



## Der Weg zum Entgelt im Jugendwohnen

Hinweise der Katholischen Jugendsozialarbeit Bayern für Einrichtungen und Träger des Jugendwohnens, die auf Grundlage des Rahmenvertrags Jugendwohnen vom 1. November 2012 Leistungen und Entgelte vereinbaren möchten

**Stand:** 24. April 2014

**Zusammenstellung:** Michael Kroll (Geschäftsführer KJS Bayern)  
mit Verena Wolf (IN VIA Bayern) und Stefan Bauer (Salesianer Don Boscos)

Seit 1. November 2012 können Träger und Einrichtungen des Jugendwohnens nach § 13 Absatz 3 SGB VIII in Bayern Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe abschließen. Grundlage hierfür ist – neben diversen Gesetzen, Hinweisen und Vereinbarungen – insbesondere der „Rahmenvertrag zur Umsetzung der §§ 61 und 62 SGB III zur Festlegung der Entgelte im Jugendwohnen für Jugendliche, junge Volljährige und junge Menschen mit und ohne sozialpädagogische Begleitung“.

In [www.kjs-bayern.de](http://www.kjs-bayern.de) (nachfolgend als Internet (Zahl) bezeichnet) finden sich weiterführende Informationen bzw. Materialien zum Download; zum Beispiel der Rahmenvertrag Jugendwohnen (RV JuWo) (Internet (2)).

Diese Hinweise sollen den Trägern und Einrichtungen des Jugendwohnens den Weg zu einer Entgeltvereinbarung überschaubarer und einfacher machen. Sie können und wollen eine persönliche Beratung nicht ersetzen.

### Inhalt

1. Einlesen und für die eigene Einrichtung prüfen
2. Beratung, Kontakt und Beitritt
  - 2.1 Verbandsinterne Beratung einholen
  - 2.2 Kontakt zur Regionalkommission Kinder- und Jugendhilfe aufnehmen und pflegen
  - 2.3 Beitritt zum Rahmenvertrag
3. Betriebserlaubnis und Personalschlüssel
4. Antragsunterlagen ausfüllen
  - 4.1 Konzeption
    - 4.1.1 Leistungsvereinbarung
    - 4.1.2 Qualitätsentwicklungsvereinbarung
  - 4.2 Strukturerhebungsbogen
  - 4.3 Angebot zum Abschluss einer Vereinbarung
    - 4.3.1 Allgemein
    - 4.3.2 Personalplan
    - 4.3.3 Instandhaltungen/Abschreibungen
    - 4.3.4 Kalkulation und Angebot

5. Verhandlung
- 5.1 Vorverhandlung
- 5.2 Antrag einreichen
- 5.3 Sitzung der Regionalkommission
6. Vereinbartes Entgelt bestätigen

## **1. Einlesen und für die eigene Einrichtung prüfen**

Das Verfahren zur Vereinbarung eines Entgelts im Jugendwohnen entsprechend dem RV JuWo dient vorrangig dazu, den Einrichtungen Tagessätze vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe amtlich bestätigen zu lassen, die dem Antrag eines/einer Auszubildenden auf Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) beigelegt und von den Agenturen für Arbeit als „Bedarf für den Lebensunterhalt“ anerkannt werden (vgl. Handlungsempfehlung/Geschäftsanweisung (HEGA) 03/2012 – Internet (12)).

Das Vorgehen orientiert sich an dem für die Hilfen zu Erziehung üblichen und im Rahmenvertrag nach § 78 f SGB VIII (Internet (14)) festgelegten Verfahren. Der RV JuWo bezieht sich daher wesentlich auf Regelungen, Anhänge und Anlagen zum Rahmenvertrag nach § 78 f. Im Internet (15) findet sich eine Übersicht, auf welche Paragraphen des Rahmenvertrags nach § 78 f in § 2 Absatz 1 des RV JuWo Bezug genommen wird.

Eine wesentliche Rolle hierbei spielen die vier Regionalkommissionen Kinder- und Jugendhilfe (ReKo) (siehe 2.2). Das Verfahren bis zur Vereinbarung eines Entgelts ist nicht ohne Mühe und Engagement zu durchschreiten. Dieser Aufwand wird sich jedoch lohnen, wenn es aufgrund dessen danach möglich ist, über BAB auskömmliche Tagessätze für Auszubildende zu refinanzieren.

Diese Tagessätze sollten dann auch in Anträgen auf Schüler-BAföG nach § 6 Härteverordnung Anerkennung finden.

Zunächst ist es sicherlich hilfreich, sich in die Unterlagen und Hinweise zu den Anträgen gründlich einzulesen und diese in einen Bezug zur Konzeption und zu den Rahmenbedingungen der eigenen Einrichtung zu stellen.

## **2. Beratung, Kontakt und Beitritt**

### **2.1 Verbandsinterne Beratung einholen**

Erste Ansprechperson für alle Einrichtungen des Jugendwohnens in katholischer Trägerschaft ist die/der Diözesanbeauftragte für Jugendsozialarbeit in der jeweiligen (Erz-)Diözese (Internet (26)). Über diese(n) wird der Kontakt zur jeweils zuständigen verbandlichen Fachperson für Entgelt-Fragen hergestellt. Einrichtungen katholischer Träger, die nicht dem Spitzenverband „Caritas“ angehören (z. B. ggf. Kolping), klären bitte innerhalb ihrer jeweiligen (Erz-)Diözese die Konditionen der Beratung und Vertretung in diesem Verfahren.

Einrichtungen des Jugendwohnens in anderer Trägerschaft wenden sich bitte an die für Jugendhilfe bzw. für Entgeltfragen zuständige Fachperson in ihrem jeweiligen Spitzenverband der Wohlfahrtspflege in Bayern.

Für erste bzw. weitere Fragen (z. B. auch von Einrichtungen, die keinem Spitzenverband und nicht der LAG Jugendsozialarbeit Bayern angehören) steht auch die Katholische Jugendsozialarbeit (KJS) Bayern (siehe unten) zur Verfügung.

### **2.2 Kontakt zur Regionalkommission Kinder- und Jugendhilfe aufnehmen und pflegen**

In Bayern gibt es vier Regionalkommissionen Kinder- und Jugendhilfe, in denen jeweils die öffentlichen und die freien Träger der Jugendhilfe (Kommunen und Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege) vertreten sind: Franken, Ostbayern, Südbayern und München.

Die jeweilige Regionalkommission (ReKo) verhandelt und vereinbart das Entgelt auf Grundlage des RV JuWo.

Ansprechperson für die ReKo ist die Geschäftsführung der jeweiligen Regionalkommission. Geschäftsordnungen und Antragsfristen der ReKos sind zu beachten. Diese sowie der Kontakt zu den ReKos können über das Internet (25) recherchiert werden.

Der Kontakt zur Geschäftsstelle der ReKo sollte über die verbandsinterne Ansprechperson (vgl. 2.1) hergestellt werden; diese kennt die Personen, Fristen, Wege und weitere einzubeziehende Personen, sie koordiniert in Abstimmung mit dem/der Entgeltreferent(in) des Spitzenverbands und der Geschäftsführung der ReKo den Verhandlungsrahmen und die Vorverhandlung.

Eine frühzeitige Information und Einbeziehung des örtlichen Jugendamtes wird daneben empfohlen.

### **2.3 Beitritt zum Rahmenvertrag**

In § 3 Absatz 2 RV JuWo steht: „Für die Jugendwohnheime ist der Rahmenvertrag durch ihre jeweilige Zugehörigkeit zu einem Spitzenverband bzw. zur Landesarbeitsgemeinschaft Jugendsozialarbeit Bayern wirksam.“ Dies bedeutet, dass alle Einrichtungen, die unmittelbar oder als Fachverband in Bayern zu Caritas, Diakonie, AWO, Rotem Kreuz, Paritätischem oder israelitischer Kultusgemeinde gehören, sowie alle Einrichtungen, die z. B. als Mitglied der EJSA Bayern, der KJS Bayern (inkl. Kolping) oder einer regionalen Arbeitsgemeinschaft zur LAG Jugendsozialarbeit Bayern gehören, automatisch Teil des Rahmenvertrags – und damit verhandlungsberechtigt – sind. Ein gesonderter Beitritt zum Rahmenvertrag ist nicht notwendig.

Träger, für die diese Zugehörigkeit nicht zutrifft, wenden sich bitte zur Beratung an die KJS Bayern.

## **3. Betriebserlaubnis und Personalschlüssel**

Eine Grundlage für die Aufnahme von Entgeltverhandlungen ist, dass die Einrichtung eine gültige Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII hat. Diese ist zwingend erforderlich, wenn die Einrichtung Minderjährige aufgenommen hat oder aufnehmen will.

Auf Grundlage der „Orientierungswerte für Schüler- und Jugendwohnheime sowie sozialpädagogisch begleitete Wohngruppen in Bayern“ (in Nachfolge der Heimrichtlinien von 1986) (Internet (8)) wird im Jugendwohnen in der Regel von einem Personalschlüssel von 1:40 für minder- und volljährige Bewohner(innen) als Teil der Betriebserlaubnis ausgegangen. Die Orientierungswerte stellen in Absatz 2 eine Handlungsempfehlung für alle Einrichtungen des Jugendwohnens dar. Unterschieden werden

- Blockschülerheime (2.1),
- Jugendwohnheime (2.2) nach § 13 Abs. 3 SGB VIII für die so genannten Dauerbewohner(innen) sowie
- Jugendwohnheime mit integrierten Einzelplätzen für junge Menschen mit zusätzlichem erzieherischen Bedarf (2.3) (das häufig so genannte „Jugendwohnen plus“).

Die Orientierungswerte geben neben der Beschreibung der Zielgruppe Auskunft über den Personalschlüssel für die rein pädagogische (nicht administrativ tätige) Leitung, den Einsatz eines übergreifenden Dienstes sowie die Kräfte im Gruppendienst.

Die in Fußnote 1 der Orientierungswerte für Schüler- und Jugendwohnheime genannte Fachkräfteliste steht unter Internet (10) zur Verfügung.

Das Musterraumprogramm zu den Orientierungswerten für Schüler- und Jugendwohnheime (Internet (9)) stellt ebenfalls eine Orientierungsgröße für die Erteilung der Betriebserlaubnis dar.

Für den Fall, dass keine oder eine veraltete Betriebserlaubnis vorhanden ist, so muss diese zunächst bei der jeweiligen Regierung mit der Bitte um vordringliche Bearbeitung und Erstellung

beantragt werden. Es besteht eine Erteilungspflicht für Einrichtungen, die auch Minderjährige aufnehmen. Hierbei unterstützen die Ansprechpersonen (siehe 2.1). Das beispielhafte Formular einer bayerischen Regierung für einen verkürzten Antrag auf Betriebserlaubnis (Internet (11)) kann zur Orientierung für die Beantragung hilfreich sein.

## **4. Antragsunterlagen ausfüllen**

### **4.1 Konzeption**

Die Konzeption der Einrichtung besteht aus den Elementen „Leistungsvereinbarung“ und „Qualitätsentwicklungsvereinbarung“.

#### **4.1.1 Leistungsvereinbarung**

Die Leistungsvereinbarung (Anlage 1 zum RV JuWo, Internet (3)) ist Bestandteil der Antragsunterlagen. Sie ist von jeder Einrichtung auf Grundlage ihrer spezifischen Konzeption, Tätigkeit und personellen Ausstattung wahrheitsgemäß und umfassend auszufüllen. In diesem Formblatt, das ursprünglich für den Bereich der Hilfen zur Erziehung entwickelt wurde, sind nur diejenigen Leistungen, die im Zusammenhang mit dem Jugendwohnen erbracht werden, einzutragen.

Die Formulierungen in Abschnitt 2.3.2 der Leistungsvereinbarung („Ganzheitliche und gezielte Förderung“) sollen das Spektrum der Arbeit im Jugendwohnheim beschreiben. Sie bilden die Grundlage für die Angaben zur pädagogischen Tätigkeit im Angebot (siehe unten – 4.3.2).

Ein an die Einrichtung anzupassendes Muster kann bei der KJS Bayern per E-Mail angefordert werden (Internet (7)).

Der Anhang A zum Rahmenvertrag nach § 78 f (Internet (16)) sowie die Orientierungswerte für Schüler- und Jugendwohnheime (Internet (8)) sollen hierbei berücksichtigt werden.

Die Erstellung der Leistungsvereinbarung wird vereinfacht durch intensiven und offenen kollegialen Austausch mit anderen Einrichtungen des Jugendwohnens.

#### **4.1.2 Qualitätsentwicklungsvereinbarung**

Die Qualitätsentwicklungsvereinbarung (Anlage 2 zum RV JuWo, Internet (4.1)) ist Bestandteil der Antragsunterlagen. Sie ist von jeder Einrichtung auf Grundlage ihrer spezifischen Konzeption und Tätigkeit wahrheitsgemäß und umfassend auszufüllen. Im Formblatt (Internet 4.2), das für den Bereich der Hilfen zur Erziehung entwickelt wurde, sind nur diejenigen Leistungen, die im Zusammenhang mit dem Jugendwohnen erbracht werden, einzutragen.

Ein an die Einrichtung anzupassendes Muster kann bei der KJS Bayern per E-Mail angefordert werden (Internet (7)).

Die Anlagen 3 und 4 zum Rahmenvertrag nach § 78 f (Internet (21) und (22)) sowie die fachlichen Empfehlungen des bayerischen Landesjugendhilfeausschusses zur Sicherstellung des Schutzauftrags (Internet (21.1) und (21.2)) müssen hierbei Beachtung finden.

Muster für den Umgang mit den Bereichen „Beschwerdemanagement“ und „Partizipation“ stehen unter Internet (23) und (24) zur Verfügung.

Die Erstellung der Qualitätsentwicklungsvereinbarung wird vereinfacht durch intensiven und offenen kollegialen Austausch mit anderen Einrichtungen des Jugendwohnens.

Mancher ReKo genügt statt einer ausführlichen Qualitätsentwicklungsvereinbarung eine schriftliche Versicherung des Trägers mit ungefähr folgender Formulierung: „Die angebotene Qualität entspricht der Anlage 2 zum Rahmenvertrag Jugendwohnen.“ Hierüber sollte vor Ort frühzeitig Einvernehmen erzielt werden.

## **4.2 Strukturhebungsbogen**

Das Einreichen des ausgefüllten Strukturhebungsbogens (Anlage 1 zum Rahmenvertrag nach § 78 f, Internet (20)) ist nicht zwingend im RV JuWo vorgesehen. Es wird dennoch empfohlen, den Strukturhebungsbogen den Antragsunterlagen beizufügen.

## **4.3 Angebot zum Abschluss einer Vereinbarung**

### **4.3.1 Allgemein**

Die zur Verfügung stehende Excel-Tabelle (Anlage 3 zu § 2 Absatz 3 RV JuWo, Internet (5)) ist – einschließlich der Vollmacht – vollständig auszufüllen.

Die Excel-Tabelle ermöglicht hierbei, durch wahrheitsgemäßes und flexibles Rechnen am Ende zu einem realistischen Tageskostensatz zu kommen.

Hilfreich ist, alle Posten bzw. Kosten, die unklar scheinen können, in einer Anlage zu begründen und Belege bzw. Nachweise vorzuhalten.

Die beispielhaft zur Verfügung gestellte Ausfüllhilfe aus dem Bereich der Hilfen zur Erziehung in der KJF Augsburg (Internet (5.1)) kann als Muster hilfreich sein, muss in ihren Formulierungen aber an die Gliederung der Tabellen im RV JuWo angepasst werden.

Bei allen Angaben darf als Bezugsgröße jeweils nur der Anteil der Kosten, die für die Auszubildenden, auf deren Anzahl sich der Antrag bezieht, verwendet werden. Die Anteile können je nach Kostenart (Personaleinsatz, Sachkosten, Gebäudekosten etc.) variieren. Dies führt unter Umständen zu komplizierten Anteils-Berechnungen. Die prozentualen Anteile sollten ggf. in einer Anlage zum Antrag erläutert werden.

Wenn der verhandelte Entgeltsatz sich nur auf einen bestimmten, definierten Anteil der Plätze in der Einrichtung bezieht, so ist dem Träger freigestellt, für die übrigen Plätze Tagessätze in Rechnung zu stellen, die vom vereinbarten Entgelt abweichen. Wird das Entgelt für die gesamte Einrichtung oder eine gesamte Abteilung der Einrichtung verhandelt, so ist der Entgeltsatz hierin bindender Tagessatz für alle Plätze.

Anlage 2 zum Rahmenvertrag nach § 78 f findet im Jugendwohnen keine Anwendung; sie wird stets durch die Tabelle in Anlage 3 zum RV JuWo, die ihr weitgehend entspricht, ersetzt.

Die Erstellung des Angebots wird vereinfacht durch intensiven und offenen kollegialen Austausch mit anderen Einrichtungen des Jugendwohnens.

### **4.3.2 Personalplan**

Es gilt das Besserstellungsverbot. Tarifbindung ist unproblematisch.

Anhang H zum Rahmenvertrag nach § 78 f (Personalkostenpauschalen, Internet (19)) ist zu berücksichtigen.

Die pädagogische Tätigkeit im Jugendwohnen kann häufig unter der Rubrik „Gruppenübergreifende Dienste“ zusammengefasst werden. Dieses Spezifikum des Jugendwohnens – in Abgrenzung zur nur in dieser Excel-Tabelle so genannten „Pädagogischen Begleitung“, die sich im Jugendwohnen auf die Nachtbereitschaft bezieht und nur für Minderjährige angerechnet werden kann – sollte der ReKo nachvollziehbar erläutert werden.

Das im Angebot berechnete Personal muss von der Einrichtung vorgehalten werden.

### **4.3.3 Instandhaltungen/Abschreibungen**

Das Ausfüllen dieses Formblatts ist für viele Träger bzw. Einrichtungen des Jugendwohnens ungewohnt und aufwändig. Hierfür sollte in jedem Fall Beratung und Unterstützung (vgl. 2.1) in Anspruch genommen werden.

Grundsätzlich gilt, dass die Gebäudebrandversicherung mit ihrer Stammversicherungssumme (dem Antrag beizufügen) Grundlage der Berechnungen ist.

Es gelten die Regelungen für stationäre Einrichtungen.

Bei unterschiedlichen Zimmer-Standards kann ein Durchschnittskostenwert verwendet werden.

Bitte Anhang E zum Rahmenvertrag nach § 78 f (*Internet (18)*) beachten.

Am Ende der Berechnungen sollte überprüft werden, ob hier realistische Summen herausgekommen sind.

#### **4.3.4 Kalkulation und Angebot**

Die Hinweise zur Kalkulation zu Anlage 3 des RV JuWo (*Internet (6)*) enthalten wertvolle Informationen zum Ausfüllen des Reiters „Kalkulation“ in der Excel-Tabelle (*Internet (5)*).

Das Angebot wird am Ende einen Entgeltsatz ergeben, der für alle Bewohner(innen) gilt, auf die sich der Antrag bezieht und die bis zu 18 Jahren alt sind.

Um das Entgelt für die volljährigen Bewohner(innen) zu berechnen, ist von diesem Betrag der Kostensatz, der im Reiter „Kalkulation“ (Zeile 1.3, Pädagogische Begleitung) als Kosten der Nachtbereitschaft angegeben ist, abzuziehen.

## **5. Verhandlung**

### **5.1 Antrag einreichen**

Für jede Sitzung der Regionalkommissionen Kinder- und Jugendhilfe gibt es eine Antragsfrist, die dort erfragt werden kann oder im Internet zur Verfügung steht (vgl. 2.2) und die unbedingt eingehalten werden sollte.

Träger, die einem Spitzenverband angehören, reichen ihren Antrag über den jeweiligen Spitzenverband bei der Geschäftsstelle der ReKo ein. Träger, die nicht zu einem Spitzenverband gehören, die aber nach § 3 Absatz 2 RV JuWo Bestandteil des Rahmenvertrags oder diesem beigetreten sind, reichen ihren Antrag unmittelbar bei der Geschäftsstelle der ReKo ein.

### **5.2 Vorverhandlung**

An der Vorverhandlung (vgl. 2.2), die zwischen der Einreichung des Antrags und der Sitzung der ReKo stattfindet, sind die Expertinnen und Experten des jeweiligen Spitzenverbands (vgl. 2.1), Vertretungen des antragstellenden Trägers und federführend die Geschäftsführung der jeweiligen Regionalkommission beteiligt. In der Vorverhandlung (bzw. mehreren Vorverhandlungen) sollte der Antrag in allen Punkten bis zur Verabschiedungsreife beraten werden.

### **5.3 Sitzung der Regionalkommission**

Die vier Regionalkommissionen tagen mehrmals im Jahr an öffentlich bekannt gegebenen Terminen auf Grundlage ihrer jeweiligen Geschäftsordnung in nicht öffentlicher Sitzung.

Die Träger und Einrichtungen, die einem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege angehören, werden in der Sitzung von diesem vertreten. Alle anderen Einrichtungen werden nicht unmittelbar vertreten – es sei denn, sie haben mit einem Spitzenverband eine entsprechende Vereinbarung getroffen und diese in Anlage 3 (Angebot) dazu bevollmächtigt.

In der Sitzung der ReKo wird in der Regel das Ergebnis der Vorverhandlung vereinbart.

Der Bescheid über das festgestellte Entgelt wird dem Antragsteller bzw. dem Spitzenverband, über den der Antrag eingereicht wurde, zugestellt.

## **6. Vereinbartes Entgelt bestätigen**

Das vereinbarte Entgelt kann unter anderem als Anlage zum Antrag auf Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) verwendet werden. Der Träger bzw. die Einrichtung bestätigt das Entgelt gemäß § 1 Absatz 3 RV JuWo in der entsprechenden Bescheinigung der Bundesagentur für Arbeit (*Internet (13)*). Hier entspricht in 2. „Tagessatz“ der Abzugsbetrag für Volljährige in der Regel den Kosten für die Nachtbereitschaft.

Die in 4. genannten Tagessätze entsprechen der Definition in Abschnitt 2.3 der Orientierungswerte für Schüler- und Jugendwohnheime (*Internet (8)*, z. B. „Jugendwohnen plus“).

In der Bestätigung für den BAB-Antrag wird für minder- bzw. volljährige Antragsteller(innen) jeweils ausschließlich der vereinbarte Tagessatz angegeben. Differenzierte Angaben (z. B. zu einzelnen Kostenbestandteilen) sind weder in der Bestätigung noch in einer Anlage erforderlich.

Gegebenenfalls kann es sinnvoll sein, dem Antrag auf BAB einen Hinweis beizufügen, dass der/die Antragsteller(in) während der Laufzeit der BAB von der Minder- in die Volljährigkeit übertreten wird.

Die Bescheinigung wird bundesweit von allen Dienststellen der Bundesagentur für Arbeit, die Anträge auf Berufsausbildungsbeihilfe bearbeiten, anerkannt.

## **Gutes Gelingen und erfolgreiches Verhandeln!**

### ***Kontakt***

Katholische Jugendsozialarbeit Bayern  
Lessingstraße 1, 80336 München, Tel.: 089 54497-140, Fax: 089 54497-187  
[jugendsozialarbeit@caritas-bayern.de](mailto:jugendsozialarbeit@caritas-bayern.de)