



Hessisches KinderTagespflegeBüro
Landesservicestelle

Leistungsvereinbarung – aber wie?

Anregungen zur Erstellung einer Leistungsvereinbarung zwischen freigemeinnützigen Trägern und Gemeinden / örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe

Gemäß § 32 b Abs. 3 HKJGB ist Voraussetzung der Landesförderung, dass im Falle der Übertragung von Aufgaben auf freigemeinnützige Träger hierfür eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen ist. Nach den Erläuterungen zur Landesförderung¹ muss die Leistungsvereinbarung alle übertragenen Aufgaben abdecken.

Was bedeutet Leistungsvereinbarung?

Unter Leistungsvereinbarung versteht man im Allgemeinen eine Vereinbarung zwischen zwei Parteien, die die Erbringung bestimmter Leistungen zum Gegenstand hat. Die einzelnen Parteien sind hierbei hierarchisch gleichgeordnet.

Vertragsparteien im o. g. Sinn sind der Träger der öffentlichen Jugendhilfe, der die Aufgaben übertragen hat, und der Träger der freien Jugendhilfe, an den die Aufgaben übertragen wurden.

Leistungsvereinbarungen können – je nach Leistungsspektrum - sehr unterschiedlich sein.

Nach § 32 b HKJGB werden Fachdienste gefördert, die Maßnahmen zur Gewinnung, Vermittlung, Beratung, Begleitung und Qualifizierung von Tagespflegepersonen anbieten. Auf diese Inhalte sollten sich die Leistungsvereinbarungen vom Grundsatz her beziehen; der Umfang der vor Ort jeweils vereinbarten Leistungen wird aber unterschiedlich sein.

Welche Inhalte die jeweilige Leistungsvereinbarung hat, hängt u. a. von dem Umfang der übertragenen Aufgaben und den konkreten Leistungen des jeweiligen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe ab. Ein Jugendhilfeträger kann die ihm kraft Gesetzes obliegenden Aufgaben selbst erfüllen oder bestimmte Aufgaben auf freie Träger übertragen.

Die möglichen Inhalte einer Leistungsvereinbarung können daher allenfalls stichpunktartig angeführt werden.

Wesentliche Bestandteile einer Leistungsvereinbarung sind

- Bezeichnung der Vertragsparteien
- Auftrag und Zielsetzung der Leistungsvereinbarung
- Beschreibung der konkreten Leistungsinhalte des Leistungserbringers

¹ Erläuterungen zur Landesförderung des Hessischen Sozialministeriums vom 20. Dezember 2013

- Beschreibung der konkreten Leistungsinhalte des Leistungsträgers
- Beginn, Laufzeit und Kündigungsfrist
- Ort, Datum und Unterschrift der vertretungsberechtigten Personen der Vertragsparteien

Mögliche Inhalte einer Leistungsvereinbarung in Stichpunkten

I. Vertragsparteien

- Name und Anschrift des Leistungserbringers (freier Träger z. B. Verein, Einrichtung o.ä.), Bezeichnung der Vertretungsberechtigten sowie
- Name und Anschrift des Leistungsträgers (Träger der öffentlichen Jugendhilfe), Bezeichnung der Vertretungsberechtigten

II. Auftrag und Zielsetzung

- Benennung einer oder mehrerer der in § 32 b HKJGB beschriebenen Maßnahmen (Gewinnung, Vermittlung, Beratung, Begleitung und Qualifizierung von Tagespflegepersonen)
- Zielgruppe (Tagespflegepersonen, Personensorgeberechtigte, Kinder)

III. Inhalte der Leistung / Leistungserbringer

Nähere Beschreibung der Leistungen, die der freie Träger zu erbringen hat. In Betracht kommen z. B.:

- Werbung und Gewinnung von Tagespflegepersonen
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - Informationsveranstaltungen ggf. in Zusammenarbeit mit Städten/Gemeinden und anderen Organisationen
 - Pressemitteilungen
 - Erstellung / Ausgabe von Informationsmaterial (Flyer, Broschüren) und Formularen (Bewerbungsbogen, Fragebogen)
- Qualifizierung von Tagespflegepersonen
 - Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen
 - Vorgaben zum Qualifizierungsangebot (Anzahl der Angebote pro Jahr, Umfang, Dauer, Teilnehmerzahl, Ort, ggf. Einteilung in verschiedene Phasen wie Einführung, Vertiefung, Auffrischung, Aktualisierung etc.)
 - Vorgaben zu den Inhalten (Beachtung bestimmter Inhalte oder Methoden z. B. in Anlehnung an DJI-Curriculum)
 - Anforderungen an räumliche und technische Ausstattung
 - Anforderungen an Personal (Berufsausbildung, einschlägige Erfahrung, fundierte Kenntnisse über Qualifizierungsinhalt)
 - Einsatz von Referenten mit spezifischem Fachwissen (z. B. Recht, Steuern, Schutzauftrag, Bildungs- und Erziehungsplan, Erste-Hilfe)
 - ggf. Übernahme bestimmter Inhalte durch Leistungsträger (Jugendamt)

- ggf. Beteiligung des Leistungsträgers bei der Auswahl der Kursteilnehmer/innen bzw. Möglichkeit der Ablehnung bei begründeten Bedenken
- Zurverfügungstellung von Kinderbetreuung (geeignete räumliche und personelle Ausstattung)
- Belegungsrecht der Plätze durch Leistungsträger (Vorabüberprüfung der Eignung potentieller Tagespflegepersonen)
- Vorgaben zu höchstmöglichen Fehlzeiten (z. B. 10%), Nachholtermine
- Prüfungsabnahme und Zertifizierung (ggf. Beachtung einer Prüfungsordnung, Bildung einer Prüfungskommission)
- Dokumentation (Vorgabe an Dokumentationsinhalte z. B. personenbezogene Dokumentation bzgl. Nichtantritt, Anwesenheit, Abwesenheitsgründe, Mitwirkung, Verhalten, Abbruch, Dokumentation der Gesamtergebnisse)
- Beratung, Vermittlung und Begleitung der Personensorgeberechtigten
 - Bereitstellung von Informationen
 - Informationsmaterial (ggf. Vorgaben zu Informationsinhalten), Informationsveranstaltungen, Internetpräsenz
 - Einzelberatung zur Vermittlung
 - Klärung der familiären Situation, der Vorstellungen und des Bedarfs, Informationen zu Gestaltung und Kosten der Kindertagespflege
 - Vermittlung von geeigneten Tagespflegepersonen
 - Weitergabe von Adressen, Besprechung von Profilen der Tagespflegepersonen
 - Unterstützung bei Antragstellung und Behördenkontakten
 - Ausgabe und Weiterleitung von Antragsunterlagen zur Finanzierung der Kindertagespflege
 - Unterstützung bei Vertragsabschluss
 - Begleitung der Eingewöhnungsphase und der Betreuungsverhältnisse
- Beratung, Vermittlung und Begleitung der Tagespflegepersonen
 - Bereitstellung von Informationen (Informationsmaterial, Informationsveranstaltungen, Internetpräsenz)
 - Eignungsfeststellung als unterstützende Maßnahme zur Vorbereitung der Erlaubniserteilung bzw. Förderung nach § 23 SGB VIII (Beachtung bestimmter Vorgaben, persönliches Gespräch, Hausbesuch)
 - Vermittlung von Tageskindern
 - Beratung und Unterstützung im Umgang mit Behörden (Jugendamt)
 - Unterstützung bei Vertragsabschluss
 - Fachliche Begleitung der Betreuungsverhältnisse
 - praxisbegleitende Beratung, Unterstützung in tagespflegespezifischen Krisensituationen (Vermeidung von Abbrüchen, Konfliktberatung)
 - Aufbau von Vernetzungsstrukturen
 - Treffen von Tagespflegepersonen zum Austausch, Angebot von Themenabenden, Supervision, Vernetzung mit Einrichtungen vor Ort
 - Aufbau eines Vertretungsnetzwerks für Ausfallzeiten der Tagespflegepersonen
 - Praxisbegleitende Fortbildungen

- **Organisation**
 - Ort, Einzugsgebiet, sozialräumliche Zuständigkeit
 - Sprech- und Servicezeiten
 - zeitlicher Umfang, Regelmäßigkeit (bestimmte Tage, Tageszeiten)
 - Art (telefonisch, persönlich)
 - Angebote vor Ort, Hausbesuche

 - Personalanforderungen
 - Anzahl der Mitarbeiter (Vollzeit, Teilzeit)
 - Qualifikation (z. B. pädagogische Fachkraft), Nachweis von Fachkenntnissen im Bereich Kindertagespflege
 - interne Funktion (Leitung, Verwaltung, Vertretung)
 - Stundenumfang pro Woche
 - Vergütungsrahmen (Orientierung an Tarifverträgen)
 - Bereitstellung von Räumen, Büroausstattung, Büro- und Verbrauchsmaterial, Schulungsmaterial
- **Weitere Aufgaben**
 - Teilnahme an Arbeitskreisen, Teambesprechungen, überregionalen Vernetzungstreffen
 - Dokumentation und Berichtspflichten (z. B. bezogen auf einen bestimmten Zeitraum: Anzahl der Vermittlungsanfragen, der zustande gekommenen bzw. nicht zustande gekommenen Vermittlungen, der Tageskinder, der Tagespflegepersonen, der Erstgespräche, der Hausbesuche, der Konfliktgespräche etc.)

IV. Inhalte der Leistungen / Leistungsträger

Nähere Beschreibung der Leistungen, die der öffentliche Träger zu erbringen hat. In Betracht kommen z. B.:

- Information bzgl. fachlicher und gesetzlicher Standards und Verfahrensabläufe und Anzeige wesentlicher Änderungen (insbesondere personeller, finanzieller, organisatorischer oder inhaltlicher Art)
- Wahrnehmung bestimmter Aufgaben, die nicht übertragen wurden
 - Öffentlichkeitsarbeit, Beratung von Eltern und Tagespflegepersonen, Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen, Koordination und Durchführung von Vernetzungstreffen, Aufbau von Vertretungsnetzwerken etc.
- Bildung / Moderation eines trägerübergreifenden Arbeitskreises
- Bereitstellung von Räumen, Büroausstattung, etc.
- Kostenzuschüsse (Pauschalbetrag, Maximalbetrag oder prozentual) zu
 - Personalkosten
 - Sachkosten
 - Übernahme von Mietkosten, Mietzuschuss, Übernahme oder Beteiligung an Nebenkosten
 - Erstausrüstung (bis zu einer bestimmten Höhe)

- Telefon und Internet
- technische Geräte
- Büro- und Verbrauchsmaterial
- Schulungsmaterial
- Reinigungs- und Hygienematerial
- Spiel- und Verbrauchsmaterial
- sonstigen Kosten
 - Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
 - Durchführung von Gruppenaktivitäten, Veranstaltungen etc.

V. Beginn, Laufzeit, Kündigung

- Datum des Beginns
- Laufzeit (Zeitraum, ggf. Kündigungsmöglichkeit während der Laufzeit)
- Schriftformerfordernis der Kündigung
- Kündigungsfrist, z. B. sechs Wochen zum Quartalsende, Dreimonatsfrist zum Quartals- oder Jahresende (fristlose Kündigung aus wichtigem Grund ist unabdingbar!)

VI. Ort, Datum, Unterschriften (Unterzeichnung durch vertretungsberechtigte Personen der Vertragsparteien)