**Die Gemeinde Stäfa für Sie.**

ALTERSZENTRUM LANZELN
Bahnhofstrasse 58, 8712 Stäfa

Telefon 044 928 91 11
Telefax 044 928 91 40
Mail info@lanzeln.ch
Internet www.lanzeln.ch

ALTERSZENTRUM
LANZELN

# Allgemeine Geschäftsbestimmungen (AGB)

Gültig ab: 1. Mai 2023

## 1. Aufnahmebestimmungen

### 1.1 Zweck

An zentralster Lage in unmittelbarer Nähe zum Bahnhof, Einkaufsmöglichkeiten und See bietet das Alterszentrum älteren Menschen, die nicht mehr in ihrer angestammten Umgebung wohnen können oder wollen Raum, Betreuung und Begleitung. Nach Möglichkeit stehen Zimmer für Ferienaufenthalte zur Verfügung. Zudem haben wir eine Tages- oder Nachtbetreuung für Erwachsene im Angebot. Menschen mit einer Demenzerkrankung werden in spezifischen Wohnbereichen betreut. Das Zentrum wird politisch und konfessionell neutral geführt.

### 1.2 Aufsicht

Das Alterszentrum Lanzeln ist von der Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich sowie dem Verband der Krankenkassen anerkannt und untersteht der Aufsicht des Gemeinderates Stäfa. Die Gemeindeverwaltung unterstützt die Geschäftsleitung in ihrer Tätigkeit.

### 1.3 Geschäftsleitung

Verantwortlich für die Betriebs- und Personalführung ist die Geschäftsleitung. Sie nimmt sich zusammen mit den Bereichsleitungen den persönlichen Anliegen der Bewohnerinnen und Bewohner an und sorgt für die Einhaltung und Umsetzung der rechtlichen Vorgaben und Bestimmungen.

### 1.4 Anmeldung

Die Anmeldung zur Aufnahme ist unter Beilage eines Arztzeugnisses schriftlich an die Bewohneradministration zu richten. Die Dokumentation mit den entsprechenden Formularen können im Alterszentrum bezogen oder auf der Homepage www.lanzeln.ch heruntergeladen werden.

### 1.5 Aufnahme

Über die Aufnahme befindet die Pflegeleitung in Zusammenarbeit mit der Bewohneradministration nach den Grundsätzen zur Führung der Heime, welche vom Gemeinderat mit Beschluss vom 5. Juli 2016 festgesetzt wurden. Die im AHV-Alter stehenden Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Stäfa werden vorrangig aufgenommen.

Nicht aufgenommen werden Personen:
- die noch berufstätig sind
- deren Sicherheit aufgrund der vorhandenen Infrastruktur nicht gewährleistet werden kann.

**1.6 Reservationen**

Als Reservationstaxe wird bis zum effektiven Eintrittstag die Pensionstaxe mit einer Reduktion in Rechnung gestellt.

**1.7 Nichteintreten – kurzfristige Absage**

Erfolgt der Eintritt nicht zum vereinbarten Termin, wird ab Vertragsbeginn bis zum effektiven Eintritt die Reservationstaxe verrechnet. Wird ein Zimmer reserviert und nicht belegt, ist die Reservationstaxe bis zu einer Neubelegung jedoch max. 7 Tage geschuldet. Zusätzlich wird die Umtriebsentschädigung in Rechnung gestellt.

**1.8 Umtriebsentschädigung bei Nicht-Eintreten**

Bei einer kurzfristigen, definitiven Absage ab 3 Tage vor dem geplanten Heimeintritt wird eine Umtriebsentschädigung in Rechnung gestellt.

**1.9** Die Aufnahmebestimmungen werden durch die Geschäftsleitung genehmigt

## 2. Vertragsbestimmungen

**2.1** Die Aufnahme in das Alterszentrum Lanzeln ist durch den Betreuungs- und Pensionsvertrag schriftlich geregelt.

**2.2 Wohnsitz**

Mit der Unterzeichnung dieses Vertrages entsteht kein zivilrechtlicher Wohnsitz in Stäfa. Eine Wohnsitznahme in Stäfa ist in der Regel ausgeschlossen, gemäss Art. 22 – 26 ZGB.

**2.3 Dauer**

Der Pensionsvertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und erlischt insbesondere nicht bei Eintritt von Urteils- bzw. Handlungsunfähigkeit.

**2.4 Kündigung**

Der Pensionsvertrag kann von beiden Parteien, unter Einhaltung einer Frist von 30 Tagen auf das jeweilige Monatsende schriftlich aufgelöst werden. Bei Eintritt der Urteilsunfähigkeit muss die Kündigung durch die zur Vertretung berechtigte Person erfolgen.

Der unbefristete Pensionsvertrag für Kurz- und Ferienaufenthalte kann von beiden Parteien mit einer Frist von 7 Tagen aufgelöst werden.

Die Zentrumsleitung kann eine Kündigung aussprechen, wenn die Bewohnerin oder der Bewohner aus gesundheitlichen Gründen auf eine andere Unterkunft angewiesen ist oder den Verpflichtungen aus dem Pensionsvertrag nicht nachkommt.

Aus wichtigen Gründen, welche dem Alterszentrum das Vertragsverhältnis unzumutbar machen, kann der Vertrag mit sofortiger Wirkung aufgehoben werden.

**2.5 Todesfall**

Im Todesfall endet der Vertrag 14 Tage nach Todeseintritt. Der Pensionspreis inklusiv Zuschläge ist während diesen 14 Tagen geschuldet oder darüber hinaus bis zur Schlüsselabgabe.
Der Vertrag für Kurz- und Ferienaufenthalte endet im Todesfall 7 Tage nach Todeseintritt. Der Pensionspreis inklusiv Zuschläge ist während diesen 7 Tagen geschuldet oder darüber hinaus bis zur Schlüsselabgabe.

**2.6 Vorauszahlung**

Mit der Unterzeichnung des Betreuungs- und Pensionsvertrages wird eine Vorauszahlung fällig. Die Vorauszahlung wird nicht verzinst und bei Austritt nach Begleichung aller offenen Rechnungen zurückerstattet oder mit der letzten Rechnung verrechnet.

**2.7 Kosten**

Alle Kosten im Zusammenhang mit einem Aufenthalt im Alterszentrum Lanzeln sind im Teil „3 Gebührentarif“ und „4 Taxordnung“ der AGB geregelt. Änderungen der Taxen werden den Bewohnenden und wenn nötig den Angehörigen schriftlich mitgeteilt.
Die Taxordnung wird auf Antrag der Geschäftsleitung durch den Gemeinderat erlassen und genehmigt.

**2.8 Härtefälle**

In Härtefällen ist in erster Linie die Leitung des Fachbereichs Zusatzleistungen AHV/IV (Ergänzungsleistungen) der Gemeindeverwaltung, allenfalls auch der Fachbereich Sozialberatung zu kontaktieren. Für den Bezug von Ergänzungsleistungen besteht im ausgewiesenen Bedarfsfall ein rechtlicher Anspruch.

**2.9 Zahlungskonditionen**

Die detaillierte Rechnungsstellung erfolgt monatlich. Wir empfehlen zur Vereinfachung das Lastschriftverfahren (LSV) oder Debit Direct der PostFinance. Die Rechnung wird 30 Tage nach Rechnungsstellung fällig. Die LSV/Debit-Direct-Belastung erfolgt jeweils auf Ende des Monats.

Nach Ablauf der unbenutzten Zahlungsfrist wird eine Nachfrist von 20 Tagen angesetzt (Zahlungserinnerung). Wenn nötig, wird eine weitere Nachfrist von 10 Tagen (Mahnung) angesetzt und darauf hingewiesen, dass nach Ablauf dieser Nachfrist die Betreibung eingereicht wird. Ab Datum des Betreibungsbegehrens werden Verzugszinsen von 5 Prozent pro Jahr erhoben. Das Jahr berechnet sich mit 360 Tagen.

**2.10 Interner Zimmerwechsel**

Die Zentrumsleitung ist berechtigt, aus medizinisch-pflegerischen Gründen einen betriebsinternen Zimmerwechsel anzuordnen.
Ehepaare in einer Zweizimmer-Einheit müssen nach Ableben eines Ehepartners bei der nächsten Gelegenheit in ein Einzelzimmer umziehen.
Bei Zimmerwechsel auf eigenen Wunsch werden die Kosten für die Hauptreinigung des bisherigen Zimmers erhoben. Zusätzliche Leistungen werden nach Aufwand verrechnet.

**2.11 Ärztliche Betreuung und Medikamente**

Bei Krankheit oder Unfall werden die Bewohnerinnen und Bewohner auf ihre Kosten durch den von ihnen bezeichneten Arzt oder den Notfall-Arzt behandelt. Bei schwerer Krankheit oder Unfall wird die Bewohnerin oder der Bewohner auf Anordnung eines Arztes in ein Spital oder eine Klinik eingewiesen. Alle daraus entstehenden Kosten tragen die Bewohnerinnen und Bewohner.

Die Beschaffung und Bestellung der verordneten Medikamente obliegt in der Regel dem behandelnden Arzt oder dem Alterszentrum. Die Kosten gehen voll zu Lasten der Bewohnerin oder des Bewohners.

**2.12 Patientenverfügung**

Bereits bestehende Patientenverfügungen sind für uns verbindlich. Das Alterszentrum nimmt im Rahmen der Aufnahmegespräche oder während der Begleitung der Bewohnerinnen und Bewohner bewusst das Thema Tod und Sterben auf. 2 bis 3 Monate nach dem Eintritt wird mit der Bewohnerin oder dem Bewohner zusammen mit der Vertrauensperson und dem Arzt eine Betreuungsvereinbarung abgeschlossen. Darin wird festgelegt, welchen medizinischen Massnahmen im Falle einer Urteilsunfähigkeit zugestimmt wird, oder wer beauftragt ist, über die zu ergreifenden Massnahmen zu entscheiden.

**2.13 Bewegungseinschränkende Massnahmen**

Die Institution verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit der urteilsunfähigen Bewohnerinnen und Bewohner nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder als ungenügend erscheinen und diese Massnahmen dazu dienen, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität der Bewohnerin oder des Bewohners oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens der Institution zu beseitigen. Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird die Bewohnerin oder der Bewohner sowie der massgeblichen Vertretungsperson die Massnahme erklärt und in der Pflegedokumentation protokolliert. Darin werden auch Zweck, Art und Dauer der eingeschränkten Bewegungsfreiheit aufgeführt. Die Person, die den Bewohner vertritt, kann jederzeit gegen diese Massnahme schriftlich bei der Erwachsenenschutzbehörde ohne Wahrung einer Frist Beschwerde einreichen.

Die Institution verpflichtet sich, die Persönlichkeit der urteilsunfähigen Person zu schützen und fördert so weit als möglich auch Kontakte ausserhalb der Institution. Die Institution ist verpflichtet die Erwachsenenschutzbehörde zu benachrichtigen, wenn keine Angehörigen und/oder Bezugspersonen bekannt sind.

**2.14 Datenschutz**

Mit der Unterschrift gibt die Bewohnerin oder der Bewohner das Einverständnis, dass die persönlichen Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung erhoben und elektronisch aufbewahrt werden. Die Bewohnerin oder der Bewohner nimmt zur Kenntnis, dass die Institution sicherstellt, dass persönliche Daten gemäss Datenschutzgesetz verwaltet werden. Die vollständige Akteneinsicht ist für die Bewohnerin oder den Bewohner gewährleistet.

Durch die Unterschrift nimmt die Bewohnerin oder der Bewohner Kenntnis davon und erteilt gleichzeitig sein Einverständnis dafür, dass die Institution in Einzelfällen und auf ein entsprechendes Begehren des Versicherers hin

verpflichtet ist, dem Versicherer Akteneinsicht zu gewähren. Die Akteneinsicht dient zur Überprüfung der Rechnungsstellung, des Controllings und/oder der Feststellung des Leistungsanspruchs.
Die Bewohnerin oder der Bewohner hat das Recht, diese Akteneinsicht auf den Vertrauensarzt des Versicherers zu beschränken. Nimmt sie oder er dieses Recht nicht wahr, kann die Institution der Administration des Versicherers die erforderliche Akteneinsicht gewähren. In diesem Fall entbindet die Bewohnerin, der Bewohner die Institution vom Arztgeheimnis und der Schweigepflicht.
Die Bewohnerin oder der Bewohner sowie deren Angehörige erklären sich einverstanden mit der Verwendung von Fotos, welche z.B. an festlichen Anlässen aufgenommen werden, für die Publikation in Printmedien sowie auf der Webseite. Wird dies nicht gewünscht, so muss es beim Eintritt mitgeteilt werden.

**2.15 Meldung an Krankenkasse**

Die Bewohneradministration meldet den Eintritt und Pflegebedarf der Krankenkasse. Die Leistungen für die pflege- und betreuungsbedürftigen Bewohnerinnen und Bewohner richten sich nach den jeweiligen Versicherungs-Statuten und den individuell versicherten Leistungen nach KVG.
Die Anmeldung für Hilflosenentschädigung nach einem Jahr Hilflosigkeit muss durch die Bewohnerin oder den Bewohner, beziehungsweise von der Bezugsperson an die AHV-Stelle erfolgen.
Krankenkassenpflichtige Leistungen aus der Grundversicherung werden direkt mit der jeweiligen Krankenkasse abgerechnet. Allfällige Leistungen aus Zusatzversicherungen müssen durch die Bewohnerin oder den Bewohner eingefordert werden.

**2.16 Beschwerden**

Die Meinung und Zufriedenheit der Bewohnerinnen und Bewohner sind uns wichtig. Am regelmässig organisierten Bewohnerforum haben sie die Möglichkeit, Wünsche, Ideen und Anliegen vorzubringen. Verbesserungsvorschläge oder Beschwerden sind an die Geschäftsleitung zu richten. Beschwerden über die Geschäftsleitung sind an den Gemeinderat zu richten. Weiter stehen der Bezirksrat Meilen und die UBA (unabhängige Beschwerdestelle des Alters) in Zürich als Beschwerdestelle zur Verfügung.

**2.17** Die Vertragsbestimmungen werden durch die Geschäftsleitung genehmigt.

# 3. Gebührentarif

## 3.1 Einleitung

Die Taxen für Unterkunft, Verpflegung und Betreuung im Alterszentrum Lanzeln richten sich nach

– dem Pflegegesetz des Kantons Zürich
– der Gebührenverordnung der Gemeinde Stäfa
– dem Gebührentarif des Alterszentrums Lanzeln.

Die Leistungen des Alterszentrums Lanzeln werden den Bewohnerinnen und Bewohnern zu kostendeckenden Tarifen in Rechnung gestellt. Pensions-, Betreuungs- und Pflegetaxen sowie direkte Leistungen für Bewohnerinnen und Bewohner von gemeinnützigen Heimen sind von der Mehrwertsteuer ausgenommen. Zusätzliche Leistungen und Bezüge werden inklusive Mehrwertsteuer in Rechnung gestellt.
Die unter „4. Taxordnung" aufgelisteten, jeweils gültigen Tarife und deren Anhang, bilden einen integrierenden Bestandteil des Gebührentarifes. Die Taxordnung wird jährlich überprüft und wenn nötig angepasst.

## 3.2 Pensionskosten

Die Pensionskosten setzen sich zusammen aus:

- Hotellerie
- Betreuung
- Pflegekosten
- Zusatzkosten

### 3.2.1 Hotellerie inkl. Vollpension beinhaltet:

- Zimmer möbliert mit Pflegebett, Bettinhalt, Bett- und Frottierwäsche
- Nachttisch und Einbauschrank (wenn vorhanden)
- Pflegemobilien wie Rollator, Rollstuhl, Aufstehhilfe usw.
- alle Mahlzeiten inkl. einer Auswahl an alkoholfreien Getränken
- frische Früchte
- ärztlich verordnete Kostformen
- Besorgen der persönlichen Wäsche (ohne chemische Reinigung)
- Besorgen des Zimmers, inkl. einer wöchentlichen gründlichen Reinigung
- Heizung, Strom, Kalt- und Warmwasser
- Gäste-WLAN

**In der Hotellerie nicht enthalten sind:**

- Arztkosten und Medikamente
- Pflege-und Betreuung
- Pflegematerial und Hilfsmittel
- Getränke-und Lebensmittelbezüge aus dem Restaurant ausserhalb der Mahlzeiten, abweichend der Auswahl
- Verpflegung von Gästen, Konsumation im Restaurant
- Coiffeur, Fusspflege/Podologie, Physiotherapie, Dentalhygiene, Hörberatung
- Näharbeiten, Flicken der persönlichen Wäsche, Wäschebezeichnung

- Radio-und TV-Konzessionsgebühren (BILLAG), entfallen ab BESA-Stufe 5
- Telefonanschluss, Telefonapparat, Internetanschluss
- Versicherungen wie Unfall-, und Privathaftpflichtversicherung usw.
- Externe Transporte und Begleitung / Fahrdienst, Verlegungstransporte
- Zimmerräumung und Sperrgutentsorgung
- Zimmerservice aus Komfortgründen (Mahlzeiten)

**3.2.2 Betreuung**

Zu den Pensions- und Pflegetaxen wird zusätzlich eine Betreuungstaxe erhoben, unabhängig von der Besa-Stufe. Die Betreuungsleistungen enthalten massgeblich folgende Leistungen:

- Betreuungs- und Pflegeleistungen im nicht KVG-pflichtigen Bereich
- Vermittlung von Sicherheit und Geborgenheit durch 24-Stunden-Präsenz von Fachpersonal
- Tagesstruktur und Tagesgestaltung
- Gemeinsame Anlässe und Veranstaltungen
- Kommunikation im Alltag, Beratung in alltäglichen Angelegenheiten und Beratung von Angehörigen und gegebenenfalls Dritten
- Schnittstellenmanagement zwischen den verschiedenen in der Betreuung involvierten Dienste.

**3.2.3 Pflegekosten**

Alle KVG-pflichtigen Pflegeleistungen für die Bewohnerinnen und Bewohner werden individuell ermittelt und in Rechnung gestellt. Für die Einstufung dient das Bewohner-Einstufungs-und Abrechnungssystem BESA Care von Curaviva Schweiz. Die Pflegetaxen entsprechend den im Pflegesetz vorgegebenen Richtlinien und richten sich nach den Vorgaben der Gesundheitsdirektion des Kanton Zürich und Curaviva Zürich. Die Abrechnung der MiGel-Materialien (Inkontinenzmaterial, Verbandmaterial, Sauerstofftherapien etc.) erfolgt ab 1.10.2021 nach effektivem Verbrauch zulasten der Krankenversicherer. .

**3.2.4 Zusatzkosten**

Einmalige Kosten

Im Zusammenhang mit Ein- und Austritt fallen einmalige Zusatzkosten an für Dienstleistungen der Bereiche Verwaltung, Reinigung, Lingerie. (Ziff. 4.4.1)

**Individuelle Kosten / Zuschläge**

Bewohnende mit Wohnsitz ausserhalb Stäfa wird der Auswärtigenzuschlag oder Zuschlag ausserkantonal unlimitiert verrechnet. Für Kurz- und Ferienaufenthalte wird ein Ferienzuschlag für die Möblierung des Zimmers inkl. Telefon und TV verrechnet. Bei Langzeitaufenthalten ohne eigene Möbel verrechnen wir pauschal 200 Franken pro Monat bis maximal 3 Monate. Weitere Zuschläge und Kosten für individuelle Dienstleistungen und Bezüge siehe Ziff. 4.4.2.

**3.3 Weitere Bestimmungen**

Bei Abwesenheit durch Spital / Ferien werden keine Pflege- und Betreuungszuschläge verrechnet.
Bei Abwesenheiten von mehr als sieben aufeinander folgenden Tagen wird ab dem achten Tag die Pensionstaxe mit einer Reduktion bis zum Wiedereintritt verrechnet. Ein- und Austrittstage gelten als Anwesenheit.
Beim Tod der Bewohnerin oder des Bewohners ist die Pensionstaxe abzüglich einer Reduktion während vierzehn weiteren Tagen oder darüber hinaus bis zur Schlüsselabgabe geschuldet. Die Pflege- und Betreuungstaxen entfallen ab dem Folgetag nach Todeseintritt. Das Zimmer ist durch die Angehörigen innert zwölf Tagen zu räumen. Zu bezahlen sind eine Todesfallpauschale sowie Schlussreinigung und Austrittspauschale gemäss Ziff. 4.4.1.
Bei einem Austritt vor Ablauf eines befristeten Vertrages werden die Pensionstaxen sowie der Zuschlag für Kurz-/Ferien-Aufenthalte bis zum Vertragsablauf verrechnet.

**3.4 Gebühren gegenüber Dritten**

Schulungsraum und Saal kann durch Dritte gegen Entgelt genutzt werden. Die Tarife sind in einem separaten Flyer ersichtlich. Siehe Anhang 2.
Die Infrastruktur im Fitnessraum steht auch Dritten mit Abonnement gemäss Plan zur Verfügung.

**3.5** Der Gebührentarif wird durch die Geschäftsleitung genehmigt.

## 4. Taxordnung 2023 gültig ab 1. Mai 2023

### 4.1 Hotellerietaxen

Alle nachfolgend als Anhang erwähnten Dokumente sind auf Anfrage beim Empfang AZ Lanzeln erhältlich.

| | CHF / Tag |
|---|---|
| **Gartengeschoss** | |
| Einzelzimmer G01 bis G16 | 143.00 |
| 2-Zimmer-Einheit G06/06a und G13/13a | 138.00 / 133.00 |
| **Haus A** | |
| **1. Stock** | |
| Einzelzimmer A101 bis A105 | 149.00 |
| Einzelzimmer A106 bis A114 | 153.00 |
| Einzelzimmer A110 | 162.00 |
| 2-Zimmer-Einheit A109/109a und A115/A115a | 151.00 / 145.00 |
| **2. Stock** | |
| Einzelzimmer A201 bis A205 | 155.00 |
| Einzelzimmer A206 bis A208 | 159.00 |
| Einzelzimmer A210 | 168.00 |
| Einzelzimmer A211 bis 212 | 159.00 |
| Einzelzimmer A213 bis A214 | 163.00 |
| 2-Zimmer-Einheit A209/209a und A215/215a | 157.00 / 151.00 |

**Haus B**

**1. Stock**

| | |
|---|---|
| Einzelzimmer B101 bis B104 | 143.00 |
| Einzelzimmer B105 bis B108 | 149.00 |
| Einzelzimmer B110 bis B112 | 149.00 |
| Einzelzimmer B113 bis B114 | 153.00 |
| 2-Zimmer-Einheit B109/109a und B115/115a | 148.00 / 142.00 |

**2. Stock**

| | |
|---|---|
| Einzelzimmer B201 bis B208 | 159.00 |
| Einzelzimmer B210 bis B214 | 155.00 |
| 2-Zimmer-Einheit B209/209a | 153.00 / 148.00 |
| 2-Zimmer-Einheit B215/215a | 150.00 / 144.00 |

**3. Stock**

| | |
|---|---|
| Einzelzimmer B301 bis B305 | 165.00 |
| Einzelzimmer B306 bis B308 | 169.00 |
| Einzelzimmer B310 bis B314 | 169.00 |
| 2-Zimmer-Einheit B309/309a und B315/315a | 163.00 / 157.00 |

**Haus C**

**Erdgeschoss**

| | |
|---|---|
| Einzelzimmer C02 bis C05 | 142.00 |
| Einzelzimmer C06 bis C08 | 152.00 |
| 2-Zimmer-Einheit C09/09a | 172.00 / 147 |
| Doppelzimmer C01 pro Person | 125.00 |

**1. Stock**

| | |
|---|---|
| Einzelzimmer C101 bis C105 | 138.00 |
| Einzelzimmer C106 bis C108 | 148.00 |
| 2-Zimmer-Einheit C109/109a | 168.00 / 143.00 |

**Pflegewohnung Geren**

| | |
|---|---|
| Einzelzimmer G1 bis G9 | 165.00 |
| Zuschlag Doppelbelegung im Einzelzimmer | 100.00 |

**Tag- und Nachtangebot**

| | |
|---|---|
| Tagesaufenthalt (08.00 - 20.00 Uhr) | 100.00 |
| Nachtaufenthalt (17.00 - 09.00 Uhr) | 100.00 |
| Plus Betreuungstaxe und Pflegekosten | |
| Kurzaufenthalt bis 5 Tage im C01 | 110.00 |
| Plus Betreuungstaxe, Pflegekosten und Zuschlag für Kurz-/Ferienaufenthalte | |

**4.2 Betreuungstaxe**

| | CHF / Tag |
|---|---|
| AZ Lanzeln Besa Stufe 0 - 12 | 35.00 |
| Pflegewohnung Geren Besa Stufe 0 - 12 | 46.00 |
| Betreuungstaxe AÜP | 50.00 |

## 4.3 Pflegekosten KVG (Basis 1.6649/Minute / ab 1.5.2023

| BESA Stufe | Pflege-minuten gemäss KLV 7a | Pflege-kosten pro Tag | KK-Beitrag | Anteil Bewohner | Anteil Gemeinde |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | bis 20 | 17.45 | 9.60 | 7.85 | 0.00 |
| 2 | 21 - 40 | 50.78 | 19.20 | 23.00 | 8.60 |
| 3 | 41 - 60 | 84.08 | 28.80 | 23.00 | 32.30 |
| 4 | 61 - 80 | 117.38 | 38.40 | 23.00 | 56.00 |
| 5 | 81 - 100 | 150.67 | 48.00 | 23.00 | 79.65 |
| 6 | 101 - 120 | 183.97 | 57.60 | 23.00 | 103.35 |
| 7 | 121 - 140 | 217.27 | 67.20 | 23.00 | 127.05 |
| 8 | 141 - 160 | 250.57 | 76.80 | 23.00 | 150.75 |
| 9 | 161 - 180 | 283.87 | 86.40 | 23.00 | 174.45 |
| 10 | 181 - 200 | 317.16 | 96.00 | 23.00 | 198.15 |
| 11 | 201 - 220 | 350.46 | 105.60 | 23.00 | 221.85 |
| 12 | 221 + | 383.76 | 115.20 | 23.00 | 245.55 |

## 4.4 Zusatzkosten

### 4.4.1 Einmalige Kosten

| | CHF |
|---|---|
| - Vorauszahlung | 5‘000.00 |
| - Administrationspauschale auch für Kurz-Aufenthalt<br>Entfällt bei Wiedereintritt innerhalb 365 Tage | 210.00 |
| - Schlussreinigung bei Austritt/Todesfall Einzelzimmer | 310.00 |
| - Schlussreinigung bei Austritt/Todesfall 2-Zi-Einheit | 310.00/155.00 |
| - Schlussreinigung Kurz-Aufenthalt ab 5 Tage | 100.00 |
| - Schlussreinigung Kurz-Aufenthalt bis 5 Tage | 65.00 |
| - Todesfallkosten (bei Tod im Alterszentrum) | 200.00 |
| - Austrittspauschale Aufenthalt stationär | 150.00 |
| - Umtriebsentschädigung / Administrationspauschale<br>bei Nichteintreten | 300.00 |
| - Etikettierung der persönlichen Wäsche (pauschal) | 150.00 |

### 4.4.2 Individuelle Kosten / Zuschläge

| | | CHF |
|---|---|---|
| - Zuschlag für Auswärtige unlimitiert | pro Tag | 25.00 |
| - Zuschlag für Ausserkantonal unlimitiert | pro Tag | 50.00 |
| - Zuschlag für temporärer Aufenthalt | pro Tag | 22.00 |
| - Reduktion auf Pensionstaxe (siehe 3.3.) | pro Tag | 20.00 |
| - Miete Kühlschrank | pro Monat | 7.00 |
| - Miete Reserveschrank im Keller | pro Monat | 5.00 |
| - Telefonanschluss inklusive Gesprächskosten | pro Monat | 25.00 |
| - Miete Telefonapparat Easy | pro Monat | 3.00 |
| - Miete Telefonapparat mit Extra | pro Monat | 6.00 |
| - Miete Telefonapparat Cordless | pro Monat | 8.00 |
| - Anschlussgebühr Cablecom / IT | pro Monat | 12.00 |

| | | |
|---|---|---|
| - Erstinstallation Fernseher inkl. Miete 1. Monat | einmalig | 50.00 |
| - Miete Fernseher | pro Monat | 20.00 |
| - Einrichtung Zimmer mit Gästemöbel (Pauschal) | pro Monat | 200.00 |
| - Transportkosten Heimbus innerhalb Gemeinde | pauschal | 10.00 |
| - Zeitaufwand Fahrer | pro Std. | 40.00 |
| - Zeitaufwand Begleitperson des Pflegedienstes | pro Std. | 65.00 |
| - Ausserhalb der Gemeinde zusätzliche | km | 1.40 |
| - Zusatzleistungen aus Aufträgen an Reinigung, Lingerie, Techn. Dienst usw. | pro Std. | 65.00 |
| - Medikamente und Verbandsmaterial | gem. Lieferantenpreis | |
| - Bezüge von Toilettenartikel, Pflegeprodukte | gem. Lieferantenpreis | |
| - Konsumation im Restaurant, | Preisliste Restaurant | |
| - Bezüge Wohnbereich | gemäss Preisliste | |
| - Podologie / Coiffeur / Kosmetik | gem. Preisliste Dritter | |
| - Renovationsarbeiten bei Zimmeraufgabe | pro Std. | 65.00 |
| oder gemäss Rechnung Dritter | nach Aufwand | |
| - Schlüsselverlust (pro Schlüssel) | pauschal | 120.00 |
| - Zimmer-Badges für Angehörige | Stück | 50.00 |
| - Parkplatz für Bewohner | pro Monat | 120.00 |
| - Parkplatz für Elektromobil inkl. Strom | pro Monat | 70.00 |
| - Hilfsmittel zur Sicherheit (Funkuhr, GPS) | einmalig | 150.00 |
| - Gästeübernachtung von Angehörigen im Bewohnerzimmer inklusive Frühstücks | pro Nacht | 30.00 |
| - Zimmerservice aus Komfortgründen | pro Mahlzeit | 7.00 |

**4.5 Inkraftsetzung**

Diese Taxordnung tritt per 1.5.2023 in Kraft, mit Genehmigung durch den Gemeinderat am 9.5.2023. Sie ersetzt alle früheren Taxordnungen.

Die Taxordnung wird jährlich vom Gemeinderat Stäfa genehmigt.

**4.6 Beschwerden**

Gegen Taxänderungen kann innert 30 Tagen beim Gemeinderat Beschwerde eingereicht werden. Einsprachen haben keine aufschiebende Wirkung.

Stäfa, 15.5.2023

ALTERSZENTRUM LANZELN

Daniel Scheidegger
Gemeindeschreiber

Matthias Radtke
Geschäftsleitung