



Ihr Fahrplan

FÜR DIE BEANTRAGUNG EINER KINDERBETREUUNG/ HAUSHALTSHILFE

BEI DER KRANKENKASSE

Pos.	Ablauf, was gehört dazu?	Was muss ich tun?	✓	Nicht erledigt, weil...
1	Bedarf feststellen	<ul style="list-style-type: none"> • Termin beim Arzt 		
2	Arztbesuch	<ul style="list-style-type: none"> • Erläutern Ihrer Situation • Einschätzen Ihres Unterstützungsbedarfs in Stunden pro Tag • Ärztliches Attest mit Empfehlung des Hilfeumfangs ausstellen lassen 		
3	Krankenkasse	<ul style="list-style-type: none"> • Schilderung Ihrer Situation • Nach Formular zur Beantragung einer Haushaltshilfe fragen • Am besten per Mail/Fax zukommen lassen – wenn das nicht geht, per Post • Antrag ausfüllen und zusammen mit dem ärztlichen Attest bei der Kasse einreichen 		
4	Notmütterdienst	<ul style="list-style-type: none"> • NMD telefonisch oder per Mail über Ihre Situation informieren • NMD nimmt Ihre Daten auf (Name, Adresse, Versichertennummer, Telefonnummer, E Mail) • NMD erfasst Ihre persönliche Situation, berät und beantwortet Ihre Fragen • NMD sendet Ihnen einen Link zum digitalen Auftragsformular oder Auftragsunterlagen per Post • Formular online ausfüllen und absenden (Bitte beachten Sie unsere AGB und die Datenschutzrichtlinien) oder die zugesendeten Dokumente per Mail, Fax oder Post ausgefüllt an den NMD zurücksenden 		
5	Wartezeit	<ul style="list-style-type: none"> • Der NMD organisiert Ihren Hilfebedarf • Die Kasse bearbeitet Ihren Antrag 		
6	Los geht's	<ul style="list-style-type: none"> • Antrag ist bewilligt • Ein(e) Betreuer(in) ist gefunden 		

FAHRPLAN FÜR DIE BEANTRAGUNG EINER KINDERBETREUUNG / HAUSHALTSHILFE

BEI DER KRANKENKASSE

Pos.	Ablauf, was gehört dazu?	Was muss ich tun?	✓	Nicht erledigt, weil...
7	Einsatzbeginn	<ul style="list-style-type: none"> Die Betreuungsperson beginnt ihren Einsatz bei Ihnen. Genauere Absprachen bzgl. Erwartungen und Besonderheiten können Sie direkt mit ihr besprechen. Der NMD bleibt den ganzen Einsatz über Ihr Ansprechpartner. Sollte es Fragen oder Probleme geben – bitte zögern Sie nicht, sprechen Sie mit uns darüber. 		
8	Dokumentation der Leistung	<ul style="list-style-type: none"> Ihr(e) persönliche Betreuer(in) muss Ihren Einsatz schriftliche dokumentieren. Diese Dokumentation ist von Ihnen mit einer Unterschrift zu bestätigen. Dies ist unsere Abrechnungsgrundlage für die Krankenkasse. 		
9	Der Zeitraum der Kostenübernahme läuft ab	<ul style="list-style-type: none"> Wir erinnern Sie frühzeitig daran, wenn die Kostenbewilligung der Krankenkasse abläuft. Wir besprechen miteinander, ob Sie weiterhin Hilfe benötigen. Wenn ja, so beantragen Sie bei der Kasse eine erneute Übernahme. 		
10	Zweiter Lauf - Sie benötigen ein ärztliches Attest	<ul style="list-style-type: none"> Sie benötigen ein ärztliches Attest Antrag erneut an Kasse stellen Informieren Sie den NMD baldmöglichst, ob die Kasse bewilligt oder abgelehnt hat. Die Betreuung, die bereits vertraut ist, bleibt in der Regel weiterhin bei Ihnen. 		
11	Auswertung	<ul style="list-style-type: none"> Wir freuen uns, wenn Sie unsere Leistung bewerten. Hierzu werden Sie ggf. von jemanden aus unserem Team angerufen und kurz befragt. Dies hilft uns, uns zu verbessern und uns noch stärker auf die Wünsche unserer Kunden einzustellen. Außerdem freuen wir uns über Ihre Bewertung bei Google oder Facebook. <p><i>Vielen Dank!</i></p>		

Andrea Harmsen
Einsatzmanagement

040 / 3611 19 0
hamburg@nmd-ev.de



*Wir beraten Sie gerne
Zusammen finden wir eine Lösung!*