



---

**Erweiterung einer Software für das Jugendhilfeverfahren für die  
Kreisverwaltung Lüchow-Dannenberg Fachdienst Jugend – Familie – Bildung  
(FD 51)  
Königsberger Str. 10 / 29439 Lüchow**

**Leistungsbeschreibung  
Noch nicht abschließend bearbeitet  
Stand 22. Mai 2018**

**IT IST-Zustand:**

**Software Server:**

Microsoft Windows Server 2012 R2 (virtualisiert) mit Microsoft SQL Server 2014

**Software Client:**

Microsoft Windows 7 Pro, aber Umstieg auf Microsoft Windows 10 Pro (64-bit) geplant.  
Microsoft Office 2010/2013 Standard Edition

**Allgemeine Anforderungen:**

**Prozessketten**

Der Fachdienst 51. Landkreis Lüchow-Dannenberg arbeitet bisher mit dem Programm PROSOZ 14+. In einem aufwendigen Verfahren wurden im vergangenen Jahr Prozessketten für Sozialpädagogische MA des ASD + Spezialdienste mit der Firma IN/S/O festgelegt. Die Software soll diese zukünftig abbilden. In der Einzelfallbearbeitung soll der/die einzelne Fachkraft mit Hilfe des Programmes zum jeweils nächsten notwendigen Schritt geführt werden. Spezifische Formulare hierzu sollen jeweils eingefügt werden.

**Kompatibilität derzeit genutzte Software interner Schnittstellen**

Gleichzeitig müssen die Schnittmengen zu den benachbarten Fachdiensten (Vormundschaft, Unterhaltsvorschuss, Erziehungsbeistandschaft, WJH, Schulverwaltung, KITA) kompatibel bleiben. Derzeit arbeiten alle Fachkräfte mit einem Adressendatensatz, was auch so bleiben muss.

**Vergleichbarkeit**

Statistische Ergebnisse der letzten Jahre müssen in das zukünftige Berichtswesen im Hinblick auf aussagekräftige Zeitreihen integriert werden können.

## Die Erweiterung der Software ist notwendig für

ASD + Spezialdienste	20	Praktikanten	2
Admin, Controlling, IT	3	Führungskräfte 51.	4
Assistenz	2		

**Die Lizenzen sind nicht an einzelne Namen gebunden sondern an Arbeitsplätze (CU Lizenzen pro Gerät)**

**Insgesamt ist der Aufbau des Programms logisch aufgebaut und als Dokumentationsprogramm erkennbar sowie Anwenderfreundlich auch im Sinne der Hilfeempfänger..**

\* = bereits möglich

<b>1</b>	<b>Zusätzlich Voraussetzungen ASD allgemein</b>	
	Aufbau des Vorgangs wie bisher	
1.1	Es gibt verschiedene Suchoptionen (nach Eltern(teile) und deren Kinder hinsichtlich ihrer Stammdaten (Name, Vorname, Geb.-Datum) sowie interne Parameter wie Aktenzeichen.	*
1.2	Aus dem Programm heraus wird zu einem festgelegten Termin eine Erinnerung/Wiedervorlage (WV) erzeugt (HPG Terminplanung, Sachstandsabfragen, Archiv). Die WV wird angezeigt, wenn ich mich im Programm anmelde. Die Erledigung und/oder die Löschung der erledigten Wiedervorlage wird dokumentiert.  Einer Wvl. können auch mehrere Kollegen zugeordnet werden .... Den betreffenden Kollegen wird dieses angezeigt !	*  ?
1.3	Die Wiedervorlagen können nach bestimmten Kriterien (z.B. nach Sachbearbeitung, Datum) sortiert ausgedruckt werden.	*
1.4	Benutzerrechte	
1.4.1.	Vorgänge können in der Bearbeitung jederzeit von einem zum anderen Sachbearbeiter verschoben werden. Dieses wird in der Chronik dokumentiert	*
1.4.3.	Innerhalb eines Sozialraumteams kann ein Zugriffsrecht vergeben werden.	
1.4.4	Die Leitung der jeweiligen Fachgebiete kann auf alle Fälle zugreifen und Änderungen vornehmen.	*

1.4.5	Es gibt Leserechte für die Fachdienstleitung und das fachliche Controlling.	*
<b>1.5</b>	Es gibt eine Historie bezüglich der Vornahme von Veränderungen in einen Fall.	?
1.6	Stammdatenerfassung.	
1.6.1	Der Name, Anrede, Geschlecht, Familienstand, Konfession, Sorgerecht, Geburtsname, Geburtsdatum, Sterbedatum, Vaterschaftsfeststellung, Schule, Ausbildung und Beruf werden erfasst.	*
<b>1.6.2</b>	Beim Anlegen eines neuen Falls über die Eltern wird kontrolliert und angezeigt, ob es bereits Geschwister-/Stiefgeschwisterkinder zu diesem Fall gibt.	
1.6.3	Die Staatsangehörigkeit wird sowie der Migrationshintergrund erfasst.	?
1.6.4	Die Anschrift wird inkl. Bezirkszuordnung erfasst. Die Fallzuordnung ist manuell veränderbar. Auslastungsprüfung personenbezogen über Anzeige derzeit offener Prozesskettenschritte ist möglich.	
<b>1.6.5</b>	Das Kindschaftsverhältnis sowie der Sorgerechtsstatus werden erfasst. Sorgerecht > Eine Historie macht den Verlauf sichtbar. Der aktuelle Sorgerechtsstatus ist sofort im Vorgang erkennbar !	
1.6.6	Kommunikationsmöglichkeiten wie Telefon, Fax, E-Mail-Adressen, Internetadresse werden erfasst.	*
<b>1.6.7</b>	Es gibt eine historische Dokumentation der Aufenthalte/Anschriften.	
1.6.8	Sonstige Angaben (Krankenversicherung, Einkommen, Sozialleistungsträger, Standesamt, Jugendamt der Sorgeerklärung, Familiengericht) werden erfasst.	*
1.6.9	Innerhalb der Falldokumentation gibt es eine Dokumentation aller beteiligten ambulanten und/oder Stationären Hilfeebringer und Kooperationspartner inkl. Kontaktdaten (Adresse, Ansprechpartner) und Bankverbindung? Der aktuelle Hilfeeanbieter ist kenntlich gemacht. Chronologische Reihenfolge bedeutsamer Kooperationspartner/Hilfeebringer ist erkennbar.	*  --
<b>1.6.10</b>	Die Veränderungen der Daten werden automatisch dem derzeit zuständigen Sachbearbeiter in anderen Fachmodulen mitgeteilt. Bei Veränderung des Stammdatensatzes steht dieser dann in der veränderten Form allen Nutzern dieses Datensatzes zur Verfügung. Diese erhalten eine automatische Benachrichtigung über die Änderung.	

<b>1.6.11</b>	Es gibt eine Verwaltung der Leistungserbringer (Einrichtung etc.) inkl. Entgeltvereinbarungen, Kurzbeschreibung des Angebots und entsprechender Suchfunktion sowie Evaluation des jeweiligen Angebots inkl. Beurteilung der Einrichtung durch die Nutzer. Diese Daten stehen dann allen Sachgebieten zur Verfügung und können bei Bedarf in den Vorgängen zugeordnet und genutzt werden (Zahlungsempfänger für Buchhaltung etc.)	
<b>1.6.12</b>	Es gibt die Möglichkeit, ein Straßenverzeichnis mit automatischer Zuordnung zum Wohnort anzulegen.	?
<b>1.7</b>	Die Datenzusammenstellung für die Meldung an die IBN (Integrierte Berichterstattung Niedersachsen) ist möglich.	*
<b>1.8</b>	Die Landesstatistik kann erfasst, weitergeleitet und ausgewertet werden.	*
	Es kann überprüft werden oder bei Anlage eines Vorganges wird darauf hingewiesen, ob im Vorgang die entsprechende IBN-Kennzahl und auch die Landesstatistik angelegt wurden? Dialogfenster öffnet sich und weist darauf hin	*
	Die Anlage der IBN und Landesstatistik soll in der Chronik dokumentiert werden Ist-Stand > die Statistikbögen können auf Plausibilität und Vollständigkeit überprüft werden. Dann erfolgt die Übergabe der Statistik... eine Txt oder csv Datei wird per Schnittstelle erstellt und anschließend an das Landesamt übermittelt. Ein neuer Bogen für das nächste Statistikjahr wird automatisch erzeugt!	*
<b>1.9</b>	Differenzierte Auswertungen zu Kosten, Bezirk, Hilfeanlässen, Hilfedauer, Altersstruktur etc. als Standardabfragen sind möglich.	
<b>1.10</b>	Darüber hinaus gehende Auswertungen sind unter Hinzuziehung externer Daten wie z.B. Einwohnermeldeamtsdaten optional möglich.	
<b>1.11</b>	Es gibt eine Schnittstelle zu Office-Produkten Version Office 2010 und aktuellere z.B 2013 etc.	
<b>1.12</b>	Die Übertragung der Auswertungen in andere EDV-Formate wie Excel ist möglich.	
<b>1.13</b>	Dokumente können nach Spezialdiensten getrennt angelegt und zugeordnet werden	*
<b>1.13.1</b>	Sämtliche Fallrelevanten Dokumente werden automatisch gespeichert/abgelegt.	*

	Automatisch kann ein Chronikeintrag, eine Wiedervorlage, eine Durchschrift oder auch ein weiteres Anschreiben an weitere Vorgangsbeteiligte erzeugt werden.	?
<b>1.13.2.</b>	Chronikeinträge oder Wiedervorlagen können für alle nutzbar, einheitlich definiert werden oder auch manuell eingetragen werden	*
<b>1.13.3.</b>	Es ist möglich, direkt eine Kurznotiz in die Chronik zu schreiben	*
<b>1.13.2</b>	Die Dokumentenverwaltung ist leicht einsehbar und übersichtlich gestaltet.	
<b>1.14</b>	Daten aus dem Vorgang werden direkt in die Dokumente übernommen	
<b>1.15</b>	Es gibt eine Serienbrieffunktion.	
<b>1.16.</b>	Fälle löschen kann nur der Administrator. Ein Löschprotokoll wird im Archiv des Systems hinterlegt.	*
<b>1.17.</b>	Schreibansicht und Druckansicht sind identisch	
<b>1.18.</b>	Automatische Rechtschreibprüfung kann genutzt werden	
<b>1.19.</b>	Bei Hilfeeinrichtung kann der tatsächliche Adressat der Hilfe benannt werden (derzeit muss immer das jüngste Kind angegeben werden, auch wenn es sich um eine Familienhilfe handelt)	

<b>2</b>	<b>Zusätzlich Voraussetzungen ASD spezifisch</b>	
<b>2.1</b>	Bedienerfreundliche Genogrammerstellung und – nutzung Auch auszudrucken für die Arbeit mit der Familie	
<b>2.1.1</b>	Es ist möglich, einen Genogramm zur Darstellung des Familiensystems zu erstellen und es im Fall abzuspeichern.	
<b>2.1.2</b>	Ein erstelltes Genogramm kann auch für andere Hilfefälle genutzt werden.	
<b>2.1.3</b>	Eine Historie kann bei Aktualisierungen angelegt werden	
<b>2.2.</b>	Hilfeplanfunktion Eine automatische Rechtschreibprüfung wird durchgeführt und die zu befüllenden Textfelder haben eine ausreichende Größe. Der Hilfeplan wird in einem Word-Dokument dargestellt, kann verändert und angepasst werden. Diese Veränderungen oder Anpassungen werden automatisch in den Originalhilfeplan/in die Hilfeplanfunktion zurückgeschrieben. Das Word Dokument des Hilfeplanes wird automatisch in der Chronik abgelegt und kann jederzeit geöffnet und bearbeitet werden. Der Hilfeplan kann dann ausgedruckt werden.	*  ?

2.2.1.	Das Erstellen einer Wiedervorsage direkt für den Vorgang aus dem Hilfeplan heraus ist möglich.	*
2.2.2.	Bei der Hilfeplanfortschreibung werden die bisher vereinbarten Hilfeziele in einem Dokument automatisch übernommen und aufgeführt.	*
<b>2.2.3</b>	<p>Es gibt eine direkte Verknüpfung von den Bereichen WJH und ASD (Workflow) inkl. Darstellung der jeweiligen Soll- und Ist-Kosten im Modul ASD.</p> <p>Es wird automatisch ein Vorgang im Bereich WJH erzeugt. Die Buchhaltungssätze werden entsprechend des Kostenbausteins aus dem Hilfeplan angelegt.</p> <p>Die jetzige Schnittstelle zwischen der WJH und dem Kassenprogramm New System bleibt unberührt.</p>	

<b>3</b>	<b>Auswertungsmodul</b>	
<b>3.1</b>	Es gibt Auswertungen mit kartographischen Anbindungen.	
3.2	Auswertung der Hilfen nach Alter, Geschlecht, Hilfeart, Bezirk, Anlass ist möglich.	*
3.3	Die Auswertung nach abgebrochenen Hilfen nach Art und ggf. Einrichtung ist möglich.	
3.4	Eine Auswertung nach Dauer und Tagen (ggf. bezogen auf Hilfeart) der Hilfen ist möglich.	
3.5	Eine Auswertung nach Fluktuation der Hilfen ist möglich.	
3.6	Eine Auswertung nach Entwicklung der Hilfen nach Art und Bezirk ist möglich.	
3.7	Die Auswertung nach Fällen nach Mitarbeiter, Hilfeart, Helfedauer und Kosten pro Jugendeinwohner ist je nach Bezirk möglich.	
3.8.	Die Auswertung nach derzeit von jedem MA offenen Teilprozess ist möglich, ist mit den entsprechenden hierfür berechneten Zeiten hinterlegt und kann somit Momentaufnahmen der jeweiligen zeitlichen Belastung ausweisen	
3.9.	Die Kostenentwicklung der einzelnen Hilfearten kann ausgewertet werden	
3.10.	Auswertung der Hilfen ist nach Kind und Familien möglich	
3.11.	Ausgewertet werden können auch die Anzahl der Hilfen, die keine Kosten verursachen.	

3.12.	Merkmale amtlicher Bundesstatistik können ausgewertet werden	
3.13.	Verknüpfung von Akten des ASDs und der WJH zu Auswertungs- und Berichtszwecken (auf Grundlage von definierten IBN- und WJH-Aktionen)	
3.14	<p>Qualitätsorientierte Personalbedarfsberechnung:</p> <p>Die erledigten (beendeten) Teilprozesse müssen mit Datum erfasst werden. Hierbei sind mindestens folgende Anforderungen zu erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Die Fachkraft muss sich eine Liste erledigter Teilprozesse anzeigen und ausdrucken können.</li> <li>b) Teambezogen muss die Anzahl der beendeten Teilprozesse an eine csv-Datei ausgelesen werden können. Die Schreibweise in der csv-Datei wird vom Kunden vorgegeben. Damit wird gewährleistet, dass die Anzahl der Teilprozesse in ein vorhandenes Tool zur Personalberechnung eingelesen werden kann.</li> </ul>	

<b>4</b>	<b>Datenschutz/Datensicherheit</b>	<b>?</b>
4.1	Protokollierung (§ 78a SGB X und Anlage hierzu, § 79 SGB X i.V. m. § 61 Abs. 1 SGB VIII).	
4.1.1	Protokolliert wird, wer (Nutzer, Admin, ggf. Dritte) wann auf welche Daten in welcher Weise (verarbeitend/lesend) zugegriffen hat (Zugriffs- und Eingabekontrolle)?	
4.1.2	Protokolliert wird, welche Daten wann an welche Stellen übermittelt worden sind, ggf. auch in automatisierten Abrufverfahren (Weitergabekontrolle)?	
4.1.3	Die Veränderungen werden von Stammdaten innerhalb eines Falles protokolliert.	
4.1.4	Die Protokolle können nach Ablauf einer festgelegten Frist (z.B. zwei Jahre) gelöscht werden (administrativ im System oder direkt auf der Datenbank)?	
4.1.5	Das Protokoll kann im Einzelfall jederzeit von befugten Personen manuell gelöscht werden.	
4.1.6	Im Einzelfall kann manuell die Aufbewahrung der Protokollierung verlängert, d.h. die automatisierte Löschung ausgesetzt werden.	
4.2	Auskunftssperre und Löschung von Fällen (§ 84 Abs. 2,3 und 6 SGB X i.V. m § 68 Abs. 2 SGB VIII)	

	Sperren bedeutet das Kennzeichnen von Daten, um ihre weitere Verwendung einzuschränken. Löschen bedeutet das Unkenntlich machen von Daten (§ 3 NDSG)	
4.2.1	Die Daten abgeschlossener Fälle können gesperrt werden (bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen)?	
4.2.2	Die Sperrung abgeschlossener Fälle wird protokolliert.	
4.2.3	Im Einzelfall kann jederzeit ein Fall manuell gesperrt werden.	
4.2.4	Im Einzelfall kann eine Sperrung eines Falles manuell wieder aufgehoben werden.	
4.2.5	Die gesperrten Daten können gelöscht werden (nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen).	
4.2.6	Die Löschungen gesperrter Daten werden protokolliert.	
4.2.7	Im Einzelfall kann ein gesperrter Fall jederzeit manuell gelöscht werden.	
4.2.8	Im Einzelfall kann bei einem gesperrten Fall manuell die Aufbewahrung verlängert, d.h. die automatisierte Löschung ausgesetzt werden.	
4.3	Die erforderlichen Anonymisierungen (z.B. für Statistiken) und Pseudonymisierungen (z.B. für Hilfeplanung und Einholung externer Gutachten) werden aus dem Programm heraus realisiert? (§ 78b Satz 2 i. V. m. § 61 Abs. 1 SGB VIII, § 64 Abs. 2a und 3 SGB VIII) Personenbezogene Daten können aus Hilfeplänen gelöscht bzw. automatisch anonymisiert werden (Personendaten können ersetzt werden durch allgemeine Bezeichnungen z.B. Kind1, Kind2, Mutter Oma, schulische Fachkraft etc.)	
4.4	Die Lese- und Schreibrechtgewährung nach Gruppen und nach Einzelpersonen mit individuellen Rechten ist möglich.	*
4.6.	Daten des ASD + von Spezialdiensten können sauber getrennt werden	*

<b>5</b>	<b>Ergonomie (Benutzerfreundlichkeit/Benutzeroberfläche)</b>	
----------	--	--



5.1	Die Software kann entsprechend den Kenntnissen und Erfahrungen der Benutzer im Hinblick auf die auszuführende Aufgabe angepasst werden.	
5.2	Das System kann den Benutzern Angaben über die jeweiligen Dialogabläufe unmittelbar oder auf Verlangen machen (Erinnerungs- und Unterstützungsfunktion)	
5.3	Das System kann den Benutzern die Beeinflussung der Jeweiligen Dialogabläufe ermöglichen sowie eventuelle Fehler bei der Handhabung beschreiben und deren Beseitigung mit begrenztem Aufwand ermöglichen.	
5.4	Das System ist intuitiv und leicht zu bedienen.	

<b>6</b>	<b>Organisatorische Voraussetzungen</b>	
6.1	Umsetzung in 2019	
6.2	Die Datenübernahme folgender Stammdaten ist möglich. Leistungsbegründende Person (Kind), Name, Anschrift, Geburtsdatum, Angaben zur Hilfeart, Berechnung der Hilfe, Zahlungsempfänger (Name, Anschrift, Bankverbindung), Eltern der Leistungsbegründenden Person (Name, Anschrift), Angaben zur Rechtsbeziehung zum Kind, Angaben zur Kostenheranziehung.	
6.3.	Die Jugendhilfeanbieterdatei kann übernommen werden	
6.4.	Möglichkeit bzw. Rahmenbedingungen schaffen für digitale Aktenführung	

<b>7.</b>	<b>Support</b>	
7.1.	Anzahl der MA technischer Support.	
7.2.	Anzahl der MA im fachlichen Support (Hotline).	
7.3.	Es gibt feste Ansprechpartner im Support.	
7.4.	Angebotene Servicezeiten.	
	Schnellstmögliche Erledigung/Beheben von Fehlern und Problemen ? Zeitschiene für Erledigung/Rückmeldung ist vertraglich fest gelegt.	

	Möglichkeit per Fernwartung / Viewer schnellstmöglich Unterstützung zu erhalten	
--	---	--

8.	<b>Nice to have</b>	
8.1.	Eine qualitativ hochwertige Spracherkennung	
8.2.	Eine Mail kann in das System eingepflegt werden	
8.3.	Automatische Zuständigkeitsprüfung nach SGB VIII	