Niedersächsisches Landesamt
für Soziales, Jugend und Familie

Integrationsamt

Leistungen bei außergewöhnlichen Belastungen für Arbeitgebende

Nachfolgend möchte ich Sie über die Leistung für Arbeitgebende nach § 185 Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch (SGB IX) in Verbindung mit **§ 27 Schwerbehinderten - Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV)** informieren.

Einige Menschen haben aufgrund ihrer Behinderung andere Leistungspotentiale als im Betrieb üblich und/oder benötigen aufgrund ihrer Behinderung Unterstützung durch Kolleginnen oder Kollegen. In diesen Fällen kann die **Beschäftigung des schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Menschen** behinderungsbedingt für Arbeitgebende mit einem überdurchschnittlich hohen finanziellen wie auch einem personellen Aufwand verbunden sein, was eine außergewöhnliche Belastung im Sinne des § 27 SchwbAV darstellt.

Diese außergewöhnliche Belastung kann auf Antrag durch das Integrationsamt insbesondere durch einen **Beschäftigungssicherungszuschuss** und/oder einen Zuschuss für eine **innerbetriebliche personelle Unterstützung** zumindest teilweise abgegolten werden. Dabei handelt es sich um einen befristeten monatlichen Gehaltszuschuss zur Sicherung des Arbeitsverhältnisses.

Die Leistung kann sowohl bei **unbefristeten als auch befristeten Arbeitsverhältnissen** erbracht werden.

Voraussetzung ist unter anderem, dass mögliche Alternativen ausgeschöpft sind, wie z.B. die Umsetzung auf einen anderen Arbeitsplatz oder die behinderungsgerechte Einrichtung und Ausstattung des Arbeitsplatzes (§ 26 SchwbAV) einschließlich Arbeitszeitgestaltung und Arbeitsorganisation.

Bei Teilzeitarbeitsverhältnissen beträgt die **Mindestbeschäftigung 15 Wochenstunden, in Inklusionsbetrieben 12 Wochenstunden**. Die tarifliche bzw. mindestens ortsübliche Bezahlung und Einhaltung des Mindestlohns wird vorausgesetzt. Es muss ein vertretbares Verhältnis zwischen Arbeitsleistung und Arbeitsentgelt vorliegen.

Leistungen können grundsätzlich erst dann bewilligt werden, wenn **kein Eingliederungszuschuss** eines anderen Sozialleistungsträgers gezahlt wird.

Antragstellung:

Ihren Antrag können Sie grundsätzlich formlos an uns richten. Nutzen Sie zur Antragstellung auch gerne die Möglichkeit der Online-Antragstellung.

Antragsunterlagen:

Für eine Bearbeitung ist es wichtig, dass die Arbeitsaufgaben dargestellt und die aus Arbeitgebersicht bestehenden Leistungseinschränkungen bzw. benötigten Unterstützungsbedarfe des schwerbehinderten oder gleichgestellten Menschen so konkret wie möglich beschrieben werden.

Des Weiteren sind die vorhandenen technischen Hilfsmittel zu nennen.

Bitte nutzen Sie dazu den Vordruck der Arbeitsplatzbeschreibung, welcher Ihnen mit der Eingangsbestätigung übersandt wird.

Insgesamt werden die folgenden Angaben bzw. Unterlagen benötigt:

Zum Betrieb

1. Art, Größe und wirtschaftliche Situation des Betriebes
2. Zahl der regelmäßig beschäftigten Arbeitnehmenden (ohne Auszubildende) und der beschäftigten schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen
3. Bestätigung der Zahlung eines tarifgemäßen oder ortsüblichen Gehalts

Zur Person, für die Leistungen beantragt werden

1. Name, Geb.-Datum, berufliche Qualifikation, Einstellungsdatum
2. Ort des Arbeitsplatzes (z.B. Niederlassung)
3. Vom Arbeitnehmenden unterschriebene Einwilligungserklärung zur Weiterleitung von personenbezogenen Daten an den Integrationsfachdienst, welche Ihnen mit der Eingangsbestätigung übersandt wird
4. Kopie des Feststellungsbescheides (des Versorgungsamtes) über die Art der Funktionsbeeinträchtigung / Merkzeichen / Grad der Behinderung. Eine Einverständniserklärung für eine Anforderung des Feststellungsbescheides durch das Integrationsamt, wird Ihnen bei Bedarf mit der Eingangsbestätigung übersandt.
5. Kopie des Schwerbehindertenausweises (Vor- und Rückseite) bzw. des Gleichstellungsbescheides der Bundesagentur für Arbeit
6. Kopie des Arbeitsvertrages inkl. der Angaben zur Dauer, Art und Umfang des Beschäftigungsverhältnisses und die vereinbarte regelmäßigen täglichen Arbeitszeit (bei Teilzeitbeschäftigten mit der Angabe der Wochenarbeitszeit einer Vollzeitkraft)
7. Kopie des aktuellen Gehaltsnachweises inkl. dem aktuellem Stundenlohn oder alternativ Jahresgehaltsnachweis mit Ausweisung von Sonderzahlungen, Einmalzahlungen und Gratifikationen
8. Darstellung der Arbeitsaufgaben mit Angabe der bereits vorhandenen technischen Hilfsmittel und Schilderung der Leistungseinschränkungen und ggf. des Bedarfs an Unterstützung. Ein entsprechender Fragebogen (Arbeitsplatzbeschreibung) wird Ihnen mit der Eingangsbestätigung übersandt
9. ggf. ein Gehaltsnachweis für denjenigen Mitarbeitenden, der die personelle Unterstützung leistet
10. Soweit vorhanden fachärztliche Aussagen (ggf. des Betriebsarztes) zur beruflichen Situation
11. Stellungnahme des Betriebs-/Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung zum Antrag (sofern vorhanden)
12. Angabe, wie die Verwendung des Zuschusses geplant ist

Verfahren:

Nach Vorlage der antragsbegründenden Unterlagen prüft die Sachbearbeitung des Integrationsamtes, ob ggf. der Technische Beratungsdienst eingeschaltet wird. Danach erfolgt die Beauftragung des Integrationsfachdienstes (IFD) zur Fertigung einer Stellungnahme.

Die eingeschaltete Fachkraft des IFD wird sich im Rahmen der Vorbereitung auf den Betriebsbesuch bei Ihnen melden und einen Termin mit den Beteiligten (Arbeitgeber, schwerbehinderter/gleichgestellter Mensch, Betriebsrat, Schwerbehindertenvertretung) abstimmen.

Nach dem Besuch gibt die Fachkraft eine Fachdienstliche Stellungnahme ab, die dem Integrationsamt als Entscheidungshilfe im Rahmen der Gesamtbetrachtung dienen wird.

Bei der Entscheidung werden noch die folgenden Faktoren berücksichtigt:

1. Höhe der festgestellten Leistungseinschränkungen/Höhe des Unterstützungsbedarfs
2. durchschnittlicher Bruttolohn des schwerbehinderten/gleichgestellten Menschen
3. Arbeitszeit des schwerbehinderten/gleichgestellten Menschen
4. Sicherung des Beschäftigungsverhältnisses

Die Höhe des Zuschusses errechnet sich immer aufgrund des vorliegenden Einzelfalles.

Die Leistungen können frühestens ab dem **Monat des Antragseinganges** beim Integrationsamt erbracht werden. Die erstmalige Bewilligung erfolgt in der Regel für drei Jahre. Auf Antrag können wiederholt Leistungen bewilligt werden.

Kontaktaufnahme zum Integrationsamt

- Standort **Hildesheim**
  Postanschrift: Domhof 1, 31134 Hildesheim
  Telefon: (05121) 304 – 0 oder Durchwahl der Sachbearbeitung
  Telefax: (05121) 304 – 6 11 oder – 3 10 oder – 6 85
  E-Mail: Integrationsamt@ls.niedersachsen.de

- Standort **Oldenburg**
  Postanschrift: Moslestraße 3, 26122 Oldenburg
  Telefon: (0441) 2229 – 0 oder Durchwahl der Sachbearbeitung
  Telefax: (0441) 2229 – 7491
  E-Mail: inoldenburg@ls.niedersachsen.de

- Standort **Osnabrück**
  Postanschrift: Iburgerstraße 30, 49082 Osnabrück
  Telefon: (0541) 5845 – 0 oder Durchwahl der Sachbearbeitung
  Telefax: (0541) 5845 – 297
  E-Mail: inosnabrueck@ls.niedersachsen.de

- per E-Mail an alle Standorte: Integrationsamt@ls.niedersachsen.de

Die für Sie zuständige Sachbearbeitung des Integrationsamtes finden Sie hier: Postleitzahlensuche Niedersachsen

Zudem können Sie sich bei Fragen auch an den örtlichen zuständigen Integrationsfachdienst (IFD) oder die örtlich zuständige Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber wenden. Die Kontakt-daten erhalten Sie auch über die o.a. Postleitzahlensuche Niedersachsen.

Das Team des Integrationsamtes Niedersachsen

www.soziales.niedersachsen.de

Herausgegeben vom: Nds. Landesamt für Soziales, Jugend und Familie - Domhof 1 | 31134 Hildesheim
Integrationsamt
(Juni 2026)