

Reglement für den Aufenthalt im Seniorenzentrum Untergäu

(„Bewohnenden-Reglement“)

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im gesamten Text die männliche Form gewählt. Die Angaben beziehen sich immer auf Angehörige beider Geschlechter.

Präambel

Das Seniorenzentrum Untergäu steht in erster Linie den Menschen der näheren Region - Gemeinden: Boningen, Gunzgen, Hägendorf, Kappel und Rickenbach - als Lebensmittelpunkt im Alter zur Verfügung. Aktuell bietet das Seniorenzentrum Platz für 68 Bewohnende, die individuell durch unsere rund 100 Mitarbeitenden betreut und gepflegt werden. Unsere Werte und Überzeugungen sind im Leitbild der Seniorenzentrum Untergäu AG festgeschrieben.

Art. 1 Zweck

Das vorliegende Reglement regelt die Formalitäten und Bedingungen, die im Zusammenhang mit dem Aufenthalt im Seniorenzentrum Untergäu (SZU) für alle Bewohner gelten. Diese beginnen mit der verbindlichen Anmeldung und enden mit der Bezahlung der Schlussrechnung nach dem Austritt.

Art. 2 Warteliste

Das SZU führt eine Warteliste, auf welche sich Personen eintragen lassen können, die an einem späteren Heimeintritt interessiert sind. Die Warteliste stellt keine Verpflichtung der betreffenden Personen dar, bietet jedoch zu einem späteren Zeitpunkt einen rascheren Zugang in den Aufnahmeprozess. Das heisst, dass freie Zimmer jeweils den Personen zuoberst auf der Warteliste mit Priorität angeboten werden.

Art. 3 Aufnahmekriterien

Die administrativen Voraussetzungen für eine Aufnahme sind:

- Ein rechtsgültig unterzeichneter Pensionsvertrag.
- Personen mit Wohnsitz ausserhalb des Kantons Solothurn müssen vor Eintritt eine Kostengutsprache ihrer Wohngemeinde, der Ergänzungsleistung oder ihres Landes und eine Vorauszahlung von CHF 6'000 erbringen.

Es können nur Bewohner aufgenommen werden, deren erforderliche individuelle Pflege und Betreuung vollumfänglich gewährleistet werden kann. Das SZU kann vorgängig zur Aufnahmeentscheidung Abklärungen über den medizinischen und pflegerischen Zustand des künftigen Bewohners einholen.

Intensivste Betreuungen, welche das Mass der maximalen Pflegestufe übersteigen, können in der Regel nicht angeboten werden (Beurteilungen werden durch die Zentrumsleitung gemeinsam mit dem zuständigen Hausarzt vorgenommen).

Nicht aufgenommen werden

- a) Personen, deren Gebrechen oder Verhalten das Zusammenleben im Haus erheblich stören,
- b) Personen, welche intensivster ärztlicher oder medizinischer Behandlung bedürfen,
- c) Personen mit akuter oder chronisch ansteckender Krankheit, welche Personal und Pensionäre gefährden.

Art. 4 Aufnahme

Das SZU ist in der Aufnahme neuer Bewohner frei, d.h. es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Aufnahme. Über die Aufnahme entscheidet die Zentrumsleitung.

Über den Zeitpunkt der Aufnahme wird nach den folgenden Kriterien entschieden:

- Verfügbarkeit eines entsprechenden Zimmers
- Erfüllung der Voraussetzungen gemäss Artikel 3
- Reihenfolge der Anmeldung: früheste Anmeldung hat Priorität
- Dringlichkeit: Priorität haben Personen, deren Aufnahme aus sozialen oder medizinischen Gründen eine hohe Dringlichkeit aufweist
- Pflegebedürftigkeit: Die Ressourcen des SZU müssen vorhanden sein, um den Pflegebedarf professionell sicherzustellen

Art. 5 Eintritt

Eintritte finden von Montag bis Freitag nach Absprache statt. Erfolgt der Eintritt an einem Freitag oder Samstag, so ist der Bewohner dafür besorgt, ärztlich verordnete Medikamente für 3 Tage mitzubringen.

Bei Eintritt sind folgende Unterlagen abzugeben (falls vorhanden):

- a) Anmeldeformular
- b) Ärztliche Verordnung über Medikamente
- c) Überweisungsrapport
- d) Therapieverordnungen
- e) Patientenverfügung
- f) Vorsorgeauftrag (und Patientenverfügung) bitte bis spätestens 2 Monate nach Eintritt abgeben.

Bei Eintritt erhält der Bewohner folgende Schlüssel:

- a) Einen Zimmerschlüssel (Badge)
- b) Einen Schrankschlüssel (falls das Zimmer mit einem Schrank ausgestattet ist)

Verloren gegangene Schlüssel/Badges werden mit CHF 100.00 pro Exemplar in Rechnung gestellt.

Der Bewohner wird über die technischen Geräte wie Telefon und Notruf, die Essenszeiten und Aktivitäten des Hauses informiert. Vor oder bei Eintritt wird mit dem Bewohner oder seinem rechtsgültigen Vertreter ein Pensionsvertrag abgeschlossen. Der Abschluss eines Vorsorgeauftrags wird empfohlen.

Art. 6 Zimmerzuteilung

Die Zimmerzuteilung ergibt sich aus den freien Kapazitäten. Es besteht kein Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer. Bei Einzug festgestellte Mängel sind der Zentrumsleitung umgehend zu melden.

Art. 7 Einrichtung des Zimmers / Mobiliar

Es ist gewünscht, dass mit dem Eintritt und dem Bezug der Zimmer auch eigene Möbel und Einrichtungselemente wie Regale, Sessel, Uhren etc. mitgebracht werden; eine Ausnahme stellt das Pflegebett dar, welches eine professionelle Pflege von Pensionären ermöglicht. Wandschmuck (Bilder, Fotos etc.) trägt dazu bei, dass ein fließender Übergang zwischen der früheren und der neuen Wohnumgebung stattfindet.

Feste Installationen aller Art dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Zentrumsleitung vorgenommen werden. Das Aufhängen von schweren Gegenständen erfolgt gegen Bezahlung durch fachkundige Handwerker. In der Nasszelle ist das Aufhängen von Gegenständen und das zusätzliche Anbringen von Schrauben oder Haken untersagt. Der Bewohner haftet für Schäden an Gebäuden, Mobiliar und Wäsche des Heimes, soweit sie die normale Abnutzung übersteigen. Zügelwünsche vor Eintritt sind mit der Zentrumsleitung zu koordinieren. Weitere Möglichkeiten, Möbel oder Gegenstände einzulagern bestehen nicht. Allfällige Entsorgungen werden nach Aufwand verrechnet.

Art. 8 Haustiere

Es steht dem Bewohner frei, im Zimmer Kleintiere wie Fische im Aquarium oder Vögel im Käfig zu halten, sofern er sie selbst versorgen kann. Für die Haustierhaltung wird ein Zusatzvertrag abgeschlossen.

Art. 9 Kleidung

Die erforderliche Ausstattung an persönlicher Kleidung ist beim Eintritt mitzubringen und muss mit dem Namen versehen sein. Das SZU bietet den Service der Kleiderbeschriftung an. Wir bitten Sie auf sensible und empfindliche Feinwäsche zu verzichten. Eine Haftung für beim Waschen eingelaufene Kleider wird abgelehnt. Siehe Dokument «Information Privatwäsche».

Art. 10 Bargeld / Schmuck

Es wird empfohlen, keine grösseren Beträge bei sich oder im Zimmer aufzubewahren. Es ist im SZU möglich, sämtliche Leistungen für Pensionäre bargeldlos abzuwickeln.

Bargeld, Schmuck und andere Wertgegenstände können gegen Quittung bei der Zentrumsleitung im Safe aufbewahrt werden. Für Bargeld wird kein Zins entrichtet; die Aufbewahrung im Safe ist kostenlos.

Das SZU übernimmt für Wertgegenstände und Geldbeträge keine Haftung.

Art. 11 Freie Arztwahl

Der Pensionär hat grundsätzlich freie Arztwahl.

Pensionäre ohne Hausarzt unterstützen wir in der Suche eines regionalen Arztes, der auch Heimbesuche macht.

Art. 12 Patientenverfügung

Damit die Pflegeverantwortlichen jederzeit und besonders in schwierigen Situationen im Sinne des Bewohners handeln können, ist es wichtig, dass Vorstellungen und Wünsche bereits im Voraus bekannt sind. Wir empfehlen deshalb dringend, eine Patientenverfügung zu hinterlegen. Gerne stellen wir ein umfassendes Dokument beim Heimeintritt zur Verfügung.

Art. 13 Rauchen

Das Rauchen ist innerhalb des Gebäudes ausdrücklich nur im bezeichneten „Fumoir“ gestattet. Aschenbecher befinden sich bei den Haupteingängen.

Art. 14 Versicherungen

Grundsätzlich haftet der Bewohner für selbstverschuldete Schäden.

Das Haus schließt für seine Bewohner eine Privathaftpflicht- und Hausratsversicherung ab. Die Kosten dafür sind in der Hotellerietaxe inbegriffen. Der Bewohner muss bei Eintritt belegen, dass er über folgende Versicherungen verfügt:

- a) Krankenkasse
- b) Unfallversicherung

Art. 15 Leistungen während des Heimaufenthaltes

In der Taxe für Hotellerie und Betreuung sind folgende Leistungen inbegriffen:

- a) Miete des Zimmers
- b) Nebenkosten: Heizung, Strom, Kalt- und Warmwasser
- c) Pflegebett mit Inhalt, Nachttisch und Vorhänge
- d) 3 Hauptmahlzeiten pro Tag
- e) Frottéewäsche und Bettwäsche
- f) Reinigung des Zimmers inkl. Entsorgung Haushaltabfälle
- g) Aktivierung, Alltagsgestaltung, Ausflüge und Unterhaltungsangebot
- h) Benutzung der Gemeinschaftsräume und -einrichtungen, u.a. stellen wir auch Sitzungszimmer und Säle für Familienfeiern zur Verfügung
- i) Postzustellung
- j) Fernseh-, Radio- und Telefonanschluss bauseits (Empfangsgebühren der Serafe entfallen)
- k) Prämie für Haftpflicht- und Hausratsversicherung
- l) Waschen der Privatwäsche
- m) W-LAN im ganzen Hause
- n) Verordnete Zwischen- und Diätmahlzeiten
- o) Krankheitsbedingter Zimmerservice
- p) Mineralwasser/Kaffee/Tee zu den Mahlzeiten und auf der Etage
- q) Bereitschaftsdienst
- r) Zugang zur Seelsorge

Pflegetaxe

Die Pflegestufe kann erst nach einer Beobachtungsphase von 14 Tagen Aufenthalt ermittelt werden. Die Einteilung erfolgt in die Stufen 1 - 12 nach dem kantonal gültigen Bedarfserfassungssystem „RAI“ (Stufe 1 = max. 20 Min. Pflege/Tag, Stufe 2 = max. 40 Min. Pflege/Tag etc.). Die ermittelte Stufe gilt rückwirkend ab dem Eintrittsdatum. Die Pflegestufe wird halbjährlich bzw. bei einer signifikanten Statusveränderung überprüft. Bei einer veränderten Pflegeeinstufung erfolgt eine Anpassung der Tagestaxe ab dem Einstufungsdatum. Eine Änderung der Einstufung resp. der Pflegetaxe gilt nicht als Vertragsänderung.

In der Pflgetaxe sind folgende Leistungen inbegriffen:

- a) Grundpflege
- b) Behandlungspflege
- c) Pflegematerial gem. Mittel- und Gegenstände-Liste (MIGEL)
- d) Abgabe von Medikamenten
- c) medizinisch indizierte Transportbegleitungen

In den Heimtaxen nicht enthaltene Leistungen sind unter anderem die Folgenden:

- a) Ärztliche Betreuung
- b) Medikamente und Laboruntersuchungen
- c) Coiffeur, Pediküre, Maniküre
- d) Näh- und Flickarbeiten, chemische Reinigung
- e) Diätverpflegung ohne Verordnung
- f) Taschengeld
- g) Süssgetränke und alkoholische Getränke
- h) Begleitung zu Terminen und Transportdienste, Botengänge
- i) Telefongesprächsgebühren
- j) Wäsche mit Namen versehen
- k) Miete Telefonapparat
- l) Gebühr Kabelfernsehen
- m) Miete Fernsehgerät
- n) Toilettenartikel, Batterien
- o) Zimmerservice aus Komfortgründen
- p) Nachlieferung der Post
- q) Entsorgung von Mobiliar
- r) Toilettenartikel

Art. 16 Persönlichkeitsschutz / Bewegungsfreiheit

Das SZU verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit des urteilsunfähigen Bewohners nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen und diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität des Bewohners oder von Drittpersonen abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens der Institution zu beseitigen. Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird dem Bewohner sowie der massgeblichen Vertretungsperson die Massnahme erklärt und protokolliert. Im Protokoll werden auch Zweck, Art und Dauer der eingeschränkten Bewegungsfreiheit aufgeführt. Die Person, die den Bewohner vertritt, kann jederzeit, ohne Wahrung einer Frist, gegen die Massnahmen schriftlich bei der Erwachsenenschutzbehörde Beschwerde einreichen.

Die Institution verpflichtet sich, die Persönlichkeit der urteilsunfähigen Person zu schützen und fördert so weit als möglich auch Kontakt ausserhalb der Institution. Die Institution ist befugt, bei fehlender/zweifelhafter Betreuung durch Angehörige die Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen.

Art. 17 Taxen und Zahlungsmodalitäten

Der Verwaltungsrat erlässt mindestens jährlich per 1. Januar eine Taxordnung, in welcher die geltenden Taxen sowie Preise für fakultative Nebenleistungen aufgeführt sind. Die neue Taxordnung wird jeweils vor Inkrafttreten per Brief an die Bewohner resp. deren Vertreter verschickt. Falls es die wirtschaftliche Situation erfordert, wird der Verwaltungsrat eine Taxerhöhung vornehmen resp. der kantonalen Aufsichtsstelle ein entsprechendes Gesuch einreichen. Die neue Taxordnung gilt als genehmigt, sofern der Bewohner nicht innert Monatsfrist nach Zustellung eine begründete Beschwerde einreicht.

Alle Taxen und individuellen Leistungen werden jeweils am Anfang eines Monats rückwirkend für den abgelaufenen Monat in Rechnung gestellt. Ein- und Austrittstag werden voll belastet. Die Zahlungsfrist ist in der Taxordnung geregelt.

Mängel, z.B. im Zimmer, und allfällige Belastungen, wie z.B. Baulärm, führen zu keinen Ansprüchen der Bewohner und in der Folge zu keiner Taxminderung. Das SZU ist jedoch bemüht, Mängel so rasch als möglich zu beseitigen und Störungen / Leistungseinschränkungen zu vermeiden.

Art. 18 Trinkgeld

Die Dienstleistungen für die Bewohner sind mit den Taxen finanziell abgegolten. Es ist den Mitarbeitenden nicht gestattet, Trinkgelder, grössere Geschenke oder andere Vorteile für sich persönlich anzunehmen. Der Umfang und die Qualität der Leistungen hängen keinesfalls von Zuwendungen ab. Wer den Mitarbeitenden trotzdem etwas zukommen lassen möchte, wird gebeten, sich mit der Zentrumsleitung in Verbindung zu setzen.

Art. 19 Kündigung / Austritt

Der Bewohner resp. dessen Vertreter kann das Vertragsverhältnis jederzeit und ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat auf das Ende eines jeden Monats schriftlich per Einschreiben kündigen. Bei vorzeitigem Austritt bleiben die Taxen bis zum Ablauf der Kündigungsfrist geschuldet.

Das SZU kann das Vertragsverhältnis jederzeit aus den folgenden Gründen auflösen:

- a) Medizinisch/pflegerische Gründe, die nach Abklärungen mit allen Beteiligten eine professionelle Betreuung des Bewohners nicht mehr garantieren.
- b) Schwerwiegende Verstöße des Bewohners oder seines Vertreters, die gegen die Integrität der Institution und/oder deren Mitarbeitende und/oder anderer Pensionäre gerichtet sind.
- c) Finanzielle Gründe, die bei Zahlungsverzug des Bewohners gelten.

Ein Austritt hat in diesen Fällen innert Wochenfrist (7 Tage) zu erfolgen, wobei ab dem Tage des effektiven Austritts keine weiteren Leistungen / Taxen mehr anfallen.

Art. 20 Todesfall

Beim Hinschied eines Bewohners im Hause gilt folgende Regelung:

Organisation und Durchführung des Begräbnisses fallen in den Verantwortungsbereich der Angehörigen oder der zuständigen Behörde. Dem Hause trotzdem anfallende Aufwendungen werden den Angehörigen oder der entsprechenden Behörde belastet.

Im Todesfall erlischt der Vertrag mit dem Todestag. Das Zimmer wird 21 Tage über das Todesfalldatum hinaus verrechnet. In dieser Zeit haben die Vertreter / Angehörigen des Verstorbenen das Zimmer vollständig zu räumen.

Bei vorzeitiger Neubelegung wird nur die effektive Zeit des Leerstandes belastet.

Art. 21 Beschwerdeinstanzen

Beschwerden aller Art sind direkt an die Zentrumsleitung zu richten.

Beschwerden gegen das Verhalten oder die Entscheide der Zentrumsleitung sind innert 14 Tagen schriftlich an den Präsidenten des Verwaltungsrates zu richten. Der Verwaltungsrat entscheidet abschließend.

Sollte der Entscheid des Verwaltungsrates aus Sicht des Pensionärs resp. seines Vertreters nicht befriedigend ausfallen, so steht die Ombudsstelle soziale Institutionen Kanton Solothurn als unabhängige Beschwerdestelle zur Verfügung (Bahnhofstrasse 18, Postfach, 5001 Aarau, 062 823 11 42).

Art. 22 Inkraftsetzung

Dieses Reglement wurde am 19.11.2024 vom Verwaltungsrat der Seniorenzentrum Untergäu AG genehmigt und tritt am 1. Januar 2025 in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen Regelungen.

Präsident des Verwaltungsrates

Zentrumsleitung

Pius Müller

Ralph Wicki