



GUIDELINES

Kommuners brug af andre aktører i fleksjobindsatsen

MAJ 2007



Indholdsfortegnelse

Kolofon	4
Forord	5
Lovgrundlag vedr. brug af andre aktører	6
Om guidelines	7
Forberedelse af samarbejde med andre aktører	8
Valg af andre aktører	10
Afgrænsning af målgruppe og opgave.....	12
Gensidig forventningsafstemning.....	14
Honorering af andre aktører	18
Visitation til andre aktører.....	19
Information af borgere	20
Links til Arbejdsmarkedsstyrelsens website.....	21

Kolofon

Titel:	Guidelines Kommuners brug af andre aktører i fleksjobindsatsen
Udgivet af:	Arbejdsmarkedsstyrelsen, maj 2007
Oplag:	500 stk.
Tekst og idé:	DISCUS A/S
Layout:	120grader
ISBN:	87-7703-814-2
Elektronisk ISBN:	87-7703-816-9

Kataloget med guidelines kan downloades fra Arbejdsmarkedsstyrelsens hjemmeside: <http://www.ams.dk/sw13808.asp>

Forord

Andre aktører blev for alvor en del af beskæftigelsesindsatsen med reformen 'Flere i arbejde' i 2003. Med regeringens handlingsplan for anvendelse af andre aktører fra 2005 og de to rammeudbud i 2006 er inddragelse af andre aktører løbende blevet justeret med henblik på at sikre en målrettet brug af andre aktører, der hvor det er beskæftigelsespolitisk relevant. Efter justeringen af fleksjobordningen i sommeren 2006 skal jobcentre fra 2007 også inddrage andre aktører på fleksjobområdet. Det er baggrunden for, at Arbejdsmarkedsstyrelsen har udgivet dette katalog med guidelines om brug af andre aktører i fleksjobindsatsen.

Lov om en aktiv beskæftigelsespolitik og kapitel III i lov om ansvaret for og styringen af den aktive beskæftigelsesindsats sætter de lovgivningsmæssige rammer for anvendelse af andre aktører i fleksjobindsatsen. Desuden har Arbejdsmarkedsstyrelsen udviklet diverse manualer, rammeudbud og værktøjer (se links på side 21) til inddragelse af andre aktører i beskæftigelsesindsatsen for de forsikrede ledige.

Nærværende guidelines skal ses som et supplement hertil med særligt fokus på specifikke forhold vedrørende inddragelsen af andre aktører på fleksjobområdet.

Kataloget er tiltænkt såvel ledere, der tilrettelægger brugen af andre aktører, som medarbejdere, der varetager det daglige samarbejde med andre aktører på fleksjobområdet. Den brede målgruppe og det faktum, at ikke alle jobcentre er nået lige langt, kan betyde, at dele af indholdet vil være bekendt for nogle og ikke for andre.

Forhåbentlig vil kataloget kunne inspirere og bidrage til at kvalificere det fremtidige samarbejde med andre aktører i fleksjobindsatsen, så modtagere af ledighedsydelse kommer hurtigst muligt i fleksjob.

God arbejdslyst!

Arbejdsmarkedsstyrelsen

Lovgrundlag vedr. brug af andre aktører

Folketinget har i juni 2006 justeret fleksjobordningen bl.a. med henblik på at sikre en bedre visitation til fleksjob og at nedbringe ledigheden blandt personer, der er visiteret til et fleksjob. Som led heri er der fastsat nye regler om brug af andre aktører i fleksjobindsatsen. Disse regler trådte i kraft 1. januar 2007¹.

En person, der er visiteret til fleksjob, og som ikke inden for de første 6 mdrs. ledighed ved egen eller kommunens indsats er kommet i fleksjob, kan bede kommunen om at blive henvist til en anden aktør, der herefter varetager indsatsen for at få etableret et fleksjob.

Retten til at blive henvist til anden aktør indtræder, når personen har modtaget ledighedsydelse i 6 mdr. inden for 9 mdr. efter visitationen. Retten indtræder på ny efter 6 mdrs. ledighed, når personen har været i fleksjob eller ordinær beskæftigelse i 9 mdr. inden for 18 mdr. Perioder med barsel medregnes ikke.

Når en person har været ledig i 1 år, skal kommunen henvise personen til en anden aktør, hvis kommunen efter en rådighedsvurdering vurderer, at personen fortsat opfylder betingelserne for at komme i fleksjob. Der skal igen ske henvisning til anden aktør, når personen har været i fleksjob eller ordinær beskæftigelse i 9 mdr. inden for 18 mdr. Perioder med barsel medregnes ikke.

DEFINITION AF "ANDEN AKTØR":

Anden aktør² er en ekstern leverandør, som i en aftalt periode varetager beskæftigelsesindsatsen for jobcentre for afgrænsede målgrupper.

Andre aktører kan fx være private virksomheder, vikarbureauer, konsulentfirmaer, uddannelsesinstitutioner, a-kasser, faglige organisationer og foreninger.

Det centrale er, at anden aktør skal have særlige kompetencer i forhold til den målgruppe, som den pågældende anden aktør skal varetage indsatsen for.

Kommunen skal vejlede om, at en fleksjobvisiteret har ret til efter anmodning at blive henvist til anden aktør efter 6 mdrs. ledighed og har ret dertil efter 1 års ledighed. Det kan fx ske i forbindelse med kontaktføreløbet.

Personen skal have mulighed for at vælge mellem flere andre aktører (2-3 stk.). Kommunen skal tilstræbe at inddrage en så varieret og kvalificeret kreds af andre aktører som muligt og indgå aftaler med disse.

Den indsats, som kan varetages af en anden aktør, omfatter som minimum etablering af fleksjob, men kan også indeholde etablering af afklaringsforløb, virksomhedspraktik m.v. Det er kommunen, der beslutter, hvor længe indsatsen skal varetages af en anden aktør. Der vil kunne klages til kommunen over indsatsen. Fx hvis en anden aktør ikke lever op til det kvalitetsniveau, som er aftalt med kommunen. Dette følger af de almindelige klageregler.

¹ Kilde: Information om regler vedrørende fleksjob, ledighedsydelse og fleksydelse som følge af vedtagelsen af L 233 (<http://147.29.40.90/GETDOCM/ACCN/C20060965854-REGL>)

² Kilde: AMS, se: <http://www.ams.dk/sw16464.asp>

Om guidelines

Formål

Guidelines i dette inspirationskatalog fokuserer på at kvalificere kommuners brug af anden aktør i fleksjobindsatsen, så modtagere af ledighedsydelse får en effektiv jobrettet indsats. Opdelingen i en række temaer/faser afspejler den proces, det er for jobcentrene at påbegynde samarbejdet med andre aktører på fleksjobområdet efter den seneste revision af fleksjobordningen.

I praksis vil faserne dog overlape hinanden. Desuden vil den måde, som processen gribes an på, og detaljeringsgraden i den enkelte fase afhænge af antallet af borgere på ledighedsydelse i den enkelte kommune.

Målgruppen er både ledere i stabsfunktioner, bestillerenhed e.l., der tilrettelægger samarbejdet med andre aktører, og det er medarbejdere, der varetager det løbende samarbejde med andre aktører omkring beskæftigelsesindsatsen.

Baggrund

Katalogets guidelines er udformet på baggrund af et forsøgsprojekt igangsat af Arbejdsmarkedsstyrelsen i 2006, hvor fleksjobformidling blev udlagt til andre aktører. Fire kommuner samarbejdede med fire forskellige andre aktører omkring fleksjobindsatsen. I alt 240 borgere på ledighedsydelse med minimum ½ års ledighed bag sig deltog i forsøget. Halvdelen i forløb hos andre aktører og halvdelen i kommunale kontrolgrupper, så det var muligt at sammenligne resultater af jobformidlingen.

Forsøgsprojektets øgede opmærksomhed på fleksjobformidlingen gav markant bedre jobresultater i forsøget sammenlignet med resultater for den tilsvarende målgruppe på landsplan. En aktiv og målrettet indsats gav bonus i form af flere fleksjob til ledige.

Rapporten "Forsøg med andre aktører til formidling af fleksjob" fra januar 2007 kan hentes på DISCUS' website på adressen:

<http://www.discus.dk>

Desuden har DISCUS for Arbejdsmarkedsstyrelsen i marts/april 2007 gennemført en erfaringsopsamling i en række kommuner, som har påbegyndt et samarbejde med andre aktører på fleksjobområdet. Kommunerne er valgt ud fra deres forskellighed, hvad angår geografisk placering, størrelse og tilrettelæggelse af samarbejdet med andre aktører.

Kataloget med guidelines kan hentes på Arbejdsmarkedsstyrelsens website på adressen: <http://www.ams.dk/sw13808.asp>

Forberedelse af samarbejde med andre aktører

Samspil med det politiske niveau og LBR



VÆR OPMÆRKSOM PÅ

De ansvarlige for beskæftigelsesindsatsen i jobcentret skal i den årlige beskæftigelsesplan beskrive strategi og mål for at inddrage andre aktører, herunder måltal for, hvor stor en del af beskæftigelsesindsatsen, der skal varetages af andre aktører.

Det Lokale Beskæftigelsesråd (LBR) skal inddrages i udformning af beskæftigelsesplanen, fx ved at planen drøftes på et fælles seminar.

Inden den færdige beskæftigelsesplan skal til politisk behandling, skal den sendes til LBR, som kan afgive bemærkninger og evt. indstille til, at der sker ændringer i planen.

Ovenstående uddybes i ”Styring, planlægning og opfølgning i det nye beskæftigelsessystem”³.

ANBEFALINGER

- Forbered den politiske behandling af beskæftigelsesplanen i byrådet ved at inddrage beskæftigelsesudvalg, arbejdsmarkeds-politisk udvalg o.l. i udformning af planen.
- Konsultér evt. samme udvalg for en godkendelse af de valgte andre aktører og rammeaftalen for det fremtidige samarbejde. Det kan fremme den politiske opbakning og interesse for området.
- Prioritér en tæt og løbende dialog med LBR under udformning af beskæftigelsesplanen med henblik på at kvalificere planen, som senere skal høres i LBR.
- Overvej evt. at søge økonomiske midler i LBR til udviklingsprojekter med andre aktører for fleksjobvisiterede.

³. Arbejdsmarkedsstyrelsen har udarbejdet et notat, der har til formål at give et overblik over styringen, planlægningen og opfølgningen i det nye beskæftigelsessystem, som er trådt i kraft den 1. januar 2007.

Se: www.ams.dk/sw12757.asp

Intern organisering i jobcentret



VÆR OPMÆRKSOM PÅ

Det er lovbestemt, at jobcentrene i beskæftigelsesindsatsen skal anvende andre aktører fra 2007 i forhold til ledige, der er visiteret til fleksjob.

I jobcentret skal mange forskellige niveauer og afdelinger typisk kunne spille sammen om brugen af andre aktører. En effektiv og jobrettet inddragelse af andre aktører kræver en gennemtænkt intern organisering.

ANBEFALINGER

- Sørg for en tydelig intern arbejdsdeling i kontakten til andre aktører. Den formelle kontakt med indhentning af tilbud/udbud, valg af andre aktører, udformning af kontrakter og ophør af samme bør varetages på et overordnet niveau. I jobcentret fx i dets bestillerenhed, stabsfunktion e.l., mens den overordnede kontakt i mindre kommuner kan placeres hos personer i ledelsen. Opgaver som afgrænsning af målgruppen, visitation og daglig kontakt til andre aktører, opfølgning ved borgerens tilbagevenden til jobcentret m.v. bør foregå i udførerleddet af jobcentrets sagsbehandlere.
- Tilse at alle berørte medarbejdere i jobcentret er grundigt informeret, inden samarbejdet med de udvalgte andre aktører påbegyndes. Sørg også for, at medarbejderne, efter at samarbejdet med anden aktør er påbegyndt, løbende bliver informeret om retningslinier for og resultater af samarbejdet, evt. kontraktbrud o.l., så modstand og mytedannelse i videst muligt omfang undgås blandt medarbejderne.
- Udform evt. en bruttoliste over de andre aktører, som jobcentret samarbejder med i hele beskæftigelsesindsatsen. Det kan bidrage til et større overblik for den enkelte medarbejder. Angiv på listen anden aktørs særlige kompetencer, hvad angår målgrupper og metoder. Gør bruttolisten tilgængelig på jobcentrets intranet og sørg for en løbende ajourføring.
- Lav evt. en model for "hvem gør hvad" – internt i jobcentret og hos andre aktører og læg også den på jobcentrets intranet. Fx vedrørende opgavefordeling og dokumentflow, som dog ikke behøver at være ens for alle andre aktører, men kan aftales individuelt omkring den enkelte opgaveløsning.
- Anvend evt. Arbejdsmarkedsstyrelsens IT-understøttede manual for brug af andre aktører i jobcentret. Her kan sagsbehandleren/jobkonsulenten bl.a. orientere sig i, hvilke andre aktører kommunen har indgået aftaler med på hvilke områder. Se link til manualen på side 21.

Valg af andre aktører

Sondering af markedet



VÆR OPMÆRKSOM PÅ

Inden 1. juli 2007 skal jobcentret have indgået kontrakter med 2-3 andre aktører, som specifikt kan anvendes i fleksjobindsatsen, så der sikres et stærkt jobfokus i indsatsen.

Kommunen skal tilstræbe at inddrage en så varieret og kvalificeret kreds af andre aktører som muligt. Hvis kommunen skønner, at flere aktører er næsten lige effektive til at bringe personen i ordinær beskæftigelse, skal personen kunne vælge mellem disse aktører. Hvis kommunen kun kan finde én kvalificeret anden aktør og som følge deraf kun kan pege på en valgmulighed for den ledige, skal kommunen kunne begrunde dette.

Vær opmærksom på, at det stærkt voksende felt af andre aktører på beskæftigelsesområdet rummer såvel generalister som specialister. Generalister med kompetencer i forhold til flere målgrupper, hvis jobcentret ønsker at visitere flere forskellige målgrupper til samme aktør. Og specialister med særlig indsigt i personer på ledighedsydelse, hvis opgaven er koncentreret om denne målgruppe.

ANBEFALINGER

- Overvej at gennemføre et udbud. Evt. i samarbejde med andre jobcentre, så der opnås en tilpas stor opgavevolumen. Et udbud vil sikre kontakt til en bred vifte af andre aktører, og det kan øge kvaliteten. Gennemførelsen af et udbud kan være en stor udfordring. Brug Arbejdsmarkedsstyrelsens udbudsvejledning (se link på side 21). Desuden vil det være en god idé at undersøge EU's retningslinier for udbud og at sikre juridisk back-up under forberedelsen og gennemførelsen af udbuddet.
- Har jobcentret allerede kontakt til andre aktører, som også vurderes kvalificeret til at varetage fleksjobindsatsen, kan man vælge en leverandørmodel/rammeaftale, hvor eksisterende aftaler forlænges eller fornyes, hvis dette er muligt inden for kontraktens ordlyd.
- Forespørg Det Lokale Beskæftigelsesråd (LBR) om muligheder for at invitere andre aktører til at søge midler i LBR til udviklingsprojekter på fleksjobområdet. Måske vil der også helt af sig selv forekomme uopfordrede ansøgninger fra andre aktører til LBR.
- Hent inspiration i Arbejdsmarkedsstyrelsens og beskæftigelsesregionernes rammeudbud: Serviceudbuddet og LVU-udbuddet. Se link på side 21.
- Tag evt. kontakt til en eller flere af de andre aktører, som er udvalgt til at varetage beskæftigelsesindsatsen. Se link til liste over de udvalgte andre aktører på side 21. Eller kontakt Jobrådgivernes Brancheforening, hvor et udsnit af fortrinsvis store og landsdækkende aktører er organiseret, se <http://www.jobraadgiverne.dk>

Valg af andre aktører



VÆR OPMÆRKSOM PÅ

Anden aktør skal have særlige kompetencer i forhold til den målgruppe, som den pågældende anden aktør skal varetage indsatsen for. Det er afgørende, at anden aktør ved, hvad der kræves for at få målgruppen hurtigst muligt i fleksjob.

ANBEFALINGER

Udover omkostninger og ressourceforbrug ved samarbejdet med en konkret anden aktør bør følgende forhold overvejes før den endelige udvælgelse:

■ Anden aktørs særlige målgruppekompetencer

Har anden aktør fx været i stand til at ændre motivation og få borgere fra "svagere" grupper i job? Har anden aktør særlige spidskompetencer, hvad angår fleksjobvisiterede borgere, og har man kendskab til lovgivningen vedr. denne målgruppe?

Hvilke succesrater har anden aktør haft i evt. tidligere opgaver med jobformidling til personer på ledighedsydelse? Hvor mange fleksjob har anden aktør oprettet, og hvordan har holdbarheden af disse fleksjob været, såfremt det er blevet målt?

■ Anden aktørs erfaring i forhold til opgaveløsningen

Har anden aktør særlig viden, erfaring og/eller redskaber til afklaringsforløb, virksomhedspraktik og/eller opfølgning på fleksjob?

■ Anden aktørs metodevalg

Hvordan vægter anden aktør hhv. gruppeaktiviteter, hvor der opbygges netværk blandt ligesindede, og individuelle forløb med tæt personlig coaching?

■ Anden aktørs lokale kendskab og forankring

Har anden aktør kendskab til virksomhedsstørrelser og -typer, brancheforhold, flaskehalse m.v. på det lokale arbejdsmarked? Har anden aktør egne lokaliteter i lokalområdet, hvor aktiviteterne kan foregå? Der er ingen regler for, hvor langt borgeren skal være parat til at flytte sig geografisk i forhold til anden aktør. Hvad der er en rimelig transporttid, må kommunen selv definere.

■ Anden aktørs firmakultur

Hvordan vægter anden aktør hhv. en tæt håndholdt kontakt til borgeren, et stærkt jobfokus og en høj grad af borgeransvar i jobsøgningen?

■ Anden aktørs firmastabilitet

Hvor stor er den årlige omsætning, hvor mange ansatte er der i firmaet, og hvor mange år har anden aktør fungeret inden for jobrådgiverbranchen?

Afgrænsning af målgruppe og opgave

Målgruppeafgrænsning



VÆR OPMÆRKSOM PÅ

Med den seneste justering af fleksjobordningen har kommunerne fået flere nye redskaber med henblik på at mindske ledigheden blandt personer, der er visiteret til fleksjob, og på at forebygge yderligere ledighed.

En landsdækkende undersøgelse fra 2005 viser⁴, at gruppen af ledige fleksjobgodkendte omfatter alt fra personer, hvor en meget begrænset indsats hurtigt vil bringe vedkommende tilbage i job, til potentielle førtidspensionister, hvis helbred er blevet forringet under ledighed. Inden en målrettet indsats kan finde sted, vil det derfor være nødvendigt at foretage revurderinger, især af de personer, hvor visitationen til fleksjob ligger langt tilbage.

ANBEFALINGER

- Opdel personerne i forhold til deres seneste sammenhængende ledighedsperiode. Det giver overblik over, hvornår den enkelte hhv. kan (efter ½ år) og skal (efter 1 år) visiteres til en anden aktør.
- Opdel evt. personerne efter deres ledighedsstatus. Vælg som udgangspunkt en enkel model, fx følgende:

HVEM	STATUS	FOKUS
1. De umiddelbart jobparate	Umiddelbart udplacérbare	Fokus på jobsøgning, jobmatch
2. De ikke umiddelbart parate	Mangel på uddannelse, job erfaring, personlige kompetencer	Fokus på opkvalificering, mulige brancheskift m.v.
	Mangel på motivation, selvværd	Fokus på jobmuligheder, engagement m.v.
3. De helbredsmæssigt svage	På kanten til en førtidspension	Fokus på afklaring mhp. evt. førtidspensionsansøgning

Opdelingen kan give overblik ved visitation til anden aktør. Fx kan det tænkes, at indsatsen i forhold til nogle umiddelbart jobparate personer vil kunne varetages i jobcentret, inden skæringsdatoen for visitation til anden aktør. Eller at en førtidspensionsansøgning for nogle af de helbredsmæssigt resourcesvage kan ske på det foreliggende grundlag uden yderligere udredning.

⁴ Rapport om undersøgelsen "Personer, der afventer fleksjob på ledighedsydelse eller kontanthjælp", DISCUS april 2005, kan hentes på adressen: www.discus.dk

- Samlet visitation af alle ledige fleksjobvisiterede til anden aktør kan også være relevant. Fx i mindre kommuner med relativt få borgere på ledighedsydelse. Eller i tilfælde, hvor anden aktørs opgave bl.a. er at foretage den indledende afklaring af arbejdsevnen.

Afgrænsning af opgaven



VÆR OPMÆRKSOM PÅ

Den indsats, som kan varetages af andre aktører, omfatter som minimum etablering af fleksjob, men kan også indeholde etablering af afklaringsforløb, opkvalificeringsforløb m.v. rettet mod fleksjob.

Andre aktører kan ikke varetage myndighedsopgaver. Men vær opmærksom på, at fra 2008 kan dele af den kommunale myndighedsforpligtigelse uddelegeres. Den vedtagne uddelegering af myndighedsansvar til andre aktører fra 2008 indebærer, at aktørerne selvstændigt:

- forpligter personen til at møde til samtaler og deltage i aktiviteter og tilbud, dvs. bl.a. fastsætter et tilbud i en jobplan
- foretager indberetning af ”negativ-hændelser” (manglende fremmøde m.v.) direkte til a-kasserne og kommunerne, hver gang en sådan hændelse sker.

Husk, at jo mere velafgrænset en opgave er, des mere målrettet kan anden aktør varetage indsatsen.

ANBEFALINGER

- Konkretiser opgaveløsningen på baggrund af den forudgående opdeling af personerne i forhold til deres ledighedsstatus. Er det eksempelvis umiddelbart jobparate personer, hvor en hurtig formidling skal i fokus? Er det helbredsmæssigt svage personer, som skal afklares til førtidspension gennem virksomhedspraktik? Eller er det personer, hvor der er behov for kompetencemæssige og/eller motivationsfremmende tiltag frem mod formidling af fleksjob?
- Undgå at fastlægge i detaljer, hvilke metoder anden aktør skal anvende for at nå de opstillede mål. Metodefrihed hos anden aktør kan betyde, at jobcentret får indblik i nye måder at håndtere fleksjobindsatsen på. Overvej evt. at gøre metodeoverførsel til jobcentret til en del af anden aktørs opgaveløsning.
- Overvej dog at stille overordnede krav til volumen, så borgeren sikres en aktiv indsats. I de statslige rammeudbud stilles der fx krav om, at forløb hos anden aktør i gennemsnit skal indeholde aktivering i minimum 40 pct. af tiden.
- Anvend en betalingsmodel med fokus på resultater. Det anbefales at anvende Arbejdsmarkedsstyrelsens betalingsmodel med høj grad af resultatafhængig betaling (se afsnit om honorering af anden aktør).

Gensidig forventningsafstemning

Kontrakt og kravspecifikation

! VÆR OPMÆRKSOM PÅ

Borgerens retssikkerhed og vej mod et fleksjob sikres bedst, når samarbejdet mellem jobcenter og andre aktører fungerer. Et velfungerende partnerskab fordrer, at parterne afstemmer deres forventninger til hinanden. Såvel kontraktligt som når det gælder det daglige samarbejde.

Arbejdsmarkedsstyrelsen har udformet en udbudsvejledning, som trin for trin beskriver gennemførelsen af et udbud og desuden rummer standardskabeloner til hhv. rammeaftaler og enkeltkontrakter. Vejledningen skal understøtte det statslige og kommunale samarbejde om brugen af andre aktører i jobcentrene og sikre større ensartethed. Se link på side 21.

Desuden kan der hentes inspiration i de 2 rammeudbud, som Arbejdsmarkedsstyrelsen og beskæftigelsesregionerne har gennemført: Serviceudbuddet (udbud af kontakt- og aktiveringsforløb) og LVU-udbuddet (udbud af beskæftigelsesindsatsen for ledige med lange videregående uddannelser). Se link på side 21.

Statens inddragelse af andre aktører i beskæftigelsesindsatsen skal som altovervejende hovedregel ske gennem udbudsforretninger (undtagen i pilotcentrene).

Der gælder imidlertid ikke nogen udbudspligt for kommunerne ved inddragelse af andre aktører i varetagelse af opgaver i henhold til lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Jobcentrene er således ikke forpligtet til at gennemføre udbud ved inddragelse af andre aktører i beskæftigelsesindsatsen for borgere på ledighedsydelse.

Der gælder ikke nogen udbudspligt for pilotjobcentrene. Dette gælder uanset, at pilotjobcentrene varetager indsatsen overfor forsikrede ledige.

ANBEFALINGER

- Konsultér Arbejdsmarkedsstyrelsens udbudsvejledning uanset hvilken model – udbud eller leverandør – der vælges (se links på side 21). I udbudsvejledningen kan der fx hentes skabeloner for kontrakter og kravspecifikationer. Anvendelsen af disse standard-skabeloner vil kunne lette det administrative arbejde, så processen bliver mindre tidskrævende, og gøre det enklere for andre aktører at byde på opgaverne.

Følgende er hentet fra Arbejdsmarkedsstyrelsens standardskabeloner i udbudsvejledningen (se modsatte side):

Kontrakt med anden aktør

En kontrakt med anden aktør bør minimum indeholde følgende:

VEDR. OPGAVEN

- Betegnelse for opgaven
- Kontraktens grundlag og omfang (som beskrevet i den tilhørende kravspecifikation e.l.)
- Kontraktens varighed – hvor langt et forløb er der tale om, og er forløbet evt. faseopdelt

VEDR. SAMARBEJDET MELLEM JOBCENTER OG ANDEN AKTØR

- Navn, adresse og primære kontaktpersoner hos kontraktens parter
- Anden aktørs kapacitet (parathed i forhold til at udføre opgaven)
- Løbende kontakt parterne imellem (hvordan og hvor ofte)
- Honorering af anden aktør
- Anden aktørs forpligtelser (økonomiske ressourcer, kvalificeret personale m.v.)
- Forvaltningsretslige og andre myndighedskrav (anden aktørers overholdelse af gældende lovgivninger)
- Datasikkerhed hos anden aktør
- Ændringer med økonomiske konsekvenser
- Aflysning, afbrydelse og/eller afslutning på borgerforløb hos anden aktør
- Evaluering og løbende opfølgning (parternes roller)
- Anden aktørs underretningspligt (notatpligt)
- Anden aktørs evt. underleverandører
- Anden aktørs forsikringsforhold
- Anden aktørs tavshedspligt m.v.
- Anden aktørs overdragelse af rettigheder og pligter til en tredje part
- Uoverensstemmelser og tvister parterne imellem
- Misligholdelse hos kontraktens parter
- Force majeure
- Anden aktørs referencer og markedsføring af samarbejdet
- Opsigelsesvarsel af kontrakten

Kravspecifikation

En kravspecifikation skal indeholde de krav og vilkår, som anden aktør skal opfylde i sin opgaveløsning. Fx:

- Kort beskrivelse af de lovgivningsmæssige rammer for opgaveløsningen
- Målgruppebeskrivelse
- Opgavebeskrivelse, herunder præcisering af succeskriterier for det udbudte forløb
- Vilkår for parternes samarbejde, herunder proceduren for indgåelse af (del)aftaler, visitation af borgere, samarbejde med andre instanser
- Den anvendte betalingsmodel, herunder beregning af honorar og bonus
- Opfølgning - herunder jobcentrets, beskæftigelsesregionens og Arbejdsmarkedsstyrelsens tilsyn med brug af andre aktører
- Anden aktørs ansvar for rådighedsvurdering af de visiterede personer
- Sagsbehandlingsregler, som anden aktør er underlagt i opgaveløsningen
- Krav til fysiske rammer mv. for indsatsen, herunder lokalfaciliteter
- Information af de ledige
- Registrering og indberetning af indsatsen (personernes daglige fremmøde, gennemførte aktiviteter m.v.)

Løbende samarbejde



VÆR OPMÆRKSOM PÅ

Den gensidige forventningsafstemning mellem kommune og anden aktør skal så vidt muligt ske, inden personerne visiteres til den pågældende anden aktør. Bl.a. for at sikre, at der er enighed om, hvad der udover ledighed karakteriserer den pågældende målgruppe for indsatsen. Desuden kan følgende temaer med fordel indgå i en forventningsafstemning:

ANBEFALINGER

■ Kontakt og tilgængelighed

Det letter samarbejdet betragteligt, hvis der udpeges en fast kontaktperson hos såvel anden aktør som i jobcentret. I jobcentret i form af en mellemlider (teamleder, afdelingsleder e.l.), som har let adgang til jobcenterledelsen, hvis der skal følges op på kontraktlige problemstillinger, og som kan sikre overblik på tværs af de visiterede personers sagsforløb.

En hurtigere og mere målrettet borgerindsats sikres desuden ved, at kontaktpersonen hos anden aktør har direkte adgang til de sagsbehandlere, som er myndighedsudøvere for de visiterede personer.

■ Vidensdeling – hvordan og hvor ofte

Sørg for, at vidensdeling på tværs af parterne sker løbende. Fx på faste månedlige møder med deltagelse af såvel ledelse som medarbejdere fra jobcentret. Aftal, hvordan anden aktør rekvirerer fx lægepapirer eller ressourceprofil på borgeren. Husk, at borgeren skal underskrive en samtykkeerklæring.

■ Visitationsforprocedurer

Sørg for, at der er fuld enighed om, hvem målgruppen for opgaveløsningen er. Lav klare aftaler for selve visitationsproceduren, herunder hvordan og hvor hurtigt, der bliver fulgt op hos anden aktør. Beslut hvordan personerne løbende og afslutningsvist skal tilbagevisiteres til kommunen. Fx løbende ved manglende fremmøde eller uhensigtsmæssig opførsel og afslutningsvist, når en person er blevet ansat i fleksjob eller vedkommende skal overgå til andet ydelsesgrundlag.

■ Anden aktørs notatpligt

Gør det klart, i hvilke situationer notatpligten gælder for anden aktør, og i hvor høj grad den skriftlige dokumentation skal matche/være konvertibel med ressourceprofilen. Gør særligt opmærksom på forventningerne til skriftlighed omkring afsluttende borgerforløb. Fx når anden aktør har afklaret personen med en jobplan, har afklaret personen til anden ydelse eller har fået vedkommende ansat i et fleksjob. Se Arbejdsmarkedsstyrelsens udbudsportal (se link på side 21) for en IT-understøttelse af denne opgave.

■ **Myndighedsansvar**

Aftal rollefordeling omkring:

- Borgerens evt. sygefravær eller manglende fremmøde.
- De lovpligtige 3 måneders kontaktmøder.
- Indhentning af yderligere lægefaglig eller anden dokumentation.
- Borgerens evt. brug af 6 ugers selvvalgt uddannelse.
- Godkendelse og etablering af virksomhedspraktik.
- Godkendelse og etablering af fleksjob samt opfølgning på eksisterende og ophørte fleksjob.

■ **Muligheder for anvendelse af alternative foranstaltninger**

Aftal, i hvilket omfang anden aktør kan anvende alternative foranstaltninger over for de visiterede personer. Det kan fx være stylingstilbud (mhp. at ændre personens påklædning eller udseende), vejledning om kost og motion, fysisk træning ud fra individuelt program e.l.

■ **Virksomhedskontakten**

Aftal hvordan anden aktør kan håndtere virksomhedskontakten som kommunens forlængede arm, og hvordan ikke anvendte jobåbninger kan udveksles undervejs.

Arbejdsmarkedsstyrelsen har udviklet et IT-understøttet program med vejledning til håndtering af jobordrer (se link på side 21). Et program, som gør det muligt for bl.a. jobcentre og andre aktører at dele alle jobåbninger. Samtidig sikres der gennemsigtighed i efterspørgslen på arbejdskraft på tværs af jobcentergrænser og på tværs af andre aktører.

■ **Kontakt til faglige organisationer**

Aftal, hvem der i forbindelse med etablering af fleksjob skal tage kontakt til den relevante faglige organisation.

■ **Løbende resultatmåling og erfaringsopsamling**

Aftal, hvordan en løbende erfaringsopsamling og resultatmåling kan finde sted (mundtligt/skriftlig, kvalitativt/kvantitativt). Og hvordan der kan justeres for evt. problemer (bør også fremgå af kontrakten). Det vil bidrage til en mere hensigtsmæssig økonomistyring i fleksjobindsatsen.

En løbende opgørelse af borgertilfredshed vil desuden kunne foregribe evt. problemstillinger, som der hurtigt skal sættes ind over for.

Honorering af andre aktører



VÆR OPMÆRKSOM PÅ

Arbejdsmarkedsstyrelsen har udarbejdet en betalingsmodel, som skal bruges ved alle statslige udbudsforretninger, hvor beskæftigelsesindsatsen lægges ud til anden aktør. Betalingsmodellen består af et driftstilskud på 25 % (fast honorar) og en resultatafhængig bonusandel på 75 %. Se link til betalingsmodel på side 21.

Der er ikke krav om at anvende en bestemt betalingsmodel, når kommunerne inddrager andre aktører i beskæftigelsesindsatsen.

ANBEFALINGER

- Arbejdsmarkedsstyrelsen anbefaler, at der anvendes en fælles betalingsmodel med en høj bonusandel på 75 %, jf. ovenfor. Det vil sikre fokus på resultaterne: at så mange som muligt kommer i fleksjob hurtigst muligt. Desuden vil ensartede aflønningsprincipper på tværs af forsikrede og ikke-forsikrede ledige bidrage til en enklere administration – både hos myndigheder og andre aktører.
- Betalingsmodellen gør det muligt at differentiere priserne i forhold til målgruppens karakteristika, og de bonusudløsende kriterier kan variere efter målgruppen. Desuden kan der være sammenhæng mellem dele af bonusudbetalingen og varigheden af det enkelte fleksjob.
- Husk, at det ikke kun er den anvendte aflønningsmodel, som påvirker de faktiske resultater. Kontrakt og især kravspecifikationen (se afsnittet om gensidig forventningsafstemning) øver også stor indflydelse.

Visitation til andre aktører



VÆR OPMÆRKSOM PÅ

Erfaringerne viser, at andre aktører i relativt stort omfang anvender holdforløb med deltagelse af flere ledige. Holdforløbene afvikles normalt 2-3 faste dage om ugen, hvor de ledige i større eller mindre grupper informeres om retningslinier for fleksjobansatte, udformer personlige CV, søger job, kontakter virksomheder, forbereder jobsamtale m.v. Resten af ugen bruger den ledige på individuelle samtaler med anden aktør og forskellige aktiviteter på egen hånd.

Ledige kan i holdforløb møde rollemodeller, erfaringsudveksle med ligesindede og danne personlige netværk. Desuden kan de opnå struktur på hverdagen og vænne sig til at indgå i større sociale sammenhænge på en arbejdsplads.

Kommuner, der har et begrænset antal borgere på ledighedsydelse, kan måske have svært ved at stille et helt hold og kan derfor overveje at benytte sig af individuelle forløb hos anden aktør. Også for at undgå ventetid for borgerne.

Erfaringer viser desuden, at svagere borgere med stor afstand til arbejdsmarkedet kan drage større nytte af et individuelt forløb end af et holdforløb.

Sådanne overvejelser bør tages inden det endelige valg af visitationsmodel.

ANBEFALINGER

- Overvej bl.a. nedenstående visitationsmodeller:

VISITATIONSMODEL	FORDELE OG ULEMPER
Enkeltvisitation til individuelt forløb	Borgeren: Undgår ventetid, relevant for borgere med stor afstand til arbejdsmarkedet. Jobcentret: Sagerne holdes i gang, mest økonomisk overskuelig. Anden aktør: Vanskeligere at planlægge ressourceforbrug.
Løbende enkeltvisitation til holdforløb	Borgeren: Får mindre ventetid, får mulighed for at opbygge sociale netværk og får den første arbejdsmæssige tilvænnning. Jobcentret: Sagerne holdes i gang, skaber bedre overblik, giver mulighed for at oprette gruppe af 'ventere'. Anden aktør: Kan betyde et vist ressourcepild, hvis holdet ikke er fyldt op.
Gruppevis visitation til holdforløb	Borgeren: Kan opleve ventetid, får mulighed for at opbygge sociale netværk og får den første arbejdsmæssige tilvænnning. Jobcentret: Kan være uegnet i mindre kommuner med få ledige. Anden aktør: Større mulighed for faglig og økonomisk planlægning, mulighed for mere homogene grupper at arbejde med.

- Husk, at hvis der visiteres tilfældigt til holdforløb (uden en forudgående målgruppespecifikation), kan det resultere i meget uhomogene grupper. Fx hvis skæringsdato for visitation til anden aktør (efter hhv. ½ og 1 år) er det primære kriterium for visitation.
- Se Arbejdsmarkedsstyrelsens visitationsværktøjskasse for generelle forhold omkring visitation (link til visitationsværktøjskassen på side 21).

Information af borgere



VÆR OPMÆRKSOM PÅ

De ledige fleksjobvisiterede borgere skal have mulighed for at vælge imellem 2-3 velkvalificerede andre aktører. Hvis kommunen skønner, at flere aktører er næsten lige effektive til at få personen i job, skal personen kunne vælge mellem disse aktører⁵.

Vær forberedt på, at enkelte borgere måske selv tager kontakt til en anden aktør som, de mener, skal varetage det kommende forløb, og som den pågældende kommune så må forholde sig til. Der er dog ikke tale om, at borgeren har krav på en selvvalgt anden aktør.

For de fleste vil det være en vanskelig opgave selv at skulle finde eller vælge en anden aktør. Ligeledes kan overgangen til en anden aktør være forbundet med megen usikkerhed.

For at undgå diverse opstartsproblemer er det vigtigt at informere den enkelte ledige grundigt, før visitationen til en anden aktør.

ANBEFALINGER

- Giv information til den ledige om den forestående visitation til anden aktør under kontaktsamtalen. Eller via brev - evt. i forlængelse af en forudgående telefonsamtale. Signalér tydeligt, at vedkommende er særligt udvalgt til et forløb, og at andre aktører har særlige kompetencer, som vedkommende vil kunne drage nytte af for hurtigt at komme i fleksjob.
- Informér grundigt om de min. 2-3 andre aktører, som er til rådighed, så den ledige kan træffe et kvalificeret valg. Uddel evt. supplerende skriftligt informationsmateriale fra anden aktør og lad den ledige få mulighed for at diskutere valget derhjemme med pårørende og venner.
- Overvej at indkalde de ledige til et informationsmøde, hvor de andre aktører, som jobcentret har udvalgt, selv kan præsentere sig, og hvor de ledige kan få afklaret evt. tvivlsspørgsmål. Et sådant informationsmøde kan være motivationsskabende, da den ledige oplever, at han eller hun ikke er den eneste, som skal overgå til en anden aktør. Desuden kan informationsmødet give flere af jobcentrets medarbejdere mulighed for at lytte med.

⁵. Jf. bekendtgørelse nr. 161 af 22.2.2007 om ansvaret for og styringen af den aktive beskæftigelsesindsats, § 36.

Links til Arbejdsmarkedsstyrelsens website

Du kan hente supplerende informationer om brug af andre aktører i beskæftigelsesindsatsen på følgende links:

Generelt om inddragelse af andre aktører

» <http://www.ams.dk/sw10224.asp>

Generelt om udbud

» <http://www.ams.dk/sw14885.asp>

Serviceudbuddet, udbudsmaterialet

» <http://www.ams.dk/sw11874.asp>

LVU-udbuddet, udbudsmaterialet

» <http://www.brhovedstadensjaelland.dk/sw3098.asp>

Liste over andre aktører i tilknytning til LVU-udbud og Serviceudbud

» <http://www.ams.dk/sw1875.asp>

Visitationsværktøjskassen

» <http://www.ams.dk/sw1252.asp>

Manualer vedr. brug af andre aktører (omfatter bl.a. aftaleregistrering, henvisning og afvikling)

» <http://www.ams.dk/sw7162.asp>

IT-understøttelse af jobordrer

» http://www.ams.dk/graphics/dokumenter/it-understoettelse/brugermanual/vejledning_haandtering_af_jobordrer_1.0_18-1-2007.pdf

Resultatafhængig honoreringsmodel

» <http://www.ams.dk/sw10410.asp>

Arbejdsmarkedsportalen

Generel information om portalen

» <http://www.ams.dk/sw2383.asp>

Quickguide til portalen

» http://www.ams.dk/graphics/dokumenter/andre_aktorer/serviceudbud2006/support/aa_quickguide.pdf

Login forside til portalen

» <http://amportal.bm.dk>

Arbejdsmarkedsstyrelsen

Holmens Kanal 20
Postbox 2150
1016 København K

www.ams.dk

Telefon 35 28 81 00
Telefax 35 36 24 11

Titel: Guidelines
Kommuners brug af andre aktører i fleksjobindsatsen

Udgivet: Maj 2007

Oplag: 500 stk.

Tekst og idé: DISCUS A/S

Layout: 120grader

ISBN: 87-7703-814-2

Elektronisk ISBN: 87-7703-816-9

