

## Allgemeines Orientierungsblatt (gültig ab 1. Januar 2021)

Der Einzug in den Allmendhof bedeutet für Sie eine grosse Umstellung. Dieses Allgemeine Orientierungsblatt soll Ihnen den Eintritt und das Leben bei uns erleichtern. Bei Fragen und für weitere Informationen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne auch persönlich zur Verfügung.

### Organisation

Der Allmendhof ist eine gemeinnützige Aktiengesellschaft. Alleinige Aktionärin ist die Gemeinde Männedorf. Der Allmendhof wird von der Geschäftsführerin (Heimleiterin) geführt, welche mit der Leiterin Pflegedienst, der Leiterin Hotellerie sowie der Leiterin Zentrale Dienste, die Geschäftsleitung bildet. Für die Aufsicht über den Heimbetrieb ist der Verwaltungsrat zuständig.

### Anmeldung

Die Bewohnerinnen und Bewohner werden im Allmendhof durch Angehörige oder Bekannte begleitet und unterstützt. Diese werden als Bezugs- oder Vertretungspersonen bezeichnet. Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Bezugs- und Vertretungspersonen ist uns wichtig.

Der Vorsorgeauftrag und die Patientenverfügung sind zwei wichtige Elemente des Kinder- und Erwachsenenschutzrechts.

Der **Vorsorgeauftrag** regelt die Personensorge, die Vermögenssorge und die Vertretung im Rechtsverkehr. Solange Sie urteilsfähig sind, können Sie in allen Belangen Ihres Lebens eigene Entscheidungen treffen. In einem Vorsorgeauftrag kann rechtzeitig festgelegt werden, wer im Falle einer auftretenden Urteilsunfähigkeit (Unfall, Krankheit) stellvertretend entscheidungsberechtigt ist.

In einer **Patientenverfügung** können Sie festlegen, welchen medizinischen Massnahmen Sie im Falle einer Urteilsunfähigkeit zustimmen oder welche Sie ablehnen würden. Weiter können Sie eine natürliche Person bestimmen, welche Sie vertreten würde.

Wir sind Ihnen dankbar, wenn Sie sich bereits vor dem Eintritt mit den Fragen zum Vorsorgeauftrag und der Patientenverfügung auseinandersetzen. Bei Fragen geben wir Ihnen gerne weitere Informationen oder Formularvorlagen.

Wir legen Wert darauf, dass bei urteilsunfähigen Bewohnerinnen und Bewohnern die Vertretungsrechte innerhalb von drei Monaten nach dem Eintritt geregelt sind.

Sie haben ausserdem die Möglichkeit einen **Lebensspiegel** zu erstellen. Hierzu gibt Ihnen die Pflege gerne weitere Informationen.

### Eintritt

Die Leiterin Pflegedienst ist zusammen mit der Geschäftsführerin, bzw. ihrer Stellenvertretung, der Leiterin Zentrale Dienste, für die Aufnahmen von Bewohnerinnen und Bewohnern zuständig. Wenn nötig, zieht sie den Vertrauensarzt bei. Beim Eintritt schliessen wir mit Ihnen einen Pensionsvertrag ab. Es ist nicht möglich, einen Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer zu

gewähren. Bei besonderen Gründen ist es möglich, dass Ihnen später ein anderes Zimmer zugeteilt wird.

### **Pflicht zur Meldung auf der Gemeindeverwaltung**

Bei einem definitiven Eintritt in den Allmendhof oder bei einem Kurzaufenthalt von länger als drei Monaten ist eine Meldung auf der Gemeindeverwaltung erforderlich. Über die Details informieren wir Sie mit dem Merkblatt "Meldepflicht auf der Gemeindeverwaltung".

### **Ärztliche Betreuung**

Für die ärztliche Betreuung ist weiterhin Ihr Hausarzt zuständig. Auf Wunsch dürfen Sie auch zu unserem Heimarzt wechseln, welcher in Männedorf tätig ist und regelmässige Hausbesuche bei uns macht.

Für Kurzaufenthalte von auswärtigen Bewohnerinnen und Bewohnern empfehlen wir die Betreuung durch unseren Heimarzt während Ihres Aufenthalts im Allmendhof.

### **Krankenkassen-Leistungen**

Der Allmendhof ist von der Direktion des Gesundheitswesens sowie dem Verband der Krankenkassen des Kantons Zürich anerkannt.

Die erbrachten KVG-Pflichtleistungen (Pflegekostenanteil der Krankenkassen sowie krankenkassenpflichtige Medikamente) werden direkt den Krankenkassen in Rechnung gestellt.

Leistungen, die durch eine Zusatzversicherung abgedeckt sind, müssen die Bewohnerinnen und Bewohner selber bei den Versicherungen einfordern.

Bitte informieren Sie Ihre Krankenkasse wenn möglich bereits vor Ihrem Eintritt in den Allmendhof. Das gilt auch bei einem Kurzaufenthalt.

Zu Controllingzwecken muss der Krankenkasse Einsicht in die Pflegedokumentation der Bewohnerin oder des Bewohners gewährt werden.

### **Fakturierung**

Der Allmendhof stellt die Rechnung monatlich aus, jeweils rückwirkend für den vergangenen Monat. Der Versand der Rechnung erfolgt in der ersten Hälfte des Monats an die Bewohnerinnen und Bewohner oder an die von den Bewohnern bezeichnete Bezugsperson, resp. die gesetzliche Vertretung. Die Rechnung beinhaltet folgende Komponenten:

- die Pensionstaxe,
- die Betreuungstaxe,
- der Pflegekostenanteil der Bewohnerin, des Bewohners,
- die nicht-KVG-pflichtigen Leistungen (nicht-kassenpflichtige Medikamente und Pflegematerialien)
- Getränke und Cafeteria Konsumationen, die nicht in der Pensionstaxe inbegriffen sind (z.B. alkoholische Getränke, Dessert ausserhalb des Menus, Einkäufe am Kiosk),
- übrige Dienstleistungen (z.B. Coiffeur, Mani- & Pedicure).

Die Bezahlung der Bewohner-Rechnung erfolgt bevorzugt über das Lastschriftenverfahren (LSV). Das Antragsformular ist im Sekretariat erhältlich.

Die Rechnungen für die Krankenkassen werden vom Allmendhof direkt an die Krankenkassen gesandt.

Die Kosten richten sich nach den von der Geschäftsleitung festgelegten Tarifbestimmungen. Preisrabatte auf Medikamente und Pflegematerialien, die uns die Lieferanten gewähren, geben wir nach Möglichkeit und unter Abzug der entstehenden Kosten (Lohn- und Logerkosten, Versandgebühren etc.) weiter.



## Finanzielle Unterstützung

### Ergänzungsleistungen (EL) zu AHV und IV

Die Ergänzungsleistungen (EL) zur AHV und IV helfen dort, wo Renten und Einkommen die minimalen Lebenskosten nicht decken und werden durch die Kantone ausgerichtet. Auf EL besteht ein rechtlicher Anspruch, sie runden zusammen mit der AHV und der IV die finanzielle Grundversorgung ab. Sie bestehen aus zwei Kategorien:

- jährliche Leistungen, die monatlich ausbezahlt werden
- Vergütung von Krankheits- und Behinderungskosten.

Ob jemand Ergänzungsleistungen erhält, hängt vom individuellen Einkommen und Vermögen ab. EL sind bei der Zusatzleistungsstelle der Wohnsitzgemeinde anzufordern.

Mehr Informationen finden Sie unter:

[www.ahv-iv.ch/de/Sozialversicherungen/Ergänzungsleistungen-EL](http://www.ahv-iv.ch/de/Sozialversicherungen/Ergänzungsleistungen-EL)

Für die Antragstellung ist die Bewohnerin, der Bewohner bzw. deren vertretungsberechtigte Person zuständig. Reichen Sie den Antrag frühzeitig ein, die Bearbeitung des Antrags kann mehrere Monate dauern.

### Hilflosenentschädigung

Beziehen Sie eine Altersrente oder Ergänzungsleistungen und wohnen in der Schweiz, können Sie eine Hilflosenentschädigung der AHV geltend machen.

Bezugsberechtigt ist jede Person, die länger als ein Jahr für alltägliche Lebensverrichtungen (Ankleiden, Körperpflege, Essen usw.) dauernd auf die Hilfe Dritter angewiesen ist und persönlicher Überwachung bedarf.

Man unterscheidet:

- leichte Hilflosenentschädigung: wird nur Personen im Privathaushalt gewährt
- mittlere Hilflosenentschädigung: Antrag möglich ab ca. Pflegestufe 4-5
- schwere Hilflosenentschädigung: Antrag möglich ab ca. Pflegestufe 7

Für die Antragsstellung ist die Bewohnerin, der Bewohner bzw. deren Vertretungsberechtigte Person (Angehörige, Beistand) zuständig. Das Formular wird zuerst von der Bewohnerin, dem Bewohner bzw. der vertretungsberechtigten Person ausgefüllt (Punkt 1 - 3, 5, 6) und anschliessend der Stationsleitung der Abteilung abgegeben, welche die Angaben zur Hilfslosigkeit ausfüllt. Von der Bewohnerin, dem Bewohner oder der vertretungsberechtigten Person wird der Antrag dem Arzt weiter geleitet und anschliessend eingereicht.

Die Bewohnerin, der Bewohner bzw. deren vertretungsberechtigte Person ist selber verantwortlich, bei zunehmender Pflegeintensität / Pflegebedürftigkeit einen Neu-Antrag auf eine eventuell höhere Hilflosenentschädigung zu stellen.

Für weitere Informationen zur Hilflosenentschädigung wenden Sie sich an Ihre Wohngemeinde oder an die Sozialversicherungsanstalt des Kantons Zürich.

([www.svazurich.ch](http://www.svazurich.ch); Tel. 044 448 50 00)

### Zimmereinrichtung

Alle Zimmer sind mit elektronischen Pflegebetten, Nachttisch und Schrank ausgestattet.

In den Einzelzimmern sind eigene Möbel willkommen.

Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir, keine Teppiche in den Bewohnerzimmern auszulegen. Möchten Sie aus persönlichen Gründen nicht auf einen Teppich verzichten, so sind Sie, bzw. Ihre Angehörigen dafür verantwortlich, dass der Teppich rutschfest und ohne Stolperfallen ausgelegt ist. Für allfällige Schäden am Fussbodenbelag, die durch Teppichklebeband o.ä. verursacht werden, haftet die Bewohnerin, der Bewohner. Eine über die Unterhaltsreinigung hinausgehende Teppichreinigung wird nach Aufwand verrechnet.



Unser Technischer Dienst ist gerne bereit, Ihnen beim Aufhängen von Bildern behilflich zu sein.

In den Zweibettzimmern sind eigene Einrichtungsgegenstände leider nur in einem sehr begrenzten Rahmen möglich.

### **Zimmerreinigung**

Die Zimmer werden in der Regel einmal pro Woche durch die Mitarbeitenden der Hauswirtschaft gereinigt. Es wird ausserdem täglich eine Sauberheitskontrolle durchgeführt (ausgenommen Sonn- und Feiertage).

### **Wäsche**

Die persönliche Wäsche wird regelmässig gewaschen und gebügelt. Flickarbeiten werden durch den Allmendhof gratis ausgeführt, Änderungsarbeiten gegen Verrechnung.

Alle persönlichen Wäschestücke werden bei Eintritt und während des Aufenthaltes gegen eine einmalige Pauschale einheitlich beschriftet.

Die Bett- und Frottéwäsche stellt Ihnen der Allmendhof zur Verfügung. Dies ermöglicht einen rationellen Wäschereibetrieb.

Aus hygienischen Gründen werden keine Handwäsche und keine Maschinengänge unter 40° ausgeführt. Es besteht die Möglichkeit, empfindliche Wäschestücke durch die Angehörigen privat zu waschen. Der Allmendhof haftet nicht für Schäden durch zu heisses Waschen bei empfindlichen Wäschestücken.

Ebenfalls aus hygienischen Gründen stellt der Allmendhof stabile Kleiderbügel aus Metall zur Verfügung. Eigene Kleiderbügel in den Zimmern sind nicht verboten, jedoch werden die Kleider auf hauseigenen Bügeln ins Zimmer geliefert. Für das Umhängen auf eigene Bügel ist die Bewohnerin, der Bewohner bzw. die Angehörige selber besorgt.

### **Wertgegenstände / Bargeld**

Für Wertgegenstände und Bargeld übernimmt der Allmendhof keine Haftung. Deshalb empfehlen wir Ihnen, wertvollen Schmuck nicht mitzunehmen. Sie können jedoch Schmuck in einem beschränkten Rahmen in unserem Tresor deponieren.

Wir empfehlen Ihnen, keine grösseren Geldbeträge im Zimmer aufzubewahren. Bargeld in kleineren Beträgen können Sie im Sekretariat (als Bargeldbezug) beziehen. Die Abrechnung erfolgt monatlich mit der Rechnung.

### **Datenschutz / Sicherheit**

Im Allmendhof können zum Schutz der Bewohnerin oder des Bewohners bewegungseinschränkende Massnahmen (mechanische, elektronische oder medikamentöse Mittel) nach Absprache mit den Betroffenen, Angehörigen und der Ärztin oder dem Arzt geprüft werden. Hierzu besteht ein Leitfadensystem. Das neue Erwachsenenschutzgesetz regelt den Umgang.

Ihre Daten werden sorgfältig und unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften behandelt. Unsere Mitarbeitenden unterstehen der Schweigepflicht.



## **Zutritt innerhalb des Hauses**

Zur Erfüllung der Pflege- und Betreuungsfunktionen haben die Mitarbeitenden während ihrer Arbeitszeit uneingeschränkten Zutritt zu allen Räumen.

## **Begleitung ausser Haus**

Die Begleitung ausser Haus, z.B. zum Einkaufen wird nicht durch Mitarbeitende geleistet. Zu Arztpraxen oder Spitälern können Mitarbeitende Bewohnerinnen und Bewohner ausnahmsweise begleiten. Die Begleitzeit wird zu einem festgelegten Stundenansatz verrechnet.

## **Weitere Dienstleistungen**

Folgende Dienstleistungen werden im Allmendhof ebenfalls angeboten, bei Bedarf und gegen Verrechnung:

- Coiffeur: ein- bis zweimal wöchentlich
- Mani- & Pedicure: einmal wöchentlich
- Podologin: ca. alle 6 Wochen

Termine werden direkt oder durch das Pflegepersonal vereinbart.

## **Post**

Die Post wird ins Postfach im Erdgeschoss verteilt oder den Empfängern durch das Pflegepersonal ausgehändigt. Auf Wunsch leitet das Sekretariat eingehende Rechnungen mindestens 1 x monatlich an die Bezugsperson, bei Urteilsunfähigkeit an die gesetzliche Vertretung weiter. Diese wird gebeten, bei den Absendern für die entsprechende Adressänderung besorgt zu sein. Für abgehende Post ist im Erdgeschoss ein Briefkasten montiert, welcher werktags geleert wird.

Nach Austritt wird die Post während maximal 30 Tagen nachgesandt. Darüber hinaus wird sie retourniert.

## **Haftpflichtversicherung**

Alle Bewohnerinnen und Bewohner sind mit der Privathaftpflichtversicherung über unsere Betriebshaftpflichtversicherung für Schäden gegen Dritte (Personen- und Sachschaden) versichert. Der Versicherungsschutz gilt weltweit. Versicherungssumme beträgt CHF 10 Mio. pro Ereignis/Jahr und der generelle Selbstbehalt CHF 200.-- pro Ereignis. Schäden an eigenen Sachen oder an Sachen von Familienangehörigen oder von in Wohngemeinschaft lebenden Personen (Bewohner) sind ausgeschlossen. Die Hausratversicherung ist in unseren Curaviva-Sach-Rahmenvertrag bis zu einer bestimmten Versicherungssumme kostenfrei dabei. Gerne geben wir Ihnen eine Übersicht mit den Versicherungsdeckungen ab.

## **Haustiere**

Die Haltung von Haustieren bedarf der Zustimmung der Geschäftsführung. Die Verantwortung für die Pflege der Haustiere obliegt in jedem Fall der Bewohnerin oder dem Bewohner. Falls Sie die Tierpflege nicht mehr gewährleisten können, muss die Bezugsperson für die Rücknahme der Tiere besorgt sein.

## **Telefon**

Alle Zimmer verfügen über einen Telefonanschluss. Die Rufnummern sind den Anschlüssen bereits fest zugeteilt. Die frühere Telefonnummer kann nicht in den Allmendhof übertragen



werden. Für den Telefonanschluss wird eine monatliche Pauschale verrechnet, welche unlimitierte Gespräche innerhalb der Schweiz und die Miete des Gerätes beinhaltet (flat rate). Persönliche Geräte können mitgebracht werden. Der Unterhalt, sowie die Programmierung dieser Geräte, ist Sache der Bewohnerin, des Bewohners.

### **Radio / Fernsehen**

Alle Zimmer verfügen über einen digitalen Radio- und Fernsehanschluss. Persönliche Radios und Fernsehapparate können mitgebracht werden. Der Unterhalt dieser Geräte, sowie die Sendereinstellung ist Sache der Bewohnerin, des Bewohners. Alternativ kann vom Allmendhof ein moderner Flachbildschirm TV mit vorprogrammierten Fernseh- und Radiokanälen gemietet werden.

Die Radio- und Fernsehempfangsgebühren werden vom Allmendhof als Kollektivhaushalt bezahlt und sind in der Pensionstaxe inbegriffen.

### **Internet**

Das ganze Haus ist mit W-lan erschlossen. In der Cafeteria im Erdgeschoss ist der Zugang zu *Allmendhof-Free* für alle ohne Passwort zugänglich. Die Bewohnerinnen und Bewohner haben ihr eigenes Netzwerk: *Bewohner*. Das Passwort ist im Sekretariat erhältlich.

### **Verpflegung / Cafeteria / Garten**

Das Frühstück im Speisesaal beginnt um 07.45 Uhr. Das Mittagessen ist um 12.00 Uhr und das Nachtessen um 17.45 Uhr.

Die Essenszeiten auf den Abteilungen sind wie folgt festgelegt: Frühstück um 7.45 Uhr, Mittagessen um 11.45 Uhr, Nachtessen um 17.45 Uhr.

Für "Spätaufsteherinnen und Spätaufsteher" besteht die Möglichkeit das Frühstück im Speisesaal oder auf der Pflegeabteilung bis 9.30 Uhr serviert zu bekommen.

Gäste sind im Allmendhof herzlich willkommen. Es wird in der Cafeteria aufgedeckt.

Wir bitten um Voranmeldung einen Tag im Voraus: Telefon 043 843 41 52.

Die Cafeteria ist täglich von 13.30 bis 16.30 Uhr geöffnet und auch externen Gästen zugänglich.

### **Besuchszeiten**

Besucher sind rund um die Uhr willkommen. In der Nacht sind die Eingangstüren geschlossen. Es befinden sich Klingeln neben den Eingängen.

### **Brandschutz**

Der Allmendhof ist für Mitarbeitende und Besucher eine rauchfreie Zone. Für Bewohnerinnen und Bewohner wird bei Bedarf nach einer individuellen Lösung gesucht.

Aus Sicherheitsgründen dürfen keine Kerzen angezündet werden.

### **Einverständnis zur Blutentnahme**

Im Falle einer Stich- oder Schnittverletzung bei unseren Mitarbeitenden, bei dem der Kontakt mit Bewohnerblut gegeben war, erklärt sich die Bewohnerin, der Bewohner zu einer Blutentnahme bereit. Es wird eine Laboruntersuchung durchgeführt, damit eine Infektionskrankheit ausgeschlossen werden kann.



## Veranstaltungen

Mehrmals wöchentlich finden vielfältige Veranstaltungen statt. Das Monatsprogramm wird intern, auf dem Infoscreen und auf unserer Homepage publiziert.

Das Tagesprogramm wird intern publiziert.

Auf Anfrage organisiert die Leiterin Hotellerie für Sie gerne private Geburtstags- oder andere Festessen.

## Trinkgelder und Geschenke

Den Mitarbeitenden ist es untersagt, persönliche Geschenke entgegenzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Trinkgelder werden von den Mitarbeitenden an die zentrale Trinkgeldkasse weitergeleitet, durch die Mitarbeiterkommission verwaltet und für Mitarbeiteranlässe verwendet.

## Diverses

Bei längerer Abwesenheit der Bezugs- und/oder Vertretungsperson wird diese gebeten, eine Kontaktadresse und Telefonnummer im Sekretariat des Allmendhofs zu hinterlassen oder eine Stellvertretung zu bestimmen.

Bei Fragen, Anregungen usw., wenden Sie sich bitte an die Bezugspflegerinnen, die Stationsleitung, Leiterin Pflegedienst oder an die Heimleiterin. Eine vorherige Terminvereinbarung für ein persönliches Gespräch ist von Vorteil.

## Beschwerden / Qualität

Ihre Meinung ist uns wichtig. Am regelmässig organisierten Bewohner-Forum haben Bewohnerinnen und Bewohner die Möglichkeit Wünsche, Ideen und Anliegen vorzubringen. Verbesserungsvorschläge und Beschwerden sind an die Geschäftsführung zu richten, Beschwerden über die Geschäftsführerin an den Verwaltungsrat. Die nächsten Instanzen sind der Bezirksrat Meilen und die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde des Bezirks Meilen.

Adressen:

<b>Zentrum Allmendhof AG</b> Beat Fellmann Präsident Verwaltungsrats Appisbergstrasse 7 8708 Männedorf	des	<b>Bezirksrat Meilen</b> Dorfstr. 38 Postfach 8706 Meilen	<b>Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde Bezirk Meilen</b> Dorfstrasse 7 8700 Küsnacht
---	-----	--	---

Männedorf, 30.11.2020

