

Taxordnung Dauer- und Ferienaufenthalt Gültig ab 01.01.2025 Version 1.22

Wohn- und Pflegeheim Flawil, Krankenhausstrasse 5 und 23

1 Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Diese Taxordnung gilt für alle Bewohnerinnen und Bewohner (nachfolgend Bewohner genannt) im Wohn- und Pflegeheim Flawil, Krankenhausstrasse 5 und 23.

1.2 Taxgestaltung

Die Tarife werden jährlich am 1. Januar der Teuerung (Stichtag Ende November) oder bei Bedarf durch den Stiftungsrat angepasst.

1.3 Ferienaufenthalt

Grundsätzlich gelten die gleichen Regelungen wie für einen Daueraufenthalt. Ausnahmen werden in dieser Taxordnung explizit erwähnt.

1.4 Heimkosten

Die Heimkosten setzen sich wie folgt zusammen:

- Pensionstaxe
- Pflege und Betreuungskosten
 - Tagespauschale Betreuung
 - Beitrag Krankenkasse Pflegeleistungen
 - Beitrag Gemeinde Pflegeleistungen (ab Pflegestufe 3)
 - Tagespauschale Pflege
- Nichtkassenpflichtige Pflegematerialien und -mittel
- Persönliche Auslagen und zusätzliche nach Aufwand verrechnete Leistungen
- Weiterverrechnung der MiGeL-Produkte, wenn die Jahrespauschale aufgebraucht ist
- Kassenpflichtige Pflegematerialien und -mittel gemäss Liste MiGeL (separate Rechnung)

2 Pensionstaxe

2.1 Pensionstaxe Daueraufenthalt Zimmer

Einzelzimmer mit WC/Dusche	pro Tag/1 Person	CHF 137.00 bis CHF 152.00
Einzelzimmer mit gemeinsamer Nutzung WC/Dusche/Küche/Loggia	pro Tag/1 Person	CHF 147.00
Doppelzimmer mit WC/Dusche	pro Tag/1 Person	CHF 126.00 bis CHF 137.00
Doppelzimmer mit WC/Dusche (Einzelnutzung)	pro Tag/1 Person	CHF 158.00 bis CHF 163.00

2.2 Pensionstaxe Daueraufenthalt Wohnung

2 1/2-Zimmer-Pflegewohnung (bei Einzelnutzung) pro Tag/1 Person	CHF 185.50
2 1/2-Zimmer-Pflegewohnung (bei Zweiernutzung) pro Tag/1 Person	CHF 147.00

2.3 Pensionstaxe Ferienaufenthalt - Zuschlag

Bei einem Ferienaufenthalt wird die Pensionstaxe und der Ferienaufenthaltszuschlag von CHF 13.00 pro Tag verrechnet.

In der «Pensionstaxe Ferienaufenthalt» sind die Telefon- und Fernsehanschlussgebühren enthalten.

2.4 Die Pensionstaxe Zimmer umfasst folgende Leistungen:

- Morgen-, Mittag- und Abendessen gemäss Menüplan
- Mineralwasser und warme Getränke (ohne Süss- oder alkoholische Getränke)
- Unterkunft (inkl. Pflegebett, Nachttisch und Einbauschränk)
- Strom, Heizung, Kalt- und Warmwasser
- Bettwäsche und Frotteewäsche
- Reinigung des Zimmers und der Nasszelle gemäss Reinigungsplan
- Einsammeln, waschen und verteilen der Privatwäsche (ausgenommen chemische Reinigung)
- Gehhilfen (Rollator, Rollstuhl Standardausführung; gemäss KVG)
- Benützung der Gemeinschaftsräume
- Veranstaltungen, Anlässe, kulturelle Beiträge, Aktivitäten
- Unterhalt und Erneuerung der Liegenschaften, sämtlicher Mobilien, technischen Anlagen und Maschinen des Hauses
- Internetanschluss (Antragsformular ausfüllen und unterschreiben)
- Am Ein- und Austrittstag wird die volle Taxe berechnet

Abweichung für Wohnungen

- Morgen-, Mittag- und Abendessen gemäss Menüplan, Reduktionsmöglichkeit siehe Punkt 3.2
- Reinigung Küche Wohnungen, Aufpreis siehe Punkt 3.2

3 Pflege- und Betreuungskosten

Als Grundlage für die Taxgestaltung gilt das Bewohner-Einstufungs- und Abrechnungssystem interRAI LTCF.

Die Pflege und Betreuung wird mit dem interRAI LTCF erfasst. In der Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV) Art. 7 wird die Bedarfsabklärung vorgeschrieben. Gemäss Vertrag werden die Pflegetaxen in 12 Stufen geltend gemacht.

Nach Eintritt wird in den ersten zwei Wochen anhand von Beobachtungen und Gesprächen der Bedarf abgeklärt. Die sich daraus ergebende Einstufung wird dem zuständigen Arzt/Ärztin vorgelegt. Die Bedarfsabklärung findet halbjährlich oder bei wesentlichen Veränderungen statt.

Die «Tagespauschale Pflege» richtet sich nach dem Tarif des Eidgenössisches Departement des Innern EDI, gültig ab 01.04.2023.

Leistung		Pflege		Betreuung		
Zahler		Beitrag Krankenversicherer	Beitrag öffentliche Hand	Anteil Bewohner		
RAI-Stufe	Total Tagestaxe für Pflege & Betreuung	Tagespauschale für Pflege	Anteil Pflegefinanzierung durch Gemeinden	Tagespauschale Pflege	Tagespauschale Betreuung	Total Bewohner ohne Pensionstaxe
0	29.00	-	-	-	29.00	29.00
1	42.65	9.60	-	4.05	29.00	33.05
2	68.90	19.20	-	20.70	29.00	49.70
3	95.15	28.80	14.35	23.00	29.00	52.00
4	121.40	38.40	31.00	23.00	29.00	52.00
5	147.65	48.00	47.65	23.00	29.00	52.00
6	173.90	57.60	64.30	23.00	29.00	52.00
7	200.15	67.20	80.95	23.00	29.00	52.00
8	226.40	76.80	97.60	23.00	29.00	52.00
9	252.65	86.40	114.25	23.00	29.00	52.00
10	278.90	96.00	130.90	23.00	29.00	52.00
11	305.15	105.60	147.55	23.00	29.00	52.00
12	331.40	115.20	164.20	23.00	29.00	52.00

Beim stationären Aufenthalt wird der Pflegebedarf erhoben interRAI LTCF und die Kosten für die Betreuung und Pflege über den obigen Pfelegetarif abgerechnet. Die Kosten pro Pflegestufe und Tag setzen sich wie folgt zusammen:

Beitrag Krankenversicherer (KVG) Dieser wird den Krankenkassen direkt in Rechnung gestellt.

Beitrag öffentliche Hand (SVA) Sofern der Bewohner eine Pflegefinanzierung beantragt hat, wird dieser Anteil direkt der öffentlichen Hand in Rechnung gestellt. Ansonsten wird der Anteil dem Bewohner in Rechnung gestellt.

Selbstbehalt bis max. CHF 23.00 Dieser Betrag wird dem Bewohner direkt in Rechnung gestellt.

In den Wohngruppen für Menschen mit Demenz wird ein zusätzlicher Betreuungszuschlag von CHF 15.00 pro Tag verrechnet.

Persönliche Auslagen

3.1 Zusätzlich verrechnete Leistungen

Folgende Leistungen (Liste nicht vollständig) werden nach Beanspruchung zusätzlich verrechnet:

• Bezüge im Le Bistro, Kiosk *				
• Zimmerservice aus Komfortgründen	pro Mahlzeit	CHF	3.50	
• Spezialkost	pro Tag	CHF	3.50	
• Ärztliche und medizinische Leistungen *				
• Transport und/oder Begleitung zum Arzt, Spital usw. *				
• Medikamente *				
• Körperpflegeprodukte und Verbrauchsmaterialien *				
• Coiffeur, Pediküre, Podologie *				
• Andere Dienst- und Extraleistungen durch Dritte *				
• Radio-/TVP-Anschluss an die Gemeinschafts-Antenne	pro Monat	CHF	17.00	
• Radio und Fernsehgebühren (Heimbewohner sind von der Serafe gebührenbefreit)				
• Telefonanschlussgebühren (wird auch bei Drittprovidern verrechnet)	pro Monat	CHF	26.00	
• Telefongesprächsgebühren* (im Schweizer Festnetz und Mobilnetz fallen keine Gesprächsgebühren an, ausser bei Schweizer Mehrwertdienste und Auslandgespräche)				
• Miete Telefonapparat	pro Monat	CHF	5.50	
• Postnachsendungen	pro Sendung	CHF	10.00	
• Postlagerung	pro Monat	CHF	10.00	
• Chemische Reinigung *				
• Näh- und Flickarbeiten der persönlichen Wäsche	pro Stunde	CHF	66.00	
• Beschriftung Kleider	pro Stück	CHF	1.00	
• Grundgebühr Etiketten für die Beschriftung der Kleider	einmalig	CHF	30.00	
• Ersatz-Zimmerschlüsselset		CHF	100.00	
• Parkplatz Tiefgarage	pro Monat	CHF	100.00	
• Ausserordentliche Arbeiten Technischer Dienst * (Reparaturen für bewohnerspezifische oder eigene Sachen und Einrichtungen *)	pro Stunde	CHF	66.00	
• Räumungs- und Entsorgungskosten für private Gegenstände *	pro Stunde	CHF	66.00	
• Ausserordentliche Reinigungsarbeiten *	pro Stunde	CHF	66.00	

3.2 Leistungen Wohnungen

• Reduktion: Einnahme keiner oder nur einer Hauptmahlzeit im Bistro	pro Person	CHF	15.50	
• Aufpreis: Reinigung Küche in der Wohnung * (siehe auch Punkt 2.4)	pro Stunde	CHF	66.00	

* nach Aufwand

Allgemeiner Hinweis

Wir begrüssen es sehr, wenn Angehörige und Bekannte für die Bewohner besondere Dienstleistungen erbringen (z. B. Besorgungen, Transporte, Begleitung etc.), damit wir diesen Aufwand nicht in Rechnung stellen müssen!

4 Eintrittsgebühr und Vorschussleistung

4.1 Eintrittsgebühr Daueraufenthalt

Zur Abgeltung der administrativen Kosten bei Eintritt, Austritt und Tod sowie der Schlussreinigung wird im ersten Pensionsmonat eine Eintrittsgebühr von CHF 400.00 in Rechnung gestellt.

4.2 Eintrittsgebühr Ferienaufenthalt

Zur Abgeltung der administrativen Kosten bei Eintritt, Austritt und Tod sowie der Schlussreinigung wird im ersten Pensionsmonat eine Eintrittsgebühr von CHF 200.00 in Rechnung gestellt. Ein Ferienaufenthalt beträgt mindestens 7 Tage. Bei einem Übertritt in einen Daueraufenthalt werden die CHF 200.00 angerechnet.

4.3 Vorschussleistung bei Eintritt Daueraufenthalt

Beim Eintritt in das Heim ist eine Vorschussleistung von CHF 8'000.00 für Pflege- und Dienstleistungen pro Person zu entrichten. Die Vorschussleistung ist sofort bei Erhalt der Rechnung zahlbar und wird nicht verzinst. Sie wird im letzten Pensionsmonat verrechnet bzw. vergütet.

5 Ermässigungen

5.1 Zimmerreservation

Für die Zimmerreservation gilt der normale Pensionspreis, abzüglich CHF 15.50 je Tag für nicht bezogene Verpflegung. Während dieser Zeit werden keine Pflegekosten in Rechnung gestellt. Die Reservation darf maximal 14 Tage dauern.

5.2 Ermässigung bei Abwesenheit

Bei Abwesenheit von drei und mehr Tagen werden ab dem ersten Tag CHF 15.50 für Mahlzeiten je Tag vergütet. Die Pflege- und Betreuungskosten werden nicht in Rechnung gestellt. Die Tage der Abreise und Rückkehr gelten als Anwesenheit.

5.3 Ferienabwesenheit während Daueraufenthalt

Pro Jahr sind maximal 14 Ferientage möglich, ohne dass zusätzliche Kosten entstehen. Während dieser Zeit fallen keine Tagespauschalen der Pflege und Tagespauschalen der Betreuung an. Die Pensionstaxe wird in Rechnung gestellt.

Die Kosten bei längeren Ferienabwesenheiten sind mit der Heimleitung zu vereinbaren.

Ende des Pensionsverhältnisses / Annullation

5.4 Daueraufenthalt Zimmer

Bei einem Heimwechsel oder einer Rückkehr nach Hause ist eine Kündigungsfrist von einem Monat auf Ende des Kalendermonats einzuhalten. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Bei einer Kündigung seitens WPH gilt eine Frist von einem Monat auf Ende des Kalendermonats. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Bei Todesfall endet das Pensionsverhältnis spätestens 15 Tage nach dem Todestag oder mit der Neubelegung des Zimmers/Bettes. Längere Fristen nach Vereinbarung mit der Heimleitung.

Nach dem Austritts- bzw. Todestag werden die gleichen Ermässigungen wie bei Abwesenheit gewährt.

Nach Beendigung des Heimaufenthaltes sind die persönlichen Gegenstände durch Angehörige oder andere Vertrauenspersonen zu räumen. Allfällige Räumungsarbeiten, die das Heim erbringt, werden nach Aufwand verrechnet.

In der Regel wird ein Doppelzimmer mit zwei Personen belegt. Bei Tod eines Lebenspartners wird das freie Bett wieder belegt, sofern keine andere Vereinbarung getroffen wird.

5.5 Daueraufenthalt Wohnung

Bei einem Heimwechsel oder einer Rückkehr nach Hause ist eine Kündigungsfrist von einem Monat auf Ende des Kalendermonats einzuhalten. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Bei einer Kündigung seitens WPH gilt eine Frist von einem Monat auf Ende des Kalendermonats. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Ausnahme Zweiernutzung: Beim verstorbenen Wohnungspartner entfällt die Taxe ab dem darauffolgenden Tag. Ab diesem Zeitpunkt wird die Taxe für die Einzelnutzung an die verbleibende Person verrechnet. Wenn diese aus persönlichen oder finanziellen Gründen die Wohnung aufgeben möchte, kann sie sich für ein Einzel- oder Doppelzimmer melden. Nach dem Austritts- bzw. Todestag werden die gleichen Ermässigungen wie bei Abwesenheit gewährt.

Bei Todesfall endet das Pensionsverhältnis spätestens 30 Tage nach dem Todestag. Längere Fristen können mit der Heimleitung vereinbart werden.

Nach Beendigung des Heimaufenthaltes müssen die persönlichen Gegenstände durch Angehörige oder andere Vertrauenspersonen geräumt werden. Allfällige Räumungsarbeiten, die das Heim erbringt, werden nach Aufwand verrechnet.

5.6 Ferienaufenthalt

Der Ferienaufenthalt endet grundsätzlich mit Ablauf des Vertrages. Ansonsten gilt die gleiche Regelung gemäss Punkt 5.4.

5.7 Annullation / Teilannullation Ferienaufenthalt

Annullierungskosten werden erhoben:

Bei Nichtantritt des Ferienaufenthaltes

- bis 14 Tage vor Zimmerbezug 50 % der Pensionstaxe
- anschliessend 100 % der Pensionstaxe

Bei vorzeitigem Abbruch des Aufenthaltes 100 % der Pensionstaxe

Bei Annullation infolge Todesfalls vor Eintritt 50 % der Pensionstaxe

Wir empfehlen eine Annullationsversicherung abzuschliessen.

6 Zahlungsbedingungen

6.1 Daueraufenthalt

Die Rechnungsstellung erfolgt pro Monat (Folgemonat). Die Belastungen erfolgen ausschliesslich über das Lastschriftverfahren (LSV) der Bank oder über den Belastungs-Auftragsdienst (Debit Direct) der Post. Die Rechnung ist bei Erhalt der Rechnung zu begleichen.

6.2 Ferienaufenthalt

Die Rechnung ist bei Erhalt der Rechnung zu begleichen.

7 Aufbewahrung von Wertsachen

Wir empfehlen, keine Wertsachen, Schmuck oder grössere Geldbeträge im Zimmer aufzubewahren. Bei Verlust oder Diebstahl von Geld und Wertsachen lehnen wir jede Haftung ab. Geldbeträge, welche nicht im persönlichen Safe aufbewahrt werden, können im Sekretariat deponiert werden. Das WPH übernimmt keine Haftung für vermisste oder verloren gegangene Kleider, Wertgegenstände und Bargeld.

8 Versicherungen

Die persönlichen Möbel und Effekten sind bis zu CHF 10'000.00 in der Kollektivversicherung des Heimes für Feuer- und Wasserschaden eingeschlossen. Ein allfälliger Selbstbehalt von CHF 200.00 geht zu Lasten des Bewohners.

Nicht versichert sind Diebstahl oder sonstige Verluste.

Die Bewohner sind ab Eintritt haftpflichtversichert; die Prämien sind in der Pensionstaxe enthalten.

9 Sterbehilfeorganisationen

Wir arbeiten nach den Grundsätzen der Palliativpflege. Dabei werden körperliche, psychische, soziale, spirituelle und auch religiöse Aspekte berücksichtigt. Das bedeutet für uns: Eine Freitodbegleitung können wir in unserer Institution nicht zulassen. Menschen, die den Wunsch nach Sterbehilfe haben, bitten wir, die entsprechende Unterstützung ausserhalb des Wohn- und Pflegeheim Flawil in Anspruch zu nehmen.

10 Datenbearbeitung

Die «Stiftung Wohn- und Pflegeheim Flawil» und die «Stiftung Wohnungen mit Pflegeangebot in Flawil» sind berechtigt, im Rahmen der Zweckbestimmung des mit dem Bewohner bzw. dessen gesetzlichem Vertreter abgeschlossenen Vertrages die ihnen anvertrauten personenbezogenen Daten unter Beachtung der anwendbaren Datenschutzbestimmungen zu bearbeiten. Der Vertragspartner erklärt sich damit einverstanden, dass personenbezogene Daten des Bewohners Dritten offengelegt werden können, sofern dies im Rahmen der Erfüllung des Vertrags erforderlich ist und er ermächtigt die «Stiftung Wohn- und Pflegeheim Flawil» und die «Stiftung Wohnungen mit Pflegeangebot in Flawil» ausdrücklich zur Bearbeitung dessen Personendaten, insbesondere auch Informationen über die Gesundheit, die Religion, die ethnische Zugehörigkeit oder Informationen, die eine Beurteilung der wesentlichen Merkmale der Persönlichkeit ermöglichen. Der Vertragspartner ist jederzeit berechtigt, diese Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen und/oder der künftigen Verwendung der Daten des Bewohners zu widersprechen oder diese einzuschränken. Die Rechtmässigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Bearbeitung, wird dadurch aber nicht berührt. Es gilt auch die unter <https://www.wph-flawil.ch/> abrufbare externe Datenschutzerklärung.

11 Beschwerdeweg

Beschwerden von Bewohnern, Angehörigen und Personal sind grundsätzlich an die betreffende Person zu richten. Wenn dies nicht möglich ist, können sich Betroffene an die Abteilungsleitung wenden. Die nächste Instanz ist die Bereichsleitung.

Bei schwereren oder sehr persönlichen Angelegenheiten ist die Heimleitung direkt anzugehen. Wird mit der Heimleitung keine befriedigende Lösung gefunden, ist der Stiftungsrat zuständig. Im Weiteren kann die Ombudsstelle Alter und Behinderung, St. Gallen, als Vermittlerin kontaktiert werden.

Beschwerdeinstanzen:

- Abteilungsleitung
- Bereichsleitung
- Heimleitung
- Stiftungsrat
- Ombudsstelle Alter und Behinderung, 9000 St. Gallen

Für Aufsichtsbeschwerden ist als letztinstanzliche Stelle die Gemeinde Flawil zuständig.

Kontaktdaten Beschwerdestellen:

1.	Abteilungsleitung WPH / 5egg	gemäss aktuellem Organigramm Heimleitung WPH; Internet: www.wph-flawil.ch → Downloads
2.	Bereichsleitung WPH	entspricht der Heimleitung
3.	Heimleitung WPH	Paul Seifert, Heimleiter E-Mail: p.seifert@wph-flawil.ch , Tel. 071 394 21 21 Patric Koller, Leiter Pflege und Betreuung E-Mail: p.koller@wph-flawil.ch , Tel. 071 394 21 21 Bernadette Schläpfer, Leiterin Hotellerie E-Mail: b.schlaepfer@wph-flawil.ch , Tel. 071 394 21 21
4.	Stiftungsrat WPH	Urs Huber, Stiftungsratspräsident E-Mail: stiftungsratspraesident@wph-flawil.ch
5.	Ombudsstelle Alter und Behinderung der Kt. SG, AR, AI, St. Gallen	Ombudsfrau lic.jur. Susanne Vincenz-Stauffacher Tel. 071 220 33 73, E-Mail: vincenz@osab.ch Stv. Ombudsfrau Denise Dornier-Zingg Tel. 071 222 55 33, E-Mail: dornier@osab.ch Adresse: Schützengasse 6, 9000 St. Gallen
6.	Gemeinde Flawil	Sozialamt Flawil, Bahnhofstrasse 6, 9230 Flawil Internet: www.flawil.ch ; Tel. 071 394 17 40 E-Mail: gemeinde@flawil.ch Montag bis Freitag zu den ordentlichen Öffnungszeiten oder nach tel. Absprache

Genehmigt durch den Stiftungsrat
Wohn- und Pflegeheim Flawil

9230 Flawil, 13. Dezember 2016/Nachtrag, 1. Januar 2018/Nachtrag, 11. Dezember 2018/Nachtrag, 27. Oktober 2021/Nachtrag, 16.08.2022/Nachtrag, 14. Dezember 2022/Nachtrag, 01.04.2023, 10.12.2024

Preis- und Tarifänderungen bleiben vorbehalten.