

In der Senatssitzung am 28. März 2023 beschlossene Fassung

Die Senatorin für Soziales, Jugend, Integration und Sport

20.03.2023

Vorlage für die Sitzung des Senats am 28.03.2023

„Ausschreibung, Auswahl und Einführung eines neuen IT-Fachverfahrens SGB VIII (Nachfolge OK.JUG)“ Abschlussbericht

A. Problem

In seiner Sitzung am 08. November 2016 hat der Senat die Durchführung des o.g. Projektes beschlossen. In seiner Sitzung am 25. Mai 2021 hat der Senat die Verlängerung der Einführungsphase des Projektes beschlossen und die Senatorin für Soziales, Jugend, Integration und Sport um die Vorlage eines Abschlussberichtes gebeten.

B. Lösung

Der Abschlussbericht zum Projekt „Ausschreibung, Auswahl und Einführung eines neuen IT-Fachverfahrens SGB VIII (Nachfolge OK.JUG)“ wird vorgelegt (s. Anlage).

C. Alternativen

Werden nicht empfohlen.

D. Finanzielle / Personalwirtschaftliche Auswirkungen / Gender-Prüfung

Keine finanziellen oder personalwirtschaftlichen Auswirkungen durch die Vorlage des Berichtes. Das im Bericht beschriebene Fachverfahren kann von Menschen jeden Geschlechtes genutzt werden.

E. Beteiligung / Abstimmung

Nicht erforderlich.

F. Öffentlichkeitsarbeit / Veröffentlichung nach dem Informationsfreiheitsgesetz

Einer Veröffentlichung über das zentrale elektronische Informationsregister steht nichts entgegen.

G. Beschluss

Der Senat nimmt den vorgelegten Bericht zum Abschluss des Projektes zur Kenntnis.

Anlage:

- Nachfolge OK.JUG Abschlussbericht

Nachfolge OK.JUG

Ausschreibung, Auswahl und Einführung eines Fachverfahrens SGB VIII – Projektabschlussbericht

Impressum

Die Senatorin für Soziales, Jugend, Integration und Sport

Referat 12

Bahnhofplatz 29, 28195 Bremen

www.soziales.bremen.de

Bremen, 28.03.2023

Redaktion: Ralf Kasper



Creative Commons Namensnennung 4.0

Diese Lizenz ermöglicht nicht die Nutzung des Hoheits- und Wahrzeichen der Freien Hansestadt Bremen, der Bilder, Logos oder personenbezogener Daten.

Inhalt

1. Projektauftrag und Ziele	4
1.1. Ausgangssituation und Projektinitialisierung.....	4
1.2. Auftrag und Initialisierung:.....	4
2. Projektziele	4
3. Projektergebnisse	5
3.1. Ergebnis Teilprojekt Beschaffung.....	5
3.2. Ergebnis Teilprojekt Einführung	5
4. Überblick über das Projekt und den Projektverlauf	5
4.1. Ursprüngliche Planung (Zeit, Kosten).....	5
4.2. Ablauf, Abweichungen und deren Ursachen.....	6
4.3. Plan/Ist-Vergleich Termin-, Kosten- und Leistungsziele.....	7
5. Chronik:.....	9
6. Vorschläge zur fachlichen, organisatorischen, personellen oder haushalterischen Maßnahmen zur dauerhaften Sicherung der Projektergebnisse	10
7. Offene Fragen und /oder Bedarf an Nachfolgeprojekten	10
8. Resümee.....	11

1. Projektauftrag und Ziele

1.1. Ausgangssituation und Projektinitialisierung

Die seit 1988 (BUM) und 2007 (OK.JUG) im Jugendamt Bremen genutzten Fachverfahren erfüllten 2016 nicht mehr die Anforderungen an moderne Softwaresysteme. Dies bezog sich auf technische Aspekte, z.B. hinsichtlich Softwarearchitektur, automatischer Validierungen, Oberflächengestaltung/-führung, Prozessorientierung und -anpassung. Darüber hinaus hatte der Hersteller des Fachverfahrens OK.JUG die Beendigung des Supports für das Verfahren angekündigt.

Zwar bot der Hersteller des Altverfahrens ein neues Fachverfahren an. Da dies aber als neues Softwareprodukt und nicht als neue Version des Altverfahrens zu bewerten war, wurde nach rechtlicher Prüfung ein Vergabeverfahren zwingend notwendig. Aufgrund der Größe der Organisationseinheit, in der das Verfahren eingeführt werden sollte (ca. 700 Mitarbeitende), der Komplexität der Anforderungen an ein neues Fachverfahren und die zu erwartenden hohen finanziellen Aufwände war ein Beschaffungs- und Einführungsprojekt aufzusetzen.

1.2. Auftrag und Initialisierung:

Auf Basis des oben beschriebenen Handlungsbedarfes beschloss der Senat am 08.11.2016 die Durchführung eines Projektes zur Auswahl und Einführung eines neuen Fachverfahrens für die Kinder- und Jugendhilfe im Jugendamt Bremen. Zur Erarbeitung einer Leistungsbeschreibung wurde im Jugendamt unter Mitarbeit der ifib consult GmbH eine Arbeitsgruppe erstellt. Teilnehmende waren Mitarbeitende aus allen betroffenen Fachdiensten des Jugendamtes, die Projektleitung *Jugendamt Weiterentwickeln* (JuWe), das Fachcontrolling (ehem. Abschnitt 200, jetzt Ref. 23) sowie die IT-Fachadministration. Die IT-Beschaffungsstelle bei Dataport wurde mit der Unterstützung bei der Durchführung der Vergabe beauftragt und die Stellen für die Projektleitung und die Projektassistenz wurden ausgeschrieben.

2. Projektziele

Die fachlichen und fiskalischen Ziele des Projektes lassen sich folgendermaßen zusammenfassen:

- Das neue Fachverfahren soll bei der Erfüllung des gesetzlichen Auftrags nach SGB VIII unterstützen, indem folgende Fachdienste ein neues Fachverfahren erhalten:
 - Wirtschaftliche Jugendhilfe (WJH)
 - Unterhaltsvorschuss (UV)
 - Ambulanter Sozialdienst/Casemanagement (ASD)
 - Jugendhilfe im Strafverfahren (JuHiS)
 - Erziehungsberatung (EB)
 - Amtsvormundschaft/Amtspflegschaft (AV/AP)
 - Beistand und Unterhalt für Minderjährige (BUM)
 - Unterhaltsheranziehung/Forderung (U/Fo)
 - Jugendberufsagentur
- Anbindung an das SAP-System der Landeshauptkasse
- Es soll die Einnahmeseite verstärkt werden, um die Heranziehung im Unterhaltsvorschuss (UVG) und das Forderungsmanagement des Jugendamtes (U/Fo) zu verbessern.

Diese Ziele enthalten bereits die mit dem Projekt verbundenen strategischen Ziele:

- Unterstützung bei einer fehlerfreien, gesetzeskonformen und effizienten Fallbearbeitung sowie zeitgleich
- Schaffung der Möglichkeit zur verbesserten Steuerung des Ressourceneinsatzes, um im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten die größtmögliche Wirkung zu erzielen.

Die operativen Projektziele beinhalteten eine Budget- und Zeitplanung und die Durchführung des Projektes gemäß dem Planungsstand vor Beginn des Projektes. Die erste Planung sah einen Zeitraum von ca. drei Jahren und ein Budget von rd. 5,5 Mio € vor.

3. Projektergebnisse

3.1. Ergebnis Teilprojekt Beschaffung

Die Erstellung der Vergabeunterlagen, insbesondere der Leistungsbeschreibung, fand unter Beteiligung aller betroffenen Organisationseinheiten statt, ebenso die Teststellung der Angebote. So wurde eine breite Beteiligung im Entscheidungsprozess sichergestellt. Das EU-Vergabeverfahren konnte erfolgreich – insbesondere ohne Klage eines unterlegenen Bieters – durchgeführt werden.

3.2. Ergebnis Teilprojekt Einführung

Das Fachverfahren SoPart ist in den unter 2. genannten Organisationseinheiten eingeführt und wird dort genutzt. Auch die im Jugendamt angewandten Kernprozesse sind abgebildet. Damit ist die gesetzeskonforme und effiziente Fallbearbeitung mit dem neuen Fachverfahren aus technischer Sicht gewährleistet.

Auszahlungen und Einnahmen werden über das SAP-System abgewickelt. In Zuge der Einführung wurden Auszahlungen ohne Unterbrechungen gewährleistet. Die Einnahmen können nun über die LHK und das SAP-System direkt in das Fachverfahren gespielt und dort bearbeitet werden. Alle Datenschutzbestimmungen werden erfüllt.

Es ist davon auszugehen, dass sich die strategische Steuerung des Ressourceneinsatzes mit zunehmender Vertrautheit der Mitarbeitenden mit dem Verfahren und einer daraus resultierenden erhöhten Datenqualität weiter verbessert.

4. Überblick über das Projekt und den Projektverlauf

4.1. Ursprüngliche Planung (Zeit, Kosten)

Das Gesamtprojekt sollte in zwei zeitlich aufeinander folgenden Phasen durchgeführt werden.

Phase 1: Beschaffung (Ausschreibung und Auswahl) eines neuen IT-Fachverfahrens SGB VIII
Die erste Phase (Beschaffung) umfasste die Vorbereitung und Durchführung eines Vergabeverfahrens inklusive der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen (Leistungsbeschreibung, Kriterienkatalog, etc.), Bewertung der Teststellungen bis hin zur Vertragsunterzeichnung. Diese Phase sollte Ende 2017 abgeschlossen werden.

Phase 2: Einführung eines neuen IT-Fachverfahrens SGB VIII, Migration/Ablösung OK.JUG.
Die daran anschließende zweite Phase (Einführung/Migration) beinhaltete die Erstellung der Feinkonzepte für die Umsetzung, das Customizing der beschafften Software an die Gegebenheiten in

der FHB sowie den Rollout. Darüber hinaus war in dieser Phase auch die Migration des weiterhin erforderlichen Daten- und Formularbestands zu vollziehen, bevor das Altverfahren nach einer Übergangszeit abgeschaltet werden sollte. Die nicht migrierten Altdaten sollten auf einem Datenbankserver zunächst verfügbar bleiben.

Als Grundvoraussetzung für eine gelungene Einführung wurde die flächendeckende Schulung der Administratoren, Multiplikatoren und Anwender identifiziert, die ebenfalls in dieser Phase durchgeführt werden sollte. Mit Ende 2019 sollten die zweite Phase und damit das Gesamtprojekt abgeschlossen sein.

4.2. Ablauf, Abweichungen und deren Ursachen

4.2.1. Phase 1:

Die Vorbereitung und Durchführung der Phase 1 des Projektes, also das Vergabeverfahren (Erstellen der Ausschreibungsunterlagen) sowie das Aufsetzen der Projektstruktur, nahmen mehr Zeit in Anspruch als ursprünglich angenommen. Dies betraf insbesondere die Einstellung der Projektleitung und der Projektassistenz. Das Vergabeverfahren selbst wurde im August 2017 begonnen, gleich nachdem die Projektleitung besetzt war. Es wurde als Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb durchgeführt. Diese Art des Verfahrens ist aufwändig, hat aber den Vorteil, dass man in einem dem eigentlichen Vergabeverfahren vorgeschalteten Teilnahmewettbewerb bereits Bieter auswählen kann, die der Aufgabe voraussichtlich gewachsen sind. Zudem kann bei der eigentlichen Vergabe das Kriterium Qualität stärker in den Vordergrund gestellt werden als bei anderen Verfahren, wo der rein monetäre Aspekt wesentlichstes Entscheidungskriterium ist. Die Angebote wurden im Dezember 2017 abgegeben. Teil der Angebotsprüfung war auch eine Teststellung, in der die an der Erstellung der Leistungsbeschreibung Beteiligten im Januar/Februar 2018 die angebotenen Lösungen begutachteten. Im Frühjahr 2018 wurden die Verhandlungen mit den Bietern begonnen. Den Zuschlag erhielt im September 2018 schließlich das Unternehmen GAUSS LVS mbH mit dem Produkt *SoPart kommunal*. Insgesamt ist festzuhalten, dass das Vergabeverfahren für das Fachverfahren von der Veröffentlichung der Ausschreibung bis zur Zuschlagserteilung ohne unerwartete Verzögerungen durchgeführt werden konnte. Jedoch hatte sich der Gesamtverlauf der Startphase des Projektes verzögert, so dass eine Verlängerung des Gesamtprojektes nötig wurde. In der Sitzung am 12.02.2019 beschloss der Senat die Verlängerung.

4.2.2. Phase 2:

Die Vorgehensweise in der zweiten Projektphase wurde nach der Vergabeentscheidung angepasst. Dies hatte zwei Gründe: Erstens bestand die Vorgabe durch die LHK bzw. SF, dass das Altverfahren BUM (genutzt von den Fachdiensten Amtsvormundschaft/Amtspflegschaft (AV/AP), Beistand und Unterhalt für Minderjährige (BUM) und Unterhaltsheranziehung/Forderung (U/Fo)) bis Ende 2018 abzulösen sei und die Abwicklung der Zahlungen über das SAP-System der LHK zu erfolgen habe. Daraus ergab sich für die genannten Fachdienste eine besondere Dringlichkeit für die Einführung des neuen Verfahrens. Zweitens erschien es sinnvoll, nach der Vergabeentscheidung und der damit erfolgten Kenntnis der einzuführenden Lösung das Customizing und die Einführung des Fachverfahrens zu staffeln. In diesem Zusammenhang wurde das Migrationskonzept angepasst, wofür mehrere Gründe ausschlaggebend waren:

- Die Größe des Projektes stellte für das Jugendamt eine Herausforderung dar. Da das gesamte Jugendamt betroffen war, musste bei der Einführungsplanung sichergestellt werden, dass das Amt in dieser Phase arbeitsfähig bleibt und die Organisationen – Jugendamt, IT-Fachadministration, Dienstleister – nicht überfordert werden.

- Eine Datenmigration von Falldaten aus dem Altverfahren in einem Schritt stellte sich als nicht zweckmäßig heraus. Eine vollautomatische Migration der Daten kann nicht in Betracht. Die Komplexität der Falldaten und die Unterschiede in der Datenstruktur zwischen dem Altverfahren und dem neuen Fachverfahren erforderten eine Qualitätssicherung durch die verantwortlichen Sachbearbeiter:innen. So erschien es sinnvoll, dass jede:r Mitarbeitende seinen/ihren eigenen Fallbestand mithilfe einer Software („Migrationsassistent“) halbautomatisiert migriert.

Nach der Entscheidung über das Vorgehen wurden Customizing, Einführung und Migration für die Fachdienste AV/AP, BUM und U/Fo priorisiert, die weiteren Fachdienste begannen nachfolgend schrittweise mit dem Customizing. Das Customizing wurde im Projektverlauf parallel in verschiedenen Fachdiensten durchgeführt. Im Customizing stellte sich heraus, dass die Bearbeitung der Vordrucke einen deutlich höheren Aufwand erzeugte, als dies vorausgesehen wurde. Hier waren mehr bremenspezifische Regelungen zu berücksichtigen als ursprünglich gedacht.

Die Maßnahmen im Zuge der Bekämpfung der Covid-19-Pandemie ab März 2020 haben die Arbeiten im Projekt zeitweise nahezu zum Stillstand gebracht. Zunächst war es nötig, die Infrastruktur zu schaffen, um ein Arbeiten auf Distanz sicherzustellen. Es mussten mobile Rechner beschafft werden, um Homeoffice-Fähigkeit sicherzustellen. Es wurde ein Videokonferenzsystem eingeführt, um die Durchführung von Arbeitsgruppensitzungen zu ermöglichen. Zudem mussten sich die Mitarbeitenden in den Arbeitsgruppen auf die für viele Kolleg:innen neue Arbeitsweise einstellen. In dieser Phase hatte die Projektleitung entschieden, dass die Schulungen zur Einführung der Software sämtlich digital stattfinden und standortweise durchgeführt werden sollten. Damit musste auch diese Projektphase neu geplant werden. Die Gewinnung von Dozent:innen und Multiplikator:innen für die Einführungsschulungen stellte sich als weitere große Herausforderung dar. Insgesamt wurden seit Beginn des Jahres 2021 bis zum Ende des ersten Quartals 2022 68 Online-Schulungskurse mit einer Dauer zwischen drei und fünf Tagen mit anschließender Online-Nachbetreuung durchgeführt. An diesen Schulungen haben ca. 680 Mitarbeitende teilgenommen.

4.3. Plan/Ist-Vergleich Termin-, Kosten- und Leistungsziele

4.3.1. Terminziele

Im Projektverlauf musste die Zeitplanung mehrfach wie oben beschrieben an die sich verändernden Bedingungen angepasst werden. Dies war insbesondere nach Erteilen des Zuschlages und im Zuge der Maßnahmen zur Bekämpfung der Covid-19 Pandemie der Fall. Auch während der Einführung musste die Planung permanent überprüft und an die jeweils aktuellen Gegebenheiten angepasst werden. Die geänderten Zeitplanungen wurden den Gremien (Senat, Fachdeputation) vorgelegt und von diesen beschlossen. Ausgehend von der initialen Planung des Projektes hat sich der Projektabschluss gegenüber der Planung vor Beginn des Projektes um ca. 2,5 Jahre verzögert. Das Projekt wurde operativ Ende Juni 2022 abgeschlossen. Fiskalisch wurde das Projekt Ende des Jahres 2022 beendet.

4.3.2. Kostenziele

Das Gesamtbudget des Projektes wurde eingehalten. Nachbewilligungen oder Mittelaufstockungen wurden nicht nötig.

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Summen
Kalkulation gem. Senatsvorlage 2020	-	168	614	644	2.964	1.188	0	0	5.578
Kosten gesamt IST	-	133	681	558	1.633	1.792	777		5.573
								Summe Kosten	5.573
								Rest	5
									5.578

4.3.3. Leistungsziele:

Für das Projekt wurden folgende Leistungsziele definiert:

Nach Beendigung des Projekts

- ist ein neues Fachverfahren für die Kinder- und Jugendhilfe eingeführt, das durch den Hersteller gepflegt und gewartet wird.
- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des AfSD sowie des Ressorts sind im Umgang mit der Software geschult und hinsichtlich der Softwarebenutzung arbeitsfähig.
- Schnittstellen zum SAP-System für Einnahmen und Ausgaben sind einsatzbereit.
- Schnittstellen zum Datawarehouse des E-Haushalts stehen zur Verfügung.

Es wurden folgende **Nicht-Ziele** definiert

- Entwicklung und Durchführung von Prozessoptimierungen/-veränderungen
- Entwicklung und Einführung neuer Steuerungsprozesse

Die strategische Weiterentwicklung der Steuerung (z.B. Wirkungsorientierung) soll zwar technisch möglich sein, ist aber selbst nicht Bestandteil des Projekts.

Die mit dem Projekt verbundenen Leistungsziele wurden sämtlich erreicht:

- Die Neue Fachsoftware ist eingeführt und wird zurzeit von ca. 700 Mitarbeitenden des AfSD genutzt.
- Der Betrieb der Software ist durch die IT-Fachadministration sichergestellt, das Technische Verfahrensmanagement wird von Dataport betrieben.
- Die Softwarepflege und Weiterentwicklung durch den Hersteller ist gewährleistet.
- Im Zuge der Einführung wurden die benötigten Daten aus dem Altverfahren migriert. Altdaten aus OK.JUG, die nicht migriert wurden, stehen zur Abfrage durch die Mitarbeitenden zur Verfügung.
- Die Mitarbeitenden der Fachdienste EB | WJH | JuhIS | SDJM (ASD) | BUM | AV/AP | U/Fo des Jugendamtes und der Jugendberufsagentur (JBA) sind geschult und arbeiten mit der neuen Software.

- Ausgaben und Einnahmen werden über eine Schnittstelle mit dem SAP-System abgewickelt. Bei Einrichtung der Schnittstelle und auch während der Umstellung war jederzeit die Auszahlung von Hilfen am Klient:innen und Entgelte an Träger gewährleistet. Es kam zu keinerlei Zahlungsausfällen.
- Eine Schnittstelle zum e-Haushalt steht zur Verfügung und kann bei Bedarf konfiguriert werden.

Von den genannten Nicht-Zielen wurde entgegen der Planung die Wirkungsorientierung umgesetzt: Dies geschah durch die technische Realisierung von Fragebögen und deren Anbindung mithilfe einer Schnittstelle zum System des Instituts für Kinder- und Jugendhilfe (IKJ) in Mainz. Ziel ist die Implementierung der Methode „Wirk mit!“ zur sozialpädagogischen Diagnostik und Methoden der Wirkungsevaluation und Unterstützung der Begleitmaßnahmen zur Personalbemessung im Jugendamt (WiPPe).

5. Chronik:

2016:

- Projektinitialisierung und Erstellen der Senatsvorlage
- 08.11.: Beschluss des Senats zur Durchführung des Projekts
- November: Vorbereitung der Stellenausschreibungen für Projektleitung und Projektassistenz

2017:

- **Start Beschaffungsprojekt**
- Januar bis Juli: Erstellen der Leistungsbeschreibung
- Aufsetzen der Projektstruktur
- Juli: Einstellung Projektassistenz
- August: Einstellung Projektleiter
- Überarbeitung der Planung Projekt (u.a. Planung der Angebotsprüfung)
- 19. August: Start Vergabeverfahren (Beginn mit Teilnahmewettbewerb)
- Dezember: Beginn Angebotsprüfung (Angebotsfrist 19.12.2017)

2018:

- Ab Januar: Teststellung, Angebotsprüfung
- April bis Juni: Verhandlungen mit Bietern
- September: Vergabe = **Abschluss Beschaffungsprojekt**
- Ab September: **Start Einführungsprojekt**
- Anpassung der Projektplanung gemeinsam mit Dienstleister GAUSS; Einsetzen der Fachgruppen für das Customizing.
- Start Customizing BUM|AV/AP
- Start Customizing Fachdienste CM, WJH, EB, UVG, JuhiS

2019

- Customizing SoPart für BUM | AV/AP | U/Fo
- April-Oktober: Einrichtung und Start technische Infrastruktur im Rechenzentrum bei Dataport mit 4 Instanzen (TEST, QS, SCHULUNG, PROD)
- Dezember: Einführung:| BUM | AV/AP | U/Fo
- Ablösung Altverfahren *BUM* zum 31.12.2019

2020

- März: Stopp der Arbeiten wegen Maßnahmen zur Eindämmung der Corona-Pandemie („Lock-down“)
- Aufbau der Infrastruktur, um Weiterarbeit im Projekt zu ermöglichen (Videokonferenzsysteme, mobile Rechner)
- April/Mai Weiterführung der Arbeiten

2021

- Ab Januar: Einführungsschulungen und Migration: EB | WJH | Juhis | SDJM (ASD)
- Parallel: Weiterarbeiten Customizing

2022

- Ab Januar: Nacharbeiten Customizing
- Ende März: Ende der Einführungsschulungen
- Abschluss Projekt
- Abschluss Budget

Projektende

6. Vorschläge zur fachlichen, organisatorischen, personellen oder haushalterischen Maßnahmen zur dauerhaften Sicherung der Projektergebnisse

- Der Administrationsaufwand des Abschnitts 120 für das neue Verfahren ist erheblich gewachsen, da im Vergleich zum Altverfahren OK.JUG deutlich mehr Nutzer:innen betreut werden müssen (ca. 450 bei OK.JUG, ca. 800 bei SoPart). Daher wird es erforderlich sein, einen Ausbau der Kapazitäten zu prüfen und ggf. Anpassungen des bisherigen Vorgehens beim Support vorzunehmen.
- Anpassung des Schulungskonzeptes mit Integration der Softwareschulungen in die fachliche Einführungsschulung insbesondere im Casemanagement.
- Integrierte fachliche/technische Schulung neuer Mitarbeitender

7. Offene Fragen und /oder Bedarf an Nachfolgeprojekten

- Nacharbeiten Customizing: Vor dem Hintergrund notwendiger Priorisierungen während des Projektes sind Restarbeiten in Customizing durchzuführen. Dies betrifft insbesondere die Umsetzung von Vordrucken, die aufwändig ist und nun nach und nach in der Linie abgearbeitet wird.
- Ausweitung auf andere Fachdienste: Eine Ausweitung der Nutzung von SoPart in Bereichen, in denen es bisher nicht genutzt wird ist in Planung und teilweise schon in Umsetzung (bspw. KJND, Beratungsdienst Fremdplatzierung, Rechtsreferat, Widerspruchsstelle).
- Nutzung des Fachverfahrens als e-Akte. Technische Voraussetzungen bestehen, allerdings muss die Implementierung in der Organisation mit einem eigenen Projekt begleitet werden.
- SAP-HANA: Offen ist, inwieweit die Umstellung auf SAP-HANA Einfluss auf SoPart haben wird. Die Anpassung der SAP-Schnittstelle wird einen Aufwand erzeugen, der geplant werden muss, aber zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht quantifiziert werden kann.
- SGB VIII-Reform: Die SGB VIII-Reform wird möglicherweise Auswirkungen auf das Fachverfahren haben. Nach Bewertung der Änderungen und der nötigen Anpassung der Arbeitsweise im

Jugendamt wird zu bewerten sein, inwieweit das Fachverfahren projekthaft angepasst werden muss und welche Aufwände damit verbunden sein werden.

- Zu dem in 6. beschriebenen Herausforderungen hinsichtlich der Schulungskapazitäten ist anzuregen, ob nicht ein zentrales dauerhaft bestehendes IT-Schulungszentrum für die gesamte FHB mit ausreichend Kapazitäten analog zum Dataport Schulungszentrum in Hamburg eingerichtet werden sollte. Vor dem Hintergrund der fortschreitenden Digitalisierung ist die Notwendigkeit offensichtlich.

8. Resümee

Das Projekt „Nachfolge OK.JUG“ war für das Jugendamt und die Senatorische Dienststelle eines der größten IT-Projekte seit langer Zeit, nur vergleichbar mit der Einführung von OPEN/Prosoz im Amt für Soziale Dienste im Jahr 2007. Damit verbunden war die Ablösung eines seit zehn Jahren genutzten Altverfahrens und der Einführung eines neuen Verfahrens, dessen Architektur und Nutzungskonzept eine große Neuerung sowohl für die Nutzer:innen als auch die IT-Fachadministration bedeutet.

Die Herausforderungen in dem Projekt waren vielfältig: ein risikobehaftetes Vergabeverfahren, eine große Organisation, die einen enormen Veränderungsprozess (neben bereits verschiedenen anderen Veränderungsprozessen, bspw. dem Projekt „Jugendamt Weiterentwickeln“) zu bewältigen hatte, eine mitten in das laufende Projekt durchschlagende Pandemie mit völlig neuen Herausforderungen auf allen Ebenen, eine diverse Zusammensetzung der Projektgruppen mit verschiedenen Interessenlagen und Mentalitäten.

In der Zukunft wird bei IT-Projekten und der Organisationsentwicklung der Standardisierung ein höherer Stellenwert einzuräumen sein. Dies beinhaltet vor allem, dass zukünftig noch stärker darauf zu achten sein wird, bremenspezifische Lösungswege nur dort zu verfolgen, wo dies unvermeidbar ist, und verstärkt Lösungen umzusetzen, die anderswo bereits erfolgreich im Einsatz sind. Dem ist das Haus mit dem vorliegenden Projekt ein großes Stück nähergekommen. Dies dient nicht nur der Steigerung von Effizienz und Effektivität in der Verwaltung, sondern auch der Verwirklichung des Gebotes der Einheitlichkeit des Verwaltungshandelns.

Die Herausforderungen im Projekt führten zu kleinen und großen Konflikten auf allen Ebenen, das soll nicht verschwiegen werden. Die Einführung des neuen Fachverfahrens hat allen aktiv daran Beteiligten viel abverlangt und sie an den Rand und teilweise über den Rand der Belastungsgrenze hinausgeführt. Vor dem Hintergrund des Projektverlaufes ist der Erfolg insgesamt hoch einzuschätzen: Das Projekt wurde in einem überschaubaren Zeitraum erfolgreich beendet, was für IT-Projekte von dieser Größenordnung und in der Dimension der Veränderung nicht selbstverständlich ist. Der zweite wichtige Erfolg ist, dass der Budgetrahmen eingehalten werden konnte, was der sehr guten Planung in der Initialisierungsphase, der auskömmlichen Ausstattung und der verantwortungsvollen Bewirtschaftung der Mittel zu verdanken ist. Die Ausstattung war ein wichtiger Erfolgsfaktor in diesem Projekt. Die Flexibilität der Beteiligten, in der Dynamik der Situation trotz gelegentlichem Unbehagen den Entscheidungen der Projektleitung zu folgen und eigene Expertise einzubringen, war ebenfalls ein wichtiger Erfolgsfaktor.

Die Zusammenarbeit zwischen der Projektleitung und der Jugendamtsleitung war vertrauensvoll und lösungsorientiert. Ebenfalls lösungsorientiert gestaltete sich die Zusammenarbeit mit den Interessensvertretungen. Auch wenn es hier an verschiedenen Stellen Differenzen gab, konnten immer Lösungen gefunden werden, die dem Projekt zuträglich waren.

Ein Projekt dieser Größenordnung ist immer eine gemeinschaftliche Leistung vieler. Daher soll an dieser Stelle der Dank nicht fehlen: Dem Team in der Initialisierung für die gute Vorbereitung, den Kolleg:innen in der IT-Fachadministration für das deutlich über das Übliche hinausgehende unermüdliche Engagement, den Koordinator:innen vor Ort für die tolle Unterstützung des Kernteams, den Mitarbeitenden in der Senatorischen Dienststelle für die eingebrachte Expertise und den Kolleg:innen im Jugendamt für ihre Geduld und das Aushalten von Unsicherheit. Den Führungskräften im Jugendamt und der Senatorischen Dienststelle gebührt Dank für das Vertrauen, ohne das ein solches Projekt kaum erfolgreich zu Ende geführt werden kann.