



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

# CALL

**Im Rahmen des ESF+ Programms  
Beschäftigung Österreich & JTF 2021-2027,  
Priorität 3: Bekämpfung von Armut und Förderung der aktiven Inklusion**

**für die Förderung einer  
„BBE Woman Empowerment: Wege aus der Mindestsicherung  
in den Arbeitsmarkt“**

**Förderung eines arbeitsmarktbezogenen Projekts für die Zielgruppe  
Alleinerzieherinnen und Frauen mit Kinderbetreuungspflichten in der  
Wiener Mindestsicherung**

**Der Europäische Sozialfonds (ESF+) bzw. der Bund, vertreten durch die  
Zwischengeschaltete Stelle (ZWIST) Wiener Arbeitnehmer\*innen Förderungsfonds  
(waff), Lassallestraße 1, 1020 Wien**

und

die **Stadt Wien**, vertreten durch die **Abteilung Soziales, Sozial- und Gesundheitsrecht  
(MA 40), Thomas-Klestil-Platz 8, 1030 Wien**

suchen interessierte Förderungswerber\*innen, die ein Förderungsansuchen zur Durchführung eines arbeitsmarktpolitischen Projekts für die Zielgruppe Alleinerzieherinnen und Frauen mit Betreuungspflichten von Kindern bis zum vollendeten 3. Lebensjahr mit Bezug der Wiener Mindestsicherung einreichen.

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>PRÄAMBEL</b> .....	<b>3</b>
<b>1 ALLGEMEINE FÖRDERUNGSBESTIMMUNGEN</b> .....	<b>3</b>
1.1 FÖRDERUNGSGEBER*INNEN .....	3
1.2 GEGENSTAND DER FÖRDERUNG.....	3
1.3 RECHTSGRUNDLAGEN .....	4
1.4 ABGABE DES FÖRDERUNGSANSUCHENS.....	4
1.5 HINWEISE ZUR ELEKTRONISCHEN SIGNATUR .....	4
1.6 SPRACHE.....	5
1.7 ERTEILUNG ZUSÄTZLICHER AUSKÜNFTE .....	5
1.8 VERGÜTUNG.....	5
1.9 GERICHTSSTAND.....	5
1.10 BUDGET.....	5
1.11 PROJEKTZEITRAUM.....	6
1.12 KONTINGENT UND PERSONALEINSATZ .....	6
1.13 ORT DER LEISTUNGSERBRINGUNG .....	6
<b>2 LEISTUNGSBESCHREIBUNG</b> .....	<b>7</b>
2.1 AUSGANGSÜBERLEGUNGEN UND PROBLEMLAGE.....	7
2.2 ZIELE DES PROJEKTES.....	7
2.3 ZIELGRUPPE DES PROJEKTES.....	8
2.3.1 <i>Rechtliche Rahmenbedingungen für die Zielgruppe</i> .....	8
2.3.2 <i>Akquise von Teilnehmerinnen</i> .....	8
2.4 INHALT .....	9
2.5 AUFBAU .....	10
2.5.1 <i>Aufbau- und Akquisephase</i> .....	10
2.5.2 <i>Beratungs- und Betreuungsphase</i> .....	11
2.5.3 <i>Sicherstellung der Kinderbetreuung während der Projektumsetzung</i> .....	12
2.5.4 <i>Sicherstellung der Kinderbetreuung während der Qualifizierung bzw. vor dem Berufseinstieg</i> .....	12
2.5.5 <i>Nachbetreuungs- und Übergabephase</i> .....	12
2.6 ERFOLGSINDIKATOREN.....	13
2.7 INDIVIDUELLE/DURCHSCHNITTliche VERWEILDAUER .....	13
2.8 QUALITÄTSSICHERNDE MAßNAHMEN .....	13
<b>3 ANFORDERUNGEN AN DIE FÖRDERUNGSWERBER*INNEN</b> .....	<b>13</b>
3.1. ALLGEMEINES .....	13
3.2. ALLGEMEINE MINDESTANFORDERUNGEN .....	13
3.3. PROJEKTSPEZIFISCHE MINDESTANFORDERUNG .....	14
3.4. PERSONELLE ANFORDERUNGEN .....	15
3.5. AUSSTATTUNGSVORGABEN .....	16
3.6. BEREICHSÜBERGREIFENDE GRUNDSÄTZE .....	16
3.7. ZUSAMMENARBEIT MIT DEN STAKEHOLDERN.....	16
3.8. BERICHTSFORMATE UND STEUERGRUPPEN.....	17
3.9. MENGENGERÜST/BUDGETIERUNG .....	17
<b>4 VERFAHRENSABLAUF</b> .....	<b>17</b>
<b>5 ANFORDERUNGEN AN DAS FÖRDERUNGSANSUCHEN</b> .....	<b>19</b>
<b>6 DOKUMENTE ZUR ANTRAGSTELLUNG</b> .....	<b>20</b>

# PRÄAMBEL

Der Europäische Sozialfonds plus (ESF+) über den Wiener Arbeitnehmer\*innen Förderungsfonds als Zwischengeschaltete Stelle des ESF für Wien finanziert im Rahmen des Programms „ESF+ Programm Beschäftigung Österreich & JTF 2021 – 2027“ (CCI 2021AT05FFPR001) in der Priorität 3 „Bekämpfung von Armut und Förderung der aktiven Inklusion“ ein Unterstützungs- und Stabilisierungsangebot im Vorfeld der Arbeitsmarktintegration.

Das Ziel der Förderung ist die Bekämpfung bzw. Prävention von Armut, die Erhöhung der Chancengleichheit am Arbeitsmarkt und die Reduktion von Diskriminierung gegenüber bestimmten Personengruppen. Es geht um die Beseitigung von Faktoren, die die Beschäftigungsfähigkeit beeinträchtigen sowie um eine Unterstützung bei der Arbeitsmarktintegration für armutsbetroffene oder armutsgefährdete Personen.

Der Call und die Förderung umfassen einen Zeitraum zur Umsetzung dieses Vorhabens von **01.08.2023 bis 31.12.2027 (53 Monate)**.

Für diesen Zeitraum des Calls steht ein Budget in der maximalen Höhe von **€ 2.870.333,--** zur Verfügung.

Die Finanzierung des Vorhabens erfolgt zu **60% aus Mitteln der Stadt Wien**, vertreten durch die Magistratsabteilung 40 – Soziales, Sozial- und Gesundheitsrecht (MA 40) und zu **40% aus Mitteln des ESF+**.

## 1 ALLGEMEINE FÖRDERUNGSBESTIMMUNGEN

### 1.1 Förderungsgeber\*innen

---

Fördergeber\*innen sind einerseits der Europäische Sozialfonds (ESF+), vertreten durch die Zwischengeschaltete Stelle (ZWIST) **Wiener Arbeitnehmer\*innen Förderungsfonds (waff)**, Lassallestraße 1, 1020 Wien. Der Einsatz von ESF-Mitteln erfolgt grundsätzlich im Namen und auf Rechnung des Bundes.

Die nationale Kofinanzierung und die Vorfinanzierung, um die Liquidität des\*der Projektträgers\*in zu gewährleisten, erfolgt durch die Abteilung Soziales, Sozial- und Gesundheitsrecht der Stadt Wien (MA 40).

### 1.2 Gegenstand der Förderung

---

Einrichtung und Betrieb eines vielfältigen Unterstützungsangebotes (inklusive Kinderbetreuung) für Alleinerzieherinnen und Frauen mit Betreuungspflichten von Kindern bis zum vollendeten 3. Lebensjahr mit Bezug der Wiener Mindestsicherung.

Detaillbeschreibung siehe Kapitel 2 - Leistungsbeschreibung.

### 1.3 Rechtsgrundlagen

---

#### Rechtsgrundlagen des ESF+

Dies sind insbesondere:

- VO (EU) Nr. 2021/1060
- VO (EU) Nr. 2021/1057
- ARR 2014, BGBl. II Nr. 2018/2014
- ESF+ Programm Beschäftigung Österreich & JTF, Version 1
- Sonderrichtlinie des Bundesministeriums für Arbeit und Wirtschaft „ESF+ und JTF 2021 – 2027“,
- VO (EU) Nr. 2021/702 Delegierter Rechtsakt zur Definition von Standardeinheitskosten

Der\*Die Förderungsgeber\*in verweist darauf, dass sich die einschlägigen Rechtsgrundlagen ändern können und in ihrer jeweils geltenden Fassung anzuwenden sind.

Die Rechtsgrundlagen sind auf der ESF-website zu finden unter: <https://www.esf.at/mediathek/>

#### Rechtsgrundlagen der MA 40:

Neben den oben genannten Rechtsgrundlagen ist auch das Wiener Mindestsicherungsgesetz (WMG), LGBl. Nr. 38/2020 idgF, einschlägig. Insbesondere wird auf die Ziele und Grundsätze der Mindestsicherung (§ 1 WMG), die Hilfe zur Arbeit, Ausbildung und Inklusion (§2a WMG), die Regelungen zum Einsatz der Arbeitskraft (§ 14 WMG) und auf die geschlechtsspezifische Unterstützung im Verfahren (§ 33 WMG) verwiesen.

### 1.4 Abgabe des Förderungsansuchens

---

Die Abgabe des rechtsgültig unterfertigten Förderungsansuchens inklusive aller zugehörigen Unterlagen erfolgt grundsätzlich elektronisch über die Datenbank IDEA. Informationen zur Registrierung finden sich auf der Homepage [www.esf.at](http://www.esf.at) (link: <https://userapp.idea-esfplus.gv.at/register/>).

Das Login zur IDEA-Datenbank erfolgt unter: <https://userapp.idea-esfplus.gv.at/login>

**Elektronische Einreichung (IDEA) bis: 19.05.2023, 24:00 Uhr**

Die Anträge und Konzepte können nur von einem\*einer einzigen Antragsteller\*in gelegt werden. Bietergemeinschaften sind nicht zugelassen.

### 1.5 Hinweise zur elektronischen Signatur

---

Der Antrag sowie alle Beilagen zum Antrag, die unterschrieben eingereicht werden müssen, sind verpflichtend elektronisch zu signieren.

Zu verwenden ist die elektronische Signatur über die Bürgerkarte oder die Handysignatur oder eine andere qualifizierte elektronische Signatur.

Die Teilnahmeanträge müssen von Personen signiert werden, welche den\*die Antragsteller\*in rechtswirksam vertreten können. Zum Beweis der Vertretungsbefugnis ist ein Auszug aus dem

Firmenbuch (bzw. ein gleichwertiger Nachweis) vorzulegen. Wird ein Teilnahmeantrag nicht von den laut Firmenbuch organschaftlich vertretungsbefugten Personen signiert, so ist eine von diesen Personen unterfertigte Vollmacht zur Signatur des Teilnahmeantrags vorzulegen.

Sorgen Sie rechtzeitig dafür, dass Sie über eine Möglichkeit zur Durchführung der qualifizierten elektronischen Signatur (Bürgerkarte und Kartenlesegerät oder Handysignatur) verfügen. Beachten Sie, dass die Beantragung dieser Signaturmöglichkeiten entsprechend Zeit benötigt.

Es wird auf den Leitfaden zum Umgang mit elektronischen Signaturen verwiesen (<https://www.esf.at/wp-content/uploads/2023/02/Leitfaden-zum-Umgang-mit-der-elektronischen-Signatur-im-ESFplus-und-JTF-1.pdf>)

## 1.6 Sprache

---

Das Förderungsansuchen ist in deutscher Sprache zu erstellen. Beilagen und Nachweise sind in deutscher Sprache beizulegen.

## 1.7 Erteilung zusätzlicher Auskünfte

---

Anfragen zu den vorliegenden Unterlagen sind ausnahmslos schriftlich an **Mag. Gabriele Föls-Lindemann** per **Mail: [call.esf@waff.at](mailto:call.esf@waff.at)** bis **spätestens 10.05.2023** (12.00 Uhr) zu richten.

Die Anfragen samt den damit korrespondierenden Antworten werden in anonymisierter Form auf der Internetseite

<https://www.waff.at/der-waff/esf-fuer-wien/esf-projektaufrufe>

unter dem jeweiligen Call zur Verfügung gestellt.

## 1.8 Vergütung

---

Für die Bearbeitung und Abgabe des Förderungsansuchens wird dem\*der Förderungswerber\*in keine Vergütung gewährt. Ebenso werden für Beilagen, die der\*die Förderungswerber\*in beifügt, keine Kosten ersetzt.

## 1.9 Gerichtsstand

---

Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.

## 1.10 Budget

---

Die maximalen Gesamtkosten für den Förderungszeitraum **01.08.2023** bis **31.12.2027** betragen: **2.870.833,-** Euro.

Bei der gewählten Abrechnungsmethode der Standardeinheitskosten (SEK) „Projektkosten“ sind in den angegebenen Stundensätzen alle Kosten enthalten und somit abgedeckt. (siehe dazu: „Erläuterungen zur Abrechnung von Projekten mit Standardeinheitskosten“)

### **1.11 Projektzeitraum**

---

Der Projektzeitraum beträgt **53** Monate, beginnend mit **01.08.2023** bis **31.12.2027**. Der Fördervertrag wird über den gesamten Zeitraum abgeschlossen.

Die Förderstelle behält sich eine **Projektverlängerung** nach Maßgabe verfügbarer Mittel vor.

### **1.12 Kontingent und Personaleinsatz**

---

Die Planzahl pro Kalenderjahr beläuft sich auf 100 Betreuungsplätze. Nach einer Aufbauphase von sechs Monaten sollen 70% der Planzahl erreicht werden.

In Folge ist der Einsatz der Ressourcen so zu planen, dass ab dem 10. Monat der Laufzeit 100 Frauen zeitgleich betreut werden können.

Für den Personaleinsatz sind Projektleitung, Schlüsselkräfte für die zielgruppenorientierte Beratung, Kinderbetreuung und Teilnehmerinnen-Akquise sowie Verwaltungskräfte vorzusehen.

Im Projektkonzept müssen die Art und das Ausmaß der Unterstützungsangebote und die damit verbundenen Kennzahlen (wie z.B. Beratungsstunden je Teilnehmerin, etc.) genau und plausibel angegeben werden, um einen nachvollziehbaren Bezug zwischen dem inhaltlichen Konzept und dem budgetierten Personaleinsatz herzustellen.

### **1.13 Ort der Leistungserbringung**

---

Die Umsetzung muss in Wien verortet und die Projekträumlichkeiten in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein.

## 2 LEISTUNGSBESCHREIBUNG

### 2.1 Ausgangsüberlegungen und Problemlage

---

Alleinerziehenden und jungen Müttern den Weg in den Arbeitsmarkt zu ebnet und ihre Potenziale sichtbar zu machen, ist für eine der am stärksten betroffenen Zielgruppen der Wiener Mindestsicherung eine wichtige Maßnahme, um ein besseres, sorgenfreies und selbstbestimmtes Leben mit einer Zukunftsperspektive zu ermöglichen.

Es zeigte sich, dass insbesondere bei Alleinerziehenden und Müttern häufig Vermittlungshemmnisse vorliegen, die einer erfolgreichen Arbeitsmarktintegration im Wege stehen. Viele Frauen schaffen es nicht, sich rechtzeitig mit dieser Thematik zu befassen bzw. an einer Perspektivenerstellung zu arbeiten. Sie kommen dadurch oft erst spät mit den professionellen Ressourcensystemen in Kontakt und erfahren von den Unterstützungsangeboten erst dann, wenn soziale Ausgrenzung teilweise bereits stattgefunden hat bzw. die Vermeidung einer solchen einen hohen Kraftaufwand bedarf.

2022 lag die Anzahl der Alleinerziehenden in der Wiener Mindestsicherung in den Monaten Jänner bis September durchschnittlich bei rund 9.550 Personen und lag damit geringfügig unter dem Jahreswert 2021 mit 9.637 Personen. Die Bezugsdauer in der Wiener Mindestsicherung war etwas höher als der Durchschnitt und wird im Jahresdurchschnittswert voraussichtlich 9,5 Monate betragen. Die Abgangsquote aus der Mindestsicherung wird im Jahresdurchschnitt voraussichtlich bei 10% liegen. Rund 95% der Alleinerziehenden sind Frauen.

Die Stadt Wien hat mit dem Wiener Mindestsicherungsgesetz zum Ziel, Armut und soziale Ausschließung verstärkt zu bekämpfen und zu vermeiden, die Existenz von alleinstehenden und in Familien lebenden Personen zu sichern, die dauerhafte Eingliederung oder Wiedereingliederung in das Erwerbsleben sowie die soziale Inklusion weitest möglich zu fördern (Wiener Mindestsicherungsgesetz §1).

Personen im WMS-Bezug mit Betreuungspflichten für Kinder unter drei Jahren sind prinzipiell vom Erfordernis der Bereitstellung ihrer Arbeitskraft befreit. Ziel des geplanten Projekts ist es, speziell Müttern und Alleinerzieherinnen eine bedarfsgerechte, frühzeitige Unterstützung bei der Planung einer Ausbildungs- oder Arbeitsaufnahme anzubieten.

Die geplante Maßnahme soll damit auch einen Beitrag zur Erreichung des spezifischen Ziels im ESF+ „Bekämpfung von Armut und Förderung der aktiven Inklusion“ leisten. Das Ziel ist, Alleinerzieherinnen und Frauen den Weg in den Arbeitsmarkt oder in weiterführende arbeitsmarktintegrative Maßnahmen zu ebnet und ihre Potenziale sichtbar zu machen und somit für eine der am stärksten von Armut betroffenen oder armutsgefährdeten Zielgruppen der Wiener Mindestsicherung eine wichtige Maßnahme ins Leben zu rufen, die den Frauen ein besseres, sorgenfreies und selbstbestimmtes Leben mit einer Zukunftsperspektive ermöglicht.

### 2.2 Ziele des Projektes

---

Ziel des Projekts ist die **Erreichung und Sensibilisierung der Zielgruppe für eine frühzeitige Vorbereitung einer Ausbildungs- oder Berufsaufnahme** sowie die **Einrichtung und Umsetzung eines vielfältigen Unterstützungsangebotes (inklusive Kinderbetreuung)** für Alleinerzieherinnen und junge Frauen mit Betreuungspflichten von Kindern bis zum vollendeten 3. Lebensjahr mit Bezug der Wiener Mindestsicherung, um eine nachhaltige Integration in den regulären Arbeitsmarkt zu erreichen.

Weitere Teilziele sind:

- frühzeitige Entwicklung von beruflichen Perspektiven
- Abbau der Barrieren zu Beschäftigungs- und Ausbildungsmöglichkeiten
- Stärkung des Selbstbewusstseins sowie Sichtbarmachung der Potenziale von Alleinerzieherinnen und Frauen mit Betreuungspflichten
- Nahtloser Übergang von Elternkarenz in weiterführende Ausbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen oder Arbeitsverhältnisse
- Reduzierung der Verweildauer in der Wiener Mindestsicherung
- Projekt wirkt insgesamt als unterstützende Begleitung für Alleinerzieherinnen und Frauen mit Betreuungspflichten

## **2.3 Zielgruppe des Projektes**

---

Die Zielgruppen des Projekts sind Alleinerzieherinnen und Frauen mit Betreuungspflichten von Kindern bis zum vollendeten 3. Lebensjahr mit Bezug der Wiener Mindestsicherung.

### **2.3.1 Rechtliche Rahmenbedingungen für die Zielgruppe**

#### **§ 14 Wiener Mindestsicherungsgesetz (WMG):**

Arbeitsfähige Antragsteller\*innen und Bezieher\*innen von Mindestsicherung sind verpflichtet, ihre Arbeitskraft einzusetzen und an arbeitsintegrativen Maßnahmen teilzunehmen. Der Einsatz der Arbeitskraft darf nicht verlangt werden von Personen, die:

- Betreuungspflichten gegenüber Kindern bis zum dritten Lebensjahr haben und keiner Beschäftigung nachgehen können, weil keine geeigneten Betreuungsmöglichkeiten bestehen – bei Alleinerzieher\*innen ist kein entsprechender Nachweis erforderlich. Bei Ehepartner\*innen bzw. Lebensgemeinschaften ist jeweils nur eine Person von der Arbeitssuche befreit.
- Betreuungspflichten gegenüber Kindern bis zum vierten Lebensjahr mit Bezug von Pflegegeld mindestens der Stufe 1 haben, die keiner Beschäftigung nachgehen können, weil keine geeigneten Betreuungsmöglichkeiten bestehen

Gemäß § 7 Abs. 7 des Arbeitslosenversicherungsgesetzes (AIVG) müssen Personen mit Betreuungspflichten gegenüber Kindern bis zum vollendeten 10. Lebensjahr oder behinderten Kindern dem Arbeitsmarkt nur für ein Beschäftigungsausmaß von zumindest 16 Wochenstunden zur Verfügung stehen, sofern nachweislich keine entsprechende Betreuungsmöglichkeit für das Kind / die Kinder besteht. Das bedeutet, dass in diesen Fällen Alleinerzieher\*innen (bei Ehepartner\*innen oder Lebensgemeinschaften jeweils nur eine Person) bei einem Beschäftigungsausmaß von zumindest 16 Wochenstunden nicht an das AMS verwiesen werden.

### **2.3.2 Akquise von Teilnehmerinnen**

Die Teilnahme an einem Informations- und Beratungsgespräch im Rahmen des angestrebten Projektes beruht auf Freiwilligkeit. Das Leistungsangebot im Projekt muss daher in einer Art und Weise gestaltet sein, dass eine Teilnahme im Projekt für die Zielgruppe mit ihren speziellen Lebensrealitäten attraktiv ist und als sinnvoll betrachtet wird.

Das Projekt ist so zu gestalten, dass die Zielgruppe flächendeckend erreicht wird und die Inhalte auf ihre Bedürfnisse und Zugangsmöglichkeiten abgestimmt werden. Eine Zuweisung bzw. Empfehlung

zur Teilnahme im Projekt durch die Abteilung Soziales, Sozial- und Gesundheitsrecht ist zwar möglich, kann und darf aber nicht die alleinige Akquirierungsschiene sein.

Die Strategie zur Aufschließung der Zielgruppe und der Vermittlung von Informationen über das Unterstützungsangebot sowie die Gestaltung der Aufnahmephase in das Projekt, vor allem hinsichtlich der Nahtstelle zur MA 40, ist ein wesentliches Element des Vorhabens und daher im Konzept nachvollziehbar darzustellen und auch im Personaleinsatz entsprechend vorzusehen. Herausforderung ist hierbei, das Angebot so gezielt zu erarbeiten und bekannt zu machen, dass für die schwierig zu erreichende Zielgruppe der Nutzen „auf den ersten Blick“ ersichtlich ist und zu einer freiwilligen Teilnahme motiviert wird. Die Steuerung der Vollauslastung obliegt hierbei dem\*der Fördernehmer\*in.

Der\*die Fördernehmer\*in hat die Zielgruppenzugehörigkeit der Teilnehmerinnen (Bezieherinnen der WMS) durch Kopien von Bezugsbestätigungen der Wiener Mindestsicherung oder Mindestsicherungsleistungsbescheide zu dokumentieren und nachzuweisen.

Zum Zweck des Datenaustausches zwischen Projektträger\*in und den Fördergeber\*innen werden entsprechende Datenschutzvereinbarungen im Fördervertrag geschlossen.

## **2.4 Inhalt**

---

### **Frühzeitige Beratung / Orientierung / Unterstützung**

Durch Entwicklung dieses Projektes soll eine neutrale Beratungs- und Betreuungseinrichtung als Kompetenzstelle für Alleinerzieherinnen und Mütter in der Wiener Mindestsicherung mit Fokus auf ihre besonderen Lebensrealitäten und Bedürfnisse entstehen. Durch eine ganzheitliche und zielgruppenspezifische Betreuung können die persönlichen Lebensumstände von Alleinerzieherinnen und Müttern besser gesehen und im Integrationsprozess berücksichtigt werden. Feste Ansprechpersonen können dadurch zum Dreh- und Angelpunkt für Angebote und Integration werden.

Wichtig ist eine bedarfsgerechte berufliche Orientierung und Qualifizierung. Dazu gehört ein umfassendes Profiling mit Blick auf die persönliche Situation der Alleinerzieherinnen und Mütter. Eine möglichst praxisnahe Ausrichtung der Aktivitäten, die auch Rücksicht auf die Betreuungszeiten der Kinder nimmt, ist Voraussetzung. Die mehrdimensionalen Problemlagen von Alleinerzieherinnen und Müttern sowie ihre oft widersprüchlichen Alltagsanforderungen und Rollenkonflikte machen eine kontinuierliche sozialpädagogische Begleitung und Hilfestellung notwendig. Das Angebot der sozialpädagogischen Betreuung ist eng mit den in Wien vorhandenen Beratungs- und Bildungsangeboten zu verknüpfen. Das Angebot soll Beratung in aktuellen Schwierigkeiten, die sich einerseits auf die persönliche Lebenssituation der jungen Frauen und Alleinerzieherinnen beziehen, andererseits auf eine regelmäßige Teilnahme im Projekt und seinen Angeboten abzielen.

Insbesondere junge Frauen, die vor dem Hintergrund ihrer frühzeitigen Schwangerschaft Bildungs- und Ausbildungswege unterbrochen hatten sowie Schulvermeidungskarrieren aufweisen, benötigen ein niedrigschwelliges Angebot, das die Themen Ausbildung und Beruf im Rahmen ihrer alltäglichen Versorgungs- und Rollenanforderungen integriert.

Dank kundinnenorientierter Begleitung, Beratung, Information und Unterstützung soll der Zugang und Einstieg in den Arbeitsmarkt bereits während der Elternkarenzzeit durch frühzeitiges Aufzeigen von Perspektiven ermöglicht werden. Darüber hinaus liegt der Erfolg der Beratungs- und Betreuungseinrichtung hier auch in der Vernetzungsarbeit mit anderen sozialen/medizinischen/arbeitsmarktpolitischen Einrichtungen und den Sozialzentren der MA 40.

Themen wie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie oder berufliche Perspektiven und Anschlussmöglichkeiten stehen im Mittelpunkt des Angebotes. Die Niederschwelligkeit des

Angebots soll durch einen „offenen Raum“, der als eine Anlaufstelle für die Frauen ohne Terminvereinbarung eingerichtet ist, ergänzt werden. Es soll damit eine Möglichkeit zum Informationsaustausch und das Knüpfen sozialer Netzwerke sowie auch spezielle Workshop-Angebote geschaffen werden, die den Beratungsprozess unterstützen. Auch bei Inanspruchnahme dieses Angebots besteht die Option der Kinderbetreuung. Den Teilnehmerinnen sollen Workshops und Informationsveranstaltungen zu Themen, die an ihre Lebensrealität anknüpfen, angeboten werden. Es ist hier jedoch zumindest ein Fokus auf den Bereich Berufsorientierung und Berufseinstieg sowie auf eine Heranführung an das Thema Digitalisierung zu legen.

Zur Unterstützung für Personen mit Kinderbetreuungspflichten bis zum 3. Lebensjahr ohne vorhandenen Kinderbetreuungsplatz wird während der Betreuungs- und Beratungsgespräche eine temporäre Kinderbetreuung direkt in der Beratungseinrichtung angeboten. Die Rahmenbedingungen der Kinderbetreuung haben sich an den Bedürfnissen der Kinder und ihrer Mütter zu orientieren. Es soll auch eine „ad hoc“-Betreuung für Teilnehmerinnen bei schlüssiger Begründung (z.B. Kindesmutter hat einen dringenden persönlichen Arzttermin, Vorstellungsgespräch, u.ä.) ermöglicht werden.

Als innovatives Element kann im Projekt auch eine Praktikumsstelle für angehende Kindergartenpädagog\*innen in Kooperation mit den Ausbildungseinrichtungen vorgesehen werden.

Im Projekt soll die Frage der Kinderbetreuung während einer anschließenden Qualifizierungsmaßnahme oder einem Berufseinstieg geklärt werden und die Mütter bei der Organisation entsprechend unterstützt werden. Bei Bedarf erfolgt im Projekt die Weitervermittlung an zuständige Organisationseinheiten der Kinder- und Jugendhilfe (MA 11) bzw. der Abteilung für Kindergärten (MA 10) der Stadt Wien.

## **2.5 Aufbau**

---

### **2.5.1 Aufbau- und Akquisephase**

Die Teilnahme an einem Informations- und Beratungsgespräch im Rahmen des angestrebten Projektes beruht auf Freiwilligkeit. Die Nichtteilnahme an einem Informations- und Beratungsgespräch hat in diesem Zeitraum keine Leistungskürzung der Wiener Mindestsicherung zur Folge. Das Leistungsangebot im Projekt muss daher in einer Art und Weise gestaltet sein, dass eine Teilnahme im Projekt für die Zielgruppe mit ihren speziellen Lebensrealitäten attraktiv ist und als sinnvoll betrachtet wird.

Das Beratungs- und Betreuungsprojekt ist so zu gestalten, dass es die Zielgruppe tatsächlich erreicht bzw. anspricht und auf ihre Bedürfnisse und Zugangsmöglichkeiten abgestimmt ist. Eine Zuweisung in das Projekt durch die Abteilung Soziales, Sozial- und Gesundheitsrecht ist zwar möglich, kann aber nicht die alleinige Akquirierungsschiene sein.

Als Unterstützung der MA 40 (Sozialzentren) sind folgenden Maßnahmen vorgesehen:

- Informationsaktivitäten der Projektträger\*in in den Kundeneinrichtungen (Sozialzentren) der MA 40
- Versand von Informationsschreiben an die Zielgruppe des Projekts
- Information über das Projekt im Rahmen von Terminen der Sozialarbeit der MA 40 in den Sozialzentren (anfangs U25) mit potentiellen Teilnehmerinnen.

Da die Teilnahme an diesem Angebot auf Freiwilligkeit beruht, wird von den Antragsteller\*innen erwartet, dass ein kreatives, umsetzbares Akquise-Konzept beschrieben wird:

- Wie und in welcher Form und über welche Kanäle erfolgt die gezielte Ansprache der potentiellen Teilnehmerinnen?

- Wie kann die Zielgruppe abgeholt werden?
- Wie kann der Nutzen des Betreuungs- und Unterstützungsangebots nähergebracht werden?
- Wie könnte eine Kooperation mit den Sozialzentren in der Akquise- und Aufnahmephase gestaltet und organisiert werden?
- Welche Netzwerkkontakte bestehen und können für die Teilnehmerinnen-Akquise genutzt werden?

Für die Umsetzung dieser Aktivitäten sind entsprechende Personalressourcen im Bereich der Schlüsselkräfte und Projektleitung vorzusehen. Das Ausmaß des Personaleinsatzes muss aus den Beschreibungen im Konzept bzw. den Arbeitsplatzbeschreibungen ableitbar sein.

## 2.5.2 Beratungs- und Betreuungsphase

Das Projekt soll durch Begleitung, Beratung, Unterstützung und Workshop-Angebote umgesetzt werden.

Aktivitäten sind in folgenden Bereichen zu planen:

- frühzeitige Planung des Wiedereinstiegs bei Teilnehmerinnen mit Kinderbetreuungspflichten bzw. Planung der (weiteren) beruflichen Integration von Alleinerzieherinnen
- Anamnese etwaiger Vermittlungshemmnisse für eine erfolgreiche Integration am Arbeitsmarkt sowie Unterstützung und Begleitung bei der Erarbeitung von Lösungswegen
  - Abklärung der beruflichen Erwartungen; gemeinsam mit Teilnehmerin auf ihre Realisierbarkeit prüfen („Praxis-Check“)
  - Erarbeitung von Empfehlungen zur Qualifizierung, Aus- und Weiterbildung während der „Karenzzeit“
  - Hilfestellung bei der Jobsuche z.B. Organisation von Schnuppertagen in Betrieben, Bewerbungstraining
  - Zurverfügungstellung von Kinderbetreuung während der Betreuung durch das Projekt
  - Anleitung zur Eigeninitiativen Stellensuche und Begleitung der Eigeninitiative
  - Planung von Anschlussqualifizierungen mit dem AMS Wien
  - Hilfestellung bei der rechtzeitigen Organisation der Kinderbetreuung für den Wiedereinstieg
- Unterstützung bei der Organisation der erforderlichen Maßnahmen in Abstimmung mit der Sozialarbeit der MA 40 bzw. anderen Einrichtungen
- sozialpädagogische bzw. sozialarbeiterische Unterstützung, Stärkung und Aktivierung des Potentials sowie Förderung des Selbstwertes
- Workshops bzw. Informationsveranstaltungen, die sich an den Bedürfnissen und der Lebenswelt der Teilnehmerinnen sowie den Querschnittszielen und -themen des ESF+-Programms orientieren.
- Offener Raum als Anlaufstelle für die Teilnehmerinnen ohne vorherige Terminvereinbarung. Während des Aufenthaltes im „offenen Raum“ kann Kinderbetreuung vor Ort in Anspruch genommen werden.
  - Möglichkeit zum Informationsaustausch
  - Knüpfen sozialer Kontakte mit anderen Teilnehmerinnen
  - Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmerinnen (Entlastungsangebot)
  - Workshops
  - Bei Bedarf sollte es möglich sein, in ein Einzelsetting der Beratung zu wechseln
  - Die Ausstattung soll einen/mehrere EDV-Arbeitsplätze, ev. die Versorgung mit Getränken, Informations-/Lernmaterial beinhalten und insgesamt eine einladende Atmosphäre vermitteln.

- Zusätzlich ist „aufsuchende“ Betreuung anzubieten, wenn es die Bedürfnisse einzelner Teilnehmerinnen erfordern.

### **2.5.3 Sicherstellung der Kinderbetreuung während der Projektumsetzung**

Im Projekt ist die Kinderbetreuung während der Teilnahme der Mütter an Projektaktivitäten als auch im Fall von dringenden persönlichen Terminen zu gewährleisten. Die Rahmenbedingungen der Kinderbetreuung haben sich an den Bedürfnissen der Kinder und ihrer Mütter zu orientieren.

#### Rahmenbedingungen

- geeignete Räumlichkeiten sind im Objekt des Projektes vorhanden.
- an die Bedürfnisse von Kindern im Alter von 0-3 Jahre angepasst
- Einhaltung der Sicherheitsbedingungen für Kinder von 0-3 Jahren bei kindgerechter Ausgestaltung der Räume
- es ist geregelt, dass eine Betreuungsperson zum Termin der Klientin für die Aufsicht der minderjährigen Kinder anwesend ist
- Planbarkeit der Praktikumsstelle muss gewährleistet werden inkl. Vertretungsregelung bei Ausfall von Praktikant\*innen + Praxistrainer\*in
- Verpflichtende vorherige Eingewöhnungsphase für das Kind

Der Personaleinsatz für die Kinderbetreuung ist abzustimmen auf die Rahmenzeiten des Beratungs- und Betreuungsangebotes. Innovativ könnte in diesem Projekt eine Praktikumsstelle für angehende Kindergartenpädagog\*innen - in Kooperation mit den Ausbildungseinrichtungen - angesiedelt werden.

Der\*die Förderungswerber\*in hat dafür Sorge zu tragen, dass die Organisation über die erforderlichen Befugnisse für die Umsetzung einer Kinderbetreuung verfügt und sämtliche gesetzliche Vorgaben dafür erfüllt werden.

### **2.5.4 Sicherstellung der Kinderbetreuung während der Qualifizierung bzw. vor dem Berufseinstieg**

Die Frage der Kinderbetreuung muss vor Arbeitsaufnahme, im besten Fall vor einer Bewerbung, bzw. vor Antritt einer weiterführenden Qualifizierungs- oder arbeitsmarktintegrativen Maßnahme geklärt sein. Bei Bedarf erfolgt im Projekt die Weitervermittlung an zuständige Organisationseinheiten der Kinder- und Jugendhilfe (MA 11) bzw. der Abteilung für Kindergärten (MA 10) der Stadt Wien.

### **2.5.5 Nachbetreuungs- und Übergabephase**

Zusätzlich ist im Projekt eine dreimonatige Nachbetreuung während einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung anzubieten.

Bei Notwendigkeit fungiert die Beratungsstelle als Vermittlerin zwischen Arbeitgeber\*in und Teilnehmerin. Es sollte nicht wegen unüberwindbarer Hindernisse aufgrund der besonderen Lebensrealitäten von Alleinerzieherinnen und jungen Müttern zu einem vorzeitigen Abbruch der Beschäftigung kommen, denn nur mit einer Arbeitsaufnahme alleine ist die nachhaltige Integration in den Arbeitsmarkt nicht getan.

Bei Überschreitung der Altersgrenze des Kindes sollte die Betreuung darauf abzielen, dass hier eine gute Übergabe an das AMS Wien stattfinden kann. Kommt es zu einem Ausscheiden aus der WMS (Anrechenbares Einkommen über Mindeststandard der WMS) und befindet sich die Teilnehmerin

noch nicht in Arbeit, kann die Betreuung auf die maximale Dauer von drei Monaten weitergeführt werden.

## **2.6 Erfolgsindikatoren**

---

Als Projekterfolg gilt:

- 70%ige Auslastung der Betreuungsplätze nach 6 Monaten Projektlaufzeit,
- 100%ige Auslastung in den Kalenderjahren 2024, 2025, 2026
- 50% besuchen mind. 2 Workshops
- 10% treten frühzeitig in weiterführende Ausbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen oder Arbeitsverhältnisse über
- mindestens halbjährlich ein Betriebsbesuch mit Besichtigung von Arbeitsfeldern für Frauen in nicht-traditionellen Berufsbereichen bzw. im Bereich der „Green-Jobs“

## **2.7 Individuelle/Durchschnittliche Verweildauer**

---

Die Verweildauer richtet sich nach dem individuellen Betreuungsbedarf und der Motivation. Es ist mit einer durchschnittlichen Verweildauer von 6 Monaten zu kalkulieren.

## **2.8 Qualitätssichernde Maßnahmen**

---

Aufgrund des Charakters des zu planenden Unterstützungsangebotes sind angemessene qualitätssichernde Maßnahmen, jedenfalls jedoch eine Erhebung der Teilnehmerinnenzufriedenheit, vorzusehen und im Konzept und in den Berichten zu beschreiben.

# **3 ANFORDERUNGEN AN DIE FÖRDERUNGSWERBER\*INNEN**

## **3.1. Allgemeines**

---

Der\*die Förderungswerber\*in hat die allgemeinen und projektspezifischen Mindestanforderungen zu erfüllen. Bestehen von Seiten des\*der Förderungsgebers\*in Zweifel an der Erfüllung der Mindestanforderungen oder ergibt die Prüfung der Nachweise kein klares Ergebnis, können die Förderungsgeber\*innen auch zusätzliche Nachweise oder Erläuterungen zur Klärung einfordern. Werden die Mindestanforderungen nicht erfüllt, wird der\*die Förderungswerber\*in vom Förderungsverfahren ausgeschlossen.

## **3.2. Allgemeine Mindestanforderungen**

---

Zu den Mindestanforderungen seitens der Projektträger\*innen zählen:

- dass alle Bestimmungen dieser Unterlage ohne Einschränkungen anerkannt werden;
- dass er\*sie die Einrichtung, die für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen fachlichen, kaufmännischen und organisatorischen Fähigkeiten besitzt sowie die zeitgerechte Bereitstellung der erforderlichen personellen und räumlichen Ausstattung gewährleisten kann;
- dass eine Berechtigung zur Arbeitsvermittlung gemäß § 4 Arbeitsmarktförderungsgesetz in der geltenden Fassung vorliegt;

- dass gegen die Einrichtung kein Insolvenzverfahren eingeleitet oder die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens mangels hinreichenden Vermögens nicht abgewiesen wurde;
- dass sich die Einrichtung nicht in Liquidation befindet;
- dass die Einrichtung den Verpflichtungen zur Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge, Steuern und Abgaben nachgekommen ist;
- dass das Gleichbehandlungsgesetz, das Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz sowie das Diskriminierungsverbot gemäß § 7b des Behinderteneinstellungsgesetzes (BEinstG), und das Ausländer\*innenbeschäftigungsgesetz in den jeweils geltenden Fassungen berücksichtigt werden;
- dass weder gegen die Einrichtung noch gegen die zur Geschäftsführung befugten Organe eine rechtskräftige Verurteilung wegen eines Delikts oder eine andere schwere berufliche Verfehlung vorliegt, die die berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt;
- dass bei geförderten Projekten die Mittel nicht maßgeblich und durch schuldhaftes Verhalten widmungswidrig verwendet wurden;
- dass an der ordnungsgemäßen Geschäftsführung des\*der Förderungswerbers\*in keine Zweifel bestehen;
- dass das Projekt – im Falle des Abschlusses eines Förderungsvertrages - grundsätzlich durch beim\*bei der Förderungswerber\*in in einem Beschäftigungsverhältnis stehenden Personen erbracht wird;
- dass der \*die Förderungswerber\*in das Projekt in der Regel in seinen\*ihren barrierefrei zugänglichen Räumlichkeiten durchzuführen hat;
- Der\*die Förderungswerber\*in ist in Kenntnis aller relevanten ESF-Bestimmungen und verfügt über die entsprechenden organisatorischen und administrativen Fähigkeiten zur Durchführung eines ESF-Projekts. Es sind seitens der Antragsteller\*innen Angaben zu bereits durchgeführten Projekten mit EU-Mitteln zu machen.

Der Nachweis ist durch digitale firmenmäßige Zeichnung der Eigenerklärung „Allgemeine Mindestanforderungen“ zu erbringen.

### **3.3. Projektspezifische Mindestanforderung**

---

Alle Förderwerber\*innen haben anhand eines konkreten Referenzprojekts ihre Kernkompetenz hinsichtlich der Zielgruppe Frauen in Mindestsicherung im arbeitsmarktpolitischen Bereich nachzuweisen. **Es werden nur Referenzprojekte berücksichtigt, die ausschließlich Frauen als Zielgruppe adressieren.** Das Referenzprojekt muss mindestens 6 Monate gedauert haben und nicht vor dem **31.12.2019** abgeschlossen worden sein. Die Mindestteilnehmerinnen-Zahl beträgt **100 Frauen**. Es können nur Referenzprojekte berücksichtigt werden, die eigenständig durchgeführt wurden.

Antragsteller\*innen, die kein oder ein nicht den Kriterien entsprechendes Referenzprojekt einreichen, werden ausgeschieden.

Für den Nachweis ist die Vorlage „Formblatt Erklärung für Referenzprojekte“ zu verwenden.

Die Förderungsgeber\*innen behalten sich vor, weitere Nachweise zur Überprüfung nachzufordern. Der\*die Förderungswerber\*in erklärt sich einverstanden, dass der waff als ZWIST zur Überprüfung der Eigenerklärung(en) mit den jeweiligen Förderungsgeber\*innen oder Auftraggeber\*innen Kontakt aufnehmen kann.

### 3.4. Personelle Anforderungen

---

Mindestanforderungen an das eingesetzte Personal:

**Projektleitung:**

zweijährige Berufserfahrung in leitender Position im Bereich der beruflichen Erwachsenenbildung oder Arbeitsmarktintegration.

**Schlüsselkräfte**

Betreuung/Beratung /Unterstützung/Workshopangebote:

- Mindestens 1 Person Diplomierte\*r Sozialarbeiter\*in bzw. Absolvent\*in FH Soziale Arbeit

Kinderbetreuung:

- Mindestens 1 Person Elementarpädagog\*in

Die Teilnahme am Projekt ist ohne das Angebot der Kinderbetreuung für Frauen nicht durchführbar, daher wird das Personal für die Kinderbetreuung als Schlüsselkräfte betrachtet.

Um dieses freiwillige Angebot bekannt zu machen, braucht es auch Ressourcen der Schlüsselkräfte im Bereich der Akquise und Öffentlichkeitsarbeit.

Die Qualität des eingesetzten Personals wird bewertet. Daher sind im Rahmen der Antragstellung folgende Nachweise bezüglich der Erfüllung der Mindestanforderungen und der Qualifikationen bzw. einschlägigen Berufserfahrung zu übermitteln:

- aktueller Lebenslauf
- Nachweise über die formale Qualifikation und einschlägige berufliche Weiterbildungen
- Nachweise (Dienstzeugnisse, Arbeitsbestätigungen) über einschlägige Arbeitserfahrung

Im Konzept ist in Kapitel 8 eine aussagekräftige Beschreibung zum Team sowie der internen Arbeitsteilung zu verfassen.

Sollten Projektpositionen zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht besetzt sein, muss das Formblatt mit den von dem\*der Antragsteller\*in geplanten Anforderungen an den\*die zukünftige Stelleninhaber\*in befüllt werden. Die erforderlichen Unterlagen sind rechtzeitig vor Einsatz der Personen im Projekt bei den Fördergeber\*innen zur Genehmigung einzureichen. Ebenso ist bei Personalwechsel die Gleichwertigkeit der neuen Person nachzuweisen.

Für die Position der Projektleitung muss bereits bei der Antragstellung eine konkrete Person genannt werden.

Für jede\*n Projektmitarbeiter\*in ist mit dem Antrag ein Formblatt „V03\_Arbeitsplatzbeschreibung Antragstellung“ abzugeben. Wird eine Person in mehreren Personalkategorien eingesetzt (z.B. Projektleitung und Schlüsselkraft), so ist für jede Kategorie eine eigene Arbeitsplatzbeschreibung auszufüllen.

Ebenso sind alle Personen im Tabellenblatt „Personaleinsatz“ im Formular „V02a\_Finanzplan\_SEK\_2023-2027“ zu erfassen. Parallel zu den geforderten Arbeitsplatzbeschreibungen sind auch hier für Personen, die in mehr als einer Personalkategorie oder in mehreren Tätigkeitsbereichen eingesetzt werden sollen, mehrere Einträge zu machen. Beispiel: Schlüsselkraft X ist als Betreuer\*in/Berater\*in tätig und auch für die Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit zur Teilnehmerinnen-Akquise zuständig.

### **3.5. Ausstattungsvorgaben**

---

Im Konzept ist die erforderliche räumliche Infrastruktur (Beratungsräume, Gruppenräume für Erwachsene, eigene Gruppenräume für Kinder inkl. kindgerechter Sanitäranlagen, Pausenräume, Garderoben, EDV-Anlagen, technische Geräte, usw.) zu beschreiben.

Der Standort muss barrierefrei zugänglich sein.

Die Angaben zu den Räumlichkeiten werden von den Fördergeber\*innen während der Projektumsetzung im Zuge einer Vor-Ort-Kontrolle überprüft.

### **3.6. Bereichsübergreifende Grundsätze**

---

Die Fördergeber\*innen weisen darauf hin, dass gemäß Verordnung (EU) Nr. 1060/2021, Artikel 9 die Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen, die Antidiskriminierung unter besonderer Berücksichtigung der Barrierefreiheit für Menschen mit Behinderung sowie die Ökologische Nachhaltigkeit als Grundsätze für die Unionsunterstützung gelten.

Dies bedeutet, dass diese Grundsätze sowohl in der Bewertung, Vorbereitung und Umsetzung des Vorhabens sowie in der Berichterstattung berücksichtigt und gefördert werden müssen. Bei der Konzepterstellung ist daher die Berücksichtigung der bereichsübergreifenden Grundsätze projektbezogen darzustellen. Die Umsetzung hat diversitätsorientiert, gendersensibel und altersgerecht zu erfolgen.

Für die Antragstellung sind die Querschnittsziele direkt in der ESF-Datenbank IDEA zu behandeln. Dies umfasst pro Querschnittsziel Angaben zu den 4 Bereichen:

- Analyse
- Ziele
- Maßnahmen
- Berichterstattung und Steuerung

Die ZWIST verweist dazu auf den „Wegweiser Querschnittsziele“, der die konkrete Vorgehensweise und Umsetzungsbeispiele beschreibt:

[https://www.esf.at/wp-content/uploads/2022/05/Wegweiser\\_Entwurf\\_neu.pdf](https://www.esf.at/wp-content/uploads/2022/05/Wegweiser_Entwurf_neu.pdf)

Darüber hinaus wurden für die Umsetzung des ESF+ in Österreich auch Soziale Innovation und Digitalisierung als Querschnittsthemen gewählt. Diese beiden Themen sollen in allen Projekten zum Tragen kommen. Diese Aspekte sind daher ebenso in der Konzepterstellung und durch geeignete projektbezogene Umsetzungsschritte zu berücksichtigen.

### **3.7. Zusammenarbeit mit den Stakeholdern**

---

Eine intensive Abstimmung und Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen Stakeholdern, wie den Sozialzentren – insbesondere dem U25, MA 11, MA 10, MA 57, waff, Job Navi, etc. ist ein wesentlicher Bestandteil der Umsetzung und im Antrag zu beschreiben. Es ist erforderlich, personelle Ressourcen für diverse Abstimmungsprozesse und Kommunikationsabläufe (Steuergruppentreffen etc.) vorzusehen. In Steuergruppen findet ein regelmäßiger Austausch statt.

### **3.8. Berichtsformate und Steuergruppen**

---

Die von dem\*der Fördernehmer\*in im Rahmen der ESF+ Berichterstattung zu erstellenden Berichte und der sonstigen Berichtspflichten an die Fördergeber\*innen werden im Fördervertrag geregelt (siehe Mustervertrag).

Darüber hinaus hat der\*die Fördernehmer\*in laufend den aktuellen Stand der Projektauslastung zu erheben und jedenfalls im Rahmen der geplanten Steuergruppen mit den Fördergeber\*innen zu berichten.

Die konkreten Vorgaben für das Teilnehmer\*innen- und Leistungsstunden-Monitoring werden im Falle einer Antragsgenehmigung rechtzeitig definiert.

### **3.9. Mengengerüst/Budgetierung**

---

Die Planung des Personaleinsatzes muss schlüssig aus den Projektangeboten für Teilnehmerinnen hervorgehen. Im Konzept bzw. im Finanzplan sind die Planungsgrundlagen nachvollziehbar darzustellen.

Als Grundlage für die Budgetierung können folgende Parameter herangezogen werden:

- 3 Beratungstermine pro Monat pro Teilnehmerin
- durchschnittlich 6 Monate Verweildauer
- Dauer Beratungstermin: durchschnittlich 2 Stunden

## **4 VERFAHRENSABLAUF**

Die Beantragung erfolgt mittels standardisiertem Ansuchen in einem einstufigen Verfahren in der Datenbank "IDEA" der Verwaltungsbehörde BMAW für die ESF+-Administration. Alle rechtzeitig eingelangten Förderungsansuchen werden von den Förderungsgeber\*innen auf Vollständigkeit und die Erfüllung der formalen und inhaltlichen Kriterien geprüft.

Die organisatorische, finanzielle und technische Eignung der Antragsteller\*innen wird überprüft anhand folgender Erklärungen bzw. Nachweise:

- Nachweis Vereinsregister- oder Firmenbuchauszug
- Satzung bzw. Statuten
- Gewerbeschein bei Unternehmen
- Eigenerklärung „Allgemeine Mindestanforderungen“
- Eigenerklärung zu den Referenzprojekten
- Rückstandsbescheinigung und/oder aktueller Kontoauszug der Finanzbehörde
- Rückstandsbescheinigung und/oder aktueller Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt
- letzter verfügbarer Jahresabschluss
- Saldenauswertung (wenn letzter Jahresabschluss noch nicht vorliegt)
- Bestätigung des Wirtschaftsprüfers/Jahresabschlussbericht mit Bestätigungsvermerk dass kein Reorganisationsbedarf gem. URG besteht (außer bei Einnahmen-Ausgaben-Rechnung; hier genügen der Kontoauszug des Sozialversicherungsträgers sowie die Rückstandsbescheinigung des Finanzamts)
- Formblätter „Arbeitsplatzbeschreibung Antragstellung“
- Übersichtsblatt „Personaleinsatz“ (Tabellenblatt in der Vorlage „Finanzplan“)
- Konzept: Kapitel „Organisation/Rahmenbedingungen des Projektangebots“

Die Fördergeber\*innen prüfen die eingegangenen Anträge auf Vollständigkeit und Eignung der antragstellenden Organisationen. Die Feststellung von Mängeln kann zur Nachforderung von Unterlagen oder Auskünften der Antragsteller\*innen führen. Ist eine Behebung der Mängel nicht möglich bzw. ergibt die Prüfung eine fehlende Eignung der antragstellenden Organisation wird der Antrag nicht zur weiteren inhaltlichen und finanziellen Bewertung zugelassen und somit ausgeschieden.

Aus den inhaltlichen und finanziellen Prüfgutachten (Konzept und Finanzplan) können Ergänzungs- und Korrekturaufforderungen unter Fristsetzung an den\*die Förderungswerber\*in resultieren.

Nach Einlangen aller korrigierten Ansuchen erfolgt eine Bewertung der Konzepte durch eine vierköpfige Bewertungskommission.

Die Bewertung wird aufgrund folgender Kriterien vorgenommen:

<b>Qualitative Bewertungskriterien</b>	<b>Maximale Punkte</b>
Schlüssige Darstellung der Akquise-Strategie	8
Differenzierte Zielgruppenorientierung und Wahrnehmung der individuellen Bedarfslage	8
Schlüssige Darstellung von Aufbau und geplanten Abläufen im Hinblick auf Zielerreichung	8
Zusammensetzung des multiprofessionellen und multikulturellen Teams	6
Detaillierte Beschreibung der angewandten Methodik zur Betreuung der Zielgruppe	4
Gruppenangebote und Gestaltung des offenen Raums	6
Nachvollziehbare Beschreibung des Kinderbetreuungskonzepts und der Teamzusammensetzung	6
Darstellung der projektrelevanten Kooperationen	4
Beitrag des Projekts zur Verbesserung der Erwerbschancen und der Arbeitsmarktintegration von armutsbetroffenen Personen	6
Beitrag zur Erreichung der übergeordneten Ziele „Soziale Innovation“ und „Digitalisierung“	4
<b>Finanzielle Kriterien</b>	
Die Höhe der Projektkosten steht in Relation zum umzusetzenden Vorhaben (bei vergleichbarer Konzeptqualität wird die Höhe des eingereichten Budgets berücksichtigt)	8
Plausible Darstellung des Kostenverlaufs über die gesamte Projektlaufzeit	6
<b>GESAMTSUMME</b>	<b>74</b>

Es sind mindestens 50% der Punkte pro Bewertungskategorie (inhaltlich und finanziell) zu erreichen.

Anträge, die weniger als 50% der Gesamtpunkte erreichen, werden ausgeschieden.

Jedes Mitglied der Bewertungskommission hat eine Stimme und vergibt die Punkte im jeweiligen Bewertungskriterium nach folgendem Bewertungssystem:

keine oder minimale Erfüllung	grundlegende Anforderung erfüllt	zufriedenstellend	trifft überwiegend zu	optimale Erfüllung
0 %	bis 25 %	bis 50 %	bis 75 %	bis 100 % (= Punktemaximum)

Bei keiner oder minimaler Erfüllung erhält der Antrag im jeweiligen Bewertungskriterium 0 Punkte (0 %). Wird ein Bewertungskriterium aus Sicht der Jury optimal erfüllt, wird die Maximalpunktzahl vergeben.

Die Förderungswerber\*innen werden unter Angabe von Gründen schriftlich über Zusage oder Absage ihres Projektansuchens informiert.

## 5 ANFORDERUNGEN AN DAS FÖRDERUNGSANSUCHEN

Mit dem Förderungsansuchen ist zwingend eine **elektronische Adresse** bekannt zu geben. Die Kommunikation zum gesamten Verfahren erfolgt nach der Einreichung über die Datenbank IDEA oder per E-Mail.

Der\*die Förderungswerber\*in hat sich bei der Erstellung des Förderungsansuchens an die vorliegenden Unterlagen zu halten. Es sind die Datenbank und die angehängten Formulare zu verwenden.

Andere als die in der gegenständlichen Unterlage geforderten Anlagen sind unverlangt, werden nicht entgolten und werden nur auf ausdrücklichen Wunsch des\*der Förderungswerber\*in zurückgestellt. Diese Unterlagen sind kein Bestandteil der Beurteilung im Zuge des Auswahlverfahrens.

Der Antrag ist in der Datenbank einzugeben, freizuschalten und in rechtsgültig, digital gefertigter Form als Upload einzureichen. Damit anerkennt der\*die Förderungswerber\*in ohne Einschränkungen alle Bestimmungen dieser Unterlage.

Nachfolgende Formulare sind von den Förderungswerber\*innen zu verwenden. Eventuelle Vorlagen sind in IDEA geladen.

Das Förderungsansuchen hat somit zu enthalten (siehe dazu auch IDEA):

- rechtsgültig unterfertigter Antrag (hochgeladen in der Datenbank IDEA)
- Finanzplan laut Vorlage
- Detailkonzept laut Vorlage
- Formblätter „Arbeitsplatzbeschreibung (für Antrag)“ pro Person und Funktion
- Übersichtsblatt „Personaleinsatz“
- Formular „Eigenerklärung zum Referenzprojekt“
- Formular „Allgemeine Mindestanforderungen“
- Nachweis Vereinsregister- oder Firmenbuchauszug (inklusive Nachweis der Zeichnungsberechtigung)
- Satzung bzw. Statuten
- Gewerbeschein bei Unternehmen
- letztgültige Rückstandsbescheinigung der Finanzbehörde
- letztgültiger Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt
- letzter verfügbarer Jahresabschluss und Saldenauswertung, falls der Jahresabschluss für das vorangegangene Geschäftsjahr noch nicht vorliegt

- Bestätigung des Wirtschaftsprüfers/Jahresabschlussbericht mit Bestätigungsvermerk, dass kein Reorganisationsbedarf gem. URG besteht (außer bei Einnahmen-Ausgaben-Rechnung; hier genügen der Kontoauszug des Sozialversicherungsträgers sowie die Rückstandsbescheinigung des Finanzamts)

Bei der Einreichung ist zu berücksichtigen, dass in Österreich die jeweils geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften einzuhalten sind. Insbesondere sind die sich aus den Übereinkommen Nr. 29, 87, 94, 95, 98, 100, 105, 111 und 138 der Internationalen Arbeitsorganisation, BGBl. Nr. 228/1950, Nr. 20/1952, Nr. 39/1954, Nr. 81/1958, Nr. 86/1961, Nr. 111/1973 und BGBl. III Nr. 200/2001, ergebenden Verpflichtungen einzuhalten.

Auskünfte über die bei der Durchführung des Auftrages geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften erteilen die örtlich zuständigen gesetzlichen Interessenvertretungen der Arbeitgeber\*innen und Arbeitnehmer\*innen.

Für die Projektabrechnung und die Erfassung der Teilnehmerinnenstammdaten ist die vom BMAW zur Verfügung gestellte Datenbank zu verwenden.

## 6 DOKUMENTE ZUR ANTRAGSTELLUNG

Folgende Dokumente stehen in der Datenbank IDEA bzw. auf der ESF-Website ([www.esf.at](http://www.esf.at)) für die Antragsteller\*innen zur Verfügung:

Ausgewählte Rechtsgrundlagen und Informationsmaterial:

R01\_ESFplus\_JTF\_Sonderrichtlinie  
 R02\_SRL\_Anhang-II\_ZFK\_20230301  
 R03\_Delegierte\_VO\_SEK\_2019\_379  
 R04a\_FLC\_Handbuch\_Allgemein\_final\_05.01.2023  
 R04b\_FLC HB Standardeinheitskosten Personal\_Projektkosten\_final\_10.01.2023  
 R04b1\_Kostensaetze nach Gueltigkeitszeitraum  
 R04b2\_Taetigkeitskatalog Verwaltungspersonal  
 R05\_Muster-Fördervertrag-SEK-Stundenmethode\_ESF21-27\_MA40\_final  
 R05a\_Anlage3\_Einwilligungserklärung\_MA40  
 R06\_Leitfaden elektronischen-Signatur-im-ESFplus  
 R07\_Definitionen-Gemeinsame-Indikatoren\_10\_10\_2022\_final  
 R07a\_TeilnehmerInnen-Stammdatenblatt\_final  
 R08\_Wegweiser\_Querschnittsziele\_Entwurf  
 R09\_ESF-Informations-und-Publizitätsvorschriften  
 R10\_Ausschluss\_Doppelfoerderung\_V.02\_Final.pdf

Vorlagen für Antragstellung und Projektumsetzung:

V00\_Übersicht\_Vorlagen und Rechtsgrundlagen\_CALL\_WEM  
 V01\_Vorlage Detailkonzept  
 V02a\_Finanzplan\_SEK\_2023-2027  
 V02b\_Dokumentationshilfe-Ermittlung-Projektstunden  
 V03\_Arbeitsplatzbeschreibung\_Antragstellung  
 V03a\_Arbeitsplatzbeschreibung\_Projektumsetzung  
 V03b\_Arbeitsplatzbeschreibung\_mit Erläuterungen  
 V04\_Vorlage\_Referenzprojekte  
 V05\_Formular „Allgemeine Mindestanforderungen“  
 V06\_Formular Ausschluss Doppelförderung

## **Weiterführende Links**

Website der ESF Verwaltungsbehörde im BMAW:

<https://www.esf.at/esf-2021-2027/>

Mediathek u.a. mit Rechtsgrundlagen,  
auch FLC-Handbuch, auf der

Website der Verwaltungsbehörde:

<https://www.esf.at/mediathek-2/>

Projekträger – Registrierung:

<https://userapp.ideaesfplus.gv.at/register>

Projekträger IDEA-Login:

<https://admin.idea-esfplus.gv.at/login>

Website waff – ESF für Wien – Projektaufrufe:

<https://www.waff.at/der-waff/esf-fuer-wien/esf-projektaufrufe/>