. Weitere Angebote für die Eltern der Kinder, für eine bessere Integration wäre erforderlich, z.B. Sprachkurse vor Ort mit Kinderbetreuung.

Durch die Aufgabenbündelung in einem Familienzentrum würde auch die Gemeinde profitieren, da der Einsatz an finanziellen Mitteln optimiert werden kann. Die Kita Lummerland ist der richtige Ausgangspunkt für diesen Weiterentwicklungsprozess. Durch die räumliche Nähe am Wohnort, bietet sie Familien einen direkten Zugang und ermöglicht somit eine frühzeitige und zielgenaue Prävention. Ein weiterer Vorteil eines Familienzentrums in der AWO Kita – Lummerland ermöglicht den Familien einen geringen Zeitaufwand zur Prävention, da die Fahrt nach Rendsburg durch den Kanaltunnel den Eltern erspart bleibt.

Kinder erhalten so die Chance bestmöglich gefördert zu werden.

Durch die direkte Nachbarschaft zu den Schulen und den anderen Kindertagesstätten kann das Netzwerk zukünftige Projekte noch enger werden. So werden die Angebote verbessert und Synergieeffekte in einem stetigen Prozess genutzt.

Dadurch, dass die Mitarbeiter/innen die Familien und die Kita lange kennen, hat dies eine positive Auswirkung auf das Familienzentrum.

## **C. Konzept:**

### **1. Einleitung:**

Die AOW Kita Lummerland ist bestens geeignet auf Familien einzugehen und ihnen Hilfe anzubieten. Probleme die Eltern mitbringen, werden am ehesten einem/r Erzieher/in im Zusammenhang mit den Schwierigkeiten, die Kinder in der Einrichtung haben mitgeteilt, Hier kann jungen Familien frühzeitig und niederschwellig, vielleicht auch unter Zuhilfenahme der Fachlichkeit einer Beratungsstelle oder des Jugendamtes Unterstützung angeboten werden.

Diese möglichen Angebote werden wir für das Familienzentrum ins Leben rufen:

### **2. Beratung:**

#### **2.1. Babywillkommenspaket**

Dies wird ein Begrüßungspaket für neu geborene Geschwisterkinder unserer Kitakinder. In dem Begrüßungspaket werden sich verschiedene, gut verständliche Informationen für Eltern:

- Angebote und Beratung der Kita
- Informationen des Bundesfamilienministeriums
- Information vom Kita-Portal

#### **2.2. Beratungsangebot zum gesunden Baby und Kleinkind**

Eltern werden in der Betreuung ihrer Babys und Kleinkinder immer mit neuen Herausforderungen konfrontiert. Daher stehen in der Elternberatung die körperliche und gesundheitliche

Entwicklung und die altersentsprechende Förderung ihrer Kinder im Mittelpunkt. Wir möchten Ansprechpartner aus den Bereichen Medizin, Sozialarbeit und Sozialpädagogik in diese Beratung mit einfließen lassen.

Dieser Beratungsbereich wird sehr umfangreich werden, da das Wissen zur Pflege von Babys und Kleinkindern leider kaum noch auf die nächste Generation weitergegeben wird. Die Information über die Notwendigkeit von Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und Kinderkrankheiten muss Teil eines neuen Beratungsangebotes werden. Denn im Alltag spüren wir fast täglich die Überforderungen der Eltern mit den immer wieder neusten veröffentlichten Studien bzw. Erkenntnissen in der Kindermedizin.

Uns ist es ebenfalls wichtig, Möglichkeiten zu schließen, dass die Eltern Kontakte zum Austauschen knüpfen können.

### **2.3. Beratungsangebot für den Umgang aus der Elternzeit in die Kita**

Durch dieses Angebot möchten wir den Eltern den Abnabelungsprozess erleichtern, denn es fällt den Eltern nicht leicht, ihr Kind das erst Mal in andere (fremde) Hände zu geben.

Somit würde wir eine intensive individuelle Beratung zu den Themen Eingewöhnung und Bindung vornehmen.

### **2.4. Beratungsangebote zur Entwicklung des Kindes**

In den meisten Fällen werden die Entwicklungsgespräche von den pädagogischen Fachkräften im Rahmen von Tür und Angelgesprächen und mit fester Terminvergabe durchgeführt.

## **2.5. Beratungsangebot für den Übergang von der Krippe zum Elementarbereich**

Dieses Beratungsangebot wird von den pädagogischen Fachkräften im Gespräch übernommen.

## **2.6. Beratungsangebot zum Bildungsübergang in die Grundschule**

In den Entwicklungsgesprächen zum Ende der Kitazeit ist immer öfter festzustellen, welche Ängste und Befürchtungen Eltern haben, wenn der Übergang ihrer Kinder in die Grundschule ansteht. Hier ist ein umfassenderes Beratungsangebot nötig, welches derzeit durch eine gute Kooperationsarbeit mit der Grundschule am Ochsenweg regelmäßig schon fest in unserer Arbeit verankert ist.

## **2.7. Beratungsangebote für Eltern zu allgemeinen Themen**

In der praktischen Arbeit wird immer deutlicher, dass Eltern Unterstützung bei der Gewinnung von Erziehungs Kompetenzen brauchen. Dazu gehören ganz elementare Themen:

### **2.7.1. Arbeitsrecht und finanzielle Ansprüche**

Mutterschutz, Wohnhilfe, Elterngeld, Kindergeld, Sozialstaffel der Kita, Bildungs- und Teilhabepaket, Leistungen zum SGB II Bezug. Für diese Beratungstätigkeit sollte ein Behördenlotse in Jevenstedt gefunden werden.

### **2.7.2. Umweltbewusst und gesund von Beginn an**

Hier würde eine Beratung im Rahmen der Körper- und Wäschepflege, Windeln, Einrichtung des Kinderzimmers, gesunde Ernährung entstehen.

### **2.7.3. Betreuungsangebote für Kinder in Jevenstedt und Umgebung**

Dazu gehört der Überblick über die verschiedenen Betreuungsformen von Tagespflege über Kit bis zur Nachmittagsbetreuung in der Schule.

### **2.7.4. Schuldnerberatung**

Ein Problem in der jetzigen Zeit ist die Überschuldung der Jevenstedter. Diese Entwicklung kann bei den Abrufen der Kitabeiträge beobachtet werden. Im Alltag belastet es jede Familie, wenn ihre finanzielle Situation sehr kritisch ist. Denn somit ist der Streit zwischen den Eheleuten vorprogrammiert und kann bis zur Trennung sind leider oft eine Folge. Ein Schuldnerberater kann Wege aus der Krise aufzeigen.

## **2.8. Beratungsangebote zu weiteren pädagogischen Themen:**

- 2.8.1. Spiel und Beschäftigung mit dem Kind
- 2.8.2. Kinder brauchen Liebe und Anerkennung
- 2.8.3. Kinder brauchen Grenzen trotz Partizipation
- 2.8.4. Kindgerechte sichere Umgebung
- 2.8.5. Erste Hilfe bei Kindern
- 2.8.6. Gewaltfreie Erziehung will gelernt sein

### **2.8.7. Kriesensituation von Familien**

Bei Trennung oder Verlust von Angehörigen, bei schweren und auch chronischen Erkrankungen, zunehmend ist auch zu beobachten, dass die psychischen Erkrankungen der Eltern zunehmen.

### **2.8.8. Kinder vertrauen ihren Eltern**

Dieses Angebot soll dazu dienen, dass die Eltern erkennen, auch andere Eltern stehen vor ähnlichen Herausforderungen.

Die Kurse zeigen Chancen auf, wie Eltern sich Freiräume schaffen können, um auch mal als Eheleute etwas zu unternehmen. Eltern können Strategien, wie Konflikte bewältigt und gelöst werden können. Damit helfen sie den Familienalltag zu entlasten und das Miteinander zu verbessern, Es wird das Selbstbewusstsein von Müttern, Vätern und Kindern gestärkt.

### **3.0 Familienzentrum als Treffpunkt**

Genauso wichtig wie festgelegte Beratungs- und Fortbildungstermine sondern offene Termine, wie Elternstammtische oder selbstorganisierte gemeinsame Familienaktivitäten, wie z.B. Ausflüge, Feste etc..

Wichtig ist die eine Möglichkeit und Räumlichkeiten für Eltern zu schaffen, wo diese sich nach dem Bringen der Kita-Kinder spontan mit einem Kaffee zu einem Gespräch zurückziehen können.

Es ist während der Bringezeit zu beobachten, dass Eltern lange gemeinsam auch in Grüppchen zusammen vor der Kita stehen und sich austauschen. Eine Möglichkeit diese Gespräche etwas gemütlicher zu gestalten wäre sinnvoll.

Das Familienzentrum soll sich zu einem Mittelpunkt an Aktivitäten entwickeln. Die Räumlichkeit kann für Gruppen unterschiedlichster Art genutzt werden. Z.B. Krabbelgruppen, Kindergeburtstage und Elternkurse.

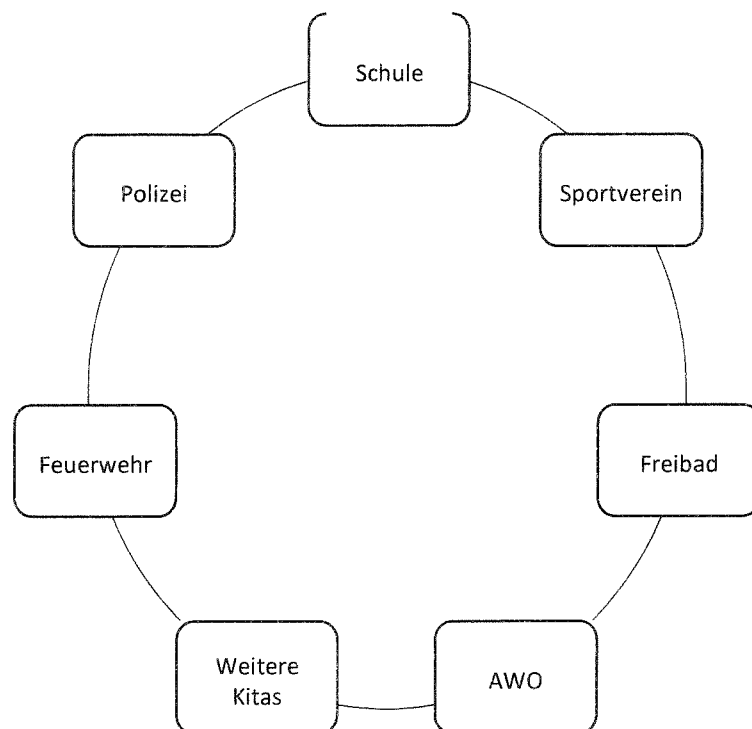
### **4.0 Vernetzung**

Die Kita Lummerland ist mit allen handelnden Akteuren im Ort gut vernetzt. Beispielhaft seien genannt: Die Gemeinde, die anderen Kitas, die Schule, das Freibad, die Feuerwehr, die Polizei, der Sportverein, der Ortsverein der Arbeiterwohlfahrt, die



Gemeinde. Diese Vernetzung eröffnet vielfältige Initiativen und Aktivitäten, die die Organisationen jeweils als „Einzelkämpfer“ kaum umsetzen könnten.

Es besteht eine große Bereitschaft der gegenseitigen Unterstützung. So ist es für die freiwillige Feuerwehr selbstverständlich, die Kita – Kinder ihrem Alter entsprechend über den Brandschutz zu informieren. Der Ortsverein unterstützt uns bei Festlichkeiten mit zum Beispiel Waffel backen etc. Diese vielfältigen Kontakte haben sich unter meiner Leitung zu einem verlässlichen Netzwerk entwickelt und der ein oder andere Kontakt steht noch in den Kinderschuhen.



## **5.0 Veränderung der Kitakonzeption**

Die Weiterentwicklung von der Kindertagesstätte zu einem Eltern-Kind-Zentrum erfordert die Bereitschaft aller Handelnden

im Team und im Umfeld der Kindertagesstätte. Die geplanten Angebote sind nicht nur für die Eltern unserer Kita Eltern und Kindern sondern auch für Eltern und Kinder anderer Jevenstedter bzw. Schulen oder der umliegenden Gemeinden. Für die Durchführung des Projektes „Familienzentrum“ und die Begleitung des Veränderungsprozesses ist die personelle und Räumliche Erweiterung der Kita. Durch die größeren geplanten Angebote wird die Besucherzahl im Haus größer. Daher ist es wichtig, die Strukturen, Arbeitsprozesse und den Tagesablauf in der Kita aufeinander abzustimmen. Der Bedarf für Elternunterstützung wird von allen pädagogischen Kräften gesehen. Eine große Bereitschaft für die Veränderung der Rahmenbedingung ist vorhanden.

## **6.0 Räumliche Veränderungen**

Um ein Familienzentrum gut organisieren und umsetzen zu können, bedarf es eine Umstrukturierung der vorhandenen Gruppen- und Nebenräume. Nach dem das Familienzentrum im Ort etabliert ist und von den Eltern auch aus den Nachbargemeinden genutzt wird, sollte langfristig über eine räumliche Erweiterung nachgedacht werden.

## **7.0 Personelle Veränderungen**

Um die Beratungsangebote für das Familienzentrum anbieten zu können ist in Planung eine Mitarbeiterin eine Zusatzqualifikation als Elternberaterin durch die AWO zu finanzieren.

Es wird mit einem zeitlichen Aufwand für die Beratungsaufgaben von ca. 10 Stunden wöchentlich gerechnet.

Darüber hinaus ist die Koordination und Gestaltung weiterer Angebote und Treffpunkte mit einer zusätzlichen Fachkraft mit einem zeitlichen Aufwand von ca. 10 Wochenstunden realistisch.

Notwendig ist daher eine Erweiterung der Personalkapazitäten. Damit werden die Personalkosten steigen.

## **8.0 Finanzierungsmöglichkeit**

Anschubfinanzierung durch den Kreis Rendsburg-Eckernförde für drei Jahre von jährlich 15.000€

Nach Ablauf der drei Jahre kann eine Anschlussfinanzierung beim Land beantragt werden.

## D. Fazit

Ein Familienzentrum in Jevenstedt ist eine sinnvolle und notwendige Erweiterung des bestehenden pädagogischen Angebotes im Ort und in der Region. Dies ist für viele Eltern eine enorme Erleichterung, weil viele dieser oben aufgeführten Angebote nur in Rendsburg stattfinden. Rendsburg ist für die Eltern nur mit dem Auto durch den Kanaltunnel oder mit dem Bus zu erreichen, dies bedeutet für viele Eltern einen enormen Zeitaufwand.

Die praktischen Erfahrungen von Lehrer/innen, Erzieher/innen und Sozialpädagogen/innen der Jevenstedter Kitas, Schulen und sonstigen Einrichtungen zeigen, dass derzeit Eltern sehr viel Fragen und Hilfestellung für die Begleitung ihrer Kinder benötigen.

Dabei kann schon die Erkenntnis, dass auch andere Eltern mit ähnlichen Problemen zu kämpfen haben und der gegenseitige Austausch darüber, eine große Hilfe sein.

Ein Familienzentrum kann diese Hilfe und Unterstützung leisten. Als Standort bietet sich die AWO-Kita Lummerland als Kita im Ort an. Die Eltern haben Vertrauen in die Arbeit der Kit. Sie werden daher auch für dieses zusätzliche Angebot dankbar und offen sein.

Vorteilhaft ist die gute Vernetzung der örtlichen und regionalen Akteure. damit kann ein regelmäßiger Austausch mit neuen Ideen und Verbesserungen stattfinden. Dies bietet gute Voraussetzungen für ein auch dauerhaft erfolgreiches Familienzentrum.

In Jevenstedt kann damit ein Familienzentrum im ländlichen Raum geschaffen werden.

## F. Quellennachweis:

- AWO Rahmenkonzeption zu Eltern-Kind-Zentrum Schleswig-Holstein
- [www.Kindergartenpaedagogik.de](http://www.Kindergartenpaedagogik.de) „Die Zukunft sind Familienzentren“
- Austausch mit Leitungen aus dem AWO-Familienzentrum „Pusteblume“

Finanzierungsplan	2021
Familienzentrum	AWO Familienzentrum "Jevenstedt"
<b>1. Geplante Einnahmen</b>	
<b>1.1 Geplante Eigenmittel</b>	
Position	geplante Einnahmen
Teilnehmer/innenbeiträge	
Drittmittel	
Spenden	
Weitere Einnahmen	
Eigenmittel des Trägers des Familienzentrums	
Zwischensumme zu Nr. 1.1	- €
<b>1.2 Geplante sonstige Einnahmen</b>	
Position	geplante Einnahmen
Landesmittel für Familienzentren	15.840,00 €
Mittel der Gemeinde	51.504,00 €
Mittel der Kreise/kreisfr. Städte	
Mittel Bund	
sonstige öffentl. Zuwendungen	
Zwischensumme zu Nr. 1.2	67.344,00 €
<b>Summe Einnahmen zu Nrn. 1.1 - 1.2</b>	<b>67.344,00 €</b>

<b>2. Geplante Ausgaben</b>	
<b>2.1 Geplante Personalausgaben</b>	
Position	geplante Ausgaben
Personalausgaben	58.055,00 €
nebenamtliche Kräfte	
Honorare für Angebote	1.000,00 €
Zwischensumme zu Nr. 2.1	59.055,00 €

2.2 geplante Sachausgaben	
Reisekosten	100,00 €
Fortbildungsausgaben	1.000,00 €
Fahrzeugausgaben *	
Miete	
Verbrauchsmaterialien	400,00 €
Lehr- u. Lernmittel	1.000,00 €
Reinigungsausgaben	
Inventarbeschaffung	
Inventarunterhaltung	
Versicherungen	70,00 €
Büromaterial, Telefon	1.100,00 €
Werbung, Porto	300,00 €
Abschreibungen	
Honorare für Konzepterstellung	
Sachmittel für Konzepterstellung	
Maßnahmen	
Einsatz Kita-Lotsen/Sprachmittler	
Koord. u. Vernetzung	
Sonstiges	4.319,00 €
Zwischensumme zu Nr. 2.2	8.289,00 €
<b>Summe Ausgaben zu Nr. 2.1 - 2.2</b>	<b>67.344,00 €</b>

Kiel, 04.08.2021

Ort, Datum


  
 Stempel, Unterschrift

Seite 2 von 2

**Röschmann, Marco (Kreis-RD)**

---

**Von:** Ratzke, Alexander (Kreis-RD)  
**Gesendet:** Mittwoch, 18. August 2021 18:44  
**An:** 'Schmidt, Susanne'  
**Betreff:** Interessenbekundung Anschubfinanzierung "Kita Lummerland" Jevenstedt

Guten Tag Frau Schmidt,

vielen Dank für Ihre Interessenbekundung zur Förderung eines Projektes für die Entwicklung zu einem Familienzentrum (Anschubfinanzierung). Ich habe diese am 12.08.2021 erhalten.

Um Ihren Antrag zu berücksichtigen und abschließend bearbeiten zu können, bitte ich Sie, folgende Punkte möglichst zeitnah nachzusteuern.

- I. Eine Bescheinigung zur Kostenübernahme der Standortgemeinde ist dringend erforderlich und vorzulegen.
- II. Kreisfinanzierung / Landesfinanzierung sind im Finanzierungsplan vertauscht. Bitte reichen Sie den korrigierten Finanzierungsplan nach.  
Hinweis: Die Kreisförderung beträgt maximal 15.000,00 €. Im Finanzierungsplan wurden jedoch 15.840,00 € angegeben. Eine Trennung der Mittel ist hier notwendig oder die geplanten Sachausgaben werden zum Ausgleich des um die 840,00 € herabgesetzt.
- III. Bitte schlüsseln Sie die Personalkosten auf. Die Kosten für Kita Personal und FMZ Personal müssen eindeutig und nachvollziehbar getrennt sein. Erfahrungsgemäß wird zu Projektbeginn eine Koordinationskraft mit geringer Stundenanzahl eingestellt. Ich bitte um Erläuterung der angegebenen Personalkosten in Höhe von 58.055,00 €.
- IV. Bitte legen Sie gemäß des Rahmenkonzeptes des Kreises dar, wie die Situation der Familien in der Region ist und welche Handlungsfelder (min. 3 von 6) daraus resultierend das Familienzentrum bedienen wird.
- V. Prüfen Sie Ihre Inhalte nochmal daraufhin, dass es nicht darum geht, die bestehende Kita als Familienzentrum zu benennen, sondern ein Familienzentrum zu entwickeln. Welche Neuerungen werden durch das Familienzentrum geschaffen?
- VI. Legen Sie bitte den geplanten Aufbau der Entwicklung zu einem Familienzentrum anhand eines Zeitstrahls dar. Welche Entwicklungsschritte sind zu welchem Zeitpunkt zu erwarten?
- VII. Bitte differenzieren Sie das „Baby Willkommenspaket“ von den „Frühen Hilfen“. Hier ist eine Kooperation durchaus möglich, jedoch darf dieses nicht zu einer Vermischung der Kosten führen.

Wir benötigen Ihren überarbeiteten Antrag bis spätestens zum 30.08.2021. Gerne stehen wir Ihnen bei Rückfragen unterstützend zur Seite.

Für Rückfragen zu pädagogisch, fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Bonni-Justen (schriftlich [bonni-justen.maren@kreis-rd.de](mailto:bonni-justen.maren@kreis-rd.de) oder telefonisch 04331 202-252).



Für alle weiteren Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Alexander Ratzke

3.1 - Kinder, Jugend, Sport Telefon: 04331 202-7030
--



**Kreis Rendsburg-Eckernförde**  
Der Landrat

<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr:	<b>VO/2021/857-001</b>
- öffentlich -	Datum:	25.08.2021
Fachdienst Kinder, Jugend, Sport	Ansprechpartner/in:	Voerste, Thomas
	Bearbeiter/in:	Röschmann, Marco
<b>Bedarfsabfrage zur Kindertagesbetreuung bei Mitarbeitenden der Kreisverwaltung sowie der Imland-Klinik</b>		
vorgesehene Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Zuständigkeit
15.09.2021	Jugendhilfeausschuss	Beratung

### 1. Begründung der Nichtöffentlichkeit: entfällt

### 2. Sachverhalt:

Der Jugendhilfeausschuss wurde in seiner Sitzung am 19.05.2021 zuletzt über die Ergebnisse zur durchgeführten Bedarfsabfrage zur Kinderbetreuung beim Personal der Kreisverwaltung sowie bei der kreiseigenen Imland-Klinik informiert.

Aufgrund der sehr geringen Beteiligungsquote, wurde die Verwaltung gebeten, erneut eine Bedarfsabfrage in der Imland-Klinik durchzuführen. Eine erneute Abfrage beim Kreis wurde deshalb nicht nochmals durchgeführt, da hier bereits alle Mitarbeitenden per eMail direkt erreicht worden sind. Auch wurde dies über den hiesigen Personalrat entsprechend kommuniziert.

Mit der Imland-Klinik wurde nunmehr abgestimmt, dass deren 2.350 Mitarbeitenden der Standorte in Rendsburg und Eckernförde über interne Verteilungswege (Post, Intranet) Zugang zum Fragebogen erhalten. Zusätzlich erfolgte eine gesonderte Ansprache zur Bedarfsabfrage über das Mitarbeitermagazin und im Newsletter. Ferner wurde folgende Zeitplanung mit der Imland-Klinik abgestimmt:

KW 28 interne Bereitstellung der Fragebögen (50%paper-pencil; 50% online), imland

KW 30 & 32 Erinnerung per Intranet, imland

KW 33 **20.08.2021** Befragungsende

KW 34 Annahmestopp und Sichtung der Fragebögen durch den Kreis

Somit bestand eine Frist von 6 Wochen für die Beantwortung des Fragebogens, der als Anlage der Vorlage beigelegt wurde.

Während die Beteiligung bei der ersten Befragung der Mitarbeitenden der Imland-Klinik im April 2021 bei 0,4% lag, lag diese nunmehr bei 2,5%.

Die Auswertungsergebnisse zu den Fragen sowohl für die Kreisverwaltung als auch für die Mitarbeitenden der Inland-Klinik sind in der weiteren Anlage dargestellt.

**Relevanz für den Klimaschutz:**

keine

**Finanzielle Auswirkungen:**

**Anlage/n:**

- Anschreiben und Fragebogen zur Bedarfsabfrage Kindertagesbetreuung Inland
- Auswertungsergebnisse des Fragebogen zur Bedarfsabfrage



## Kreis Rendsburg-Eckernförde

Der Landrat

Fachdienst Kinder, Jugend, Sport

08.07.2021

### Zur Verteilung an die Mitarbeiter:innen Ihrer Abteilung

#### Bedarfsgerechte Kindertagesbetreuung – Sie haben es in der Hand!

Liebe imländer:innen,

haben Sie einen Betreuungsplatz für Ihr Kind im **Alter zwischen 1 und 6 Jahren** gefunden? Der Kreis Rendsburg-Eckernförde möchte erheben, welchen Betreuungsbedarf Sie haben oder gehabt hätten unter Berücksichtigung von Wochenend- und Schichtdienstmodellen.

Für die Sicherstellung einer bedarfsgerechten Kinderbetreuung in unserem Landkreis bitten wir Sie, sich (erneut) **5-8 Minuten** Zeit zum Ausfüllen zu nehmen.

Diese Befragung findet zum zweiten Mal statt, da die Rückmeldungen der ersten Befragung zu gering waren, um Rückschlüsse auf den Betreuungsbedarf der imländer:innen zu ziehen.

Die **anonyme** Bedarfsabfrage zum Thema Kindertagesbetreuung vom Jugendhilfeausschusses umfasst **2,5 Seiten** und ist **freiwillig**. Angesprochen sind Eltern, die aktuell Kinder im Alter von 1 und 6 Jahren in der Betreuung haben bzw. die in der Vergangenheit berufsbedingt eine Betreuung in dieser Altersgruppe benötigt hätten.

Wir freuen uns, wenn Sie sich an der Befragung beteiligen, unabhängig davon, wie Ihre Versorgung der Kindertagesbetreuung derzeit bereits aufgestellt ist.

Die Ergebnisse sollen im Jugendhilfeausschuss vorgestellt und Hinweise für mögliche Maßnahmen zur Unterstützung von Beschäftigten im Rahmen der Kinderbetreuung geben.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

i.A. von Marco Röschmann

Kreis Rendsburg-Eckernförde  
Fachdienst Kinder, Jugend, Sport

Bitte bis zum **20.08.2021** ausgefüllt entweder in das interne Postfach „Personalentwicklung“ werfen oder per Mail an [kita@kreis-rd.de](mailto:kita@kreis-rd.de) oder per Post an „Kreis Rendsburg-Eckernförde FD 3.1 – Fachgruppe Kita – Kaiserstraße 8 in 24768 Rendsburg“ „zurücksenden“.

Alle Angaben werden vertraulich behandelt und ohne Angabe von persönlichen Daten zu einer Gesamtbewertung zusammengeführt.



bisher ist die Betreuung über Nacht/ am Wochenende wie folgt geregelt: \_\_\_\_\_

ich habe noch die nachstehende Anregung:

---

---

**Gibt es in Ihrem bisherigen Betreuungsangebot eine Ferienbetreuung?**

Ja             Nein

wenn nein:

Schließzeiten sind in der Zeit von \_\_\_\_\_

ich würde berufsbedingt folgende Schließzeiten bevorzugen:

---

---

**Hätte eine arbeitsplatznahe Kindertagesbetreuung Auswirkungen auf Ihre Wahl für den Arbeitsgeber Kreisverwaltung/ Inland-Klinik oder auf Ihre konkrete berufliche Tätigkeit gehabt?**

Ja             Nein

wenn ja:

ich würde die Anzahl meiner Wochenarbeitsstunden erhöhen

ich würde mich trauen, höherwertige Aufgaben zu übernehmen

ich wäre bereit, Sonderarbeitszeiten/ Rufbereitschaften zu übernehmen

Anmerkungen:

---

---

**Wären Mittagsmahlzeiten oder andere Versorgungsleistungen für Sie eine Erleichterung?**

Ja             Nein

**Würden Sie eines der folgenden Betreuungskonzepte bevorzugen?** kein besonderes Konzept Christlich Waldorf Wald-/ oder Naturnahe Konzeption Dänisch Sonstiges: \_\_\_\_\_**Haben Sie sonstige Wünsche und Anregungen für eine bedarfsgerechte Kindertagesbetreuung?** Nein Ja, und zwar

---

---

---

---

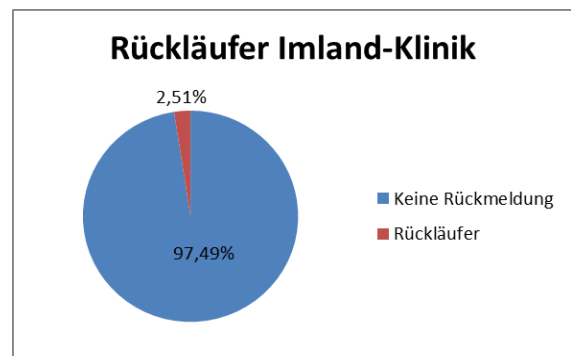
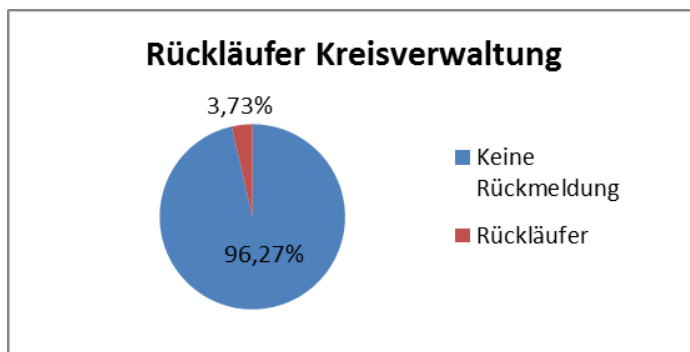
Vielen Dank für Ihre Unterstützung!



### Bedarfsabfrage zur Kindertagesbetreuung

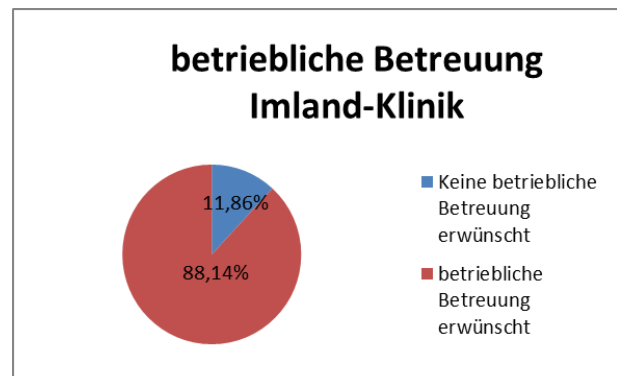
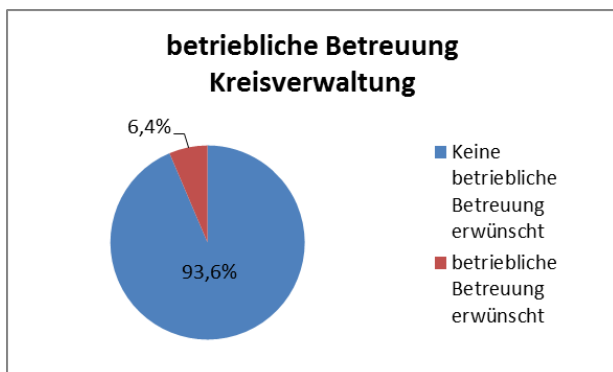
#### 1. Rückläufer

Von den 859 befragten Mitarbeiterinnen in der Kreisverwaltung haben sich 3,73 % zu der Umfrage geäußert. Bei der Imland-Klinik wurden 2350 Mitarbeiterinnen befragt und 2,51 % haben sich diesbezüglich geäußert.



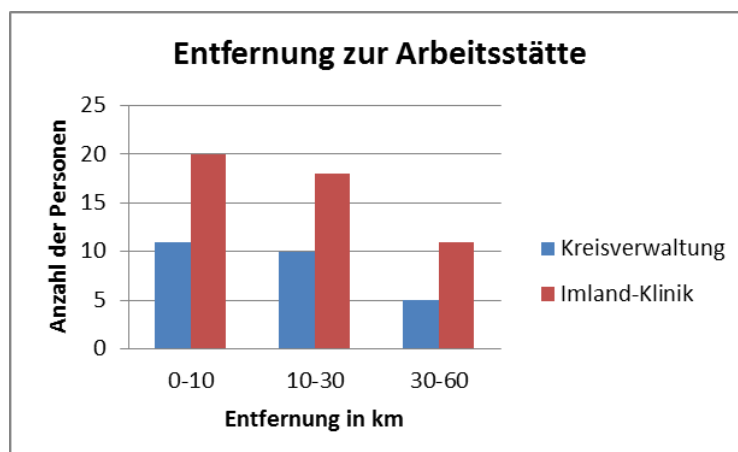
#### 2. Betriebliche Betreuung

Von den insgesamt 32 Rückläufern besteht bei der Kreisverwaltung 6,4 % Interesse und bei der Imland-Klinik von insgesamt 59 Rückläufern 88,14% Interesse an einer betrieblichen Kindertagesstätte.



#### 3. Entfernung / Fahrweg zu den Arbeitsstätten

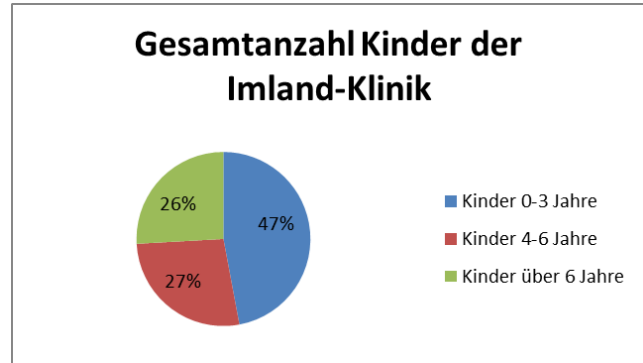
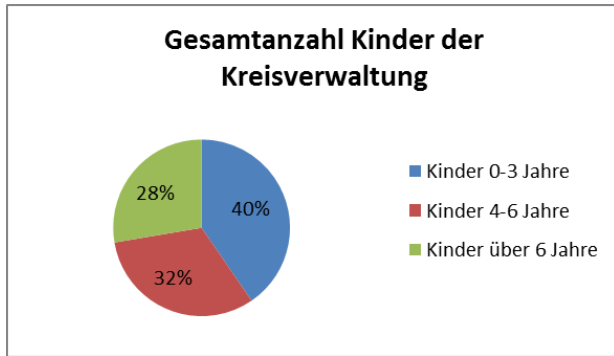
Aus dem Diagramm geht hervor, dass sich die meisten befragten Mitarbeiterinnen in der Kreisverwaltung im näheren Umfeld der Arbeitsstätte befinden. In der Imland-Klinik ist es hingegen ausgeglichener.





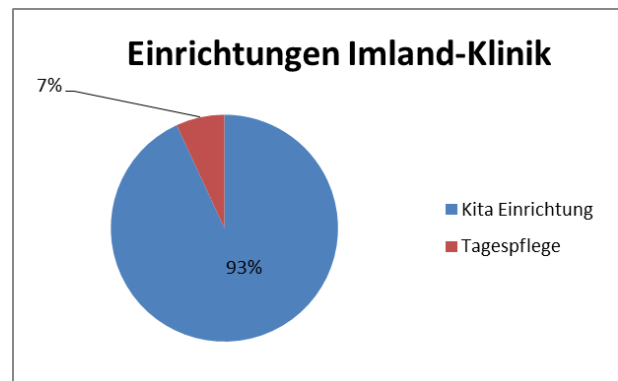
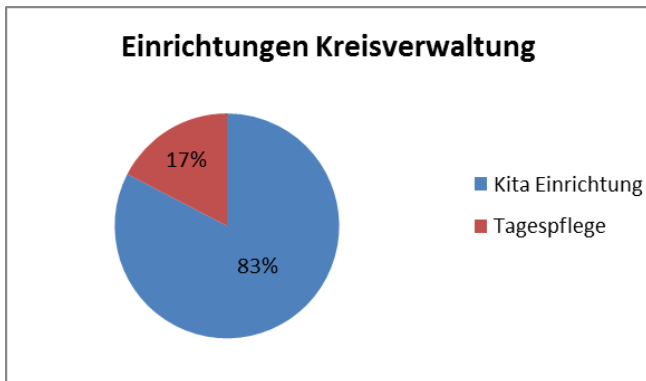
4. Gesamtanzahl der Kinder in der Kreisverwaltung und in der Imland-Klinik

Aus der Übersicht geht hervor, dass sowohl in der Kreisverwaltung als auch in der Imland-Klinik die meisten Kinder zwischen 0 und 3 Jahren alt sind.



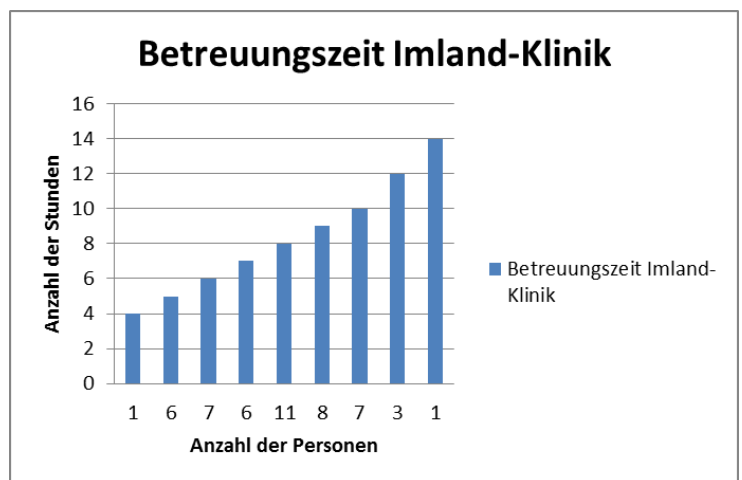
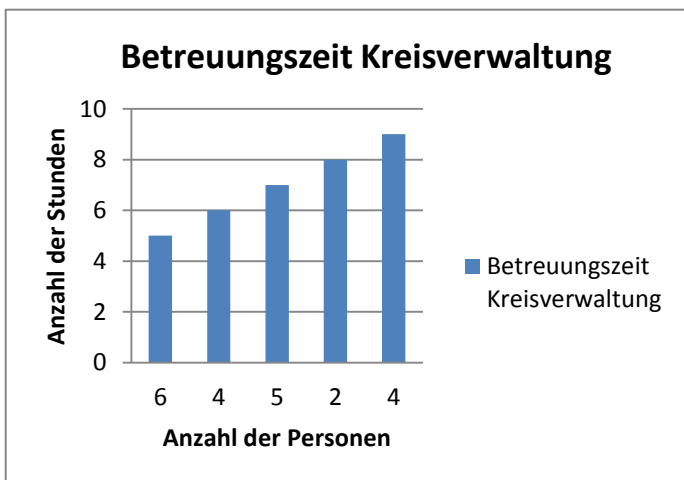
5. Kindertagesstätte oder Tagespflege

In diesem Kreisdiagramm stellt sich heraus, dass mehr Kinder eine Kindertageseinrichtung besuchen als von einer Tagespflegeperson versorgt werden.



6. Gewünschte Betreuungszeiten

Folgende Betreuungszeiten werden von den befragten Mitarbeiterinnen gewünscht.



## 7. Betreuung über Nacht / Wochenende

Kreisverwaltung:

- Ja = 1 Person / 1 Person
- Nein = 22 Personen / 22 Personen

Imland-Klinik:

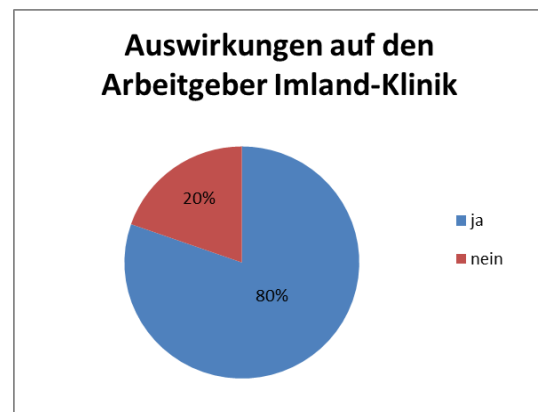
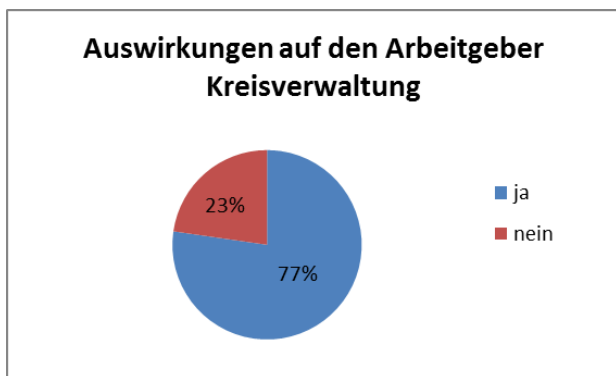
- Ja = 7 Person / 15 Personen
- Nein = 49 Personen / 42 Personen

## 8. Bisherige Betreuung

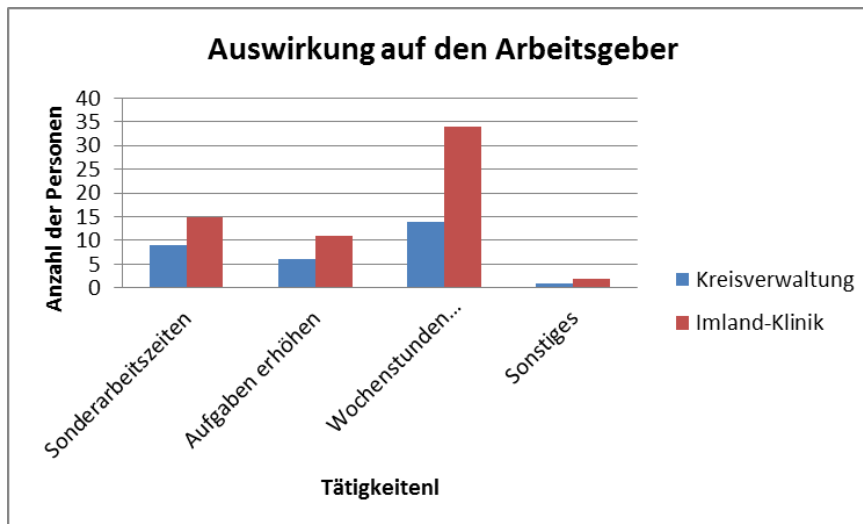
Die bisherige Betreuung wurde sowohl bei der Kreisverwaltung als auch bei der Imland-Klinik durch Freunde, Familie und Familienangehörige gewährleistet.

## 9. Auswirkungen auf den Arbeitgeber

Über die Hälfte der befragten Mitarbeiterinnen haben angegeben, dass eine betriebliche Kita eine positive Auswirkung auf ihre Arbeitsleistung hat.

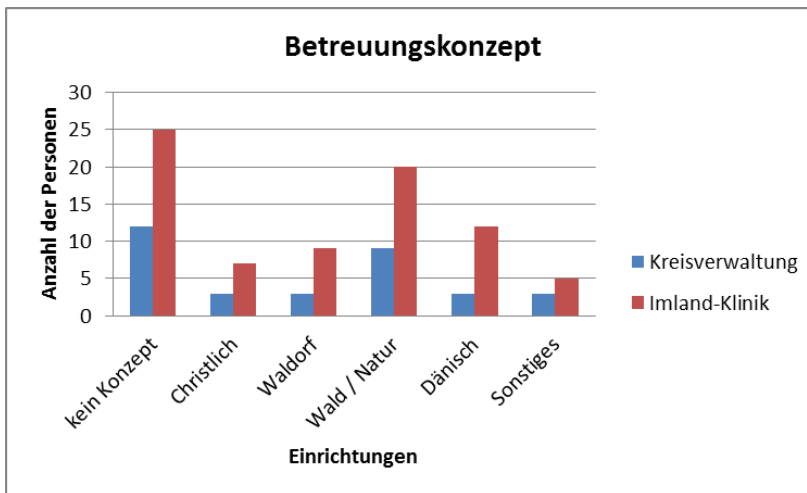


Die Auswirkungen auf den Arbeitgeber stellen sich wie folgt dar.



## 10. Gewünschte Betreuungskonzepte

Folgende Betreuungskonzepte wurden von den Mitarbeiterinnen gewünscht.



## 11. Sonstige Wünsche der Mitarbeiterinnen

- Weniger Schichtarbeit / mehr Zeit für Familie
- Flexible Arbeitszeiten
- Ferienbetreuung
- Feiertagesbetreuung
- Kostenlose Kinderbetreuung
- Wandertage für die Kinder



**Kreis Rendsburg-Eckernförde**  
Der Landrat

<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr: <b>VO/2021/006</b>
- öffentlich -	Datum: 20.08.2021
Fachdienst Kinder, Jugend, Sport	Ansprechpartner/in: Röschmann, Marco
	Bearbeiter/in: Röschmann, Marco
<b>Informationen zu Änderungen im Kindertagesstättenbedarfsplan des Kreises Rendsburg-Eckernförde</b>	
vorgesehene Beratungsfolge:	
Datum	Gremium
15.09.2021	Jugendhilfeausschuss
Zuständigkeit	
Kenntnisnahme	

**1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:**  
entfällt

**2. Sachverhalt:**

Der Kreis hat einen Kindertagesstättenbedarfsplan zu erstellen, in dem er das in den kreisangehörigen Gemeinden erforderliche Angebot an Gruppen in Kindertageseinrichtungen nach Gruppenart, Gruppengröße und Öffnungszeit sowie das erforderliche Angebot in Kindertagespflege für die nächsten Kindergartenjahre (erster Abschnitt) und die geförderten Einrichtungsträger (zweiter Abschnitt) festlegt. Dieser ist kontinuierlich fortzuschreiben.

Die erfolgten Veränderungen in Abstimmung mit den Gemeinden nach der letztmaligen Beschlussfassung des Bedarfsplanes durch den Kreistag am 01.03.2021 sind in der beigefügten Aufstellung detailliert dargestellt worden.

**Relevanz für den Klimaschutz:**

**Finanzielle Auswirkungen:**

**Anlage/n:** Aufstellung Änderung Kita-Bedarfsplan ab 03 2021

**Kindertagesstättenbedarfsplan  
Aufnahme- und Änderungsanträge**

**Jugendhilfeausschuss vom 15.09.2021**

<b>Ort</b>	<b>Antragsteller</b>	<b>Einrichtung</b>	<b>geplante Veränderungen</b>	<b>aktuelle Platzzahl</b>	<b>Planung</b>	<b>Veränderungen im Bedarfsplan</b>
Westensee	Ev.-Luth Kirchenkreis Altholstein	Ev. Kindertagesstätte	Errichtung von 1 altersgem. Gruppe	66 Plätze für Ü3 Kinder, 15 Plätze für U3 Kinder	76 Plätze für Ü3 Kinder, 20 Plätze für U3 Kinder	<b>alt: 3 Kindergartengruppen, 1 Krippengruppen, 1 altersgemischte Gruppe</b>
						<b>neu: 3 Kindergartengruppen, 1 Krippengruppen, 2 altersgemischte Gruppe,</b>
Aukrug	Gemeinde Aukrug	kommunaler Kindergarten	Errichtung von 1 Regel-Krippengruppe, 1 kleine Hortgruppe, Schließung 1 altersgemischten Gruppe	118 Plätze für Ü3 Kinder, 35 Plätze für U3 Kinder, 40 Plätze für Hort-Kinder	108 Plätze für Ü3 Kinder, 40 Plätze für U3 Kinder, 50 Plätze für Hort-Kinder	<b>alt: 6 Kindergartengruppen, 1 altersgemischte Gruppen, 3 Krippengruppe, 2 Hortgruppen</b>
						<b>neu: 6 Kindergartengruppen, 4 Krippengruppe, 3 Hortgruppen</b>
Rendsburg	Elternselbsthilfe e.V.	KiTa Wunderwesen	Errichtung von 1 Regel-Kindergartengruppe	55 Plätze für Ü3 Kinder, 25 Plätze für U3 Kinder	75 Plätze für Ü3 Kinder, 25 Plätze für U3 Kinder	<b>alt: 3 Kindergartengruppen, 2 Krippengruppen, 1 altersgemischte Gruppe</b>
						<b>neu: 4 Kindergartengruppen, 2 Krippengruppe, 1 altersgemischte Gruppe</b>

Ort	Antragsteller	Einrichtung	geplante Veränderungen	aktuelle Platzzahl	Planung	Veränderungen im Bedarfsplan
Lindau	Gemeinde Lindau	kommunaler Kindergarten	Errichtung von 1 kleine Krippengruppe	50 Plätze für Ü3 Kinder, 5 Plätze für U3 Kinder	50 Plätze für Ü3 Kinder, 10 Plätze für U3 Kinder	<b>alt: 2 Kindergartengruppen, 1 altersgemischte Gruppe</b>
						<b>neu: 2 Kindergartengruppen, 1 Krippengruppe, 1 altersgemischte Gruppe</b>
Eckernförde	Verein für Waldorfpädagogik	Waldorf-Kindergarten	Schließung 1 altersgemischte Gruppe, Errichtung 1 Regel-Kindergartengruppe	100 Plätze für Ü3 Kinder, 20 Plätze für U3 Kinder	110 Plätze für Ü3 Kinder, 15 Plätze für U3 Kinder	<b>alt: 4 Kindergartengruppen, 2 altersgemischte Gruppe, 1 Krippengruppe</b>
						<b>neu: 5 Kindergartengruppen, 1 Krippengruppe, 1 altersgemischte Gruppe</b>
Bendorf	Gemeinde Bendorf	kommunaler Kindergarten	Schließung 1 altersgemischte Gruppe, Errichtung 1 Regel-Krippengruppe, 1 Natur-Kindergartengruppe	42 Plätze für Ü3 Kinder, 15 Plätze für U3 Kinder	48 Plätze für Ü3 Kinder, 20 Plätze für U3 Kinder	<b>alt: 2 Kindergartengruppen, 1 altersgemischte Gruppe, 1 Krippengruppe</b>
						<b>neu: 3 Kindergartengruppen, 2 Krippengruppe</b>
Fockbek	Gemeinde Fockbek	kommunaler Kindergarten	Errichtung 1 Regel-Krippengruppe	40 Plätze für Ü3 Kinder, 20 Plätze für U3 Kinder	40 Plätze für Ü3 Kinder, 30 Plätze für U3 Kinder	<b>alt: 1 Kindergartengruppen, 2 altersgemischte Gruppe, 1 Krippengruppe</b>
						<b>neu: 1 Kindergartengruppen, 2 Krippengruppe, 2 altersgemischte Gruppen</b>



**Kreis Rendsburg-Eckernförde**  
Der Landrat

<b>Beschlussvorlage öffentlich</b>	Vorlage-Nr:	<b>VO/2021/859-001</b>
- öffentlich -	Datum:	30.08.2021
Fachdienst Kinder, Jugend, Sport	Ansprechpartner/in:	Röschmann, Marco
	Bearbeiter/in:	Jochims, Paola
<b>Interessenbekundungsverfahren für ein Vertretungsmodell in der Kindertagespflege</b>		
vorgesehene Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Zuständigkeit
15.09.2021	Jugendhilfeausschuss	Entscheidung

### **Beschlussvorschlag:**

Der Jugendhilfeausschuss nimmt die Ergebnisse der Gespräche mit den interessierten Trägern zur Kenntnis und begrüßt grundsätzlich die Empfehlung der Verwaltung. Eine abschließende Beschlussfassung erfolgt jedoch erst im Rahmen der Haushaltsberatungen für 2022.

### **1. Begründung der Nichtöffentlichkeit: entfällt**

### **2. Sachverhalt:**

Als geeignete organisatorische Maßnahme hat der Jugendhilfeausschuss der Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde auf Empfehlung des Unterausschusses Kita (VO2020/590-001) die Ersatzbetreuung an zentralen Stützpunkten angesehen und beschlossen, ein (niedrigschwelliges) Vertretungsmodell für Kindertagespflege im Kreis an 3 Standorten (vorzugsweise für folgende Regionen: Eckernförde, Rendsburg, Nortorf) auszuschreiben. Hierfür wurden zunächst 20.000 Euro berücksichtigt. Ein geeigneter Träger konnte zu den Rahmenbedingungen nicht gefunden werden. Deshalb wurde gemäß Bitte des Jugendhilfeausschusses erneut Kontakt zu den interessierten Trägern aufgenommen und folgende Zielrichtung des Projekts verdeutlicht:

An den 3 Standorten im Kreis soll je eine wöchentliche Eltern-Kind-Spielgruppe von 1,5 Stunden angeboten werden. Eltern, welche bei Ausfall ihrer Tagespflegepersonen (TPP) auf eine Vertretung angewiesen sind, besuchen diese Spielgruppe, damit das Kind zur Spielgruppenleitung eine Bindung aufbauen und im Vertretungsfall am Vormittag durch diese betreut werden kann. Das Vertretungsmodell soll durch einen Bildungsträger durchgeführt werden, welcher die Räume und das Fachpersonal zur Verfügung stellt. Für die Nutzung geeigneter Räumlichkeiten können auch entsprechende vorhandene Familienzentren genutzt werden, mit denen eine Koope-

ration anzustreben wäre. Die zuständige Spielgruppenleitung wird auf Abruf bei Ausfallzeiten der TPP die betreffenden Kinder für sechs Stunden am Morgen betreuen.

In dem vorgegebenen Budget ist die Bereitstellung der Sachkosten sowie für die pädagogische Kraft der Spielgruppen und die Vertretung für angenommene 90 Einsätze im Jahr enthalten. Desweiteren soll der Betrag die Kosten für die Administration abdecken.

Das Projekt ist zunächst auf 2 Jahre befristet und soll evaluiert werden.

Die Kontaktaufnahme mit den 3 Trägern ist erfolgt, das Ziel der geplanten Maßnahme wurde nochmals erläutert. Es wurde auch auf trägerübergreifende Lösungen hingewiesen. Im Konsens ließen sich jedoch zwei folgende Problemfelder ausmachen:

- Für das Budget von 20.000 Euro sieht sich kein Träger in der Lage, die nachgefragte Leistung sicherzustellen. Es trat mehrfach die Frage auf, welcher Vertretungsumfang zu Grunde gelegt wird (Stundenanteil in den 20.000 Euro).
- Zudem haben alle Träger, die ein Angebot unterbreitet bzw. dies in Erwägung gezogen hatten, das Problem, dass jeweils nur für einen Standort Räumlichkeiten vorhanden sind.

Bezüglich der Räumlichkeiten wird aktuell verwaltungsseitig versucht, die Familienzentren an den gewünschten Standorten mit einzubeziehen. Eines der Ziele von Familienzentren ist die Vereinbarung von Familie und Beruf, insofern bietet sich hier die Nutzung dieses Netzwerkes an.

Aufgrund dieser Informationen erfolgte verwaltungsseitig eine Überarbeitung der beigefügten Kalkulation für das Vertretungsmodell. Hiernach wurden 90 Einsätze für alle Standorte angenommen. Dies wäre mit einer Erhöhung des ursprünglichen Budgets von 20.000 Euro auf nunmehr 30.000 Euro verbunden. Bei Überschreitung erfolgt eine zusätzliche Kostenübernahme mit 22 Euro pro Stunde.

Verwaltungsseitig wird vorgeschlagen, eine abschließende Beschlussfassung erst im Zusammenhang der Haushaltsberatungen 2022 vorzunehmen, damit sich alle Fraktionen intern abstimmen können.

**Finanzielle Auswirkungen:** 30.000 € - kompensierbar aus der Refinanzierung der Kindertagespflege

**Anlage/n:** Kalkulation Vertretungsmodell





## Kreis Rendsburg-Eckernförde

Der Landrat

Fachdienst Kinder, Jugend, Sport

30.08.2021

Vermerk

### Vertretungsmodell für den Kreis Rendsburg-Eckernförde

Gemäß § 23 Abs. 4 SGB VIII hat der Träger der öffentlichen Jugendhilfe für Ausfallzeiten einer Tagespflegeperson (TPP) rechtzeitig eine andere Betreuungsmöglichkeit für das Kind sicherzustellen.

Das KiTa-G SH besagt gemäß § 48: „Der örtliche Träger stellt durch geeignete Maßnahmen sicher, dass für Ausfallzeiten der Kindertagespflegepersonen eine andere Betreuungsmöglichkeit für das Kind zur Verfügung steht. Zwischen dem Kind und der Vertretungsperson soll im Vorfeld der Vertretungssituation eine sichere Bindung aufgebaut werden. Die Zahlung der laufenden Geldleistung darf nicht davon abhängig gemacht werden, dass die Kindertagespflegeperson die Betreuungsmöglichkeit für Ausfallzeiten sicherstellt.“

#### Bisherige Regelung zur Vertretung:

Die TPP vertreten sich gegenseitig.

Dieses Vertretungsmodell wurde in den letzten Jahren wenig in Anspruch genommen.

Die TPP sind in der Regel mit fünf Kindern ausgelastet und dürfen ein gleichzeitig sechstes Kind nicht in Vertretung aufnehmen. Die TPP haben kaum Kontakt in der Woche zu anderen TPP, so dass eine fremde TPP die Kinder nicht in Vertretung aufnimmt, da die Eltern ihr Kind nicht von einer fremden Person betreuen lassen möchten und das Kind keine Bindung aufbauen konnte.

Ein alternatives Vertretungsmodell:

An drei Standorten, vorzugsweise in folgenden Regionen: Eckernförde, Rendsburg und Nortorf wird je eine wöchentliche Eltern-Kind-Spielgruppe von 1,5 Stunden angeboten. Eltern, welche bei Ausfall ihrer TPP auf eine Vertretung angewiesen sind, besuchen diese Spielgruppe, damit das Kind zur Spielgruppenleitung eine Bindung aufbauen und im Vertretungsfall am Vormittag durch diese betreut werden kann.

Die Kosten sind durch die Finanzierung des Landes durch das neue Abrechnungsverfahren in der Kindertagespflege je wöchentlicher Betreuungsstunde gedeckt.

#### Es entstehen folgende Fixkosten:

Für 44 Wochen, zuzüglich Bereitstellung der Fachkraft im Vertretungsfall	5.000 €
Raum-/Sachkosten (mtl. 250 Euro pro Standort):	9.000 €
Kosten für die Administration	4.000 €
	<u>18.000 €</u>

#### Folgende Zusatzkosten mittels spitzer Abrechnung:

Bei 30 Ausfalltagen zu je 6 Stunden täglich a 22 €:	4.000 €
Für drei Standorte:	12.000 €

Bei angenommenen 90 Ausfalltagen (6 Wo. à 5 Tg. je Standort) ca.	30.000 €
--	----------



**Kreis Rendsburg-Eckernförde**  
Der Landrat

<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr: <b>VO/2021/016</b>
- öffentlich -	Datum: 26.08.2021
Fachbereich Jugend und Familie	Ansprechpartner/in: Voerste, Thomas
	Bearbeiter/in: Krause, Heike
<b>Bericht über die Streetworkarbeit im Wirtschaftsraum Rendsburg durch die Brücke Rendsburg- Eckernförde e.V.</b>	
vorgesehene Beratungsfolge:	
Datum	Gremium
15.09.2021	Jugendhilfeausschuss
	Zuständigkeit
	Kenntnisnahme

## 1. Inhalt:

Für die Brücke Rendsburg- Eckernförde e.V. gibt Frau Andrea Wieczorek einen Bericht über die Streetworkarbeit im Wirtschaftsraum Rendsburg den Mitgliedern des Jugendhilfeausschusses zur Kenntnis.