



Vertragsmappe Seniorenzentrum

PENSIONS-, BETREUUNGS- UND PFLEGEVERTRAG

zwischen der

Gesundheits- und Seniorenzentrum AG
Heidenerstrasse 9
9034 Eggersriet

und

Bewohnende(r)

Gesundheits- und Seniorenzentrum AG
Heidenerstrasse 9
Postfach 262
9034 Eggersriet

Tel: 071 878 68 68
Fax: 071 878 68 69
info@seniorenzentrum-eggersriet.ch
www.seniorenzentrum-eggersriet.ch

Bankverbindung:
Raiffeisenbank Heiden
IBAN-Nr. CH27 8101 2000 0061 8432 3

VERTRAGSGRUND UND VERTRAGSZWECK

Das Seniorenzentrum ist ein Alters- und Pflegeheim, welches von der Gesundheits- und Seniorenzentrum AG betrieben wird.

Mit dem nachstehenden Pensions-, Betreuungs- und Pflegevertrag soll der Aufenthalt im GSZ sowie die Pflege und Betreuung geregelt werden. Gleichzeitig erfüllt das Seniorenzentrum mit dieser Vereinbarung die Pflicht zum Abschluss eines Betreuungsvertrags gemäss ZGB Art. 382.

A. AUFNAHME IN DAS SENIORENZENTRUM

Aufnahme

Das Gesundheits- und Seniorenzentrum steht den betagten und pflegebedürftigen Einwohner/innen der Gemeinde Eggersriet unabhängig von Konfession, Nationalität oder Sozialstatus zur Verfügung. Sofern es die Platzverhältnisse gestatten, werden auch betagte und pflegebedürftige Personen mit Wohnsitz ausserhalb von Eggersriet aufgenommen. Das Heim ist offen geführt. Psychisch veränderte Personen, wie z. B. Demenzerkrankte, werden so lange sie keinen geschützten Bereich benötigen und es die betrieblichen Verhältnisse ermöglichen - integrativ betreut und gepflegt.

Ausschlusskriterien sind (nur nach genauer Abklärung):

Nicht integrierbare Verhaltensweisen/Symptome

- starke Fremd- und Selbstgefährdung (Gewalt, Suizidale Absichten, ...)
- ungehemmtes, besonders auffälliges Verhalten

Spezielle, akut medizinische Pflege und Betreuung in folgenden Gebieten:

- psychiatrischer Betreuungsbedarf
- dementielle Entwicklung mit starker Weglauftendenz
- Sucht-Entzugstherapie
- Bedarf nach spezifischen Hilfsmitteln/Apparaturen, z.B. Beatmungsgeräte, etc.

Abklärung der Betreuungs- und Pflegebedürftigkeit

Zu Beginn des Aufenthalts wird die Betreuungs- und Pflegebedürftigkeit der eingetretenen Person abgeklärt. Die Einstufung wird nach den gesetzlichen Vorschriften regelmässig überprüft.

Die Einstufung wird den Bewohnenden oder der vertretungsberechtigten Person bekannt gegeben und begründet. Bei einer Änderung der Pflegebedürftigkeit, welche zu einer Neueinstufung führt, wird die Pflege- und Betreuungstaxe gemäss Taxordnung angepasst.

Patientenverfügung

Urteilsfähigen Personen empfehlen wir eine Patientenverfügung im Sinne von ZGB Art. 370 ff. zustellen. Die GSZ AG stellt als Vorlage ein entsprechendes Formular zur Verfügung. Eine Kopie der Patientenverfügung ist der Pflegedienstleitung abzugeben.

Vorsorgeauftrag

Hat der Bewohnende einen Vorsorgeauftrag erstellt, hat die durch den Vorsorgeauftrag beauftragte Person die Urkunde der Kindes- und Erwachsenenschutz- Behörde, aus welcher sich die Befugnisse dieser Person ableiten, der Geschäftsleiterin im GSZ in Kopie auszuhängen.

Datenerhebung, -bearbeitung und -aufbewahrung

Der Bewohnende erklärt sich damit einverstanden, dass persönliche Daten über sie sowie Daten über Ihren Gesundheitszustand erhoben, bearbeitet und aufbewahrt werden, soweit dies für den Betrieb des GSZ sowie ihre / seine persönliche Pflege und Betreuung notwendig ist.

Das GSZ hält die jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen ein.

Bekanntgabe von Daten

Der Bewohnende erklärt sich damit einverstanden:

- dass dem Träger der Krankenversicherung Unterlagen zur Überprüfung seiner Leistungspflicht zugestellt werden;
- dass das GSZ anonymisierte Daten an Santésuisse sowie staatliche Stellen zu statistischen Zwecken übermittelt.

Entbindung von der Schweigepflicht

Der Bewohnende entbindet die Ausgleichskasse, die Krankenkasse sowie den behandelnden Arzt gegenüber dem GSZ von der Schweigepflicht.

Der Bewohnende entbindet das GSZ unter Vorbehalt des nachstehenden Absatzes gegenüber der Ausgleichskasse, der Krankenkasse sowie gegenüber dem behandelnden Arzt von der Schweigepflicht.

Der Bewohnende hat das Recht, die Akteneinsicht gegenüber dem Versicherer auf den Vertrauensarzt des Versicherers zu beschränken. Erfolgt keine solche Beschränkung, kann die Geschäftsleitung der Verwaltung des Versicherers Akteneinsicht gewähren.

B. LEISTUNGEN IM GSZ

Überlassen eines Zimmers

Der Bewohnende bezieht ab

das Zimmer **Nr.**

Beim Zimmer handelt es sich um ein:

- ☐ Einzelzimmer **Fr.**
- ☐ Doppelzimmer **Fr.**
- ☐ Suite **Fr.**

- ☐ Pflegebett, Nachttisch
- ☐ Einbauschränk
- ☐ Nasszelle mit WC, Lavabo und Dusche
- ☐ Nasszelle mit WC, Lavabo

Einrichtung des Zimmers

Die zusätzliche Möblierung des Zimmers über das Pflegebett, das Nachttischchen und den Einbauschränk hinaus ist Sache der Bewohnenden.

Die Leitung des GSZ behält sich das Recht vor, Gegenstände, welche die Reinigung des Zimmers oder die Betreuung und Pflege stören oder behindern, nach vorheriger Ankündigung aus dem Zimmer zu entfernen und an eine Vertrauensperson der Bewohnenden zu übergeben. Eigene Geräte der Bewohnenden müssen vor der Inbetriebnahme von der Leitung bewilligt werden. Für diese Geräte haften grundsätzlich die Bewohnenden.

Die Leitung kontrolliert regelmässig die Ordnung und Sauberkeit im Zimmer und in den Kästen. Gesundheitsbedrohliche Gegenstände und verdorbene Lebensmittel werden entfernt. Bei Bedarf werden die Schränke, nach vorheriger Ankündigung, auch Innen durch die Leitung gereinigt.

Telekommunikation

Jedes Zimmer verfügt über Anschlussmöglichkeiten für Telefon, Kabelfernsehen sowie Radio. Der Bewohnende ist für deren Installation selbst verantwortlich. Die Gebühren werden mit der jeweiligen Monatsrechnung verrechnet.

Sorgfaltspflichten des Bewohnenden

Der Bewohnende verpflichtet sich, das Zimmer, die Einrichtungen, welche dem GSZ gehören, sowie die gemeinschaftlichen Räume und ihre Einrichtungen sorgfältig zu behandeln. Für die verursachten Schäden ist der Bewohnende haftbar.

Erneuerungen und Änderungen im Zimmer sind nur mit der schriftlichen Zustimmung der Geschäftsleitung zulässig. Es besteht kein Anspruch auf die Abgeltung eines allfälligen Mehrwerts.

Das Einschlagen von Nägeln und Haken jeder Art erfolgt ausschliesslich durch Mitarbeitende Technischer Dienst.

Wechsel des Zimmers

Die Geschäftsleitung kann aus wichtigen Gründen einen Zimmerwechsel veranlassen. Die Wünsche der Bewohnenden werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

Betreten des Zimmers

Die Geschäftsleitung oder die LPB ist bei Gefahr – auch ohne Voranmeldung – berechtigt, mit einem Generalschlüssel das jeweilige Zimmer zu betreten, um das Notwendige veranlassen oder vorkehren zu können. Der Bewohnende wird informiert.

Aufenthalts- und Freizeiträume / Gartenanlage

Der Bewohnende kann sämtliche Aufenthalts- Freizeiträume und Gartenanlage mitbenützen.

Cafeteria Öffnungszeiten

Selbstbedienung	10.00 – 11.30 Uhr	Mittagessen - Service	11.30 – 13.00 Uhr
mit Bedienung	11.30 – 16.30 Uhr	Nachtessen – Service	17.30 – 18.00 Uhr

Mahlzeiten

In der Pensionstaxe sind drei Hauptmahlzeiten inbegriffen.

Die Mahlzeiten werden im gemeinsamen Speisesaal eingenommen. Bewohnenden, denen das aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich ist, essen auf dem Zimmer.

Beim Mittagessen besteht die Wahl zwischen einem Tagesmenu, einem Vegetarischem Menü und einem Wochenhit.

Beim Nachtessen besteht die Wahl, zwischen einem Menü oder Kaffee Komplet.

Diät- oder Schonkost wird auf ärztliche Verordnung verabreicht.

Die von den Bewohnenden im Restaurant konsumierten Getränke werden mit Ausnahmen von Bier und Wein nicht verrechnet.

Betreuungsleistungen

Das GSZ erbringt Betreuungsleistungen nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen, gemäss seinen Pflegekonzepten sowie nach jeweils gültigen Grundsätzen der Alterspflege.

Pflegeleistungen

Die KLV-pflichtigen Leistungen für Pflege- und Behandlungsmassnahmen werden nach dem «Bedarfsabklärungsinstrument» (RAI) erfasst. Alle Bewohnenden werden mindestens zweimal jährlich mit RAI abgeklärt.

Das GSZ erbringt Pflegeleistungen nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen, gemäss seinen Pflegekonzepten sowie nach jeweils geltenden Grundsätzen der Alterspflege.

Aktivierung

Das GSZ bietet den Bewohnenden verschiedene Möglichkeiten, um sich aktiv zu betätigen wie Altersturnen, Kreatives Gestalten, Gedächtnistraining, Spielen, Kochen usw.

Das Aktivierungsprogramm richtet sich nach den Bedürfnissen und Fähigkeiten der Bewohnenden sowie nach den räumlichen, betrieblichen und personellen Möglichkeiten des GSZ.

Veranstaltungen / Ausflüge

Im GSZ finden regelmässig Veranstaltungen statt. Details sind den Anschlägen im GSZ zu entnehmen. Art und Umfang der Veranstaltungen und Ausflüge richten sich nach den Bedürfnissen der Bewohnenden sowie nach den räumlichen, betrieblichen und personellen Möglichkeiten des GSZ.

Coiffeur und Pedicure

Die Termine werden bekanntgegeben, wann die Coiffeuse und Fusspflegerin im Hause sind. Die Kosten sind direkt zu bezahlen oder werden in Rechnung gestellt.

Wäsche

Das Waschen und Bügeln der Kleider sowie Näh- und Flick-Arbeiten ist in den Grundtaxen inbegriffen. Die Wäsche wird extern gewaschen und beschriftet. Der Beschriftungsaufwand wird in Rechnung gestellt.

Frotteewäsche und die gesamte Bettwäsche inklusive Duvets und Kopfkissen stellt das GSZ zur Verfügung. Es wird nordisch geschlafen.

In der Nasszelle hängt ein Wäschesack zum Sammeln der schmutzigen Wäsche.

D. KOSTEN DES AUFENTHALTS IM GSZ

Preise, Taxen

Der Verwaltungsrat des GSZ legt die Preise und Taxen sowie die Kosten für zusätzliche Leistungen fest und gibt sie den Bewohnenden beziehungsweise den vertretungsberechtigten Personen bekannt.

Änderungen der Taxen und Kosten sind den Bewohnenden unter Einhaltung der vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist mitzuteilen.

Die jeweils gültige Taxordnung der GSZ bildet als **Beilage 1** Bestandteil dieses Vertrags.

Die Bewohnenden haben für den Aufenthalt im GSZ folgende Kosten und Taxen zu bezahlen:

- Pensionstaxe
- Betreuungstaxe
- Pfl egetaxe
- Kosten für zusätzliche Leistungen

Der Umfang der Leistungen, welche mit den einzelnen Vergütungsarten abgegolten sind, ergibt sich aus den gesetzlichen Bestimmungen, den Konzepten der GSZ, der Taxordnung sowie besonderen vertraglichen Vereinbarungen.

Rechnungsstellung

Die Bewohnenden erhalten für die Pensionstaxe, die Betreuungstaxe, die Pfl egetaxe sowie für die Kosten für zusätzliche Leistungen eine monatliche Abrechnung. Die Pensionstaxen werden im Voraus in Rechnung gestellt.

Die Bewohnenden sind berechtigt, von ihrem Krankenversicherer den vom Bundesrat festgesetzten Beitrag an die Pflegekosten (Artikel 7a KLV) zurückzufordern. Der Eigenfinanzierungsbeitrag der Bewohnenden beläuft sich auf maximal 20 Prozent des höchsten vom Bundesrat festgesetzten Pflegebeitrags. Dafür und für die von ihnen zu tragenden Franchisen und Selbstbehalte können die Bewohnende gegebenenfalls Ergänzungsleistungen in Anspruch nehmen. Bezüglich der weiteren nicht gedeckten Pflegekosten kommt die kantonale geregelte Restfinanzierung zum Tragen. Im Kanton St. Gallen wird die Restfinanzierung über die SVA abgerechnet. Erstmalig ist eine Anmeldung erforderlich.

Fälligkeit und Zahlung

Die Zahlungen werden über das Banklastschriftverfahren (LSV) abgewickelt. Zahlungsfrist 20 Tage.

E. RECHTE UND PFLICHTEN DER BEWOHNENDEN

Wertsachen und Bargeld

Die Bewohnenden sind für die sichere Verwahrung von Wertsachen und Bargeld verantwortlich. Die GSZ lehnt die Haftung für Wertsachen und Bargeld – soweit gesetzlich zulässig – ausdrücklich ab.

Versicherungen

Die Bewohnenden haben obligatorisch folgende Versicherungen auf eigene Kosten abzuschliessen:

- Krankenversicherung,
- Unfallversicherung,
- persönliche Haftpflichtversicherung.

Die Hausratversicherung ist freiwillig. Die Versicherung mitgebrachter Gegenstände, Wertsachen usw. obliegt der Bewohnerin oder dem Bewohner. Das GSZ lehnt bei Verlust, Diebstahl, Beschädigung usw. jede Haftung ab.

Besuche

Die Bewohnenden können Besuch jederzeit im eigenen Zimmer, in den allgemeinen Aufenthaltsräumen, im Garten oder im Restaurant empfangen.

Arzt

Die Bewohnenden behalten den eigenen Hausarzt. Die freie Arztwahl ist gewährleistet, sofern der Arzt bereit ist, Hausbesuche im GSZ durchzuführen.

Medikamente

Die Medikamente sollen dem Pflegepersonal zur Verwaltung, Aufbewahrung und Abgabe übergeben werden. Sie werden dann zur verordneten Zeit verabreicht.

Nehmen Bewohnenden ihre Medikamente selbst ein, sind sie dafür verantwortlich. Das GSZ lehnt in diesem Fall jede Haftung für nicht oder falsch eingenommene Medikamente ab.

Sterbehilfe

Die aktive Sterbehilfe ist im GSZ separat geregelt.

F. VERHALTEN BEI PROBLEMEN

Persönliches Gespräch bei Problemen

Sollten die Bewohnenden mit Leistungen, welche Mitarbeitende des GSZ erbringen, nicht zufrieden sein, sollen die Bewohnenden wenn möglich versuchen, in einem persönlichen Gespräch mit dem entsprechenden Mitarbeitenden eine Verbesserung der Situation zu erreichen. Dasselbe gilt bei Problemen mit Mitbewohnenden des GSZ.

Beschwerden

Beschwerden von Bewohnenden über Angestellte oder Mitbewohner des GSZ sind bei der Heimleitung anzubringen, Beschwerden über die Geschäftsleitung sind an den Präsidenten des Verwaltungsrates zu richten oder an die Ombudsstelle St. Gallen.

G. SCHUTZ DER PERSÖNLICHKEIT URTEILSUNFÄHIGER BEWOHNERINNEN UND BEWOHNER

Pflicht zum Schutz

Das GSZ verpflichtet sich, die Persönlichkeit urteilsunfähiger Personen in besonderer Weise zu schützen. Sie fördert bei solchen Personen soweit als möglich auch Kontakte ausserhalb des Hauses. Die Geschäftsleitung ist verpflichtet, bei fehlender Betreuung solcher Personen die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen.

I. BESCHRÄNKUNGEN DER BEWEGUNGSFREIHEIT, FREIHEITSBESCHRÄNKUNGEN

Zuständigkeit

Zuständig für die Einschränkung der Bewegungsfreiheit einer urteilsunfähigen Person ist die Geschäftsleitung in Zusammenarbeit mit der Leitung Pflege und Betreuung, den Arzt und den Angehörigen.

Voraussetzungen

Die Geschäftsleitung darf die Bewegungsfreiheit einer urteilsunfähigen Person nur einschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein ungenügend sind und die Massnahme dazu dient:

- eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität der betroffenen Person oder Dritter abzuwenden oder
- eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens zu beseitigen.

Verfahren

Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird der Bewohnende sowie der zu ihrer / seiner Vertretung befugten Person erklärt, was geschieht. Sie oder er wird über den Grund der Massnahme sowie deren Dauer aufgeklärt und es wird ihr oder ihm erklärt, wer sich um sie oder ihn kümmert. In Notfällen kann ausnahmsweise von dieser Orientierung abgesehen werden. Sie ist aber nachträglich nachzuholen.

Die Massnahmen werden vorgängig mit dem zuständigen Arzt oder der zuständigen Ärztin abgesprochen, protokolliert und von allen Parteien unterschrieben. Das Protokoll nennt den Namen der anordnenden Person, den Grund, den Zweck, die Art und die Dauer der Massnahme.

Der Bewohnende sowie die zu ihrer / seiner Vertretung befugte Person, kann jederzeit gegen die Massnahme bei der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde, ohne Einhaltung einer Frist. Beschwerde erheben.

Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach ZGB Art. 383 ff.

Dauer der Massnahmen

Die Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird so bald wie möglich wieder aufgehoben und regelmässig, mindestens aber halbjährlich auf ihre Berechtigung hin überprüft.

J. VERTRAGSDAUER / KÜNDIGUNG DES VERTRAGS

Inkrafttreten und Vertragsdauer

Dieser Vertrag tritt in Kraft, wenn ihn alle Beteiligten unterzeichnet haben. Er wird für eine unbestimmte Dauer abgeschlossen.

Vorübergehender Aufenthalt/Notfalleintritte

Wurde beim Eintritt lediglich eine vorübergehende Aufnahme vereinbart, so endet der Pensionsvertrag ohne weiteres mit dem tatsächlichen Austritt. Dauert der vorübergehende Aufenthalt länger als 2 Wochen wird der befristete Aufenthalt in einen stationären Aufenthalt mit einer neuen Vertragsvereinbarung umgewandelt.

Pflege und Betreuung bis zum Tod

Das GSZ pflegt und betreut Bewohnende, soweit es möglich ist, bis zu ihrem Tod in der gewohnten Umgebung. Der vorliegende Vertrag endet beim Tod des Bewohnenden nach der Räumung des Zimmers, spätestens aber 21 Tage nach dem Todestag.

Die Unterzeichneten sind dem GSZ für allfällige verursachte Schäden am Vertragsgegenstand haftbar.

Kündigung durch Bewohnende

Wünscht ein Bewohner aus dem GSZ auszutreten, so hat er den Pensionsvertrag mit einer Frist von 1 Monat auf das Ende eines Kalendermonats zu kündigen. Die Kündigung hat schriftlich an die Geschäftsleitung zu erfolgen. (Feriengäste sind von dieser Regelung ausgeschlossen)

Ausserordentliche Kündigung

Aus wichtigen Gründen, welche die Vertragserfüllung unzumutbar machen, kann sowohl der Bewohnende, als auch die Geschäftsleitung des GSZ den Vertrag mit einer Frist von einem Monat auf einen beliebigen Zeitpunkt kündigen. Wichtige Gründe liegen vor, wenn der Bewohnende wiederholt die Geschäftsbedingungen missachtet oder wenn medizinische Gründe eine Verlegung in eine andere Institution erfordern.

K. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Vorbehalt der Schriftform

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen - um gültig zu sein - der Schriftform. Gemäss Leistungsvereinbarung zwischen der Politischen Gemeinde Eggersriet und der Gesundheits- und Seniorenzentrum AG, setzt der Verwaltungsrat die zu verrechnenden Preise und Tarife fest.

Streitbeilegung

Bei allfälligen Meinungsverschiedenheiten und Streitigkeiten haben die Parteien zunächst zu versuchen, die Angelegenheit einvernehmlich zu regeln. Sie dürfen die Gerichte erst dann einbeziehen, wenn keine gütliche Einigung möglich ist.

Anwendbares Recht

Dieser Vertrag untersteht dem schweizerischen Recht.

Gerichtsstand

Gerichtsstand für beide Teile ist Bezirkshauptort St. Gallen (Schweiz).

Die Parteien verzichten in diesem Zusammenhang ausdrücklich auf die gesetzlichen und staatsvertraglichen Gerichtsstände.

Mit der Unterzeichnung dieses Vertrags bestätigt der Bewohnende, die Taxordnung erhalten zu haben und sie als verbindliche Vertragsbestandteile zu anerkennen.

9034 Eggersriet, _____

9034 Eggersriet, _____

Gesundheits- und Seniorenzentrum AG

Gabriela Böhringer
Geschäftsleiterin

Die Bewohnerin / der Bewohner:

Liliane Hochreutener
Leitung Pflege und Betreuung

Vertreter/-in der Bewohnerin oder des
Bewohners:

Beilagen:

- Taxordnung 2019
- Patientenverfügung
- Finanzierungshilfen
- Beratungsstellen / Beschwerdestellen