

FamilyHealth

Pflegedienste GmbH



Allgemeine
Geschäftsbedingungen



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FAMILYHEALTH PFLEGEDIENSTE GMBH

1. Präambel

FamilyHealth Pflegedienste GmbH bietet in Österreich die Vermittlung und Organisation der Personenbetreuung, die Qualitätssicherung der laufenden Betreuung, sowie Leistungen im Rahmen des österreichischen Gesundheits- und Krankenpflegegesetzes an.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der FamilyHealth Pflegedienste GmbH enthalten Informationen über organisatorische Abläufe und Vertragsverbindlichkeiten.

2. Vertragsgegenstand

Gegenstand dieses Vertrages ist die Vermittlung von selbstständigen PersonenbetreuerInnen an einen Privathaushalt. Die Vermittlung einer PersonenbetreuerIn erfolgt seitens des Auftragnehmers nur bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen und nur nach Freigabe einer Diplomierten Pflegefachkraft des Auftragnehmers (Einschätzung des Pflege- und Betreuungsaufwandes und der Versorgungssituation). Weiters wird die Qualitätssicherung der laufenden Betreuung und der Leistungen im Rahmen des österreichischen Gesundheits- und Krankenpflegegesetzes übernommen.

3. Vermittlung / Organisation Personenbetreuung

3.1 Der Auftragnehmer stellt unter Berücksichtigung der Anforderungen laut Erhebungsbogen eine geeignete selbstständige PersonenbetreuerIn zur Verfügung und weist diese dem Auftraggeber zu.

3.2 Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis und ist damit einverstanden, dass die Leistung der Personenbetreuung von einer oder mehreren verschiedenen selbständig tätigen PersonenbetreuerInnen erbracht werden können. Der Auftraggeber erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, nicht auf eine bestimmte PersonenbetreuerIn Anspruch zu haben.

Der Auftraggeber hat innerhalb eines Zeitraumes von 10 Tagen ab Aufnahme der Tätigkeit der jeweiligen PersonenbetreuerIn das Recht Einwände gegen die PersonenbetreuerIn zu erheben und diese schriftlich dem Auftragnehmer mitzuteilen. Der Auftragnehmer wählt in der Folge eine geeignete PersonenbetreuerIn aus und weist diese dem Kunden zu. Es sind bis zu vier Wechsel einer PersonenbetreuerIn möglich.

(siehe Beiblatt I: Leistungsübersicht Vermittlungsgebühr / Pflegeberatung / Case and Care Management)

3.3 Der Auftragnehmer ist verpflichtet noch vor der Unterfertigung dieses Vertrages:

- a) ein Erstgespräch durchzuführen
- b) eine Einschätzung des Pflege- und Betreuungsbedarfes durch eine Diplomierte Pflegefachkraft durchzuführen
- c) den Auftraggeber umfassend über die Rahmenbedingungen der 24 Stunden Personenbetreuung, insbesondere deren gesetzliche Grundlagen, den Tätigkeitsumfang und die damit im Zusammenhang stehenden Kosten und Förderungen, aufzuklären.

(siehe Beiblatt I: Tarifübersicht, Beiblatt IV: Leistungsübersicht Personenbetreuung)



3.4 Der Auftragnehmer ist weiters verpflichtet:

- a) die PersonenbetreuerIn im Vorfeld einer beabsichtigten Vermittlung persönlich im Büro des Auftragnehmers über die gesetzlichen Rahmenbedingungen, den Tätigkeitsumfang, die damit im Zusammenhang stehenden gesetzlichen Abgaben im Rahmen der 24 Stunden Betreuung (SVA, WKO, Finanzamt, etc) und die „Richtlinien FamilyHealth“ aufzuklären
- b) die Qualifikation, Gewerbeberechtigung, Sozialversicherung, Deutschkenntnisse und die persönliche Eignung der PersonenbetreuerIn zu überprüfen, sowie eine Einführung in die vom Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Dokumentationsmappe durchzuführen
- c) die PersonenbetreuerIn im Vorfeld einer tatsächlichen Vermittlung über den zu erwartenden Pflege- und Betreuungsaufwand (laut Erhebung durch eine Dipl. Pflegefachkraft) und den sich daraus ergebenden Tagesstarif ausführlich zu informieren
- d) die PersonenbetreuerIn im Beisein naher Angehöriger/Bezugspersonen in den Kundenhaushalt einzuführen
- e) einen Musterwerkvertrag zwischen Auftraggeber und selbstständiger PersonenbetreuerIn zur Verfügung zu stellen, für dessen Inhalt keinerlei Haftung übernommen wird
- f) die im Einsatz befindliche PersonenbetreuerIn bei der Wohnsitzmeldung/Gewerbeummeldung oder Gewerbebeantragung zu unterstützen
- g) gegebenenfalls die Delegation von pflegerischen Tätigkeiten (§ 3b GuKG) an die im Einsatz befindliche PersonenbetreuerIn zu erteilen (siehe Beiblatt V: Gesetzliche Rahmenbedingungen)
- i) die zu betreuende Person oder deren gesetzlichen Vertretungen bei der Abwicklung des Förderansuchens (Sozialministeriumsservice / 24-Stunden-Förderung) zu unterstützen, sofern die Voraussetzungen zur Erlangung der Förderung gegeben sind und die erforderlichen Unterlagen innerhalb von 14 Tagen zur Verfügung gestellt werden
- j) zur Durchführung der Qualitätssicherung gem. Pkt. 4. dieser Vereinbarung, wofür sich der Auftragnehmer mit dem Einverständnis des Auftraggebers einer Dipl. Pflegefachkraft bedient. (siehe Beiblatt: III. Leistungsübersicht Qualitätssicherung)

4. Qualitätssicherung

4.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet durch den Einsatz von Dipl. Pflegefachkräften regelmäßige Kontrollen (Qualitätssicherung) durchzuführen, die ab Einführung der ersten PersonenbetreuerIn in den Kundenhaushalt zu erfolgen haben. Die Dipl. Pflegefachkraft hat sich dabei ein persönliches Bild von der Pflege- und Betreuungssituation zu verschaffen, hierüber schriftliche Aufzeichnungen anzufertigen und mit dem Auftraggeber bzw. dessen gesetzlichen Vertreter die Situation zu besprechen sowie erforderliche Maßnahmen einzuleiten.

(siehe Beiblatt III: Leistungsübersicht Qualitätssicherung)

Falls sich der Pflegebedarf verändert, wird die Leistung angepasst.

Eine Leistungsanpassung kann mit einer Tarifierhöhung verbunden sein.

(siehe Beiblatt I: Tarifübersicht)

4.2 Der Auftraggeber erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass der Auftragnehmer die Turnuszeiten direkt mit der PersonenbetreuerIn vereinbart (regulär 2-Wochen / max. 3-Wochen Turnus). Hierüber sind schriftliche Aufzeichnungen zu führen, welche vom Auftragnehmer zur Einsichtnahme in der Betreuungsmappe vor Ort aufzubewahren sind.

Die Freizeitregelung wird individuell zwischen Klient/Familie und der jeweiligen Betreuungskraft vereinbart (mind. 2 Stunden Pause/Freizeit pro Tag).

Falls die Einhaltung dieser Freizeitregelung nicht möglich ist, kann eine kostenpflichtige Ersatzpflegekraft zur Verfügung gestellt werden. (z.B. kontinuierliche Anwesenheitspflicht der PersonenbetreuerIn bei einer demenziellen Erkrankung)



4.3 Der Auftraggeber erklärt sich damit einverstanden und verpflichtet sich ausdrücklich den Auftragnehmer zu informieren:

- a) bei Änderungen hinsichtlich der Pflegegeldeinstufung
- b) bei einem Wechsel des behandelnden Arztes, Facharzt
- c) Inkrafttreten einer Sachwalterschaft/Vertretungsvollmacht

4.4 Der Auftraggeber erklärt sich damit einverstanden und verpflichtet sich ausdrücklich laufende Befunde, Arztberichte, Spitalsentlassungsberichte, usw. der zu betreuenden Person in vor Ort aufliegenden Pflege- und Betreuungsmappe zu hinterlegen (Kopie ausreichend).

4.5 Der Auftraggeber erklärt sich damit einverstanden und verpflichtet sich ausdrücklich der vor Ort im Einsatz befindlichen PersonenbetreuerIn eine Teilnahme an der einmal jährlich vorgesehenen Schulungsmaßnahme im Ausmaß von ca. 5 Stunden (Personalentwicklung/Qualitätssicherung) in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers zu ermöglichen.

5. Entgelt

5.1 Für die in Punkt 3. dieses Vertrages genannten Leistungen wird eine einmalige Organisationsgebühr vereinbart (siehe Beiblatt I: Tarifübersicht). Dieser Betrag ist innerhalb von 10 Tagen ab Unterfertigung dieses Vertrags auf das Konto des Auftragnehmers zu überweisen. Widrigenfalls ist der Auftragnehmer zur Leistungsverweigerung berechtigt. (siehe Punkt 6: Mahnwesen)

Für jede weitere Vermittlung und Einführung einer Personenbetreuerin fallen zusätzliche Kosten in Form der Organisationsgebühr an (siehe Beiblatt I: Tarifübersicht).

Diese zusätzliche Organisationsgebühr fällt nicht an, wenn mit dem Auftragnehmer ein aufrechtes Vertragsverhältnis von mind. 3 Monaten besteht.

5.2 Für die in Punkt 4. dieses Vertrages genannten Leistungen der Qualitätssicherung wird ein monatlicher Qualitätssicherungsbeitrag in Rechnung gestellt (siehe Beiblatt I: Tarifübersicht). Der monatliche Qualitätssicherungsbeitrag ist per Dauerauftrag bis spätestens den 5. des Betreuungsmonats auf das Konto des Auftragnehmers zur Anweisung zu bringen, widrigenfalls ist der Auftragnehmer zur Leistungsverweigerung berechtigt. (siehe Punkt 6. Mahnwesen)

Für zusätzliche Pflegevisiten oder medizinischer Hauskrankenpfleger gelten die aktuellen Tarife des Auftragnehmers (siehe Beiblatt I: Tarifübersicht).

5.3 Sonn- und Feiertage:

Im Rahmen der 24 Stunden Betreuung verrechnet der Auftragnehmer an den Klienten bis auf Widerruf keine Sonn- und Feiertagszuschläge.

Am 24.12. / 25.12. und 26.12. sowie am 01.01. wird ein Zuschlag von 100% verrechnet.

5.4 Für die stundenweise Betreuung werden als Basis die abgezeichneten/genehmigten an den Auftragnehmer übermittelten Einsatzlisten herangezogen.



6. Mahnwesen

Das Mahnwesen des Auftragnehmers ist grundsätzlich auf 10 Werktage nach Fälligkeit der Rechnung ausgelegt. Für den Fall eines Zahlungsverzuges verpflichtet sich der Auftraggeber zur Bezahlung von Mahnspesen in Höhe von € 10,- pro Mahnung und Verzugszinsen in der Höhe von 4 % des Rechnungsbetrages. Mit selbständigen PersonenbetreuerInnen besteht die Vereinbarung, dass diese ihre Leistungen bei 10 Werktagen Zahlungsverzug nach Fälligkeit der Mahnung einstellen dürfen. Der Auftragnehmer ist ebenfalls berechtigt seine Leistungen bei 10 Werktagen Zahlungsverzug nach Fälligkeit der Mahnung einzustellen, ohne für nachteilige Folgen zu haften.

7. Wertsicherung

Sämtliche aus diesem Vertrag anfallenden Kosten verstehen sich ab Unterfertigung des Vertrages und werden auf Basis des von der Statistik Austria verlautbarten Verbraucherpreisindex 2015 (Ausgangsmonat: jeweils Jänner im Kalenderjahr des Vertragsabschlusses) wertgesichert.

Schwankungen des Verbraucherpreisindex 2015 bis einschließlich 5% nach oben oder unten bleiben unberücksichtigt, jedoch wird bei Überschreitung oder Unterschreitung dieses Spielraumes die gesamte Änderung voll erfasst. Die angewandte Indexzahl bietet jeweils die neue Ausgangsbasis zur Errechnung weiterer Valorierungen.

Sollte aus welchen Gründen auch immer der vereinbarte Index nicht mehr verlaublich werden, so ist ein an seine Stelle tretender Index der Wertsicherung zu Grunde zu legen. Sollte auch ein derartiger Index fehlen, ist jener Index heranzuziehen der in seiner Zusammensetzung am ehesten dem VPI 2015 entspricht.

8. Vertragsdauer

8.1 Dieser Vertrag tritt mit dem Tag der Unterfertigung in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Jede Vertragspartei hat das Recht diesen Vertrag mit einer Kündigungsfrist von zwei Wochen zum Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes zu kündigen. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis und ist damit einverstanden, dass bei Auflösung des Vertragsverhältnisses zwischen den Vertragsparteien die Werkverträge der im Einsatz befindlichen Personenbetreuerinnen als aufgelöst gelten, ohne dass es hierzu einer gesonderten Kündigung bedarf.

Die Stornierung des Auftrags bedarf der Schriftform bis spätestens drei Werktage vor Einsatzbeginn. Bei nicht fristgerechter Stornierung wird 50 % der Organisationsgebühr in Rechnung gestellt. Für die Wahrung der Fristen ist das Datum des Poststempels maßgeblich.

8.2 Dieser Vertrag wird bei Ableben der betreuten Person (bei einer bereits laufenden Betreuung) mit sofortiger Wirkung automatisch aufgelöst, ohne dass es hierzu einer Kündigung bedarf. Bei Ableben der zu betreuenden Person am Ersteinsatztag werden 25% der Organisationsgebühr in Rechnung gestellt.



8.3 Dieser Vertrag kann vom Auftragnehmer mit sofortiger Wirkung bei Vorliegen auch nur eines der nachstehenden Gründe schriftlich, mittels eingeschriebenem Briefes, aufgelöst werden:

- a) bei tätlichen Angriffen des Klienten oder dessen nahen Angehörigen/Bezugspersonen oder sonstiger mit ihm in einem Naheverhältnis stehenden Personen gegen die PersonenbetreuerIn
- b) bei Verletzung der Intimsphäre der PersonenbetreuerIn durch den Klienten oder dessen nahen Angehörigen/Bezugspersonen oder sonstiger mit ihm in einem Naheverhältnis stehender Personen
- c) bei Verletzung der Privatsphäre der PersonenbetreuerIn durch den Klienten oder dessen nahen Angehörigen/Bezugspersonen oder sonstiger mit ihm in einem Naheverhältnis stehender Personen;
- d) wenn Umstände eintreten, durch die die PersonenbetreuerIn im Zuge ihrer Leistungserbringung sich gesundheitlich oder in sonstiger Weise gefährden würde;
- e) die Beschaffung und/oder der Einsatz von arbeitserleichternden Pflegebehelfen abgelehnt wird
- f) wenn der Auftraggeber oder der Klienten von der PersonenbetreuerIn Leistungen verlangt, zu deren Erbringung die PersonenbetreuerIn nicht berechtigt ist (siehe Beiblatt IV: Leistungsübersicht PersonenbetreuerInnen)
- g) wenn der Auftraggeber bei Bedarf an medizinischen oder pflegerischen Leistungen deren Inanspruchnahme trotz schriftlicher Aufforderung verweigert oder nicht veranlasst
- h) gesetzliche Vorgaben oder fachlich anerkannte Mindeststandards der Betreuung, Pflege und Therapie nicht eingehalten werden können

8.4 Dieser Vertrag kann vom Auftraggeber mit sofortiger Wirkung bei Vorliegen auch nur eines der nachstehenden Gründe schriftlich, mittels eingeschriebenen Briefes, aufgelöst werden:

- a) wenn es zu tätlichen Angriffen der PersonenbetreuerIn gegen den Klienten oder dessen Angehörige/Bezugspersonen kommt
- b) wenn die PersonenbetreuerIn die Intimsphäre des Klienten oder dessen Angehöriger / Bezugspersonen verletzt
- c) wenn die PersonenbetreuerIn die Privatsphäre des Klienten oder dessen Angehörige/ Bezugspersonen in unzumutbarer Weise verletzt
- d) wenn die Leistungserbringung durch die PersonenbetreuerIn für den Klienten eine gesundheitliche oder sonstige Gefährdung bedeuten würde
- e) wenn die PersonenbetreuerIn schuldhaft ihrer Leistungsverpflichtung nicht nachkommt, ohne sich vertreten zu lassen
- f) Diebstahls, Veruntreuung oder sonstiger Vermögensdelikte der PersonenbetreuerIn gegen den Auftraggeber oder Klienten
- g) mutwilliger Sachbeschädigung der PersonenbetreuerIn im Haushalt des Klienten/Auftraggebers

9. Haftung

9.1 Der Auftraggeber nimmt ausdrücklich zur Kenntnis, dass die PersonenbetreuerIn die Leistungen als selbständige Unternehmerin erbringt und das Gewerbe der Personenbetreuung gemäß § 159 GewO 1994 ausübt.

9.2 Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für eine erfolgreiche Vermittlung einer PersonenbetreuerIn. Dies umfasst sämtliche Fälle in welchen die Vermittlung einer PersonenbetreuerIn nicht erfolgen kann und dies auf Umstände zurückzuführen ist, die nicht dem Auftragnehmer zuzurechnen sind. Insbesondere wird keine Haftung für Schäden aller Art übernommen, wenn keine geeigneten PersonenbetreuerInnen zur Vermittlung zur Verfügung stehen.



Bei einem begründeten Ausfall (z.B. Krankheit) der PersonenbetreuerIn ermöglicht der Auftragnehmer den Einsatz einer Vertretung innerhalb von maximal 48 Stunden. Laut Pflege- und Betreuungsrichtlinien der FamilyHealth Pflegedienste GmbH ist die im Einsatz befindliche PersonenbetreuerIn verpflichtet die Betreuung aufrecht zu halten bis eine entsprechende Ersatzbetreuungsperson zur Verfügung steht (längstens 48 Stunden).

9.3 Der Auftraggeber verpflichtet sich ausdrücklich den Auftragnehmer unverzüglich (ab Kenntnis) über eine eventuelle Fehlleistung der PersonenbetreuerIn zu informieren. Für Folgen einer grob fahrlässigen Fehlleistung oder Folgen einer Leistungserbringung zu deren Erbringung die PersonenbetreuerIn nicht berechtigt ist, haftet die PersonenbetreuerIn ausschließlich und im vollem Umfang!

(siehe Beiblatt IV: Leistungsübersicht PersonenbetreuerInnen)

Im Interesse des Klienten bringt der Auftragnehmer nur PersonenbetreuerInnen zum Einsatz, die über eine Haftpflichtversicherung verfügen.

9.4 Telefonische Erreichbarkeit:

Wochentags: 8.00 bis 16.00 Uhr

Sonntags- und Feiertagsnotdienst: 8.00 bis 16.00 Uhr

In dringenden Fällen (z.B. akuter Ausfall der im Einsatz befindlichen PersonenbetreuerIn) besteht eine 24-stündige Erreichbarkeit. Bei medizinischen Notfällen bzw. Verschlechterung des Gesundheitszustandes der betreuten Person sind allerdings ausschließlich die behandelnden Ärzte bzw. Rettung oder Notarzt zu kontaktieren!

10. Stundenweise Personenbetreuung im Raum Wien

Stundenweise Personenbetreuung ist ab einer Stunde Einsatz möglich. Die Kosten für die stundenweise Betreuung richten sich nach dem allgemeinen Stundensatz laut Tarifübersicht.

(siehe Beiblatt I: Tarifübersicht)

Für die stundenweise Betreuung werden die Zeiten mit dem Klienten vorab vereinbart.

Die Stunden werden in vollen 60 Minuten Einheiten bewertet und verrechnet (Teile von Stunden werden auf 15 Minuten gerundet). Im Raum Wien werden keine Anfahrtszeiten verrechnet. Die von dem Klienten unterzeichneten Stundenaufzeichnungen der PersonenbetreuerIn dienen dem Auftragnehmer als Verrechnungsgrundlage.

11. Sonstiges

11.1 Die Vertragsparteien, Mitarbeiter des Auftragnehmers und PersonenbetreuerInnen sind zur Verschwiegenheit über alle ihnen im Zusammenhang mit diesem Vertrag anvertrauten oder bekannt gewordenen Angelegenheiten verpflichtet.

Diese Verschwiegenheitspflicht besteht für den Auftragnehmer nicht, wenn und soweit der Auftraggeber oder dessen gesetzlicher Vertreter den Auftragnehmer ausdrücklich von dieser Pflicht entbindet.

11.2 Der Auftraggeber erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass Daten dieses Vertrages und seiner Abwicklung vom Auftragnehmer an Angehörige der Gesundheitsberufe, die den



Auftraggeber behandeln oder pflegen, übermittelt und von diesen verarbeitet werden dürfen. Diese sind auch zur wechselseitigen Datenübermittlung berechtigt (z.B., dass die behandelnden ÄrztInnen die PersonenbetreuerInnen oder die Dipl. Pflegefachkraft des Auftragnehmers über etwaige besondere Erfordernisse für die tägliche Betreuung und Pflege informieren und die aktuelle Medikation sowie bekannte Diagnosen übermitteln).

Mit Abschluss dieser Vereinbarung stimmt der Klient der elektronischen Datenverarbeitung zu. Die erfassten Daten werden ausschließlich zur Unterstützung der Dokumentation von Leistungen sowie zum Nachweis der Klientenbetreuung (Qualitätssicherung) und für statistische, anonymisierte Auswertungen verwendet. Der Auftragnehmer unterliegt den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes.

Es besteht eine gesetzliche Pflicht zur Führung einer Pflegedokumentation. Diese dient der Gewährleistung der Betreuung sowie der Qualitätssicherung.

Eine selbst auch nur kurzfristige Überwachung oder Aufnahme von PersonenbetreuerInnen oder Mitarbeitern des Auftragnehmers in deren Einsatzbereich durch technische Überwachungsgeräte jeglicher Art (insbesondere Videoüberwachung) ist unzulässig (AVRG und § 5a Abs 5 DSGVO).

Die detaillierte [Datenschutzerklärung](#) finden Sie auf unserer homepage www.familyhealth.at.

11.3 Der Auftraggeber verpflichtet sich nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses die vor Ort geführte Betreuungs- und Pflegemappe, die sich im Eigentum des Auftragnehmers befindet, innerhalb von 14 Tagen an den Auftragnehmer zu übermitteln. Sollte eine Abholung vor Ort durch eine MitarbeiterIn des Auftragnehmers erforderlich sein, wird dies dem Klienten mit € 55,- in Rechnung gestellt.

11.4 Der Auftraggeber erklärt ausdrücklich ausreichend Zeit gehabt zu haben, um sich über den Inhalt und die Bedeutung der von ihm abgegebenen Erklärung klar zu werden und ein für ihn ausreichendes Beratungsgespräch erhalten zu haben.

11.5 Dieser Vertrag unterliegt ausschließlich österreichischem Sachrecht. Für allfällige Streitigkeiten aus diesem Vertrag vereinbaren die Vertragspartner die Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichts am Firmensitz des Auftragnehmers. Ausgeschlossen wird das UN Kaufrecht.

11.6 Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform, ebenso das Abgehen vom vereinbarten Schriftformerfordernis.

11.7 Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags unwirksam sein oder ungültig werden, bleiben die übrigen Bestimmungen dieses Vertrags unberührt. In einem solchen Fall ist die unwirksame oder ungültige Bestimmung durch eine gültige und wirksame zu ersetzen, mit der unter Berücksichtigung der Interessen der Vertragspartner der wirtschaftliche Zweck am ehesten erreicht werden kann.

11.8 Von diesem Vertrag erhält eine Ausfertigung im Original der Auftraggeber und in Kopie der Auftragnehmer.

Rechtsgrundlage:

Gesundheits- und Krankenpflegegesetz: (GuKG), § 3b (BGBl. I Nr. 108/1997 idF BGBl. I Nr. 57/2008)

Ärztegesetz: § 50, (BGBl. I Nr. 169/1998 idF BGBl. I Nr. 57/2008)

Bundespflegegeldgesetz: (BGBl. I Nr. 110/1993 idF BGBl. I Nr. 57/2008) § 21b

Hausbetreuungsgesetz: HBeG (BGBl. I Nr. 33/2007 idF BGBl. I Nr. 57/2008)

Gewerbeordnung: §§ 159 und 160 (BGBl. I Nr. 33/2007 idF BGBl. I Nr. 57/2008)

Verordnung über Standes- und Ausübungsregeln über die Organisation der Personenbetreuung: (BGBl. II Nr. 397/2015)

Verordnung über Standes- und Ausübungsregeln über Leistungen der Personenbetreuung: (BGBl. II Nr. 278/2007, BGBl. II Nr. 396/2015)

Verordnung über Maßnahmen zur Vermeidung einer Gefährdung von Leben oder Gesundheit: (BGBl. II Nr. 152/2007)



Beiblatt I: Tarifübersicht

→ Einmalig

24 Stunden Pflege und Betreuung

| | |
|---|-----------------|
| ⇒ Vermittlungsgebühr¹⁾ (lt. Gewerbeordnung § 161) | € 511,20 |
| ⇒ Pflegeberatung / Case and Care Management (lt. Gesundheits- und Krankenpflegegesetz) | € 256,00 |
| | € 767,20 |

Kurzzeitpflege in Form einer 24 Stunden Pflege und Betreuung (max. 3 Wochen)

| | |
|---|-----------------|
| ⇒ Vermittlungsgebühr (lt. Gewerbeordnung § 161) | € 132,80 |
| ⇒ Pflegeberatung / Case and Care Management (lt. Gesundheits- und Krankenpflegegesetz) | € 256,00 |
| | € 378,00 |

→ Monatlich

| | | |
|---|--|----------|
| ⇒ Qualitätssicherung (lt. Gesundheits- und Krankenpflegegesetz) | Durch eine Diplomierte Pflegefachkraft | € 125,00 |
| ⇒ Zusätzliche Pflegevisite/Hausbesuch durch Dipl. Pflegefachkraft²⁾ | | € 68,00 |

→ Täglich

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| ⇒ Ein zu betreuender Klient³⁾ | Je nach Pflege- und Betreuungsaufwand | € 69,00 € 75,00 € 80,00 € 85,00 |
| ⇒ Zwei zu betreuende Klienten | Pauschaler Tagessatz | € 95,00 |
| ⇒ Betreuung durch Diplomierte Pflegefachkraft | Nach Kostenvoranschlag | ab € 85,00 |

Zuzüglich Fahrtkosten: Pro BetreuerIn bis max. € 100,- für An- und Abreise (Gegen Belegvorlage).
Zwei BetreuerInnen = max. € 200,- pro Monat.

Am 24.12. / 25.12 und 26.12 sowie am 1.1. wird generell ein Zuschlag von 100% verrechnet.

→ Stundenweise Personenbetreuung in Wien

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| ⇒ Einsatz⁴⁾ | Pro Stunde | Wt € 17,20 So/Ft € 22,50 |
| | Ab 5 Stunden durchgehendem Einsatz | Wt € 15,00 So/Ft € 17,80 |
| | Nachtbetreuung (max. 10 Stunden) | € 85,00 |
| ⇒ Monatliche Qualitätssicherung (lt. Gesundheits- und Krankenpflegegesetz) | Durch eine Diplomierte Pflegefachkraft | € 125,00 |

¹⁾ Ab der 5. Vermittlung einer PersonenbetreuerIn innerhalb der ersten 3 Betreuungsmonate zusätzlich € 175,00 pro Vermittlung

²⁾ Zusätzlich zur in der Qualitätssicherung bereits beinhalteten monatlichen Pflegevisite durch Ihre persönlich zuständige Pflegefachkraft

³⁾ Für eine weitere im gemeinsamen Haushalt lebende Person ohne Betreuungs- oder Pflegebedarf (Übernahme der Haushaltsführung, z.B.: Wäscheversorgung, Reinigung, Einkauf, Kochen, etc.) wird ein Zuschlag von € 5 pro Tag verrechnet.

⁴⁾ Als Mindesteinsatzzeit werden 60 Minuten verrechnet, in der Folge wird im 15 Minutentakt verrechnet. In Wien wird keine Fahrzeit verrechnet. Bereits vereinbarte Betreuungsstunden können bis 3 Tage vor dem Einsatz storniert werden. Änderungen hinsichtlich Betreuungszeit bzw. Betreuungsumfang sind spätestens am Freitag für die kommende Kalenderwoche zu vereinbaren.



24-Stunden-Förderung

max. € 550,- pro Monat

- Zuschuss des Sozialministeriums zu den Kosten einer 24 Stunden Betreuung
- Antragsteller ist der Klient
- Vermögensunabhängig (kein Rückgriff auf Vermögenswerte des Klienten)
- Einkommensgrenze: € 2500,- (Nettoeinkommen des Klienten)
- Maximal € 275,- pro PersonenbetreuerIn (24 Stunden Betreuung im Regelfall immer zwei BetreuerInnen)

Formale Abwicklung durch FamilyHealth

Preisbeispiel

→ Für eine/n zu betreuenden Klient/in pro Monat (30 Tage)

Preise (inkl. Ust): Gültig ab August 2018

| Pflegestufe | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|
| Angenommener Tagessatz ¹⁾ (inkl. SVA) | € 69,00 | € 75,00 | € 80,00 | € 80,00 | € 85,00 |
| Davon Honorar Personenbetreuer/in | € 68,00 | € 74,00 | € 79,00 | € 79,00 | € 84,00 |
| Fahrtkosten (Maximalbetrag) | € 200,00 | € 200,00 | € 200,00 | € 200,00 | € 200,00 |
| Qualitätssicherung | € 125,00 | € 125,00 | € 125,00 | € 125,00 | € 125,00 |
| Monatliche Gesamtkosten | € 2.395,00 | € 2.575,00 | € 2.725,00 | € 2.725,00 | € 2.875,00 |
| Abzüglich Pflegegeld | € 451,80 | € 677,60 | € 920,30 | € 1.285,20 | € 1.688,90 |
| Eigenleistung pro Monat (30 Tage) | € 1943,20 | € 1.897,40 | € 1.804,70 | € 1.439,80 | € 1.186,10 |
| Abzüglich 24-Stunden-Förderung | € 550,00 | € 550,00 | € 550,00 | € 550,00 | € 550,00 |
| Eigenleistung pro Monat (30 Tage) | € 1.393,20 | € 1.347,40 | € 1.254,70 | € 889,20 | € 636,10 |

Fahrtkosten bis max. € 100,- für An- und Abreise gegen Belegvorlage
(zwei Betreuer/innen = max. € 200,-/ Monat)

Für eine zweite im gemeinsamen Haushalt lebende Person wird ein Zuschlag von € 5,-/pro Tag verrechnet. (Übernahme der Haushaltsführung z.B. Wäscheversorgung, Reinigung, Einkauf, Kochen)

Am 24.12. / 25.12. und 26.12. sowie am 01.01. wird ein Zuschlag von 100% verrechnet

¹⁾ Der im individuellen Fall angewandte Tagessatz hängt nicht zwingend von der PflegegeldEinstufung durch die Pensionsversicherungsanstalt ab, sondern wird durch Ihre persönlich zuständige Diplomierte Pflegefachkraft von FamilyHealth im Rahmen der Pflegebedarfshebung festgestellt. Sollte eine Diskrepanz zwischen PflegegeldEinstufung und tatsächlichem Pflegebedarf bestehen oder eintreten, unterstützt Sie FamilyHealth natürlich bei den rechtlichen Schritten diesen Anspruch bei der jeweiligen Pensionsversicherungsanstalt geltend zu machen.



Beiblatt II: Leistungsübersicht Vermittlungsgebühr / Pflegeberatung / Case and Care Management

- Erhebung des Pflege- und Betreuungsbedarfs durch eine Diplomierte Pflegefachkraft im Spital oder zu Hause. ¹⁾
- Information über die Rahmenbedingungen der 24 Stunden Personenbetreuung, im Besonderen deren gesetzliche Grundlagen, den Tätigkeitsumfang und die damit im Zusammenhang stehenden Kosten bzw. Fördermöglichkeiten. ²⁾
- Gegebenenfalls ein Hausbesuch zur Beurteilung bzw. Beratung zu den Gegebenheiten vor Ort (z.B. barrierefreie Adaptierungen, etc). ¹⁾
- Patientenüberleitung in die häusliche Pflege- und Betreuung (fachlich-pflegerische Übergabe zwischen Spital, Entlassungsmanagement, Rehabilitationseinrichtung oder Pflegeheim). ¹⁾
- Organisation von Heil- und Hilfsmitteln (z.B. Rollstuhl, Rollator, Pflegebett, Verbandsmaterial, Inkontinenzmaterial, Patientenlifter, Treppenlift, Antidekubitussysteme, Duschrollstuhl, Absauggerät, etc.). ¹⁾
- Information bzw. Rücksprache mit für Ihren Bedarf in Frage kommenden PersonenbetreuerInnen über den im Rahmen der Erhebung festgestellten Betreuungs- und Pflegebedarf. ^{1) 2)}
- Vermittlung einer geeigneten PersonenbetreuerIn ²⁾
- Einführung der PersonenbetreuerInnen vor Ort in Ihr Tätigkeitsfeld: ¹⁾
 - Dokumentationserrichtung laut Gesundheits- und Krankenpflegegesetz
 - Schulung und pflegerisch-fachliche Unterstützung der PersonenbetreuerIn: Medikamentengabe, Besonderheiten der Ernährung im Alter, Demenzbetreuung, Mobilisation, Anlegen von Bandagen/Stützstrümpfe, Dekubitusprophylaxe, Dekubitus-versorgung, Harnkatheterversorgung, Cystofix, Infusionsüberwachung, s.c. Infusionen, Blutzuckerkontrolle, s.c. Injektionen z.B Insulin/ Lovenox, Kolostomieversorgung, PEG-Sonde, PORTH-A-CATH, PICC-Katheter, O²-Gabe, Tracheostomapflege, etc.
 - Erteilung der Kompetenzerweiterung gemäß § 15, Abs. 7 und § 3b, Abs. 2 laut Gesundheits- und Krankenpflegegesetz
- Anschließend an eine dreitägige Probezeit erfolgt ein neuerlicher Hausbesuch zur Abklärung allfälliger pflegerisch fachlicher Fragen. ¹⁾
- Vertragerrichtung zwischen Auftraggeber und PersonenbetreuerIn. ²⁾
- Unterstützung bei der behördlichen Anmeldung/Ummeldung der Personenbetreuer/innen. ²⁾
- Unterstützung bei der Abwicklung von Förderansuchen (Pflegegeld, 24-Stunden-Förderung/ Sozialministerium, etc) ²⁾

¹⁾ Laut Gesundheits- und Krankenpflegegesetz

²⁾ Laut Gewerbeordnung



- Dieser Ablauf wiederholt sich nach dem ersten Turnus beim Eintreffen der zweiten für Sie vorgesehenen PersonenbetreuerIn. Begleitet von einer Übergabephase zwischen den PersonenbetreuerInnen.
- Bei Bedarf sind bis zu vier Wechsel der PersonenbetreuerIn in der Vermittlungsgebühr inkludiert.
- Ab dem dritten Betreuungsmonat ist ein Wechsel der Personenbetreuer/in durch die monatliche Qualitätssicherungsgebühr abgedeckt.
- Die Erstzahlung für Vermittlung, Pflegeberatung und Case and Care Management beinhaltet max. fünf Hausbesuche durch eine Diplomierte Pflegefachkraft.

Beiblatt III: Leistungsübersicht Qualitätssicherung

- Regelmäßige Pflegevisiten durch Ihre persönlich zuständige Diplomierte Pflegefachkraft; alle 4-6 Wochen und nach Bedarf (lt. § 14 GuKG). Aus organisatorischen Gründen werden im Dezember ausschließlich bedarfsorientierte Hausbesuche gemacht.
- Wochenend- und Feiertagsbereitschaftsdienst durch eine Dipl. Pflegefachkraft von 9.00 – 16.00 Uhr
 - In dringenden Fällen (z.B. akuter Ausfall der im Einsatz befindlichen PersonenbetreuerIn) besteht eine 24-stündige Erreichbarkeit. Bei Medizinischen Notfällen bzw. Verschlechterung des Gesundheitszustandes der betreuten Person sind allerdings ausschließlich die behandelnden Ärzte bzw. Rettung oder Notarzt zu kontaktieren!
- Kontinuierliche Optimierung und Anpassung des Pflege- und Betreuungskonzeptes an die individuellen Bedürfnisse des Klienten. (z.B. Rollstuhl, Rollator, Pflegebett, Verbandsmaterial, Inkontinenzmaterial, Patientenlifter, Treppenlift, Antidekubitussysteme, Duschrollstuhl, Absauggerät, etc.
- Kontinuierliche Begleitung und Unterstützung der Angehörigen während der gesamten Betreuungsdauer
- Unterstützung bei den laufenden Pflegegeldanpassungen
- Laufende Information an Angehörige, gesetzliche Vertretungen oder Sachwalter
- Professionelle Zusammenarbeit und Rücksprache mit Ärzten/Therapeuten/Palliativteam, etc.
- Informationsaustausch mit dem Spital bei einer stationären Aufnahme
- Fachlich-pflegerische Übergabe bzw. Rücksprache mit der Station bei einer Spitalsentlassung. Gewährleistung und Organisation des Wiedereinsatzes der PersonenbetreuerInnen
- Laufende Schulung und pflegerisch-fachliche Unterstützung der im Einsatz befindlichen PersonenbetreuerInnen
- Gegebenenfalls Ergänzung der erteilten Kompetenzerweiterung für die im Einsatz befindlichen PersonenbetreuerInnen



- Abwicklung eines eventuell notwendigen Personalwechsel während der laufenden Betreuung, inkl. der erforderlichen administrativen Schritte (Sozialministerium, usw)
- Im Krankheitsfall der PersonenbetreuerIn wird von FamilyHealth ein entsprechender Ersatz zur Verfügung gestellt.
- Überprüfung der gesetzlichen Dokumentationspflichten, der Gewerbeberechtigungen und des Sozialversicherungsschutzes der im Einsatz befindlichen PersonebetreuerInnen
- Konfliktmanagement und Mediation zwischen Familie/Klient und PersonenbetreuerIn

Beiblatt IV: Leistungsübersicht PersonenbetreuerInnen

→ PersonenbetreuerInnen dürfen folgende einfache Betreuungstätigkeiten durchführen:

- Haushaltsnahe Dienstleistungen: Einkaufen, Kochen, Reinigungstätigkeiten, Durchführung von Hausarbeiten und Botengängen, Sorgetragung für ein gesundes Raumklima, Betreuung von Pflanzen und Tieren, Wäscheversorgung (Waschen, Bügeln, Ausbessern), etc.
- Unterstützung bei der Lebensführung: Gestaltung des Tagesablaufs, Hilfestellung bei alltäglichen Verrichtungen.
- Gesellschafterfunktion: Gesellschaft leisten, Führen von Konversation, Aufrechterhaltung gesellschaftlicher Kontakte, Begleitung bei diversen Aktivitäten.
- Führung des Haushaltsbuches mit Aufzeichnungen über die getätigten Ausgaben für die betreute Person.
- Praktische Vorbereitung der betreuungsbedürftigen Person auf einen Ortswechsel, beispielsweise einen Urlaub oder einen vorübergehenden Krankenhausaufenthalt.

→ Sofern keine medizinischen bzw. pflegerischen Gründe dagegensprechen, dürfen PersonenbetreuerInnen auch die folgenden Tätigkeiten durchführen:

- Unterstützung bei der oralen Nahrungs- und Flüssigkeitsaufnahme sowie bei der Arzneimittelaufnahme
- Unterstützung bei der Körperpflege
- Unterstützung beim An- und Auskleiden
- Unterstützung bei der Benützung von Toilette oder Leibstuhl einschließlich Hilfestellung beim Wechsel von Inkontinenzprodukten
- Unterstützung beim Aufstehen, Niederlegen, Niedersetzen und Gehen, Transfer
- **WICHTIG!** Gibt es medizinische bzw. pflegerische Gründe, die gegen eine Ausübung bestimmter Tätigkeiten sprechen, müssen diese von einer Ärztin/einem Arzt bzw. von einer Diplomierten Pflegefachkraft delegiert/übertragen werden.



→ **Wenn medizinische bzw. pflegerische Gründe vorliegen dürfen PersonenbetreuerInnen folgende Tätigkeiten nicht tun, außer die Tätigkeiten wurden von einer Diplomierten Pflegefachkraft bzw. einer Ärztin/einem Arzt delegiert/übertragen:**

- Jegliche pflegerischen Tätigkeiten
- Unterstützung bei der oralen Nahrungs- und Flüssigkeitsaufnahme sowie bei der Arzneimittelaufnahme
- Unterstützung bei der Körperpflege
- Unterstützung beim An- und Auskleiden
- Unterstützung bei der Benützung von Toilette oder Leibstuhl einschließlich Hilfestellung beim Wechsel von Inkontinenzprodukten
- Unterstützung beim Aufstehen, Niederlegen, Niedersetzen und Gehen, Transfer

→ **Folgende Tätigkeiten dürfen von den PersonenbetreuerInnen ausnahmslos nur nach Delegation/Übertragung durch eine Diplomierte Pflegefachkraft bzw. Ärztin durchgeführt werden:**

- Verabreichung von Medikamenten
- Anlegen von Bandagen und Verbänden, Anführung des Verbindens von Dekubiti mit Allewyn, Graselind, Inadine Wundauflagen oder Beta-Isodona, etc.
- Verabreichung von subkutanen Insulininjektionen und subkutanen Injektionen von blutgerinnungshemmenden Arzneimitteln
- Blutentnahme aus der Kapillare zur Bestimmung des Blutzuckerspiegels mittels Teststreifens
- Einfache Licht- und Wärmeanwendungen
- Weitere einzelne ärztliche Tätigkeiten, sofern diese einen zu den in den genannten Tätigkeiten vergleichbaren Schwierigkeitsgrad oder vergleichbare Anforderungen aufweisen.

Weiterführende Informationen zum Einsatz der PersonenbetreuerInnen

- Die PersonenbetreuerInnen wechseln sich in einem 2-wöchigen (max. 3-wöchigen) Turnus ab.
- Von den selbstständigen PersonenbetreuerInnen wird am Ende des jeweiligen Betreuungsturnus eine Honorarnote ausgestellt.
- Im Krankheitsfall der PersonenbetreuerIn wird von FamilyHealth ein entsprechender Ersatz zur Verfügung gestellt.
- Die Freizeitregelung wird individuell zwischen Klient/Familie und der jeweiligen Betreuungskraft vereinbart. (mind. 2h/Tag). Falls notwendig, kann eine kostenpflichtige Ersatzpflegekraft zur Verfügung gestellt werden. (kontinuierliche Anwesenheit z.B. bei Demenz)
- Den PersonenbetreuerInnen ist vom Klienten/Familie ein geeignetes separates Zimmer zur Verfügung zu stellen. Von den PersonenbetreuerInnen wird in der Regel frisch gekocht. Im Rahmen dessen werden diese mit verköstigt.
- Vom Klienten soll den PersonenbetreuerInnen die Teilnahme an einer einmal jährlich in den Räumlichkeiten von FamilyHealth stattfindende Schulung ermöglicht werden (ca. 5 Stunden).