

# *Betreuungsvereinbarung KARIBU Luegenacher*



**KARIBU Luegenacher**

# 1. **Betreuungsvereinbarung**

## 1.1 **Vertragsparteien**

Die vorliegende Betreuungsvereinbarung wird abgeschlossen zwischen:

KARIBU Luegenacher  
 Pflegezentrum Luegenacher AG  
 Sennhofweg 12  
 4852 Rothrist

(nachfolgend KARIBU genannt)

und

(nachfolgend „Gast“ genannt)

Geburtsdatum:

vertreten durch:

(nachfolgend „Vertreter“ genannt)

## 1.2 **Vertragsbeginn**

Die Betreuungsvereinbarung ist verbindlich und beginnt mit Datum der Unterzeichnung durch die Vertragsparteien. Sie wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

## 1.3 **Eintrittsformalitäten**

Vor dem vereinbarten Eintrittstermin findet ein Eintrittsgespräch mit den verantwortlichen Mitarbeitenden der Verwaltung und der Leitung Betreuung KARIBU statt. Dieses Gespräch dient dazu, die benötigten Daten und Unterlagen (z.B. vollständig ausgefülltes Anmeldeformular, Arztzeugnis, Krankenkassenkarte, Krankenkassenpolice Medikamentenliste und Patientenverfügung) für die administrativen Abläufe zu vervollständigen sowie die Bedürfnisse und Wünsche auszutauschen und offene Fragen zu klären.

## 1.4 **Eintrittstermin**

Wenn alle Unterlagen vorliegen, wird der erste Betreuungstag festgelegt. Der Gast wählt zum Start folgenden Rhythmus:

<u>Häufigkeit</u>	
<input type="checkbox"/>	1 mal pro Woche
<input type="checkbox"/>	1 x 14-täglich
<input type="checkbox"/>	1 x monatlich
<input type="checkbox"/>	.....

<u>Wochentag</u>	
<input type="checkbox"/>	Dienstag
<input type="checkbox"/>	Donnerstag
<input type="checkbox"/>	Dienstag und Donnerstag
<input type="checkbox"/>	.....

## 1.5 **Schnuppertag**

Bei Bedarf, kann ein ganzer oder ein halber Schnuppertag vereinbart werden. Sollte sich zeigen, dass der Aufenthalt im KARIBU nicht die gewünschte Wirkung hat, wird dieser einmalige Versuchstag dem Gast nicht verrechnet.



## 1.6 Zusätzliche Betreuungstage

Sobald KARIBU weitere Betreuungstage anbietet, können bei ausreichender Kapazität weitere Betreuungstage vereinbart werden mit der Leitung Betreuung KARIBU.

## 2. Tarife und Preise

### 2.1 Allgemein (Taxordnung und Anpassungen)

Sämtliche Tarife und Preise sind in der jeweils gültigen Taxordnung von KARIBU geregelt. Mit der Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung erklären die Vertretungsperson und der Gast, die geltende Taxordnung erhalten zu haben und diese als Grundlage für die Verrechnung der bezogenen Leistungen zu akzeptieren. Die jeweils gültige Taxordnung von KARIBU bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Betreuungsvereinbarung.

Eine Änderung der Taxordnung erfolgt in der Regel per 1. Januar kann jedoch in begründeten Fällen jederzeit möglich sein. Ausschlag für Änderungen der Taxordnung können gesetzliche Bestimmungen durch Bund oder Kantone, Bestimmungen der Krankenkassen oder KARIBU selber sein. KARIBU informiert den Gast schriftlich über Änderungen der Taxordnung.

Der Pflegeaufwand und die damit verbundene Taxeinstufung werden mit dem Bedarfserfassungssystem BESA 2010 erhoben. Aufgeteilt ist die Erfassung in 12 Stufen. Gemäss Pflegegesetz werden die Kosten für die Pflege folgendermassen aufgeteilt:

<u>Beiträge</u>	<u>Tarif festgelegt durch</u>
➤ Versicherer	Bundesrat
➤ Bewohner	Bundesrat
➤ öffentliche Hand bzw. Restkosten Gemeinden	Regierungsrat, Kanton Aargau

Bei ausserkantonalen Eintritten muss vor dem Eintritt die Restfinanzierung der Pflegekosten der öffentlichen Hand schriftlich zugesichert werden.

### 2.2 Öffnungszeiten

KARIBU ist werktags von 09.30 bis 17.30 geöffnet. An Feiertagen bleibt die Tagesstruktur geschlossen.

### 2.3 Versicherungen

Jede Art von Versicherungen ist Sache des Gastes und dessen verantwortlichen Bezugsperson.

### 2.4 Medikamente, Pflegematerial

Medikamente und Pflegematerial sowie Inkontinenzprodukte müssen dem Gast täglich von der betreuenden Person mitgegeben werden. Die Verantwortung, dass die richtigen Medikamente mitgegeben werden, bleibt bei der Person, welche die Medikamente richtet und mitgibt. Die Tagesverantwortliche Betreuungsfachfrau sorgt dafür, dass die Medikamente entsprechen eingenommen werden und die Pflege fachgerecht, sicher und Ressourcenorientiert ausgeführt werden.

### 2.5 Spezielles Leistungsangebot

Der Luegenacher Komplex verfügt über einen Coiffeursalon, eine kosmetische Fusspflegepraxis, sowie ein Reha-Zentrum, welche durch externe Personen geführt werden. Diese Dienstleistungen können auch durch die Gäste von KARIBU genutzt werden. Die Kosten dafür müssen direkt diesen Dienstleistern bezahlt werden und sind nicht Teil der Rechnung von KARIBU.

## 2.6 Kostenregelung bei Abwesenheiten

Bei Abmeldung wegen Krankheit, Ferien sowie Mitteilungen über Verspätung / früheres Abholen der Gäste melden sich die Bezugspersonen direkt bei KARIBU Luegenacher Nr. 062 785 03 93.

Bei frühzeitiger Abmeldung (mindestens einen Tag im Voraus) wird der Betreuungstag nicht verrechnet. Bei einer Abmeldung, die später als 9.00 Uhr des Arbeitstages vor dem KARIBU-Besuch erfolgt, wird dem Gast eine Umtriebspauschale von CHF 50.00 verrechnet.

## 2.7 Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung von KARIBU erfolgt monatlich auf der Grundlage der geltenden Taxordnung. Allfällige Beanstandungen der Rechnungen sind innert 10 Tagen an die Verwaltung zu richten. Die Rechnungen sind innert 20 Tagen, in der Regel mittels LSV (Lastschriftverfahren), zu begleichen.

Die Kosten des Versicherers und der öffentlichen Hand rechnet KARIBU direkt mit diesen ab. Die übrigen Kosten werden dem Gast in Rechnung gestellt. KARIBU kann ab der 2. Mahnung eine Mahngebühr von CHF 50.00 und einen Verzugszins in der Höhe von 5% erheben und behält sich zudem vor, zur Eintreibung offener Forderungen den Rechtsweg zu beschreiten.

## 3. Kleider / Schuhe

Wir empfehlen dem Gast gekennzeichnete Reservewäsche (z.B. Unterwäsche, Jacke und Hausschuhe) im KARIBU zu deponieren. KARIBU lehnt jegliche Haftung für nicht angeschriebene Kleider ab.

### 3.1 Reanimation

Die Herz-Lungen-Wiederbelebung (Reanimation) kann bei einem Herz-Kreislauf-Versagen durchgeführt werden, um damit möglicherweise den unmittelbar drohenden Tod des Betroffenen abzuwenden. Eine Reanimation ist nicht ohne Gefahren: So kann es beim Patienten zu Rippen- oder Brustbeinfrakturen und zu Leber- oder Milzverletzungen kommen. Schwerwiegender ist jedoch die Gefahr einer bleibenden Hirnschädigung.

Wir empfehlen daher unseren Gästen und den Angehörigen sich Gedanken für oder gegen eine Reanimation zu machen oder dies mit dem Hausarzt zu besprechen. Der **Gast wählt die Option Reanimation**

- ja  nein

Unabhängig der Reanimationsfrage wird bei allen anderen medizinischen Notfallsituationen umgehend die Notrufzentrale 144 avisiert.

### 3.2 Grundpflege

Grundsätzlich werden keine regulären Grundpflegehandlungen (z.B. tägliche Körperpflege, Duschen etc.) ausgeführt. Ausnahme ist ein unerwartet auftretender Pflegebedarf des Gastes.

## 4 Unbefristete Betreuungsvereinbarung

Diese unbefristete Betreuungsvereinbarung kann durch beide Vertragsparteien unter Einhaltung einer 30-tägigen Kündigungsfrist aufgelöst werden. Die Kündigung hat schriftlich an die Zentrumsleitung der Pflegezentrum Luegenacher AG bzw. an den Gast oder dessen Vertreter zu erfolgen.

## 4.1 Ausserordentliche Kündigung

Eine ausserordentliche Kündigung kann per sofort oder auf eine kürzere als die ordentliche Vertragsdauer ausgesprochen werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Als wichtige Gründe gelten Umstände, welche die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses für die eine oder andere Partei als unzumutbar erscheinen lassen. Ein wichtiger Grund liegt namentlich vor, wenn der Gast

- den Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag trotz zweimaliger Ermahnung nicht nachkommt
- den Betrieb und das Zusammenleben in der Tagesstruktur in schwerer Weise stört
- aus dringenden gesundheitlichen Gründen eine Teilnahme an der Tagesstruktur nicht mehr möglich ist

## 5 Datenschutz

Mit der Unterschrift gibt der Gast bzw. dessen Vertreter das Einverständnis, dass die persönlichen Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung erhoben und elektronisch aufbewahrt werden. Bei Spitalaufenthalt oder Heimübertritt können die medizinisch / betreuerisch relevanten Daten ausgetauscht werden. Der Gast bzw. dessen Vertreter nimmt zur Kenntnis, dass die Pflegezentrum Luegenacher AG sicherstellt, dass persönliche Daten gemäss Datenschutzgesetz verwaltet werden.

Durch die Unterschrift nimmt der Gast bzw. dessen Vertreter Kenntnis davon und erteilt gleichzeitig sein Einverständnis dazu, dass die Pflegezentrum Luegenacher AG in Einzelfällen und auf ein entsprechendes Begehren des Versicherers hin verpflichtet ist, dem Versicherer Akteneinsicht zu gewähren. Der Gast bzw. dessen Vertreter hat das Recht, diese Akteneinsicht (mittels mündlicher oder schriftlicher Erklärung) auf den Vertrauensarzt des Versicherers zu beschränken.

### 5.1 Fotos

In den öffentlichen zugänglichen Räumen der Pflegezentrum Luegenacher AG (Garten, Speisesaal, Gymnastikraum, KARIBU) werden sporadisch Fotos von Veranstaltungen gemacht. Der Gast erklärt sich damit einverstanden, dass diese Fotoaufnahmen am Anschlag aufgehängt werden können.

### 5.2 Beschwerden

Beschwerden sind an die Leitung Betreuung KARIBU oder an die Pflegedienstleitung / Zentrumsleitung der Pflegezentrum Luegenacher zu richten. Kann die Beschwerde nicht zur Zufriedenheit aller gelöst werden, kann diese an den Präsidenten des Verwaltungsrates der Pflegezentrum Luegenacher AG gerichtet werden. Als weitere Instanz steht die Ombudsstelle des Kantons Aargau beratend zur Verfügung.

Im Auftrag des Kantons Aargau führt der Verein Patientenstelle AG/SO eine Ombudsstelle für Menschen, die sich in einer stationären Pflegeeinrichtung aufhalten oder Dienstleistungen von ambulanten Pflegeeinrichtungen beziehen. Sie bietet Ihnen eine kostenlose, neutrale und unabhängige Hilfe. An die Ombudsstelle können sich alle wenden, die bei einem Problem mit einer stationären Pflegeeinrichtung oder einer Spitex-Organisation Rat suchen. Auf der anderen Seite schützt sie die Pflegeeinrichtungen und Spitex-Organisationen im Kanton Aargau vor ungerechtfertigten Vorwürfen.

Adresse:

Ombudsstelle für pflegebedürftige Menschen Kanton Aargau, Susanna Mattenberger, Ombudsfrau, Bahnhofstrasse 18, Postfach 3534, 5001 Aarau, Tel. 062 823 11 66, [info@ombudsstelle-ag.ch](mailto:info@ombudsstelle-ag.ch) / [www.ombudsstelle-ag.ch](http://www.ombudsstelle-ag.ch)

## 6. Schlussbemerkung

Integrierender Bestandteil des Betreuungsvertrages sind die Taxordnung KARIBU und die Hausordnung der Wohnzentrum Luegenacher AG, in deren Räumen KARIBU eingemietet ist.

## 7. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

In diesem Betreuungsvertrag ist der besseren Lesbarkeit wegen bewusst nur die männliche Schreibweise gewählt worden.

Dieser Vertrag untersteht ausschliesslich Schweizerischem Recht. Im Falle von Streitigkeiten über oder aus diesem Vertrag gilt als Gerichtsstand der Sitz der Pflegezentrum Luegenacher AG.

Sollten sich Bestimmungen dieses Vertrages als rechtlich unzulässig oder sachlich nicht vollziehbar erweisen, berührt dies die Gültigkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht.

Rothrist,

Unterschrift:

---

Zentrumsleitung der Pflegezentrum Luegenacher AG

Unterschrift:

---

Gast KARIBU Luegenacher

Unterschrift:

---

Der/die Vertreter/in:

### Vertragsbeilagen:

- Taxordnung KARIBU
- Hausordnung Wohnzentrum Luegenacher AG