

**„Software wirtschaftliche Jugendhilfe und soziale Arbeit (SoJA)“
Kostenentwicklung für Personal, IT und Betriebskosten it@M**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 00612

3 Anlagen

**Beschluss des Kinder- und Jugendhilfeausschusses und des Sozialausschusses
in der gemeinsamen Sitzung vom 13.01.2015 (VB)**
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

1. Zusammenfassung

Mit Stadtratsbeschluss vom 01.10.2008¹ wurde die Einführung eines integrierten Fachverfahrens für die wirtschaftliche Jugendhilfe und Soziale Arbeit (SoJA) genehmigt. Mit SoJA wird ein stringentes Fallmanagement für die beteiligten Professionen wirtschaftliche Jugendhilfe, Bezirkssozialarbeit und die Vermittlungsstelle in teilstationäre und stationäre Jugendhilfemaßnahmen sowie Pflegen inkl. einer transparenten Einnahmen- und Ausgabenverwaltung gewährleistet. Von Juni 2011 bis Juni 2012 wurde eine Vergabe zu SoJA durchgeführt, durch die 3 verbundene Fachverfahren (SoJA-14Plus für die wirtschaftliche Jugendhilfe, SoJA-WebFM für die Soziale Arbeit inkl. pädagogischer Jugendhilfe sowie SoJA-Kristall für das Controlling) - integriert in einem Gesamtsystem - beschafft wurden.

Im Zeitraum von 2010 bis 2013 wurde die wirkungsorientierte Steuerung in den Erziehungshilfen (WSE) gemeinsam mit den freien Trägern konzipiert und im Juni 2014 die Umsetzung beschlossen². Wirkungsorientierte Steuerung beinhaltet die Stärkung der Partizipation von Kindern/Jugendlichen und Eltern, die Wirkungs- und Erfolgsmessung der Erziehungshilfen und erstmalig Aussagen zu Kosten- und Wirkungszusammenhängen. Die nötige IT-Unterstützung für WSE ist nur durch ein integriertes Fachverfahren möglich, in dem Kosten, Fall- und Wirkungsdaten gemeinsam verwaltet werden. Der Stadtrat hat das Sozialreferat am 22.05.2012 mit Beschluss³ beauftragt, SoJA um WSE-Funktionalitäten zu erweitern.

1 Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 01.10.2008; Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 00794

2 Beschluss der Vollversammlung 30.07.2014 Nr. 14-20 / V 00430

3 Beschluss des KJHA vom 22.05.2012; Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 09142

Das eingekaufte Gesamtsystem besteht aus 3 Paketen:

- Mit dem Softwaremodul SoJA-14Plus wird der Vollzug der wirtschaftlichen Jugendhilfe (SGB VIII) unterstützt hinsichtlich Bescheidserstellung, Aktenführung, Schriftverkehr sowie Auszahlungs- und Einnahmemanagement.
- Mit dem Softwaremodul SoJA-WebFM werden die Tätigkeiten im Bereich der Pädagogik unterstützt, wie Fallverwaltung, Schriftverkehr, Dokumentation von Vereinbarungen und Zielen.
- Mit dem Softwaremodul SoJA-KRISTALL wird eine auf den operativen Fallbestand der beiden vorgenannten Systeme optimierte professionelle Auswertungssoftware (datawarehouse) bereitgestellt, die valide Statistiken und Auswertungen liefern kann.

Das IT-Projekt für die Einführung der 3 Softwarepakete ist in 2 Phasen organisiert :

Phase I: SoJA-14Plus + SoJA-Kristall

Die Einführung von SoJA-14Plus in den SBH und SoJA-Kristall für das Controlling erfolgte bis Ende März 2014 (insgesamt 150 Fachkräfte). Die Phase I wird bis Ende 2014 abgeschlossen mit der vollständigen Einführung von SoJA-14Plus bei der Abrechnungsstelle für Hilfe zur Erziehung (HzE)-Leistungen sowie die Nutzung der SoJA-PSCD Einnahmeschnittstelle (ein Modul von SAP zur Verbuchung von Einzahlungen).

Der ursprüngliche Endtermin für die Phase I (31.12.2013) konnte nicht gehalten werden, da sich mit der Einführung der neuen Software auf Arbeitsebene vielfältige Änderungen in den Arbeitsabläufen ergeben haben. Die von den Fachbereichen für das Projekt zur Verfügung stehenden Personalkapazitäten waren für die nötigen organisatorischen Vorbereitungen und Schulungsbedarfe nicht ausreichend. Zudem entstanden mit der neuen integrierten IT-Lösung neue zentrale Aufgaben, wie die Betreuung der Auszahlungsschnittstelle zu SAP und die Pflege von allein in München einschlägigen Anbietern für HzE-Leistungen in einer neuen Anbieterdatenbank.

Phase II: SoJA-WebFM

In der Phase II erhalten die insgesamt 650 pädagogischen Fachkräfte in den SBH, im Stadtjugendamt und bei der ZEW⁴ die Software SoJA-WebFM der Firma PROSOZ Herten GmbH, die weitreichende Konfigurationsmöglichkeiten bietet. Die Möglichkeiten der Software erlauben es, die verschiedenen Aufgaben sowohl der Bezirkssozialarbeit (BSA), der Vermittlungsstellen (VMS) für stationäre und teilstationäre Erziehungshilfen in den Sozialbürgerhäusern als auch der im Stadtjugendamt zentral angesiedelten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Zentralstelle für Wohnungslosigkeit usw.

4 ZEW: Zentrale Einheit für Wohnungslosigkeit im Amt für Wohnen und Migration (S-III)

abzubilden (siehe Punkt 5 Soll-Konzept).

Für die laufende Betreuung von SoJA-14Plus sowie für die Einführung von SoJA-WebFM sind nach Erfahrung aus Phase I Personal-Mehraufwände für die Projektdurchführung (Konfiguration der Software, Abnahmetest, Schulung, Pilotierung und Einführung in den SBH) und für die laufende Betreuung erforderlich. Zudem werden sich aufgrund des neuen Preisbildungsmodells von it@M Änderungen bei den zu verrechnenden Kosten ergeben.

Im Vergleich zum Erstbeschluss für SoJA aus dem Jahre 2008 ergeben sich höhere Kosten bzgl. IT-Projektaufwänden, Personal und Betriebskosten bei it@M :

1.1 Personalbedarf für Projektdurchführung und Betrieb im Fachbereich

Im ursprünglichen Stadtratsbeschluss für SoJA aus dem Jahr 2008 wurden Aufwände für die personelle Unterstützung der Vertragsfirma und die Kosten für die Software berücksichtigt, jedoch angenommen, dass kein zusätzlicher Personalbedarf in den Bereichen Stadtjugendamt (S-II) und Leitung der Bezirkssozialarbeit und der Sozialbürgerhäuser Soziales (Leitung der Bezirkssozialarbeit und Sozialbürgerhäuser) entsteht. Die neue IT-Unterstützung der Prozesse in der Bezirkssozialarbeit, bei der Betreuung teilstationär und stationär untergebrachter Kinder und Jugendlicher usw. erfordert jedoch eine über alle Prozesse hinweg konsistente Datenhaltung und -verarbeitung. Dies impliziert neue Anforderungen an die Betreuung der Fachverfahren und der darin genutzten Stammdaten (wie zum Beispiel aller Anbieter für Leistungen Hilfe zur Erziehung inkl. ihrer Entgelte) sowie eine weitergehende Unterstützung der Benutzerinnen und Benutzer bei der fachlichen und IT-technisch korrekten Nutzung der Software. Hier entsteht zusätzlicher Personalbedarf.

1.2 Gesamtkosten

Die Gesamtkosten betragen einmalig 6.756.329 € und pro Jahr fallen 1.500.000 € an Betriebskosten an.

1.3 Wirtschaftlichkeit (siehe Punkt 6.3):

Obwohl das Gesamtprojekt einen negativen Kapitalwert von -15.401.000 € aufweist, ist es dennoch notwendig, da SoJA-Phase I das Fachverfahren DeSiZ ablöst und damit die Abschaltung des Großrechners ermöglichte und in der SoJA-Phase II dazu dient, insbesondere das Fachverfahren ZADUCS abzulösen. Das Fachverfahren ZADUCS kann aus technischen und fachlichen Gründen nur mit hohem Aufwand und Kosten weiterentwickelt werden ohne jedoch die Leistungsfähigkeit von SoJA erreichen zu können (siehe auch Abschnitt 6.2 nicht-monetärer Nutzen).

Absehbare Erweiterungen der Nutzung von SoJA-WebFM umfassen eine IT-Unterstützung der Jugendgerichtshilfe sowie des psychologischen Dienstes. Da diese Fachlichkeiten durch SoJA mitabgedeckt sind und für o. g. Fachlichkeiten kein eigenes Fachverfahren eingeführt werden muss, können an dieser Stelle zusätzliche Betriebskosten vermieden werden.

2. Rahmenbedingungen

2.1 Bereitstellung konsistenter und aussagekräftiger Steuerungsdaten

Im Rahmen von WSE erfolgt eine Wirkungs- und Erfolgsmessung über Zielentwicklung und -bewertung und ermöglicht damit eine zielgerichtete Zusammenarbeit zwischen Jugendamt, SBH und freien Trägern zur Qualitätsverbesserung der Leistungen. Zur IT-Unterstützung werden gekoppelte Falldaten benötigt, die die nötige Wirkungsanalyse bzgl. Hilfeerfolg und Hilfekosten ermöglichen. Mit dieser IT-Unterstützung werden die Möglichkeiten Kindern, Jugendlichen und Eltern zielgerichtete und geeignete Unterstützungsleistungen zur Verfügung zu stellen, erheblich verbessert.

Die Bezirkssozialarbeit steht den Bürgerinnen und Bürgern zur Beratung und Abwendung von Gefährdungssituationen zur Verfügung und damit besonders im Fokus von Politik und Öffentlichkeit. Hierzu werden differenzierte Möglichkeiten zur Datenanalyse und Berichterstattung benötigt. Hierdurch können Handlungsbedarfe im Bezug auf notwendige Steuerungsmaßnahmen für die BSA identifiziert und damit qualitative Weiterentwicklungen im Bereich der Bezirkssozialarbeit erreicht werden.

2.2 Neue IT-Arbeitsabläufe für die Benutzerinnen und Benutzer von SoJA

Die Entscheidung für die Nutzung einer Standard-Software, die zudem die bisher ungenügende und zersplitterte IT-Unterstützung zusammenführt, hat jedoch für die Benutzerinnen und Benutzer grundlegende Auswirkungen auf ihre Arbeitsweise. Sind Abweichungen in der Datenverwaltung in den bisherigen Fachverfahren mit ihren diversen Medienbrüchen nur wenig aufgefallen, so führen individuelle Arbeitsweisen nun zu Problemen. Damit auch die Kooperation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der verschiedenen Professionen im konkreten Fallkontext geeignet unterstützt werden kann, müssen Daten eines Falls konsistent verwaltet werden.

Städte, die schon länger ein Verfahren für die wirtschaftliche Jugendhilfe nutzen, haben hier einen Vorteil, da der Datenhaushalt sowohl der Fallpersonen wie auch der Jugendhilfeanbieter in diesen Jugendämtern schon länger IT-technisch verwaltet wird. In München werden beide Datenbanken in der nötigen Qualität erst jetzt mit SoJA eingeführt. Eine adäquate kontinuierliche Pflege der Jugendhilfeanbieter in der Anbieterdatenbank im laufenden Betrieb muss aufgebaut werden, ebenso muss die stärkere Betreuung des pädagogischen Personals und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung in

der fachlich korrekten Nutzung von SoJA gewährleistet werden.
Im Städtevergleich hat sich die vom Sozialreferat kalkulierte Größenordnung für die Unterstützung bestätigt.

2.3 Perspektivisch werden mit SoJA weitere Bereiche integriert

Der Psychologische Dienst (PD) ist neben der Fachberatung im Hilfeplanverfahren bei teilstationären und stationären Anträgen von der sozialpädagogischen Fachkraft und bei ambulanten Anträgen nach § 35 a SGB VII seitens der Fachkraft der wirtschaftlichen Jugendhilfe im Verfahren zu beteiligen. Eine entsprechend mögliche IT-Unterstützung dieser Fachberatung war nicht Bestandteil der durchgeführten Ausschreibung. Für eine Folgestufe von SoJA wird auch für die Prozessabläufe des PDs eine geeignete IT-Unterstützung in SoJA angeboten werden.

Auch die Jugendgerichtshilfe (JGH) wird mit einer zukünftigen Ausbaustufe von SoJA arbeiten und nicht – wie bisher geplant – ein eigenständiges Fachverfahren erhalten (das IT-Vorhaben SOZ-ITV-0011 wurde entsprechend umdefiniert)⁵. Die verschiedenen Abläufe zwischen JGH und BSA können zukünftig so besser unterstützt werden. Das betrifft zum Beispiel die Fortsetzung eines von JGH-Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gestarteten Hilfeplanverfahrens durch die BSA bzw. die umgehende Information einer Richterin bzw. eines Richters (SGB VIII § 52) durch die JGH über schon vom Stadtjugendamt eingeleitete oder mögliche Jugendhilfemaßnahmen, um ein Verfahren ggf. einzustellen (§ 47 JGG) oder von einem Verfahren abzusehen (§ 45 JGG).

3. Städtevergleich (siehe Anlage 2)

Es wurde ein Städtevergleich⁶ durchgeführt, um das mit SoJA gewählte Vorgehen mit dem anderer Städte zu vergleichen und dabei den Umfang der laufenden fachlichen Betreuung mit denen anderer Städte in Beziehung zu setzen.

Zusammengefasst zeigt sich im Städtevergleich, dass der Kauf einer Kaufsoftware trotz des zusätzlichen organisatorischen Mehraufwands der komplexen Erstellung eines individuellen Fachverfahrens vorzuziehen ist (siehe Hamburg und Berlin). Zudem liegen die in München geplanten zusätzlichen Personalaufwände für die fachliche Administration des Fachverfahrens sowie für die Betreuung der Benutzerinnen und Benutzer in der gleichen Größenordnung im Vergleich zu anderen Kommunen mit der gleichen Softwarelandschaft (siehe Stuttgart, Frankfurt und Nürnberg).

5 Die Integration von JGH in SoJA ist nicht Bestandteil dieses Beschlusses. Die Konfiguration von SoJA für die Jugendgerichtshilfe wird detailliert geplant und umgesetzt, nachdem SoJA im bisher geplanten Umfang vollständig eingeführt ist, um eine Erhöhung der Projektkomplexität zu vermeiden.

6 Siehe Anlage 2 Städtevergleich zu SoJA

4. IST Zustand (siehe Anlage 1 IT-Teil)

5. SOLL Konzept und Entscheidungsvorschlag

5.1 Neukonzeption SoJA – Phase II Umsetzungsprojekt

Die im Rahmen der Ausschreibung zu SoJA vorgeschlagene Projektabwicklung für die Einführung der Software SoJA-WebFM für die sozialpädagogische Arbeit (SoJA – Phase II) sah vor, diese zweite Stufe innerhalb eines Jahres umzusetzen und einzuführen. Die folgenden wesentlichen damals nicht bekannten Aspekte erfordern jedoch eine grundlegende Neuplanung:

- **Nötige Anpassung der Arbeitsabläufe durch die neue IT-Unterstützung**
In der Analyse der IST-Situation in Anlage 1 ist dargestellt, dass die erstmalige Einführung einer integrierten IT-Unterstützung zu vielfältigen Änderungen in den Arbeitsabläufen und teilweise in den Kommunikationswegen führt, die gut abgestimmt und intensiv geschult werden müssen. Dies hat die Einführung von SoJA-14Plus für die wirtschaftliche Jugendhilfe beeinflusst, trifft aber in noch verstärktem Maße auch auf die Einführung von SoJA-WebFM zu.
- **Bereitstellung Fachbereichsmitarbeiterkapazitäten im Umsetzungsprojekt**
Im Beschluss von 2008 und bis zur Vergabe wurde angenommen, dass das Umsetzungsprojekt ausreichend durch Fachbereichsmitarbeiterinnen und Fachbereichsmitarbeiter aus der Linie unterstützt werden kann. Die Umsetzung von Phase I hat gezeigt, dass dies zu Zeit- und Qualitätsproblemen (bei Test und Einführung) führt.
Für Phase II sind daher sowohl deutlich mehr Kapazitäten für Umsetzungs-konzeption, Test und Einführungsbetreuung einzuplanen, als auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Projekt ausreichend von ihrer Linientätigkeit freizustellen.
- **Organisatorische Einführungsplanung**
Nach der Entscheidung im Stadtrat für die Beschaffung von SoJA im Jahr 2008 wurde im Jahr 2012 die Orientierungsberatung (OrB) eingeführt, die im Wechsel durch die verschiedenen BSA-Fachkräfte durchgeführt wird, legt die Stammdaten der Fälle an, die danach an die jeweils zuständigen Teams im Sozialbürgerhaus abgegeben werden. Damit bei der Übergabe von OrB an Fallverteilung und Weitergabe an die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, kein mehrfacher Wechsel der Dokumentationswerkzeuge entsteht (von einer Person wird SoJA schon genutzt, von einer anderen Person noch nicht), wird eine zeitlich kompakte Einführung im gesamten Sozialbürgerhaus benötigt. Die Arbeitsfähigkeit, insbesondere die zeitnahe Bearbeitung aller Gefährdungsmeldungen, darf nicht beeinträchtigt werden.

- **Erweiterte Fachverfahrensbetreuung**

Das Ergebnis der Ausschreibung zu SoJA hat nicht zu einer „monolithischen“ Software geführt, sondern man erhielt 3 miteinander gekoppelte Softwarebestandteile SoJA-14Plus, SoJa-WebFM und SoJA-Kristall. Die Betreuung dieser unterschiedlich zu administrierenden Fachverfahren durch die Fachverfahrensbetreuung bei Leitung der Bezirkssozialarbeit (allgemeine Administration) und beim Stadtjugendamt (fachliche Pflege der Anbieterdatenbank) sowie im dIKA des Sozialreferats (fachlich/technische Betreuung der Software) ist neu zu organisieren und der Betrieb in der Linie ist vorzubereiten.

Werden die für die Umsetzung der Phase II nötigen Investitionsmittel und Stellen nicht bewilligt, kommt es mit hoher Wahrscheinlichkeit zu einer massiven Verzögerung der Projektlaufzeit. Die Landeshauptstadt München kommt in diesem Fall ihren vertraglichen Verpflichtungen nicht nach und es können seitens der Fa. PROSOZ vertraglich vereinbarte Anpassungsleistungen nicht zeitgerecht abgerufen werden (in Höhe von ca. 500.000 €). Zudem wird für das gegenwärtige Fachverfahren ZADUCS eine neue Hardwareausstattung benötigt. Dies bedeutet, dass für einen länger benötigten Betrieb von ZADUCS weitere Betriebskosten anfallen würden. Außerdem wäre ein Weiterentwicklungsprojekt für ZADUCS zu beplanen und durchzuführen, was vermutlich mit zusätzlichen Kosten von mehreren 100.000 € verbunden wäre. Die genaue Summe kann im Vorfeld nicht beziffert werden.

5.2 Personalbedarfe zur Implementierung fachlicher Anforderungen

Die folgenden Personalbedarfe im Stadtjugendamt sowie bei der Leitung der Bezirkssozialarbeit und Sozialbürgerhäuser sind nötig, um neue bzw. geänderte fachliche Anforderungen aus den verschiedenen für SoJA-Phase II relevanten Produkten in der Software abzubilden. Die Wahrnehmung dieser Aufgaben ist nur mit vertiefter Kenntnis der fachlichen Konfigurationsmöglichkeiten der SoJA-Software möglich.

Aus SoJA-Phase I (Einführung SoJA-14Plus für die wirtschaftliche Jugendhilfe) sind weitere Personalbedarfe entstanden (siehe Abschnitte 5.2.6, 5.2.8 und 5.2.9) ohne die SoJA-Phase I auf Dauer nicht weiterbetrieben werden kann.

**Übersicht der Personalbedarfe fachlicher Bereich
(Übersicht Personalbedarfe IT s. Anlage 1)**

Bereich	Vollzeitä-quivalente	Aufgabe	Einwertung	Bemerkung
S-II	1	Fachsteuerung SoJA im Stadtjugendamt	S17	befristet auf drei Jahre ab 2015
S-IV	1	Fachsteuerung SoJA bei der BSA	S17	befristet auf drei Jahre ab 2015
S-IV	1	Controlling BSA	E13	befristet auf drei Jahre ab 2015
S-IV	1	Fachverfahrensbetreuung	E11	befristet auf drei Jahre ab 2015
S-II	2	Fachbetreuung Anbieterdatenbank	E11/S17	befristet auf drei Jahre ab 2015; teilweise SoJA-Phase I
S-II	1	Fachbetreuung Anbieterdatenbank	E11/S17	befristet auf drei Jahre ab 2015
S-II	1	Zentrale Buchungs- und Auszahlungsverantwortung	A11/E10	befristet auf drei Jahre ab 2015; SoJA-Phase I
S-II	1.5	Projektarbeit SoJA Phase II	S17	befristet auf zwei Jahre ab 2015
S-II	1	Grundsatzsachbearbeitung bei der wirtschaftlichen Jugendhilfe	A12/E11	SoJA-Phase I; befristet auf drei Jahre ab 2015
S-II	4	Sachbearbeitung S-II-E/W/F	A8/E8	SoJA-Phase I; befristet auf drei Jahre ab 2015 aus Mitteln des Sozialreferats
S-II	0.5	Leitungsstelle für Finanzverwaltung	A11/E10	SoJA-Phase I; befristet auf drei Jahre ab 2015 aus Mitteln des Sozialreferats
Summe	15,0 VZÄ	---	---	

5.2.1 Fachsteuerung SoJA im Stadtjugendamt

Die Aufgabenstellung dieser Fachsteuerung, besteht vor allem darin, die Abbildung der Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe im Fachverfahren SoJA-WebFM nach Abschluss des Projekts laufend sicher zu stellen (siehe auch Abschnitt 5.2.5).

Nach Abschluss der Phase II von SoJA wird auch anderen Sachgebieten und Produktbereichen im Stadtjugendamt ein IT-gestütztes Dokumentations- und Controllinginstrument auf der Basis von SoJA zur Verfügung gestellt. Hierzu zählen die Verfahren in der Jugendgerichtshilfe, des psychologischen Dienstes und des Sachgebiets Pflege und Adoption.

Zahlreiche Methoden und Arbeitsweisen in der Jugendsozialarbeit, in der (Groß-) Tagespflege und in anderen Produkten des Stadtjugendamtes durchlaufen gegenwärtig einen Qualitätsentwicklungsprozess, deren Ergebnisse langfristig mit statistischen Anpassungen und Erfassungen einhergehen werden, die dann auch in SoJA abgebildet und dokumentiert werden müssen.

Ebenso muss die Integration der Querschnittsthemen der pädagogischen Fachlichkeiten (u.a. Qualitätssicherung in Gefährdungsfällen) in die prozessgesteuerten Arbeitsabläufe des Fachverfahrens verbindlich sichergestellt werden.

Um diese verschiedenen Anforderungen aus den verschiedenen Produktbereichen des Stadtjugendamts im Fachverfahren SoJA zusammenzuführen und im Überblick zu behalten, wird künftig eine Koordinierung notwendig, die in einer „Fachrunde SoJA“ zusammen mit der Fachsteuerung BSA für alle Steuerungsbereiche umgesetzt werden soll. Die im Rahmen dieser Treffen auftretenden Fragestellungen müssen geprüft, einer Klärung zugeführt und der Änderungsbedarf qualifiziert dargestellt werden.

Personalbedarf

1 VZÄ (S 17) befristet auf drei Jahre ab Besetzung, inkl. der Bereitstellung zentraler befristeter Personalauszahlungsmittel in Höhe von bis zu max. 74.440 € pro Jahr.

5.2.2 Fachsteuerung SoJA bei der BSA

Die ganzheitliche Arbeitsweise der Bezirkssozialarbeit muss produktübergreifend gesteuert werden. Die Fachsteuerung BSA entwickelt dazu grundsätzliche Methoden und Arbeitsweisen der Bezirkssozialarbeit, wie beispielsweise das BSA-Profil, die QS in

Gefährdungsfällen und die soziale Diagnose und schreibt diese fort. Diese Methoden und Arbeitsvorgaben müssen nun ganzheitlich in SoJA auch adäquat abgebildet werden.

Die BSA als ganzheitlicher Dienst erbringt neben den Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe Aufgaben in den Bereichen Erwachsenenhilfe und Wohnen, die in der Standardversion von PROSOZ nicht vorhanden sind. Diese Aufgaben müssen in Kooperation mit Fachverfahrensbetreuung, S-Z-dIKA, Fachsteuerung, Grundsatzsachbearbeitung und Controlling aktuell völlig neu entwickelt, konfiguriert und implementiert werden. Dies betrifft ebenfalls den Bereich der Kinder- und Jugendhilfe, der an die individuellen Standards der Landeshauptstadt München angepasst werden muss. Neben diesen Aufgaben, die im Rahmen der Projektarbeit anfallen, sind jedoch dauerhaft zusätzliche Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Fachverfahren wahrzunehmen.

Personalbedarf

1 VZÄ (S 17/E11) befristet auf drei Jahre ab Besetzung, inkl. der Bereitstellung zentraler befristeter Personalauszahlungsmittel in Höhe von bis zu max. 78.470 € pro Jahr.

5.2.3 Controlling BSA

Derzeit wird die BSA-Statistik aus dem abzulösenden Fachverfahren ZADUCS generiert. Dies geschieht, indem die Mitarbeitenden die erbrachten Tätigkeiten nach subjektiver Einschätzung und Zuordnung in einer Liste erfassen. Diese statistische Erfassung muss neben und zusätzlich zur inhaltlichen Falldokumentation in OpenOffice geleistet werden.

Um den Mehraufwand für statistische Erfassung zu mindern und eine objektivere und vor allem konsistente Datengrundlage zu erreichen, soll sich die BSA-Statistik mit der Umstellung auf das neue Fachverfahren überwiegend aus der Falldokumentation generieren. Sondererhebungen, wie z.B. die Bundeskinderschutzstatistik § 8a, soll das Fachverfahren durch automatisierte Übertragung der bereits vorhandenen Daten erleichtern.

Diese Daten bilden die notwendige Basis für

- Steuerungsinformationen, auch gegenüber anderen Dienststellen, auf kommunaler (Stadtrat, Stadtratsanfragen, Datenblätter, München Sozial etc.) sowie auf landes- bzw. bundesweiter Ebene (verpflichtende Landes- bzw. Bundesstatistiken),
- den verursachungsgerechten Nachweis der Personalressourcen der Bezirkssozialarbeit, der aufgrund der produktorientierten Steuerung und des lebenslagenorientierten Produktplans im Sozialreferat für die jeweiligen Produkte ausgewiesen werden muss,
- Stadtratsanfragen, die künftig mit Hilfe von SoJA-KRISTALL qualifizierter überprüft bzw. individueller beantwortet werden können.

Mit SoJA wird erstmals ein eigenes Controlling im Bereich der Bezirkssozialarbeit ermöglicht. Durch die Analyse der Falldaten können künftig zuverlässigere Erkenntnisse bezüglich der Wirksamkeit der grundsätzlichen Methoden und Arbeitsweisen der Bezirkssozialarbeit gewonnen, daraus Ziele abgeleitet sowie die Zielerreichung überprüft werden. SoJA ermöglicht eine aktivere Einbindung in den Sozialreferats Ziele- und Controllingkreislauf als bisher.

Die Controllinganforderungen müssen bei der Konfiguration und Weiterentwicklung von SoJA berücksichtigt werden.

Die Leitung der Bezirkssozialarbeit und Sozialbürgerhäuser Soziales hat auch die Koordination für den Unterstützungsdienst und den Psychologischen Dienst übernommen. In diesem Bereich ist ebenfalls ein Fachcontrolling aufzubauen sowie die Verteilung der Personalressourcen in den Regionen gemäß der jeweiligen Bedarfslage sicher zu stellen. Das hierzu zukünftig nötige Controlling wird von der hier geplanten Stelle mit abgedeckt werden.

Personalbedarf

1 VZÄ (E13) befristet auf drei Jahre ab Besetzung, inkl. der Bereitstellung zentraler befristeter Personalauszahlungsmittel in Höhe von bis zu max. 85.850 € pro Jahr.

5.2.4 Fachverfahrensbetreuung

Im Zuge der Neueinführung von SoJA ergibt sich für die bei der Leitung der Sozialbürgerhäuser angesiedelte Fachverfahrensbetreuung im Vergleich zu den „Altverfahren“ eine Mehrung der bisherigen Tätigkeiten.

Zunächst ist festzustellen, dass bei der noch laufenden Einführung von SoJA Phase I mit insgesamt 150 Nutzerinnen und Nutzern, die Fachverfahrensbetreuung voll ausgelastet ist. Mit der nächsten Phase der Programmeinführung für die pädagogischen Fachkräfte in den Sozialbürgerhäusern, beim Amt für Wohnen und Migration und in Teilen des Stadtjugendamts werden insgesamt ungefähr 800 Anwenderinnen und Anwender das Fachverfahren nutzen.

Der Mehraufwand bei der Einführung und im späteren Betrieb des Fachverfahrens begründet sich vor allem darin, dass es sich hierbei um ein integriertes Fachverfahren handelt, das jedoch aus 3 verschiedenen Softwarebestandteilen besteht:

- **SoJA-14Plus** ist eine schon lange existierende Windows-Software⁷, die die wirtschaftliche Jugendhilfe und die Pflege der Anbieterdatenbank unterstützt und Schnittstellen zum PSCD-Einnahmemanagement im MKRW (SAP der Stadtkämmerei) und zum Auszahlungsmodul in MKRW besitzt.

⁷ Der Hersteller hat eine Umstellung / Integration des alten Verfahrens in die WEB-FM Technologie angekündigt, ein möglicher Umstellzeitpunkt ist aber derzeit noch nicht abschätzbar, zudem ist dann zu prüfen, welche Migrationstätigkeiten hierzu dann nötig sind.

- **SoJA-WebFM** ist eine moderne webbasierte Software für die Unterstützung der pädagogischen Arbeit, die die Daten aus der Anbieterdatenbank nutzen kann und Falldaten an SoJA-14Plus schicken kann.
- **SoJA-Kristall** ist ein Datawarehouse, in dem die operativen Daten aus SoJA-14Plus und aus SoJA-WebFM übermittelt werden. Kristall ist ein professionelles Reportingwerkzeug, in dem auf den importierten Daten die nötigen Auswertungen und Statistiken erstellt werden und das auch die vom WSE-Projekt geforderten Auswertungen ermöglicht.

Aufgaben der Fachverfahrensbetreuung sind

- Anpassungsbedarfe bei fachlichen Änderungen aufzeigen und Lösungen mitentwickeln und umsetzen;
- Entwicklung und laufende Anpassung der Druck-Vorlagen in SoJA;
- Fachliche Administration der Systeme inkl. der Schnittstellen
- Benutzerverwaltung für die 800 Fachkräfte;
- Betreuung der Anwenderinnen und Anwender bei fachlichen und technischen Problemen;
- Bearbeitung der gemeldeten Störungen und ggf. auch Klärungen mit dem dIKA des Sozialreferats, it@M und dem Software-Hersteller;
- Unterstützung bei Anpassungen des Fachverfahrens sowie bei Test und Inbetriebnahme neuer Produktversionen des Herstellers.

Personalbedarf

Aufgrund der Aufgabenmehrung wird 1 VZÄ (E11) zusätzlich befristet auf drei Jahre ab Besetzung benötigt, inkl. der Bereitstellung zentraler befristeter Personalauszahlungsmittel in Höhe von bis max. 78.470 € pro Jahr.

5.2.5 Fachbetreuung Anbieterdatenbank

Mit SoJA werden nun erstmalig alle Hilfeangebote und Leistungserbringer systematisch und zentral in einer Datenbank erfasst. Durch diese differenzierte Katalogisierung des Leistungsangebots der Hilfen zur Erziehung wird die Basis für ein in SoJA integriertes Abrechnungssystem geschaffen. Die Anbieterdatenbank bildet die Grundvoraussetzung für das Steuerungskonzept Wirkungsmessung in den Hilfen zur Erziehung (siehe Beschluss WSE 2014, Sitzungsvorlage Nr. 08-04 / V 09142) und weitere Controlling-Anforderungen.

Bislang wurden über das Statistikprogramm ZADUCS lediglich die teilstationären und stationären Angebote der Kinder- und Jugendhilfe erfasst und ausgewertet. Mit Einführung von SoJA werden alle Angebote der Kinder- und Jugendhilfe, bei denen Kostenbeiträge und Kostenerstattungen vorgenommen werden, zentral erfasst. Die Anbieterdatenbank (ADB) beinhaltet gegenwärtig:

- Angebote außerhalb SGB VIII beispielsweise Beratungsstellen
- Jugendhilfeangebote, wie Heime, Tagesstätten und Tageseinrichtungen und ambulante Hilfen (1050 Datensätze)
- Kindertageseinrichtung und Kindergärten (950 Datensätze)
- Vollzeitpflegen und Tagesbetreuungen in Pflegestellen (950 Datensätze)
- örtliche und überörtliche Kostenträger, wie Landrats- und Jugendämter (ca. 150 Datensätze)
- Sozialleistungsträger, Familienkassen und Rentenversicherungsträger

Damit erfüllt die Anbieterdatenbank drei **grundlegende Kernaufgaben**:

1. Buchung und Abrechnung gewährter Leistungen seitens der wirtschaftlichen Jugendhilfe, Unterstützung der Schnittstelle zur Stadtkämmerei (SAP System) durch die kreditorischen Stammdaten
2. Controlling-Instrument für das Stadtjugendamt, insbesondere zur Messung der Wirkung in den Hilfen zur Erziehung (WSE)
3. Unterstützungsmodul zur Angebotssuche für sozialpädagogische Fachkräfte in den Sozialbürgerhäusern und im Stadtjugendamt (gegenwärtig ca. 13.200 Fälle)

Die oben beschriebenen Funktionalitäten bedingen, dass die Angebote qualitätsgesichert, vollständig und zeitnah bereitgestellt werden. Nur so können alle 800 Fachkräfte aus der Pädagogik und der wirtschaftlichen Jugendhilfe sowie der Sachgebiete junge Erwachsene, unbegleitete Flüchtlinge und Jugendgerichtshilfe darauf zugreifen. Folgende Liste skizziert grob die Grunddaten und Schnittstellen der Datenerfassung eines jeden einzelnen Angebots (gegenwärtig 4000 Datensätze):

Was ist zu tun? Grobe Arbeitsschritte zur Datenerfassung	Schnittstellen Kooperation mit ...
1 Grundlagen	
Namen definieren	Fachdienste, Träger, Einrichtung
Ort der Leistungserbringung erfassen	Fachdienste, Träger, Einrichtung
Kontaktdaten	Fachdienste, Träger, Einrichtung
2 wirtschaftliche Daten	
Kreditoren- und Debitorenmanagement	Stadtkämmerei
Bank- und Kontodaten je Angebot	Stadtkämmerei, Träger
Entgelt/Tagessatz erfassen	Entgeltkommission, Träger
3 pädagogische Daten	
Benennung des Angebots, Name definieren	Stadtjugendamt, Träger
pädagogische Kriterien* definieren	Stadtjugendamt, Träger
Unterlagen** hinterlegen	Träger, Einrichtung

*pädagogische Kriterien: Die pädagogischen Fachkräfte suchen anhand der Kriterien nach einem geeigneten Angebot. Hier werden beispielsweise Angaben zur Zielgruppe, zur Hilfeart, zum Konzept usw. gemacht. Die Kriterien werden der Leistungsvereinbarung und den Konzepten entnommen. Die fachliche Bewertung obliegt dem Stadtjugendamt.

** Unterlagen: Betriebserlaubnis, Leistungsbeschreibung des Produkts/Angebots, Sicherheitskonzept werden hier unmittelbar hinterlegt, so dass die Fachkraft bei der Suche anhand dieser Angebotsbeschreibungen zu einer fachlichen Einschätzung gelangen und damit ihre Belegungsanfragen effizient und gezielt steuern kann.

Die zentrale Prüfung und Freigabe des jeweiligen Angebots im Stadtjugendamt verbessert die Qualität im Kinderschutz (u.a. gem. § 79a SGB VIII) und stellt sicher, dass nur qualitätsgesicherte Einrichtungen belegt werden.

Der Vermittlungsprozess an der Fachbasis wird über die zentrale Angebots-Datenbank optimiert, da die Fachkräfte unmittelbar im Angebot notwendige Informationen (Leistungsbeschreibungen, Zielgruppe des Angebots, aktueller Tagessatz, etc.) abrufen können. SoJA ermöglicht eine Kostenkalkulation, so dass vor Belegung eine transparente Kosten-Nutzen-Analyse durchgeführt werden kann.

Die Prüfung und Sicherung von Angeboten ist ein fortlaufender Prozess. Einige Einrichtungen schließen, andere entstehen, wie aktuelle Entwicklungen in den Bereichen unbegleitete Flüchtlinge, Großtagespflege und anderen Kindertagesbetreuung zeigen. Damit die o.g. Kernaufgaben kontinuierlich und zeitnah erfolgen können und Anfragen zu Angeboten und Angaben seitens der Fachkräfte und Träger bedient werden können, bedarf es einer Fachbetreuung Anbieterdatenbank SoJA, die diese Abstimmungen mit den Schnittstellen zu allen Akteuren sichert und gewährleistet. Zur Koordinierung dieser Aufgaben bedarf es des internen Austausches mit der Stadtkämmerei, der Produktsteuerung im Stadtjugendamt sowie im Referat für Bildung und Sport und mit der Entgeltkommission München⁸. Auch nicht durch das Stadtjugendamt München betreute Einrichtungen müssen in der Anbieterdatenbank verwaltet werden, wenn die Einrichtung belegt wird. Dadurch sind auch Angebote z. B. in Berlin, Nordrhein-Westfalen oder Baden-Württemberg zu betreuen. Dies sind Spezialangebote und Regelangebote die zur Deckung des Bedarfs genutzt werden müssen.

Personalbedarf:

3 VZÄ (E11 / S17) befristet auf drei Jahre ab Besetzung, inkl. der Bereitstellung zentraler befristeter Personalauszahlungsmittel in Höhe von bis zu max. 235.410 € pro Jahr.

5.2.6 Zentrale Buchungs- und Auszahlungsverantwortung

Bereits seit Juli 2013 ist das IT-Fachverfahren SoJA-14Plus für die Wirtschaftliche Jugendhilfe in Betrieb. Der Produktsteuerung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe S-II-E/W wurden in diesem Zusammenhang die neuen Aufgaben der Buchungs- und Auszahlungsverantwortung zugewiesen.

Inhalt ist die Sicherstellung eines wöchentlichen Zahllaufes, in dem alle Transferleistungen der Wirtschaftlichen Jugendhilfen sowohl der Sozialbürgerhäuser als auch des

⁸ In der Entgeltkommission werden für Erziehungshilfen die Vergütungssätze für die Leistungserbringer festgelegt, diese sind dann verbindlich für die öffentlichen Jugendhilfeträger.

Jugendamt zusammengefasst in elektronischer Form dem Kassen- und Steueramt zur Auszahlung übermittelt werden. Bei den wöchentlichen Zahlläufen ist das 4-Augen-Prinzip einzuhalten. Die wöchentlichen Zahläufe erfordern umfangreiche und zum Teil sehr zeitintensive Tätigkeiten, insbesondere für die Bereinigung von Buchungsfehlern, die Aufbereitung der Belege für die Stadtkämmerei und Analysetätigkeiten bei Übermittlungsproblemen von Buchungen an das SAP-System.

Es werden über dieses System monatlich ca. 25.000 Buchungen verarbeitet, bei denen durchschnittlich monatlich mehr als 20 Mio. € ausbezahlt werden (Ausgabenvolumen von jährlich ca. 246 Mio. €; voraussichtliches Ausgabenvolumen 2014).

Zudem wird derzeit in SoJA das Einnahmenmanagement mit einer neuen Schnittstelle zu SAP-PSCD produktiv gesetzt. Hier sind wie im Ausgabenbereich globale Zahläufe zur Verbuchung der Einnahmen bzw. Forderungen erforderlich. Im Bereich der Einnahmen der Wirtschaftlichen Jugendhilfe fallen im Jahr ca. 80.000 Buchungen an. Es handelt sich um ein Einnahmenvolumen von jährlich ca. 43 Mio. € (Jahresabschluss 2013).

Das Aufgabenfeld der Buchungs- und Auszahlungsverantwortung beinhaltet in erster Linie die Vor- und Nachbereitung und die Durchführung dieser wöchentlichen Buchungsläufe für Auszahlungen und Einnahmen, bei dem es sich um eine neue Aufgabe handelt.

Im Rahmen der Tätigkeit als Buchungs- und Auszahlungsverantwortlicher sind auch regelmäßige Abstimmungsbedarfe erforderlich. Dazu gehört unter anderem der Austausch mit der Grundsatzsachbearbeitung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe des Stadtjugendamtes, der SoJA-14Plus-Fachverfahrensbetreuung der Sozialbürgerhäuser, der Finanzverwaltung des Sozialreferates und des dezentralen Informations-, Kommunikations- und Anforderungsmanagements des Sozialreferates sowie der Stadtkämmerei. Um die Aufgaben des Buchungs- und Auszahlungsverantwortlichen wahrnehmen zu können, sind umfangreiche Kenntnisse zur Anwendung und Konfiguration des Fachverfahrens SoJA und des Münchner Kommunalen Rechnungswesens nötig.

Personalbedarf

Für diese neuen und umfangreichen Aufgaben wird für die Wirtschaftliche Jugendhilfe ein VZÄ befristet auf drei Jahre ab Besetzung für die Buchungs- und Auszahlungsverantwortung in Besoldungsgruppe A11 / EGr. 10 TVöD benötigt. Die Stelle wurde eingerichtet und aus dem Referatsbudget befristet bis 31.12.2014 finanziert. Für die auf drei Jahre ab Besetzung befristete Stelle wird die Bereitstellung von Personalauszahlungsmitteln in Höhe von bis zu max. 73.130 € pro Jahr aus zentralen befristeten Mitteln der Stadtkämmerei beantragt.

5.2.7 Projektarbeit SoJA Phase II

Die umfangreiche Projektarbeit der SoJA Phase II kann neben dem Tagesgeschäft der Steuerungsaufgaben nicht geleistet werden und muss deshalb befristet ausgestattet werden.

Die Projektarbeit beinhaltet die Abbildung der Aufgaben der verschiedenen Bereiche in der Kinder- und Jugendhilfe im Fachverfahren SoJA-WebFM im Projekt sicherzustellen. Zu bearbeiten sind die Anforderungen aus den Produktbereichen des Jugendamtes

- Kinderschutz und Erziehungshilfen
- Familienangebote
- Jugendsozialarbeit.

Für die Zielgruppe 'unbegleitete minderjährige Flüchtlinge' ist insbesondere die Aufgabe 'Kinderschutz' und dabei die Abbildung von spezifischen Schutzkonzepten im Bereich der stationären und teilstationären Einrichtungen (Beschwerdemanagement- und Ombudschaft) im Fachverfahren SoJA zu implementieren.

Die Bandbreite und Vielfältigkeit der Kinder- und Jugendhilfe erfordert ein ganzheitliches Herangehen an Themen, die die Standardversion der Firma PROSOZ nicht abbildet. Diese Aufgaben müssen in Kooperation mit S-Z-dIKA, der Fachverfahrensbetreuungen SoJA und ADB, der Fachsteuerung, der Grundsatzsachbearbeitung, mit der Leitung der Bezirkssozialarbeit und dem Controlling jeweilig abgestimmt, entwickelt und konfiguriert werden.

Personalbedarf

1,5 VZÄ (S 17) befristet auf zwei Jahre (1,0 VZÄ bei S-II-E und 0,5 VZÄ bei S-II-KJF) inkl. der Bereitstellung zentraler befristeter Personalauszahlungsmittel i. H. v. bis zu max. 111.660 € pro Jahr.

5.2.8 Grundsatzsachbearbeitung bei der wirtschaftlichen Jugendhilfe

Nachdem im Juli 2013 SoJA-14Plus in Betrieb genommen wurde, haben sich aus dem Regelbetrieb des IT-Fachverfahrens für die Grundsatzsachbearbeitungen der Produktsteuerung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe eine Vielzahl zusätzlicher Aufgaben ergeben. Die Produktsteuerung übernimmt seit Einführung des IT-Verfahrens die Gewähr dafür, dass SoJA-14Plus so aufgesetzt, angewendet und ggf. umgebaut wird, dass ein fachlich und rechtlich korrekter Betrieb gewährleistet wird.

Die Grundsatzsachbearbeitungen der Produktsteuerung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe tragen also die Gesamtverantwortung für die Funktionsfähigkeit, Richtigkeit und Funktionalität von SoJA-14Plus in fachlicher Hinsicht.

Eine enge Verzahnung der Aufgabe der fachlichen SoJA-14Plus-Verantwortung mit dem Aufgabenbereich der Produktsteuerung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe, von der die Grundsatzthemen bearbeitet werden, ist unerlässlich. Dazu gehören zum Beispiel die fachliche Aufbereitung von gesetzlichen Vorgaben, die Regelung von Verwaltungsverfahren sowie das Erstellen von Beiträgen zum Arbeitshandbuch der Wirtschaftlichen Jugendhilfe. Nur so können die fachlichen Vorgaben in SoJA-14Plus umgesetzt werden, damit eine rechtlich korrekte, den Steuerungsvorgaben entsprechende Unterstützung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe vor Ort möglich wird.

Die neuen Verfahren führen zu vielen weiteren Abstimmungsbedarfen. So müssen Dienstanweisungen nun auch mit den für die EDV zuständigen Stellen wie der Fachverfahrensbetreuung und u.U. auch mit dem dezentralen Informations-, Kommunikations- und Anforderungsmanagement sowie der Finanzverwaltung des Referates und der Stadtkämmerei abgestimmt werden.

Auch wenn SoJA-14Plus bereits in Betrieb ist, müssen noch einige Umsetzungen erfolgen. Derzeit wird das Ausgabenmanagement noch in einigen Bereichen ertüchtigt sowie das Einnahmenmanagement so gestaltet, dass die Einnahmen automatisiert in SoJA-14Plus gebucht werden können. Darüber hinaus haben noch viele andere Umsetzungsarbeiten zu erfolgen, z.B. die Testung des Moduls zur Erhebung von Kostenbeiträgen, um das bestehende Altverfahren abzulösen, um dann ein in SoJA-14Plus integriertes Verfahren zu haben.

Weitere Aufwände ergeben sich im Durchschnitt drei Mal jährlich durch neue Programmversionen (sog. Release- und Regressionstests). Hier müssen jeweils geeignete Testszenarien entwickelt, die Tests durchgeführt und ausgewertet werden. Sowohl im Zusammenhang mit den Testungen der Programmupdates als auch für die Anpassung des Programms an die Bedarfe der Wirtschaftlichen Jugendhilfe ist ein regelmäßiger Kontakt mit der Herstellerfirma unerlässlich.

Personalbedarf:

Für die Mehraufwände wird für die Produktsteuerung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe eine Stelle befristet auf drei Jahre ab Besetzung für eine Grundsatzsachbearbeiterin/einen Grundsatzsachbearbeiter in Besoldungsgruppe A 12 / Entgeltgruppe 11 TVöD sowie die Bereitstellung zentraler befristeter Personalauszahlungsmittel in Höhe von bis zu max. 78.470,- € pro Jahr beantragt.

5.2.9 Ausgabenbuchung der Finanzverwaltung der wirtschaftlichen Jugendhilfe

Die Finanzverwaltung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe rechnet die Kosten der ambulanten, teilstationären, stationären und pauschalfinanzierten Hilfen nach dem SGB VIII mit den jeweiligen Einrichtungen und Anbietern ab.

Nach dem bisherigen Verfahren werden nach Prüfung der monatlichen Rechnungen, die für jeden jungen Menschen einzeln erstellt und von den Trägern übersandt werden, die Auszahlungen von der Finanzverwaltung gefertigt. Hierbei werden die Einzelrechnungen aller jungen Menschen einer Einrichtung bzw. eines Anbieters in einer Summe zusammengefasst und als gebündelte Auszahlung pro Einrichtung an die Stadtkämmerei geleitet.

Ab der Umstellung auf das Fachverfahren SoJA-14Plus erfolgen die Zahlungen als Einzelzahlungen für jeden jungen Menschen getrennt. So muss jede Rechnung, die wie bisher monatlich übersandt werden, auch einzeln in das System eingebucht werden, so dass dann eine Auszahlung pro jungem Menschen per Schnittstellenverfahren an die Stadtkämmerei geleitet wird. Hieraus ergeben sich erhebliche Mehraufwände für die Finanzverwaltung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe.

Zusätzlich sind aufgrund der Notwendigkeit der Steuerung von Hilfen und wegen der Abwicklung von Kostenerstattungsansprüchen gegenüber anderen Jugendhilfeträgern eine differenzierte Erfassung der Kosten in SoJA-14Plus notwendig. So müssen z.B. neben dem Tagessatz einer stationären Einrichtung in jedem Einzelfall auch diverse Nebenkosten erfasst werden. Diese Kostenerfassung lässt künftig detailliertere Aussagen über die tatsächlichen Kostenfaktoren und die Gründe für Kostensteigerungen zu.

Personalbedarf:

Unter Berücksichtigung des Mehraufwandes für die Ausgabenbuchung ergibt sich ein Bedarf von 4 Stellen ab dem Jahr 2015 befristet auf drei Jahre für die Sachbearbeitung von S-II-E/W/F in Besoldungsgruppe A8 / Entgeltgruppe 8 TVöD.

Die Stellen sind eingerichtet und werden derzeit aus dem Referatsbudget befristet bis 31.12.2014 finanziert. Eine Verlängerung der Befristung auf drei Jahre ab 2015 wird beantragt, die Finanzierung erfolgt aus Mitteln des Sozialreferates.

5.2.10 Leitungsstelle in der Finanzverwaltung der wirtschaftlichen Jugendhilfe

Aufgrund der Personalzuschaltungen im Bereich der Finanzverwaltung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe ist der Führungsschlüssel von 8-12 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bereits jetzt überschritten. Die derzeitige Leitungspanne beträgt 14 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf 12,5 Stellen, wobei 2,5 Stellen derzeit noch zu besetzen sind.

Für die Leitung der Finanzverwaltung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe ergeben sich künftig vermehrt Aufgaben im Bereich der Koordination und Übersetzung der Vorgaben der EDV auf die Praxis. So müssen das Zusammenwirken des EDV-Systems und die Abläufe der Abrechnung mit den Trägern ständig beobachtet werden, um fortwährend eine

gesicherte Auszahlungspraxis zu gewährleisten.

Mit dem nun EDV-bedingten Verzicht auf Abschlagszahlungen an die Träger muss zudem gewährleistet werden, dass nun auch diese Träger monatlich abgerechnet werden und eine zeitnahe Auszahlung erfolgt. Dies erfordert einen höheren Organisationsaufwand und ein permanentes Kontrollsystem.

Neben der Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und den vorgenannten Aufgaben haben sich für die Leitungskraft weitere Aufgabenstellungen ergeben. Das bisherige Abrechnungssystem muss an das durch SoJA-14Plus veränderte Verfahren angepasst werden. In diesem Zusammenhang müssen die Anbieterinnen und Anbieter informiert werden und Fragen zur Abrechnung bzw. zu Veränderungen im Abrechnungsverfahren geklärt und erläutert werden. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen verstärkt bei Fragen zu Buchungen in SoJA-14Plus unterstützt werden. Die Aneignung von zusätzlichem Wissen in Buchungs- und Haushaltsfragen sowie die Teilnahme an diversen Arbeitskreisen zu diesen Themen und die Erstellung von bzw. Mitarbeit an Arbeitsanweisungen für die Finanzverwaltung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe sind daher zusätzlich erforderlich.

Darüber hinaus erfordern die Freigaben der Buchungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch die freigebende Leitungskraft im Fachverfahren SoJA-14Plus erheblich mehr Zeitaufwand, als das bisherige System der Erfassungsbelege. Im Fachverfahren SoJA-14Plus erfolgt für jeden jungen Menschen eine differenzierte Buchung der einzelnen Rechnungspositionen. Die Auszahlungsbeträge werden durch die Leitungskraft mittels der in SoJA erstellten Freigabelisten für jeden jungen Menschen gesondert geprüft und freigegeben (4-Augen-Prinzip). Im Zweifel muss jede einzelne Rechnungsposition an Hand des Kontos des jeweiligen Einzelfalles zusätzlich überprüft werden. Im bisherigen System der Auszahlung mit Erfassungsbeleg erfolgte lediglich eine Plausibilitätsprüfung, sowie eine Prüfung der Bankverbindung der Zahlungsempfängerin bzw. des Zahlungsempfängers und des Gesamtauszahlungsbetrages an die jeweilige Einrichtung/den jeweiligen Anbieter.

Personalbedarf:

Für den entstandenen Mehraufwand wird ab dem Jahr 2015 ff. eine Leitungsstelle im Umfang von 0,5 VZÄ befristet auf drei Jahre ab Besetzung für die Finanzverwaltung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe in Besoldungsgruppe A11 bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD beantragt. Die Finanzierung erfolgt aus Mitteln des Sozialreferates.

6. Gesamtkosten Fachlicher Teil

	einmalig/befristet 2015 – 2017	dauerhaft	An-trags-ziffer	Beschluss-kapitel
Kosten Planung und Erstellung				
davon Personalkosten*				
	bei Sozialreferat	815.900 € in 2015 und 2016; 704.240 € in 2017	Nr.2	5.2 + Anlage 1
	Sachkosten Sozialreferat (Ausstattung und EDV) s. Erklärung unten	s. Tabelle Sachkosten	Nr.3	6.1
	an it@M (gemäß Preisliste)		Nr.1	Anlage 1
	an Fa. PROSOZ		Nr.1	Anlage 1
	Summe Kosten Planung/Erstellung	815.900 € in 2015 815.900 € in 2016 704.240 € in 2017		1.2
Nachrichtlich nicht zahlungswirksame Kosten				
Kosten Betrieb				
davon Personalkosten*				
	bei Sozialreferat			
	bei Sozialreferat (Arbeitsplatz)	s. Tabelle Sachkosten	Nr.3	6.1
davon Sachkosten				
	an it@M (gemäß Preisliste)		Nr.1	Anlage 1
	IT-Mittel an it@M	s. Tabelle Sachkosten	Nr.3	6.1
	Summe Kosten Betrieb			
Nachrichtlich nicht zahlungswirksame Kosten				
	Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	1,5 VZÄ befristet auf 2 Jahre ab Besetzung; 9 VZÄ befristet auf 3 Jahre ab Besetzung (4,5 VZÄ aus SozRef Eigenmitteln)	Nr. 2	5.2
Nachrichtlich Investitionen durch it@M**				

*inkl. Rückstellungen u.a. für Pensionen

** oder ggf. Sonderbereich

* inkl Rückstellungen u.a. für Pensionen

** oder ggf. Sonderbereich

Kosten für Büroraum- und IT-Platz-Ausstattung:

Hinzu kommen noch jeweils die einmaligen Kosten für die Büroausstattung in Höhe von 2.370 € pro Arbeitsplatz und die laufenden Kosten pro EDV-Ausstattung sowie laufende Kosten für Arbeitsplatz in Höhe von 800 € pro VZÄ hinzu.

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung in it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

Es handelt sich um Leistungen, die zur Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind. Daher ist die Auszahlung gem. Art. 69 Abs. 1 Satz 1 GO im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung zulässig.

6.1 Sachkosten für 10 neue befristet einzurichtende Stellen:

Die Bedarfe für die bereits eingerichteten Stellen (auch ggf. befristet) sind bereits im Haushalt enthalten und müssen daher nicht nochmal geltend gemacht werden.

In 2015 einmalige Sachkosten (Büroausstattung)	23.700 €
von 2015 – 2017 jährlich laufende Kosten Arbeitsplatz	8.000 €

6.2 Nutzen

Monetärer Nutzen

Es ergibt sich ein monetärer Nutzen in Höhe von 310.000 € pro Jahr durch die Abschaltung von Altverfahren.

Zusätzlich ergibt sich durch die vollständige IT-Unterstützung bei der wirkungsorientierten Steuerung in den Erziehungshilfen eine Sachkosteneinsparungen in Höhe von 376.800 € pro Jahr (siehe Anlage 1 Punkt 6).

Nicht-monetärer Nutzen:

Die Wirtschaftlichkeit des Projekts ergibt sich vor allem aus den hohen Werten der nicht-monetären Bewertungskriterien. Hier ist insbesondere der Bereich der Dringlichkeitskriterien 63 Punkte (von 100) und der Bereich der Qualitativ-Strategischen Kriterien 53 Punkte (von 100) hervorzuheben.

Beispielhaft zeigen sich folgende wesentliche qualitative Nutzensvorteile mit der Einführung von SoJA für die wirtschaftliche Jugendhilfe und die Soziale Arbeit (BSA, VMS, ZEW, JGH, UF/JE):

- Die Zusammenführung mehrerer Systeme in SoJA eliminiert redundante Eingaben von Grund- und Falldaten und verbessert so die IT-Unterstützung für die Fachkräfte, was auch positive Effekte auf die Datenqualität hat.
- Die integrierte Anbieterdatenbank (ADB) vereinfacht die Zusammenarbeit von wirtschaftlicher Jugendhilfe und pädagogischen Fachkräften und unterstützt eine effizientere Einrichtungssuche. Damit können für Kinder und Jugendliche schneller zielgerichtete, passgenaue, qualitätsvolle und wirksame Hilfen gesucht werden.
- Die Steuerungsmöglichkeiten werden erheblich verbessert, da Auswertungen nun effizient mit Daten aus **einem** System erstellt werden können. Insbesondere können mit der integrierten Anbieterdatenbank in SoJA dann auch effizient detaillierte anbieterbezogene Auswertungen erstellt werden, so dass mit der Einführung von SoJA-WebFM dann die vollständige IT-Unterstützung für die wirkungsorientierte Steuerung in den Erziehungshilfen (WSE) zur Verfügung steht.
- Mit SoJA können nun die im Hilfeverlauf unterschiedlichen Professionszuständigkeiten verwaltet werden (BSA zu VMS, JGH an BSA, Beteiligung Orientierungsberatung (OrB), Unterstützungsdienst und ggf. psychologischer Dienst).
- Die Bereiche Erwachsenenhilfe und Wohnen werden in München nun erstmalig durch ein Fachverfahren unterstützt.
- Das neue EDV-System unterstützt das prozesshafte und professionelle Handeln der pädagogischen Fachkräfte durch eine integrierte Prozesssteuerung. Dadurch werden die Einhaltung von standardisierten Verfahren durch die EDV unterstützt und Fehlerquellen minimiert.
- SoJA bietet durch die integrierte Fallbearbeitung die Chance einer Entlastung der Sachbearbeitung. Damit rückt der eigentliche Aufgabenbereich der BSA, die Arbeit mit den Bürgerinnen und Bürgern wieder in den Mittelpunkt:
 - Prävention im Sinne eines konkreten, vorbeugenden sozialpädagogischen Handelns vor bereits eingetretenem Unterstützungsbedarf, der eine Intervention erforderlich macht und nachhaltiges sozialpädagogisches Handeln (unmittelbar) vor „bereits sichtbaren“ Gefährdungssituationen. Dadurch können kostenintensive Hilfen vermieden werden.
 - Partizipation von Bürgerinnen und Bürgern ist insbesondere in der pädagogischen Arbeit eine zentrale Anforderung in der Aufgabenerfüllung der Kommune. Somit kann die BSA wieder verstärkt ihrem eigentlichen Auftrag, gemeinsam mit den Bürgerinnen und Bürgern passgenaue und geeignete Hilfen

zu entwickeln sowie ihrem Schutz- und Kontrollauftrag als kommunaler Sozialdienst, nachkommen.

Im Stadtratsbeschluss zur „Wirkungsorientierten Steuerung der Erziehungshilfen“ vom Juli 2014 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 00430) unterstützt und fordert der Stadtrat diese Form der Partizipation im Rahmen der Hilfe zur Erziehung. Für diesen stärker fokussierten Aufgabenbereich in der sozialen Arbeit erfolgten keine Stellenzuschaltungen, da durch die Einführung von SoJA Entlastungen in der Dokumentation erwartet werden.

Die Vereinfachung der Anwendungslandschaft und die Nutzung einer Kaufsoftware für alle wesentlichen Bereiche reduziert die Betriebsaufwände der bisher separat zu betreibenden Anwendungen (zwei Anwendungen in SoJA und Kristall als Auswertungswerkzeug ersetzen nach vollständiger Einführung von SoJA auch für die JGH in Summe sechs separate Anwendungen).

Wegen der Umstellung der Betriebskostenverrechnung bei it@M auf ein neues Umlage-Preismodell, können die Einsparungen nicht quantitativ ermittelt werden.

6.3 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung Gesamtprojekt

Ergebnisse Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen

Kapitalwert:	- 15.041.000 €
Kapitalwert haushaltswirksam	- 14.152.000 €
Kapitalwert nicht haushaltswirksam -	- 1.249.000 €
Risikowert	7,4
Dringlichkeitskriterien	63 (von 100)
Qualitativ-Strategische Kriterien	53 (von 100)
Externe Effekte	26 (von 100)
Gesamtscore	5,76
MUSS-Kriterium erfüllt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

7. Finanzierung

Die Finanzierung der befristeten Stellen beim Stadtjugendamt und den Sozialbürgerhäusern bzw. Leitung der Sozialbürgerhäuser, die Zusatzkosten für die Firma PROSOZ und die einmaligen Kosten für it@M werden aus dem zentralen Finanzmittelbestand finanziert.

Aus dem Projekt Wirkungsorientierte Steuerung in der Erziehungshilfe (WSE) sind noch 273.000 € für das Projekt SoJA im Haushalt des Sozialreferats übrig und können für das

Projekt SoJA verwendet werden.

8. Eilbedürftigkeit

Der mit dem externen Dienstleister für die Kaufsoftware SoJA geschlossene Vertrag sah eine Projektumsetzung bis Ende 2014 vor, durch Verhandlung konnte der Zeitraum auf Ende 2015 angepasst werden. Eine weitere Verschiebung der Projektumsetzung ist für den externen Dienstleister nicht möglich. Die direkte Umsetzung dieses Beschlusses ist nötig, damit die Landeshauptstadt München die für die Vertragserfüllung nötigen Bereitstellungen zeitgerecht erbringen kann.

Anhörung des Bezirksausschusses

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung eines Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Die Sitzungsvorlage ist mit der Stadtkämmerei, dem Personal- und Organisationsreferat, dem Gesamtpersonalrat und it@M abgestimmt.

Dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Müller, der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Koller, dem Verwaltungsbeirat, Herrn Stadtrat Zeilnhöfer-Rath, dem Personal- und Organisationsreferat, it@M, der Stadtkämmerei, der Frauengleichstellungsstelle, dem Direktorium -

D-III, dem Gesamtpersonalrat und dem Sozialreferat/Stelle für interkulturelle Arbeit ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

II. Antrag der Referentin

1. Der Stadtrat stimmt der weiteren Umsetzung des IT-Vorhabens SoJA-WebFM (Phase II) zu.

Die einmaligen Zusatzkosten für die Firma PROSOZ in Höhe von 1.089.200 € werden genehmigt, ebenso die einmaligen Kosten für die Projektdurchführung bei it@M in Höhe von 824.304 €.

Ferner werden die laufenden Betriebskosten für das Verfahren bei it@M in Höhe von 1,5 Mio € gemäß aktuell gültigem Preismodell ab dem Jahr 2015 genehmigt.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die genannten einmaligen und laufenden Kosten auf dem Büroweg bei der Stadtkämmerei zu beantragen bzw. im Rahmen des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens zusätzlich anzumelden (Finanzposition 4000.602.7000.8).

2. Personalkosten Stadtjugendamt

Das Personal- und Organisationsreferat wird gebeten, im Benehmen mit dem Sozialreferat die zusätzlich erforderlichen 1,5 VZÄ (Projektarbeit SoJA) befristet auf zwei Jahre sowie die zusätzlich erforderlichen 12 VZÄ (3 x Fachbetreuung Anbieterdatenbank, 1 x Basisstelle zur Testung UF/JE, 0,5 x Basisstelle zur Testung JGH, 1 x Fachsteuerung SoJA, 1 x Buchungs- und Auszahlungsverantwortung, 1 x Grundsatz WJH, 4 x Abrechnung, 0,5 x Leitung Finanzverwaltung) befristet auf drei Jahre einzurichten und die Stellenbesetzung in die Wege zu leiten.

Die Personalkosten für die 4,5 Stellen der Finanzverwaltung werden aus den Mitteln des Sozialreferates/Personalhaushalt finanziert (= 254.045 €).

Das Sozialreferat wird beauftragt, die für die Haushaltsjahre 2015 und 2016 erforderlichen Haushaltsmittel im Rahmen des Nachtragshaushalts 2015 bzw. im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2016 in Höhe von bis zu 672.120 € sowie die für das Haushaltsjahr 2017 erforderlichen Haushaltsmittel im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2017 in Höhe von bis zu 560.460 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen beim Kostenstellenbereich des Stadtjugendamtes, Unterabschnitt 4070, zusätzlich befristet anzumelden.

3. Personalkosten Sozialbürgerhäuser

Das Personal- und Organisationsreferat wird gebeten, im Benehmen mit dem Sozialreferat die zusätzlich erforderlichen 13 VZÄ (10 x Basisstelle für Testung und Einführungsunterstützung, 1 x Fachverfahrensbetreuung, 1 x Fachsteuerung SoJA bei

S-IV-LBS, 1 x Controlling) befristet auf drei Jahre einzurichten und die Stellenbesetzung in die Wege zu leiten.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die für die Haushaltsjahre 2015 bis 2017 erforderlichen Haushaltsmittel im Rahmen des Nachtragshaushalts 2015 bzw. im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2016 und 2017 in Höhe von bis zu 945.190 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen beim Kostenstellenbereich der Sozialbürgerhäuser, Unterabschnitt 4001, zusätzlich befristet anzumelden.

4. Sachkosten

Das Sozialreferat wird beauftragt, die zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die Arbeitsplatzkosten (siehe 6.1 des Vortrags und 5.3 der Anlage 1) ab dem Jahr 2015 ff auf dem Büroweg bereitstellen zu lassen bzw. im Rahmen des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens budgeterhöhend zusätzlich anzumelden (Ifd. Arbeitsplatzkosten ab 2015 ff. 17.200 €: Finanzposition 4+++650.0000.+ , einmalige investive Arbeitsplatzkosten in 2015 50.955 €: Finanzposition 4+++935.9330.+).

5. Dieser Beschluss unterliegt nicht dem Finanzierungsmoratorium, da eine weitere Verschiebung der Projektumsetzung für den externen Dienstleister nicht möglich ist. Die direkte Umsetzung dieses Beschlusses ist nötig, damit die Landeshauptstadt München die für die Vertragserfüllung nötigen Bereitstellungen zeitgerecht erbringen kann.
6. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung obliegt der Vollversammlung des Stadtrats.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München
Kinder- und Jugendhilfeausschuss
Sozialausschuss

Die Vorsitzende

Die Referentin

Christine Strobl
Bürgermeisterin

Brigitte Meier
Berufsm. Stadträtin

IV. Abdruck von I. mit III.

über den Stenografischen Sitzungsdienst
an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
an die Stadtkämmerei, HA II/11
an die Stadtkämmerei, HA II/12
an das Revisionsamt
z. K.

V. Wv. Sozialreferat

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.

2. **An das Personal- und Organisationsreferat**
An das Direktorium, D-III
An it@M, ITM-Z31
An den Gesamtpersonalrat
An die Frauengleichstellungsstelle
An das Sozialreferat, S-III-M
An das Sozialreferat, S-II-L
An das Sozialreferat, S-IV-L
An das Sozialreferat, S-Z-P
An das Sozialreferat, Personalrat
z. K.

Am

I.A