

# Taxordnung 2017



## 1. Geltungsbereich

---

Die Taxordnung gilt für alle Bewohnerinnen/Bewohner und Gäste des Feldheims, Regionales Alters- und Pflegezentrum in Reiden. Sie tritt ab 1. Januar 2017 in Kraft. Anpassungen erfolgen auf Beschluss des Vorstandes.

## 2. Gliederung

---

Die Verrechnung der Taxen erfolgt pro Person und Tag auf der Basis eines 1er-Zimmers.

## 3. Taxen

---

Die Pensionskosten setzen sich zusammen aus

- Grundtaxe
- Pflorgetaxe
- Individuelle Verrechnungen von Dienstleistungen

### 3.1 Grundtaxe

---

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

- |  |            |
|--|------------|
| ▪ Grundtaxe  | Fr. 135.00 |
| ▪ Reduktion im 2er-Zimmer                                      | Fr. 10.00  |
| ▪ Zuschlag Ferienbett  | Fr. 20.00  |
| ▪ Zuschlag Wohngruppe für Andersorientierte (Demenzerkrankung) | Fr. 15.00  |
| ▪ Investitionszuschlag für Auswärtige                          | Fr. 25.00  |

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

Was ist in der Grundtaxe inbegriffen?

- Zimmermiete mit Licht, Strom, Heizung, Warmwasser
- Essen
- Getränke (Mineralwasser nature, Tee und Kaffee zu den Hauptmahlzeiten)
- Ärztlich verordnete Spezialkost
- Periodische Reinigung des Zimmers
- Bett- und Frottierwäsche
- Normale Wäschebesorgung (ohne Flecken und chemische Reinigung)
- Allgemeine und finanzielle Beratung
- Nutzung der Gemeinschaftsräume und Aussenanlagen
- Teilnahme an Unterhaltungsangeboten und Beschäftigungsaktivitäten
- Betreuungsleistungen (nicht KVG-pflichtig)

### 3.2 Pflorgetaxe

---

Die Bemessung des individuellen Pflegebedarfs erfolgt nach dem System BE-SA. (Bewohner Einstufungs- und Abrechnungssystem). Die Kosten für ärztlich verordnete Abklärungen, Untersuchungen, Behandlungen, Medikamente und Sondennahrung sind nicht inbegriffen.

Die Ersteinstufung erfolgt sieben Tage nach Eintritt. Die Einstufung wird halbjährlich überprüft. Bei einer akuten oder dauernden Veränderung kann die Taxe auch ausserhalb der halbjährlichen Beurteilung angepasst werden.

Die tägliche Pflorgetaxe, die Anteile des Bewohners, des Versicherers und der öffentlichen Hand sind in nachstehender Tabelle aufgeführt.

Pflegestufe	pro Tag			
	Pflorgetaxe	Anteil Bewohner	Anteil Versicherer	Anteil öffentliche Hand
0	0.00	0.00	0.00	0.00
1	15.00	6.00	9.00	0.00
2	32.00	14.00	18.00	0.00
3	52.00	21.60	27.00	3.40
4	72.00	21.60	36.00	14.40
5	95.00	21.60	45.00	28.40
6	115.00	21.60	54.00	39.40
7	135.00	21.60	63.00	50.40
8	155.00	21.60	72.00	61.40
9	175.00	21.60	81.00	72.40
10	195.00	21.60	90.00	83.40
11	215.00	21.60	99.00	94.40
12	235.00	21.60	108.00	105.40
Material nach Migel	2.00		2.00	

Ausserordentlicher Mehraufwand, welcher mit dem Leistungskatalog der Krankenpflege-Leistungsverordnung nicht erfasst werden kann, wird mit Fr. 61.00 pro Stunde verrechnet und auf der Pensionsrechnung separat ausgewiesen.

### **3.2.1 Spital- und Klinikaufenthalte**

Während einem Spital- und Klinikaufenthalt werden mit Ausnahme des Ein- und Austrittstages vom Feldheim keine Pflorgetaxen verrechnet. Die Grundtaxe erfährt keine Reduktion.

### **3.2.2 Ferien**

Für Ferienabwesenheiten gibt es keine Reduktionen. Längere Ferienabwesenheiten können durch Zulassen einer vorübergehenden Fremdbesetzung allenfalls umfinanziert werden.

### **3.2.3 Interne Verlegung**

Nach Weisung der Heimleitung und Rücksprache mit der zuständigen Kontaktperson kann ein Bewohner in eine andere Station verlegt werden.

### **3.2.4 Zimmerreservation vor dem definitiven Eintritt**

Die Grundtaxe kommt zur Anwendung, wenn das Zimmer nicht zum vereinbarten Termin belegt wird.

### **3.2.5 Todesfall / Austritt**

Im Todesfall oder bei Austritt ist die Grundtaxe 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 wird in Rechnung gestellt.

## **3.3 Individuelle Verrechnungen**

---

### **3.3.1 Private Auslagen**

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

- Taschengelder
- Individuelle Getränke
- Telefon- und Internetgebühren
- Coiffeur und Pedicure
- Hygiene- und Körperpflegemittel
- Nicht KVG – pflichtige Produkte

▪ Zahnärztliche Behandlungen (Rechnungstellung direkt durch Zahnarzt)		
▪ Organisationspauschale Zahnmobil		Fr. 40.00
▪ Miete Rollator (bei Pflegestufe BESA 0)	pro Monat	Fr. 20.00
▪ Chemische Reinigung von Privatwäsche		
▪ Nährarbeiten nach Aufwand		
▪ Krankentransporte und Taxifahrten		
▪ Begleitungen durch das Personal ausser Haus		
▪ Arbeiten des Technischen Dienstes		
▪ Zimmerservice	pro Mahlzeit	Fr. 5.00
▪ Postweiterleitung an Vertretung	pro Sendung	Fr. 5.00

### 3.3.2 Uebrige Nebenkosten

▪ Telefonanschluss (inkl. Telefonapparat)	pro Monat	Fr. 20.00
▪ Anschluss TV-Gemeinschaftsantenne		gratis
▪ Miete Fernsehapparat	pro Monat	Fr. 30.00
▪ Parkplatz-Miete priv. Auto Bewohner	pro Monat	Fr. 50.00
▪ Leistungen im Todesfall		Fr. 350.00
▪ Schlussreinigung 1er-Zimmer, pauschal		Fr. 300.00
▪ Schlussreinigung 2er-Zimmer, pauschal		Fr. 200.00
▪ Schlussreinigung Ferienbett 1er-Zimmer, pauschal		Fr. 150.00
▪ Schlussreinigung Ferienbett 2er-Zimmer, pauschal		Fr. 100.00
▪ Zimmerräumung durch Heim zuzüglich Entsorgungskosten	pro Stunde	Fr. 60.00
▪ Uebermässige Abnutzung von Zimmer und Einrichtung		nach Aufwand

### 3.4 Bemerkungen

---

#### 3.4.1 Ein- und Austrittstage

Ein- und Austrittstage gelten als Pflage tage.

#### 3.4.2 Haushalt-Versicherung/Haftpflicht-Versicherung

In der Grundtaxe sind automatisch pro Bewohner eine Versicherung gegen Mobiliarschaden bei Feuer, Wasser und Einbruch von Fr. 10'000.-- sowie eine Privat-Haftpflichtversicherung mit Fr. 10'000'000.-- pro Schadenfall inbegriffen. Der Selbstbehalt im Schadensfall pro Bewohner und Fall beträgt Fr. 500.--.

## **4.1 Sozialversicherungen**

---

Die Heimleitung ist Bewohnern und deren Finanzverantwortlichen bei der Anmeldung für Hilflosenentschädigungen, Ergänzungsleistungen, Leistungen der Krankenkassen und für weitere Sozialversicherungs-Leistungen behilflich und vermittelt die nötigen Informationen. Die individuell geregelten Jahresfranchisen und Selbstbehalte der Krankenkasse gehen zu Lasten des Bewohners 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 den Bewohner oder dessen Vertreter bis 31. Oktober einzureichen. Bezüger von Ergänzungsleistungen erhalten die Prämienverbilligung automatisch. Die Auszahlung erfolgt ausnahmslos an die Krankenkasse, welche reduzierte Prämienrechnungen ausstellt. Die Antragsformulare können im Internet unter [www.ahvluzern.ch](http://www.ahvluzern.ch), direkt bei der Ausgleichskasse Luzern, Postfach, 6000 Luzern 15 oder bei allen örtlichen AHV-Zweigstellen bezogen werden. Merkblätter über die Prämienverbilligung können auf der Verwaltung abgeholt werden.

## **4.2 Hilflosenentschädigung der AHV/IV**

---

Bewohner, welche auf Hilfe Dritter angewiesen sind, erhalten nach einer Wartezeit von einem Jahr auf Antrag eine Hilflosenentschädigung. Eine Anmeldung ist Sache des Bewohners, wobei das Feldheim für die Geltendmachung Hilfestellungen leistet.

Die monatliche Rente beträgt:

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| ▪ mittlere Hilflosigkeit | Fr. 588.00 |
| ▪ schwere Hilflosigkeit  | Fr. 940.00 |

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

## **4.3 Solidaritätsfonds**

---

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

#### **4.4 Kündigung**

---

Der Aufenthalt kann unter Einhaltung einer Frist von 30 Tagen gekündigt werden.

#### **4.5 Rechnungsstellung**

---

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich und rückwirkend. Deshalb ist die Rechnung innert 10 Tagen fällig und zu begleichen. Die Zahlung mittels LSV wird ausdrücklich empfohlen. Ab Verfall werden Mahnkosten und ein Verzugszins von 5 % in Rechnung gestellt.

#### **4.6 Vorauszahlung**

---

Mit der ersten Heimrechnung wird dem Bewohner eine unverzinsliche Vorauszahlung von Fr. 5'000.00 verrechnet. In Ausnahmefällen wird dieser Betrag bereits beim Heimeintritt erhoben. Diese Vorauszahlung wird in der letzten Rechnung nach Austritt / Todesfall gutgeschrieben.

#### **4.7 Anlaufstelle Taxordnung**

---

Anlaufstelle für alle Fragen im Zusammenhange mit der Taxordnung ist die Leitung des Feldheims.

Reiden, 8. November 2016

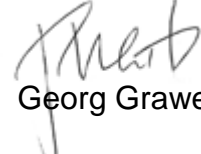
**Gemeindeverband  
Regionales Alters- und  
Pflegezentrum Feldheim**

Präsident

Sekretär



Hans Luternauer



Georg Graweid