

ERHÖHUNG DER DIGITALISIERUNGSREIFE DES SCHWERBEHINDERTENRECHT-FESTSTELLUNGSVERFAHRENS

INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG

Es ist beabsichtigt, die in anliegender Leistungsbeschreibung (Lastenheft) bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung des unten angegebenen Auftraggebers zu vergeben. Einzelheiten ergeben sich aus den Vergabeunterlagen.

ALLGEMEIN

Auftragsnummer 103.b-R102/2024

Auftragsbezeichnung

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

Auftragsbeschreibung:

Ertüchtigung des Bestandsverfahrens oder Einführung eines neuen Verfahrens einschließlich Migration der Daten aus dem Bestandsverfahren für das Schwerbehindertenrecht

Dienstleistungen (Pflege und Schulung)

VERFAHREN

Auftraggeber:

Land Sachsen-Anhalt, vertreten durch Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt

Auftraggebertyp Öffentlicher Auftraggeber

Liefer-/Ausführungsort Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt, Halle (Saale)

Leistungsart Liefer- und Dienstleistungsauftrag

Vergabeart Offenes Verfahren (EU) (VgV)

Nebenangebote nicht zugelassen

VERFAHRENSEIGENSCHAFTEN

Losweise Vergabe Nein

Zuschlagskriterium Wirtschaftlichstes Angebot (Preis und Leistung)

Berechnungsmethode UfAB VI: Einfache Richtwertmethode

Der Bieter beantwortet den Fragenkatalog und ergänzt die Beantwortung der Fragen mit einem Umsetzungskonzept (max. 10 Seiten, Schriftart Arial, Schriftgröße 10), in dem der Bieter darstellt, wie und mit welchem Zeitplan die noch offenen Anforderungen umgesetzt werden. Eine schlüssige Darstellung im Umsetzungskonzept ist entscheidend für die Bewertung der Frage 1.1. Darüber hinaus wird die Umsetzung der noch offenen Anforderungen mit maximal 100 Leistungspunkten bewertet.

Wesentliche Kriterien sind dabei die Reife des Verfahrens zur durchgehenden medienbruchfreien digitalen Abarbeitung der Geschäftsprozesse unter Einbeziehung aller Beteiligten an dem

Verfahren sowie die Zeitplanung zur Umsetzung. Dabei sollte auch die Leistungsfähigkeit des Bieters zur Realisierung des Umsetzungskonzeptes dargestellt werden, d. h., durch geeignete Referenzen und Erläuterung der personellen und finanziellen Ressourcen nachvollziehbar dargelegt werden, wie Zeitplan und notwendige Vorleistungen zur Programmierung, nachhaltiger und langfristiger Service und Support sowie Anpassung und Weiterentwicklung des Verfahrens gewährleistet werden können.

Im Rahmen einer Teststellung müssen die Anwendungsfälle vorgeführt und das Umsetzungskonzept präsentiert werden. Dafür ist KW 17 geplant. Die Präsentation des Umsetzungskonzeptes und die Vorführung der Anwendungsfälle werden bei der Wertung des Fragenkatalogs und des Umsetzungskonzeptes berücksichtigt.

Die Gesamtleistung wird in einem EVB-IT Systemvertrag vereinbart. Die Leistungen

- 4.3 Überlassung von Standardsoftware gegen Einmalvergütung auf Dauer
- 4.5 Erstellung und Überlassung von Individualsoftware auf Dauer
- 4.6 Übernahme von Altdaten und andere Migrationsleistungen
- 4.7 Erstellung des Gesamtsystems und Herbeiführung der Betriebsbereitschaft
- 4.8 Schulung
- 4.9 Dokumentation
- 5 Systemservice
- 6.1 Weiterentwicklung und Anpassung des Gesamtsystems nach der Abnahme
- 7 Ergänzende Vereinbarungen bei Vergütung nach Aufwand

sind entsprechend des Lastenheftes vom Auftragnehmer zu spezifizieren.

Der Punkt „8 Termin- und Leistungsplan“ ergibt sich aus dem Umsetzungskonzept, wobei der 01.01.2026 als Termin zur vollständigen produktiven Inbetriebnahme gesetzt ist.

Im Preisblatt sind nur die gelb unterlegten Felder ausfüllbar.

In Abschnitt I - Erstellung des Gesamtsystems kann zusätzlich zu den Einzelpositionen oder alternativ zu Einzelpositionen ein Pauschalpreis angeboten werden. Wird ein Pauschalpreis angeboten, zählt dieser als Gesamtpreis für Abschnitt I, sonst die Summe der Einzelpositionen.

LASTENHEFT

Inhalt

1	Ziel des Dokuments	4
2	Ausgangssituation / Ist – Zustand	5
3	Lösungsskizze / Sollzustand	5
4	Rahmenbedingungen	7
4.1	Rechtliche Rahmenbedingungen	7
4.2	Organisatorische Rahmenbedingungen	8
4.3	Anwendergruppen	9
4.4	Systemtechnische Rahmenbedingungen	10
5	Anforderungen	10
5.1	Anwendungsfälle	10
5.2	Schnittstellen	12
5.2.1	HKR	12
5.2.2	Meldeabgleich	12
5.2.3	Elektronische Akte /DMS VIS	13
5.2.4	Datenaustausch mit Außengutachtern	13
5.2.5	Onlinedienste für Bürger und Antragsteller	13
5.2.6	Elektronischer Gerichtsverkehr/ Elektronische Post	14
5.2.7	Finanzverwaltung	14
5.2.8	Befundscheinübermittlung und -entschädigung	14
5.3	Fachdaten	14
5.4	Auswertungen und Statistiken	15
5.5	Rollen- und Rechtekonzept	17
5.6	Gestaltung der Anwenderschnittstellen	18
5.7	Barrierefreiheit	19
5.8	Migrationsanforderungen	19
5.9	Antwort- und Durchlaufzeiten	19
5.10	Anforderungen an Systemverfügbarkeit und Support	19
5.11	Datenschutz und Datensicherheit, Archivierungserfordernisse	21
5.12	Software- und systemtechnische Anforderungen	22
5.12.1	Systemarchitektur	22
5.12.2	Softwaretechnische Anforderungen	23
5.12.3	Betriebsprotokoll	23
5.12.4	Skalierbarkeit	24
5.13	Anforderungen bzgl. Schulungen und Dokumentation	24
5.13.1	Anforderungen an die Schulungen	24
5.13.2	Anforderungen an die Dokumentation	25

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens**1 Ziel des Dokuments**

In diesem Lastenheft werden alle wesentlichen Anforderungen zur Ertüchtigung bzw. Neubeschaffung einer Anwendungssoftware für die Bearbeitung von Anträgen auf Anerkennung der Schwerbehinderteneigenschaft im Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt (LVvA) beschrieben. Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird – über dieses Lastenheft und den Kriterienkatalog hinausgehend – auf verschiedene weitere Informationen in separaten Dokumenten verwiesen, welche in den jeweiligen Kapiteln näher erläutert sind:

Anlage	Titel	Bezug im Lastenheft	Bezug im Kriterienkatalog
1	Kriterienkatalog		
2 und 2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6 2.7	Übersicht Anwendungsfälle Anlage 2 - Übersicht der Anwendungsfälle.pdf Erstfeststellung Anlage 2.1_Erstfeststellung.pdf Neufeststellung Anlage 2.2_Neufeststellung.pdf Nachuntersuchung Anlage 2.3_Nachuntersuchung.pdf WS und Klage Anlage 2.4_WS und Klage.pdf LBliGG Anlage 2.5_LBliGG.pdf Wertmarke Anlage 2.6_Wertmarke.pdf Befundscheinerstattung Anlage 2.7_Befundscheinerstattung.pdf	Kapitel 5.1	Kriteriengruppe 1.
3.1 3.2 3.3	Schnittstelle_Import_HKR Anlage 3.1_Schnittstelle_Import_HKR.pdf Schnittstelle_Export_HKR Anlage 3.2_Schnittstelle_Export_HKR.pdf Schnittstelle Meldestellen Anlage 3.3_Schnittstelle_Meldeabgleich.pdf Beispiel-Suchanfrage-XML.pdf Beispiel-Antwortdatei-XML.pdf	Kapitel 5.2	Kriteriengruppe 2.
4	Berechtigungsstruktur Anlage 4_Berechtigungsstruktur.pdf	Kapitel 5.5 & 5.11	Kriteriengruppen 5. & 9.
5	Fachverfahren-ÄD Anlage 5_Fachverfahren-ÄD.pdf	Kapitel 3	Kriteriengruppe 1.

2 Ausgangssituation / Ist – Zustand

Das Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt ist zuständig für die Durchführung des Verfahrens zur Feststellung einer Behinderung, des Grades der Behinderung, weiterer gesundheitlicher Merkmale sowie der Ausweiserteilung gemäß §152 SGB IX – Erstfeststellung sowie Neufeststellung einschließlich Anträge nach § 44/45 SGB IX – sowie für die Durchführung des Gesetzes über das Blinden- und Gehörlosengeld im Land Sachsen-Anhalt (LBliGG).

Seit dem Jahr 2013 wird durch die Versorgungsverwaltung und den Versorgungsärztlichen Dienst des Landes Sachsen-Anhalt für die Feststellungsverfahren im Schwerbehindertenrecht (SGB IX) und die Verfahren nach dem Landesblinden- und Gehörlosengeldgesetz (LBliGG) ein stetig fortentwickeltes elektronisches Hybridverfahren angewandt.

Diese IT-Anwendung stellt für die Verwaltungsreferate und den Versorgungsärztlichen Dienst eine für die täglichen Verfahrens- und Workflowprozesse allumfassende erhebliche Unterstützung mit wichtigen Ergänzungen zur aktuell noch „analog“ geführten Akte dar.

3 Lösungsskizze / Sollzustand

Die Digitalisierungsreife der Anwendung entspricht nicht den derzeitigen Anforderungen einer modernen Verwaltung und muss daher schnellstmöglich wesentlich erhöht werden, um die Einführung der elektronischen Akte und Umsetzung des Online-Zugangsgesetzes zu ermöglichen und unter den geänderten Rahmenbedingungen wie mobiles Arbeiten und Telearbeit, Digitalisierung der Gesundheitsversorgung und elektronischer Rechtsverkehr eine durchgehende digitale Abarbeitung der Geschäftsprozesse zu gewährleisten. Dazu soll die bestehende IT-Anwendung entweder ertüchtigt oder vollständig durch eine fachlich und betrieblich ausgereifte Lösung abgelöst und – neben Erfüllung der fachlichen Anforderungen – in die IT-Architektur des LVWA eingefügt werden.

Ziel ist die produktive Nutzung aller Module und Schnittstellen spätestens ab 01.01.2026. Eine produktive Nutzung der Grundfunktionalität bis zu diesem Termin muss gewährleistet werden.

Die Anwendung muss alle Verfahrensarten des Schwerbehindertenrechts inklusive des Gesetzes über das Blinden- und Gehörlosengeld im Land Sachsen-Anhalt (LBliGG) vom Erstfeststellungsverfahren bis zu sozialgerichtlichen Verfahren unterstützen.

Hierbei muss sowohl die Abbildung komplexer Vorgänge als auch die IT-gestützte Erfüllung laufender Aufgaben (bspw. Ausweiserstellung) möglich sein. Standardprozesse sind dabei weitestgehend zu automatisieren (z.B. Mahnverfahren bei Befundabforderung). Fristenlisten (Wiedervorlage, offene Fälle, Nachuntersuchungen) zur Unterstützung der Arbeitsprozesse sind ebenso obligatorisch wie unterschiedliche Dokumentationsmöglichkeiten im Fall (Notizen, Vermerke, Aktenverfügungen).

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

In der Anwendung arbeiten alle beteiligten Gruppen (siehe Kap. 4.3) grundsätzlich auf demselben Datenbestand. Hierbei müssen komplexe Zugriffsregeln unter Beachtung von Zuständigkeiten abbildbar sein (vgl. Kapitel 5.5 und 5.11). Mehrfachdatenerfassung ist auszuschließen.

Eine automatische Lastenverteilung (gleichmäßige Verteilung der Eingänge auf die Sachbearbeiter/innen nach dem Anteil der Arbeitszeit) muss standortunabhängig bzw. standortübergreifend erfolgen.

Die Übertragung von Anordnungen und Sollstellungen an das HKR-System, Einzahlungsdaten vom HKR-System an die Fachanwendung sowie der Austausch von Daten mit den Gerichten (Fallakte als E-Akte) mit direkter Anbindung des besonderen Behördenpostfachs (beBPo) für den elektronischen Gerichtsverkehr muss mit dem zentralen Datenbestand der Lösung automatisiert und kontrolliert möglich sein. Der im SGB IX und LBliGG geregelte Abgleich der Meldedaten der Antragsteller (Adress- oder Namensänderung usw.) mit den Einwohnermeldeämtern muss vollautomatisch erfolgen, also ohne manuelle Schritte des Anwenders.

Die Verfahren zur Zahlung von Vergütungen (für Außengutachter) und Entschädigungen nach JVEG (für herangezogene Ärzte, Kliniken etc.) sollen weitestgehend automatisiert erfolgen und mit einem Minimum an manuellen Eingaben auskommen (z.B. durch Einlesen von Zahlungsdaten). Ferner soll die IT-Lösung möglichst die Notwendigkeit der Pflege von Bankdaten wiederkehrender Zahlungsempfänger überflüssig machen.

Die im Zuge der Aufgabenerledigung anfallenden Dokumente müssen strukturiert abgelegt und recherchiert werden können. Die Erstellung von Bescheiden und anderen Schreiben ist mittels frei definierbarer Textbausteine zu unterstützen, z. B. Versorgungsmedizinische Grundsätze als Textbausteine pflegbar durch Nutzer. Die Eingabe individueller Texte soll möglich sein und durch eine interne Rechtschreibkontrolle unterstützt werden.

Spezielle IT-Ausstattungen für einzelne Nutzergruppen (wie z. B. für Außengutachter) sind zu vermeiden.

Mit der Anwendung soll eine elektronische Aktenführung und -ablage möglich sein. Hierfür muss das Verfahren über ein integriertes Dokumentenmanagement verfügen, welches alle Anforderungen eines E-Akte-Systems erfüllt, d. h. durch Versionierung und Protokollierung muss Unveränderbarkeit und Nichtabstreitbarkeit der aktenrelevanten Daten und Dokumente gewährleistet werden sowie die Nachvollziehbarkeit, durch welchen Bearbeiter welcher Prozessschritt erfolgte und welches Dokument wann und durch wen erstellt oder geändert wurde. Ein Export als elektronische Akte zur Bereitstellung für Dritte (z. B. Gericht) muss möglich sein.

Das Verfahren muss über Schnittstellen verfügen, um eingescannte Posteingänge medienbruchfrei zu übernehmen und Postausgänge medienbruchfrei an ein System für Druck, automatische Kuvertierung und Versand zu übergeben.

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

Mit Einführung des DMS des Landes Sachsen-Anhalt VIS im LVWA sollte eine bidirektionale Schnittstelle zur Verfügung gestellt werden. Die derzeit noch papiergeführten Akten sollen im Rahmen eines praktikablen Vorgehens (z.B. bei Neubearbeitung eines Falles) zukünftig in die elektronische Akte überführt werden. Dabei müssen Anforderungen von TR-Resiscan oder andere Anforderungen an die Sicherung der Authentizität der elektronischen Akte z. B. durch Transfervermerke, Paginierungsfunktion, Transaktionsabsicherung oder Bilanzierung der eingegangenen Dokumente erfüllt werden.

Die neue Fachanwendung muss zudem kompatibel für die Erstellung des Schwerbehinderten-Ausweises in Checkkartenformat sein.

Für die voraussichtlich ab 01.01.2025 gesetzlich vorgeschriebene elektronische Datenübermittlung der GdB-Feststellung an die zuständigen Finanzämter bedarf es ferner einer entsprechenden Schnittstelle zur Finanzverwaltung (vgl. Gesetz zur Modernisierung des Besteuerungsverfahrens vom 18.07.2016; § 65a EStDV).

Die Anwendung soll die Online-Antragstellung und -bearbeitung über das Internet beinhalten. Hierzu sind zum einen die Anbindung an die BundID (künftig DeutschlandID) zu berücksichtigen, zum anderen lediglich minimale Anforderungen an die Ausstattung und an den Unterstützungsbedarf der Anwender vor Ort zu stellen.

Im Zuge der Digitalisierung im Gesundheitswesen müssen eine elektronische Befundabforderung und -übermittlung von und zu Ärzten, Kliniken usw. sowie perspektivisch die Einbindung der elektronischen Patientenakte (ePA) möglich sein und die Daten medienbruchfrei in die Anwendung übertragen werden. Adressdaten von Ärzten, Kliniken etc. sind dabei auf möglichst wartungsarme Weise in der Anwendung bereitzuhalten und müssen auch für die Online-Antragstellung zur Verfügung stehen.

4 Rahmenbedingungen

4.1 Rechtliche Rahmenbedingungen

Als rechtliche Regelungen sind verfahrensrechtlich die Bestimmungen der SGB I, X und XIV, das JVEG, das RVG, das Sozialgerichtsgesetz (SGG), das Behindertengleichstellungsgesetz Sachsen-Anhalt - BGG LSA in der jeweils geltenden Form zu beachten.

Das materielle Recht stützt sich auf das SGB IX -Schwerbehindertenrecht-, das Gesetz über das Blinden- und Gehörlosengeld im Land Sachsen-Anhalt (LBliGG), die Versorgungsmedizin-Verordnung (VersMedV) mit den Versorgungsmedizinischen Grundsätzen (VMG), die Schwerbehindertenausweis-Verordnung (SchwbAwV) sowie entsprechende Rundschreiben des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS), ferner Beiratsprotokolle der Sektion „Versorgungsmedizin“ beim BMAS sowie Erlasse der zuständigen Ministerien in Sachsen-Anhalt.

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

Haushaltsrechtlich sind die Landeshaushaltsordnung Sachsen-Anhalt (LHO) mit ihren Verwaltungsvorschriften und Erlassen sowie die Allgemeine Verwaltungskostenordnung (AllgVwKostO) in der jeweils geltenden Form zu berücksichtigen.

Des Weiteren sind die Regeln zu den Themen IT-Sicherheit und Datenschutz (gemäß EU-DSGVO, BDSG, DSAG LSA, BSI-IT-Grundschutz, Schutzbedarfskategorie hoch im LVwA) in der jeweils geltenden Form einzuhalten und durch die Anwendung zu unterstützen.

Die Anwendung muss barrierefrei sein, sowohl hinsichtlich der Anwender in den Dienststellen als auch perspektivisch für die Interaktionsmöglichkeit der Antragsteller in einem Onlineportal. Eine detaillierte Aufstellung hierzu ist in den Kapiteln 5.6 und 5.7 zu finden.

4.2 Organisatorische Rahmenbedingungen

Die derzeitige Organisation des LVwA beim Feststellungsverfahren im Schwerbehindertenrecht stellt sich wie folgt dar:

- Referat 511 – Schwerbehindertenrecht – Feststellungsverfahren:
 - o Durchführung des schwerbehindertenrechtlichen Feststellungsverfahrens incl. Ausstellung von Ausweisen und sonstigen Bescheinigungen
- Referat 510 – Schwerbehindertenrecht – Grundsatz und Rechtsbehelfsverfahren, LBliGG:
 - o Anträge nach dem Gesetz über das Landesblinden- und Gehörlosengeld in Sachsen-Anhalt (LBliGG)
 - o Rechtsbehelfsverfahren (Widerspruchs- und Klageverfahren incl. Berufungen und Revisionen) für die Verfahren nach § 152 SGB IX sowie für das LBliGG
 - o Bearbeitung sämtlicher im Zusammenhang mit dem Schwerbehindertenfeststellungsverfahren stehenden Zahlungsvorgänge (Kostenstelle)
- Referat 505 – Ärztlicher Dienst:
 - o Erstellung der Versorgungsärztlichen Stellungnahmen

Die Durchführung der Feststellungsverfahren nach dem SGB IX im Referat 511 erfolgt in zwei örtlichen Zuständigkeitsbereichen, für die der Wohnsitz des schwerbehinderten Menschen in Sachsen-Anhalt maßgeblich ist. Für die Bearbeitung von Fällen von Amtsangehörigen des LVwA gelten abweichende besondere Zuständigkeiten und Vertraulichkeitsanforderungen. Insbesondere muss die Bearbeitung dieser Fälle speziellen Sachbearbeitern vorbehalten bleiben.

Die Antragsbearbeitung umfasst die Sachaufklärung mit Befundabforderung, Bescheiderteilung, Ausstellung von Ausweisen und sonstigen Bescheinigungen, Einleitung und Durchführung von Nachprüfungen von Amts wegen sowie andere administrative Aufgaben. In den Service-Bereichen des Referates 511 erfolgt zu den Sprechtagen die persönliche und telefonische Beratung der behinderten Menschen einschließlich Antragsaufnahme.

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

Versorgungsärztliche Stellungnahmen werden durch amtsangehörige Versorgungsärzte sowie beauftragte externe Gutachter erstellt. Der Ärztliche Dienst ist auch für die Begutachtungen im Bereich des Sozialen Entschädigungsrechts (Ref. 509) zuständig. Die Organisation der Zuleitung der Akten zu den betreffenden Gutachtern (Schwerbehindertenrecht und SER) erfolgt mit Unterstützung der Fachanwendung. Hinsichtlich der konkreten Arbeitsaufgaben des Ärztlichen Dienstes wird auf die „Anlage 5_Fachverfahren-ÄD.pdf“ Bezug genommen.

Die Beiblätter mit Wertmarke werden im Zusammenspiel der Referate 511 und 510 (Kostenstelle) ausgestellt, wobei Arbeitsschritte mit Einbindung der Schnittstelle zum HKR in der Kostenstelle verortet sind. Die Kostenstelle wickelt auch die Zahlungsverfahren nach JVEG mit den als sachverständige Zeugen herangezogenen Ärzten sowie die Vergütung für die externen Gutachter ab.

Die Antragsbearbeitung nach dem LBliGG umfasst die für ein Leistungsgesetz übliche Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen und Anspruchshöhe. Bei Bewilligung erfolgt die Aufnahme monatlicher Zahlungen. Aufgrund bestehender Anrechnungsvorschriften bezüglich gleichartiger Leistungen ist in den Leistungsfällen in regelmäßigen Abständen die Anspruchshöhe zu prüfen und bedarfsweise nachfolgend die Rückforderung zu Unrecht geleisteter Zahlungen einzuleiten.

Im Rahmen der ganzheitlichen Widerspruchsbearbeitung für Verfahren nach § 152 SGB IX werden durch das Referat 510 ggf. weitere Befundabforderung veranlasst sowie die Akten erneut dem ärztlichen Dienst im LVWA zur versorgungsärztlichen Auswertung vorgelegt. Zuleitungen zum ärztlichen Dienst sind ebenfalls im Rahmen der Klagebearbeitung möglich. Die Korrespondenz mit den Sozialgerichten sowie z.T. auch den Bevollmächtigten im Widerspruchsverfahren erfolgt über das besondere Behördenpostfach (gesicherte Kommunikation).

4.3 Anwendergruppen

Für die aktuelle Bearbeitung im Schwerbehindertenrecht gibt es folgende

Anwendergruppen:

- | | |
|--|--|
| 1. Referat 511 – Schwerbehindertenrecht | 65 Anwender |
| 2. Referat 510 – Rechtsangelegenheiten | 18 Anwender |
| 3. Referat 510 – Kostenstelle | 7 Anwender |
| 4. Referat 510 – LBliGG | 6 Anwender |
| 5. Referat 505 Ärztlicher Dienst | |
| 5.1. Geschäftsstelle, Leitender Arzt und interne Gutachter | 20 Anwender (derzeit) |
| 5.2. Ärztliche Außengutachter | ca. 25 – 35 Anwender
(schwankende Anzahl) |
| 6. Ärztliche Außengutachter | 32 Anwender (derzeit) |
| 7. Controller | 2 Anwender |
| 8. Vor-Ort-Betreuer | 3 Anwender |

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

- | | |
|---|------------|
| 9. Sonstige Anwender (mit Lese- und Schreibberechtigung) | 6 Anwender |
| (beinhaltet Amtsleitung, Verwaltungsleiter, Fachberater, Praktikanten und sonstige Mitarbeiter) | |
| 10. Interne Revision/ Datenschutz (nur Leserecht) | 1 Anwender |

Gesamtzahl der Anwender:

In Summe wäre nach aktuellem Stand von ca. 150 Anwendern auszugehen. Zeitgleiche Zugriffe sind von einer Anzahl von ca. 120 Anwendern zu erwarten.

Antragsteller bleiben hier unberücksichtigt, da davon auszugehen ist, dass eine solche Anwendergruppe außerhalb des Verfahrens die Möglichkeit erhält, Formulare und Mitteilungen abzulegen, die erst nach einem Verifizierungsprozess in das Verfahren übernommen werden. Die Online-Antragsstellung und Wertmarkenanforderung sollen also die Daten nur temporär verarbeiten und nicht langfristig speichern.

4.4 Systemtechnische Rahmenbedingungen

Die Anwendung soll zentral im Rechenzentrum des LVwA betrieben werden. Der Zugriff erfolgt von einem virtuellen Desktop in der VDI des LVwA (Citrix virtual Desktop). Ggf. notwendige Clientanwendungen werden über VMware AppVolume bereitgestellt.

Der Systembetrieb (Server, Betriebssysteme, Datenbank etc.) wird vom LVwA sichergestellt, die fachliche Betreuung auf Server- und Clientseite erfolgt durch das LVwA oder den Softwarehersteller. Die verfahrensspezifische Benutzerverwaltung erfolgt durch das LVwA. Eine LDAP-Anbindung an den Verzeichnisdienst Active Directory des LVwA ist möglich und bevorzugt, aber nicht zwingend notwendig.

5 Anforderungen

5.1 Anwendungsfälle

Die Bearbeitungsunterstützung in der Schwerbehindertenverwaltung im LVwA gliedert sich in die nachfolgenden Teilbereiche:

- Antragsaufnahme / Antragserfassung
- Auswahl / Eingabe von geltend gemachten Gesundheitsstörungen und Merkzeichen
- Eingangsbestätigung an Antragsteller, ggf. mit Rücksendung von Unterlagen bzw. Rückfragen mit Wiedervorlage und automatischen Mahnschreiben
- Befundanforderung mit automatischem Mahnverfahren
- Befundaufnahme / Kostenerstattung JVEG / Rücksendung medizinischer Unterlagen
- versorgungsärztliche Stellungnahme / versorgungsärztliche Begutachtung / Vergütung externer Gutachter
- Fristen für Nachuntersuchungen

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

- verwaltungsseitige Entscheidung
- Bescheiderteilung
- GdB-Meldung an Finanzämter
- Ausweisausstellung
- Beiblattausstellung inkl. Zahlungsabwicklung
- Rückerstattung Beiblatt
- Durchführung einer Nachprüfung von Amts wegen
- Widerspruch / Klage / Berufungen
- Aktenabgabe an Bevollmächtigte
- Akteneinsicht vor Ort
- Online-Antragstellung
- Online-Wertmarkenanforderung
- Bestandsbereinigung durch Einwohnermeldedatenabgleich
- Unterstützungsmodule z.B. zur Aktualisierung der VersMedV, Pflege von Ärztedatei und Textbausteine

Bei der Bearbeitung von Anträgen nach dem LBliGG sind folgende Arbeitsschritte relevant:

- Antragsaufnahme/ Antragserfassung
- Eingangsbestätigung an Antragsteller, ggf. mit Rückfragen/ Rücksendung von Unterlagen
- Verwaltungsseitige Entscheidung auf Basis des Ergebnisses im Schwerbehinderten-Feststellungsverfahren/ ggf. Abforderung weiterer Angaben und Unterlagen zur Prüfung von Anrechnungsvorschriften
- Bescheiderteilung
- Zahlbarmachung monatlicher Leistungsansprüche
- Automatische Anpassung der Leistungshöhe bei gesetzlicher Dynamisierung
- Turnusmäßige Prüfung der Anspruchshöhe bei Blindheit (Anrechnung ggf. gesteigerter Leistungen nach SGB XI)
- Ermittlung und Geltendmachung von Rückforderungsansprüchen nach Überzahlung
- Rechtsbehelfsverfahren

Organisation der Aktenzuleitung im Ärztlichen Dienst

- Aufnahme der beim Ärztlichen Dienst eingehenden SER-Akten (Antragserfassung)
- Zuteilung der Akten (SchwbR und SER) an konkrete Gutachter

Eine Übersicht der Anwendungsfälle ist im Dokument „Anlage 2 - Übersicht der Anwendungsfälle.pdf“ zu finden. Die Kriterien, die sich aus den Anwendungsfällen ergeben, werden im Rahmen der Teststellung überprüft und verifiziert. Die Anwendungsfälle, die im Rahmen der Teststellung vorgeführt werden müssen, befinden sich in den Anlagen 2.1 bis 2.7. Eine vollständige

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

Demonstration der Anwendungsfälle ist obligatorisch bzw. in einer Präsentation des Umsetzungskonzepts schlüssig nachzuweisen, dass die Anwendungsfälle mit Produktivsetzung der Anwendung abgearbeitet werden können.

5.2 Schnittstellen

5.2.1 HKR

Mittels Datentransfer zum HKR werden aktuell folgende Zahläufe angestoßen:

1. Zahlbarmachung von Befundberichtsdaten n. JVEG
2. Zahlbarmachung von Vergütungen für Außengutachter sowie sonstige externe Gutachter
3. Einnahmenverbuchung Beiblatt
4. Rückerstattung Beiblatt
5. Zahlbarmachung der monatlichen Leistungen nach LBliGG

Zukünftig wird auch die Abwicklung von Rückforderungen zu Unrecht gezahlter Leistungen nach dem LBliGG über eine Schnittstelle angestrebt (Übertragung von Sollstellungen ins HKR).

Für Einzahlungen:

Bei Ablösung der bestehenden Anwendung muss eine tägliche Datenübertragung der im HKR verbuchten Einzahlungen möglich sein. Die Dateien müssen die gesetzlich auferlegten Anforderungen aus den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) erfüllen. Details zum Satzaufbau sind im Dokument „Anlage 3.1_Schnittstelle_Import_HKR.pdf“ zu finden.

Für Auszahlungen:

Ebenso muss der Datenabgleich zwischen der angebotenen Lösung und dem Landes-HKR-System über eine standardisierte Schnittstelle möglich sein. Hierzu muss die Anwendungssoftware inkl. Schnittstelle zum HKR durch den Auftraggeber zertifiziert sein. Der Zeitpunkt für die Einführung dieser Schnittstelle muss mit der Produktivsetzung möglich sein. Details zum Satzaufbau sind im Dokument „Anlage 3.2_Schnittstelle_Export_HKR.pdf“ zu finden.

5.2.2 Meldeabgleich

Die Software bietet die Möglichkeit der elektronischen Übermittlung von Daten zum Abgleich von Meldedaten mit dem zentralen Melderegister Sachsen-Anhalt. Der Abgleich erfolgt auf Basis der aktuellen Gemeindekennziffern (GKZ). Die vom zentralen Melderegister erstellten Antwortdateien müssen im Verfahren eingelesen und die Veränderungen eingearbeitet werden. Satzaufbau sind im Dokument „Anlage 3.3_Schnittstelle_Meldeabgleich.pdf“ zu finden.

5.2.3 Elektronische Akte /DMS VIS

Mit der Anwendung soll eine elektronische Aktenführung und -ablage möglich sein. Hierfür muss das Verfahren über ein integriertes Dokumentenmanagement verfügen, welches alle Anforderungen eines E-Akte-Systems erfüllt, d. h., durch Versionierung und Protokollierung muss Unveränderbarkeit und Nichtabstreitbarkeit der aktenrelevanten Daten und Dokumente gewährleistet werden, sowie die Nachvollziehbarkeit, durch welchen Bearbeiter welcher Prozessschritt erfolgte und welches Dokument wann und durch wen erstellt, oder geändert wurde.

Die derzeit im Programm „Fallakte“ umgesetzten Arbeitsprozesse zur Aktenverwaltung müssen für die elektronische Akte in die Lösung integriert sein.

Ein Export als elektronische Akte zur Bereitstellung für Dritte (z. B. Gericht) muss möglich sein.

Das Verfahren muss über Schnittstellen verfügen, um eingescannte Posteingänge medienbruchfrei weitestgehend automatisiert zu übernehmen und Postausgänge medienbruchfrei an ein System für Druck, automatische Kuvertierung und Versand zu übergeben.

Die Einführung der elektronischen Aktenführung und -ablage bis hin zur Archivierung soll aufgrund des hohen Papieraufkommens mit dem verbundenen Raumbedarf und organisatorischen Aufwand in einem realistischen Zeitraum nach erfolgreicher Ertüchtigung oder Migration auf die neue Lösung vollzogen werden. Dafür soll z.B. eine Schnittstelle „E-Akte als Dienst“ zum DMS VIS zur Verfügung stehen. Die Definition und Spezifikation dieser Schnittstelle müssen noch beschrieben werden.

5.2.4 Datenaustausch mit Außengutachtern

Der Datenaustausch mit Außengutachtern ist derzeit über ein Webgateway Sachsen-Anhalt per Browser möglich. Eine neue Lösung soll eine entsprechende Anwendung möglichst beinhalten oder unterstützen.

5.2.5 Onlinedienste für Bürger und Antragsteller

Die Anwendung soll Möglichkeiten zur Online-Antragstellung (Basisantrag, Ausweis, Beiblatt, Anforderung der kostenlosen Wertmarken) und idealerweise auch einen Rückkanal zum Antragsteller (Bearbeitungsstatus, Kommunikation, Uploads) über ein Internetportal und/oder eine App für Smartphone oder Anbindung an den Online-Dienst von Niedersachsen mit medienbruchfreier Datenübernahme zur Verfügung stellen.

Grundsätzlich sollen weitere Abläufe im Rahmen des Antrags- und Genehmigungsprozesses implementiert werden können. Vordergründig sind aber die Erfüllung der Anforderungen hinsichtlich Datenschutzes und Bedienbarkeit (Bereitstellung bestimmter Bestandsdaten im Online-Formular z. B. bekannte Adressdaten von Ärzten, Kliniken etc. als Ausfüllhilfe) für eine Online-Antragstellung und Wertmarkenanforderung.

5.2.6 Elektronischer Gerichtsverkehr/ Elektronische Post

Das Landesverwaltungsamt betreibt ein E-Mail-System auf Basis von Exchange Server. Für den elektronischen Gerichtsverkehr verfügt das Landesverwaltungsamt über ein besonderes Behördenpostfach (beBPo). Die Kommunikation über das beBPo ist über ein Gateway (proGOV Secure Mail Gateway von Procilon) zum E-Mail-System des LVwA organisiert.

Die Anwendung soll Möglichkeiten der Kommunikation im elektronischen Gerichtsverkehr enthalten, d. h. Daten aus der Anwendung sollen medienbruchfrei an das beBPo übergeben und von dort übernommen werden können.

Zur Kommunikation mit und von Bearbeitern, Gutachtern, Antragstellern und anderen Beteiligten an dem Verfahren soll eine Anbindung an das E-Mail-System des LVwA in der Anwendung integriert sein, die direkte Übergabe und Übernahme elektronischer Post (E-Mails) an die und von der Anwendung ermöglicht.

5.2.7 Finanzverwaltung

Die Anwendung muss die Möglichkeit bieten, den GdB elektronisch an das Finanzamt zu übertragen. Dies wird voraussichtlich ab dem 01.03.2025 verpflichtend.

5.2.8 Befundscheinübermittlung und -entschädigung

Die Anwendung soll die elektronische Befundabforderung und -übermittlung von und zu Ärzten, Kliniken usw. ermöglichen (z.B. über eine Schnittstelle zu KVSAonline).

Auch die für die Befundscheinentschädigung erforderlichen Daten (Bankdaten, Verwendungszweck, Vergütungshöhe) sollen auf elektronischem Weg ausgetauscht werden, um Aktualität der Daten bei jedem Entschädigungsantrag zu gewährleisten und die bislang erforderliche Datenpflege zu beenden.

5.3 Fachdaten

Die für die Aufgabenerledigung der Schwerbehindertenverwaltung in Sachsen-Anhalt erforderlichen Fachdaten gliedern sich grob in folgende Kategorien:

1. Benutzer, Arbeitsplätze und Rechte
2. Amtsdaten
3. Amtsdaten HKR
4. Behinderungen allgemein
5. Schriftstückarten
6. Schriftstückgruppe und Textbausteine
7. Antragsdaten
8. Antragsarten

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

9. Personendaten
10. Bevollmächtigter / gesetzlicher Vertreter
11. Aktdaten
12. Behinderungen/Antrag
13. Merkzeichen/Antrag
14. Befundführende Stelle
15. Adressdaten
16. Schriftstücke/Antrag
17. Ausweisdaten
18. Arztdaten (Adressdaten, ggf. Bankdaten soweit für Befundscheinerstattung erforderlich)
19. Wiedervorlage
20. Meldstellenabgleich
21. Rechtbehelfsakten (RBA)

Eine differenziertere Darstellung der Fachdaten (inkl. Benennung der erforderlichen Felder), die von einem zukünftigen IT-System zu verwalten sind, kann aus der Dokumentation des derzeit eingesetzten Systems auf Anforderung zur Verfügung gestellt werden.

5.4 Auswertungen und Statistiken

Durch gesetzliche Vorgaben sind verschiedene Statistiken zwingend vorgeschrieben. Empfänger dieser vorgegebenen Statistiken sind das zuständige Sozialministerium des Landes Sachsen-Anhalt, das Statistische Bundesamt und das Statistische Landesamt Sachsen-Anhalt (auf die Anlage Statistik SGB IX-LBliGG-Bund wird Bezug genommen).

Nachfolgende Statistiken sind gesetzlich vorgegeben:

- Statistik über die Erledigung von Anträgen nach § 152 SGB IX und den Bestand schwerbehinderter Menschen, aus der Erledigungsstatistik erstellt
- Statistik über im Umlauf befindliche gültige Schwerbehindertenausweise zum jeweiligen Jahresende sowie der im Kalenderjahr ausgegebenen Wertmarken (Meldung gem. § 236 SGB IX), aus der Ausweis- und Wertmarkenstatistik erstellt.

Diese vorgenannten gesetzlich vorgeschriebenen Statistiken müssen jeweils für ein Gesamtjahr erstellt werden.

- Die Bundesschwerbehindertenstatistik wird jährlich durchgeführt und alle zwei Jahre (immer für die ungeraden Jahreszahlen; Datendatei werden aus dem Fachverfahren erzeugt) dem Statistischen Landesamt Sachsen-Anhalt für die Erstellung der Statistik elektronisch übermittelt.

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

Weitere monatlich zu erstellende Statistiken sind:

- Erledigungsstatistik
Statistik der eingegangenen Anträge und Erledigungen (Antragsverfahren, Ausweise, Wertmarken) je Standort und gesamt
- Bestandsstatistik
Statistik der Bestandsfälle (behinderte Menschen – mit GdB von 20 bis 100, festgestellte Merkzeichen, Ausweis, Wertmarken) je Standort und gesamt
- Statistik der eingegangenen und erledigten Widersprüche je Standort und gesamt
Die Statistik umfasst die Anzahl der eingegangenen und erledigten sowie noch offenen Widersprüche
- Statistik der eingegangenen und erledigten Klagen und Berufungen
Die Statistik umfasst die Anzahl der eingegangenen und erledigten sowie noch offenen Klagen und Berufungen je Standort und gesamt

Die vorgenannten Statistiken müssen monatlich abgerufen werden.

Für die interne Steuerung und Weiterentwicklung des Aufgabenbereichs sind die nachfolgenden Statistiken bzw. Auswertungen zwingend erforderlich:

- Auflistung noch unerledigter Anträge mit einer selbst zu definierenden Laufzeit und aufgeteilt nach Buchstabenrate; monatlich abrufbar.
- Auflistung erledigter Anträge und Widersprüche ohne Beteiligung des Ärztlichen Dienstes mit Antragsart und Gemeindeganziffer aufgeteilt nach Buchstabenrate; monatlich abrufbar.
- Zählung der über das System angeforderten Befundberichte in den im Auswertungszeitraum erledigten Antragsverfahren; monatlich abrufbar.
- Ermittlung der Anzahl der Aktenabgaben an den Ärztlichen Dienst, getrennt nach Buchstabenrate, Widerspruch, Klage innerhalb eines Abfragezeitraumes je Abschnitt; monatlich abrufbar.

Für das Landesblinden- und Gehörlosengeld sind die folgenden Statistiken – getrennt nach Zuständigkeitsbereichen Nord und Süd sowie insgesamt – vorzuhalten:

- Monatliche Antragseingänge und Erledigungen
- Monatliche Widersprüche (Eingänge und Erledigungen)
- Klagen und Berufungen
- Zahlfälle:
 - o Ungekürztes Blindengeld
 - o Gekürztes Blindengeld, Anrechnung von:
 - Leistungen für häusliche Pflege (aufgeteilt auf Pflegegrade I bis V)

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

- anderen gleichartigen Leistungen
- Heimunterbringung
- Blindengeld für hochgradige Sehbehinderung
- Gehörlosengeld

Die Angaben zu den Zahlfällen müssen aufgeschlüsselt sein für Erwachsene und Minderjährige.

Zu Steuerungs- und Auswertungszwecken wird im Ärztlichen Dienst eine monatliche Statistik nach folgenden Kriterien benötigt:

- Für die durch die Geschäftsstelle an die Gutachter zugeleiteten Akten, aufgeschlüsselt nach den Rechtsbereichen SGB IX, Blindengeld, Gehörlosengeld, SER, Hauptfürsorgestelle, Heil- und Kostenstelle, Orthopädische Versorgungsstelle, Integrationsamt:
 - Monatliche Eingänge
 - Monatliche Ausgänge „erledigt“
 - Monatliche Ausgänge „unerledigt“

Es muss des Weiteren die Möglichkeit bestehen, über flexibel selbst zu erstellende Abfragen nach beliebigen Kriterien wie Merkzeichen, GdB, Gemeindeganziffer etc. zu filtern bzw. Kreuzabfragen zu erstellen, um regelmäßige Anfragen von externer Seite (z.B. Presse, Politik) zu beantworten.

Es muss auch die Möglichkeit bestehen beim Blinden- und Gehörlosengeld Kreuzabfragen zu erstellen.

5.5 Rollen- und Rechtekonzept

Für die unter Kapitel 4.3 genannten Anwendergruppen müssen jeweils spezifische Rechteprofile hinterlegt werden können. Es gilt das „need to know“-Prinzip, d.h. Rechte müssen organisations-, daten-, gruppen-, fallgruppen- oder sogar fallspezifisch beschränkt werden können.

Die Anforderungen an Anwendergruppen sowie eine beispielhafte Liste möglicher Berechtigungen sind in Anlage 4_Berechtigungsstruktur.pdf dargestellt.

Die Einrichtung und Änderung von Benutzern, Arbeitsplätzen und Anwendergruppen bzw. der entsprechenden Rechteprofile muss aufwandsarm durch die Administratoren im LVWA möglich sein.

Idealerweise erfolgt die Benutzeranmeldung über das Active Directory des LVWA als Single Sign-on.

5.6 Gestaltung der Anwenderschnittstellen

Hinsichtlich Bedienung und Nutzung des Systems sind folgende Punkte zu erfüllen:

1. Einhaltung geltender ergonomischen Richtlinien für Bildschirmarbeitsplätze (z.Zt. BildscharbV, DIN EN ISO 9241 (Ergonomie der Mensch-System-Interaktion), insbesondere in den Teilen 11-17 und 110) sowie DIN EN ISO 9241-10: Ergonomische Anforderungen für Bürotätigkeiten mit Bildschirmarbeitsplätzen Teil 10.
2. DIN 66.234: Bildschirmarbeitsplätze, Grundsätze ergonomischer Dialoggestaltung,
3. ISO 9126: Beurteilen von Software-Produkten, Qualitätsmerkmale und Leitfaden zu deren Verwendung,
4. DIN 66.290/1: Gestaltung von maskenorientierten Dialogsystemen,
5. Europäische Arbeitsschutzrichtlinie (EU-Rahmenrichtlinie 89/391/EWG, seit 1989 verabschiedet),
6. Europäische Bildschirmrichtlinie (EU-Einzelrichtlinie 90/270/EWG, seit 1990 verabschiedet).
7. Unfallverhütungsvorschrift zur Bildschirmarbeit (Entw. VBG 104).
8. Klare und übersichtliche Strukturierung der Oberfläche, u.a. optimierte Tastatur- und Mousaufrufe.
9. Die Benutzerschnittstelle sowie alle Fehlermeldungen sind in deutscher Sprache zu erstellen.
10. Bedienung über Maus und Tastatur einschl. Shortcuts (Orientierung an Windows-Shortcuts ist wünschenswert).
11. Durchgängigkeit bei Layout und Bedienung.
12. Funktionen müssen rollenbasiert zur Verfügung gestellt werden können.
13. Unterstützung des Benutzers durch formale und inhaltliche Plausibilitäts- und Konsistenzprüfungen.
14. Allgemeine und kontextsensitive Hilfefunktion (Online-Hilfesystem), Handbücher in deutscher Sprache (gedruckt, als MS-Word und/oder als PDF-Dateien).
15. Anwenderspezifische Einstellungen müssen speicherbar sein.
16. Skalierungsfunktionen müssen genutzt werden können. Ränder der Programmfenster können mit der Maus verschoben werden, desgleichen Grenzen zwischen Unterfenstern.
17. Alle Befehle müssen – soweit technisch möglich – wahlweise per Mausbedienung oder Tastaturbedienung erreichbar sein.
18. Aktionen zu einem (oder mehreren) in der Listenansicht ausgewählten Elementen müssen wahlweise durch einen Befehl aus der Topmenüleiste oder durch einen Befehl im Kontextmenü (rechte Maustaste) durchgeführt werden können.
19. Die Befehle in den Top- und Kontextmenüs werden nach einer sinnvollen und intuitiv nachvollziehbaren Reihenfolge gruppiert und sortiert.
20. In jeder Listenansicht (tabellarische Ansicht) kann nach jeder Spalte sortiert, gefiltert und gesucht werden.

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

21. Wiederkehrende Ansichten (z. B. Baumansicht, Listenansicht, Detailansicht) sollen – soweit möglich – nach einer einheitlichen Struktur aufbereitet werden (z. B. Ansicht A immer links, Ansicht B immer rechts oben etc.).
22. Alle Funktionsaufrufe, die länger als 3 Sekunden dauern, müssen den Anwender fortlaufend über die Ausführung informieren.

5.7 Barrierefreiheit

Die Software soll gemäß der Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung – BITV) barrierefrei gestaltet sein. Dies gilt zum einen für das Arbeiten mit der Software, zum anderen für die Schriftstücke, die aus dem Verfahren heraus erstellt und den betroffenen Bürgern zugestellt werden.

5.8 Migrationsanforderungen

Vor der Produktivsetzung der neuen Anwendung ist der Datenbestand der Datenbanken der bisherigen Anwendung zu übernehmen.

5.9 Antwort- und Durchlaufzeiten

Folgendes Zeitverhalten soll erreicht werden:

1. Im Normalbetrieb muss die Ladezeit einer Maske in 95 % der Fälle unter 1 s liegen (90 % in Spitzenzeiten, 75 % im Grenzlastbereich).
2. Im Normalbetrieb muss ein einfacher Bericht in 95 % der Fälle weniger als 20 s dauern (90 % in Spitzenzeiten, 75 % im Grenzlastbereich).
3. In 95 % der Fälle im Normalbetrieb muss Tippen beim Wechseln zum nächsten Feld innerhalb von 0,2 s möglich sein.
4. In 95 % der Fälle im Normalbetrieb muss Tippen beim Wechseln zur nächsten Maske innerhalb von 1,3 s möglich sein.

Das Fachverfahren muss darauf ausgelegt sein, diese Zeiten auch bei entfernten Serverstandorten einzuhalten.

Derzeit ist von ca. 120 parallelen Nutzern auszugehen, das jährliche Antragsvolumen beträgt etwa 100.000 Fälle und der Bestand beläuft sich auf 840.000 Fälle.

5.10 Anforderungen an Systemverfügbarkeit und Support

Montags bis freitags ist von Seiten des Auftragnehmers ein Support von 8:00 bis 17:00 Uhr zu gewährleisten. Bei Mängeln an einer wesentlichen Programmfunktion verpflichtet sich der Auftragnehmer, spätestens zwei Stunden nach Mängelmeldung mit den Arbeiten zur Beseitigung

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

der gemeldeten Mängel zu beginnen. Arbeiten zur Behebung von Mängeln an einer nicht wesentlichen Programmfunktion müssen spätestens 24 Stunden nach Eingang der Mängelmeldung begonnen werden.

Das Fachverfahren wird im Rechenzentrum des LVwA betrieben werden. Aus diesem Grund muss es „rechenzentrumsfähig“ sein.

In der Regel steht das Verfahren dann beim LVwA – mit Ausnahme eines wöchentlichen Wartungsfensters – 7 * 24 Stunden zur Verfügung. Die vom LVwA bereitgestellte Systemplattform steht dementsprechend von Montag bis Sonntag von 0:00 bis 24:00 Uhr zur Verfügung.

Die Anwendung muss einfache Mittel bereitstellen, die es einer Operating-Einheit ohne Spezialkenntnisse über die Komponenten ermöglichen, im Rahmen einer möglichst automatisierten Vorgehensweise Fehlerbehebungsroutinen auszuführen (Beispiel 1: Alle Komponenten beenden und wieder starten, Beispiel 2: Teilkomponenten des Systems neu starten). Somit sollen in einer ersten Stufe der Fehlerbearbeitung Prozesse ausgelöst werden, die eine Funktion im undefinierten Zustand wieder in einen definierten Zustand versetzen. Für die Anwendungs- und Funktionsweisen zur Fehlerbehebung muss eine aussagekräftige Dokumentation vorliegen (Fehlerbild, mögliche Ursachen, Behebungsweise, Konsequenzen).

Die Handhabung muss im Rahmen der Schulung vermittelt werden. Die Fehlerbehebungsroutinen sollen bei Bedarf anpassbar und erweiterbar sein, um für wiederkehrende Fehlersituationen und Fehlerursachen, die nicht in einer Fehlfunktion der Anwendungssoftware liegen (z. B. externe Daten werden über eine Schnittstelle nicht korrekt übergeben), Methoden zur Verfügung zu haben, die Anwendungssoftware weiterhin nutzen zu können.

Der Ausfall eines Dienstes darf nicht zum Absturz oder zu unkontrollierten Zuständen in der Anwendung führen.

Für die angebotene Lösung müssen Systemserviceleistungen über mindestens fünf Jahre mit folgendem Leistungsrahmen in Anspruch genommen werden können:

1. Bereitstellung aktueller, getesteter und freigegebener Software-Releases inkl. Release-Notes zur Mängelbeseitigung, Erhöhung der Sicherheit und Verfügbarkeit, Funktionserweiterung.
2. Sicherstellung der Kompatibilität zu den eingebundenen Softwarekomponenten (z. B. WEB-Browser, Datenbanken) in den im LVwA freigegebenen und eingesetzten Versionen.
3. Unmittelbare Beseitigung von Sicherheitslücken in der Anwendungssoftware, sobald diese bekannt geworden sind. Erforderliche Sicherheitspatches in der Basissoftware müssen unterstützt werden.
4. Darlegung einer Versions- bzw. Releaseplanung.
5. Qualifizierte Unterstützung (telefonisch, remote, vor Ort) bei der Installation in der Test- und Produktionsumgebung.

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

6. Qualifizierte Unterstützung (telefonisch, remote, vor Ort) bei der Eingrenzung und Behebung von Fehlersituationen und Problemfällen. Hierbei sollte eine Ansprechstelle für alle Fragen und Fehlermeldungen zur Verfügung stehen. Abhängig vom Betriebs- und Supportkonzept können die Fragen und Fehlermeldungen von unterschiedlichen Instanzen (technischer 1st-Level-Support, Anwendungsbetreuung, Systemmanagement, ...) herangetragen werden. Die genannten Leistungen sind grundsätzlich montags bis freitags zwischen 8:00 und 17:00 Uhr zu erbringen

5.11 Datenschutz und Datensicherheit, Archivierungserfordernisse

Die Anwendungssoftware muss hohe Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit erfüllen, in dem ein entsprechendes Nutzer- und Rollenkonzept den Zugriff auf Datenbestände begrenzt. Dazu gehören z.B. die Beschränkung des Zugangs zu personenbezogenen Daten auf die Berechtigten sowie der Ausschluss von nutzerbezogenen Auswertungen (siehe „Anlage 4_Berechtigungsstruktur.pdf“).

Die Sicherung der Integrität und Verfügbarkeit der Daten durch datenbankinterne Maßnahmen wie der Sicherstellung der Authentizität und referentiellen Integrität der Daten sind wichtige Elemente der Datensicherheit.

Die Konfigurationsdaten des Anwendungssystems müssen während des laufenden Betriebs speicherbar und wiederherstellbar sein, sodass im Falle eines Recovery keine Neukonfiguration erforderlich ist.

Für Datensicherung und Wiederherstellung – das LVwA setzt dazu die Software von VEEAM ein - sind folgende Punkte zu beachten:

- Eine stündliche Sicherung der Transaktionslogs ist unbedingt vorzusehen.
- Der aktuelle Datenbestand muss regelmäßig und automatisiert auf einem Speichermedium innerhalb der Infrastruktur des LVwA gesichert werden können.
- Kommen bei den betriebenen Datenbanken die LVwA-Standards zum Einsatz, kann der Datenbestand bei laufendem Betrieb gesichert werden.
- Das Sichern von Filesystemen bedarf eines exklusiven Zugriffs durch die Sicherungssoftware. Werden Daten in Filesystemen abgelegt (z.B. Log-Informationen) ist in der Systemarchitektur sicherzustellen, dass das Sichern im laufenden Betrieb erfolgen kann.
- Das eingesetzte Datenbanksystem muss gewährleisten, dass Backups in Zeitabständen automatisiert erfolgen.
- Nach einem Backup muss im Falle eines Datenbank-Crashes der Datenbestand konsistent wiederherstellbar sein.

5.12 Software- und systemtechnische Anforderungen

Eine zukünftige Fachanwendung muss zentral betreibbar und clientseitig möglichst unabhängig vom Betriebssystem genutzt werden können.

Das LVwA betreibt eine Virtual Desktop Infrastructure (VDI) mit Citrix Virtual Desktops. Einheitliches Betriebssystem der virtuellen Desktops ist Windows 11. Der Zugriff auf die VDI erfolgt mit IGEL Thin Clients. Applikationen werden in der VDI mit VMware App Volumes bereitgestellt. Clientkomponenten der Software müssen kompatibel zu Betriebssystem und Anwendungsbereitstellung sein. Die Kompatibilität zum Active Directory des LVwA zu Authentisierungszwecken (Single Sign-on) sollte gegeben sein.

5.12.1 Systemarchitektur

Die Beschaffung von Hardware ist nicht Bestandteil dieser Ausschreibung.

Das Verfahren soll im Rechenzentrum vom LVwA auf deren Standardsystemen (Virtuelle Server auf einem VMware vSphere Cluster) betrieben werden. Die Software muss den Betrieb in unterschiedlichen Zonen für Front-End, Online-Services, Applikation und Datenbank unterstützen.

5.12.1.1 Kommunikation mit den Clients

Auf der Clientseite sollen folgende Komponenten eingesetzt werden:

- Virtual PC mit Windows 11 (64 Bit), Microsoft 365
- Ausschließliche Nutzung von Netzwerkdruckern
- Lichtbildscanner
- Plastikkarten-Ausweisdrucker als Netzwerkdrucker

Die Kommunikation mit der Clientseite (siehe Anwendergruppen in Kapitel 4.3) soll nur mit dem/den Server/n in der Front-End-Zone erfolgen.

Ausnahmen:

- Außengutachter

Den Außengutachtern muss die Möglichkeit für das Einstellen von Dokumenten gemäß den Anforderungen des Schutzbedarfs zur Verfügung gestellt werden. Die Übernahme dieser Daten aus einer anderen Zone (z. B. DMZ – demilitarisierte Zone) muss möglich sein.

- Bürger/Antragsteller

Bürgern und Antragstellern soll die Möglichkeit für das Einstellen von Anträgen, Mitteilungen gemäß den Anforderungen des Schutzbedarfs zur Verfügung gestellt werden. Die Übernahme dieser Daten aus anderer Zone (z. B. DMZ) muss möglich sein.

5.12.1.2 Kommunikation mit Servern

Für den Datenaustausch mit anderen Anwendungssystemen (z. B. VIS - siehe Kapitel 5.2) können Verbindungen mit dem Anwendungsserver (Applikationszone) aufgebaut werden.

Regelungen, die sich aus der Schutzbedarfsfeststellung und der Schnittstellenverwendung ergeben, müssen eingehalten werden (z.B. Verschlüsselung, Verbindungsaufbauprozess).

5.12.2 Softwaretechnische Anforderungen

5.12.2.1 Clientseitig

Bei Zugriffen per Web-Browser ist die Kompatibilität zu Microsoft Edge sicherzustellen. Die Notwendigkeit von Runtime-Libraries, Addons und Active-X-Steuererelemente sind zu vermeiden.

Zum Drucken muss die Multifunktionslösung des LVWA (Ricoh Streamline) mit entsprechender Schachtsteuerung unterstützt werden.

5.12.2.2 Serverseitig

Seitens des LVWA, welches den Betrieb der Software sicherstellen wird, werden folgende Anforderungen festgelegt:

- Standard-Betriebssysteme für Serversysteme in 64-Bit-Architektur ausschließlich als virtuelle Serversysteme auf VMware vSphere.
- Einsatz eines relationalen Datenbanksystems mit offenen Standard-DB-Schnittstellen für die Datenhaltung
- Gewährleistung des Parallelzugriffs auf Daten und der parallelen Bearbeitung von Datensätzen oder Vorgängen durch mehrere Benutzer (Mandantenfähigkeit).
- Verschlüsselungsmöglichkeit der Datenübertragung zwischen Clients und Servern gemäß BSI-Empfehlungen. Das LVWA betreibt dazu eine interne Public-Key-Infrastructure (PKI) zur Bereitstellung von Zertifikaten.

5.12.3 Betriebsprotokoll

Alle Vorgänge im System (insbesondere An- und Abmelden von Benutzern, Fehlermeldungen der Anwendung, Starten und Stoppen von Prozessen und Benutzereingaben) müssen aufgezeichnet werden können. Das Ausschalten bzw. Löschen des Protokolls darf nur mit der entsprechenden Berechtigung möglich sein und muss zwingend protokolliert werden.

Die betriebssystemseitige Protokollierung und Überwachung der Server erfolgten über System Center Operation Manager.

Jeder Protokolleintrag ist vom Anwendungssystem mit einem Zeitstempel zu versehen. Die gespeicherten Daten können nachträglich nicht mehr verändert werden.

Erhöhung der Digitalisierungsreife des Schwerbehindertenrecht-Feststellungsverfahrens

Alle Einträge müssen in Listenform chronologisch auf dem Bildschirm dargestellt werden können. Das Betriebsprotokoll muss vollständig oder in Teilen auf einem Drucker ausgegeben werden können.

Es muss möglich sein, im Betriebsprotokoll nach einem einzelnen Eintrag oder nach einer Gruppe von Einträgen zu suchen. Die Lokalisierung der Daten soll u.a. über die Eingabe von Suchbegriffen, den Einsatz von Filtern oder die Volltextsuche erfolgen können. Das Suchergebnis muss auf einem Drucker ausgegeben werden können.

5.12.4 Skalierbarkeit

Das Anwendungssystem muss für künftig zu realisierende Erweiterungen hinsichtlich Benutzer, Datenvolumen, Performance und Schnittstellen wirtschaftlich ausbaufähig sein.

Die Erhöhung der Benutzer und der Datenvolumina darf sich nicht einschränkend auf die im Erstausbau eingesetzte Hard- und Software auswirken.

5.13 Anforderungen bzgl. Schulungen und Dokumentation

5.13.1 Anforderungen an die Schulungen

- Bereitstellung einer Schulungs- und Testdatenbank für Schulungen.
- Zentrale, praktische Schulung von Multiplikatoren (Benutzer) durch den Anbieter auf der Schulungs- und Testdatenbank. Als Schulungsunterlage dient das Benutzerhandbuch. Die Schulungen erfolgen im LVwA oder nach Vereinbarung im AFI (Aus- und Fortbildungszentrum Sachsen-Anhalt) und werden vom Auftraggeber festgelegt.
- Dezentrale praktische Schulung der Mitarbeiter im LVwA durch die Multiplikatoren auf der Schulungs- und Testdatenbank. Die Schulungsgruppen im LVwA gliedern sich in Benutzer aus den SchwbR-Bereichen, den Bearbeitern des Schwerbehindertenrecht Grundsatz und Rechtsbehelfsverfahren, dem Referat Ärztlicher Dienst und ggf. der medizinischen Außengutachtern, sowie der sonstigen Mitarbeiter mit reiner Leseberechtigung (Amtsleitung, etc.). Als Schulungsgrundlage dient das Benutzerhandbuch.
- Zentrale praktische Schulung der Administratoren durch die Software-Firma auf der Schulungs- und Testdatenbank. Als Schulungsunterlagen dienen das Installations- und Betriebshandbuch.
- Moderne Lernmethoden wie Hybrid- und Onlineschulungen, kontextsensitive Lernhilfen usw. sollen unterstützt werden.

5.13.2 Anforderungen an die Dokumentation

- Installationshandbuch
- Benutzerhandbuch (für alle Nutzerrollen und Administratoren) als Loseblattsammlung und per Datei
- Bebilderte Beschreibung aller Anwendungsfälle
- Bebilderte Beschreibung aller Workflows
- Beschreibung aller Systemfunktionen (Algorithmen)
- Schnittstellen-Dokumentationen
- Dokumentation der Office-Anbindung
- Dokumentation der Datenbank-Schnittstelle
- Fehlerdokumentation
- Programmierrichtlinien
- Historie der Programmänderungen bei neuen Programmversionen/
Entwicklerdokumentation
- Testprotokolle der durchgeführten Unit-, Integrations- und Systemtests
- Betriebshandbuch

Datum, Unterschrift, Stempel