

## Anlage 2 Dienstleistungsbeschreibung Integrationsmanagement

1.	<p><b>Gegenstand</b></p> <p>Gegenstand dieser Vereinbarung ist</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Förderung der sozialen Beratung und Begleitung von Flüchtlingen in Anschlussunterbringung im Rahmen des Integrationsmanagements (Pakt für Integration), sofern deren Wohnort die Gemeinschaftsunterkunft Römerstraße oder die Gemeinschaftsunterkunft Mähringer Weg ist.</li> <li>• die standardisierte Fallübergabe.</li> </ul>
2.	<p><b>Rechtsgrundlagen und weitere Auftragsgrundlagen</b></p> <p>insb. §§ 17,18 FlüAG BW sowie der Zuwendungsrichtlinie zum Integrationsmanagement</p> <p>Weitere Auftragsgrundlage</p> <p>§§ 53, 55 SGB X</p> <p>Grundsatz der Teilhabe von Flüchtlingen an der Ulmer Stadtgesellschaft</p> <p>Fachkonzept der Sozialraumorientierung</p>
3.	<p><b>Zielgruppe</b></p> <p>Flüchtlinge in Anschlussunterbringung, vgl. § 9 FlüAG, die ihren Wohnsitz in der Gemeinschaftsunterkunft Römerstraße oder der Gemeinschaftsunterkunft Mähringer Weg haben, dazu gehören auch Familiennachzug und Familienzusammenführung, Geflüchtete gemäß § 12a AufenthG, sowie in Abstimmung auch volljährige ehemalige UMAs, die nicht mehr in Betreuung der Jugendhilfe sind</p>
4.	<p><b>Ziele</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gelingende gesellschaftliche und soziale Teilhabe in Ulm</li> <li>• Ermöglichung eines selbstverantwortlichen Lebens in Deutschland</li> <li>• Stabilisierung der psychosozialen Situation</li> <li>• Ressourcenorientierte Förderung individueller Kompetenzen zur Inanspruchnahme von Hilfen und Angeboten in Ulm ("Hilfe zur Selbsthilfe")</li> <li>• Entwicklung von individuellen Perspektiven innerhalb der gegebenen Rahmenbedingungen</li> <li>• Wissen um die soziale, rechtliche, kulturelle und politische Infrastruktur der Bundesrepublik Deutschland, Baden-Württembergs und der Stadt Ulm</li> <li>• gelingende gesellschaftliche und soziale Teilhabe in Ulm und den jeweiligen Sozialräumen</li> <li>• soziale Betreuung und Begleitung unter Berücksichtigung der Grundsätze der Sozialraumorientierung</li> </ul>

5.	<p><b>Gegenstand und Inhalte der Leistung</b></p> <p>Grundsätze der Arbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niederschwelligkeit</li> <li>• zeitnahe und direkter Zugang</li> <li>• individueller Ansatz</li> <li>• passgenaue Lösungen</li> <li>• sozialraumorientierte und übergreifende Arbeit: <ul style="list-style-type: none"> <li>– die Unterstützung der Selbsthilfekräfte vor Ort</li> <li>– die Nutzung der Ressourcen im Familienverbund, der Nachbarschaft und im Sozialraum</li> <li>– die Förderung der Teilhabe und Selbständigkeit</li> <li>– die Hilfen setzen frühzeitig und maßgeschneidert im Lebensumfeld der Betroffenen an</li> <li>– dort wo es notwendig ist werden gruppenbezogene Angebote im Nahraum der Klienten gemeinsam mit Kooperationspartnern entwickelt</li> <li>– dort wo es sinnvoll ist werden Hilfeangebote im Einzelfall oder als Gruppenangebot zielgruppenübergreifend entwickelt</li> <li>– die optimale Umsetzung gelingt nur, wenn die Mitarbeitenden vor Ort in den Sozialräumen tätig sind und das Lebensumfeld der Menschen kennen</li> </ul> </li> <li>• Bedarfs- und anlassorientierte aufsuchende Arbeit in den Gemeinschaftsunterkünften</li> </ul> <p>Das Integrationsmanagement versteht sich als einzelfallbezogenes Fallmanagement im Sozialraum (Casemanagement) und beinhaltet insb. folgendes Tätigkeitsprofil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufsuchende, niedrigschwellige und kultursensible Beratung</li> <li>• Sozialbegleitung durch Einzelfallhilfe zu allen Fragen des alltäglichen Lebens und zu Perspektiven in der Stadt Ulm</li> <li>• Erfassung und Zusammenführung von freiwillig zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten im Integrationsplan</li> <li>• Einzelne Schritte des Integrationsprozesses werden im Integrationsplan verbindlich festgeschrieben und vereinbart (Geflüchteter und am Integrationsprozess beteiligte Akteure). Verantwortlichkeiten werden dokumentiert.</li> <li>• Auswertung bzw. Überprüfung sowie Fortschreibung der individuellen Integrationspläne in regelmäßigen Gesprächen</li> <li>• Information über Integrationsangebote vor Ort und Weiterleitung an die Regeldienste</li> <li>• Information und Heranführung der Geflüchteten an zivilgesellschaftliche Strukturen, Vereine und Ehrenamt</li> <li>• Unterstützung bei der Wohnungssuche in Zusammenarbeit mit den entsprechenden Stellen der Stadt Ulm, insbesondere auch Vermittlung und Begleitung in das Projekt Drehscheibe Wohnen</li> <li>• aktive Kontaktpflege, Vernetzung und Informationsaustausch einschließlich der Rückmeldung über strukturelle Bedarfe und die Kooperation u.a. mit den städtischen Sozialraumteams, lokalen Anbietern von Integrationskursen, dem Jobcenter oder der Agenturen für Arbeit (Fallmanager; hier insbesondere: Abstimmung des</li> </ul>
----	---

	<p>Integrationsplans mit der Eingliederungsvereinbarung bzw. weiteren Arbeitsmarktinstrumenten) sowie lokalen Netzwerken des bürgerschaftlichen Engagements, Sportmittlerinnen usw.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetenzfeststellung: Erfassen von schulischen und beruflichen Qualifikationen mit Angaben zu Schulart, Dauer des Schulbesuches, Schulabschluss sowie weitere verwertbare vermittlungsrelevante Informationen (z.B. Führerschein, Sprachkenntnisse, Kontakte zu Arbeitgebern, besondere Kenntnisse etc.)</li> <li>• Erfassen bisheriger Berufserfahrungen bzw. bisher ausgeübter Tätigkeiten</li> <li>• Vereinbaren von aufeinander abgestimmten schulischen und beruflichen Zielen im Integrationsplan bzw. der Eingliederungsvereinbarung</li> </ul>
<p><b>6.</b> 6.1.</p>	<p><b>Qualität der Dienstleistung</b></p> <p>Strukturqualität</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal <ul style="list-style-type: none"> <li>– Die zuschussfähigen Qualifikationsprofile der Mitarbeitenden regelt die Zuwendungsrichtlinie zum Integrationsmanagement.</li> <li>– regelmäßige Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter/innen insb. zum Umgang mit unterschiedlichen Zielgruppen z. B. Interkulturalität, Menschen mit psychischen Erkrankungen, leichte Sprache u.a.</li> </ul> </li> <li>• Austausch <ul style="list-style-type: none"> <li>– regelmäßige Sprechstunden sowie aufsuchende Arbeit in den Gemeinschaftsunterkünften</li> <li>– Turnusmäßige Dienstbesprechungen (wird gemeinsam definiert) mit der Verwaltung in der GU</li> <li>– Turnusmäßige Dienstbesprechungen (wird gemeinsam definiert) mit der städtischen Sozialarbeit, insbes. der Fachkoordination Integrationsmanagement der Stadt Ulm</li> <li>– Teilnahme an Fallbesprechung und externer Supervision wird ermöglicht</li> </ul> </li> <li>• Leitungs- und Verwaltungsfunktionen werden durch den Träger sichergestellt</li> <li>• Strategien und Maßnahmen, um möglichst alle Menschen, unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, sozialer, kultureller und religiöser Herkunft zu erreichen</li> <li>• Die Räumlichkeiten und Infrastruktur der Einrichtung werden eingesetzt</li> </ul> <p>6.2. Prozessqualität</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casemanagement / Einzelfallberatung</li> <li>• Standardisierte Fallübergabe an den Sozialdienst</li> <li>• Netzwerkarbeit</li> <li>• Erstellen eines Jahresberichtes mit der Zusammenfassung der wesentlichen Tätigkeitsschwerpunkte und statistischen Erfassungen</li> <li>• Selbstevaluation durch Teambesprechungen</li> <li>• Fortbildungen der Mitarbeitenden zum Umgang mit unterschiedlichen Zielgruppen, z.B. Interkulturalität, Menschen mit psychischen Erkrankungen, leichte Sprache u.a.</li> </ul>

6.3.	<p>Ergebnisqualität</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casemanagement / Einzelfallberatung: Standardisierte Fallbezogene Aktenführung: Dokumentation über Planung und Verlauf der Beratungen, Maßnahmen der genannten Zielgruppe, dazu gehört insb. das Anlegen eines individuellen, zeitlich befristeten Integrationsplans sowie dessen regelmäßige Überprüfung, Fortschreibung und Auswertung</li> <li>• Standardisierte Fallübergabe an den städtischen Sozialdienst bzw. bei Fallende:       <p>Bei Auszug aus der GU bzw. bei Fallende Vorbereitung des Zuständigkeitswechsels an die städtischen Sozialdienste, dazu gehört insb.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– der Integrationsplan, sofern vorhanden ein Aufnahmebogen, sowie eine Kopie bei Vorliegen der Schweigepflichtsentbindung (Freiwilligkeit) weiterzugeben an den zuständigen städtischen Sozialen Dienst</li> <li>– Bei Fallende bildet dieser Bogen bei der Diakonie den Aktenabschluss</li> <li>– ein Abschlussgespräch zu führen</li> <li>– ein Erstgespräch für die Person mit dem zuständigen städtischen Sozialarbeiter zu terminieren</li> </ul> </li> <li>• Netzwerkarbeit:       <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fachlicher Austausch zwischen der Integrationsarbeit im Sozialraum, den städtischen sozialen Diensten (insb. mit der Fachkoordination der Stadt Ulm), bestehenden Angeboten in der Regelstruktur (z.B. Migrationsberatung, Jugendmigrationsdienst, Schwangerschaftsberatung, Familienbüro etc.), und bürgerschaftlichem Engagement</li> <li>– Hinweis auf Angebote der Regelstruktur</li> <li>– Gremienarbeit</li> </ul> </li> <li>• Zielüberprüfung anhand der Wirkungskennzahlen, Evaluation der geleisteten Hilfen</li> <li>• Erstellung eines Jahresberichtes, der u.a. folgende Angaben beinhaltet:       <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sachbericht mit qualitativer Beschreibung der Tätigkeiten während des Berichtsjahres, Reflexion der Tätigkeit anhand der Zielerreichung durch eigene Einschätzung</li> <li>– Bericht über die entwickelten Strategien und Maßnahmen, Personen, die sich dem Angebot entziehen zu erreichen</li> <li>– Anlassorientiert wechselseitiger Austausch über konzeptionelle Überlegungen und vorgesehene Schwerpunkttätigkeiten für das folgende Jahr</li> <li>– Statistische Erfassung und Kommentierung der Wirkungskennzahlen</li> </ul> </li> </ul>
------	---

### Wirkungskennzahlen Integrationsmanagement

Gemäß der Zuwendungsrichtlinie zum Integrationsmanagement ist der Träger verpflichtet, von jeder/m Integrationsmanager/in kontinuierlich Kennzahlen zum Integrationsmanagement nach der Vorlage des Landes zu erheben und monatlich zu übermitteln.