
Aufruf zur Einreichung von Projektkonzepten für Projekte des Europäischen Sozialfonds - ESF Operationelles Programm 2014 -2020

Investitionspriorität:

3.1 (4.6. Burgenland) Verringerung des vorzeitigen Schulabbruchs

Die Landesstellen des Sozialministeriumservice planen die Umsetzung von Arbeitsassistentenprojekten für Jugendliche in den Regionen und rufen geeignete Projektträger auf, Konzepte zur Umsetzung einzureichen.

Die Einreichung erfolgt in der jeweiligen Landesstelle des Sozialministeriumservice gemäß den auf den Webseiten des Sozialministeriumservice (www.sozialministeriumservice.at) und des ESF (www.esf.at) veröffentlichten Call-Paketen.

1 ZWIST: Sozialministerium Sektion IV

2 Name des Calls: Arbeitsassistentz für Jugendliche

3 Art des Calls

1-stufiger Call 2-stufiger Call Offener Call

Anmerkung:

2-stufiger Call: In der 1. Phase sind lediglich Konzepte vorzulegen. Nach der Bewertung in der 1. Phase wird ein Projekt eingeladen, ein Förderansuchen zu übermitteln. Die Prüfung des Förderansuchens erfolgt in der 2. Phase.

4 Auswahl des Projekttypus

Einzelprojekt Einzel-und Netzwerkprojekt

5 Link zu zusätzlichen Erläuterungen bzw. Vorlagen:

www.neba.at/arbeitsassistentz

6 Zusammenhang mit dem Operationellen Programm

Investitionspriorität

3.1 Verringerung des vorzeitigen Schulabbruchs

Maßnahme

Arbeitsassistentz bietet ein individuelles auf die Bedürfnisse der Klientinnen und Klienten und Betriebe abgestimmtes Beratungs- und Unterstützungsangebot zur Erlangung oder Sicherung eines Arbeitsplatzes.

Das Angebot der Arbeitsassistenz richtet sich sowohl an Menschen mit Beeinträchtigung als auch an Betriebe, die MitarbeiterInnen mit Beeinträchtigungen beschäftigen oder diese einstellen möchten. Die Arbeitsassistenz ist somit eine Anlaufstelle für alle Menschen mit Beeinträchtigung, welche (wieder) Arbeit bzw. einen Ausbildungsplatz suchen oder befürchten, einen Arbeits- oder Ausbildungsplatz zu verlieren.

Ebenso können sich Betriebe um Unterstützung für gefährdete MitarbeiterInnen oder Auszubildende an die Arbeitsassistenz wenden (wobei der Aspekt der Freiwilligkeit zur Teilnahme zu beachten ist).

Spezifisches Ziel

Arbeitsassistenz ist ein individuelles, langfristiges Beratungsangebot mit dem Ziel gemeinsam einen Arbeitsplatz am allgemeinen Arbeitsmarkt zu finden oder einen gefährdeten Arbeitsplatz zu halten. Die Unterstützung im Rahmen der Arbeitsassistenz, die unter Wahrnehmung der gemeinsamen Interessen von Arbeitnehmer/innen und Arbeitgeber/innen erfolgt, umfasst alle zur Erreichung der Ziele geeigneten und erforderlichen Schritte, insbesondere die Beratung und Begleitung.

Geplante Zielgruppe/n

Jugendliche - Mädchen und Burschen - mit Behinderung, Beeinträchtigungen oder Benachteiligungen

Jugendliche mit Migrationshintergrund

Jugendliche bis 19 Jahre am Übergang Schule-Beruf

Junge Erwachsene

Außerschulische Jugendliche (zB. NEETs)

Unternehmen, die Jugendliche mit Behinderung oder Beeinträchtigung einstellen

Zielgruppe - Nachweis der Förderfähigkeit

Im Sinne des § 6 Abs. 2 lit. d BEinstG können Frauen und Männer mit Behinderung (bis zum vollendeten 24. Lebensjahr bzw. dem 24. Geburtstag), welche erwerbstätig sind oder dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stehen, beraten und begleitet werden, wenn sie begünstigte

Behinderte mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50 v.H. gemäß § 2 BEinstG sind oder dem Personenkreis, gemäß § 10a Abs. 2 lit. a bzw. lit. b BEinstG angehören, sofern deren Grad der Behinderung mindestens 30 v.H. beträgt und diese ohne solche Hilfsmaßnahmen einen Arbeitsplatz nicht erlangen oder beibehalten können.

Zum förderbaren Personenkreis zählen auch Jugendliche mit sonderpädagogischem Förderbedarf sowie Jugendliche mit Lernbehinderung oder mit sozialen und emotionalen Beeinträchtigungen (bis zum vollendeten 24. Lebensjahr bzw. dem 24. Geburtstag) sowie TeilnehmerInnen von Produktionsschulen und jene delinquenten Jugendlichen, die ein Jugendcoaching in einer Justizstrafanstalt absolvieren bzw. absolviert haben (§ 10a Abs. 3 BEinstG).

Bestehen Zweifel an der Arbeitsmarktreife wird vorweg eine Abklärung durch das Jugendcoaching empfohlen.

Die Behinderung ist durch einen Bescheid nach § 14 Abs. 1 oder Abs. 2 BEinstG bzw. nach den Behindertengesetzen der Länder nachzuweisen.

Kann ein solcher Nachweis der Behinderung nicht erbracht werden bzw. ist eine förmliche Feststellung der Behinderteneigenschaft zur Zeit der Inanspruchnahme der Arbeitsassistentz nicht möglich oder zweckmäßig, so ist die Behinderteneigenschaft im Sinne der §§ 2 und 3 BEinstG glaubhaft zu machen.

Die Einschätzungen der FördernehmerInnen haben auf Basis der Einschätzungsverordnung (EVO) zu erfolgen und auf Befunden, Gutachten oder sonstigen medizinischen Unterlagen zu beruhen.

Geplante Instrumente

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Jugendcoaching | <input type="checkbox"/> |
| Produktionsschule | <input type="checkbox"/> |
| Berufsausbildungsassistentz | <input type="checkbox"/> |
| Arbeitsassistentz für Jugendliche | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Jobcoaching | <input type="checkbox"/> |

Plan-Indikatoren aus dem Operationellen Programm

Indikator	Einheit	Zielwert lt. OP (2023) Ö-weit
Migranten, Teilnehmer ausländischer Herkunft, Angehörige von Minderheiten (u.a. marginalisierte Gemeinschaften, wie etwa die Roma)	Zahl	1.300
Jugendliche mit nicht-deutscher Erstsprache (BMASK)	Anzahl der Personen	24.000 (Burgenland: 240)
Unter 25-jährige, die an Maßnahmen des BMASK teilnehmen	Anzahl der Personen	80.000 (Burgenland: 1.600)

Barrierefreiheit

Ein barrierefreier Zugang zu allen geplanten Maßnahmen ist darzustellen (Definition siehe Operationelles Programm Beschäftigung 2014-2020, S. 232).

Gender

Der gendergerechte Zugang zu einem Projekt / zu den Projekten ist darzustellen.

7 Inhaltliche Angaben zum Call

7.1.1 Hintergrund der Maßnahme

Die Arbeitsassistentz ist eine seit 1994 im BEinstG verankerte Dienstleistung, welche ab 1.1.2003 den Richtlinien zur Förderung begleitender Hilfen unterlag und seit 1.1.2015 der Richtlinie NEBA – Angebote unterliegt.

Kernauftrag der Arbeitsassistentz ist die Beratung und Begleitung von Menschen mit Behinderungen/Erkrankungen/Beeinträchtigungen (bzw. mit Assistenzbedarf) zur Erlangung und Sicherung von Arbeits- oder Ausbildungsplätzen.

Die Begleitung durch die Arbeitsassistentz beinhaltet Hilfestellungen zur Bewältigung der instrumentalen, kognitiven und sozio-emotionalen Anforderungen der beruflichen und

sozialen Lebenswelt der KlientInnen. Je nach Problemlage können ein oder mehrere Bereiche im Mittelpunkt der Begleitung stehen, wobei der ganzheitliche und systemische Ansatz zentrale und unabdingbare Bedeutung besitzt.

Um diese Begleitung erfolgreich durchzuführen, ist eine durchgängige Unterstützung vom Erstgespräch bis zu mit den TeilnehmerInnen erarbeiteten und vereinbarten Zielen und deren Umsetzung notwendig. Ein wichtiger Teil des Angebots Arbeitsassistentz ist das Netzwerken in Zusammenarbeit mit Unternehmen, sozialen und medizinischen DienstleisterInnen, Behörden, FördergeberInnen und anderen KooperationspartnerInnen.

Die Suche nach einem Arbeits- oder Ausbildungsplatz bedeutet sowohl für jugendliche als auch erwachsene Menschen das Lösen einer großen Aufgabe. Berufliche Wünsche und konkrete Möglichkeiten scheinen oft weit von einander entfernt. Ein Beratungsgespräch mit der Arbeitsassistentz kann berufliche Perspektiven eröffnen. Die Arbeitsassistentz informiert über vorbereitende Maßnahmen zum beruflichen (Wieder-)Einstieg und über alternative Möglichkeiten der Lebensgestaltung. Mit der Arbeitsassistentz können berufliche Ziele entwickelt und die Wege dorthin erarbeitet werden.

Dem so genannten Schnittstellenmanagement kommt dabei eine große Bedeutung zu, und es ist in diesem Zusammenhang auf die Abgrenzung zu anderen Angeboten (innerhalb von NEBA aber insbesondere auch unternehmensbezogene) Bedacht zu nehmen.

7.1.2 Ziele und Strategien

Das Ziel der Arbeitsassistentz ist die erfolgreiche und nachhaltige berufliche Integration am Arbeitsmarkt – und damit die Erlangung und Sicherung von Arbeits- und Ausbildungsplätzen.

7.1.2.1 Erlangung

Beendete Teilnahmen eines Kalenderjahres werden mit dem Hauptverband abgeglichen. Daraus ergeben sich die Erlangungen für den Zeitraum dieses Kalenderjahres. Im Monitoring Berufliche Integration (MBI) ist nur mehr das Ende-Datum der Begleitung einzugeben, unabhängig vom Zeitpunkt eines Arbeits – oder Ausbildungsbeginns.

Ein Dienstverhältnis gilt laut Richtlinie als erlangt, wenn es innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Begleitung zumindest drei Monate aufrecht ist. Üblicherweise wurde die Begleitung vor Beginn eines Beschäftigungsverhältnisses beendet. Es ist jedoch zulässig und sinnvoll, darüber hinausgehend auch die erste Zeit einer Beschäftigung (entsprechende Probezeit in einem Arbeits- bzw. Ausbildungsverhältnis) zu begleiten.

Auch in jenen Fällen, in denen die Begleitung über den Beginn des Beschäftigungsverhältnisses hinaus erfolgt, gilt der Beginn eines Beschäftigungsverhältnisses als „Stichtag“ zur Erfolgsbewertung, ab welchem innerhalb der nächsten sechs Monate das Dienstverhältnis mindestens drei Monate aufrecht sein muss.

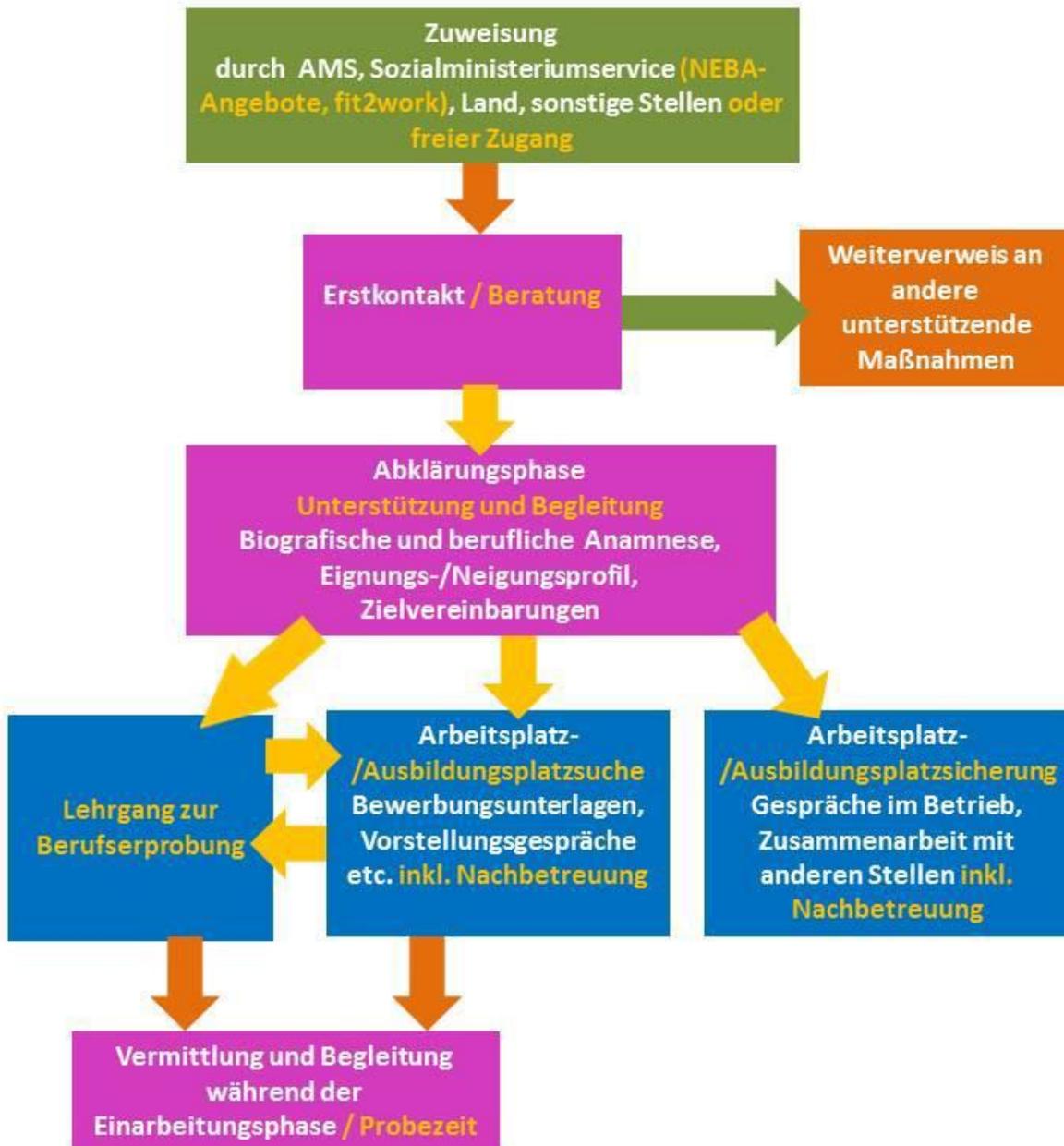
Somit kann die Teilnahme im MBI bis zum individuellen Ende der Probezeit fortgesetzt werden und zählt zur Begleitung (nicht zur Nachbetreuung). Sollte innerhalb der Probezeit der Arbeits- oder Ausbildungsplatz verloren gehen, so kann die laufende Teilnahme fortgesetzt werden. Eine Nachbetreuung nach Ende der Teilnahme bis zur Dauer von einem Monat ist grundsätzlich möglich (in Form von ein bis zwei kurzen Kontakten/Anrufen). Sie ist nach Abschluss der Teilnahme möglich, im MBI wird nur das Endedatum der Nachbetreuung eingegeben. Der Zeitraum der Nachbetreuung wird nicht erhoben.

7.1.2.2 Sicherung

Ein Dienstverhältnis gilt als gesichert, wenn es zumindest sechs Monate nach Beginn der Intervention durch die Arbeitsassistenz noch aufrecht ist. Eine Intervention durch die Arbeitsassistenz kann auch nach einem Monat bereits beendet sein. Weitere Interventionen können jedoch erst nach Ablauf der sechs Monate nach Beginn der Intervention in eine neuerliche Begleitung münden. Im MBI ist ein Datum für das Ende der Teilnahme einzugeben. Eine Nachbetreuung nach Ende der Teilnahme bis zur Dauer von einem Monat ist möglich (in Form von ein bis zwei kurzen Kontakten/Anrufen). Sie ist nach Abschluss der Teilnahme möglich, im MBI wird nur das Endedatum der Nachbetreuung eingegeben. Der Zeitraum der Nachbetreuung wird nicht erhoben.

7.1.3 Maßnahmen und Aktivitäten

Das Strukturmodell der Arbeitsassistenz:



KlientInnenbezogene Aktivitäten:

- Abklärung der persönlichen Ausgangssituation (finanziell, familiär, sozial, gesundheitlich, Wohnsituation) im Rahmen der Anamnese (sofern dies nicht bereits erfolgt ist, siehe dazu Kapitel 8 – Übergabegespräche; andernfalls nur Aktualisieren)
- Begleitung bei der Auseinandersetzung mit der individuellen Situation/mit den eigenen Stärken und Schwächen und den daraus oftmals resultierenden Differenzen zu den Anforderungen am Arbeitsmarkt
- Abklärung, Überprüfung und Weiterentwicklung der beruflichen Fähigkeiten und Perspektiven (sofern dies nicht bereits erfolgt ist - Schnittstellenabgrenzung zum Jugendcoaching, siehe dazu Kapitel 8 – Übergabegespräche; andernfalls nur Aktualisieren)
- Organisation und Begleitung von beruflichen Erfahrungen und/oder Arbeitserprobungen bzw. Lehrgängen zur Berufserprobung
- Einschätzung der Realisierbarkeit der beruflichen Vorstellungen vor dem Hintergrund der Selbst- und Fremdeinschätzung (Matching)
- Unterstützung bei der Suche nach einem geeigneten Arbeits- oder Ausbildungsplatz
Bei der Arbeits- oder Ausbildungsplatzerlangung: Teilnahmedauer auch in der Einarbeitungsphase ab Arbeitsbeginn so lange die Einarbeitungsphase dauert (=in der Regel 3 Monate, vergleichbar mit Probezeiten)
- Beratung und Begleitung bei der Suche nach beruflichen Alternativen
- Entwicklung von Strategien zur Bewältigung von Schwierigkeiten im Arbeitskontext
- Initiieren von Nachreifungs- und Qualifizierungsprozessen
- Beratung in Krisen und schwierigen Lebensphasen, die den Arbeits-/Ausbildungseinstieg oder Arbeits- bzw. Ausbildungsplatzerhalt beeinflussen
- Stärkung und Förderung von Sozialkompetenz
- Sicherung von Arbeits- oder Ausbildungsplätzen
- Beratung und Begleitung bei Maßnahmen, die vorrangig der langfristigen beruflichen (Re-) Integration, gesundheitlichen (Re-) Habilitation und/oder Existenzsicherung dienen
- Organisation (keine Kostenübernahme) von Lernbegleitung bei Ausbildungsverhältnissen (sofern nicht die Berufsausbildungsassistenz oder andere Einrichtung zuständig ist)
- Organisation von Dolmetschleistungen

- Organisation von begleitenden Unterstützungsmaßnahmen, die der Erlangung oder dem Erhalt des Arbeits- bzw. Ausbildungsverhältnisses dienen (z. B. Jobcoaching)
- Qualifizierte Weiterverweisung zu fit2work

Unternehmensbezogene Aktivitäten:

- Information über rechtliche und finanziellen Rahmenbedingungen bei der Beschäftigung von Personen aus der Zielgruppe der Arbeitsassistenz
- Information über Berufsausbildung (im Besonderen verlängerte Lehre und Teilqualifikation) und andere besondere Ausbildungsformen für die Zielgruppe
- Beratung und Information hinsichtlich der besonderen Bedürfnisse der jeweiligen Zielgruppe
- Beratung und Information zu gesundheitlich bedingten Problemen und deren Auswirkungen am Arbeitsplatz
- Rasche und unbürokratische Hilfestellung bei der Bewältigung von Krisen und der Erarbeitung von konstruktiven Lösungen (Sicherheit)
- Beratung bei der individuellen Gestaltung von Arbeitsplätzen
- Abklärung mit AMS, ob Arbeitserprobungen möglich sind und Anbieten von Lehrgängen zur Berufserprobung im Rahmen einer laufenden Begleitung
- Unterstützung bei der Suche und Einstellung geeigneter MitarbeiterInnen aus der Zielgruppe
- Begleitung der UnternehmensmitarbeiterInnen im Umgang mit den neuen MitarbeiterInnen (Stichworte: Sensibilisierung/soziale Integration/Kommunikation)

7.1.4 Schnittstellen und Kooperationen

Grundsätzlich kommt dem Wissens- und Übergabemanagement eine große Bedeutung in und zwischen den Angeboten des Netzwerks Berufliche Assistenz, aber auch mit externen Stakeholdern zu. Um eine transparente und konstruktive Arbeitsbeziehung herzustellen, bedarf es fließender und gut abgestimmter Übergänge zwischen den einzelnen Angeboten. Von Auftrag gebender Stelle her werden daher Rollen, Zuständigkeiten und Abgrenzungen der NEBA Angebote festgelegt.

Die Arbeitsassistenzen müssen mit unterschiedlichen PartnerInnen und Organisationen zusammenarbeiten, wobei Schnittstellen, Ansprechpersonen und Verantwortungsbereiche zu definieren sind.

Durch das bundesweit einheitliche Angebot von Fit2work für Menschen, die mit Schwierigkeiten am Arbeitsplatz konfrontiert sind, sowie für Arbeitssuchende mit

Vermittlungshindernissen ergeben sich in verstärktem Maß Synergien in der KlientInnenbetreuung. So profitieren einerseits die Projekte der Arbeitsassistenten durch die Zuweisung von bereits vermittlungsbereiten bzw. in Beschäftigung stehenden KlientInnen mit Assistenzbedarf als auch andererseits Fit2work durch die Möglichkeit, von den Arbeitsassistenten Personen mit multiplen Problemlagen für eine intensive Betreuung im Rahmen eines Case Managements zu erhalten. Kontinuierlicher Austausch und regelmäßige Vernetzung beider AkteurInnen auf regionaler Ebene sind jedenfalls absolut angezeigt.

Es ist zukünftig vermehrt davon auszugehen, dass vor Inanspruchnahme einer Arbeitsassistenten bereits ein Jugendcoaching, eventuell auch ein Produktionsschule-Angebot absolviert wurde. Die Erkenntnisse aus voran gegangenen Angeboten sind im Rahmen von Übergabegesprächen weiterzugeben, um „Doppelgleisigkeiten“ zu vermeiden und ein möglichst effizientes Arbeiten zu ermöglichen. Übergreifendes Arbeiten mit Vorfeld-Maßnahmen im Ausmaß bis zu drei Monaten kann sinnvoll und notwendig sein (z. B. Produktionsschule).

Bei Übergaben zwischen den Angeboten des Sozialministeriumservice wurde die Weitergabe von Informationen über TeilnehmerInnen eindeutig und verpflichtend geregelt (unter Verwendung der Datenschutzrechtlichen Zustimmungserklärung zur Weitergabe von Daten bzw. Unterlagen – wie Kompetenzprofile und Abschlussberichte – an Dritte).

Konkret geht es dabei um:

- Übernahme von vorgelagerten und Übergabe an nachfolgende Unterstützungsangebote/n sowie Abstimmung mit begleitenden Unterstützungsangeboten (verpflichtende Weitergabe der Kompetenzprofile und Abschlussberichte)
- Vernetzung, Kooperation und Abstimmung mit allen im Arbeits- und Ausbildungskontext relevanten Stakeholdern, insbesondere auch dem Schul- und Erziehungssystem sowie dem Arbeitmarktservice (inklusive Weitergabe von AMS Übergabeberichten)
- Abklärung von Zuständigkeiten bei Krisen, die für den Arbeitskontext relevant sind, aber nicht durch die Arbeitsassistenten bearbeitet werden können und einer qualifizierten Weiterverweisung bedürfen (z. B. Schuldenberatung, etc.)
- Zusammenführung der unterschiedlichen Unterstützungsangebote bzw. Einberufung und Leitung von „HelferInnenkonferenzen“, so dies für die laufende Begleitung und den Arbeitskontext relevant ist.

7.1.6 Maßgebliche Vorgaben

- Umsetzungsregelungen Arbeitsassistentz ([Anlage Arbeitsassistentz 01](#))

7.2 Bereichsübergreifende Grundsätze

Der Förderungswerber muss Folgendes beschreiben:

- Beitrag zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Erläuterungstext: Operationelles Programm Beschäftigung 2014-2020, Seite 232ff)
- Beitrag zur Förderung der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung (Erläuterungstext: Operationelles Programm Beschäftigung 2014-2020, Seite 230f)
- Beitrag zur Sicherstellung der Barrierefreiheit für Menschen mit Behinderung (Erläuterungstext: Operationelles Programm Beschäftigung 2014-2020, Seite 232)

7.3 Ort der Leistungserbringung

Das Umsetzungsgebiet ist dem jeweiligen regionalen Call-Paket ([Anlage Arbeitsassistentz 02](#)) zu entnehmen.

8 Formale Angaben zum Call

8.1 Rechtsgrundlagen

Die Umsetzung des Projektes/der Projekte wird aus Mitteln des Ausgleichstaxfonds, aus Bundesmitteln und Mitteln des ESF finanziert.

Es gelten folgende Rechtsgrundlagen der Förderung:

- Operationelles Programm 2014-2020, Beschäftigung Österreich (Download unter www.esf.at),
- Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG), BGBl. II Nr. 22/1970, idgF.,
- Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlamentes und des Rates mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen

Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds,

- Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 des Europäischen Parlamentes und des Rates über den Europäischen Sozialfonds,
- Verordnung des Bundesministers für Finanzen über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014), BGBl. II Nr. 208/2014,
- Sonderrichtlinie berufliche Integration des Bundesministers für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz zur Förderung von Arbeitsmöglichkeiten für Menschen mit Behinderung, idgF (Download unter www.sozialministerium.at),
- Richtlinie NEBA – Angebote des Bundesministers für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz zur Durchführung der Angebote des „Netzwerks Berufliche Assistenz“ – Jugendcoaching, Produktionsschule, Berufsausbildungsassistenz, Arbeitsassistenz und Jobcoaching, idgF (Download unter www.sozialministerium.at),
- Sonderrichtlinie des Bundesministers für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz zur Umsetzung von Projekten im Rahmen des Europäischen Sozialfonds (ESF) 2014 – 2020,
- Förderungsgrundlagen des Sozialministeriums im Bereich der beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung, idgF. (Download unter www.sozialministeriumservice.at),
- Administrative Umsetzungsregelungen zu den Förderungsgrundlagen des Sozialministeriums im Bereich der beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung, idgF. (Download unter www.sozialministeriumservice.at),
- Verfahren und Kriterien zur Auswahl von Projekten im Rahmen des ESF-Programms „Beschäftigung Österreich 2014–2020“ durch die Verwaltungsbehörde, die Zwischengeschalteten Stellen und die projektverantwortlichen Förderungsstellen (Download unter www.esf.at)

8.2. Bewerbungsgemeinschaften

Zusammenschlüsse von Projektträgerorganisationen zu einer juristischen Person sind im Rahmen der Bewerbung nicht zulässig.

8.3. Angaben zum Verfahren

Auskünfte: Auskünfte zum Call können schriftlich eingeholt werden. Entsprechende Anfragen sind an die jeweilige Landesstelle des Sozialministeriumservice zu richten.

Abgabe der Unterlagen: Die Konzept-Vorlage zum Call ist verbindlich zu verwenden, das eingereichte Konzept sollte die maximale Seitenanzahl von 30 Seiten nicht überschreiten (ohne Anhänge). Das Projektkonzept mit allen zugehörigen Unterlagen und Nachweisen ist im Original inklusive einer elektronischen Form (USB) spätestens bis zum 21.7.2017 an die jeweilige Landesstelle des Sozialministeriumservice zu übermitteln.

Hearing: Das Sozialministeriumservice behält sich vor, eine oder mehrere Projektträgerorganisation/en im Rahmen des für die Bewertung der einlangenden Konzepte vorgesehenen Zeitraums zu einem Hearing einzuladen.

Im Falle einer Zusage ist das Förderansuchen in elektronischer Form in der Projektförderapplikation des Sozialministeriumservice zu erfassen. Der gesicherte Einstieg in das sogenannte Förderportal erfolgt online über das Unternehmensserviceportal. Voraussetzung ist ein bereits bestehender Zugang der Trägerorganisation zum Unternehmensserviceportal und das Vorliegen von personifizierten Bürgerkarten für zumindest die Person(en) mit Projektverantwortung und die/den Zeichnungsberechtigte/n der Trägerorganisation.

9 Call-Budget (Österreich/4 Jahre)

ESF	16.000.000 €
Nationale Kofinanzierungsmittel	16.000.000 €
Summe	32.000.000 €

9.1 Abrechnungsstandard

Echtkostenabrechnung

TeilnehmerInnenkosten, die von Dritten getragen werden, werden zur Kofinanzierung herangezogen ja nein

Restkostenpauschale gem. Artikel 14 Abs. 2 der VO 1304/2013 in Höhe von **36%**.

- Kosten für Verwaltungspersonal werden unter die Restkosten subsumiert und somit nicht in die Bemessungsgrundlage für die Restkostenpauschale miteinbezogen;
- Honorarkosten für externes Ausbildungs-, Betreuungs- und Schulungspersonal auf der Grundlage von Werkverträgen sind nur dann als direkte Personalkosten förderbar, sofern

1. bei der Abrechnung der Kosten eine strikt getrennte Darstellung zwischen dem

a. leistungsbezogenen Entgelt für die erbrachte Dienstleistung, bei deren Leistungserbringung ein unmittelbarer Projektbezug in der direkten Arbeit mit den TeilnehmerInnen des Projekts besteht (= direkte Personalkosten), und dem

b. Restkostenanteil der Abrechnung (umfasst sämtliche Overheadkosten sowie alle sonstigen Restkosten wie z.B. Reisekosten, Diäten, Mieten, Kosten für Schulungsmaterial, Gewinnaufschläge etc.) erfolgt.

2. auf Basis einer Angemessenheitsprüfung gemäß den „Förderungsgrundlagen des Sozialministeriums im Bereich der beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung - Teil I: Projektförderungen“ ein Angemessenheitsnachweis für das Werkvertragshonorar erbracht wird. Der Stundensatz für die erbrachte Ausbildungs-, Betreuungs- bzw. Schulungs-/Coachingleistung (exkl. Restkostenanteil) muss nachvollziehbar sein.

Pauschalabrechnung gem. Artikel 14 Abs. 4 der VO 1304/2013 bei geplanten Projektkosten unter € 50.000,00 exkl. Kosten für Teilnehmerinnen (diese können nicht in Kofinanzierung einberechnet werden); Output-oder Ergebnisdaten sind anzugeben.

Standardeinheitskosten

10 Auswahl der Vorhaben

10.1 Übereinstimmung des Vorhabens mit den Vorgaben des Calls

- Zusammenhang mit dem Operationellen Programm
 - Entspricht das Vorhaben der für den Call gewählten Investitionspriorität?
 - Entspricht das Vorhaben der/den für den Call ausgewählten Maßnahme/n?
 - Richtet sich das Vorhaben an die im Call vorgegebene/n Zielgruppe/n?
 - Trägt das Vorhaben zu den im Call vorgegebenen Indikatoren bei?
- Übereinstimmung mit den inhaltlichen Angaben zum Call (siehe Punkt 7 des Calls)
- Übereinstimmung mit dem Ort der Leistungserbringung (siehe Punkt 7.3 des Calls)
- Berücksichtigung der bereichsübergreifenden Grundsätze (siehe Punkt 7.2 des Calls)

10.2 Nachweis der administrativen, finanziellen und operationellen Leistungsfähigkeit

Die administrative, finanzielle und operationelle Leistungsfähigkeit ist durch folgende Dokumente nachzuweisen. Die jeweils auf den Projektträger zutreffenden Unterlagen sind jedenfalls einzureichen.

Nachweise (max. 6 Monate alt)	Call Phase 1	Call Phase 2
Vereinsregisterauszug oder Firmenbuchauszug	X	
Strafregisterauszug der Geschäftsführung oder des/der Obmannes/frau	X	
Gewerberegisterauszug	X	
Satzung, Vereinsstatuten, Leitbild der Organisation		X
Nachweis der Zeichnungsberechtigung beim Projektträger		X
Letzte aktuelle Bilanz oder Rechnungsabschluss	X	
Kontoauszug des Sozialversicherungsträgers	X	
Rückstandsbescheinigung des Finanzamts	X	
Erfahrungen des Projektträgers – Ausgewiesene Referenz im Bereich Jugendarbeit mit der Zielgruppe (2 Referenzprojekte in den letzten 5 Jahren)	X	
Personalsituation, Organisationsplan des Projektträgers	X	
Detaillierter Finanzplan für das Jahr 2018 (Berechnungsgrundlage lt. Konzeptvorlage Arbeitsassistenz)	X	
Darstellung vorhandener Strukturen (Vernetzung, Infrastruktur) in der Projektarbeit mit der Zielgruppe in der Region	X	

10.3 Spezifische qualitative Kriterien

Im Operationellen Programm Beschäftigung Österreich 2014 -2020 und den genehmigten "spezifischen Auswahlkriterien" sind zur Investitionspriorität folgende Leitgrundsätze festgelegt:

„Die Vorhaben in der Prioritätsachse 3/ IP 3.1 müssen am Ziel der Verringerung der Zahl der Schul- und AusbildungsabbrecherInnen und der Förderung der Inklusion in hochwertige Ausbildungen ausgerichtet sein. Dabei haben die Projekte deutlich zu machen, dass vor allem jene Gruppen gefördert werden, die mit Benachteiligungen im Ausbildungssystem zu kämpfen haben.

...

Die Leitgrundsätze für die Auswahl der Projekte im Sozialministeriumservice ergeben sich aus den inhaltlichen Vorgaben des Operationellen Programms. Dabei sind insbesondere die Zielsetzung und die Zielgruppen ausschlaggebend. Alle Anträge werden hinsichtlich der Vollständigkeit und Qualität der Unterlagen beurteilt, dies umfasst u. a. die Beurteilung der inhaltlichen und organisatorischen Konzeptionierung, die Qualität des einzusetzenden Personals, den Finanzplan sowie die administrative Leistungsfähigkeit des Trägers.

Bei allen Maßnahmen muss dargelegt werden, wie der Grundsatz von Gender Mainstreaming in die Planung und Umsetzung integriert wird und welche Gleichstellungsziele verfolgt werden. Auch die Sicherstellung der Barrierefreiheit ist nachzuweisen.“

a.) Aus den Vorgaben des OPs werden daher folgende spezifische qualitative Kriterien abgeleitet:

	Gewichtung in %
Bewertungskriterium 1A	10
Bewertungskriterium 1C	10
Bewertungskriterium 1D	10
Bewertungskriterium 1E	5
Bewertungskriterium 2A	10
Bewertungskriterium 2B	15
Bewertungskriterium 2C	5
Bewertungskriterium 2D	5
Summe	70

b.) Vom Sozialministeriumservice werden zusätzliche qualitative Kriterien vorgegeben:

	Gewichtung in %
Bewertungskriterium 1B	15
Bewertungskriterium 2E	5
Bewertungskriterium 3A	5
Bewertungskriterium 3B	5
Summe	30

10.4 Die spezifischen qualitativen Kriterien aus 10.3.a) und die zusätzlichen qualitativen Kriterien aus 10.3.b) ergeben folgende Bewertungskriterien:

Bewertungskriterium 1: Qualität des Konzepts (Gewichtung 50%)

	Beschreibung	Gewichtung in %
A	Plausibilität des Konzepts in Bezug auf Umsetzbarkeit, Nachhaltigkeit und Darstellung der Erreichung der geplanten Aktivitäts- und Wirkungsziele	10
B	Darstellung der bestehenden bzw. geplanten Vernetzungen und Kooperationsstrukturen mit den regionalen Einrichtungen (insbesondere mit der regionalen Wirtschaft, Bildungseinrichtungen, dem regionalen AMS, den NEBA-Angeboten)	15
C	Projektmanagement, die Darstellung der Zeit- und Ablaufplanung, des standardisierten Berichtswesens und des Qualitätsmanagementsystems	10
D	Infrastruktur, die regionale und technische Ausstattung der Projekträumlichkeiten sowie die Erreichbarkeit (für Jugendliche!) und Barrierefreiheit der Standorte	10
E	Darstellung der Gender Mainstreaming und Diversity Management Umsetzung sowie der Gleichstellungsziele im Konzept und in der Organisation	5

Bewertungskriterium 2: Eingesetztes Projektpersonal (Gewichtung 40%)

	Beschreibung	Gewichtung in %
A	Ausbildung (formale Abschlüsse)	10
B	Facheinschlägige Berufserfahrung, insb. Erfahrung/Wissen über Behinderungen/Erkrankungen und Benachteiligungen sowie in der Beratung und im Case Management	15
C	Kenntnisse und Erfahrung über unternehmerische Abläufe und Kenntnisse des lokalen Arbeitsmarkts	5
D	Eignung in der vorgeschlagenen Position durch berufliche Weiterbildungen (z.B. Gesprächsführung, Konfliktmanagement, Gruppendynamik, Motivationsarbeit, zielorientiertes Arbeiten)	5
E	Geschlechtsspezifische Ausgewogenheit des Personals sowie Fremdsprachenkenntnisse in den Sprachen türkisch, bosnisch/kroatisch/serbisch bzw. MitarbeiterInnen mit entsprechendem Migrationshintergrund	5

Bewertungskriterium 3: Kostenplanung (Gewichtung 10%)

	Beschreibung	Gewichtung in %
A	Der Projektantrag beruht auf einem schlüssigen und realistischen Finanzplan für das 1. Projektjahr und bietet eine hohe Kosten/Nutzen-Relation	5
B	Das Gesamtbudget für die Dauer des Projektes beruht auf einer nachvollziehbaren Kalkulation.	5

10.5 Finanzielle Kriterien

I.	Die Höhe der Projektkosten für die gesamte Projektlaufzeit ist wirtschaftlich angemessen
II.	Eine aussagekräftige Finanzplanung für das 1. Projektjahr liegt vor
III.	Die Finanzierung des Vorhabens ist sichergestellt

10.6 Auswahlverfahren

Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass nur vollständig eingereichte Unterlagen einer Bewertung unterzogen werden können.

Zur Vermeidung von Doppelförderungen und zur Betrugsbekämpfung werden die für die Förderung zuständigen Verwaltungsstellen die für die Beurteilung des Vorliegens der Förderungsvoraussetzungen erforderlichen personenbezogenen Daten über die vom Antragsteller/von der Antragstellerin selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Organen des Bundes und der Länder oder bei Dritten erheben.

11. Zeitplan

Zeitplan 1. Auswahlprozess	Datum
Veröffentlichung	09.06.2017
Termin für die Einreichung von Konzepten	21.07.2017
Abschluss der Bewertung der Konzepte	31.08.2017
Zeitplan 2. Auswahlprozess	
Termin für die Einreichung des Förderantrags	30.09.2017
Entscheidung über den Förderantrag	30.11.2017
Ausfertigung des Fördervertrages	31.12.2017
Beginn des Projekts	01.01.2018
Ende des Projekts	31.12.2021

Eine Fristverlängerung ist unter Angabe von Gründen für alle Call-Arten möglich.

12. Ansprechperson

Die Ansprechperson ist dem jeweiligen regionalen Call-Paket zu entnehmen.

13. Beihilfenrecht

Eine beihilfenrechtliche Prüfung hat stattgefunden und Folgendes ergeben:

Ergebnis der Prüfung aus beihilfenrechtlicher Relevanz	Erklärung
<input checked="" type="checkbox"/> Die Förderung ist keine Beihilfe (Beihilfekriterien des Art. 107 AEUV werde nicht erfüllt)	Bei der Arbeitsassistenz handelt es sich um eine nicht-wirtschaftliche Dienstleistung, die als solche nicht in den Anwendungsbereich des Beihilfenrechts fällt.