



# Leistungsbeschreibung Hilfe zur Pflege



Gemeinsam  
IT gestalten.

## Dokumenteninformation

Version 1.3

# Inhalt

Dokumenteninformation .....	1
Änderungshistorie .....	3
Abkürzungsverzeichnis.....	4
1 Inhalt des Onlinedienstes / der Leistung.....	6
1.1 Kurzbeschreibung und weitere Hinweise .....	6
1.2 „Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung“ (Leika) .....	6
2 FIM-Leistungsbeschreibung der Verwaltungsleistungen .....	7
3 OZG-Referenzinformationen.....	7
4 Funktionsweise und -umfang des Onlinedienstes.....	8
4.1 Beschreibung.....	8
4.2 Nutzerreise der Antragsstrecke .....	8
4.2.1 Aufruf der Leistung am Beispiel des niedersächsischen Serviceportals.....	8
4.2.2 Durchführung des Antrags .....	9
4.2.3 Identifizierung.....	14
4.2.4 Darstellung in mehreren Sprachen .....	16
4.2.5 Abschließende Erklärung und Zusammenfassung .....	16
4.2.6 Abschluss mit Antrag zum Ausdrucken .....	17
4.2.7 Nachricht im Servicekonto .....	18
5 Technische Beschreibung des Onlinedienstes.....	19
5.1 Technische Plattformbeschreibung .....	19
5.2 Parametrisierung des Onlinedienstes.....	19
5.2.1 Testing & Barrierefreiheit Standards .....	20
5.2.2 UX & UI Standards .....	20
5.3 Datenaustauschstandard.....	21
5.4 Erforderliche Basisdienste .....	21
6 EfA-Mindestanforderungen Themenfeld Gesundheit .....	22
6.1 Technische Grundlage – GovOS -EfAST- .....	22
7 Benennung der IT-Dienstleister .....	23
8 Kontakt .....	24

## Änderungshistorie

Version	Status	Verantwortlich	Änderung	Datum
<b>1.0</b>	Freigegeben	P3.1	Durch das Niedersächsische Ministerium für Inneres und Sport und auf Basis der durch das Niedersächsische Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung freigegebenen Onlinestrecke vom 14.06.2022 sowie des dazugehörigen Konzepts.	10.08.2022
<b>1.1</b>	Intern abgestimmt	P3.1	Redaktionelle Überarbeitung mit UK	Oktober 2022
<b>1.2</b>	Freigegeben	P3.1	Vornahme von Ergänzungen nach Abstimmung mit der FITKO	20.10.2022
<b>1.3</b>	Entwurf	P3.1	Anpassungen der Antragsstrecke im Rahmen der Service-Weiterentwicklung erfordern eine Überarbeitung der Leistungsbeschreibung.	28.03.2023
<b>1.3</b>	In QS	GB 3	Qualitätssicherung	20.04.2023
<b>1.3</b>	Freigegeben	GB 3	Freigabe nach abgeschlossener Qualitätssicherung	28.04.2023

## Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bedeutung
AG	Arbeitsgruppe
BITV	Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung
CI	Steht für Corporate Identity, die Gesamtheit der Merkmale die, die eine Organisation kennzeichnet und diese von anderen unterscheidet
CI/CD	Continuous Integration sowie Continuous Delivery und Deployment stehen für eine kontinuierliche Integration und sowie Lieferung und Bereitstellung von neuer Softwarekomponenten
Container	Gemeint ist ein Software-Container als Methode zur Bereitstellung von Software
DevSecOps	Steht für die Kombination der Abkürzungen von Development, Security und Operations und dafür, dass beim kontinuierlichen Bereitstellungsprozess von Software die Security-Aspekte von Anfang an mit berücksichtigt werden.
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
DVDV	Deutsches Verwaltungsdienstverzeichnis
EfA	„Einer-für-Alle“
EfAST	eGovernment Federal Application Service Technologies oder auch „Einer für Alle“ Service Technologie
EGVP	Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach
ePayBL	ePayment des Bundes und der Länder
FIM	Föderales Informationsmanagement
FIT-Connect	Eine technische Infrastruktur zur standardisierten Übermittlung von Antragsdaten mit ausgewählten Fachverfahren
FJD	Abkürzung für ausgeschriebene Firmierung: FJD Information Technologies AG dem Softwarehersteller z.B. der GovOS Plattform
GovOS	Eine Plattform, auf der Verwaltungsverfahren online gestellt, ausgefüllt, eingereicht und bearbeitet werden. NAVO ist die Implementierung der GovOS Plattform für Niedersachsen
HKS	Hersteller eines Kassensystems
HTML5/CSS/JS	Steht für Hypertext Markup Language, CSS für Cascading Style Sheets und JS für Java Script. Dies sind alle Technologien die im Standard über moderne Browser wie Chrome, Edge oder Firefox ausgeführt werden
IfsB	Infektionsschutzbescheinigung
IfSG	Infektionsschutzgesetz
ITPLR bzw. IT-PLR	IT-Planungsrat
JSON	Steht für JavaScript Object Notation und bezeichnet ein normiertes Textformat, mit dem sich strukturierte Daten austauschen lassen
Leika	Leistungskatalog
NAVO	Niedersächsisches Antragsystem für Verwaltungsleistungen Online
OpenID	Steht für „offene Identifikation“ und ist ein dezentrales Authentifizierungssystem für webbasierte Dienste
OSCI	Steht für Online Services Computer Interface und ist eine Sammlung von Netzwerkprotokollen für die öffentliche Verwaltung
OZG	Onlinezugangsgesetz
pmPayment	E-Payment für Online-Bezahlvorgänge der öffentlichen Verwaltung

PVOG	Steht für Portalverbund Online-Gateway und verbindet die Verwaltungsportale der Länder und ermöglicht deren Informationsaustausch
QR-Code	QR = Quick Response, also „schnelle Antwort“. QR-Codes speichern Informationen und machen sie z.B. per Kamera eines Smartphone abrufbar
SaaS	Software as a Service
UI	Kurzform von User Interface steht für die Benutzeroberfläche
Usability	Gebrauchstauglichkeit
UX	Kurzform von User Experience bzw. Benutzerempfinden
Verwaltungs-PKI bzw. VPKI	Steht für Public Key Infrastruktur der Verwaltung zur behördenübergreifenden Absicherung der Kommunikation
WCAG	Steht für Web Content Accessibility Guidelines, also Richtlinien für barrierefreie Webinhalte und ist ein internationaler Standard der Europäischen Union für öffentliche Stellen
XDatenfelder	Ist definiert als ein Standardaustauschformat für die vom FIM-Baustein Datenfelder über das FIM-Portal bereitgestellten Inhalte.
XML	Steht für Extensible Markup Language (dt. Erweiterbare Auszeichnungssprache) und ist eine Auszeichnungssprache zur Darstellung hierarchisch strukturierter Daten im Format einer Textdatei, die sowohl von Menschen als auch von Maschinen lesbar ist
XÖV	steht für XML in der öffentlichen Verwaltung und ist ein Standard für den elektronischen Datenaustausch der öffentlichen Verwaltung auf der Basis von Nachrichten in XML-Syntax
XTA	steht für standardisierte, elektronische Übermittlung von Daten im E-Government
XZuFi	Steht für XÖV-Standard für Zuständigkeitsfinder

# 1 Inhalt des Onlinedienstes / der Leistung

## 1.1 Kurzbeschreibung und weitere Hinweise

Hilfe zur Pflege (OZG-ID 10218)

Wer gesundheitlich bedingte Beeinträchtigungen der Selbstständigkeit oder der Fähigkeiten aufweist und daher der Hilfe durch andere bedarf, hat Anspruch auf "Hilfe zur Pflege" (§§ 61ff. SGB XII). Diese wird aber nur geleistet, soweit der/die Pflegebedürftige die Pflegeleistungen weder selbst tragen kann, noch sie von anderen – z.B. der Pflegeversicherung – erhält bzw. diese dadurch nicht vollständig gedeckt sind.

## 1.2 „Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung“ (Leika)

Im Onlinedienst enthaltene Leika-Leistungen:

Leika-Leistung	Leika-Typ	Leika-Schlüssel
Hilfe zur Pflege Bewilligung	2/3	99107014017000

Derzeit nicht umsetzungsrelevante Leika-Leistungen:

Leika-Leistung	Leika-Typ	Leika-Schlüssel
Leistungen bei Pflegebedürftigkeit für gesetzlich Unfallversicherte Gewährung	1	99111012080000
Leistungen bei Pflegebedürftigkeit von der Landwirtschaftlichen Unfallversicherung Bewilligung	2/3	99157033017000

## 2 FIM-Leistungsbeschreibung der Verwaltungsleistungen

Die FIM-Landesstamminformationen von Niedersachsen für diese Leistung sind als Anlage 1 beigefügt (**02 Anlage 1 FIM Hilfe zur Pflege**).

## 3 OZG-Referenzinformationen

Der prozessuale Ablauf der Onlinestrecke wird in der Abbildung des OZG-Referenzprozess gemäß OZG Vorgehensmodell dargestellt. Dies ist im Detail als Anlage 2 (**02 Anlage 2 HzP OZG-Referenzprozess**) enthalten. Das in Anlage 3 mitgelieferte OZG-Referenzdatenschema liegt dem von Bürger und Bürgerinnen zu nutzenden Onlineantrag zugrunde (**02 Anlage 3 HzP OZG-Referenzdatenschema S03000476**).

## 4 Funktionsweise und -umfang des Onlinedienstes

### 4.1 Beschreibung

Menschen mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen, die auf die Hilfe anderer angewiesen sind, haben unter bestimmten Umständen einen Anspruch auf Hilfe zur Pflege nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII). Die Hilfe zur Pflege wird von der zuständigen Behörde nach Prüfung der erforderlichen Unterlagen gewährt, sofern die erforderlichen Voraussetzungen vorliegen.

Der in den folgenden Abschnitten vorgestellte Ablauf stellt die aktuelle Implementierung (Stand 03.03.2023) in Niedersachsen dar. Über die Weiterentwicklung der Onlinestrecke und weitere Release-Inhalte wird entsprechend OZG-Leitfaden Kapitel 10.2.2.1 zukünftig in den Steuerungsgruppen, an denen die an der Nachnutzung interessierten Bundesländer teilnehmen, entschieden werden. Verwendete Logos und Farbschemata werden für die Nachnutzung ggf. bundeslandspezifisch angepasst.

### 4.2 Nutzerreise der Antragsstrecke

Die antragsstellende Person möchte einen Antrag auf Hilfe zur Pflege stellen.



Abbildung 1: Antragsmaske – Antrag auf Hilfe zur Pflege

Die Nutzerreise startet beim Aufruf der Onlinestrecke über das Serviceportal oder über die Webseite der zuständigen Behörde. Im Antragsprozess werden alle notwendigen Informationen abgefragt. Die einzelnen Schritte der Nutzerreise werden im Folgenden, anhand von Screenshots der Leistungsstrecke, näher erläutert.

#### 4.2.1 Aufruf der Leistung am Beispiel des niedersächsischen Serviceportals

Die Leistung kann über ein Serviceportal des Portalverbundes aufgerufen werden. Alternativ kann die Onlinestrecke auch über einen lokalen Zuständigkeitsfinder oder über die jeweilige Webseite der zuständigen Behörde gestartet werden. Dazu wird ein lokaler Link zur Verfügung gestellt. Die folgende Abbildung stellt einen Aufruf über das Serviceportal Niedersachsen dar. Die Leistung kann über den Link „Direkt zur online Beantragung: Antrag auf Hilfe zur Pflege (SGB XII)“ aufgerufen werden. Die Startseite der Onlinestrecke wird geladen.



## 4.2.2 Durchführung des Antrags

### 4.2.2.1 Startseite der Leistung

Serviceportal  
Niedersachsen

**Niedersachsen**

**Für Bürger** Für Unternehmen ▼ Für Behörden Leichte Sprache FAQ

STARTSEITE ► FÜR BÜRGER ► LEISTUNGSPFINDER ► HILFE ZUR PFLEGE BEWILLIGUNG

## Für Bürger - Leistungsfinder

☛ Damit wir Ihnen detaillierte und passgenaue Informationen liefern können, geben Sie bitte den Ort an, an dem Sie wohnen oder an dem Sie mit der Verwaltung in Kontakt treten möchten.

Ort:

◀ Zurück zu Ihren Suchergebnissen

### Hilfe zur Pflege Bewilligung

☛ Personen, die gesundheitlich bedingte Beeinträchtigungen der Selbständigkeit oder der Fähigkeiten aufweisen und deshalb der Hilfe durch andere bedürfen, können einen Anspruch auf Hilfe zur Pflege nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII) haben. Grund des Hilfebedarfs können körperliche, kognitive oder psychische Beeinträchtigungen oder gesundheitlich bedingte Belastungen oder Anforderungen sein, die nicht selbständig kompensiert und bewältigt werden können. Die Feststellung, ob und in welchem Umfang Pflegebedürftigkeit vorliegt, erfolgt durch den Medizinischen Dienst der Krankenversicherung (MDK). Der MDK wird von der zuständigen Pflegekasse beauftragt, wenn ein Antrag auf Leistungen der Pflegeversicherung gestellt wird. Der Maßstab für die Begutachtung ist der Grad der Selbständigkeit des Menschen. Im Mittelpunkt steht die Frage, wie selbstständig der Mensch seinen Alltag bewältigen kann. Dazu werden seine Fähigkeiten in verschiedenen Lebensbereichen begutachtet: Mobilität, kognitive und kommunikative Fähigkeiten, Verhaltensweisen und psychische Problemlagen, Selbstversorgung, Umgang mit krankheitsbedingten Anforderungen und Belastungen, Gestaltung des

☛ **Direkt zur online Beantragung:**  
**Antrag auf Hilfe zur Pflege (SGB XII)**

☛ **Landeshauptstadt Hannover - Hilfe zur Pflege, Blindenhilfe, Landesblindengeld und andere Hilfen**

**Adresse**  
Hamburger Allee 25  
30161 Hannover

**Telefon**  
0511 168 - 42472

**Fax**  
0511 168 - 46440

**E-Mail**  
[Kontakt aufnehmen](#)

**WWW**  
[Informationen auf Hannover.de](#)

Abbildung 2: Service Portal Niedersachsen - Leistungsfinder

Die Startseite der Onlinestrecke beinhaltet folgende Themen:

- Allgemeine Informationen zur Onlinestrecke
- Voraussetzungen
- Datenschutzbedingungen
- Anmeldung/Registrierung mit interoperablem Servicekonto

## Antrag auf Hilfe zur Pflege (SGB XII)

Antrag starten ↓

Personen die pflegebedürftig sind, haben die Möglichkeit einen Antrag auf Hilfe zur Pflege zu stellen, wenn Sie nicht ausreichend finanzielle Mittel zur Verfügung haben, um die Pflegekosten zu tragen. Der Anspruch ergibt sich aus dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII). Gründe für die benötigte Hilfe können körperliche, kognitive oder psychische Beeinträchtigungen oder gesundheitlich bedingte Belastungen sein, die nicht selbständig bewältigt werden können.

Ob und in welchem Umfang eine Pflegebedürftigkeit vorliegt, muss zunächst von der zuständigen Pflegekasse in Zusammenarbeit mit dem Medizinischen Dienst der Krankenversicherung (MDK) ermittelt werden. Erst nach Feststellung eines Pflegegrades kann ein Anspruch auf Hilfe zur Pflege bestehen. Sollte noch kein Pflegegrad festgestellt worden sein, sollte zunächst Kontakt mit der zuständigen Pflegekasse aufgenommen werden.

Die Hilfe zur Pflege umfasst für Pflegebedürftige des Pflegegrades 1 folgende Leistungen:

- Bewilligung von Pflegehilfsmitteln
- Maßnahmen zur Verbesserung der Wohnumfeldes
- ein Entlastungsbetrag
- digitale Pflegeanwendungen und die ergänzende Unterstützung bei der Nutzung von digitalen Pflegeanwendungen

Pflegebedürftige der Pflegegrade 2, 3, 4 oder 5 können folgende Leistungen beantragen:

Abbildung 3: Startseite des Antrags im niedersächsischen Design

## 4.2.2.2 Anmelden mit dem Servicekonto

Nach dem Start des Login Prozesses erscheint das Anmeldefenster. Es muss die entsprechende E-Mail-Adresse und ein vorher festgelegtes Passwort<sup>1</sup> eingegeben werden. Alternativ kann der User sich im Servicekonto registrieren. Der Onlinedienst kann an ein interoperables Nutzerkonto angebunden werden. Die Bund ID ist nativ am Onlinedienst angebunden. Nach der erfolgreichen Anmeldung startet der Onlinedienst.

21.20.18.21351

**ACHTUNG!**  
Testumgebung  
Zur offiziellen Webseite!

**Niedersachsen**

START

## Anmelden

Bitte melden Sie sich an. [Oder registrieren Sie sich kostenlos.](#)

### Ihre Anmeldemöglichkeiten

**Mit E-Mail-Adresse und Passwort** -

**E-Mail-Adresse**  
Drebenbusch@it.niedersachsen.de

**Passwort**  
.....

[Passwort vergessen?](#)

**> Anmelden**

**Mit Online-Ausweisfunktion** +

### Anmeldung abbrechen?

Wenn keine für Sie passende Anmeldemethode vorhanden ist oder Sie den Anmeldevorgang abbrechen möchten, klicken Sie "Anmeldung abbrechen", um die Anmeldung zu beenden. Sie werden dann zurück zu der Website geleitet, auf der Sie die Anmeldung ursprünglich gestartet haben.

**> Anmeldung abbrechen**

[Kontakt](#) [Hilfe](#) [Barrierefreiheit](#) [Datenschutz](#) [Impressum](#)

**Weitere Online Angebote**  
[Portal Niedersachsen](#) [Serviceportal Niedersachsen](#)

Abbildung 4: Anmeldefenster Servicekonto Niedersachsen

<sup>1</sup> Die E-Mail-Adresse und das Passwort werden im Registrierungsprozess von der nutzenden Person selber gesetzt. Das Passwort muss hier den vorgegebenen Komplexitätsregeln für Passwörter der Servicekontoanmeldung entsprechen.

### 4.2.2.3 Angaben zur antragsstellenden Person und der gesetzlichen Vertretung

Am Anfang müssen die Daten der antragsstellenden Person und bei Bedarf von der gesetzlichen Vertretung hinterlegt werden. Wird ein Servicekonto genutzt, werden die Stammdaten der nutzenden Person vorgeladen.

**Niedersachsen** Antrag beenden

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Antragstellende Person
- 1.2 Hilfesuchende Person
- 1.3 Wohnsituation der hilfesuchenden Person
- 1.4 Gesundheitszustand
- 1.5 Gewünschte Pflegeleistung
- 1.6 Versorgungsbedarf
- 1.7 Frühere Leistungsbezüge
- 1.8 Kranken- und Pflegeversicherung
- 1.9 Personen im Haushalt
- 1.10 Personen im Haushalt
- 1.11 Unterhaltspflichtige Person außerhalb des Haushaltes
- 1.12 Unterhaltspflichtige Person außerhalb des Haushaltes
- 1.13 Geschiedene oder getrennt lebende Ehegatten oder Partner / Partnerin
- 1.14 Für die Auszahlung zu berücksichtigende Bankverbindung
- 1.15 Mitwirkungspflicht und Datenschutz

**Antrag auf Hilfe zur Pflege (SGB XII)**

Zurück **1.1 Antragstellende Person** Schritt 1 von 12

**Antragstellung durch**

Bitte wählen Sie aus, ob Sie den Antrag für sich selbst oder für eine andere Person stellen, müssen Sie eine entsprechende Vollmacht (Betreuerausweis, Bestellungsurkunde, Bevollmächtigung o.ä.) hochladen.

- Hilfesuchende Person
- Betreuende Person
- Bevollmächtigte Person
- Gesetzliche Vertretung

Weiter

Abbildung 5: Angaben zur antragsstellenden Person in der niedersächsischen Implementierung

#### 4.2.2.4 Mitwirkungspflicht und Datenschutz

Innerhalb der Antragsstrecke erfolgt eine Belehrung über die Mitwirkungspflichten und den Datenschutz. Die antragsstellende Person muss bezüglich der Mitwirkungspflichten eine Versicherung abgeben und der Datenverarbeitung zustimmen.

The screenshot shows the 'Antrag auf Hilfe zur Pflege (SGB XII)' form in the Niedersachsen portal. The left sidebar lists 14 steps, with step 1.15 'Mitwirkungspflicht und Datenschutz' highlighted in red. The main content area is titled 'Antrag auf Hilfe zur Pflege (SGB XII)' and '1.15 Mitwirkungspflicht und Datenschutz', indicating it is step 11 of 12. The text explains the legal requirement for cooperation and provides a declaration checkbox: 'Hiermit versichere ich, die Angaben in diesem Antrag, insbesondere zu den Vermögensverhältnissen, nach bestem Wissen und Gewissen getätigt zu haben...'. Below this, the 'Datenschutz' section states that the legal basis for data processing is found in §§ 67 ff. SGB XII and Art. 13 DSGVO. At the bottom, there is a question: 'Stimmen Sie der Datenverarbeitung in dieser Form zu?'.

Abbildung 6: Versicherung zu den Mitwirkungspflichten in der niedersächsischen Implementierung

#### 4.2.2.5 Hochladen von Dokumenten

Die Antragsstrecke ermöglicht das optionale Hochladen von Dateien, welche zusätzliche zur Antragsstellung eingereicht werden können. Die Unterlagen können hierbei jeweils in den gängigen Dateiformaten (PDF, JPG, PNG, GIF, TIFF) und bis zu einer maximalen Dateigröße von 30 Megabyte hochgeladen werden.

The screenshot shows the 'Antrag auf Hilfe zur Pflege (SGB XII)' form in the Niedersachsen portal, step 1.16: 'Sonstiges/Ergänzende Angaben', which is step 12 of 12. The left sidebar lists 15 steps, with step 1.16 highlighted in red. The main content area is titled 'Antrag auf Hilfe zur Pflege (SGB XII)' and '1.16 Sonstiges/Ergänzende Angaben'. It contains a text input field for additional information, a 'Datei hochladen' button, and a note: 'Erlaubte Dateiformate: PDF, JPG, PNG, GIF, TIFF. Maximale Dateigröße: 30 Megabyte'. A red 'Zusammenfassung' button is located at the bottom right.

Abbildung 7: Hochladen von Dokumenten in der niedersächsischen Implementierung

### 4.2.3 Identifizierung

Um den Antrag zu verifizieren, ist die Bestätigung der Person erforderlich. Zu diesem Zweck kann die Behörde einstellen, wie dieses beim Absenden des Antrags geleistet werden kann. Die verschiedenen Möglichkeiten (Unterschrift/eID) lassen sich kombinieren. Steht mehr als eine Möglichkeit zur Verfügung, kann der/die Antragstellende auswählen, welche genutzt wird. Dies erhöht die Bereitschaft in der Bevölkerung einen Antrag online zu stellen. Ist hier keine Option aktiviert, ist keine Identifizierung erforderlich. Der Antrag kann ohne weitere Schritte abgesendet werden.

- Elektronischer Identitätsnachweis eID: Eine antragstellende Person muss ihren Personalausweis auslesen lassen und per App die Identifizierung freischalten. Die Daten aus dem Personalausweis werden mit dem Antrag in den Metadaten bzw. im Deckblatt an die zuständige Stelle übermittelt.
- Login mittels eID kann als finale Identifikation für die Antragstellung verwendet werden: Wenn eine antragstellende Person, beim Login bereits „hoch (Servicekonto mit eID)“ gewählt hat, benötigt sie für die Absendung des Antrags keine nochmalige Autorisierung durch die eID. Die Daten des Personalausweises werden beim Login ausgelesen und für das Absenden des Antrags mit Schriftformerfordernis „elektronischer Identitätsnachweis (eID)“ übernommen.
- Hybrideinreichung mit Unterschrift-Bogen: Eine antragstellende Person füllt einen Antrag online aus. Nach Fertigstellung kann die antragstellende Person den Antrag bzw. einen Unterschriftsbogen ausdrucken, unterschreiben und per Post an die zuständige Behörde übersenden. Der Antrag wird elektronisch an die zuständige Stelle übermittelt.
- Unterschrift als Upload mit Unterschrift-Bogen: Eine antragstellende Person füllt einen Antrag online aus, druckt diesen oder einen Unterschriftsbogen anschließend aus, unterschreibt, scannt den Antrag oder Unterschriftsbogen ein und lädt das Dokument als Anhang zum Antrag hoch. Der Antrag nebst unterschriebenem Antrag oder Unterschriftsbogen werden gemeinsam elektronisch an die zuständige Stelle übermittelt.
- Signatur: Eine antragstellende Person signiert einen Antrag mit einer fortgeschrittenen oder qualifizierten elektronischen Signatur (Zertifikat bzw. Signaturkarte (Chipkarte) und Kartenleser bzw. Fernsignatur) und reicht den Antrag bei der Zuständigen Stelle ein. Ein solches Signaturverfahren ist derzeit mit der Governikus DATA Boreum Web Edition möglich.

## Übersicht

### 1 Daten erfassen

- 1.1 Antragstellende Person
- 1.2 Hilfesuchende Person
- 1.3 Wohnsituation der hilfesuchenden Person
- 1.4 Gesundheitszustand
- 1.5 Gewünschte Pflegeleistung
- 1.6 Versorgungsbedarf
- 1.7 Frühere Leistungsbezüge
- 1.8 Kranken- und Pflegeversicherung
- 1.9 Personen im Haushalt
- 1.10 Personen im Haushalt
- 1.11 Unterhaltspflichtige Person außerhalb des Haushaltes
- 1.12 Unterhaltspflichtige Person außerhalb des Haushaltes
- 1.13 Geschiedene oder getrennt lebende Ehegatten oder Partner/Partnerin
- 1.14 Für die Auszahlung zu berücksichtigende Bankverbindung
- 1.15 Mitwirkungspflicht und Datenschutz
- 1.16 Sonstiges/Ergänzende Angaben

### 2 Zusammenfassung

### 3 Identifizieren

#### 3.1 Verfahren wählen

## Verfahren zur Identifizierung wählen

### Unterschrift als Upload

#### Vorgehen:

Identifizieren Sie sich über Ihre eingescannte Unterschrift. Ihr Antrag steht nach erfolgreichem Hochladen der Unterschrift sofort zum Absenden bereit.

#### Benötigte Ausstattung:

- Drucker
- Scanner oder Smartphone mit Scan-App
- **Alternativ:** PDF-Programm mit Unterschriften-Funktion

### Unterschrift per Post

#### Vorgehen:

Ihre Identifizierung sowie das Absenden des Antrags erfolgen unabhängig voneinander. Ihre Unterschrift reichen Sie auf dem Postweg nach.

#### Benötigte Ausstattung:

- Drucker
- Umschlag und Porto

Weiter mit Auswahl →

Abbildung 81: Auswahl des Verfahrens zur Identifizierung in der niedersächsischen Implementierung mit beispielhaft zwei Identifizierungsmöglichkeiten



## 4.2.4 Darstellung in mehreren Sprachen

Die komplette Antragsstrecke ist in mehreren Sprachen aufrufbar.

Application for a care allowance (SGB XII) EN

← Back 1.15 Duty of cooperation and data protection Step 11 of 12

**Duty of cooperation:**

The social security office requires your cooperation to ensure the application is processed properly and without delay. Therefore, the beneficiary's duty of cooperation is regulated by law in sections 60 to 67 of the German Social Code – Volume I (SGB I).

Applicants for social benefits must provide all details relating to said benefits. Moreover, when requested to do so by the competent social service authority, they must agree to all necessary information being disclosed by third parties (e.g. long-term care insurance fund). If clarification of the matter is significantly hindered by your lack of cooperation, benefits may be refused in whole or in part without further investigation until assistance is provided, unless your eligibility can be demonstrated. You may not have a duty to cooperate if, for example, this cannot reasonably be expected of you.

You must inform the social security office immediately of any changes in your personal circumstances.

I hereby confirm that I have provided information in this application to the best of my knowledge and belief, particularly regarding my financial circumstances. I am aware that making false declarations may result in criminal proceedings. I hereby expressly confirm that I have been instructed to inform the granting authority immediately of any changes in the circumstances regarding my eligibility for such allowance. These include relocation of your place of residence (including temporary absences due to education or vocational training, a hospital stay, admission to an inpatient facility) or any change in your declared income or social benefits (if they are newly granted, increased, reduced or discontinued).

**Data protection:**

The legal basis for the lawful processing of your personal data as part of data collection can be found in sections 67 ff of the German Social Code – Volume X (SGB X). Information on the risks involved in data transfer and the obligation to provide information pursuant to Article 13 ff of the General Data Protection Regulation (GDPR) can be found in [Informations- und Transparenzpflichten nach Art. 13 DSGVO \(PDF\)](#).

Abbildung 9: Englisch-sprachige Antragsstrecke in der niedersächsischen Implementierung

Folgende Sprachen sind derzeit verfügbar:

- Deutsch
- Englisch

Weitere Sprachen bzw. Übersetzungen sind derzeit in der Prüfung.

## 4.2.5 Abschließende Erklärung und Zusammenfassung

Am Ende der Antragsstrecke muss die antragsstellende Person noch eine abschließende Erklärung zur Richtigkeit der gemachten Angaben abgeben. Eine Zusammenfassung bzw. Vollständigkeitsprüfung schließt den Antrag ab.

1.11 Unterhaltspflichtige Person außerhalb des Haushaltes

1.12 Unterhaltspflichtige Person außerhalb des Haushaltes

1.13 Geschiedene oder getrennt lebende Ehegatten oder Partner / Partnerin

1.14 Für die Auszahlung zu berücksichtigende Bankverbindung

1.15 Mitwirkungspflicht und Datenschutz

1.16 Sonstiges/Ergänzende Angaben

2 Zusammenfassung

3 Bestätigung

Drucken Absenden →

**1.15 Mitwirkungspflicht und Datenschutz**

**1.16 Sonstiges/Ergänzende Angaben**

**Nachzureichende Dokumente und Informationen:**

Sofern Sie während des Antragsverfahrens von der „Nicht bekannt“-Funktion Gebrauch gemacht haben, denken Sie bitte daran, die fehlenden Informationen nachträglich an Ihre Behörde zu übermitteln (z.B. per Post).

Anbei erhalten Sie eine Auflistung aller Dokumente, die unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Angaben für die Bearbeitung noch vorgelegt werden müssen. Sie können die Dokumente hier vor dem Absenden hochladen oder nach dem Absenden des Antrags per Post übersenden. Bitte denken Sie daran, ausschließlich Kopien zu übersenden.

Im Falle fehlender Unterlagen oder Informationen wird die Behörde außerdem auf Sie zukommen und die fehlenden Informationen und Unterlagen nachfordern.

Bitte beachten Sie, dass sich dadurch die Bearbeitungsdauer und letztlich die Zeitspanne bis zur Entscheidung über Ihren Antrag verlängern kann.

Abbildung 10: Abschließende Erklärung in der niedersächsischen Implementierung



## 4.2.6 Abschluss mit Antrag zum Ausdrucken

Nach Absenden des Vorgangs erfolgt eine Bestätigung über die erfolgreiche Übermittlung des Antrages.

**Niedersachsen** Antrag beenden DE

### Antrag auf Hilfe zur Pflege (SGB XII)

**Antrag erfolgreich übermittelt**

Ihr Antrag wurde erfolgreich übermittelt und liegt der zuständigen Stelle vor. Über den Fortschritt der Bearbeitung werden Sie von der zuständigen Stelle informiert. Für diesbezügliche Rückfragen beziehen Sie sich bitte auf folgendes Aktenzeichen: **NAVO-DEMO-18659**

Sind Sie mit unserem Service zufrieden? Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie sich kurz Zeit nehmen, um uns zu bewerten. So können wir unser Angebot weiter verbessern. Vielen Dank! Feedback abgeben

<b>📄 Allgemeine Informationen</b> Aktenzeichen: <b>NAVO-DEMO-18659</b> Eingereicht am: 14. Juli 2020, 14:00:10	<b>✉ Zuständige Stelle</b> IT.N DEMO-Behörde Gesundheitsamt
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

Abbildung 11: Bestätigung über erfolgreiche Antragsstellung

## 4.2.7 Nachricht im Servicekonto

Parallel wird beim Abschluss des Prozesses und der Nutzung des Servicekontos eine Nachricht in das Postfach des bei der Anmeldung genutzten Servicekontos der antragstellenden Person gesendet. Die Nachricht im Servicekonto beinhaltet alle erstellten Dokumente zum erneuten Download.

The screenshot shows an email interface for the state of Niedersachsen. The header includes the state logo and the name 'Niedersachsen' on the left, and a user profile for 'HANS-GÜNTHER VON DREBENBUSCH-DALGOßEN' with a notification badge '60' on the right. Below the header is a navigation bar with 'START' and 'MEIN BEREICH' tabs. The breadcrumb trail reads 'Start > Mein Bereich > Postfach'. There are navigation options: '← Zurück' and 'Gesamten Vorgang löschen' and 'Vorgang herunterladen'. The email subject is 'NAVO-DEMO-18659: Antrag auf Hilfe zur Pflege (SGB XII)'. The sender is 'Landesportal NAVO' and the recipient is 'HANS-GÜNTHER VON DREBENBUSCH-DALGOßEN'. The date is '14.06.2022 14:02 Uhr'. There are buttons for 'Antwort möglich' and 'Rechtsverbindlich', and an 'Antworten' button. A pink banner states '§ Diese Nachricht ist rechtsverbindlich'. The body of the email addresses 'Sehr geehrter Herr VON DREBENBUSCH-DALGOßEN,' and provides information about the NAVO demo system, including a link: 'https://demo.navo.niedersachsen.de/demo/portal'. It also includes a note that if the link doesn't work, the user should copy the link between brackets into their browser's address bar. The email is signed 'Ihr NAVO-DEMO Team'.

Abbildung 12: Nachricht im Servicekonto

# 5 Technische Beschreibung des Onlinedienstes

## 5.1 Technische Plattformbeschreibung

Der Onlinedienst wurde auf der GovOS -EFAST- Plattform umgesetzt. Diese entspricht der technischen Weiterentwicklung der GovOS Plattform, welche in Niedersachsen unter dem Begriff NAVO eingesetzt wird. EFAST steht hierbei für eGovernment Federal Application Service Technologies oder auch „Einer für Alle“ Service Technologie. EFAST ist die konsequente Weiterentwicklung des Ansatzes „Flexibilität durch Standards“ unter Nutzung moderner IT-Technologien wie Container und einem sogenannten CI/CD Entwicklungszyklus. Die Funktionen der Plattform werden in sehr kurzen Zyklen erweitert, verbessert und üblicherweise im laufenden Betrieb aktualisiert. Der „State-of-the-Art“ DevSecOps Ansatz ermöglicht eine sichere und unterbrechungsfreie Nutzung und Betrieb der Services.

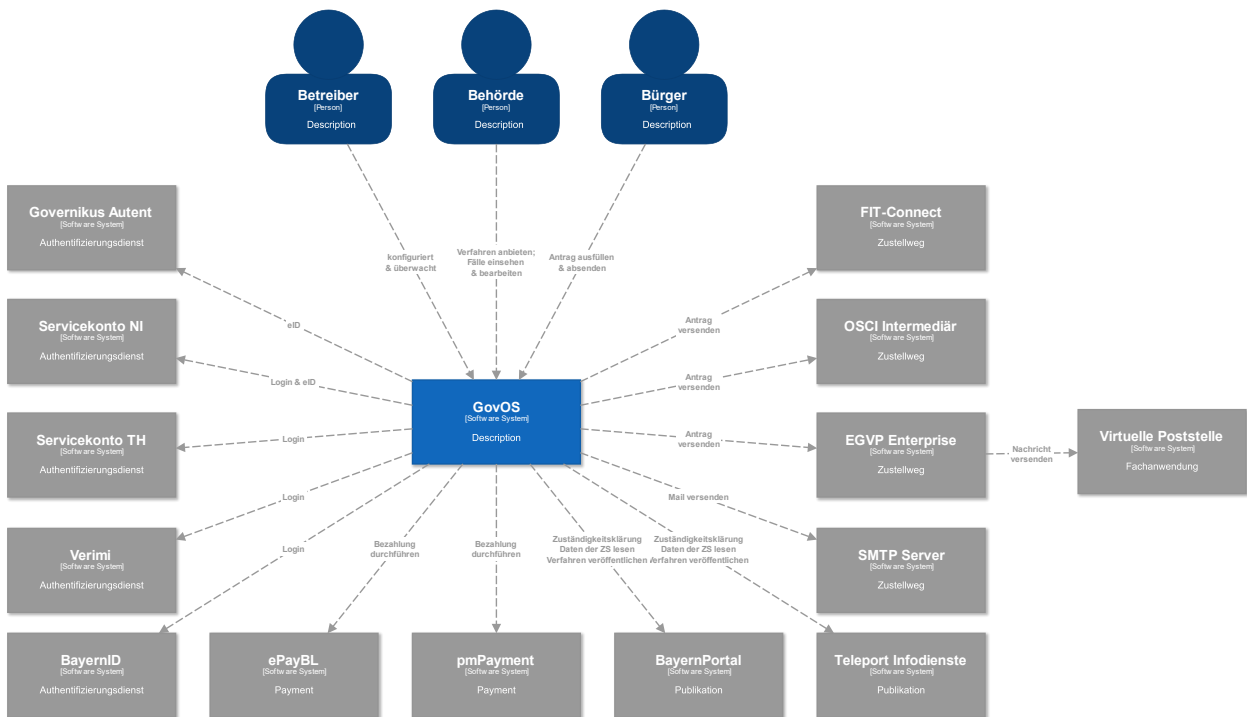


Abbildung 13: Technische Plattformbeschreibung

## 5.2 Parametrisierung des Onlinedienstes

Die GovOS -EFAST- Plattform nutzt Standard-Schnittstellen und Datenformate sowie Webkomponenten, welche eine schnelle und einfache Umsetzung von beliebigen Onlinestrecken basierend auf FIM ermöglicht. Ja nach Wunsch des Mandanten (Behörde) können verschiedene Services sowie Schnittstellen unabhängig von anderen Mandanten genutzt und konfiguriert werden. Abhängig von der Verantwortung einer Organisation bzw. Organisationseinheit stehen die Funktionen entsprechenden verantwortlichen Personen zur Nutzung zur Verfügung.

Über die Parametrisierung werden alle EfA-Anforderungen ohne Entwicklungsaufwand erfüllt. Details können aus dem Benutzerhandbuch des GovOS entnommen werden, welches auf Anfrage zur Verfügung gestellt wird.

Anforderungen, die über die EfA-Anforderungen hinausgehen, können auf Anfrage kurzfristig entwickelt und implementiert werden.

### 5.2.1 Testing & Barrierefreiheit Standards

Zur Qualitätssicherung wurden automatisierte Testsysteme aufgebaut. Diese Testsysteme werden kontinuierlich den Anforderungen angepasst.

Diese Tests umfassen

- Code Qualität
- Sicherheit
- Barrierefreiheitstests nach WCAG & BITV
- UI Tests
- Funktionstests

Auch automatisierte Tests ermöglichen keine 100% fehlerfreie Software. Über Feedbackkanäle werden die Tests kontinuierlich optimiert und weiterentwickelt.

### 5.2.2 UX & UI Standards

User Experience und User Interface Anforderungen umfassen nicht nur die Gestaltung der Oberfläche, sondern erfordern konstante Weiterentwicklung sowohl technologisch als auch die Adaption neuer Usability Standards. Der Bürger-Client ist ein modernes Antragsmanagementsystem, welches vollständig im Browser des Nutzers läuft. Dem Bürger-Client werden FIM Datenfelder, Regelwerk sowie Medien und Layoutinformationen übergeben. Die Ausführung erfolgt mit der standardisierten, barrierefreien Web Komponenten Library der FJD. Im Rahmen der Umsetzung einzelner OZG-Leistungen entstehen verfahrensübergreifende, weitere und neue Anforderungen am Bürger-Client.

Entwickelt wird nach DIN EN ISO 9241-11 (Gebrauchstauglichkeit / Usability), darunter fällt u.a. die DIN EN ISO 9241-110 (Grundsätze der Dialoggestaltung) und die DIN EN ISO 9241-210 (Prozessgestaltung gebrauchstauglicher Systeme) - menschenzentrierte Produktentwicklung.

## 5.3 Datenaustauschstandard

Die Bereitstellung im FIM-XDatenfelderformat ist dank der durchgängigen Modellierung auf FIM-Basis der Standard. Zusätzlich können, wo vorhanden, XÖV Nachrichten übermittelt werden. Auch das Mapping der Antragsdaten auf proprietäre XML-Strukturen (Fachverfahrenspezifisch) ist im Rahmen der verfügbaren Daten möglich.

Im Detail kann GovOS -EFAST- u.a. derzeit:

- die Daten automatisiert (ohne Vorlage) in ein Druckformular umwandeln und als PDF bereitstellen (Autoprinter).
- die Daten in ein gesetztes Formular übertragen und als PDF bereitstellen.
- die Daten im FIM-Datenmodell als XML oder JSON als XFall-Container bereitstellen, sowie zusätzlich bzw. optional:
  - entsprechende XÖV Nachricht im XML Format oder
  - proprietärem XML (Fachverfahren)
- die Daten an folgende Schnittstellen übertragen:
  - OSCI,
  - XTA,
  - FIT-Connect (bevorzugter Weg),
  - Behörden-Client

Um die Bereitstellung in vorhandenen X-Standards wie z.B. XPersonenstand zu ermöglichen, kann NAVO vor dem Absenden noch Konvertierungen in XÖV durchführen.

Durch die Unterstützung von NAVO für unterschiedlichste Zustellwege, unter anderem FIT-Connect, XTA und der GovOS Behörden-Client Service, welcher als einfache Fachanwendung betrachtet werden kann, sowie durch die Möglichkeit, Antragsdaten in unterschiedlichsten standardisierten (FIM/XÖVNachricht) aber auch proprietären anpassbaren XML-Strukturen zu übertragen, sollte jedes Fachverfahren, welches XML oder JSON basierte Daten bzw. die FIM/XÖV Standards berücksichtigt, Daten empfangen können.

## 5.4 Erforderliche Basisdienste

Die Leistung wird als SaaS (Software as a Service) zentral durch Niedersachsen für nachnutzende Bundesländer implementiert und betrieben. Für den Betrieb der Leistung in der zuständigen Behörde sind keine Basisdienste, sondern lediglich eine Internetverbindung und ein Web-Browser erforderlich. Für den Empfang von Daten aus FIT-Connect in ein Fachverfahren wird die Schnittstelle "Submission API" gemäß der FIT-Connect Dokumentation benötigt.

## 6 EfA-Mindestanforderungen Themenfeld Gesundheit

### 6.1 Technische Grundlage – GovOS -EfAST-

Bei der EfA Umsetzung des Themenfeldes Gesundheit handelt es sich um die Umsetzung durch die Benutzung einer eGovernment Standardsoftware namens GovOS, welche zur „Einer für Alle Service Technologie“ Architektur erweitert wurde.

Im Kern steht eine Architektur welche als SaaS Lösung zur Verfügung gestellt wird. Die Architektur ist flexibel und individuell an die unterschiedlichen Bedürfnisse der nachnutzenden Bundesländer und öffentlichen Stellen anpassbar. Sie wird agil und konstant weiterentwickelt und beruht auf einer State-of-the-Art Container Architektur, welche in Form von Services verschiedene Basis- und Erweiterungsfunktionen beliebigen Verwaltungsleistungen als Onlinedienst unter dem Begriff „Bürger-Client“ zur Verfügung stellt. Der Bürger-Client selbst ist Teil dieser EfAST Architektur und ist eine Softwarekomponente, welche im Browser des Nutzers, weitgehend unabhängig vom betreibenden SaaS Rechenzentrum, während der Antragsbearbeitung durch den Antragstellenden ausgeführt wird.

Hierdurch wird eine umfassende Flexibilisierung ermöglicht, welche durch Konfiguration und Parametrisierung von EfAST Diensten wie z.B. der Konfiguration des gewünschten Servicekontos, Paymentsystems oder Signaturservices entsteht. Grundsätzlich steht jeder nutzenden öffentlichen Stelle (Behörde) damit ein System zur Verfügung, welches von der Bereitstellung rechtssicherer und FIM basierter im Goldstandard gefertigter und gepflegter Onlinedienste bis hin zur Anpassung dieser mit Hilfe von Parametern oder der Nachnutzung über eigene FIM Landesredaktions-Schemata fachlich korrekte und einfach heterogen nachzunutzende Software (Fachverfahren) ermöglicht.

Flexibilität durch Standards als Designprinzip gepaart mit „State-of-the-Art“, modernen Web und IT-Technologien sowie einem Continuous-Integration Continuous-Delivery und Deployment (CI/CD) Prozess sorgen für eine sichere Umgebung, welche auch mit künftigen Anforderungen jederzeit schritthalten wird.

## 7 Benennung der IT-Dienstleister

Der Betrieb inkl. Support des Onlinedienstes wird über IT.Niedersachsen (Landesbetrieb des Landes Niedersachsen) sichergestellt.

Die Entwicklung des Onlinedienstes erfolgt durch die FJD Information Technologies AG. Die FJD Information Technologies AG ist ein Public Services Anbieter in Deutschland.

## 8 Kontakt

Themenfeld Gesundheit  
IT.Niedersachsen - Programm Digitale Verwaltung Niedersachsen  
Göttinger Chaussee 259  
D-30459 Hannover

Telefon: +49 511 120-0  
Telefax: +49 511 120-4901

Internet: [www.it.niedersachsen.de](http://www.it.niedersachsen.de)  
E-Mail: [gesundheit-digital@it.niedersachsen.de](mailto:gesundheit-digital@it.niedersachsen.de)

