

**Projektauftrag für das Projekt**  
"Zukunftsorientierte IT-unterstützte Kitaprozesse - Kita-Portal PLUS"

**Fortschreibung des Projektauftrags für das Projekt**  
**aufgrund**

Änderungen sind in „rot“ eingearbeitet

## 1. Projektbeschreibung

In der Vergangenheit gab es immer wieder Kritik an dem derzeitigen IT-Verfahren zur Information, Platzsuche und Vor-/Anmeldung im Kita-Bereich (Kita-Portal).

Bemängelt wurden vor allem die Vor-/Anmelde – und Vergabeprozesse sowie der unübersichtliche Internetauftritt dazu. Diese Kritikpunkte wurden zuerst fachbereichsintern aufgegriffen und später auch mit den ebenfalls betroffenen Trägervertretungen diskutiert. Ergebnis war: Im Rahmen eines Projekts die bestehenden Prozesse zu überarbeiten und ggf. neu zu definieren.

Angestrebt werden u.a.:

- bedienungsfreundlicher Internetauftritt mit integriertem Vor-/Anmeldeverfahren
- möglichst frühzeitige verbindliche Platzzusagen
- aussagekräftige zielgruppenbezogene Warte – und Wechsellisten
- erweiterte Funktionen (z.B. Sprachauswahl, Gebührenrechner etc.)

Neben den Eltern werden auch die Kita-Träger, Einrichtungsleitungen, das Familienbüro und weitere Betroffene einbezogen. Im Hinblick auf die schwierigen Vor-/Anmelde - und Vergabeprozesse wird eine externe Moderation angestrebt.

## 2. Projektorganisation

Auftraggeber/in:

Frau Mann (BM 2)

Projektleiter/in (PL):

Herr Scheffold (KIBU)

Projektgremien:

### Projektlenkungsgruppe (PLG):

-> Auftraggeber/in:

Fr. Mann (BM 2), Stv. Frau Bartmann (R2)

-> Projektleitung:

Hr. Scheffold (KIBU)

-> Trägervertreter:

Fr. Gabel-Müller (städt. Träger), Fr. Ege-Busalt  
(kath. Träger), Fr. Neidlinger (freie Träger),  
Fr. Rüdiger (evang. Träger)

-> Teilprojektleitungen:

Hr. Reck, Fr. Gabel-Müller, Hr. Spooren

-> ggfs. BM 1 oder ZSD/F (falls gewünscht)

-> Sachverständige (nach Bedarf)

**Projektteam: (PT):**

Projektleitung, Teilprojektleitungen, Kita-Steuerungsgruppe (inkl. GEB), Fachbereichspersonalrat der Stadt Ulm, Sachverständige (nach Bedarf)

Betroffene Organisationseinheiten:

Eltern (organisiert über den GEB), ca. 20 Träger von Kindertagesstätten, ca. 90 Kindertagesstätten, der Tagesmütterverein Ulm e.V. (TMV), Kita-Steuerung und Familienbüro (KIBU), Finanzverwaltung und Stadtkasse (ZSD/F), Statistisches Landesamt (Stala), Kommunalverband Jugend und Soziales (KVJS), politische und kirchliche Gremien, Öffentlichkeitsarbeit (Z/ÖA)

Mitwirkende Organisationseinheiten:

GEB, Trägervertretungen (auch TMV) mit Einrichtungsleitungen, KIBU (Kita-Steuerung und Familienbüro, ZSD/T, ZSD/F (Finanzverwaltung und Stadtkasse)  
-(zunächst Information, ggf. themenbezogene Beteiligung/Mitarbeit), ggfs. Beteiligung einer externen Fachberatung

Fraktionen im Rahmen eines "Hearings"

abhängige Projekte und deren PL:

"Relaunch www.ulm.de", Ausbauoffensive 2, Internationale Stadt, neue Datenschutzgrundverordnung, E-Rechnung, E- Rechtsverkehr, Demografiegutachten, evtl. DMS-Projekt, Kinderarmut in Ulm GD 396/17 Handlungsempfehlung 8

**3. Voraussichtliche Projektgröße**

- Groß
- Mittel
- Klein

**4. Ziele/Nutzen**

**4.1. Projektziele**

Oberstes Ziel in Ulm ist die Schaffung ausreichender Betreuungsplätze insbesondere auch im Ganztagsbereich. Dieses Ziel wird im Rahmen der im Oktober 2017 (GD 316/17) beschlossenen Ausbauoffensive 2 weiter verfolgt.

Die nachfolgenden Ziele sind im Projektteam in "SMART" Ziele zu konkretisieren.

- für Eltern gute, schnelle, aktuelle und einfach erschließbare Informationen ==> Internetauftritt
- frühzeitige verbindliche Platzzusagen ==> Vergabeprozess

- aussagekräftige zielgruppenbezogene Warte-/Wechselisten (validierte Daten - zentrale, reale Erfassung der Daten) ==> Vor-/Anmeldeprozess
- Unterstützung der jährlichen und mittelfristigen Kita-Bedarfsplanung um Bedarfe frühzeitig zu erkennen ==> Verwaltungsprozesse
- bedienerfreundlicher Internetauftritt mit integriertem Vor-/Anmeldeverfahren ==> Internetauftritt
- Sprachauswahl ermöglichen ==> Internetauftritt
- erweiterte Funktionen (Gebührenrechner für Eltern, -berechnung, -einzug, Essensgeldverwaltung, Sonstiges) ==> Verwaltungsprozesse
- Schnittstellen ermöglichen - einfache Datenübertragung (z.B. zu Stala, KVJS, zu Träger/TMV - eigenen Verfahren, Gebührenanalyse) ==> Verwaltungsprozesse
- Anschlussfähigkeit des neuen Systems an neue Kommunikationstrends ==> Querschnittsthema
- ganzheitliche Recherche Kitaplatz /Kindertagespflegeplatz für Eltern ==> Vor-/Anmeldeprozess
- weiterhin Wunsch- und Wahlrecht der Eltern ermöglichen ==> Vor-/Anmeldeprozess
- Angebot befristet zur Verfügung stehender Plätze ersichtlich machen ==> Vor-/Anmeldeprozess
- verbesserter Online-Vormerk - und Vor-/Anmeldeprozess ==> Vor-/Anmeldeprozess
- Datenschutzgesetze und -verordnungen werden eingehalten ==> Querschnittsthema
- endgültige Vergabentscheidung verbleibt bei Träger/Einrichtung (nach persönlichem Kontakt) ==> Vergabeprozess

#### 4.2. Projektnutzen

Finanzieller Nutzen:

gering

Qualitativ/Strategischer Nutzen:

Qualitativ:

- Vereinfachung der Verwaltungsstrukturen
- Vereinbarkeit Familie und Beruf optimieren durch Erleichterung des Familienmanagements
- verbesserte Vor-/Anmelde - und Vergabeprozesse sorgen für Zufriedenheit der Eltern sowie aller anderen Anwender und Nutzer
- Verbesserung interner und externer Verwaltungsprozesse

Strategisch:

- zielgenauere Planungsprozesse (aussagekräftige Warte - und Wechselisten)

Dringlichkeitskriterien:

Die heutigen Anforderungen und Erwartungen von Eltern und Bürgerschaft an die Transparenz und Information sind gestiegen und erfordern dringend entsprechend neu strukturierte Prozesse und Verfahren und deren ansprechende zeitgemäße "Übersetzung" in online-Angebote.

## 5. Geplante Projektdauer

### 5.1. Grunddaten

Geplanter Projektbeginn: Herbst 2018

Geplantes Projektende: Mit Grundsatzbeschluss zur Umsetzung der neuen Lösung

(Feinkonzept) - Herbst 2019

5.2. Meilensteine

Meilenstein	Zieltermin
1. Projekt-Kickoff	25.07.2018
2. Verabschiedung der "SMART"-Projektziele	Herbst 2018 (1.T mit KSG 21.9.)
3. Abschluss Neustrukturierung Vor-/Anmeldeprozess und Vergabeprozess	
4. Abschluss Definition und Strukturierung Verwaltungsprozesse	
5. Aufstellung des Folgeprojekts (v.a. IT-technische Umsetzung)	
6. Projektabschluss Feinkonzept	Herbst 2019

6. Projektressourcen

	2018	2019	2020 Anschlussprojekt	2021 Anschlussprojekt
<b>Personal</b>	Noch nicht abschätzbar. Aktuell kein zusätzliches Personal vorgesehen, ggf. externe/r Moderation / Sachverstand	Noch nicht abschätzbar. Aktuell kein zusätzliches Personal vorgesehen, ggf. externe/r Moderation / Sachverstand	Noch nicht abschätzbar. Aktuell kein zusätzliches Personal vorgesehen, ggf. externe/r Moderation / Sachverstand	Noch nicht abschätzbar. Aktuell kein zusätzliches Personal vorgesehen, ggf. externe/r Moderation / Sachverstand
<b>Finanzen</b>	offen	offen	offen	offen
<b>Sachmittel</b>	offen	offen	offen	offen

7. Rahmenbedingungen

7.1. Projektvoraussetzungen

Das Projekt wird gegliedert in folgende Teilprojekte:

TP 1 - "Internetauftritt", TPL: Herr Reck

TP 2 - "Vor-/Anmeldeprozess" und "Vergabeprozess", TPL: Fr. Gabel-Müller,  
Moderation und externer Sachverstand: H.Bauch

TP 3 - "Verwaltungsprozesse", TPL: KITA/KIBU je nach Teilaufgabe

TP 4 - "zusätzliche Querschnittsthemen" (TP 1 - TP 3), TPL: H. Spooren

Die derzeitigen Vor-/Anmelde- und Vergabeprozesse sowie das seit September 2009 in Betrieb befindliche Kita-Portal geben seit längerem regelmäßig Anlass zu Kritik (s.a. GRÜNE Antrag 37), insbesondere aus der Elternschaft.

Die Unzufriedenheit vieler Eltern hängt nicht nur mit dem Vor-/Anmelde- und Vergabeverfahren sondern auch mit der noch nicht abgeschlossenen Ausbauoffensive 2 zusammen. Erst wenn ausreichend Plätze in HT/RG/VÖ und GT für Kinder unter und Kinder über drei Jahren zur Verfügung stehen kann das Wunsch- und Wahlrecht der Eltern sowie eine frühzeitige Platzvergabe erfüllt bzw. umgesetzt und eine Zufriedenheit der Eltern erreicht werden.

Eine Beschleunigung des Projekts Ausbauoffensive 2 kann im Rahmen dieses Projekts nicht erfolgen.

Für das Projekt gilt weiterhin das trägerübergreifende Konsensprinzip. Die datenschutzrechtlichen Belange und die Vorgaben der Personalvertretung(en) sind zu beachten bzw. einzuhalten.

Die erforderlichen Haushaltsmittel sind einzustellen.

Inwieweit eine Umsetzung der neuen Bedarfe im bestehenden System möglich ist muss in der Folge geklärt werden.

## *7.2. Projektrisiken*

- Verbesserte IT-unterstützte Kitaprozesse können das fehlende Angebot nicht kompensieren (s.o.).
- Noch höhere Platzbedarfe aufgrund steigender Geburtenzahlen, vermehrtem Zuzug, höheren Bedarfszahlen als angenommen und späterer Einschulung.
- Projekt wird zeitlich und inhaltlich umfangreicher als zunächst angenommen.
- Elternwünsche
- Auswirkungen der neuen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, die vor allem im Vor-/Anmelde- und Vergabeprozess berücksichtigt werden müssen.
- In der Vergangenheit hat sich gezeigt, dass der konsensorientierte Abstimmungsprozess für die Akzeptanz und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Trägern zwingend erforderlich aber auch sehr zeitaufwändig ist.
- Akzeptanz der Trägervertretung der Freien Träger

## **8. Vereinbarungsteil**

### *8.1. Handlungsspielräume/Kompetenzen/Pflichten*

Nach Abschluss des Projekts müssen eine Projektdokumentation und ein Handbuch über die Prozesse vorliegen.

Alle Projektbeteiligten sind verpflichtet, die vereinbarten Aufgaben zeitgerecht und vollständig zu erledigen. Terminvereinbarungen sind verbindlich. Jeder ist für die ihm zugeteilten Aufgaben verantwortlich. Sollten Terminvereinbarungen nicht eingehalten werden können, ist der Teil-/Projektleiter zeitnah zu informieren.

Dieser informiert ggf. die Auftraggeberin über wesentliche Risiken/Änderungen.

### *8.2. Projektcontrolling*

Jeweils zu den definierten Meilensteinen ist ein Projektstatusbericht zu erstellen.

Unabhängig davon ist die Auftraggeberin des Projektes zu informieren, wenn sich abzeichnet, dass

- Termine für Meilensteine nicht eingehalten werden können
- der Endtermin nicht eingehalten wird
- die wesentlichen Zielwerte nicht erreicht werden können
- die zur Verfügung gestellten Ressourcen überschritten werden

Bei Teilprojekten sind die o.g. Informationen an den/die Projektleiter/in des Gesamtprojekts zu adressieren.

### *8.3. weitere Absprachen*

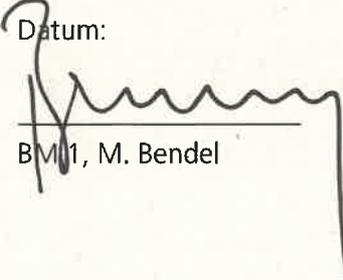
ggfs.noch im Projektteam abzustimmen

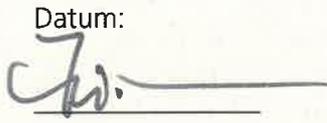
### *8.4. Öffnungsklausel*

Bei gravierenden Änderungen der dieser Projektvereinbarung zu Grunde liegenden Voraussetzungen (z.B. Änderung gesetzlicher oder tariflicher Vorgaben, neue politische Richtungsentscheidun-

gen, wesentliche Änderung der städtischen Finanzsituation, gravierende Soll-Ist-Abweichungen) werden Nach- bzw. Neuverhandlungen mit dem Ziel einer einvernehmlichen Anpassung der Projektvereinbarung durchgeführt. Möglicherweise kann eine Erfüllung der unter Projektnutzen genannten Effekte dann nur noch anteilig realisiert werden.

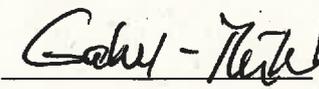
Unterschriften:

Datum:  
  
BM 1, M. Bendel

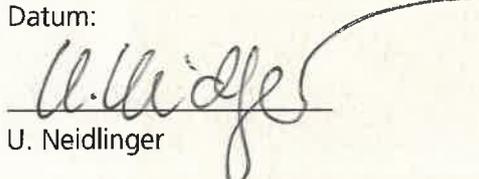
Datum:  
  
BM 2, I. Mann

Datum: <sup>9.8.18</sup>  
  
KIBU, G. Scheffold

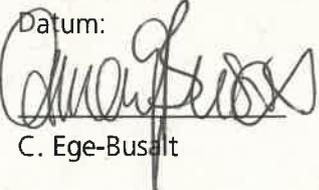
Für den städtischen Träger:

Datum:  
  
A. Gabel-Müller

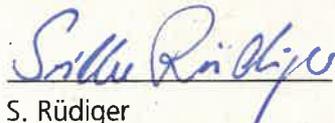
Für die Freien Träger:

Datum:  
  
U. Neidlinger

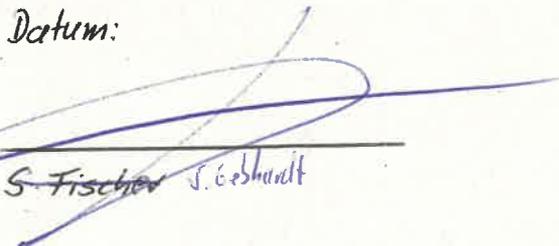
Für die katholischen Träger

Datum:  
  
C. Ege-Busalt

Für den evangelischen Träger

Datum:  
  
S. Rüdiger

Für den PR-Staat Ulm

Datum:  
  
S. Fischer