

**Regionales Alters-
und Pflegezentrum**

Feldheimstrasse 1
6260 Reiden

062 749 49 49
info@feldheim-reiden.ch

Taxordnung Feldheim 2023



1. Geltungsbereich

Die Taxordnung gilt für alle Bewohnenden und Gäste des Feldheims, Regionales Alters- und Pflegezentrum in Reiden. Sie tritt ab **1. Januar 2023** in Kraft. Anpassungen erfolgen auf Beschluss der Verbandsleitung.

- ZSR-Nr. O 7016.03
- GLN-Nr. 7601002051149
- Bankverbindung: Luzerner Kantonalbank AG, 6003 Luzern
CH24 0077 8010 5000 0490 0

2. Taxen

Die Verrechnung der Taxen erfolgt pro Person und Tag auf der Basis eines 1er-Zimmers. Die Pensionskosten setzen sich zusammen aus

- Grundtaxe
- Pflorgetaxe
- Individuelle Verrechnungen von Dienstleistungen

2.1 Grundtaxe (Pension und Betreuung)

Diese Taxe deckt die Grundleistungen wie Vollpension und weiteren Dienstleistungen ab.

- | | | |
|--|-----|--------|
| - Grundtaxe (Hotellerie und Betreuung) | CHF | 148.00 |
| - Reservationstaxe (Grundtaxe bei Abwesenheit) | CHF | 138.00 |
| - Reduktion im 2er-Zimmer | CHF | 10.00 |
| - Zuschlag Ferienbett | CHF | 20.00 |
| - Betreuungszuschlag Wohngruppe für Demenzkranke | CHF | 15.00 |
| - Investitionszuschlag für Auswärtige | CHF | 25.00 |

Personen, die nicht mindestens zwei Jahre vor dem Heimeintritt in einer Gemeinde des Kantons Luzern gesetzlich geregelten Wohnsitz haben, zahlen während zwei Jahren ab Eintritt den Investitionszuschlag für Auswärtige.

Was ist in der Grundtaxe inbegriffen?

- Zimmermiete inkl. Licht, Strom, Heizung, Warmwasser
- Mahlzeiten
- Getränke (Mineralwasser mit/ohne Kohlensäure, Tee und Kaffee zu den Hauptmahlzeiten)
- Zimmerreinigung
- Bett- und Frottierwäsche
- Normale Wäschebesorgung (ohne Flicker und chemische Reinigung)
- Anschluss TV-Gemeinschaftsantenne
- Gebühren für Radio- und Fernsehen
- Allgemeine und finanzielle Beratung
- Nutzung der Gemeinschaftsräume und Aussenanlagen
- Teilnahme an Unterhaltungsangeboten und Beschäftigungsaktivitäten
- Betreuungsleistungen (nicht KVG-pflichtig)

2.2 Pflorgetaxe pro Tag

Die Bemessung des individuellen Pflegebedarfs erfolgt nach dem System BESA. (Bewohnenden Einstufungs- und Abrechnungssystem). Die Ersteinstufung erfolgt nach dem Eintritt. Eine neue Einstufung erfolgt bei einer Veränderung des Allgemeinzustandes oder mindestens alle sechs Monate.

	Pflegestufe	Pflorgetaxe Brutto	Anteil Bewohner/in	Anteil Krankenkasse	Anteil Gemeinde
Pflorgetaxe	1	19.00	7.40	9.60	2.00
Pflorgetaxe	2	37.00	14.80	19.20	3.00
Pflorgetaxe	3	61.00	23.00	28.80	9.20
Pflorgetaxe	4	83.00	23.00	38.40	21.60
Pflorgetaxe	5	106.00	23.00	48.00	35.00
Pflorgetaxe	6	130.00	23.00	57.60	49.40
Pflorgetaxe	7	154.00	23.00	67.20	63.80
Pflorgetaxe	8	177.00	23.00	76.80	77.20
Pflorgetaxe	9	201.00	23.00	86.40	91.60
Pflorgetaxe	10	225.00	23.00	96.00	106.00
Pflorgetaxe	11	248.00	23.00	105.60	119.40
Pflorgetaxe	12	271.00	23.00	115.20	132.80

Ausserordentlicher Mehraufwand, welcher mit dem Leistungskatalog der Krankenpflege-Leistungsverordnung nicht erfasst werden kann, wird mit CHF 70.00 pro Stunde verrechnet und auf der Pensionsrechnung separat ausgewiesen.

2.2.1 Arztkosten, Medikamente, MiGeL-Produkte

Im Feldheim besteht freie Arztwahl. Die Verbandsgemeinden verfügen über eigene Hausärzte, welche bereit sind, die Bewohnenden zu betreuen. Die ärztlichen sowie zahnärztlichen Leistungen werden den Bewohnenden direkt in Rechnung gestellt und müssen über die individuelle Krankenkasse abgerechnet werden.

Medikamente werden durch den Hausarzt verschrieben und über die Apotheke des Feldheims ausgeliefert. Das Feldheim rechnet die Medikamente direkt mit der Krankenkasse ab.

Die für die Pflege benötigten MiGeL-Produkte werden, bis zu einem Höchstvergütungsbetrag (HVB), mit der Krankenkasse abgerechnet. Einkaufskosten, welche den Höchstvergütungsbetrag übersteigen, können den Bewohnenden in Rechnung gestellt werden.

2.2.2 Taxen bei Abwesenheiten (Spital- und Klinikaufenthalte, Ferien)

Während Spital- und Klinikaufhalten sowie bei Ferienabwesenheiten werden mit Ausnahme des Ein- und Austrittstages

- keine Pflorgetaxen verrechnet.
- anstelle der Grundtaxe eine Reservationstaxe verrechnet.

2.2.3 Interne Verlegung

Nach Weisung der Pflegedienstleitung und Rücksprache mit der zuständigen Kontaktperson können Bewohnende in eine andere Station verlegt werden. Bewohnende der Wohngruppe werden nach Abklingen ihrer Symptome auf eine andere Station verlegt.

2.2.4 Kurzeitaaufenthalt / Ferienbett

Ein Kurzeitaaufenthalt dauert mindestens zwei Wochen und wird durch Ein- und Austrittstag begrenzt. Für einen Kurzeitaaufenthalt wird pro Tag ein Zuschlag erhoben. Gebühren für TV und Telefon sind nicht geschuldet. Die Zimmerräumung erfolgt am Austrittstag.

2.2.5 Todesfall / Austritt

Im Todesfall oder bei Austritt ist die Reservationstaxe während sieben Tagen geschuldet. Die Räumung des Zimmers muss innerhalb von fünf Tagen nach dem Todestag/Austritt erfolgen, ansonsten das Zimmer durch den Technischen Dienst des Feldheimes geräumt wird. Der Aufwand zuzüglich Entsorgungskosten wird in Rechnung gestellt.

2.3 Individuelle Verrechnungen von Dienstleistungen

Private Auslagen und besondere Dienstleistungen, die nicht durch den Pflegebedarf bedingt sind, werden nach Aufwand verrechnet.

- Eintrittsleistung Administration	pauschal	CHF	300.00
- Wiedereintrittsleistung Administration	pauschal	CHF	200.00
- Akontozahlung bei definitivem Eintritt		CHF	5000.00
- Telefonanschluss (inkl. Telefonapparat und unbegrenzte Inlandgespräche)	pro Monat	CHF	30.00
- Zimmerservice aus Komfortgründen	pro Mahlzeit	CHF	5.00
- Miete Fernsehapparat	pro Monat	CHF	30.00
- Parkplatz-Miete priv. Auto Bewohnende	pro Monat	CHF	50.00
- Organisationspauschale Zahnmobil	pauschal	CHF	40.00
- Postweiterleitung an Vertretung	pro Sendung	CHF	5.00
- Wäschebesorgung für Kurzzeitgäste	pro Woche	CHF	50.00
- Näh- und Flickarbeiten	pro Stunde	nach Aufwand	
- Chemische Reinigung der privaten Kleider		nach Aufwand	
- Beschriftung der Privatkleider (patchen)	pro Stück	CHF	1.00
- Transportdienst / Miete Auto oder Bus	pro Kilometer	CHF	1.00
- Transportdienst / Zeitaufwand Fahrer	pro Stunde	CHF	45.00

- Fahrdienst (Rollstuhltaxi, SOS-Fahrten) und Taxifahrten		nach Aufwand	
- Begleitungen ausser Haus durch Personal	pro Stunde	CHF	45.00
- Coiffeur		nach Aufwand	
- Kosmetische Pedicure		CHF	75.00
- Hygiene- und Körperpflegemittel nicht KVG pflichtige Produkte		nach Aufwand	
- Individuelle Getränke		nach Aufwand	
- Taschengelder		nach Aufwand	
- Leistungen im Todesfall	pauschal	CHF	350.00
- Schlussreinigung 1er-Zimmer	pauschal	CHF	300.00
- Schlussreinigung 2er-Zimmer	pauschal	CHF	200.00
- Schlussreinigung Ferienbett 1er-Zimmer	pauschal	CHF	150.00
- Schlussreinigung Ferienbett 2er-Zimmer	pauschal	CHF	100.00
- Zimmerräumung durch Feldheim zuzüglich Entsorgungskosten	pro Stunde	CHF	60.00
- Arbeiten des Technischen Dienstes	pro Stunde	CHF	60.00
- Übermässige Abnutzung von Zimmer und Einrichtung		nach Aufwand	

2.4 Bemerkungen

2.4.1 Ein- und Austrittstage

Ein- und Austrittstage gelten als Pflagestage.

2.4.2 Haushalt-Versicherung/Haftpflicht-Versicherung

In der Grundtaxe sind automatisch pro Bewohnenden eine Versicherung gegen Mobiliarschaden bei Feuer, Wasser und Einbruch von CHF 10'000.00 sowie eine Privat-Haftpflichtversicherung mit CHF 20 Mio. pro Schadenfall inbegriffen. Der Selbstbehalt für Bewohnende beträgt im Schadensfall CHF 500.00.

Einfacher Diebstahl, darunter fallen Schäden durch Diebstahl die weder als Einbruch noch als Beraubung gelten, ist nicht versichert.

3. Verpflichtung

3.1 Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich und rückwirkend. Deshalb ist die Rechnung innert 10 Tagen fällig und zu begleichen. Zur administrativen Vereinfachung empfehlen wir das Lastschriftverfahren oder eBill. Die Verwaltung ist Ihnen dabei gerne behilflich.

3.2 Akontozahlung

Mit der ersten Rechnung wird dem Bewohnenden eine unverzinsliche Akontozahlung von CHF 5'000.00 verrechnet. In Ausnahmefällen wird dieser Betrag bereits beim Eintritt erhoben. Diese Akontozahlung wird in der letzten Rechnung nach Austritt/Todesfall wieder gutgeschrieben.

3.3 Kündigung

Der Aufenthalt kann von beiden Parteien, unter Einhaltung einer Frist von 14 Tagen, auf das Ende jeden Monats schriftlich aufgelöst werden.

4. Allgemeines

4.1 Sozialversicherungen

Die Geschäftsleitung ist Bewohnenden und deren Finanzverantwortlichen bei der Anmeldung für Ergänzungsleistungen, Hilflosenentschädigungen, Leistungen der Krankenkassen und weitere Sozialversicherungs-Leistungen behilflich und vermittelt die nötigen Informationen. Die Anmeldung für Ergänzungsleistungen muss innerhalb eines Monats seit Heimeintritt bei der AHV-Zweigstelle des Wohnortes erfolgen.

Die individuell geregelten Jahresfranchisen und Selbstbehalte der Krankenkasse gehen zu Lasten der Bewohnenden und können, falls Anspruch auf Ergänzungsleistung besteht, zur Rückerstattung bei der örtlichen AHV-Zweigstelle eingereicht werden.

4.1.1 Krankenkassenprämienverbilligung

Die Anmeldung für die Prämienverbilligung ist jeweils durch die Bewohnenden oder deren Vertreter einzureichen. Bezüger von Ergänzungsleistungen erhalten die Prämienverbilligung automatisch. Die Auszahlung erfolgt ausnahmslos an die Krankenkasse, welche reduzierte Prämienrechnungen ausstellt. Die Antragsformulare und Merkblätter können im Internet unter www.was-luzern.ch/ak, direkt bei der WAS, Ausgleichskasse Luzern, Postfach, 6000 Luzern 15 oder bei allen örtlichen AHV-Zweigstellen bezogen werden.

4.1.2 Hilflosenentschädigung der AHV/IV

Bewohnende, welche auf Hilfe Dritter angewiesen sind, erhalten nach einer Wartefrist von einem Jahr auf Antrag eine Hilflosenentschädigung. Eine Anmeldung ist Sache der Bewohnenden, wobei das Feldheim für die Geltendmachung Hilfestellungen leistet.

- leichten Grades	bei Heimaufenthalt kein Anspruch
- mittleren Grades	CHF 613.00
- schweren Grades	CHF 980.00

Dieser Betrag kann gemäss Pflegefinanzierungsgesetz zur Finanzierung der Grundtaxe/inkl. Verrechnungen verwendet werden.

4.2 Solidaritätsfonds

Können die Taxen trotz maximalen Ergänzungsleistungen und Hilflosenentschädigung nicht voll gedeckt werden, kann bei der Zentrumsleitung ein Gesuch für einen Beitrag aus diesem Fonds gestellt werden.

4.3 Anlaufstelle Taxordnung

Anlaufstelle für alle Fragen im Zusammenhang mit der Taxordnung ist die Zentrumsleitung des Feldheims.


4.4 Unabhängige Beschwerdestelle

Bei Differenzen steht den Bewohnenden bzw. deren Vertreter der Verein Unabhängige Beschwerdestelle für das Alter (UBA) Tel. 058 450 60 60 beratend zur Verfügung.

Reiden, 13. Dezember 2022

**Gemeindeverband
Regionales Alters- und
Pflegezentrum Feldheim**

Präsident


Hans Luternauer

Sekretärin


Michaela Tschuor