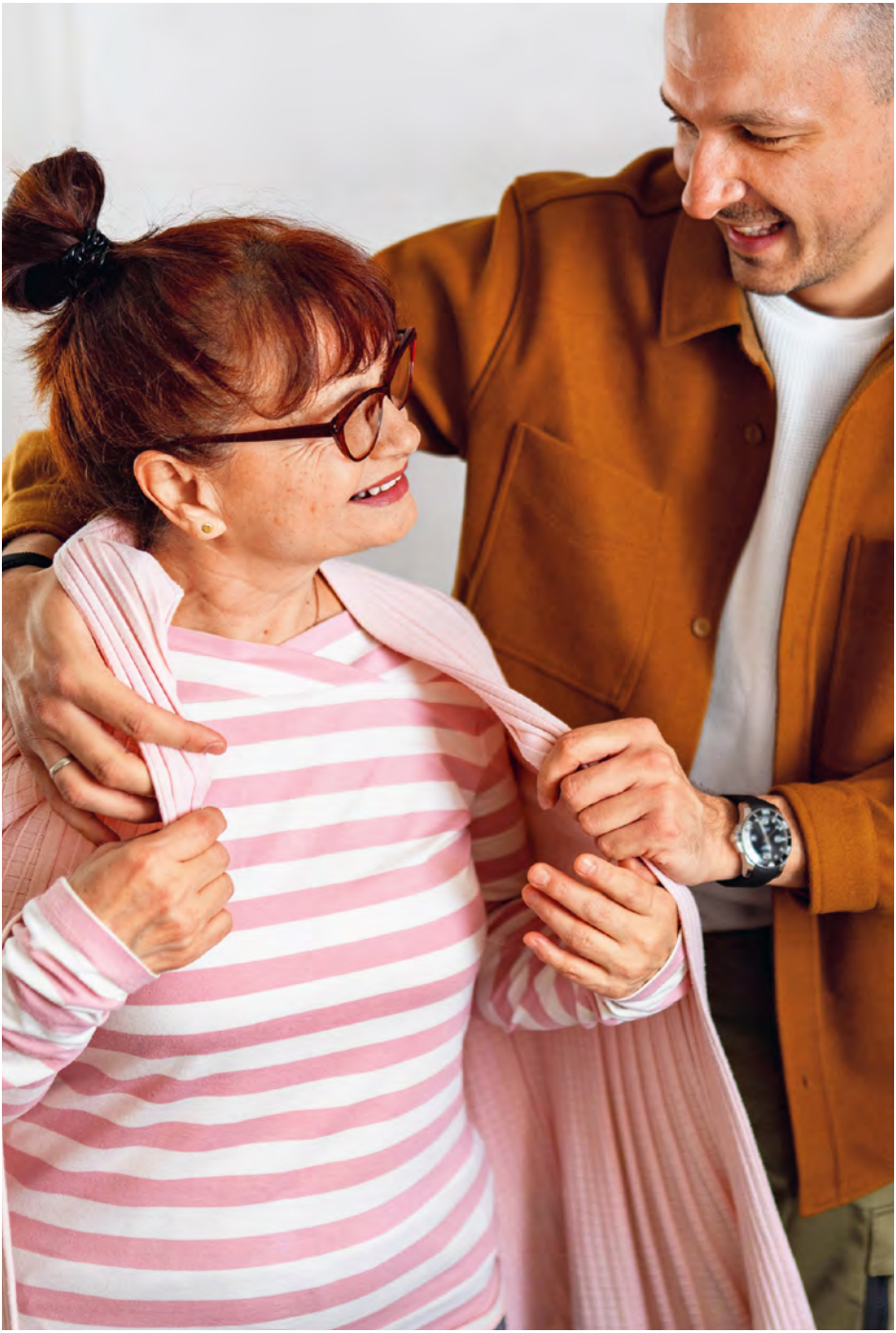
Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

Angebote zur Unterstützung im Alltag

Ein Leitfaden für Anbieterinnen und Anbieter in NRW



Inhalt

Einführung **7**

1. Was sind Angebote zur Unterstützung im Alltag? **9**

2. Wer darf Angebote zur Unterstützung im Alltag anbieten? **12**

3. Die Anerkennung des Angebots **13**

3.1 Voraussetzungen für die Anerkennung 15

3.1.1 Qualifikationen der leistungserbringenden Personen 16
3.1.2 Fachliche Begleitung – Grundlagen 20
3.1.3 Fachliche Begleitung – Kooperation mit einer externen Fachkraft 21
3.1.4 Fachliche Begleitung – Kooperation mit einer Servicestelle (Regionalbüro Alter, Pflege und Demenz) 22
3.1.5 Versicherungsschutz 22
3.1.6 Leistungskonzept 23
3.1.7 Zuverlässigkeit 25
3.1.8 Preise 26
3.1.9 Weitere wichtige Themengebiete 27

3.2 Antragstellung auf PfAD.uia – Schritt für Schritt erklärt 31
3.3 Vereinbarungen mit Leistungsempfängern und Leistungsempfängerinnen 34
3.4 Abrechnung 35

4. Wo kann ich mich zum Aufbau eines Angebots beraten lassen? 37

5. Von der Anerkennung in die Praxis – Was ist nun zu beachten? 38

5.1 Hinweise zu Vereinbarungen mit Kundinnen und Kunden 38
5.2 Leistungsdokumentation & Leistungsnachweis 38
5.3 Leistungsabrechnung 39
5.4 Tätigkeitsbericht 43
5.5 Änderungen des Angebots 44

6. Wie werden Kundinnen und Kunden auf mein Angebot aufmerksam? 45

7. Anlagen 48

7.1 Angebote für Betreuungsgruppen 48
7.2 Praktische Tipps für den Start in die Selbstständigkeit 50
7.3 Altersvorsorge, Arbeitsschutz und Mutterschutz für gewerbliche Anbieterinnen und Anbieter 51
7.4 Liste der zuständigen Stellen in NRW Behördenkennung 52
7.5 Unbürokratische Anerkennungsverfahren (Anbietertyp 4 und 5) 56
7.6 Nachbarschaftshilfe 58
7.7 Checkliste zum Anerkennungsverfahren 60
7.8 Checkliste: Änderungen im Onlineportal PfAD.uia eintragen 62
7.9 Kontaktdaten der Servicestellen 63

Impressum 67

Liebe Leserinnen, liebe Leser,

diese Broschüre richtet sich an Personen, Unternehmen, Organisationen und Träger, die in NRW selbst ein Angebot zur Unterstützung im Alltag planen oder umsetzen möchten – unabhängig davon, ob sie neu einsteigen oder bereits tätig sind.

Die Broschüre besteht aus zwei Teilen:

Teil 1 (Kapitel 1–4) beschreibt schwerpunktmäßig den Anerkennungsprozess, den professionelle Anbieterinnen und Anbieter (Gewerbetreibende und gemeinnützige Träger) gemäß landesrechtlichen Vorgaben in Nordrhein-Westfalen durchlaufen müssen, um ihr Angebot offiziell anerkennen zu lassen.

Die Regelungen zu im Haushalt beschäftigen Einzelkräften (Angestellte, Midi- und Minijobber) sowie der Nachbarschaftshilfe werden nur kurz skizziert.

Teil 2 (Kapitel 5–6) behandelt zudem die praktischen Schritte und Pflichten, die nach der Anerkennung und bei der Durchführung des Angebots zu beachten sind.

So wollen wir Ihnen helfen und Sie dabei begleiten, den Weg von der Idee bis zur praktischen Umsetzung eines Angebots zur Unterstützung im Alltag gut zu verstehen.

Legende – so finden Sie sich in dieser Broschüre zurecht

Information
Erklärungen zu Begriffen, Themen rund um Angebote zur Unterstützung im Alltag.

Gut zu wissen
Zusatzinformationen, Hinweise oder Tipps, die das Verständnis erleichtern oder eine praktische Hilfe im Alltag bieten.

Checkliste
Eine Liste mit wichtigen Punkten zum Abhaken – zur Übersicht und Planung.

Übersicht
Eine Zusammenfassung der wichtigsten Informationen auf einen Blick.

Hinweis zur sprachlichen Darstellung:
Zur klaren und verständlichen Lesbarkeit werden in dieser Broschüre beide Geschlechterformen genannt. Dies schließt alle Personen unabhängig von ihrem Geschlecht ein.

Einführung

88 %
(1,22 Millionen) der Menschen mit Pflegebedarf werden zu Hause versorgt.

Vertraute Umgebung, gewohnter Alltag – das eigene Zuhause gibt Halt, auch wenn Unterstützung nötig wird. Für viele Menschen mit Pflegebedarf ist es daher ein zentraler Wunsch, so lange wie möglich in den eigenen vier Wänden leben zu können. Pflegebedürftigkeit bedeutet nicht zwangsläufig, dass ein Umzug in eine stationäre Einrichtung erforderlich ist – im Gegenteil: In Nordrhein-Westfalen wurden im Jahr 2023 rund 88 % (1,22 Millionen) der Menschen mit Pflegebedarf zu Hause versorgt, häufig durch Angehörige oder nahestehende Personen[1].

Damit das gelingt, braucht es alltagsnahe, verlässliche Unterstützungsangebote – etwa Hilfe im Haushalt, Begleitung beim Einkauf oder Betreuung. Solche wohnortnahen Hilfen stärken die Selbstständigkeit von Menschen mit Pflegebedarf, entlasten gleichzeitig ihre Angehörigen und sichern die soziale Teilhabe.

Gerade hier leisten Angebote zur Unterstützung im Alltag einen wertvollen Beitrag. Sie bieten nicht nur praktische Hilfe, sondern sind Ausdruck eines solidarischen Miteinanders.

Ob als engagierte Einzelperson, Nachbarschaftshelferin oder -helfer, Minijobberin oder Minijobber oder Anbieterin bzw. Anbieter eines gemeinnützigen oder gewerblichen Dienstes – wer ein solches Angebot bereitstellt, unterstützt die häusliche Versorgung und trägt dazu bei, dass Pflege gelingen kann.

Ein zentrales Instrument zur Finanzierung dieser Leistungen

[1] Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW) (2024): Pflegebedürftige in Nordrhein-Westfalen 2023 – Zahl steigt weiter. Verfügbar unter: https://www.it.nrw/nrw-zahl-der-pflegebeduerftigen-2023-gestiegen (Abgerufen am: 04.08.2025)

ist der monatliche **Entlastungsbetrag,** der Menschen mit Pflegebedarf ab Pflegegrad 1 zur Verfügung steht.

Was ist der Entlastungsbetrag?

Der Entlastungsbetrag ergänzt die häusliche pflegerische Versorgung. Er fördert damit die Selbstständigkeit und Selbstbestimmtheit der Pflegebedürftigen bei der Gestaltung des Alltags und entlastet pflegende Angehörige.

Menschen mit einem Pflegegrad, die in ihrer Häuslichkeit versorgt werden, haben Anspruch auf einen einheitlichen **Entlastungsbetrag von derzeit 131 Euro im Monat (Stand 2025).**

Der Entlastungsbetrag kann ausschließlich zweckgebunden verwendet werden zur Finanzierung von **Leistungen der Tages- oder Nachtpflege, der Kurzzeitpflege oder von ambulanten Pflegediensten** (in den Pflegegraden 2 bis 5 nicht für Leistungen der Selbstversorgung). Außerdem können Pflegebedürftige den Betrag für die nach Landesrecht anerkannten **Angebote zur Unterstützung im Alltag** einsetzen.

Der Entlastungsbetrag ist ein **Erstattungsbetrag** und wird nicht direkt ausgezahlt. Um die Kostenerstattung für die entstandenen Aufwendungen zu erhalten, müssen bei der Pflegekasse oder dem privaten Versicherungsunternehmen, bei dem die oder der Pflegebedürftige versichert ist, jeweils Belege eingereicht werden. Aus den eingereichten Unterlagen sowie dem Antrag auf Kostenerstattung muss eindeutig hervorgehen, in welchem Zusammenhang die Aufwendungen entstanden sind und in welcher Höhe eine Erstattung aus dem Entlastungsbetrag erfolgen soll. Nicht genutzte Beträge können angespart werden und **bis Ende Juni des Folgejahres** übertragen werden.

Der Umwandlungsanspruch für Angebote zur Unterstützung im Alltag

Bei Vorliegen der Pflegegrade 2 bis 5 kann ein pflegebedürftiger Mensch neben dem Entlastungsbetrag bis zu 40 Prozent der jeweils bewilligten und ungenutzten Pflegesachleistungen (§ 36 SGB XI) für Leistungen der Angebote zur Unterstützung im Alltag einsetzen (Umwandlungsanspruch).

1. Was sind Angebote zur Unterstützung im Alltag?

Angebote zur Unterstützung im Alltag sind bundesgesetzlich im Sozialgesetzbuch (SGB) – Elftes Buch (XI) – SGB XI in der Vorschrift des § 45a geregelt. Sie sind ein wichtiges Element in der Versorgung älterer und pflegebedürftiger Menschen. Die Angebote haben bestimmte Qualitätsanforderungen zu erfüllen und bedürfen einer behördlichen Anerkennung. Das Anerkennungsverfahren wird in Kapitel 3 erklärt. Die Landesregierungen werden zudem ermächtigt, durch Rechtsverordnung das Nähere zum Anerkennungsverfahren zu bestimmen.

In Nordrhein-Westfalen regelt dies die „Verordnung über die Anerkennung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag und Förderung der Weiterentwicklung der Versorgungsstruktur in Nordrhein-Westfalen“ (AnFö-VO).

Welche Angebote zur Unterstützung im Alltag gibt es?

Betreuungsangebote

Pflegebedürftige Personen werden entsprechend ihrem individuellen Betreuungsbedarf zu Alltagsbeschäftigungen und Freizeitaktivitäten angeregt, begleitet und unterstützt. Hierzu gehören z. B. Vorlesen, Gesellschaftsspiele, Demenz-Café, Singen.

- **Einzelbetreuung:**
  Das Angebot ist auf die Betreuung von einer, höchstens zeitgleich von zwei pflegebedürftigen Personen (z. B. ein pflegebedürftiges Ehepaar) gerichtet.

- **Betreuungsgruppe:**
  Das Angebot ist auf die gleichzeitige Betreuung von mehreren pflegebedürftigen Personen (mindestens drei bis maximal 9 bzw. 12 im Rahmen von Wohngemeinschaften) ausgerichtet. Hinweise zu den Voraussetzungen und zum Verfahren bei Betreuungsgruppen finden Sie in Anlage 7.1 auf Seite 48.

Angebote zur Entlastung für pflegende Angehörige

Helfen pflegenden Angehörigen, die Anforderungen des Pflegealltags besser zu bewältigen. Darunter fallen die praktische Mithilfe bei Alltagstätigkeiten sowie die Information etwa über weitere Hilfsangebote, z. B. Beratungsangebote für pflegende Angehörige oder Angehörigengruppen (nicht Pflegeselbsthilfe).

Hauswirtschaftliche Unterstützung für Menschen mit Pflegebedarf

Sind darauf ausgerichtet, pflegebedürftige Personen mit erforderlichen hauswirtschaftlichen Leistungen des täglichen Lebens zu versorgen. Hierzu gehören z. B. die Reinigung der Wohnung, Wäschewaschen, Bügeln oder Kochen.

Hilfe im Alltag und in der Freizeit für Menschen mit Pflegebedarf

Die Wahrnehmung sozialer Kontakte, der Freizeitaktivitäten, die Erledigungen von Behördenangelegenheiten und die Organisation individuell benötigter Hilfen sollen pflegebedürftige Personen dazu befähigen, die Anforderungen des Alltags zu bewältigen, und ihre gesellschaftliche Teilhabe sichern. Zum Beispiel: Unterstützung bei Einkäufen, Behördengängen oder dem Besuch von Ärzten oder Freunden sowie die Begleitung zu kulturellen Veranstaltungen.

(§ 4 AnFöVO)

Nicht zu den Angeboten zur Unterstützung im Alltag zählen:

- Körperbezogene Pflegemaßnahmen und medizinische Hilfen
- Arbeiten am Haus, die nicht das unmittelbare Wohnumfeld betreffen, z. B. Gartenarbeit, Reparaturen oder Instandhaltung im Haushalt

2. Wer darf Angebote zur Unterstützung im Alltag anbieten?

Angebote zur Unterstützung im Alltag können von verschiedenen Personen, Unternehmen oder Organisationen erbracht werden.

Es gibt unterschiedliche **Anbietertypen**:

1. **Gemeinnützige Träger: juristische Personen des öffentlichen Rechts und Einrichtungen zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke, die auch ehrenamtlich tätige Personen einsetzen**
   (zum Beispiel gemeinnützige Vereine, ehrenamtliche Betreuungs- oder Besuchsdienste)

2. **Pflegeeinrichtungen: nach § 72 des Elften Buches Sozialgesetzbuch zugelassene Pflegeeinrichtungen**
   (zum Beispiel ambulante Pflegedienste, stationäre und teilstationäre Einrichtungen)

3. **Gewerbetreibende: sonstige gewerbliche Anbieterinnen und Anbieter ohne Versorgungsvertrag nach § 72 des SGB XI**
   (zum Beispiel selbstständige Einzelkräfte, gewerbliche Unternehmen für haushaltsnahe Dienstleistungen, gewerbliche Unternehmen mit beschäftigten Arbeitnehmenden)

4. **Einzelkräfte in einem Beschäftigungsverhältnis**
   (z. B. Midi- und Minijobber oder in Haushalten in Vollzeit angestellte Personen)

5. **Nachbarschaftshilfe, durch z. B. Nachbarn, Vertraute, Freunde**
   Einzelpersonen, die freiwillig und ehrenamtlich im Rahmen der Nachbarschaftshilfe tätig sind und dabei einen persönlichen Bezug zum Menschen mit Pflegebedarf haben. Sie helfen jemandem aus dem Umfeld – zum Beispiel Nachbarinnen oder Nachbarn oder einer Bekannten.

(§ 5 AnFöVO)

3. Die Anerkennung des Angebots

Welches Verfahren zur Anerkennung benötigen die einzelnen Angebotsformen?

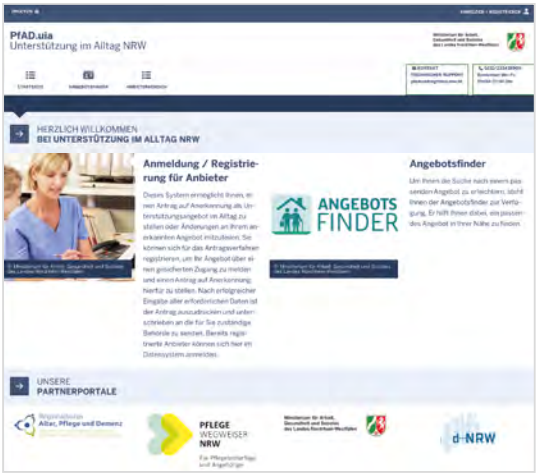
Je nach Anbietertyp **(Anbietertyp 1 bis 5)** bedarf es unterschiedlicher Anerkennungsverfahren.

Für gemeinnützige Träger, Pflegeeinrichtungen und selbstständige Gewerbetreibende mit/ohne angestelltes Personal **(Anbietertyp 1 bis 3)** ist ein formales Anerkennungsverfahren durch die Anerkennungsstelle vorgesehen.

Die Antragstellung erfolgt über ein elektronisches Datensystem (**https://pfaduia.nrw.de/**).

Anbieterinnen und Anbieter und die Anerkennungsstellen sind grundsätzlich verpflichtet, dieses System zu nutzen. Postalisch zugeleitete Anträge werden grundsätzlich nicht bearbeitet.

Nähere Informationen zum Datensystem finden Sie unter Punkt 3.2 dieser Broschüre. Für die Einzelkräfte in einem Beschäftigungsverhältnis sowie die Nachbarschaftshilfen **(Anbietertyp 4 und 5)** sieht die AnFöVO grundsätzlich ein unbürokratisches Anerkennungsverfahren (Anerkennungsfiktion) vor. Die Regelungen werden in der Anlage näher beschrieben.



Wer ist die Anerkennungsstelle?

Zuständige Anerkennungsstellen sind die Kreise und kreisfreien Städte. Die Zuständigkeit richtet sich nach dem Sitz des Leistungsanbieters bzw. der Leistungsanbieterin. Liegt der Sitz außerhalb von Nordrhein-Westfalen, kann der Leistungsanbieter bzw. die Leistungsanbieterin entscheiden, in welchem Kreis oder welcher kreisfreien Stadt er oder sie den Antrag auf Anerkennung stellt. Wichtig ist, dass er oder sie die Leistung hier ebenfalls anbietet. (§ 16 AnFöVO)

Das Ministerium für Alter, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen bearbeitet keine Anträge und kann auch keine Auskünfte zum Sachstand der Bearbeitung geben. Benötigte Führungszeugnisse sind ebenfalls nicht an das Ministerium zu versenden. Die Pflegekassen des Landes Nordrhein-Westfalen bearbeiten ebenfalls keine Anträge und können auch keine Auskünfte zum Sachstand der Bearbeitung geben. Benötigte Führungszeugnisse sind ebenfalls nicht an die Pflegekassen zu versenden.

Stellen Sie sicher, dass alle notwendigen Dokumente wie z. B. das Führungszeugnis oder benötigte Nachweise **immer an die für Sie zuständige Behörde im Kreis / der kreisfreien Stadt** gesendet wird. Wer genau für Sie zuständig ist und die jeweilige Adresse entnehmen Sie bitte der Anlage 7.4 „Liste der zuständigen Stellen in NRW“ auf Seite 52.

3.1 Voraussetzungen für die Anerkennung

Für das **formale Anerkennungsverfahren (Anbietertypen 1–3)** sind grundsätzlich die folgenden Voraussetzungen zu erfüllen:

- Die Leistungen werden durch qualifizierte Personen erbracht (alle leistungserbringenden Personen müssen mindestens über eine sog. Basisqualifikation verfügen).
- Das Angebot benötigt eine fachliche Begleitung.
- Es besteht ein ausreichender Versicherungsschutz für die ausgeübte Tätigkeit.
- Ein Leistungskonzept des Angebots ist vorzulegen.
- Sowohl Anbieterinnen/Anbieter als auch leistungserbringende Personen verfügen über die notwendige Zuverlässigkeit.

(§ 7 AnFöVO)

3.1.1 Qualifikationen der leistungserbringenden Personen

Anbieterinnen und Anbieter müssen sicherstellen, dass die leistungserbringenden Personen über die erforderliche Qualifikation verfügen sowie an Schulungen und Fortbildungen teilnehmen.

Leistungserbringende Personen müssen über eine angemessene Qualifikation verfügen. Die Qualifikation kann auf verschiedene Weise nachgewiesen werden:

a. Fachkraft im Sinne der AnFöVO
Fachkräfte im Sinne der AnFöVO erfüllen die Voraussetzungen einer angemessenen Qualifikation nach § 8 AnFöVO. Wer Fachkraft ist, wird unter Punkt 3.1.2 näher erläutert.

b. Einschlägige Berufsausbildung
Personen mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung im Bereich Pflege (diese umfasst weniger als eine dreijährige Fachkraftausbildung) erfüllen die Voraussetzungen einer angemessenen Qualifikation.

c. Qualifizierung nach den Betreuungskräfte-Richtlinien
Personen, die eine Qualifizierung nach den „Richtlinien nach § 53b SGB XI zur Qualifikation und zu den Aufgaben von zusätzlichen Betreuungskräften in stationären Pflegeeinrichtungen“ im Umfang von 160 Stunden absolviert haben, erfüllen die Voraussetzungen einer angemessenen Qualifikation.

d. Mindestens Basisqualifizierung nach der AnFöVO
Personen, die eine Basisqualifizierung im Umfang von mindestens 40 Unterrichtseinheiten (je 45 Minuten) absolviert haben, erfüllen die Voraussetzungen einer angemessenen Qualifikation.

Die Basisqualifizierung berücksichtigt mindestens folgende Inhalte:

1. Basiswissen über Krankheits- und Behinderungsbilder
2. angemessene Grundkenntnisse, um jederzeit auf einen auch krankheitsspezifisch auftretenden Notfall reagieren oder mit einer akut auftretenden Krisensituation umgehen zu können
3. Wahrnehmung des sozialen Umfeldes und des bestehenden Hilfe- und Unterstützungsbedarfs
4. Grundkenntnisse der besonderen Anforderungen an die Kommunikation und den Umgang mit Personen des jeweiligen Adressatenkreises einschließlich Verhalten bei Konflikten und Möglichkeiten der Konfliktlösung
5. inhaltliche sowie rechtliche Grundkenntnisse über Angebote zur Unterstützung im Alltag sowie weitere Hilfeangebote
6. erweitertes Grundwissen zu den besonderen Anforderungen und Zielsetzungen von Unterstützungsangeboten nach dieser Verordnung sowie geeigneten Methoden und Möglichkeiten der Begleitung, Unterstützung und Beschäftigung
7. Erweiterung von Kommunikations-, Handlungs- und Reflexionskompetenz, insbesondere bei herausforderndem Verhalten

Soweit sich das Angebot auf hauswirtschaftliche Unterstützung beschränkt, muss die Basisqualifizierung mindestens die in Nummer **1** bis **5** genannten Inhalte und 30 Unterrichtsstunden umfassen. Zusätzlich müssen die Mitarbeitenden über ausreichende hauswirtschaftliche Grundkenntnisse verfügen.

Die Anbieterinnen und Anbieter haben außerdem sicherzustellen:

- dass die leistungserbringenden Personen über aktuelles, tätigkeitsspezifisches und adressatengerechtes Wissen verfügen;
- dass die Mitarbeitenden an den hierfür erforderlichen Fortbildungen teilnehmen;
- dass die Qualifikationen nachweisbar dokumentiert werden.

Gegenüber der Anerkennungsstelle ist auszuführen, welche Qualifikationen absolviert wurden. Schulungen und Fortbildungen sind zu dokumentieren. Auf Verlangen sind entsprechende Nachweise der Anerkennungsstelle vorzulegen.

(§ 8 AnFöVO)

Wichtig: Qualifikationen der leistungserbringenden Personen müssen spätestens 3 Monate nach Tätigkeitsaufnahme abgeschlossen sein. Zumindest muss eine Anmeldung für eine entsprechende Qualifizierung vorliegen.

Präsenz

Online

Video

Blended learning

Formate der Basisqualifikation

Neben einem reinen Präsenzformat kommt auch die Vermittlung mittels Online-Formaten, Blended-Learning oder Videoveranstaltungen in Betracht. Eine Interaktion oder Rückfragemöglichkeiten zu Fachkräften z. B. durch einen Chat oder per Mail müssen jedoch gewährleistet sein. Im Rahmen eines Selbstlernprogrammes müssen Lernerfolgskontrollen vorgesehen sein. Sofern Erklärvideos im Rahmen der Qualifizierung eingesetzt werden, ist sicherzustellen, dass diese in voller Länge abgespielt werden müssen.

Die Grundkenntnisse zum Notfallwissen (vgl. Nr. 2) sollen auch Grundlagen der allgemeinen Ersten Hilfe beinhalten, um Notfallsituationen erkennen und richtig reagieren zu können. Den Teilnehmenden sollen zudem die aus der Pflegebedürftigkeit resultierenden besonderen Anforderungen bekannt sein. Die Vermittlung der Grundkenntnisse zum Notfallwissen muss grundsätzlich in Präsenz erfolgen. Werden jedoch zu einer Online-Unterweisung entsprechende Kenntnisse im Rahmen eines Erste-Hilfe-Kurses (in Präsenz) erlangt, die nicht länger als 5 Jahre zurückliegen, gelten die Voraussetzungen ebenfalls als erfüllt.

3.1.2 Fachliche Begleitung – Grundlagen

Voraussetzungen für die Anerkennung eines Angebotes sind, dass eine angemessene fachliche Unterstützung und Begleitung durch eine Fachkraft sichergestellt sind.

(§ 7 AnFöVO)

Wer gilt als Fachkraft?

Fachkräfte im Sinne der Verordnung sind Personen mit einer mindestens dreijährigen, staatlich anerkannten Ausbildung oder einem geeigneten Studienabschluss. Dazu gehören insbesondere:

- Altenpflegerinnen und Altenpfleger
- Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und -pfleger
- Heilerziehungspflegerinnen und Heilerziehungspfleger
- Familienpflegerinnen und Familienpfleger oder Hauswirtschaftsfachkräfte (bei hauswirtschaftlicher Unterstützung)
- Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, Heilpädagoginnen und Heilpädagogen
- Erzieherinnen und Erzieher
- Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten, Physiotherapeutinnen und Physiotherapeuten, Sprachtherapeutinnen und Sprachtherapeuten
- Personen mit vergleichbarer Qualifikation, wenn sie im sozialen Bereich eingesetzt sind

Für hauswirtschaftliche Unterstützung können auch Familienpflegerinnen und Familienpfleger oder Hauswirtschaftsfachkräfte als Fachkräfte die Unterstützung und Begleitung übernehmen.

(§ 6 AnFöVO)

Was sind die Aufgaben einer Fachkraft?

Fachkräfte stellen eine fachliche Begleitung und Unterstützung sowie die Möglichkeit eines fachlichen Austauschs im Bedarfsfall sicher, z. B. bei fachlichen Fragen oder in Krisensituationen – telefonisch oder persönlich. Die Fachkraft sollte das Angebot und die Qualifikationen der Mitwirkenden kennen.

3.1.3 Fachliche Begleitung – Kooperation mit einer externen Fachkraft

Anbieterinnen und Anbieter, die selbst über eine Fachkrafteigenschaft im oben genannten Sinne verfügen, benötigen keine zusätzliche fachliche Begleitung. Verfügen sie nicht über eine solche Fachkrafteigenschaft, können sie die fachliche Begleitung auch auf andere Weise sicherstellen. Neben der Beschäftigung einer Fachkraft kommt auch der Abschluss einer schriftlichen Kooperationsvereinbarung mit einer Fachkraft oder mit einer Einrichtung, die selbst Fachkräfte beschäftigt, in Betracht.

Zudem besteht die Möglichkeit, die Fachkraftbegleitung durch eine Servicestelle sicherzustellen. Dies sind in Nordrhein-Westfalen aktuell die Regionalbüros Alter, Pflege und Demenz.

Entsprechende schriftliche Kooperationsvereinbarungen sind im Rahmen der Antragstellung der Anerkennungsbehörde vorzulegen.

3.1.4 Fachliche Begleitung – Kooperation mit einer Servicestelle (Regionalbüro Alter, Pflege und Demenz)

In Nordrhein-Westfalen gibt es Servicestellen, die allen Anbieterinnen und Anbietern von Angeboten zur Unterstützung im Alltag zur Seite stehen und dabei helfen, offene Fragen zu klären oder Herausforderungen zu bewältigen. Sie bieten eine kostenfreie Beratung an – zum Beispiel zur Anerkennung nach der AnFöVO oder zur praktischen Umsetzung eines Angebots. Als solche Servicestellen fungieren in NRW die **Regionalbüros Alter, Pflege und Demenz**.

Ein Regionalbüro Alter, Pflege und Demenz kann die fachliche Begleitung „zeitlich befristet" kostenfrei übernehmen, **wenn**

- **maximal fünf Anbieterinnen oder Anbieter** in einem Dienst tätig sind und
- **keine Betreuungsgruppen** angeboten werden.

Voraussetzung: Das Regionalbüro Alter, Pflege und Demenz muss das Leistungskonzept kennen.

Das Regionalbüro Alter, Pflege und Demenz bietet:

- fachliche Unterstützung bei Fragen (keine Rufbereitschaft, kein Wochenenddienst)
- Informationen zu und Teilnahme an kostenfreien Fort- und Weiterbildungen,
- regelmäßigen Austauschtreffen für Reflexion und Vernetzung

3.1.5 Versicherungsschutz

Eine Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung, die Personen- und Sachschäden der ausgeübten Tätigkeiten im Rahmen der Angebote zur Unterstützung im Alltag und auch Schäden von eventuell bei Ihnen tätigen Personen mitumfasst, ist verpflichtend; zudem eine Unfallversicherung für die eingesetzten Personen.

Für konkrete Informationen zu Haftpflicht- oder Unfallversicherungen wenden Sie sich direkt an Ihre zuständige Berufsgenossenschaft. Wenn Ihnen unklar ist, welcher Unfallversicherungsträger für Sie zuständig ist, können Sie sich an die **gesetzliche Unfallversicherung** wenden.

3.1.6 Leistungs-konzept

Was muss in einem Leistungs-konzept enthalten sein? Ein Leistungskonzept beschreibt übersichtlich Ziel, Inhalt, Umfang und Organisation Ihres Angebots zur Unterstützung im Alltag – es sollte die Zielgruppe, den Ablauf, die Qualifikation der Mitarbeitenden, die Preisgestaltung, Vertretungsregeln sowie Maßnahmen zur Qualitätssicherung klar darstellen.

Leistungskonzept – das muss enthalten sein

1. Name und Kontaktdaten
2. Adressatinnen und Adressaten der Angebote
3. Inhalt, Umfang und Preis der Angebote
4. Bei Betreuungsgruppen Verhältnis von Betreuungspersonen zu Teilnehmenden
5. Qualifikationen der leistungserbringenden Personen
6. Art und Umfang der fachlichen Begleitung durch eine Fachkraft
7. Ob und inwieweit Abwesenheits- und Krankheitsvertretungs-regelungen bestehen
8. Regelungen zum Umgang mit Beschwerden und Krisensituationen

(§ 7 Absatz 2 AnFöVO)

Folgende Fragen sind im Vorfeld für das Leistungskonzept zu klären:

- [ ] Wie bin ich erreichbar?
- [ ] Soll mein Dienst einen speziellen Namen haben?
- [ ] Welche besonderen Schwerpunkte soll mein Angebot haben?
- [ ] Gibt es Hobbys oder Fähigkeiten aus meiner früheren beruflichen Tätigkeit, die ich einbringen möchte? (z. B. Stricken, Behördenerfahrung)
- [ ] Gibt es Alters- oder Personengruppen, mit denen ich besonders gerne arbeiten möchte?
- [ ] Spreche ich mehrere Sprachen und möchte ich diese in meiner Arbeit nutzen?
- [ ] Habe ich interkulturelle Kompetenzen? (z. B. Kenntnisse zu landestypischen Gepflogenheiten oder Rezepten)
- [ ] Möchte ich Betreuung anbieten oder auch haushaltsnahe Dienstleistungen?
- [ ] Habe ich eine Vertretung im Krankheits- oder Urlaubsfall?
- [ ] Habe ich besondere Zusatzqualifikationen, die mir bei meiner Arbeit helfen können?
- [ ] Wie gehe ich mit Beschwerden um?
- [ ] Wie viel soll mein Angebot kosten?
- [ ] Möchte ich meinen eigenen Pkw einsetzen?
- [ ] Gibt es Tätigkeiten, die ich für mich ausschließe?

Insgesamt sollte das Leistungskonzept 1–2 Seiten nicht übersteigen. Die Aspekte des Leistungskonzepts sind später bei der Selbstdarstellung auf **angebotsfinder.nrw.de** für die Kundinnen und Kunden sichtbar.

3.1.7 Zuverlässigkeit

Warum und wie muss ich meine Zuverlässigkeit nachweisen?

Anbieterinnen und Anbieter müssen die notwendige Zuverlässigkeit besitzen und gewährleisten, dass auch die leistungserbringenden Personen über die notwendige Zuverlässigkeit verfügen. Zum Nachweis der Zuverlässigkeit ist die Vorlage eines **Führungszeugnisses** der Geschäftsführung oder der für die Angebotskoordination verantwortlichen Person(en) erforderlich. Es dürfen keine begründeten Anhaltspunkte für eine Unzuverlässigkeit vorliegen. Die zuständige Behörde beurteilt, ob vorliegende Informationen auf eine mögliche Unzuverlässigkeit des Anbieters in Bezug auf das Angebot schließen lassen.

(§ 7 Absatz 4 AnFöVO)

Es gibt unterschiedliche **Belegarten:**

Belegart	Art des Führungszeugnisses
Belegart O	Führungszeugnis zur direkten Vorlage bei einer Behörde, wenn das Dokument unmittelbar an die Behörde übersandt werden soll.
Belegart OE	Erweitertes Führungszeugnis für Angebote zur Unterstützung im Alltag, die kinder- oder jugendnah sind. Hier ist der zuständigen Behörde gemäß § 30a BZRG ein erweitertes Führungszeugnis (Belegart OE) vorzulegen.
Einzelfall P	Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde, wenn das Führungszeugnis, soweit es Eintragungen enthält, vorher durch die Antragstellerin oder den Antragsteller beim Amtsgericht eingesehen werden soll.
Belegart N	Führungszeugnis für private Zwecke, das von Anbieterinnen und Anbietern regelmäßig für ihre leistungserbringenden Personen eingeholt werden sollte.

Hinweis: Achten Sie bei der Beantragung darauf, dass das Führungszeugnis an die für Ihre Anerkennung zuständige Behörde im Kreis / der kreisfreien Stadt gesendet wird. Die Zuständigkeit können Sie der Anlage 7.4 auf Seite 52 am Ende der Broschüre entnehmen.

Die Anbieterinnen und Anbieter sind verpflichtet, die Zuverlässigkeit aller für sie tätigen leistungserbringenden Personen regelmäßig zu überprüfen.

Die Feststellung der persönlichen Eignung und Zuverlässigkeit der eingesetzten Personen liegt in der Verantwortung des Anbieters bzw. der Anbieterin. Um dieser Verpflichtung gerecht zu werden, sollte die Anbieterin bzw. der Anbieter bei der Einstellung sowie in regelmäßigen Abständen ein Führungszeugnis der Belegart N (für private Zwecke) vorlegen lassen. Für **kinder- und jugendnahe Angebote** sind zusätzlich die Regelungen des SGB?VIII zu beachten. Dem Standard der Kinder- und Jugendhilfe entsprechend ist Anbieterinnen bzw. Anbietern alle drei Jahre ein erweitertes Führungszeugnis der Belegart OE vorzulegen.

3.1.8 Preise

Informationen zur Preisgestaltung

Angebote werden nur anerkannt, wenn ihre Vergütungen angemessen sind und die Preise für vergleichbare Leistungen von zugelassenen Pflegeeinrichtungen nicht übersteigen. Die Preise für die Betreuung und Entlastung beziehen sich auf die Leistungsstunde und umfassen alle für die Erbringung der Leistungen notwendigen Nebenkosten.

Für die Leistungsinanspruchnahme notwendige Fahrtkosten können gesondert in Rechnung gestellt werden.

Näheres zur anerkennungsfähigen Höhe der Vergütungen kann durch das für die Soziale Pflegeversicherung zuständige Ministerium geregelt werden.

(§ 7 Absatz 6 und § 12 Absatz 3 AnFöVO)

Was ist im Stundensatz enthalten?

- Alle Nebenkosten müssen im vereinbarten Stundensatz enthalten sein.

- Zusätzliche Investitionskosten oder Verwaltungskosten dürfen nicht extra berechnet werden.

- Kosten für Hygieneartikel, Putzmittel oder Ähnliches **sind nicht anrechenbar.**

Bei der Preisgestaltung ist zu bedenken, dass es sich grundsätzlich um niedrigschwellige Unterstützungsangebote handelt. Die genannten Höchstbeträge sollten möglichst nicht ausgeschöpft werden.

Informationen finden Sie hier: **www.mags.nrw/informationen-fuer-anbieter**

3.1.9 Weitere wichtige Themengebiete

Die Anerkennung als Dienstleisterin oder Dienstleister geht einher mit der Benennung bzw. der Festlegung der Rechtsform, in der Anbieterinnen und Anbieter ihr Angebot unterbreiten. Bei vielen Angeboten wird hier eine neue, selbstständige Tätigkeit geplant. Wenn Sie sich gewerblich selbstständig machen möchten, gibt es neben der Anerkennung viele wichtige organisatorische und rechtliche Themen, die zu beachten sind. Diese Themen (wie z. B. **Gewerbeschein, Steuerrecht, Personenbeförderungsschein etc.)** sind spezialgesetzlich geregelt und separat mit den hierfür zuständigen Behörden zu klären.

In der Anlage 7.2 auf Seite 50 finden Sie „Praktische Tipps für den Start in die Selbstständigkeit“ sowie weitere Informationen zu den Themen „Altersvorsorge, Arbeitsschutz und Mutterschutz für gewerbliche Anbieterinnen und Anbieter“ in der Anlage 7.3 auf Seite 51.

Datenschutz

In einer zunehmend digitalisierten Welt, in der persönliche Informationen leicht erfasst und

verarbeitet werden können, ist es wichtig, dass Individuen die Kontrolle über ihre Daten behalten. Datenschutzgesetze wie die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in der EU geben den Menschen das Recht, zu entscheiden, wie ihre Daten verwendet werden.

Sie arbeiten mit Kunden und Kundinnen zusammen, erstellen Rechnungen und nehmen deren Kontaktdaten entgegen. Daher müssen Sie sicherstellen, dass alle personenbezogenen Daten – insbesondere Gesundheits- und Pflegedaten – vertraulich behandelt und gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) verarbeitet werden. Dazu gehören:

- Die schriftliche Einwilligung der betroffenen Person zur Erhebung, Verarbeitung und Weitergabe personenbezogener Daten.
- Die Benennung einer verantwortlichen Stelle im Sinne der DSGVO.
- Die sichere Aufbewahrung und ggf. Verschlüsselung digitaler Daten.
- Die regelmäßige Schulung der Mitarbeitenden zum Umgang mit sensiblen Daten.
- Die Bereitstellung und Unterzeichnung einer Datenschutzerklärung – sowohl durch den Anbieter selbst als auch durch alle eingesetzten Mitarbeitenden.

Empfehlung: Ein Datenschutzkonzept sowie entsprechende Erklärungen sollten vor Angebotsstart vorliegen und regelmäßig aktualisiert werden. Fachliche Unterstützung bieten Datenschutzbeauftragte oder qualifizierte Beratungsstellen.

Weitere Informationen erhalten Sie bei der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit NRW: **www.ldi.nrw.de**

Personenbeförderung, Fahrtkosten

Bei der Erbringung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag können im Einzelfall Fahrten mit Kundinnen und Kunden und damit verbundene Kosten anfallen. Für die Durchführung sowie die Abrechnung solcher Leistungen sind die einschlägigen rechtlichen Vorgaben zu beachten. Insbesondere ist eine klare Abgrenzung zu gewerblichen Beförderungsdiensten erforderlich. Nachfolgend werden die Grundsätze zur Personenbeförderung sowie zur Erhebung von Fahrtkosten und Anfahrtspauschalen dargestellt.

Personenbeförderung

Im Rahmen anerkannter Angebote zur Unterstützung im Alltag ist eine gelegentliche Beförderung von Menschen mit Pflegebedarf grundsätzlich möglich, zum Beispiel zur Begleitung bei Arztbesuchen, Einkäufen oder Freizeitaktivitäten. Dabei sind jedoch folgende Punkte zu beachten:

- Die Beförderung darf nicht gewerblich im Sinne des Personenbeförderungsgesetzes (PBefG) erfolgen – also keine regelmäßigen oder entgeltlichen Fahrdienste wie bei Taxiunternehmen. Kein Entgelt und keine Bewerbung der Fahrten. Beförderung nur anlassbezogen im Rahmen der Hilfe.

- Fahrerinnen und Fahrer benötigen einen gültigen Führerschein. Wird ein Privatfahrzeug regelmäßig für Fahrdienste genutzt, sollte geprüft werden, ob der Versicherungsschutz ausreichend ist. Ein erweiterter Versicherungsschutz ist in der Regel nur dann notwendig, wenn eine entgeltliche oder geschäftsmäßige Personenbeförderung nach dem Personenbeförderungsgesetz (PBefG) erfolgt.

In Zweifelsfällen sollten Sie Kontakt zur örtlichen Zulassungsstelle aufnehmen und klären lassen, ob für das Angebot eine Genehmigung im Sinne des Personenbeförderungsrechts erforderlich ist.

Empfehlung: Klären Sie mit Ihrer Versicherung, ob die Personenbeförderung mitversichert ist.

Fahrtkosten und Anfahrtspauschalen

Wichtig: Anfahrtszeiten dürfen nicht als Leistungsstunden abgerechnet werden!
Es können nur Kosten für die Anfahrt der leistungserbringenden Personen geltend gemacht werden.

3.2 Antragstellung auf PfAD.uia – Schritt für Schritt erklärt

Das Anerkennungsverfahren für Angebote zur Unterstützung im Alltag nach der AnFöVO NRW erfolgt verpflichtend im Online-Verfahren über das Portal „PfAD.uia“ des Landes Nordrhein-Westfalen. Nutzen Sie dafür diesen Link: **https://pfaduia.nrw.de/**.

Erstellen Sie sich dort einen Account, indem Sie auf „Anmelden/Registrieren“ klicken. Sie erhalten ein Einmalpasswort, welches Sie bitte nach Erhalt unbedingt ändern müssen.

Alle benötigten Nachweise, die im vorherigen Kapitel vorgestellt wurden, können im Datensystem hochgeladen werden. Diese müssen zuvor eingescannt werden.

1. Einreichung des Antrags auf PfAD.uia

Klicken Sie auf den Button „Neuer Antrag“. Daraufhin erscheint der Antragsassistent, der durch das Formular leitet. Gewerbliche Anbieterinnen und Anbieter ohne Versorgungsvertrag wählen den Button „Antrag auf Anerkennung eines Angebotes zur Unterstützung im Alltag“ aus und im Folgenden „Anbieter, die ihre Leistungen im Rahmen einer selbstständigen Tätigkeit ausüben“.

- Zur weiteren Bearbeitung wird man automatisch schrittweise geleitet. Alle Pflichtfelder müssen ausgefüllt und abgespeichert werden. Eine Bearbeitung ist auch nach der Speicherung möglich.

2. Jeder Antrag ist gebührenpflichtig

Die Höhe der Gebühr wird von den jeweiligen Anerkennungsstellen festgelegt. Bitte informieren Sie sich bei der für Sie zuständigen Anerkennungsstelle.

3. Prüfung durch die zuständige Stelle

Die Anerkennungsstelle prüft Ihren Antrag auf Grundlage der AnFöVO. Bei Rückfragen oder Nachbesserungsbedarf werden Sie direkt kontaktiert.

4. Erhalt der Anerkennung

Nach erfolgreicher Prüfung wird das Angebot offiziell anerkannt. Das bedeutet auch, dass Ihr Angebot im PfAD. uia-Register / Angebotsfinder NRW veröffentlicht wird. Das macht es für Pflegebedürftige und Angehörige sichtbar und nutzbar.

5. Regelmäßige Qualitätssicherung

Anerkannte Anbieterinnen und Anbieter verpflichten sich zu regelmäßiger Qualitätssicherung sowie zur Fort- und Weiterbildung der eingesetzten Kräfte gemäß den landesrechtlichen Vorgaben.

6. Wichtig: Änderungen des Angebots müssen immer gemeldet werden

Wenn sich etwas an Ihrem Angebot ändert – zum Beispiel der Name, die Kontaktdaten, der Leistungsumfang oder der Preis –, müssen Sie das über das Onlineportal PfAD.uia eigenständig vornehmen und damit offiziell melden. Hierzu benötigen Sie Ihr individuelles Passwort. Nur so bleibt Ihre Anerkennung gültig. Jede Änderung ist gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühren hängt von der Anerkennungsstelle vor Ort ab. Fragen Sie dort am besten direkt nach.

Pausieren und Beenden des Angebots – was ist zu tun?

Wenn Sie Ihr Angebot vorübergehend pausieren möchten, können Sie das im Datensystem ebenfalls durch einen Antrag auf Ruhendstellung vornehmen. Für die Beendigung des Angebots kontaktieren Sie unbedingt die Anerkennungsstelle.

Wichtig: Nur anerkannte und im PfAD.uia-Portal registrierte Angebote dürfen mit der Pflegekasse nach § 45b SGB XI abgerechnet werden.

Hotline

Für Fragen rund um die Anwendung PfAD.uia steht Ihnen eine Hotline zur Verfügung, die Sie **werktags von 9:00 bis 17:00 Uhr** unter der Rufnummer **0231 222438900** erreichen können.

Sie können Ihre Anfrage auch per E-Mail an **pfaduia@digitales.nrw.de** richten.

3.3 Vereinbarungen mit Leistungsempfängern und Leistungsempfängerinnen

Ein schriftlicher Vertrag zwischen Anbieterinnen und Anbietern und der pflegebedürftigen Person (oder deren pflegenden Angehörigen) ist nach der Anerkennungs- und Förderungsverordnung (AnFöVO NRW) nicht verpflichtend vorgeschrieben, wird aber ausdrücklich empfohlen.

Ein solcher Vertrag schafft Transparenz und Verlässlichkeit für beide Seiten – insbesondere bei regelmäßigen Leistungen. Er sollte wichtige Punkte wie Art und Umfang der Leistungen, zeitlichen Rahmen, Vergütung und Kündigungsregelungen enthalten.

Ein Mustervertrag mit den späteren Nutzerinnen und Nutzern – also den pflegebedürftigen Personen oder pflegenden Angehörigen – sollte in der Regel bereits im Anerkennungsverfahren eingereicht werden. Der Vertrag regelt u. a.:

- die Art und den Umfang der Leistungen und Kosten
- Kündigungsregelungen
- Datenschutz
- Vertretungsregelung
- keine Überschneidung mit pflegerischen Leistungen
- den zeitlichen Rahmen
- die Vergütung bzw. den Stundensatz
- Kündigungsmodalitäten

Der Vertrag kann von der Kundin oder dem Kunden jederzeit und ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Die Kündigung bedarf keiner besonderen Form und wird mit Zugang beim Vertragspartner wirksam.

Kundinnen und Kunden ist das Leistungskonzept des Angebots in geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen, damit sie oder er weiß, welche Leistungen angeboten werden, wie sich die Preise zusammensetzen und auf welcher Grundlage die Abrechnung und Unterstützung erfolgt.

Nach erfolgreicher Anerkennung kann dieser Vertrag als Grundlage für die Vereinbarungen mit den Kundinnen und Kunden genutzt werden. Wenn Sie den Vertrag später ändern, empfiehlt es sich, die zuständige Anerkennungsbehörde erneut einzubeziehen.

3.4 Abrechnung

Was Sie im Antrag angeben sollten:

- **Wie erfolgt die Abrechnung?** Nach dem Erstattungsprinzip, über Abtretung oder beides?
- **Wer erhält die Rechnung?** Wird sie an die Kundin bzw. den Kunden gestellt oder direkt an die Pflegekasse (Abtretung)?
- **Gesetzliche Grundlage:** Verweisen Sie auf § 45b SGB XI – dort ist der Entlastungsbetrag geregelt.
- **Vertragsverhältnis:** Es besteht immer zwischen der Anbieterin oder dem Anbieter und der leistungsberechtigten Person, nicht mit der Pflegekasse.

Stellen Sie zusätzlich sicher, dass Sie die Kundinnen und Kunden schriftlich über die Art der Abrechnung informieren – z. B. im Rahmen Ihres Leistungskonzepts oder Vertrags.

Beispieltext

Hier ist ein Textbeispiel, den Sie nutzen können:

„Die Abrechnung erfolgt gemäß § 45b SGB XI. Leistungen werden entweder im Rahmen des Erstattungsprinzips direkt mit den leistungsberechtigten Personen abgerechnet oder – bei Vorlage einer Abtretungserklärung – unmittelbar mit der zuständigen Pflegekasse. Der Vertrag besteht in jedem Fall zwischen dem Anbieter und der anspruchsberechtigten Person."

Weitere Einzelheiten zur Abrechnung mit den Kundinnen und Kunden, wie z. B. Zahlungsmodalitäten, Rechnungstellung und Erstattungsverfahren, werden im späteren Verlauf dieser Broschüre erläutert.

Eine „Checkliste zum Anerkennungsverfahren" finden Sie in Anlage 7.7 auf Seite 60 dieser Broschüre.

4. Wo kann ich mich zum Aufbau eines Angebots beraten lassen?

Bevor Sie ein Angebot entwickeln oder einen Antrag stellen, empfiehlt sich eine fachliche Beratung.

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner finden Sie unter: **www.alter-pflege-demenz-nrw.de** oder am Ende dieser Broschüre in Anlage 7.9 „Kontaktdaten der Servicestellen“ auf Seite 63 f.

Unterstützendes Material

Die Regionalbüros Alter, Pflege und Demenz stellen auf Anfrage folgende Unterlagen zur Verfügung:

- Muster-Kooperationsverträge mit einer Fachkraft oder einem Regionalbüro Alter, Pflege und Demenz
- Text der Anerkennungs- und Förderungsverordnung NRW (AnFöVO NRW)

5. Von der Anerkennung in die Praxis – Was ist nun zu beachten?

Mit der Anerkennung Ihres Angebots zur Unterstützung im Alltag nach § 45a SGB XI und der AnFöVO NRW erfüllen Sie die formalen Voraussetzungen.

Damit können Sie Menschen mit Pflegebedarf und pflegende Angehörige qualifiziert unterstützen.

5.1 Hinweise zu Vereinbarungen mit Kundinnen und Kunden

Lassen Sie Ihren Kundinnen und Kunden das Leistungskonzept zukommen, damit diese wissen, welche Leistungen Sie anbieten.

Wenn Sie Verträge nutzen, finden Sie in Kapitel 3.3 Tipps zu deren Gestaltung.

5.2 Leistungsdokumentation & Leistungsnachweis

Für anerkannte Angebote zur Unterstützung im Alltag besteht keine gesetzliche Pflicht zur Leistungsdokumentation.

Ergänzend kann es sinnvoll sein, weitere Spalten in das Formular aufzunehmen, z. B. für:

- die Art der erbrachten Leistung (z. B.Haushaltshilfe, Begleitung, Gespräch)
- besondere Hinweise oder Besonderheiten beim Einsatz

Empfehlung:
In der Praxis genügt es häufig, die Einsatzzeiten festzuhalten – also Datum, Uhrzeit und Dauer des Einsatzes.

Wichtig ist, dass die Dokumentation übersichtlich, nachvollziehbar und einfach geführt ist. Lassen Sie den Nachweis von der betreuten Person oder einer bevollmächtigten Person unterschreiben. Diese Nachweise sind relevant für die Abrechnung mit der Pflegekasse oder den Kundinnen und Kunden.

5.3 Leistungsabrechnung

Für anerkannte Angebote zur Unterstützung im Alltag bestehen zwei grundlegende Abrechnungsmöglichkeiten – entweder direkt mit der Pflegekasse oder über eine Rechnung an die pflegebedürftige Person:

1. Die Abrechnung mit den Kundinnen und Kunden selbst
Alternativ stellen Anbieterinnen und Anbieter eine Rechnung an die Kundin oder den Kunden. Diese reichen die Rechnung dann bei ihrer Pflegekasse zur Erstattung ein.

2. Die direkte Abrechnung mit den Pflegekassen
Wenn die pflegebedürftige Person eine **Abtretungserklärung** unterzeichnet, können Anbieterinnen und Anbieter die erbrachten Leistungen **direkt mit der Pflegekasse** abrechnen – bis zur Höhe des Entlastungsbetrags von derzeit monatlich 131 € (Stand 2025) (§ 45b SGB XI).

Wenn zusätzlich Leistungen der Verhinderungspflege erbracht werden, sind diese getrennt auf einem separaten Rechnungsbeleg abzurechnen. Zusätzliche Sachkosten können nicht abgerechnet werden. Diese sollen bei der Kalkulation des Leistungssatzes enthalten sein (s. o.). Lediglich Fahrkosten können separat aufgeführt werden.

Wie schreibe ich eine Rechnung?

Lassen Sie sich jeden Einsatz im Anschluss auf dem Leistungsnachweis quittieren. Je nach Absprache können Sie dann anhand dieser Daten am Monatsende oder am Quartalsende die Rechnung erstellen. Behalten Sie sich eine Rechnungskopie ein.

Verpflichtende Angaben, die in jeder Rechnung aufgeführt werden müssen:

Wer ist der Rechnungsersteller? Ihr (Firmen-)Name muss aufgeführt sein.

- Wer ist der Rechnungsempfänger?
- Steuernummer
- Angabe, dass es sich um eine Rechnung handelt
- Rechnungsdatum
- Rechnungsnummer: Jede Rechnung benötigt eine eindeutige Rechnungsnummer. Idealerweise wird die Rechnung fortlaufend nummeriert. Sie kann aus einer oder mehreren Zahlen- oder Buchstabenreihen oder einer Kombination von Ziffern mit Buchstaben bestehen, aber nur einmalig genutzt werden. Wie Sie die Rechnungsnummer gestalten, ist Ihnen überlassen. Für Ihre eigene Buchführung kann es aber hilfreich sein, wenn Sie die Nummern den Kunden zuordnen können.
- Leistungsdaten und Positionen
- Rechnungsbetrag
- Zahlungsfrist
- Zusätzlich sollten Sie natürlich Ihre Kontoverbindung, Ihre IK-Nummer und Ihre Kontaktdaten angeben.

Hinweis: Angebote zur Unterstützung im Alltag sind nach § 4 Nr. 16 Buchstabe g UStG nicht umsatzsteuerpflichtig. Dieser Hinweis sollte in jeder Rechnung deutlich vermerkt sein: „Die Leistungen sind nach § 4 Nr. 16 Buchstabe g UStG von der Umsatzsteuer befreit."

Die Rechnung ist entweder an die Kundin oder den Kunden zu richten, wenn diese oder dieser direkt bezahlt, oder aber bei

Vorliegen einer von der Kundin oder dem Kunden unterschriebenen Abtretungserklärung direkt an die Pflegekasse. Reichen Sie in diesem Fall bei der ersten Rechnung die von der Kundin oder vom Kunden unterschriebene Abtretungserklärung mit ein. Bewahren Sie sich eine Kopie der Abtretungserklärung auf! Rechnungen, auch elektronisch gespeicherte Rechnungen, müssen 10 Jahre lang aufbewahrt und im Falle einer Betriebsprüfung lückenlos vorgelegt werden können.

Abrechnung mit der Pflegekasse

Die bevorzugte Abrechnungsform folgt dem **Erstattungsprinzip:** Das bedeutet, die Anbieterin bzw. der Anbieter stellt eine **Privatrechnung an den Kunden** oder die Kundin.

Das **Rechtsverhältnis besteht direkt zwischen Anbieterinnen und Anbietern und Kundinnen und Kunden, nicht** zwischen Anbieterinnen und Anbietern und Pflegekasse.

Für die Abrechnung des Angebots mit der Pflegekasse kann eine **IK-Nummer (Institutionskennzeichen)** beantragt werden. Diese vereinfacht die Abrechnung, da der Selbstständige klar identifiziert werden kann. Sie kann kostenlos unter folgendem Link beantragt werden: **www.arge-ik.de**

Bei Rückfragen zur Abrechnung, z. B. zur **Rechnungserstellung,** können sich Anbieterinnen und Anbieter an Ihre Steuerberaterin oder Ihren Steuerberater wenden.

Die Regionalbüros Alter, Pflege und Demenz, die Kommunen und Kreise und auch das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW beraten **nicht** zu steuerrechtlichen Details.

Abtretungserklärung – was ist das?

Die Abtretungserklärung ist eine alternative Abrechnungsform, bei der die pflegebedürftige Person der Anbieterin oder dem Anbieter erlaubt, direkt mit der Pflegekasse abzurechnen.

Die Abtretung ist **freiwillig** und kann jederzeit widerrufen werden.

- Sie muss **schriftlich vorliegen**.
- Anbieterinnen und Anbieter sind zur Transparenz verpflichtet und müssen Einblick in die Abrechnung gewähren. Hierzu kann die zu pflegende Person oder ihre Angehörigen jederzeit eine Aufstellung über die von Ihnen bei der Pflegeversicherung in Rechnung gestellten Kosten anfordern.

Für die Abrechnung des Angebots mit der Pflegekasse kann eine **IK-Nummer (Institutionskennzeichen)** beantragt werden. Diese vereinfacht die Abrechnung, da der Selbstständige klar identifiziert werden kann.

Die Nummer kann kostenlos unter folgendem Link beantragt werden: **www.arge-ik.de**

5.4 Tätigkeitsbericht

Alle anerkannten Anbieterinnen und Anbieter in NRW sind verpflichtet, jährlich einen Bericht über ihre Tätigkeit einzureichen – in der Regel zum Ende eines Kalenderjahres.

Der Jahresbericht dient der Qualitätssicherung und Transparenz gegenüber der zuständigen Behörde und umfasst typischerweise folgende Inhalte:

- Art und Umfang der erbrachten Leistungen (z. B. Anzahl der betreuten Personen, Stunden, Art der Unterstützungsangebote)
- Eingesetztes Personal oder ehrenamtlich Tätige (inkl. Qualifikation und Fortbildungen)

Der Bericht ist in der Regel schriftlich bei der zuständigen Kommune oder Bezirksregierung einzureichen – Informationen hierzu finden sich auch im PfAD.uia: **https://pfaduia.nrw.de/**

5.5 Änderungen des Angebots

Wenn sich Ihr Angebot zur Unterstützung im Alltag ändert – zum Beispiel inhaltlich oder bei den Kontaktdaten –, müssen Sie diese Änderungen zeitnah selbstständig im Onlineportal PfAD.uia eintragen. Das gilt auch, wenn Sie Ihr Angebot vorübergehend ruhend stellen oder ganz abmelden möchten (§ 13 AnFöVO).

Für die Pflege Ihrer eigenen Daten tragen Sie selbst die Verantwortung und können die angemeldeten Daten eigenständig im System PFAD.uia bearbeiten/ändern.

Hierzu erhalten Sie ein Passwort, welches Sie datenschutzkonform aufbewahren und bei Bedarf zur Datenänderung nutzen können.

Die geänderten Daten sind dann mit etwas Zeitverzug im angebotsfinder.nrw für Ihre Kundinnen und Kunden sowie weitere Externe ersichtlich.

Eine „Checkliste: Änderungen im Onlineportal PfAD.uia eintragen“ finden Sie in Anlage 7.8 auf Seite 62 dieser Broschüre.

Hinweis zur Ruhendstellung des Angebots (§ 8 Absatz 1 AnFöVO NRW):

Ein Angebot kann für einen begrenzten Zeitraum ruhend gestellt werden.

Wichtig:
Informieren Sie zusätzlich Ihre zuständige Kommune, insbesondere wenn die Ruhendstellung länger als 6 Monate dauert oder unklar ist, wann das Angebot wieder aufgenommen wird.

6. Wie werden Kundinnen und Kunden auf mein Angebot aufmerksam?

Nach erfolgreicher Anerkennung wird Ihr Angebot zur Unterstützung im Alltag im Angebotsfinder NRW **angebotsfinder.nrw.de** veröffentlicht. Dort können Menschen mit Pflegebedarf und ihre Angehörigen gezielt nach anerkannten Angeboten suchen.

Zusätzlich werden die Angebote in den Suchportalen der Pflegekassen, im **Pflegelotsen** (Angebot des Verbandes der Ersatzkassen, vdek) und im **AOK-Pflegenavigator** veröffentlicht.

Bei der Übertragung der Daten zwischen den Portalen kann es jedoch zu zeitlichen Verzögerungen kommen.

Hinweis: Angebote der Nachbarschaftshilfe sowie Leistungen von Minijobberinnen und Minijobbern werden im Angebotsfinder **nicht** dargestellt.

Weitere Möglichkeiten zur Bekanntmachung Ihres Angebots:

- Zusammenarbeit mit Pflegestützpunkten, Pflegeberatungen und Arztpraxen
- Nutzung von Flyern, sozialen Medien und lokalen Netzwerken
- Information der Pflegeselbsthilfe NRW Kontaktbüros (KoPS) unter **www.pflege-selbsthilfe.de**

Wo Sie als Anbieterin oder Anbieter gefunden werden können

Menschen mit Pflegebedarf und ihre Angehörigen suchen an verschiedenen Stellen nach passenden Angeboten. Dort können Sie Ihr Angebot sichtbar machen und vorstellen:

Angebote der Kommunen

Kommunale Pflegeberatung
Seniorenbüros/-beirat

Religiöse Gemeinschaften

Kirchen
Moscheen
Gemeindehäuser

Einrichtungen des Gesundheitswesens

Hausärzte
Krankenhaussozialdienst
Familiale Pflege
Pflegedienste, die keine Betreuung anbieten
Apotheken
Hospizvereine
Pflegestützpunkte

Menschen mit Behinderungen

Ergänzende unabhängige Teilhabeberatung
Behindertensportvereine

Menschen mit Demenz

Alzheimergesellschaften
Demenzberatungsstellen
Demenznetzwerke

Kultur und Vereine

Migrantenorganisationen und Kulturvereine
Schützenvereine
Sportvereine
Seniorenabteilungen von Parteien
Migrationsspezifischer Einzelhandel, z. B. türkischer Supermarkt / Friseur
Integrationsfachdienste

Nachbarschaft und Gemeinschaft

Quartiersprojekte
Stadtteilzentren
Nachbarschaftstreffs
Schwarzes Brett im Supermarkt
Heimatvereine
Dorfinitiativen
Stadtteilblättchen
Buchhandlungen/Büchereien
Familienzentren/-bildungsstätten
VHS

Selbsthilfegruppen

Kontaktbüros Pflegeselbsthilfe
Selbsthilfegruppen für bestimmte Erkrankungen

Internetportale

Kleinanzeigen.de
Pflegeportale der Städte/Kreise
Nebenan.de
Gut versorgt in
Dorf-Apps

Checkliste: Kundinnen und Kunden gewinnen – So machen Sie Ihr Angebot bekannt

- [ ] **Eintrag im Angebotsfinder NRW und den Portalen der Pflegekassen prüfen:**

  - **Angebotsfinder NRW**
    https://angebotsfinder.nrw.de/

  - **AOK Pflegenavigator**
    www.aok.de/pflegenavigator

  - **vdek Pflegelotse (Ersatzkassen)**
    www.pflegelotse.de

- [ ] **Flyer gestalten und lokal verteilen**
  z. B. in Apotheken, Supermärkten, Stadtteilzentren

- [ ] **Kooperationen aufbauen**
  mit Pflegestützpunkten, Pflegeberatungen, Arztpraxen

- [ ] **Kontakt zu Kontaktbüros Pflegeselbsthilfe (KoPS) aufnehmen: www.pflegeselbsthilfe.de**

- [ ] **Social Media nutzen**
  z. B. Facebook-Gruppen, lokale Netzwerke, eigene Seite

- [ ] **Persönliches Netzwerk aktivieren**
  Empfehlungen durch Bekannte, Nachbarschaft, Vereine

- [ ] **Ansprechende Angebotsbeschreibung verfassen**
  leicht verständlich, mit Leistungen und Preisen

- [ ] **Regelmäßig Rückmeldungen einholen und Angebote zur Unterstützung im Alltag weiterentwickeln**

7. Anlagen

7.1 Angebote für Betreuungsgruppen

Betreuungsgruppen ermöglichen pflegebedürftigen Menschen eine gemeinsame Betreuung und Aktivierung in einer kleinen, verlässlichen Gruppe. Bei Betreuungsgruppen gibt es besondere Anforderungen und Abweichungen im Verfahren im Vergleich zu Einzelangeboten:

Gruppengröße, Durchführung und Räumlichkeiten

Die Zahl der leistungserbringenden Personen muss sich am Unterstützungsbedarf der Teilnehmerinnen und Teilnehmer orientieren. Das Verhältnis darf dabei 1:3 nicht unterschreiten, insgesamt können bis zu neun Personen betreut werden.

In Wohngemeinschaften nach dem Wohn- und Teilhabegesetz kann die Gruppe bis zu zwölf Teilnehmende umfassen.

Für die Durchführung sind geeignete Räumlichkeiten (z. B. hinsichtlich Größe, Ausstattung und sanitären Anlagen) erforderlich.

Fachkraft

Das Betreuungsangebot liegt in der Verantwortung einer Fachkraft. Diese unterstützt die leistungserbringenden Personen fachlich – abhängig von Gruppengröße, Qualifikation und Unterstützungsbedarf der Teilnehmenden. Die fachliche Begleitung muss im Bedarfsfall vor Ort gewährleistet sein; eine rein telefonische Beratung durch eine Fachkraft genügt nicht.

Qualifikation der Fachkraft und der leistungserbringenden Personen

Sowohl die Fachkraft als auch die mitwirkenden Personen sollen über eine geeignete fachliche und tätigkeitsspezifische Qualifikation und ausreichende Berufserfahrung verfügen, insbesondere wenn sie mit Menschen mit Demenz, geistiger Behinderung oder psychischer Erkrankung arbeiten.

Ferien- oder Freizeitgruppenangebote

Bei Ferien- oder Freizeitangeboten können Ausnahmen vom Betreuungsschlüssel zugelassen werden, sofern ein angemessenes Verhältnis zwischen Betreuungspersonen und Teilnehmenden besteht und eine fachliche Begleitung vor Ort durch mindestens eine qualifizierte Fachkraft sichergestellt ist. Zudem muss die Angemessenheit des Angebots von einer zuständigen öffentlichen Stelle (z. B. Träger der Eingliederungshilfe, Sozialhilfe oder Jugendamt) bestätigt werden.

(§ 9 AnFöVO NRW)

7.2 Praktische Tipps für den Start in die Selbstständigkeit

Wenn Sie sich gewerblich selbstständig machen möchten, gibt es neben der Anerkennung auch einige organisatorische und rechtliche Dinge zu beachten. Der Einstieg in die Selbstständigkeit wird auch Existenzgründung genannt.

Was bedeutet „selbstständig sein“?

Sie arbeiten auf eigenen Namen und eigene Rechnung. Wenn Sie keine Mitarbeitenden haben, nennt man das eine Solo-Selbstständigkeit.

Gewerbeanmeldung

Fast alle Tätigkeiten, mit denen Sie Geld verdienen, gelten als Gewerbe, zum Beispiel hauswirtschaftliche Unterstützung. Deshalb müssen Sie Ihre Tätigkeit beim Gewerbeamt anmelden. Nach der Anmeldung beim Gewerbeamt erhalten Sie Post vom Finanzamt. Es schickt Ihnen einen Fragebogen zur steuerlichen Erfassung. Diesen müssen Sie ausfüllen und zurückschicken. Nach der steuerlichen Erfassung folgt die Anmeldung bei der IHK. Dabei wird Ihnen eine **IHK-Mitgliedsnummer** zugewiesen, unter der Sie dort geführt werden.

Seminare zur Existenzgründungbietet die Industrie- und Handelskammer Nordrhein-Westfalen (IHK NRW) professionell und praxisnah an. Informationen und Termine finden Sie unter **www.ihk-nrw.de**.

Grundsätzlich müssen alle Aufwandsentschädigungen und Einkünfte aus ehrenamtlicher oder gewerblicher Tätigkeit in voller Höhe beim Finanzamt angegeben werden. Für bestimmte Tätigkeiten sind jedoch Freibeträge definiert.

Das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales, die Pflegekassen und auch die Regionalbüros Alter, Pflege und Demenz übernehmen grundsätzlich keine Beratung, Prüfungen oder Bewertung zu Steuerfragen.

Unterstützung und Beratung
Hierzu sind entsprechende fachliche Stellen eigenständig hinzuzuziehen, wie z. B. die Gründungsberatung der Wirtschaftsförderung der Kommunen und Kammern, das Finanzamt, die Steuerberatung.

In ganz NRW gibt es 75 Startercenter, die Ihnen helfen:

- kostenlose Beratung zur Existenzgründung
- Infoveranstaltungen und Seminare
- Unterstützung bei Fragen zu Gewerbe, Steuern oder Versicherungen

Informationen zu den Startercentern finden Sie hier: **www.fuer-gruender.de**

7.3 Altersvorsorge, Arbeitsschutz und Mutterschutz für gewerbliche Anbieterinnen und Anbieter

Gewerbliche Anbieterinnen und Anbieter im Bereich der Unterstützung im Alltag sollten sich frühzeitig mit dem Thema Altersvorsorge beschäftigen. Dabei ist wichtig, welche Rentenversicherung für sie gilt und wie sie Beiträge einzahlen können.

Neben der Altersvorsorge sind auch der Arbeitsschutz und der Mutterschutz wichtige Themen.

Arbeitsschutz bedeutet, dass sichere und gesunde Arbeitsbedingungen eingehalten werden müssen, um Unfälle und Krankheiten zu vermeiden.

Mutterschutz schützt werdende Mütter vor Gefahren am Arbeitsplatz und sichert besondere Rechte während Schwangerschaft und nach der Geburt.

Zur Klärung von Fragen zu Altersvorsorge, Arbeitsschutz und Mutterschutz können Sie sich an folgende Beratungsstelle in Nordrhein-Westfalen wenden:

Verbraucherzentrale NRW – Sozialberatung, **www.verbraucherzentrale.nrw**

7.4 Liste der zuständigen Stellen in NRW Behördenkennung

001
Städteregion Aachen
Amt für Soziales und Senioren – A 50.7 / Planung und Beratung
Zollernstr. 10
52070 Aachen
Unterstuetzung-im-Alltag@staedteregion-aachen.de

002
Stadt Bielefeld
Amt für soziale Leistungen – Sozialamt –, 500.122
Niederwall 23
33602 Bielefeld
Unterstuetzung-im-Alltag@Bielefeld.de

003
Stadt Bochum
Amt für Soziales
Viktoriastr. 14c
44787 Bochum
Unterstuetzung-im-Alltag@bochum.de

004
Stadt Bonn
Amt für Soziales und Wohnen, Fachstelle Alter und Pflege
Flemingstraße 2
53123 Bonn
Unterstuetzung-im-Alltag@bonn.de

005
Kreis Borken
Soziales – Team Hilfe zur Pflege
Burloer Str. 93
46325 Borken
Unterstuetzung-im-Alltag@kreis-borken.de

006
Stadt Bottrop
Sozialamt (50)
Horster Str.6–8
46236 Bottrop
Unterstuetzung-im-Alltag@bottrop.de

007
Kreis Coesfeld
Abt. 50 – Soziales und Jobcenter
50.2 Ambulante Leistungen
Friedrich-Ebert-Straße 7
48653Coesfeld
Unterstuetzung-im-Alltag@kreis-coesfeld.de

008
Stadt Dortmund
Sozialamt 50/9-2 – AnFöVO
Luisenstraße11–13
44122 Dortmund
Unterstuetzung-im-Alltag@stadtdo.de

009
Stadt Duisburg
Amt für Soziales und Wohnen, Unterstützung im Alltag
Königstr. 67–69
47051 Duisburg
Unterstuetzung-im-Alltag@stadt-duisburg.de

010
Kreis Düren
Sozialamt
Bismarckstr. 16
52351Düren
Unterstuetzung-im-Alltag@kreis-dueren.de

011
Stadt Düsseldorf
Amt für Soziales und Jugend
51/822 – Unterstützung im Alltag –
Willi-Becker-Allee 8
40227 Düsseldorf
Unterstuetzung-im-Alltag@duesseldorf.de

012
Ennepe-Ruhr-Kreis
Kontakt- und Informations-stelle für Selbsthilfe – KISS
Kölner Straße25
58285Gevelsberg
Unterstuetzung-im-Alltag@en-kreis.de

013
Stadt Essen
Amt für Soziales und Wohnen
Steubenstraße 53
45138 Essen
Unterstuetzung-im-Alltag@sozialamt.essen.de

014
Kreis Euskirchen
Abt. 50 – Soziales, Zentrales Informationsbüro Pflege (ZIP)
Jülicher Ring 32
53879 Euskirchen
unterstuetzung-im-alltag@kreis-euskirchen.de

015
Stadt Gelsenkirchen
Referat Soziales, 50/3.1 – Heimaufsicht
Vattmannstraße 2–8
45879 Gelsenkirchen
Unterstuetzung-im-Alltag@gelsenkirchen.de

016
Kreis Gütersloh
Abt. 3.3.2 Pflege
Herzebrocker Straße 140
33334Gütersloh
Unterstuetzung-im-Alltag@kreis-guetersloh.de

017
Stadt Hagen
Fachbereich Jugend und Soziales – 55/208
Berliner Platz 22
58089Hagen
unterstuetzung-im-alltag@stadt-hagen.de

018
Stadt Hamm
Amt für Soziales, Wohnen und Pflege
Westentor 1–3
59065Hamm
Unterstuetzung-im-Alltag@stadt.hamm.de

019
Kreis Heinsberg
Amt für Soziales / Sachgebiet II
Valkenburger Straße 45
52525 Heinsberg
unterstuetzung-im-alltag@kreis-heinsberg.de

020
Kreis Herford
Soziale Leistungen
Amtshausstraße 3
32051Herford
wtg@kreis-herford.de

021
Stadt Herne
Fachbereich 41/4 – Aufsicht für Betreuungseinrichtungen
Hauptstraße241
44649Herne
Unterstuetzung-im-Alltag@herne.de

022
Hochsauerlandkreis
SG 52/3 „WTG-Aufsicht / Sozialplanung“
Am Rothaarsteig 1
59929 Brilon
Unterstuetzung-im-Alltag@hochsauerlandkreis.de

023
Kreis Höxter
Servicestelle Unterstützungsangebote, Soziales und Schwerbehinderung
Moltkestraße 12
37671 Höxter
Unterstuetzung-im-Alltag@kreis-hoexter.de

024
Kreis Kleve
Fachbereich 4 – Soziales und Pflege
Nassauerallee 15–23
47533 Kleve
pflege@kreis-kleve.de

025
Stadt Köln
Amt für Soziales, Arbeit und Senioren
Ottmar-Pohl-Platz 1
51103 Köln
Unterstuetzung-im-Alltag@stadt-koeln.de

026
Stadt Krefeld
Fachbereich Soziales
& Senioren
St. Anton Str. 69–71
47798 Krefeld
Unterstuetzung-im-
Alltag@krefeld.de

027
Stadt Leverkusen
Fachbereich Soziales,
Abt. 500
Miselohestraße 4
51379 Leverkusen
Unterstuetzung-im-Alltag
@stadt.leverkusen.de

028
Kreis Lippe
Fachbereich Soziales und
Integration
Felix-Fechenbach-Straße 5
32756 Detmold
uia@kreis-lippe.de

029
Märkischer Kreis
Fachdienst 78 – Pflege
Bismarckstraße 17
58762 Altena
Unterstuetzung-im-Alltag
@maerkischer-kreis.de

030
Kreis Mettmann
ALTERnativen 60plus
Düsseldorfer Str. 47
40822 Mettmann
Unterstuetzung-im-Alltag
@Kreis-Mettmann.de

031
Kreis Minden-Lübbecke
Sozialamt
Portastraße 13
32423 Minden
sozialamt@minden-
luebbecke.de

032
Stadt Mönchengladbach
FB 58 Altenhilfe
Fliethstraße 86–88
41061 Mönchengladbach
Unterstuetzung-im-Alltag
@moenchengladbach.de

033
Stadt Mühlheim a. d. Ruhr
Sozialamt
Ruhrstraße 1
45468 Mülheim an der Ruhr
Unterstuetzung-im-Alltag
@Muelheim-Ruhr.de

034
Stadt Münster
Sozialamt
Von-Steuben-Straße 5
48143 Münster
Unterstuetzung-im-Alltag
@stadt-muenster.de

035
Oberbergischer Kreis
Amt für Soziale
Angelegenheiten
Moltkestr. 42
51643 Gummersbach
Unterstuetzung-im-Alltag
@obk.de

036
Stadt Oberhausen
Fachbereich 3-2-20
Essenerstr. 53
46047 Oberhausen
Unterstuetzung-im-Alltag
@oberhausen.de

037
Kreis Olpe
WTG-Behörde (Fachdienst
finanzielle soziale Hilfen)
Westfälische Str. 75
57462 Olpe
unterstuetzung-im-alltag
@kreis-olpe.de

038
Kreis Paderborn
Sozialamt
Aldegreverstraße 10–14
33102 Paderborn
Unterstuetzung-im-Alltag
@Kreis-Paderborn.de

039
Kreis Recklinghausen
Betreuungsbehörde,
Seniorenangelegenheiten
und WTG-Behörde
Kurt-Schumacher-Allee 1
45657 Recklinghausen
unterstuetzung-im-alltag
@kreis-re.de

040
Stadt Remscheid
Fachdienst Soziales und
Wohnen
Markt 13
42853 Remscheid
Unterstuetzung-im-Alltag
@remscheid.de

041
Rhein-Erft-Kreis
Amt für Betreuung, Pflege und Senioren,
Abteilung Pflege und Leben im Alter
Willy-Brandt-Platz 1
50126 Bergheim
pflege@rhein-erft-kreis.de

042
Rheinisch-Bergischer Kreis
WTG-Behörde/Heimaufsicht/Angebote zur Unterstützung im Alltag
Am Rübezahlwald 7
51469 Bergisch Gladbach
heimaufsicht@rbk-online.de

043
Rhein-Kreis Neuss
Sozialamt, Heimpflege und Heimaufsicht
Lindenstraße 4–6
41515 Grevenbroich
Unterstuetzung-im-Alltag@rhein-kreis-neuss.de

044
Rhein-Sieg-Kreis
Sachgebiet 50.21 – Heimaufsicht,
Angebote zur Unterstützung im Alltag
Kaiser-Wilhelm-Platz 1
53721 Siegburg
Unterstuetzung-im-Alltag@rhein-sieg-kreis.de

045
Kreis Siegen-Wittgenstein
Sozialamt und Heimaufsicht
Bismarckstr. 45
57076 Siegen
Unterstuetzung-im-Alltag@siegen-wittgenstein.de

046
Kreis Soest
Soziales / Pflegeplanung und Alter – Pflegeberatung
Hoher Weg 1–3
59494 Soest
Unterstuetzung-im-Alltag@kreis-soest.de

047
Stadt Solingen
Stadtdienst Soziales / 50-42
Walter-Scheel-Platz 1
42651 Solingen
Unterstuetzung-im-Alltag@solingen.de

048
Kreis Steinfurt
Amt für Soziales und Pflege
Tecklenburger Str. 10
48565 Steinfurt
Unterstuetzung-im-Alltag@kreis-steinfurt.de

049
Kreis Unna
WTG-Behörde (Heimaufsicht)
Friedrich-Ebert-Straße 17
59425 Unna
Unterstuetzung-im-Alltag@kreis-unna.de

050
Kreis Viersen
Sozialamt – 50/2 Pflege, Betreuungsstelle
Rathausmarkt 3
41747 Viersen
unterstuetzung-im-alltag@kreis-viersen.de

051
Kreis Warendorf
Sozialamt – Prävention und Qualitätssicherung in der Pflege
Waldenburger Str. 2
48231 Warendorf
Unterstuetzung-im-Alltag@kreis-warendorf.de

052
Kreis Wesel
Fachdienst 55-1-1 Altenhilfe und Pflegeplanung
Reeser Landstraße 31
46483 Wesel
Unterstuetzung-im-Alltag@kreis-wesel.de

053
Stadt Wuppertal
Sozialamt
Neumarkt 10
42103 Wuppertal
Unterstuetzung-im-Alltag@stadt.wuppertal.de

7.5 Unbürokratische Anerkennungsverfahren (Anbietertyp 4 und 5)

Einzelkräfte in einem Beschäftigungsverhältnis, z. B. Angestellte, Midi- oder Minijob-Verhältnisse)

Sie arbeiten angestellt bei einer pflegebedürftigen Person. Das geschieht in einem direkten Beschäftigungsverhältnis bei der pflegebedürftigen Person entweder als Minijob oder als reguläre Anstellung. Für Einzelkräfte, die im Rahmen dieses Beschäftigungsverhältnisses Leistungen erbringen möcht-en, gibt es zwei unterschiedliche Anerkennungsmöglichkeiten:

1. Anerkennung nach § 10 AnFöVO NRW (1) – Nutzung des Entlastungsbetrags

Einzelkräfte können für die Abrechnung über den Entlastungsbetrag nach § 45b SGB XI anerkannt werden, wenn sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Teilnahme an einem Informationsgespräch bei einer vom Land geförderten Servicestelle
- Anmeldung durch den Arbeitgeber bei der Sozialversicherung bzw. bei geringfügiger Beschäftigung bei der Minijobzentrale
- Nachweis einer geeigneten Qualifizierung (mindestens Pflegekurs nach § 45 SGB XI)
- keine Verwandtschaft oder Verschwägerung bis zum zweiten Grad mit der pflegebedürftigen Person und kein Zusammenleben in einem gemeinsamen Haushalt

Mit diesen Voraussetzungen ist ausschließlich die Abrechnung über den Entlastungsbetrag möglich.

2. Erweiterte Anerkennung nach § 10 AnFöVO NRW (2) – Nutzung des Umwandlungsanspruchs

Wenn Einzelkräfte zusätzlich den Umwandlungsanspruch (bis zu 40 Prozent des jeweiligen Sachleistungsbudgets) nutzen möchten, gelten erweiterte Anforderungen. Hierfür ist erforderlich:

- eine Qualifizierung von mindestens 160 Unterrichtsstunden (z. B. Betreuungskräftequalifikation nach § 53b SGB

XI oder eine vergleichbare ambulante Qualifikation)

- die fachliche Begleitung durch eine zugelassene Pflegeeinrichtung oder eine andere geeignete Einrichtung, die sowohl die Qualität der Versorgung als auch die Einhaltung arbeitsrechtlicher Vorgaben sicherstellt

- eine Anerkennung durch die zuständige Anerkennungsstelle

Nur bei Erfüllung dieser erweiterten Anforderungen können Leistungen von Einzelkräften auch über den Umwandlungsanspruch abgerechnet werden. In diesem Fall gilt auch hier eine behördliche Anerkennungspflicht über das Datensystem **PfAD.uia**.

7.6 Nachbarschaftshilfe

Einzelpersonen, die auf der Basis eines freiwilligen, bürgerschaftlichen Engagements mit besonderem persönlichen Bezug ehrenamtlich tätig werden, z. B. als Nachbarschaftshilfe, können **bis zur Höhe des monatlichen Entlastungsbetrags** finanziert werden, wenn die Einzelperson:

- die Unterstützung ehrenamtlich übernimmt,
- mit der anspruchsberechtigten Person nicht bis zum zweiten Grad verwandt oder verschwägert ist und nicht als Pflegeperson angegeben oder angezeigt wurde,
- mit der anspruchsberechtigten Person nicht in einer häuslichen Gemeinschaft lebt und
- eine geeignete Qualifizierung im Umfang eines Nachbarschaftshilfe- oder Pflegekurses nachweist oder
- bestätigt, dass sie das von den Regionalbüros Alter, Pflege und Demenz zur Verfügung gestellte Informationsangebot zur Nachbarschaftshilfe kennt. (§ 11 AnFöVO)

Damit können z. B. Enkelkinder nicht für ihre Oma als Nachbarschaftshelferin oder Nachbarschaftshelfer tätig werden und geldliche Leistungen von der Pflegekasse erhalten. Ihre Tätigkeit gilt im Sinne der sittlichen Verpflichtung und verwandtschaftlichen Unterstützung als nicht abrechenbar.

Nachbarschaftshilfe ist ein niedrigschwelliges, im Kern ehrenamtliches Angebot, welches **maximal eine Aufwandsentschädigung** beinhaltet und daher auch keines Arbeitsvertrages etc. bedarf.

Grundsätzlich müssen auch die Aufwandsentschädigungen aus ehrenamtlichen Tätigkeiten in voller Höhe beim Finanzamt angegeben und bei ggf. vorliegendem SGBII-Bezug auch mit den Jobcentern abgestimmt werden. Für bestimmte Tätig-

keiten sind jedoch Freibeträge definiert. Dazu gehört auch der Freibetrag für ehrenamtliche Tätigkeiten im Rahmen einer „sittlichen Pflicht" für **nicht mehr als zwei pflegebedürftige Personen.**

Im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit sind **Nachbarschaftshilfen nicht gesetzlich unfallversichert.**

Als Anerkennung reicht für die Nachbarschaftshilfe, eine geeignete Qualifizierung im Umfang eines Nachbarschaftshilfe- oder Pflegekurses nachzuweisen, oder die schriftliche Bestätigung, dass die Broschüre „Nachbarschaftshilfe" gelesen und verstanden wurde.

Die entsprechende Broschüre „Nachbarschaftshilfe – Tipps und Informationen für Helfende" finden Sie hier: **nachbarschaftshilfe.nrw**

Die Anerkennung als Nachbarschaftshelferin oder Nachbarschaftshelfer erfolgt durch die jeweilige Pflegeversicherung der versicherten Person. Hier ist eine **Erstattung** gemäß nachgewiesenen Belegen an die zu pflegende Person möglich. Nachbarschaftshelferinnen und Nachbarschaftshelfer selbst können nicht direkt mit der Pflegeversicherung abrechnen. Es empfiehlt sich daher, zunächst die Anmeldung als Nachbarschaftshelferin oder Nachbarschaftshelfer vorzunehmen und anschließend Belege zur Erstattung einzureichen.

7.7 Checkliste zum Anerkennungsverfahren

Leistungskonzept erstellen

Beschreibung von

- [ ] Zielgruppe (z. B. besondere Zielgruppen wie Kinder, Behinderte Demenzerkrankte etc.)
- [ ] Leistungen, Preisgestaltung
- [ ] Zielen
- [ ] Organisation, Urlaubsvertretung, Ansprechpartner
- [ ] Qualitätssicherung

Fachliche Beratung einholen

- [ ] Regionalbüros Alter, Pflege und Demenz NRW oder
- [ ] Pflegekasse oder Pflegeberatung (§ 7a SGB XI)

Unterlagen zusammenstellen

- [ ] Führungszeugnisse
- [ ] Nachweise zu Qualifikationen
- [ ] Datenschutzerklärungen (Anbieterinnen und Anbieter & Mitarbeitende)
- [ ] Versicherungsschutz belegt (Haftpflicht & ggf. Personenbeförderung)

Verträge & Abrechnungsmodell klären

- [ ] Mustervertrag mit Kundinnen und Kunden
- [ ] Regelung zu Fahrtkosten
- [ ] Abtretungserklärung vorbereiten

Antrag auf Anerkennung stellen

- [ ] Online über das Portal: **https://pfaduia.nrw.de/**
- [ ] Einreichung bei der zuständigen Anerkennungsstelle der kreisfreien Stadt / im Kreis

Steuern & Gewerbe prüfen

- [ ] Überprüfen, ob Sie eine Gewerbeanmeldung benötigen

  Um eine **Gewerbeanmeldung in Nordrhein-Westfalen (NRW)** durchzuführen, können Sie die folgenden Schritte befolgen:

  - **Online-Anmeldung:** Sie können Ihr Gewerbe bequem über das **Gewerbe-Service-Portal NRW** anmelden. Die erforderlichen Daten werden digital erfasst und direkt an das zuständige Gewerbeamt gesendet.
  - **Wirtschafts-Service-Portal:** Ab dem 1. Juli 2023 können Sie Ihr Gewerbe auch von zu Hause aus anmelden, was durch das Wirtschafts-Service-Portal.NRW ermöglicht wird.
  - **Wichtige Informationen:** Auf den Webseiten finden Sie alle wichtigen Informationen zur Gewerbeanmeldung, einschließlich Anträgen und weiterführenden Links. Für weitere Details besuchen Sie die offiziellen Seiten des Gewerbe-Service-Portals NRW.

- [ ] Steuerliche Einordnung mit Finanzamt oder Steuerberatung klären

Jährlichen Bericht vorbereiten (nach Anerkennung)

- [ ] Dokumentation von Leistungen, Personal und Entwicklung
- [ ] Aktualität der Angaben des Angebots regelmäßig prüfen und ggf. in PfAD.uia aktualisieren

7.8 Checkliste: Änderungen im Onlineportal PfAD.uia eintragen

Bitte tragen Sie folgende Änderungen eigenständig im Portal PfAD.uia ein:

- [ ] Name des Angebots oder der Anbieterin / des Anbieters hat sich geändert
- [ ] Inhalte oder Leistungen des Angebots wurden angepasst
- [ ] Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, E-Mail) wurden geändert
- [ ] Die verantwortliche Person wurde ausgetauscht
- [ ] Das Angebot wird vorübergehend nicht durchgeführt (ruhend gestellt)
- [ ] Das Angebot wird dauerhaft beendet (Abmeldung)
- [ ] Das Leistungskonzept wurde überarbeitet oder aktualisiert

Änderungen online eintragen unter:
https://pfaduia.nrw.de/

7.9 Kontaktdaten der Servicestellen

Die Regionalbüros Alter, Pflege und Demenz sind eine gemeinsame Initiative der Landesregierung und der Pflegekassen NRW zur Strukturentwicklung. Sie unterstützen pflegebedürftige Menschen und ihre Angehörigen.

Ein Schwerpunkt liegt im Aufbau und der Weiterentwicklung von Unterstützungs- und Beratungsangeboten vor Ort, dabei orientieren sich die Regionalbüros an den jeweiligen regionalen Besonderheiten. Sie unterstützen beim Aufbau von Unterstützungsangeboten im Alltag und ehrenamtlichen Hilfsangeboten durch eine qualifizierte fachliche Begleitung. Gleichzeitig vernetzen die Regionalbüros verschiedene Akteure, wie z. B. (Pflege-) Beratungsstellen, städtische Seniorenbüros oder die Kontaktbüros Pflegeselbsthilfe miteinander, damit Ratsuchenden schnell geholfen werden kann.

Darüber hinaus erstellen die Regionalbüros Alter, Pflege und Demenz unterschiedliches Informationsmaterial für Pflegebedürftige und ihre Angehörigen. Sie führen Informationsveranstaltungen und Nachbarschaftshilfekurse durch, um Menschen mit Pflegebedarf und deren Angehörige bestmöglich unterstützen zu können. Weitere Informationen erhalten Sie unter **www.alter-pflege-demenz-nrw.de**.

Liste Servicestellen Regionalbüros Alter, Pflege und Demenz

Regionalbüro	Zuständigkeit
Region Aachen/Eifel Luisenstraße 35 52477 Alsdorf Tel.: 02404 9032780	Zuständig für die StädteRegion Aachen sowie für die Kreise Düren, Euskirchen und Heinsberg.
Region Bergisches Land Friedrichstraße 1–3 42655 Solingen Tel.: 0212 2336552	Zuständig für die Städte Remscheid, Wuppertal und Solingen sowie für den Oberbergischen und Rheinisch-Bergischen Kreis.
Region Dortmund Kleppingstraße 26 44135 Dortmund Tel.: 0231 5025694	Zuständig für die Städte Dortmund undHagen sowie den Kreis Unna und den Märkischen Kreis.
Region Düsseldorf Willi-Becker-Allee 8 40227 Düsseldorf Tel.: 0211 8922228	Zuständig für die Städte Düsseldorf und Mönchengladbach, den Kreis Mettmann und den Rhein-Kreis Neuss.
Region Köln und das südliche Rheinland Auf der Kaiserbitz 3 51147 Köln Tel.: 02203 3589510	Zuständig für die Städte Köln, Bonn und Leverkusen sowie für den Rhein-Sieg-Kreis und den Rhein-Erft-Kreis.
Region Münster und das westl. Münsterland Achtermannstraße 11 48143 Münster Tel.: 0251 98168923340	Zuständig für die Stadt Münster, die Kreise Borken, Coesfeld und Steinfurt.
Region Münsterland Wilhelmstraße 5 59227 Ahlen Tel.: 02382 94099710	Zuständig für die Kreise Warendorf und Soest sowie die kreisfreie Stadt Hamm.

Regionalbüro	Zuständigkeit
Region Niederrhein Hünxer Str. 380 46537 Dinslaken Tel.: 02064 4771155	Zuständig für den Kreis Kleve, die Stadt Krefeld, den Kreis Viersen, und den Kreis Wesel.
Region Ostwestfalen-Lippe Engelbert-Kaempfer-Str. 10 33605 Bielefeld Tel.: 0521 9216456	Zuständig für die Kreise Paderborn, Herford, Minden-Lübbecke, Lippe, Höxter, Gütersloh und die Stadt Bielefeld.
Region Ruhr Westring 25 44787 Bochum Tel.: 0234 79631513	Zuständig für die Städte Bochum, Gelsenkirchen und Herne sowie für den Ennepe-Ruhr-Kreis und den Kreis Recklinghausen.
Region Südwestfalen Eichertstraße 7 57080 Siegen Tel.: 0271 23 4178149	Zuständig die Kreise Siegen-Wittgenstein, Olpe und den Hochsauerlandkreis.
Region Westliches Ruhrgebiet Bonhoefferstraße 21a 47138 Duisburg Tel.: 0203 2982016	Zuständig für die Städte Bottrop, Duisburg, Essen, Mülheim, Oberhausen.
Kompetenzzentrum Hörschädigung im Alter Schäpenkamp 2 45276 Essen Tel.: 0201 5023438	Zuständig für ganz Nordrhein-Westfalen

Notizen

Impressum

Herausgeber
Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen
Fürstenwall 35
40219 Düsseldorf
info@mags-nrw.de
www.mags.nrw

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen

AOK Rheinland/Hamburg –
Die Gesundheitskasse
Wanheimer Straße 72, 40468 Düsseldorf
www.aok.de/rh

AOK Rheinland/Hamburg
Die Gesundheitskasse.

Der Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek)
Ludwig-Erhard-Allee 9, 40227 Düsseldorf
www.vdek.com

vdek
Die Ersatzkassen

Fach- und Koordinierungsstelle der Regionalbüros Alter, Pflege und Demenz im Kuratorium Deutsche Altershilfe KDA gGmbH
Hohenzollernring 57, 50672 Köln
www.alter-pflege-demenz-nrw.de

Regionalbüros
Alter, Pflege und Demenz
Eine gemeinsame Initiative zur Strukturentwicklung der Landesregierung und der Träger der Pflegeversicherung NRW

Redaktionelle Mitarbeit
Diese Broschüre wurde erstellt unter redaktioneller Mitarbeit der Regionalbüros Alter, Pflege und Demenz.

Weitere Informationen
rund um das Thema Angebote zur Unterstützung im Alltag in Nordrhein-Westfalen finden Sie hier:
https://www.mags.nrw/unterstuetzung-im-alltag

Gestaltung
Tina Ennen

Fotos
www.istock.com: sturti (Titel), Nikola Stojadinovic (Umschlag innen), agrobacter (S.15), kupicoo (S.21), Mirjana Pusicic (S. 36), Goodboy Picture Company (S. 49), izusek (S. 57); shutterstock.com: Ground Picture (S.23)

Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-
Westfalen
Fürstenwall 35
40219 Düsseldorf
info@mags-nrw.de
www.mags.nrw