



# Leben in der Obesunne

Stand Januar2023

## Inhalt

1.	Pflege und Betreuung .....	3
2.	Essen und Trinken .....	4
3.	Weitere Angebote .....	5
4.	Wohnen.....	6
5.	Wäsche .....	7
6.	Anschlüsse im Stammhaus.....	8
7.	Wertsachen und Bargeld .....	9
8.	Versicherungen.....	9
9.	Finanzielles.....	9
10.	Datenschutz.....	13
11.	Geschenke an Mitarbeitende .....	14
12.	Allgemeine Informationen .....	15

## 1. Pflege und Betreuung

### **Pflegeverständnis**

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreuen fachlich kompetent und pflegen aktivierend. Dabei steht die Achtung der Individualität und Würde jeder einzelnen Bewohnerin bzw. jedes einzelnen Bewohners im Vordergrund. Ebenso wichtig sind die Erhaltung und Förderung der Fähigkeiten und die möglichst selbstständige Gestaltung des Alltags.

### **Aktivierung**

Vielseitige Aktivierungsangebote vermitteln Lebensfreude, fördern seelisches Wohlbefinden, stärken geistige Fähigkeiten sowie soziale Kontakte. Die Aktivierung ist ein Teil unseres Betreuungsangebotes.

### **Umgang mit schwierigen Situationen**

Während des Aufenthalts in einem Pflegeheim kann es zu unvorhergesehenen Situationen oder Vorfällen kommen, in welchen individuelle Lösungen gefunden werden müssen. Wir unterstützen sowohl die Bewohnerinnen und Bewohner als auch die Angehörigen und suchen unter Einbezug aller beteiligten Personen Angebote für eine optimale und weiterführende Pflege und Betreuung.

### **Palliativpflege**

Unser ausgebildetes Pflegepersonal stellt die Pflege und Betreuung während 24 Stunden sicher. Wünscht eine Bewohnerin bzw. ein Bewohner mit fortgeschrittenem Krankheitsverlauf trotz Verschlechterung des Gesundheitszustands, nicht mehr in ein Spital verlegt zu werden, respektieren wir diesen Wunsch und erbringen die Pflege hier im Haus. Es ist hilfreich, wenn die Bewohnerin bzw. Bewohner frühzeitig mit den Angehörigen solche Themen bespricht und idealer Weise eine Patientenverfügung ausfüllt.

### **Abschied und Sterben**

Eine von der Bewohnerin bzw. dem Bewohner gewünschte und den Möglichkeiten angepasste Begleitung soll es ermöglichen, den Lebensweg in der gewohnten Würde zu vollenden. Wir respektieren dabei die Einzigartigkeit und Eigenständigkeit jedes Menschen. Dazu gehört auch, dass Sterbebegleitung und assistierter Suizid innerhalb der gesetzlichen und ethischen Rahmenbedingungen erlaubt sind.

### **Medizinische Betreuung**

Die ärztliche Betreuung erfolgt weiterhin durch die angestammte Hausärztin oder Hausarzt. Sollte dies nicht mehr möglich sein, so kann in der Arztpraxis Obesunne eine Übernahme durch eine dort praktizierende Ärztin oder Arzt angefragt werden.

### **Kommunikation**

Auch wenn wir über fundiertes Fachwissen, Erfahrungsschatz, Arbeitsinstrumente und Hilfsmittel verfügen, um unterstützen, begleiten und beraten zu können, kann es zu Informationslücken oder Unklarheiten kommen. Es ist deshalb wichtig, dass alle Parteien jederzeit offen und transparent kommunizieren. So können Missverständnisse vermieden werden.

### **Besuche**

Besuche sind in unserem Haus während 24 Stunden jederzeit möglich.

## **2. Essen und Trinken**

### **Menü**

Für die Zubereitung der Mahlzeiten orientiert sich unser Küchenteam an aktuellen ernährungswissenschaftlichen Erkenntnissen sowie nach Möglichkeit an den Wünschen der Bewohnerinnen und Bewohner.

Zum Frühstück servieren wir ein kontinentales Frühstück. Am Mittag und am Abend stehen verschiedene Menüs zur Auswahl. Dazu gehört auch Schon- und Diätkost. Es steht jederzeit Mineralwasser (mit und ohne Kohlensäure) zur Verfügung. Auf den Wohnbereichen steht zudem ein kleines Angebot an Zwischenmahlzeiten inkl. Tee zur Verfügung.

### **Restaurant**

Unser Restaurant ist täglich geöffnet und ein Ort der Begegnung. Alle Gäste sind hier herzlich willkommen. Für private Anlässe bieten wir auch spezielle Räumlichkeiten an.

### **Cafeteria**

Im Eingangsbereich befindet sich die Cafeteria mit einer kleinen Auswahl an Kioskartikeln, welche ebenfalls täglich geöffnet ist.

## **3. Weitere Angebote**

Es finden regelmässig Gottesdienste statt. Falls ein Austausch mit einer Seelsorgerin bzw. eines Seelsorgers gewünscht wird, vermitteln wir gerne den Kontakt.

Verschiedene gesellige Anlässe wie Konzerte, Vorträge, Lesungen und ähnliche Veranstaltungen laden dazu ein, Kontakte zu knüpfen und Eindrücke zu gewinnen, die das Leben bereichern.

Es steht im Haus Literatur unterschiedlicher Richtungen zur Verfügung. Tageszeitungen liegen im Restaurant und in der Cafeteria auf.

Als weitere Dienstleistungen sind ein Coiffure-Salon mit Fachpersonal für die Haarpflege sowie medizinische Fusspflege wie auch Pedicure nutzbar.

### **Hotelzimmer**

Für Angehörige und Gäste steht ein Hotelzimmer zur Verfügung, welches bei Verfügbarkeit auch kurzfristig gebucht werden kann.

## **4. Wohnen**

### **Rauchen**

Rauchen ist generell im Gebäude verboten. Im Aussenbereich stehen gekennzeichnete Raucherzonen zur Verfügung. Auf den Balkonen soll auf das Rauchen, aus Rücksichtnahme auf das Umfeld, ebenfalls verzichtet werden.

### **Kerzen**

Wegen Brandgefahr dürfen keine Kerzen verwendet werden.

## **Wohnen im Stammhaus**

### **Zimmereinrichtung**

Sämtliche Zimmer sind Einer-Zimmer mit WC und Dusche. Zur Grundausstattung gehören Bett, Nachttisch, Schrank, Grundbeleuchtung und Vorhänge. Selbstverständlich ist jedes Zimmer und Bad mit einer Rufmöglichkeit ausgestattet. Im Übrigen wird die Zimmereinrichtung mit persönlichen Möbeln und Gegenständen gestaltet.

### **Briefkasten**

Für die persönliche Post steht ein eigener Briefkasten zur Verfügung.

### **Schlüssel**

Es werden maximal zwei Zimmerschlüssel, die zugleich auch Briefkastenschlüssel sind, ausgehändigt. Die Bewohnerin, resp. der Bewohner haftet bei Verlust eines Schlüssels für die Folgekosten.

## **Wohnen im Wohnbereich Rägeboge**

### **Zimmereinrichtung**

Sämtliche Zimmer sind Zweier-Zimmer mit WC und Dusche. Zur Grundausstattung gehören Bett, Nachttisch, Schrank, Tisch, Stuhl, Grundbeleuchtung und Vorhänge. Jedes Zimmer und Bad verfügt über eine Rufmöglichkeit. Auf Wunsch ist es möglich, Kleinmöbel und persönliche Gegenstände mitzunehmen.

### **Postzustellen**

Briefe und Pakete können aufgrund der spezifischen Krankheit nicht in den Wohnbereich weitergeleitet bzw. an die Bewohnerin bzw. Bewohner abgegeben werden.

## **5. Wäsche**

### **Bett- und Toilettenwäsche**

Die Bett- und Toilettenwäsche stellen wir zur Verfügung.

### **Waschen**

Die persönliche Wäsche wird in unserer Lingerie gewaschen, Bett- und Toilettenwäsche kann auch durch einen externen Textilservice gewaschen und aufbereitet werden.

### **Bezeichnung der Wäsche**

Jedes Wäschestück muss mit einem Namensband bezeichnet sein. Diese Arbeit führt unsere Lingerie aus und ist kostenpflichtig.

Die Namensbänder können später nicht mehr aus den Wäschestücken entfernt werden. Bitte lassen Sie neue Wäsche (bzw. neu mitgebrachte Wäsche) vor dem ersten Tragen immer zuerst durch die Wäscherei mit einem Namensband kennzeichnen.

Ansonsten können wir nicht garantieren, dass die Wäsche korrekt zugeordnet wird.

Es muss sichergestellt werden, dass nur Wäsche für die ordentliche Aufbereitung in die Lingerie kommt. Die Wäsche wird durch das Lingerie-Team sortiert, wir übernehmen jedoch keine Garantie, dass Wäsche, welche nicht der ordentlichen Aufbereitung zugeführt werden soll, erkannt und aussortiert wird. Wäsche die nicht für die ordentliche Aufbereitung geeignet ist (siehe Textil-Etiketten), wird auf Anfrage gerne der kostenpflichtigen chemischen Reinigung zugeführt.

Nach bestimmten Erkrankungen (z.B. Noroviren, Corona Viren) fügen wir sämtliche Wäsche einem speziellen Aufbereitungsverfahren zu. Dabei kommt Wäschedesinfektionsmittel und eine höhere Wassertemperatur zur Anwendung. In einem solchen Fall kann es zu Qualitätsminderung ihrer Wäsche kommen.

### **Flicken und Chemische Reinigung**

Wir führen auch Flickarbeiten aus. Zudem nehmen wir Kleider für die chemische Reinigung entgegen. Diese Dienstleistungen sind kostenpflichtig.

## **6. Anschlüsse im Stammhaus**

Alle Zimmer verfügen über einen Telefon- sowie Radio- und TV- / Internet-Anschluss (GGA). Es steht aktuell kein öffentliches WLAN zur Verfügung.

### **Telefonnummer**

Die angestammte Telefonnummer kann beibehalten werden.



### **An- und Abmeldung**

Die An- und Abmeldung von Telefon und Internet beim jeweiligen Anbieter organisiert die Bewohnerin bzw. Bewohner oder Angehörige selbst.

### **Kosten**

Sämtliche Kosten für diese Dienstleistungen werden der Bewohnerin bzw. dem Bewohner direkt durch den Anbieter in Rechnung gestellt.

## **7. Wertsachen und Bargeld**

Wir empfehlen, so wenig Bargeld und Wertsachen wie möglich aufzubewahren. Es gibt verschiedenste Möglichkeiten, dass etwas abhandenkommen kann und nicht mehr aufgefunden wird. Die Obesunne lehnt jede Haftung ab, die durch einen allfälligen Verlust entsteht. Bewohnerinnen und Bewohner können sämtliche Leistungen in unserem Haus bargeldlos beziehen und der Monatsrechnung belasten lassen.

## **8. Versicherungen**

Für Privathaftpflicht und Hausrat besteht durch die Obesunne eine Versicherungsdeckung. Bei einem Schadenfall werden allfällige Selbstbehalte oder bei Ablehnung durch die Versicherung die gesamten Kosten der Bewohnerin bzw. dem Bewohner in Rechnung gestellt.

## **9. Finanzielles**

### **Pensionspreis**

Folgende Dienstleistungen sind im Pensionspreis inbegriffen:

- Grundausstattung Zimmer

- sämtliche Mahlzeiten (Einzelne, nicht bezogene Mahlzeiten werden nicht rückvergütet)
- Tee, Mineralwasser, Kaffee (in den Wohnbereichen jederzeit, im Restaurant zu den Essenszeiten)
- Toiletten- und Bettwäsche
- Wäscheservice (ausgenommen chemische Reinigung)
- Zimmerreinigung während der Dauer des Aufenthalts
- Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung
- Kabelanschluss Radio und TV

Als Angebote, die separat in Rechnung gestellt werden, gelten insbesondere:

- Flickarbeiten an der persönlichen Wäsche
- chemische Reinigung der persönlichen Wäsche
- zusätzliche Konsumation im Restaurant
- Einkäufe und Konsumation in der Cafeteria / Kiosk
- Coiffure und Pedicure/Fusspflege durch Drittanbieter/innen
- Drittkosten TV, Telefon und Internet

### **Betreuungstaxen**

Für das zur Verfügung stellen und Erbringen von Betreuungsleistungen wird eine Betreuungstaxe erhoben. Das Verhältnis zwischen Pflege- und Betreuungstaxe wird durch den Kanton Basel-Landschaft regelmässig überprüft.

### **Pflegetaxen**

Die Pflegetaxen sind vom Kanton Basel-Landschaft festgelegte Normtaxen und umfassen die medizinischen Pflegemassnahmen. Für die Erhebung des Pflegebedarfs verwenden wir das Erfassungssystem RAI. Die Krankenkassen bezahlen in jedem Fall Beiträge aus der Grundversicherung an die Pflegekosten. Gemäss Bundesrecht beträgt die maximale Beteiligung der Bewohnerin bzw. des Bewohners an den vom Kanton anerkannten Pflegekosten 20% des höchsten Krankenkassenbeitrags.

Wo dieser Anteil überschritten wird, übernimmt die öffentliche Hand (in BL die Einwohnergemeinden) die Restkosten.

In der Pflorgetaxe nicht inbegriffen sind:

- Arztkonsultationen
- Medikamente
- Therapeutische Leistungen

### **Tagestaxe**

Der Pensionspreis, die Betreuungs- und Pflorgetaxe ergeben zusammen die Tagestaxe. Sie wird erhoben:

- beim Eintritt am Eintrittstag
- während des effektiven Aufenthalts in der Obesunne
- bei Abwesenheiten am Tag der Abreise und am Tag der Rückkehr
- beim Austritt am Austrittstag

### **Reservationstaxe bzw. -pauschale**

Nach Vertragsabschluss bis zum definitiven Eintritt ins Pflegeheim, sowie bei einem Todesfall oder Austritt wird wie folgt abgerechnet:

- Eine Reservationstaxe wird ab Vertragsbeginn während maximal 7 Tagen bis zum Vortag des effektiven Eintritts erhoben. Ab dem 8. Reservationstag bis zum Vortag des effektiven Eintritts wird eine Reservationspauschale berechnet.
- Im Todesfall wird vom Folgetag des Todestages bis zum Tag der Zimmerabgabe (maximal 7 Tage) die Reservationstaxe berechnet.
- Bei Austritt wird vor Ablauf der Kündigungsfrist bei einer Kündigung durch die Bewohnerin bzw. Bewohners vom Folgetag des Austritts bis zum Tag einer allfälligen Wiederbesetzung des Zimmers, längstens aber bis zum Ablauf der Kündigungsfrist die Reservationstaxe erhoben.

### **Abwesenheitstaxe**

Bei jeder Abwesenheit wird vom 1. Abwesenheitstag nach der Abreise bis zum Vortag der Rückkehr die Abwesenheitstaxe erhoben.

### **Austrittspauschale**

Die Austrittspauschale wird nach dem Austritt mit der Schlussrechnung erhoben. Sie beinhaltet hauptsächlich die Grundreinigung des Zimmers inkl. Nasszelle, eine Funktionskontrolle vom Pflegebett, Instandstellung der Zimmerinfrastruktur (bei normaler Abnutzung) sowie die administrative Begleitung des Austritts.

### **Vorauszahlung Pflege- und Betreuungstaxe**

Die Vorauszahlung der Pflege- und Betreuungstaxe wird gemäss gültigem Konditionenblatt bei Vertragsbeginn auf ein auf die Obesunne lautendes Konto einbezahlt und beim Austritt der Schlussrechnung wieder gutgeschrieben bzw. zurückerstattet. Die Vorauszahlung der Pflege- und Betreuungstaxe wird nicht verzinst.

### **Gesetzliche Subventionsverzinsung**

Der Kanton Basel-Landschaft hat bis 2017 den Bau von Pflegeheimen subventioniert. Um eine Gleichbehandlung sicherzustellen, müssen Bewohnerinnen und Bewohner mit ausserkantonalem Wohnsitz oder mit einer Wohnsitzdauer im Kanton Basel-Landschaft von weniger als fünf Jahren einen Anteil an die Zinsen dieser Subvention bezahlen.

### **Zahlungsabwicklung**

Die Obesunne übernimmt das Inkasso der Krankenkassen- und Gemeindebeiträge. Die individuellen Beiträge gemäss Pflegestufe werden der Bewohnerrechnung gutgeschrieben. Allfällige Ergänzungsleistungen werden direkt der Empfängerin bzw. dem Empfänger durch die Ausgleichskasse vergütet.

## 10. Datenschutz

Es ist notwendig von Bewohnerinnen und Bewohnern, sowie Gästen der Entlastungszimmer und Tages- / Nachtangebote persönliche Daten (Personalien und andere) elektronisch zu erfassen sowie ein Bewohnerdossier und eine Pflegedokumentation anzulegen. Die Bewohnerin bzw. der Bewohner hat das Recht, Einsicht in die persönlichen Daten zu verlangen.

### Zugriff zu Bewohnerdaten

Das Bewohnerdossier mit administrativen Unterlagen wird in der Verwaltung aufbewahrt. Für die individuelle Betreuung führt das Pflegepersonal eine elektronische Pflegedokumentation. Auf die persönlichen Daten können folgende Personen zugreifen:

- Elektronische Pflegedokumentation: das Pflege- und Aktivierungspersonal sowie die Geschäftsleitung, Berufsbildungsverantwortliche, angestammte ärztliche und therapeutische Betreuungspersonen.
- Bewohnerdossier in der Verwaltung: das Verwaltungspersonal und die Geschäftsleitung.
- elektronische Daten der Pflegebedarfsabklärung bei den Wohnbereichen: das zuständige Pflegepersonal und die Geschäftsleitung sowie das Verwaltungspersonal. Das Login erfolgt über ein persönliches Passwort.
- andere elektronisch gespeicherte Daten: das Verwaltungspersonal und die Geschäftsleitung.

### Schweigepflicht des Personals

Sämtliche Mitarbeitenden der Obesunne unterstehen der beruflichen Schweigepflicht („Berufsgeheimnis“).

### Vertrauensperson

Mit schriftlicher Vollmacht können Vertrauenspersonen und die Informationen, die diesen Personen bekannt gegeben werden dürfen, bezeichnet werden. Die Vertrauenspersonen haben das Recht, die in der Vollmacht festgelegten persönlichen Daten einzusehen.

**Krankenkasse**

Die Krankenkassen können Einblick in die Pflegedokumentation verlangen, wenn dies zur Abklärung der Leistungspflicht als notwendig erachtet wird. Die Bewohnerin bzw. Bewohner und / oder vertretungsberechtigte Person kann jedoch dieses Einsichtsrecht schriftlich ablehnen oder einschränken.

**Pfarrerin bzw. Pfarrer / Kirchgemeinden / Veröffentlichung Geburtsdatum**

Die Obesunne hat die Möglichkeit, Namen (mit oder ohne Geburtsdatum) der zuständigen Seelsorgerin bzw. dem zuständigen Seelsorger oder den örtlichen Kirchgemeinden der Landeskirchen weiterzugeben. Zudem kann die Obesunne im Sinne der Förderung sozialer Kontakte die Geburtstage der Bewohnerinnen und Bewohner veröffentlichen. Beides kann die Bewohnerin bzw. Bewohner oder die vertretungsberechtigte Person schriftlich ablehnen.

**11. Geschenke an Mitarbeitende**

Es kommt immer wieder vor, dass Bewohnerinnen bzw. Bewohner oder Angehörige einem Mitarbeitenden ein Geschenk machen oder ein Trinkgeld geben. Das ist ein sehr positives Signal, da damit unseren Mitarbeitenden eine grosse Wertschätzung für die geleistete Arbeit entgegengebracht wird. Da für jede Arbeit in der Obesunne eine Vielzahl von Mitarbeitenden Ihren Beitrag leisten, führt die Stiftung seit vielen Jahren eine Personalkasse, wo Geldbeträge und geldähnliche Zuwendungen automatisch einbezahlt werden. Das so gesammelte Geld wird dann für gemeinsame Ausflüge zu Gunsten aller Mitarbeitenden eingesetzt.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, Spendende darüber in Kenntnis zu setzen, dass Geldspenden und andere Geschenke mit geldähnlichem Charakter in die Personalkasse fließen,

unabhängig von der Höhe des Betrages. Sachgeschenke dürfen nicht angenommen werden und die Spenderin bzw. der Spender wird an die zuständige Bereichsleitung verwiesen. Kleine Aufmerksamkeiten wie zum Beispiel eine Schachtel Pralinen sind von dieser Regelung ausgenommen.

Bei Fragen zum Umgang mit Geschenken geben die Mitglieder der Geschäftsleitung jederzeit gerne Auskunft.

## **12. Allgemeine Informationen**

### **Aufnahme**

Die Obesunne steht in erster Linie Einwohnerinnen und Einwohner der Versorgungsregion Alter Birstal und in zweiter Linie Einwohnerinnen und Einwohner anderer Baselbieter Gemeinden offen. Unter bestimmten Bedingungen können auch Personen mit einem ausserkantonalen Wohnsitz aufgenommen werden. Dies bedingt jedoch eine vorgängige Abklärung der Finanzierung. Es besteht grundsätzlich kein Anrecht auf Aufnahme ins Pflegeheim.

### **Vorübergehender Aufenthalt**

Es besteht die Möglichkeit für einen befristeten Aufenthalt (z.B. Entlastung pflegender Angehörigen). Dafür stehen möblierte Entlastungszimmer zur Verfügung.

### **Wünsche und Beschwerden**

Wir wollen unseren Bewohnerinnen und Bewohnern den Aufenthalt so angenehm wie möglich gestalten. Gerne nehmen wir jederzeit Wünsche und Vorschläge entgegen. Dasselbe gilt für Beanstandungen.

