

Care-Migration

Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells

Gesamtbericht

Biedermann, Andreas; van Holten, Karin & Salis Gross, Corina

Bern/Zürich: Public Health Services und Careum Hochschule Gesundheit

Februar 2021

Projektorganisation

Projektpartner:

- Projektträger, Fachorganisationen: [PHS Public Health Services](#), [Careum Hochschule Gesundheit](#)
- Care-Migrant*innen: Lena Czeneova, Viera Bodorova
- Vertretung der älteren Menschen: [Schweizerischer Seniorenrat](#)
- Vertretung von Einsatzorganisationen: [Caritas](#), Care Work
- Vertretung der stationären Betreuung und Pflege: [Curaviva Schweiz](#), [Besa Care](#), [Alterszentrum Spycher Roqqwil](#)
- Vertretung der ambulanten Pflege/Spitex: [Spitex Schweiz](#), [Spitex Bern](#), [Spitex Ostermundigen](#), [Spitex Zürich Limmat](#)
- Rechtsberatung und Administration: [Habeqger Biedermann Rechtsanwälte](#), Frey Treuhand GmbH

Projektteam:

- Andreas Biedermann, [PHS Public Health Services](#)
- Karin van Holten, [Careum Hochschule Gesundheit](#) und [Berner Fachhochschule, Departement Gesundheit, Kompetenzzentrum Partizipative Gesundheitsversorgung](#) (ab Jan. 2021)
- Corina Salis Gross, [PHS Public Health Services](#)

Geldgeber:

- [Walder Stiftung](#)
- [Accordeos Stiftung](#)
- Eigenmittel der beteiligten Organisationen

Kontakt:

PHS Public Health Services
Sulgeneckstrasse 35
3007 Bern

Andreas Biedermann, Geschäftsleiter
E-Mail: biedermann@public-health-services.ch
Telefon: 031 331 21 22
[Website des Projekts](#)

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	4
Arbeitspapier 1 Konzept «FairCare Tandem-Modell»	5
Arbeitspapier 2 Organisation: Aufgaben und Verantwortungsbereiche	12
Arbeitspapier 3 Betreuungsperson im Privathaushalt: Aufgaben und Anforderungen	22
Arbeitspapier 4 Betreute Person und deren Angehörige: Aufgaben und Pflichten	32
Arbeitspapier 5 Konzept «FairCare Bedarfsabklärung und Betreuungsplan»	37
Arbeitspapier 6 Übersicht Spannungsfelder und Massnahmen	52
Arbeitspapier 7 Elemente eines FairCare Arbeitsvertrags	60
Arbeitspapier 8 Elemente eines FairCare Betreuungsvertrags	69
Arbeitspapier 9 Transparente Plankostenrechnung	78
Arbeitspapier 10 FairCare Leistungserfassung	86
Arbeitspapier 11 FairCare Betreuungsplan (ausstehend)	88
Arbeitspapier 12 FairCare Notfallblatt (ausstehend)	88

Einleitung

Immer mehr ältere Menschen oder deren Angehörige suchen nach bezahlbarer Unterstützung in Betreuung und Pflege, um möglichst lange selbstbestimmt zuhause wohnen zu können. Sogenannte Care-Migrant*innen decken in zunehmendem Masse diesen Bedarf: in der Regel Frauen, oft aus ost-europäischen Ländern. Viele von ihnen arbeiten unter prekären, ungeschützten Bedingungen. Soziale Isolation, hohe Arbeitsbelastung bei gleichzeitig niedrigen Löhnen, ungenügende soziale Absicherung und Abhängigkeit von Personalverleih- oder Vermittlungsunternehmen stellen häufige Probleme dar. Bis es in der Schweiz eine soziale Absicherung für diese Art von Dienstleistungen geben wird, müssen Modelle der Care-Arbeit entwickelt werden, welche den Care-Migrant*innen faire Arbeitsbedingungen sichern und gleichzeitig verhindern, dass Betreuung zuhause nur den sozioökonomisch gut gestellten Personen offensteht, welche sich teure Lösungen von profit-orientierten Vermittlungsagenturen leisten können.

In Kooperation und Arbeitsteilung zwischen Public Health Services (PHS), Careum Hochschule Gesundheit und weiteren Institutionen engagiert sich eine Gruppe von Fachleuten im Rahmen dieses Projekts, um gemeinsam an einer Lösungsfindung zu arbeiten. Sie verfolgen dabei zwei Hauptziele:

- Menschen mit Betreuungsbedarf, die zuhause wohnen, sollen bei Bedarf qualitativ gute, bezahlbare Betreuung durch Care-Migrant*innen erhalten
- Care-Migrant*innen, welche über das neue Modell zum Einsatz kommen, sollen faire Arbeitsbedingungen vorfinden

Basierend auf einer Situationsanalyse wurde in einem ersten Schritt ein Modell und Umsetzungskonzept für die migrationsgestützte Betreuungsarbeit auf partnerschaftlicher Basis in der deutschsprachigen Schweiz entwickelt (Januar bis Dezember 2020). Es wurde ein praktizierbares «FairCare Tandem-Modell» definiert, welches die beiden Hauptziele erfüllt. Dieses Modell soll nun in einer zweiten Phase ab 2021 als Pilot in der Umsetzung getestet und wissenschaftlich evaluiert werden.

Das im Projekt entwickelte neue «FairCare Tandem-Modell» für die Betreuung zuhause soll möglichst wegweisenden Charakter haben. Basierend auf der Pilotierung und Evaluation ist es als mittelfristige Lösung auf dem Markt ausgerichtet. Das Modell wird allen interessierten Anbietern von Care-Dienstleistungen zur Verfügung gestellt. Bei einem Erfolg in der Schweiz hat das Modell Potential, auch auf andere europäische Länder auszustrahlen.

In diesem Bericht wird das FairCare Tandem-Modell vorgestellt und detailliert operationalisiert. Zu diesem Zweck wurden zwölf Arbeitspapiere konzipiert, die im vorliegenden Bericht aufgeführt sind (zwei davon sind noch ausstehend). Damit sie für Interessierte auch einzeln gut nutzbar sind, wird jedes Arbeitspapier auch separat als download zur Verfügung stehen. Links:

- [Website Public Health Services](#)
- [Website Berner Fachhochschule, Departement Gesundheit](#)

Arbeitspapier 1 Care-Migration

Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells

Konzept «FairCare Tandem-Modell»

Biedermann, Andreas; van Holten, Karin & Salis Gross, Corina

09.02.2021

Inhalt

1. Ausgangslage.....	6
2. Vision und Ziele	6
3. Problemanalyse: Ist-Zustand und Lösungsansätze	7
4. Modellskizze: das FairCare Tandem-Modell	8
5. Weiteres Vorgehen zur Umsetzung des Tandem-Modells	10

1. Ausgangslage

Immer mehr ältere Menschen suchen nach bezahlbarer Unterstützung in Betreuung und Pflege, um möglichst lange selbstbestimmt zuhause wohnen zu können. Sogenannte Care-Migrant*innen decken in zunehmendem Masse dieses Bedürfnis: in der Regel Frauen, oft aus ost-europäischen Ländern. Viele von ihnen arbeiten unter prekären, ungeschützten Bedingungen in einem rechtlichen Graubereich. Soziale Isolation, hohe Arbeitsbelastung bei gleichzeitig niedrigen Löhnen, ungenügende soziale Absicherung und Abhängigkeit von Personalverleih- oder -vermittlungsunternehmen und Betreuungs-Setting sind häufige Probleme. Bis es in der Schweiz eine staatliche Absicherung für diese Art von Dienstleistungen geben wird, müssen Modelle der Care-Arbeit entwickelt werden, welche den Care-Migrant*innen faire Arbeitsbedingungen sichern und gleichzeitig verhindern, dass Betreuung zuhause nur den sozioökonomisch besser gestellten Personen offensteht, welche sich teure Lösungen leisten können.

Als Schlüssel-Stakeholder sind in dieses Projekt involviert:

- Projektträger, Fachorganisationen: Public Health Services, Careum Hochschule
- Care-Migrant*innen : Lena Czeneova, Viera Bodorova
- Vertretung der älteren Menschen: Schweizerischer Seniorenrat
- Vertretung von Einsatzorganisationen: Caritas, Care Work
- Vertretung der stationären Betreuung und Pflege: Curaviva Schweiz, Besa Care, Alterszentrum Spycher Roggwil
- Vertretung der ambulanten Pflege/Spitex: Spitex Schweiz, Spitex Bern, Spitex Ostermundigen, Spitex Zürich Limmat

2. Vision und Ziele

Längerfristig sollen:

- Menschen mit Betreuungsbedarf, die zuhause wohnen, bei entsprechendem Bedürfnis qualitativ gute, bezahlbare Betreuung durch Care-Migrant*innen erhalten.
- Care-Migrant*innen, welche über das Tandem-Modell zum Einsatz kommen, faire Arbeitsbedingungen vorfinden.

Konkretes Ziel ist, mit Einbezug von relevanten Stakeholdern, ein Betreuungsmodell zu entwickeln, welches den Bedürfnissen älterer Menschen entspricht, faire Einsatzbedingungen für Care-Migrant*innen schafft, die finanzielle Schwelle für Einsätze senkt, die Übergänge von ambulant zu stationär sowie von Betreuung zu Pflege fließender macht.

Das im Projekt entwickelte neue Modell für die Betreuung zuhause mit Care-Migrant*innen soll wegweisenden Charakter haben und sich, basierend auf einer Pilotierung mit wissenschaftlicher Begleitevaluation, mittelfristig auf dem Markt als bevorzugte Form für den Einsatz von Care-Migrant*innen etablieren.

3. Problemanalyse: Ist-Zustand und Lösungsansätze

Das gängige Betreuungsmodell mit Care-Migrant*innen ist die sogenannte «24-Stunden-Betreuung». Der Begriff weist auf eine zentrale Schwierigkeit des Modells, indem er eine durchgängige Betreuung über 24 Stunden durch eine Person insinuiert, welche rechtlich nicht zulässig ist. In diesem Projekt sprechen wir, im Sinne einer Abgrenzung, anstelle einer 24-Stunden-Betreuung von einer live-in Betreuung.

Häufige Probleme in einer live-in-Betreuung mit Care-Migrant*innen

- Das Modell der live-in-Betreuung im ambulanten Setting mit einer Care-Migrant*in ist arbeitsrechtlich problematisch, da es im praktischen Alltag schwierig ist, die maximal zulässige Arbeitszeit, die Nachtruheregeln, die Freizeitvorgaben einzuhalten.
- Die Monatskosten für die Betreuung sind erheblich (i.d.R. zwischen rund CHF 5'000 und über 8'000 plus Kost & Logis). Der Monatsertrag der Betreuungspersonen liegt i.d.R. bei weniger als CHF 2'500. Die Kostentransparenz fehlt weitgehend. (Weshalb die grosse Differenz zwischen Kosten der Betreuung und Nettolohn der Betreuungspersonen?)
- Die Belastungen der Care-Migrant*innen sind erheblich (zeitliche, psychische, physische Belastungen). Ihr Schutz ist gering und ihre Möglichkeiten, sich zur Wehr zu setzen, sind eingeschränkt.
- Aufgrund unterschiedlicher, z.T. überlappender und meist nicht klar definierter und abgegrenzter Zuständigkeiten leiden Qualität und die Effizienz der Betreuung.

Mögliche Verbesserungen im gängigen Einsatzmodell von Care-Migrant*innen

Diskussionen unter den am Projekt Beteiligten haben folgendes Optimierungspotenzial ergeben:

- Der Einsatz von Care-Migrant*innen erfolgt in einem Dreieck Betreuungsperson – Betreute Person/Angehörige – Einsatzorganisation/Agentur. Eine Klärung der Anforderungen an die drei verschiedenen Gruppen von Akteuren und ein Beschrieb der Aufgaben, inklusive der Eingrenzungen und der Abgrenzungen, der Spielräume und des nötigen Schutzes sowie ein Beschrieb des Zusammenspiels zwischen den Akteuren – unter der Prämisse einer fairen Aufgaben- und Lastenverteilung – dürften hilfreich sein.
- Ebenfalls von Nutzen wäre ein Instrument zur Erhebung der Arbeitslast. Von der Betreuungsperson werden Leistungen in den Bereichen «Betreuung», «Grundpflege» und «Hauswirtschaft» gefordert. Der Aufwand hängt somit vom z.T. subjektiven, z.T. objektiven Betreuungsbedarf, vom objektiven Pflegebedarf sowie vom objektivierbaren Bedarf an hauswirtschaftlichen Leistungen ab. Vor allem in den Bereichen Betreuung und Grundpflege kann sich der Aufwand über die Zeit ändern. Diese Veränderungen nachvollziehbar darstellen und dadurch nötige Anpassungen in der Betreuung ableiten zu können, wäre wichtig. Gewisse Kriterien sprechen zudem grundsätzlich gegen eine live-in-Betreuung. Dazu gehören eine Unfähigkeit der betreuten Person, während beispielsweise zwei Stunden allein sein zu können oder zu viele Nachteinsätze.
- Weiter wären beispielhafte «FairCare»-Verträge zwischen Agentur und Betreuungsperson und zwischen Spitex-Organisation und Kund*in hilfreich als Orientierung für die praktische Anwendung/Umsetzung.

- Eine detaillierte, realistische Kostenrechnung stellt zudem Transparenz her und zeigt den Handlungsspielraum auf.

Trotz dieser Optimierungsmöglichkeiten wird der Schutz der Betreuungspersonen vor Überlastung und Ausnutzung im gängigen Einsatzmodell von Care-Migrant*innen mittels Personalverleih- oder Personalvermittlungsagentur¹ schwierig bleiben und werden die Kosten für die betreuten Personen/Angehörigen oft eine zu hohe Hürde bilden.

4. Modellskizze: das FairCare Tandem-Modell

Die nachstehenden Ausführungen skizzieren ein Betreuungsmodell, welches oben aufgeführte Schwierigkeiten zu weiten Teilen begegnen kann.

Beschrieb

- Eine Spitex-Organisation² und eine Personalverleihagentur gehen eine Kooperation ein.
- Die Personalverleihagentur rekrutiert potenzielle Betreuungspersonen aus dem Ausland und stellt diese an. Sie stellt dabei sicher, dass diese einem definierten Katalog von Anforderungen (sprachliche Kompetenzen, berufliche Kompetenzen, Ausweis als Pflegehelfer*in etc.) entsprechen (siehe Arbeitspapier: «Betreuungspersonen im Privathaushalt: Aufgaben & Anforderungen»).
- Die Personalverleihagentur ist auch zuständig für administrative Aufgaben im Zusammenhang mit der Anmeldung der ausländischen Betreuungspersonen und der korrekten und fairen Behandlung und Bezahlung der Betreuungsperson.
- Die Personalverleihagentur vermittelt die Betreuungspersonen an die Spitex-Organisation. Diese schliesst einen Vertrag mit der Kund*in für eine live-in Betreuung ab.
- Die Spitex integriert die Betreuungsperson in das Care-Team. Sie verantwortet den Einsatz der Betreuungspersonen und sichert die Qualität. Sie überprüft den Grad der Belastung durch die Kund*in und greift bei Bedarf korrigierend ein. Sie stellt sicher, dass die Betreuungspersonen die ihnen zustehende Freizeit erhalten und dass die Angehörigen – wenn nötig – die Betreuung in dieser Zeit sicherstellen.
- Die Spitex rechnet die Leistungen in der Grundpflege der Betreuungspersonen, welche über einen anerkannten Ausweis als Pflegehelfende (vom SRK oder ein entsprechendes Äquivalent) verfügen, über das KVG bei den Krankenversicherern ab.
- Bei einer Verschlechterung des Zustands der Kund*in stellt die Spitex sicher, dass die Betreuungspersonen Entlastung erhalten, indem die Spitex selbst ihren Einsatz verstärkt oder Tagesstrukturen oder (temporäre) stationäre Angebote zur Entlastung einschaltet.

¹ Grundsätzlich sind zwei Modelle denkbar: Personalverleih und Personalvermittlung. In der Folge wird das Tandem-Modell mit Einsatz von Personalverleihagenturen dargestellt. Personalvermittlung bleibt jedoch eine Option.

² In der Folge wird das Tandem-Modell am Beispiel einer Partnerschaft zwischen Spitex und Agentur skizziert. Wünschenswert ist auch eine Erweiterung des Modells hin zu Partnerschaften zwischen Agentur und einer stationären Betreuungs- und Pflegeeinrichtung. Es bleibt zu klären, ob auch in dieser Konstellation die Leistungen der Betreuungsperson in der Grundpflege über das Krankenversicherungsgesetz bzw. die entsprechende Verordnung abgerechnet werden können.

Vorteile

... für die Spitex-Organisation

- Die Spitex-Organisation muss sich nicht um Fragen der Rekrutierung und der Administration kümmern. Sie kann sich auf ihr Kerngeschäft fokussieren.
- Das führt auch dazu, dass kleine Spitex-Organisationen in ländlichen Gebieten – und deren Kund*innen – ebenfalls davon profitieren können.

... für die Betreuungspersonen

- Die Betreuungspersonen werden von einer grösseren Organisation mit professioneller Arbeitsweise betreut und dadurch besser geschützt.
- Sie sind mit Unterstützung der Spitex schneller in das professionelle betreuersch-pflegerische aber auch in das (lokale) soziale Netz eingebunden und dadurch weniger auf sich allein gestellt.
- Die Zusammenarbeit zwischen der Spitex und den Betreuungspersonen kann durch eine geeignete Arbeitsplanung und Aufgabenteilung optimiert werden.
- Die Möglichkeiten von Arbeitseinsätzen für die Betreuungspersonen, die temporär unterbeschäftigt sind, nimmt zu, da sie weitere Einsätze bei der Spitex leisten können.
- Die Dienstleistung «Betreuung» wird professionalisiert und erhält mehr Anerkennung.

... für die Kund*in

- Kund*innen dürfen davon ausgehen, dass die Qualität der Betreuung verbessert wird.
- Die Kosten für die Betreuung können durch eine Abrechnung der pflegerischen Leistungen über das Krankenversicherungsgesetz KVG verringert werden.

... für die Gesellschaft

- Die Qualität der Betreuung und das effiziente Zusammenspiel der beteiligten Akteure sollten durch die Nutzung von verschiedenen Synergiepotenzialen gesteigert werden können.

Verbleibende Schwierigkeiten, auf die zu achten sein wird

- Die Schwierigkeit ausländische Betreuungspersonen zu rekrutieren, welche den definierten Anforderungen genügen – mit den nötigen Kompetenzen, Fähigkeitsausweisen³ und Sprachkenntnissen – wird auch mit einer Arbeitsteilung zwischen hierfür spezialisierten Personalverleihagenturen und den Spitex-Organisationen weiter bestehen.
- Auch die administrative Komplexität der Anstellung von ausländischen Betreuungspersonen mit Arbeitserlaubnis, Fluktuationen, Anerkennung des Status als Pflegehelferin etc. bleibt bestehen.
- Für die Spitex ergibt sich die neue Aufgabe des «Diversitäts-Management» im Betrieb, um Care-Migrant*innen transkulturell kompetent anzuleiten und zu begleiten.
- Die ständig variierenden Aufgabenbreite und Umfang der Betreuungsarbeit bei Kund*innen verlangt nach einem flexiblen «Change-Management» bei der Betreuung.

³ Für den Erwerb des SRK-Ausweises für Pflegehelfer*in sind 120 Stunden Theorie und 12-15 Tage Praxiseinsatz einzusetzen plus CHF 2'000-3'000 für die Kursgebühr (www.redcross-edu.ch/de/lehrgang-pflegehelfer-srk); die Anerkennung eines ausländischen Ausweises ist aufwändig.

- Bis mehr Erfahrungen mit dem Tandem-Modell vorliegen, muss auch mit einem unternehmerischen Risiko gerechnet werden.

Mögliche Spielformen

- Neben dem herkömmlichen 24-Stunden live-in Modell sind auch andere Formen denkbar, bei denen Kost und Logis für die Betreuungspersonen anders organisiert sind (siehe Arbeitspapier 9 «Transparente Plankostenrechnung»).
- Neben dem System des Personalverleihs, wie oben beschrieben, ist auch die Personalvermittlung denkbar. In diesem Fall rekrutiert die Agentur die ausländischen Betreuungspersonen. Diese werden anschliessend jedoch von der Spitex angestellt. Vor- und Nachteile eines solchen Modells werden in einem allfälligen Folgeprojekt zu prüfen sein.
- Auch stationäre Einrichtungen könnten an einer Kollaboration mit einer Verleihagentur (Vermittlungsagentur) interessiert sein, um ihr Angebot auszuweiten. Der Vorteil einer Abrechnung der Grundpflegeleistungen über das KVG ist aber nur nutzbar, wenn die Institution auch eine eigene Spitex betreibt.⁴
- Denkbar sind weitere Einsatz- und Finanzierungsformen für die Beschäftigung von ausländischen Betreuungspersonen, mit Einbezug von Kantonen und Gemeinden.

5. Weiteres Vorgehen zur Umsetzung des Tandem-Modells

Im Projekt «Migrationsgestützte Betreuungsarbeit auf partnerschaftlicher Basis» von Public Health Services und Careum Hochschule vom 1.1.2020 bis 31.12.2020 wurden theoretische Grundlagen eines FairCare-Modells für den Einsatz von Care-Migrant*innen in der live-in Betreuung in der Schweiz erarbeitet. Entstanden sind die folgenden Arbeitspapiere Care-Migration:

1. Konzept «FairCare Tandem-Modell»
2. Organisationen: Aufgaben und Verantwortungsbereiche
3. Betreuungsperson im Privathaushalt: Aufgaben und Anforderungen
4. Betreute Person und deren Angehörige: Aufgaben und Pflichten
5. Konzept «FairCare Bedarfsabklärung und Betreuungsplan»
6. Übersicht Spannungsfelder und Massnahmen
7. Elemente eines FairCare Arbeitsvertrags
8. Elemente eines FairCare Betreuungsvertrags
9. Transparente Plankostenrechnung
10. FairCare Leistungserfassung
11. FairCare Betreuungsplan (ausstehend)
12. FairCare Notfallblatt (ausstehend)

In einem Folgeprojekt ab 2021 sollen das entwickelte Tandem-Modell und die Arbeitspapiere in der Umsetzung getestet werden. Mehrere grosse und mittlere Spitex-Organisationen haben ihr Interesse und ihre Bereitschaft signalisiert, an einem solchen Test mitzuwirken. Eine wissenschaftliche Begleitevaluation wird die Stärken und Schwächen des

⁴ Ob mit der Berechtigung einer stationären Einrichtung, ihre stationäre Pflegeleistungen abrechnen zu dürfen, auch ambulante pflegerische Leistungen abrechenbar sind, wird noch geklärt werden müssen.

gewählten Vorgehens analysieren und Optimierungsmöglichkeiten im Hinblick auf eine breite Umsetzung entwickeln.

Sollte das Tandem-Modell längerfristig erfolgreich sein, werden sich Fragen der Trägerschaft und der Weiterentwicklung stellen. Diese stehen zurzeit jedoch nicht im Vordergrund.

Arbeitspapier 2 Care-Migration

Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells

Organisationen: Aufgaben und Verantwortungsbereiche

van Holten, Karin; Biedermann, Andreas & Salis Gross, Corina

09.02.2021

Inhalt

1. Einleitung	13
2. Übersicht Prozess und Zuständigkeiten.....	13
3. Detailbeschreibung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten – differenziert nach Personalverleihagentur und Spitexorganisation	15
4. Informationen zum Betreuungsplan	18
ANHANG 1 Ausführungen zur Aufgabe «Integration ins Care-Team».....	19
ANHANG 2 «Eckpunkte eines stabilen Versorgungsarrangements»	21

1. Einleitung

Das FairCare Tandem-Modell sieht eine Zusammenarbeit zwischen einer Personalverleihagentur und einer Spitex-Organisation vor. Entsprechend sind zwei unterschiedliche Organisationen mit je unterschiedlichen Aufgaben im Modell involviert. Beide Organisationen verpflichten sich gleichermaßen für eine gute Betreuungsqualität, einen respektvollen Umgang mit jenen, die Betreuung brauchen wie auch für faire Arbeitsbedingungen der Betreuungspersonen einzustehen.


Die Organisationen übernehmen dabei unterschiedliche Aufgaben. Ihre unterschiedlichen Zuständigkeitsbereiche sind hier zur besseren Übersicht tabellarisch dargestellt.

Tabelle 1: Übersicht Aufgaben Organisationen

Personalverleihagentur	Spitexorganisation
<input type="checkbox"/> Rekrutierung Betreuungspersonen	<input type="checkbox"/> Begleitung Betreuungsperson (berufsbezogen & persönlich)
<input type="checkbox"/> Abklärung Qualifikation (fachlich, sprachlich)	<input type="checkbox"/> Qualitätssicherung (Versorgung & Arbeitsbedingungen)
<input type="checkbox"/> Personaladministration inkl. Anmeldung politische Gemeinde	<input type="checkbox"/> Koordination & Integration ins Care-Team (interprofessionelle Zusammenarbeit)
	<input type="checkbox"/> Leistungsabrechnung mit KK gemäss KVG/KLV

2. Übersicht Prozess und Zuständigkeiten

Die untenstehende Grafik liefert eine Übersicht über den Anstellungsprozess wie auch den Begleitprozess im FairCare Tandem-Modell.

Die mit einem roten Stern  markierten Phasen in der Prozessdarstellung verweisen auf wichtige Schnittstellen in der Zusammenarbeit der beiden Organisationen.

Die erste markierte Schnittstelle verweist auf die komplexen Strukturen rund um den Vertragsabschluss und den offiziellen Start eines FairCare Betreuungsarrangements.

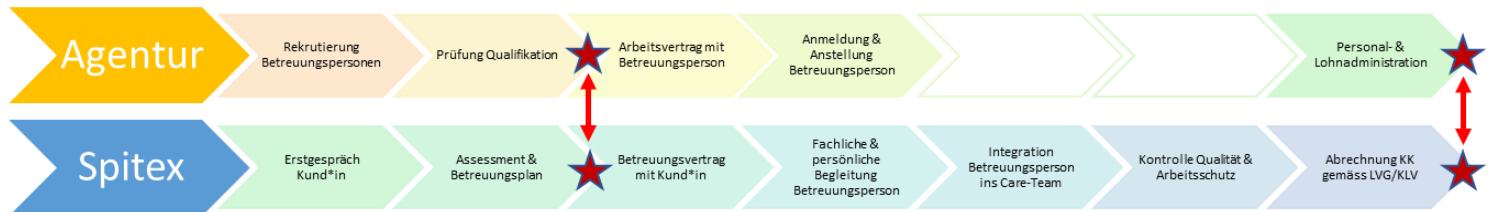
Die Agentur ist verantwortlich für die Rekrutierung von Betreuungspersonen und prüft diese auf ihre formalen Qualifikationen sowie individuelle Eignung hin. Die Spitex führt bei der zu betreuenden Person das Assessment durch. Anschliessend unterbreitet die Agentur eine Auswahl geeigneter Betreuungspersonen. Erst nachdem die zu betreuende

Person oder deren Angehörige eine Wahl getroffen haben, kommt es zum Abschluss der Verträge:

Dies sind der **Arbeitsvertrag** zwischen der Agentur und der Betreuungsperson und der **Betreuungsvertrag** zwischen der Spitex und der Kundin/dem Kunden. Ausserdem schliessen zu diesem Zeitpunkt die Agentur und die Spitex eine **Einsatzvereinbarung** für die Betreuungsperson ab.⁵

Ein zweiter zentraler Moment in der Zusammenarbeit zwischen Agentur und Spitex betrifft die Erfassung und Kontrolle der Arbeitszeiten der Betreuungsperson und der Auszahlung des Lohns. So findet jeweils zum Monatsende der Abgleich zwischen der Zeiterfassung und der Lohnauszahlung zwischen der Spitex und der Agentur statt. Weiter müssen Leistungen aus dem Bereich Grundpflege mit der Krankenversicherung abgerechnet bzw. rückgefordert und Rechnung an die betreute Person gestellt werden.

Abb.1: Prozess und Zuständigkeiten FairCare Tandem-Modell



⁵ Wie diesbezüglich der genaue Verteilschlüssel zwischen der Agentur und der Spitex aussieht, muss im Rahmen der Pilotierung genauer eruiert werden. Wahrscheinlich werden gewisse Pauschalen bestimmt, die dann z.B. quartalsmässig überprüft werden.

3. Detailbeschreibung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten – differenziert nach Personalverleihagentur und Spitexorganisation

Im Unterschied zur prozessorientierten Darstellung oben, dokumentiert die folgende Tabelle im Detail unterschiedliche Aufgaben und Verantwortungsbereiche der Personalverleihagentur und der Spitexorganisation. Diese können zu unterschiedlichen Zeitpunkten im Prozess anfallen. Die Zuständigkeiten sind insgesamt fünf übergeordneten Arbeitsbereichen zugeordnet: 1. Rekrutierung & Kontaktierung, 2. Abklärung, 3. Vertragsabschluss, 4. Qualitätssicherung, 5. Administration und 6. Leistungsabrechnung mit den Krankenkassen.

Bereich	Aufgaben Agentur	Aufgaben Spitex
Rekrutierung & Kontaktierung	<p>Phase Vorbereitung /Vor-Abklärung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekrutierung von geeigneten und ausreichend qualifizierten Betreuungspersonen planen und mit Spitex absprechen • Grundabklärung der Eignung der Betreuungsperson für die Tätigkeit (s. Anforderungen an Betreuungsperson, ev. in Rücksprache mit Spitex) <p>Phase Umsetzung/Realisierung in der Schweiz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vor Anreise telefonisch Kontakt aufnehmen (Ort der Anreise und Abholort/-Zeit bekannt geben), ev. Übernachtung organisieren • Betreuungsperson abholen • Betreuungsperson bei Spitex einführen und Dossier übergeben 	<p>Nach Kontaktnahme (durch die betreuungsbedürftige Person, Angehörige, Hausärztin o.a.) wird ein Gesprächs-Termin festgelegt und das Erstgespräch erfolgt in der Regel im Zeitraum von ein bis zwei Tagen.</p>
Abklärung	<p>Formale Qualifikation(en) prüfen (Möglichkeit Rückforderung KK)⁶. Bedarf nach Sprachkurs abklären und allenfalls anmelden.</p>	<p>Das Assessment dokumentiert den Bedarf für die Bereiche Haushalt, Grundpflege und Betreuung & Unterstützung. Es ist die Grundlage für den zu erstellenden Betreuungsplan. Die Kund*in und/oder die Angehörigen werden auf seine/ihre Pflichten hinsichtlich des Arbeitsschutzes im Gespräch hingewiesen.</p>

⁶ Die Sicherstellung und auch die Finanzierung oder die offizielle Anerkennung von Vor-Qualifikationen (Sprachkurse und Betreuung/Pflegehelferkurse) ist eine Herausforderung. Abklärungen mit SRK welche europäischen Schulungen anerkannt werden sowie Verhandlungen mit Gewerkschaften und SRK für Mit-Finanzierung wollen wir in der Pilotphase abklären. Auch die Idee eines Solidaritäts-Fonds als Instrument zur solidarischen Finanzierung von (Weiter-)Bildungsangeboten soll im Rahmen der Pilotierung weiter geprüft werden.

Vertragsabschluss	Erstellen und Ablage Arbeitsvertrag mit Betreuungsperson. Anmeldung gem. gesetzlichen Vorgaben bei der politischen Gemeinde.	Erstellen des Betreuungsvertrags mit Kund*in oder deren Angehörigen. Erstellen und Erläutern des Betreuungsplans z.H. Kund*in und der Betreuungsperson. Vertragsdokumente unterzeichnen.
Qualitätssicherung		Begleitung der Betreuungsperson auf fachlicher & persönlicher Ebene (inkl. Kontrolle Arbeitsschutz). Integration der Betreuungsperson ins Care-Team (siehe dazu Instrument «Ausführungen zur Aufgabe «Integration ins Care-Team» im Anhang 1). Mindestens alle 2 Wochen findet ein Fallrapport zwischen Spitex und Betreuungsperson statt. Bei einem Wechsel der Betreuungsperson findet der Fallrapport möglichst zeitnah danach statt. Mindestens alle drei Monate (oder zusätzlich bei einer Veränderung der Betreuungssituation) erfolgt ein Re-Assessment zur Überprüfung des Betreuungsbedarfs. Notwendige Anpassungen werden mit der Betreuungsperson, der betreuten Person sowie allenfalls deren Angehöriger besprochen. Der Betreuungsplan wird entsprechend angepasst und erneut unterzeichnet. Sicherstellen der kontinuierlichen Schulung und (Weiter-)Bildung der Betreuungsperson (In-House oder auch extern).
Administration	Lohnabrechnung & -auszahlung jeweils termingerecht per Ende des laufenden Monats Detaillierte Lohnabrechnung z.H. Betreuungsperson	Ein nach den Arbeitsbereichen Haushalt, Grundpflege und Betreuung differenziertes Zeiterfassungsdokument, wird der Betreuungsperson abgegeben und dessen Handhabung durch die fallführende Pflegefachperson bei der Spitex erläutert. Jeweils Ende Monat schickt die Betreuungsperson den ausgefüllten Leistungserfassungsbogen mit Unterschrift der Kund*in und der Betreuungsperson an die fallführende Pflegefachperson der Spitex. Die Spitex stellt Rechnung an die Agentur für ihren Aufwand. (Verteilschlüssel noch zu klären)

Leistungs- abrechnung		Die Spitex übernimmt die Rückforderung von im Bereich Grundpflege erbrachten Dienstleistungen der Betreuungsperson gemäss KVG/KLV bei der KK der betreuten Person. (Eine anerkannte formale Qualifikation der Betreuungsperson ist dafür zwingende Voraussetzung.)
--------------------------	--	--

4. Informationen zum Betreuungsplan

- Der von der Spitex erstellte **Betreuungsplan** ist fester **Bestandteil des Betreuungsvertrags**.
- Er beschreibt die Aufgabenbereiche und Kerntätigkeiten der Betreuungsperson.
- Er wird von der Spitex – basierend auf einem umfassenden Assessment – erstellt.
- Der Betreuungsplan wird von der Spitex und der zu betreuenden Person unterzeichnet.
- Arbeitszeiten, Freizeit mit und ohne Bereitschaftsdienst sind inkl. Stellvertretungs-Regelung im Betreuungsplan verbindlich festgehalten.
- Er enthält ausserdem eine Darstellung des Care-Teams, d.h. aller in die Versorgung involvierten Akteur*innen inkl. Kontaktdaten, Aufgaben, Zuständigkeiten und Kommunikationswegen.
- Das Care-Team umfasst Professionelle, Freiwillige und Nahestehende. Das heisst:
a) Betreuungsperson, b) Spitex-Mitarbeitende, c) Hausarzt/Hausärztin, c) weitere professionelle Dienstleister, d) die Angehörige(n) sowie engagierte e) Freiwillige/Freiwilligenorganisationen.

ANHANG 1 Ausführungen zur Aufgabe «Integration ins Care-Team»

Das FairCare Tandem-Modell will live-in Betreuungspersonen in ihrer professionellen Rolle als Betreuungsperson anerkennen und konsequent in das Care-Team integrieren. Dieses umfasst involvierte Angehörige, Freiwillige, die Spitexmitarbeitenden die Hausärztin/der Hausarzt und allenfalls weitere Fachpersonen. Interprofessionelle Zusammenarbeit zwischen ganz unterschiedlichen Akteur*innen in der Versorgung im Privathaushalt ist somit ein Kernanliegen. Da es hier noch keine Beispiele oder Vorlagen gibt, wie eine solche umgesetzt werden kann, orientiert sich das Tandem-Modell an dem von der Careum Hochschule gemeinsam mit der Spitex Zürich Sihl und Limmat entwickelten Instrument der «Eckpunkte eines stabilen Versorgungsarrangements» und dem zugehörigen Positionspapier der Spitex Zürich Limmat zur Zusammenarbeit mit Care-Migrant*innen. Diese Grundlagen wurden für das FairCare Tandem-Modell entsprechend überarbeitet und angepasst.

Ziel

Zum Wohle der Kund*in ist es das angestrebte Ziel, mit allen Beteiligten eine gute Qualität der Pflege und Betreuung zu erhalten und gleichzeitig das spezifische Wissen der Betreuungspersonen besser in die gesamte Versorgung und deren Planung einzubeziehen. Sie sollen als Teil des Versorgungsteams anerkannt und einbezogen werden.

Kommunikation als Grundlage

Kommunikation ist eine wichtige Grundlage der Zusammenarbeit. Die Klärung der Frage: „Wer spricht wann in welcher Sprache mit wem?“ hilft, die Zusammenarbeit für alle Beteiligten nachvollziehbar zu gestalten. Die involvierte Spitexorganisation bekennt sich deshalb zu einer transparenten, klaren und kontinuierlichen Kommunikation gegen innen und aussen. Insbesondere muss sichergestellt werden, dass die Kommunikation zwischen Kund*in, deren Angehörigen, der Betreuungsperson, der Spitex und allenfalls weiteren Involvierten klar geregelt ist. Das umfasst eine für alle zugängliche Übersicht über die involvierten Personen sowie deren Kontaktdaten und Zuständigkeiten. Ebenso muss allen klar sein, wann sie bei wem Information, Unterstützung oder Austausch holen können.

Qualität der Versorgung im Privathaushalt

Das Erhalten und die Förderung einer guten Qualität der Pflege und Betreuung ist ein zentrales Anliegen. Dazu muss die Frage: „Wer kontrolliert was, wann und anhand welcher Kriterien?“ für alle Beteiligten transparent geklärt werden.

Für die Betreuungsperson muss klar sein, welche Aufgaben sie in den Bereichen Haushalt, Grundpflege und Betreuung übernimmt und wo sie alleine verantwortlich ist. Sie muss dabei wissen, welche Ziele angestrebt werden und mit welchen Mitteln diese zu erreichen sind. Sie weiss, bei wem sie für was Hilfe holen und bei wem sie ihre Fragen klären kann.

Der Pflegeplan stellt die Interventionen und die dazu gehörigen Verantwortlichkeiten für alle Beteiligten transparent dar. Im Betreuungsplan werden die Aufgaben der Betreuungsperson zusätzlich klar und verständlich dargelegt. Die Pflege und Betreuung und die dazu gehörigen Ziele werden von den Fallführenden der Spitex im Rahmen des Re-Assessment mit der Betreuungsperson und allen weiteren Beteiligten auf regelmässiger Basis auf ihr qualitatives Niveau hin überprüft.

Die Kund*in wird entsprechend ihren/seinen Bedürfnissen und Fähigkeiten in die Pflege und Betreuung einbezogen, Wünsche werden aufgenommen und daraus entstehende Aufgaben wo nötig delegiert. Die Pflege und Betreuung werden, wo immer möglich, mit der Kund*in zusammen evaluiert und angepasst.

Die An- und Zugehörigen sind involviert und kümmern sich insbesondere verbindlich um die Organisation der Stellvertretung wenn die Betreuungsperson ihre Freitage/-zeit bezieht.

Qualifikation in der Versorgung im Privathaushalt

Die Frage nach der Qualifikation und damit nach dem: „Wer kann und darf welche Tätigkeit ausüben?“ hilft in der Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden der Spitex und den Betreuungspersonen Zuständigkeiten und Schnittstellen zu klären. Betreuungspersonen bringen mit ihren beruflichen und persönlichen Erfahrungen eigenes Wissen und Können in die Betreuungssituation. Sie sollen diese Fähigkeiten und dieses Wissen in ihre Arbeit einbringen und wo nötig erweitern können.

Das Wissen und Können in den Bereichen der Zusammenarbeit zwischen der Betreuungsperson und den Spitexmitarbeitenden wird von der fallführenden Pflegefachperson der Spitex evaluiert und in die Pflege- und Betreuungsarbeit/-planung integriert. Wo nötig und sinnvoll, findet eine Befähigung der Betreuungsperson statt.

Ethische Fragestellung

In der Pflege und Betreuung sind Spitexorganisationen u.a. folgendem Prinzip verpflichtet: „Wenn Schaden droht, suchen wir Wege, den Schaden abzuwenden“. Dabei muss erkannt werden, ob es sich um ein fachliches oder um ein ethisch-moralisches Problem handelt. Es ist zu beachten, dass schlechte Arbeitsbedingungen der Betreuungspersonen negative Auswirkungen auf die Pflege und Betreuung haben können.

In üblichen Situationen sind die Mitarbeitenden der Spitex in erster Linie dem Wohl der Kund*in verpflichtet. Im FairCare Tandem-Modell hingegen wird dieser Verantwortungsbereich explizit ausgeweitet: Die fallführende Pflegefachperson der Spitex ist auch Ansprechperson rund um Fragen des Arbeitsschutzes und der Lebens- und Arbeitsbedingungen der Betreuungsperson. Dies gilt in ganz besonderem Masse, wenn es sich um ein live-in Verhältnis handelt, da hier die Trennung zwischen Arbeits- und Freizeit besonders herausforderungsvoll ist. Auch die An- und Zugehörigen spielen hier eine wichtige Rolle. Ihre Aufgaben sind deshalb im Arbeitspapier 4 «Betreute Person und deren Angehörige: Aufgaben und Pflichten» gesondert aufgeführt.

Formen der Zusammenarbeit

Die Antwort zur Frage: „Wer arbeitet wie zusammen und mit welchem Ziel?“ bedingt transparente und klare Abläufe und Verantwortlichkeiten in der Zusammenarbeit aller an der Pflege und Betreuung beteiligten Personen, unabhängig von ihrer Rolle. Behandlungsplan, Pflegedokumentation und Betreuungsplan sollten deshalb möglichst umfassend und präzise sowohl Zuständigkeiten wie Schnittstellen klären. Es ist wichtig, dass alle, also auch die Betreuungsperson die verschiedenen Rollen und Zuständigkeiten der Mitarbeitenden bei der Spitex sowie von anderen involvierten Personen kennen und diese bei Bedarf kontaktieren können.

Der Spitex obliegt hier die übergeordnete Verantwortung. Die fallführende Pflegefachperson klärt mit allen Beteiligten die Zuständigkeiten für die Koordination und Organisation der Pflege- und Betreuung und hält sich im Betreuungsplan schriftlich fest. Die Spitex kann diese Aufgabe über die Koordinationsleistungen bei der KK verrechnen. Sind An- und Zugehörige zuständig für die Koordination der Pflege und Betreuung, müssen für sie die Ansprechperson(en) bei der Spitex bekannt sein. Der Ablauf des Informationsflusses muss geregelt sein. Es empfiehlt sich daher, diese Informationen basierend auf den fünf Eckpunkten für ein stabiles Versorgungsarrangements (s. Anhang 2) in den Betreuungsplan zu integrieren.

ANHANG 2 «Eckpunkte eines stabilen Versorgungsarrangements»⁷

careum Die Gesundheitswelt der Zukunft denken

Care Migration

Eckpunkte eines stabilen Versorgungsarrangements Was wir vom Thema Care-Migration lernen können

Information und Dokumentation
Wer weiss worüber Bescheid und informiert wen wann?

Qualität
Wer kontrolliert was, wann und anhand welcher Kriterien?

Kommunikation
Wer spricht wann in welcher Sprache mit wem?

Qualifikation und Befugnis
Wer kann und darf welche Tätigkeiten ausüben?

Kooperation
Wer arbeitet wie zusammen und mit welchem Ziel?

Stabile Versorgung im Privathaushalt

Careum Forschung
Kalaidos Fachhochschule Departement Gesundheit
Pestalozzistrasse 3 T +41 43 222 50 50 forschung@careum.ch
CH-8032 Zürich F +41 43 222 50 55 www.careum.ch/care-migration

Kalaidos Fachhochschule Schweiz
Die Hochschule für Berufstätige.

SPITEX
Alte und Neue Arbeit

⁷ Das Instrument «Eckpunkte eines stabilen Versorgungsarrangements» wurde ursprünglich in Zusammenarbeit mit der Spitex Sihl/Limmat entwickelt und als Instrument für Fallbesprechungen genutzt. Es eignet sich deshalb gut auch für Versorgungsarrangements im FairCare Tandem-Modell.

Arbeitspapier 3 Care-Migration

Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells

Betreuungsperson im Privathaushalt: Aufgaben und Anforderungen

van Holten, Karin; Cerullo, Rivana; Biedermann, Andreas & Salis Gross, Corina

09.02.2021

Inhalt

1. Stellenbeschrieb.....	23
2. Anforderungen differenziert nach Arbeitsbereich	23
3. Allgemeines Kompetenzprofil.....	26
ANHANG 1: Tätigkeitsfelder und Beispiele	28
ANHANG 2: Ausbildung für Betreuungspersonen im Privathaushalt	29
ANHANG 3: Das Ausbildungsmodell im Tessin – «Corso collaboratice/ore familiare»	30

1. Stellenbeschreibung

Kernaufgabe:

Menschen unterstützen, damit sie trotz Unterstützungsbedarf zu Hause wohnen können.

Aufgabenbereiche⁸:

Bereich	Mögliche Aufgaben
Haushalt	<ul style="list-style-type: none">• Einkaufen und Zubereiten von Mahlzeiten• Ordnung und wohnliches Klima schaffen• Wohnungsreinigung und Entsorgung• Kleiderpflege (Waschen, Bügeln, Ausbessern)• Pflege von Pflanzen und Haustieren• Besorgungen• Mithilfe bei den Vorbereitungen für einen Ortswechsel
Betreuung	Gesellschaft leisten <ul style="list-style-type: none">• Präsenz (Kommunikation und Zusammenleben gestalten)• Gemeinsam essen• Zeit gestalten (Wünsche erfüllen, gemeinsame Aktivitäten durchführen, Gäste empfangen)• Begleiten zu Arztterminen, Besuchen, religiösen Feiern
	Sicherheit schaffen <ul style="list-style-type: none">• Orientierung in Raum und Zeit geben• Auf vorbereitete Medikamente aufmerksam machen• Veränderungen beobachten und weiterleiten• Im Notfall Hilfe holen
Grundpflege	Einfache Handreichungen für die Körperpflege anbieten <ul style="list-style-type: none">• Beim Waschen und Frisieren, beim An- und Auskleiden• Bei der Bewegung (beim Aufstehen, beim zu Bett gehen, auf der Toilette, Gehhilfen bereitstellen)• Unter professioneller Anleitung durch die Spitex diverse Leistungen der Grundpflege (notwendige Qualifikation vorausgesetzt)

2. Anforderungen differenziert nach Arbeitsbereich

Die Betreuungsperson ist in der Lage zur Förderung, Erhaltung und Verbesserung des physischen, sozialen und psychischen Wohlbefindens von Menschen mit Betreuungsbedarf beizutragen, indem sie diese in ihrem Lebensumfeld unterstützt und ihr berufliches Handeln auf die Bedürfnisse der betreuten Person ausrichtet. Sie tut dies basierend auf dem

⁸ Für eine umfassende und detaillierte Darstellung der möglichen Tätigkeiten und Arbeitsbereiche der Betreuungsperson siehe Anhang 1 «Tätigkeitsfelder und Beispiele».

Betreuungsplan und in Absprache mit der fallführenden Spitexverantwortlichen sowie weiteren involvierten Personen (Angehörige, Freiwillige, andere medizinische, therapeutische oder pflegerische Fachpersonen). Der Betreuungsplan regelt die Zuständigkeit und Aufgaben der Betreuungsperson in ihren drei Arbeitsbereichen (Haushalt, Betreuung, Grundpflege).

Die Betreuungsperson kennt ihre eigenen Stärken und Schwächen. Sie kennt die arbeitsrechtlichen Regelungen und den Betreuungsplan. Sie weiss, an wen sie sich bei Konflikten oder Nicht-Einhalten der Regelungen im Betreuungsplan wenden kann. Sie ist in der Lage, ihre eigenen Bedürfnisse zu erkennen, wahrzunehmen und für diese in angemessener Weise einzustehen.

Die Betreuungsperson ist informiert und sensibilisiert für die besondere Rolle, die sie als professionelle Dienstleisterin im Privathaushalt der betreuten Person wahrnimmt. Sie ist in der Lage, über ihre eigene Arbeit nachzudenken und allfällige Ausbildungs- sowie Unterstützungs- oder Begleitbedürfnisse zu ermitteln und mitzuteilen. Sie weiss, wo sie sich im Falle von beruflichen oder persönlich/privaten Problemen hinwenden kann.

Eine wichtige Ansprechperson ist die fallführende Fachperson der Spitex. Die Spitexorganisation hat ausserdem die Aufgabe, die kontinuierliche bedarfs- wie bedürfnisorientierte Förderung und Schulung sicherzustellen. Dies erfolgt falls möglich in House. Bei Bedarf können aber auch externe Bildungsangebote genutzt werden.

Interprofessionelle Zusammenarbeit

Die Integration der Betreuungsperson in das Care-Team und die klare Regelung von Zuständigkeiten und Kommunikationswegen ist zentral, damit die Betreuungsperson ihre Aufgabe gut erfüllen kann.

Die Betreuungsperson kennt die in die Versorgung involvierten Personen. Das umfasst Angehörige, Freiwillige und medizinische, therapeutische oder pflegerische Fachpersonen. Sie respektiert den Behandlungs-/Therapieplan und trägt basierend auf dem Betreuungsplan in ihrem Verantwortungsbereich zu dessen Einhaltung/Umsetzung aktiv bei.

Die Betreuungsperson ist mitverantwortlich für eine lückenlose Kommunikation zwischen allen involvierten Personen und Organisationen. Sie nutzt die dafür im Betreuungsplan festgelegten Kommunikationswege, -formate und -zeiten.

Haushalt

Die Betreuungsperson ist in der Lage, die üblichen Arbeiten im Haushalt eigenverantwortlich zu strukturieren und zu erledigen (Einkaufen, Kochen, Aufräumen, Putzen). Weitere Arbeiten, die z.B. im Garten oder der Versorgung von Haustieren anfallen, müssen nur übernommen werden, wenn diese im Betreuungsplan aufgeführt sind.

Die Betreuungsperson respektiert die Gewohnheiten und Rituale im Haushalt der betreuten Person. Die Betreuungsperson fördert ein sicheres Umfeld für die betreute Person. Sie kennt die wichtigsten Massnahmen zur Unfallverhütung und Versorgungssicherheit und setzt diese um.

Betreuung

Die Betreuungsperson ist in der Lage, die betreute Person bei der Durchführung der in der Tagesorganisation vorgesehenen Aktivitäten zu helfen und sie bei ihrer Aktivierung zu unterstützen. Sie tut dies immer in Abhängigkeit von psychophysischen Bedingungen und der aktuellen Tagesform der betreuten Person. Dabei orientiert sich ihr professionelles Handeln an der grösstmöglichen Förderung bzw. dem bestmöglichen Erhalt der Selbständigkeit (befähigende Betreuung).

Die Betreuungsperson leistet die notwendige Unterstützung auf körperlicher, emotionaler und organisatorischer Ebene. Sie muss deshalb grundsätzlich in der Lage sein, die Bedürfnisse der betreuten Person wahrzunehmen/zu erkennen und zu verstehen. Dazu gehört auch, non-verbale Signale zu analysieren und einzuordnen. Ihr berufliches Handeln ist auf die Bedürfnisse der betreuten Person ausgerichtet.

Die Betreuungsperson weiss um die Wichtigkeit der Kommunikation. Sie ist in der Lage, mit der betreuten Person zumindest einfache Gespräche zu führen.

Im Bereich Betreuung ist die Gestaltung gemeinsamer sozialer Interaktionen eine zentrale Aufgabe.

Grundpflege

Die Betreuungsperson kennt die Grenzen ihrer Zuständigkeit d.h. sie übernimmt keine behandlungspflegerischen Tätigkeiten. Sie kann jedoch einfache pflegerische Tätigkeiten ausführen (Mobilisierung, Ankleiden, Körperhygiene, ...). Tätigkeiten der Grundpflege führt sie unter Anleitung der Spitex aus – eine entsprechende formale Qualifikation dafür ist eine wichtige Voraussetzung⁹ (z.B. SRK Pflegehelferkurs).

Die Betreuungsperson ist in der Lage, Veränderungen des Gesundheitszustandes zu erkennen und innerhalb nützlicher Frist an die zuständige Person/Stelle weiterzuleiten. Sie ist in der Lage, in Notfallsituationen angemessen reagieren zu können. Der dafür notwendige Notfallplan ist Bestandteil des Betreuungsplans. Sie ist in der Lage, ihre Beobachtungen mündlich an die zuständigen Personen weiterzuleiten und weiss, wo sie bei Bedarf Hilfe einholen kann.

⁹ Grundsätzlich – und sicher am Anfang der Umsetzung – favorisiert das Modell die Anstellung von Betreuungspersonen, die diese Qualifikation bereits vorweisen. Sobald der geplante Solidaritäts-Fonds über ausreichende Mittel verfügt, ist es vorstellbar, dass Betreuungspersonen diese Qualifikation on the job, d.h. parallel zu ihrem Einsatz erlangen.

3. Allgemeines Kompetenzprofil

Schlüsselkompetenzen

- Empathie: die Fähigkeit Bedürfnisse und Ressourcen der betreuten Person zu erkennen und angemessen darauf zu reagieren.
- Umgang: Fähigkeit zu wertschätzendem Umgang mit anderen Menschen, der durch Respekt und Achtung der Würde der Person gekennzeichnet ist.
- Kommunikation:
 - a) Einerseits mit Blick auf den gemeinsamen Alltag mit der betreuten Person eine zugewandte und kommunikative Haltung.
 - b) Andererseits auf der fachlichen Ebene ein Bewusstsein für Kommunikationsbedarf, d.h. ein Wissen darüber, wann welche Informationen mit wem im Care-Team geteilt werden müssen.
- Sprachkenntnisse: Ausreichende Deutschkenntnisse (Niveau A2, B1)¹⁰, die eine effektive Verständigung im Alltag ermöglichen. Dies beinhaltet sowohl das Verstehen wie auch das Sprechen und zentrale Fachbegriffe der Betreuungsarbeit.
- Formale Qualifikation(en): In der Schweiz erworbener Kurs Pflegehelfer*in oder europäisches Äquivalent, das vom SRK anerkannt wurde.

Basiskompetenzen

- Selbständig einen Haushalt führen
- Ausgewogen und gesund kochen
- Tagesstruktur gestalten und Abläufe organisieren

Gesundheitskompetenzen

- Alter: Grundwissen über die gesundheitlichen Herausforderungen im Alter und dem Umgang damit
- Befähigende Betreuung: Wissen und Geduld, um die betreute Person aktivierend in Aktivitäten einzubinden und den Erhalt von Fähigkeiten zu fördern
- Monitoring: Fähigkeit Veränderungen im Gesundheitszustand zu erkennen, die es notwendig machen, Fachpersonen zu informieren/beizuziehen
- Pflegehilfe: Fähigkeit einfache pflegerische Tätigkeiten gemäss Instruktion von medizinischem Personal auszuführen (Mobilisierung, Ankleiden, Körperhygiene, ...)
- Notfall: Fähigkeit in (medizinischem) Notfall angemessen reagieren zu können

¹⁰ Dieser Level ist eher tief. Für die Teilnahme am SRK Lehrgang Hauswirtschaft und Betreuung wird ein Sprachzertifikat Deutsch B1 vorausgesetzt. Ohne ausreichende Sprachkenntnisse ist die Teilnahme nicht sinnvoll, da zu viel Erkenntnisverlust. Ziel: Anerkennung regionaler SRK Kurse in den jeweiligen Herkunftsländern in der Schweiz. Auch die ECAP im Tessin, welche eine Ausbildung für Hausbetreuer*innen anbietet, kennt die Sprachproblematik. Die ECAP verfolgt diesbezüglich einen eher pragmatischen Weg und sucht je nach Situation und Einzelfall nach Lösungen. So werden bspw. Die Unterrichtsmaterialien schriftlich vereinfacht, Kolleg*innen agieren als Dolmetschende etc.

Sozialkompetenzen

- Flexibilität: Bereitschaft sich in den Haushalt und das Familiensystem, dessen Routine, Rituale und Alltag einfügen können
- Kooperationsbereitschaft: Fähigkeit mit Dritten (z. B. Spitex, Angehörigen) zusammenzuarbeiten
- Verhandlungsfähigkeit: Fähigkeit bei unterschiedlichen Interessen transparent und fair zu verhandeln
- Konfliktfähigkeit: Fähigkeit Konflikte wahrzunehmen und konstruktiv anzugehen
- Kritikfähigkeit: Fähigkeit Feedback und konstruktive Kritik anzunehmen und zu integrieren
- Anpassungsfähigkeit: Fähigkeit die Interaktion an die Lebens- und Entwicklungsphase sowie die Tagesverfassung der Kund*in anzupassen

Selbstkompetenzen

- Selbstverantwortung: Fähigkeit eigene Grenzen zu erkennen, einzuschätzen und zu wahren
- Selbstreflexion: Fähigkeit eigenes Verhalten zu beurteilen und anzupassen
- Abgrenzung: Fähigkeit sich abzugrenzen und eine professionelle Distanz aufrecht zu erhalten
- Offenheit: Sich zurechtfinden in fremder Umgebung und sich anpassen
- Erholungskompetenz: eigenständige und erholsame Freizeitgestaltung

Persönliche Kompetenzen / Persönlichkeitsmerkmale

- Zuverlässigkeit: Fähigkeit Abmachungen einzuhalten
- Verantwortungsbewusstsein: Fähigkeit Verantwortung zu übernehmen und zu tragen, aber auch Fähigkeit der Abgrenzung zu wo und wann keine Verantwortung besteht
- Integrität und Glaubwürdigkeit

ANHANG 1: Tätigkeitsfelder und Beispiele

In der folgenden Tabelle ist die gesamte Bandbreite möglicher Tätigkeitsfelder und Aufgaben von Betreuungspersonen im Privathaushalt exemplarisch aufgelistet. Die Tabelle bildet NICHT ab, was eine Betreuungsperson alles machen muss, sondern zeigt lediglich die Bandbreite möglicher Aufgabenfelder auf. Welche Leistungen jeweils konkret erbracht werden, variiert je nach Setting. Deshalb muss der Betreuungsplan – basierend auf der Bedarfsabklärung und Situationsbeschreibung – jeweils die konkreten Aufgabenbereiche sowie den zeitlichen Umfang umfassend und detailliert darstellen.

Bereich	Aufgabenfelder	Mögliche Tätigkeiten
Haushalt	<ul style="list-style-type: none"> – Selbständig einen Haushalt führen – Ausgewogen und gesund kochen – Tagesstruktur gestalten und Abläufe organisieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Einkaufen und Zubereiten von Mahlzeiten • Aufräumen und wohnliches Klima schaffen • Wohnungsreinigung und Entsorgung • Kleiderpflege (Waschen, Bügeln, Ausbessern) • Pflege von Pflanzen und Haustieren, kleinere Arbeiten im Garten • Besorgungen • Mithilfe bei den Vorbereitungen für einen Ortswechsel
Betreuung	<ul style="list-style-type: none"> – Befähigender Umgang – Unterstützung auf körperlicher, emotionaler und organisatorischer Ebene – Teilhabe am gesellschaftlichen Leben und pflegen von sozialen Kontakten 	<p>Gesellschaft & Teilhabe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Präsenz (Kommunikation und Zusammenleben gestalten) • sozial-emotionale Unterstützung der betreuten Person (z.B. trösten, motivieren, zuhören, ...) • gemeinsame Aktivitäten (z.B. Essen, Fernsehen, Fotoalben anschauen, Kreuzworträtsel lösen ...) • Zeit gestalten (Wünsche erfüllen, gemeinsame Aktivitäten durchführen, Gäste empfangen) • Begleiten zu Arztterminen, Besuchen, religiösen Feiern • Besuch empfangen, Besuche/Spaziergänge machen • Mediengestützte Kommunikation ermöglichen <p>Sicherheit schaffen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientierung in Raum und Zeit geben • Auf vorbereitete Medikamente aufmerksam machen • Veränderungen beobachten und weiterleiten • Anwesend und erreichbar sein im Falle eines Ereignisses • Nächtliche Überwachung z.B. mit Babyphone • Im Notfall Hilfe holen <p>Alltagsgestaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tagesstruktur sicherstellen /aufrechterhalten, Tagesablauf planen • Weiterführen von liebgewonnenen Gewohnheiten, sich handwerklich, künstlerisch usw. betätigen
Grundpflege	<ul style="list-style-type: none"> – Tätigkeiten der allgemeinen Grundpflege unter Anleitung der Spitem – Veränderungen des Gesundheitszustandes erkennen und kommunizieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Körperpflege, Hautpflege und Mundhygiene • Beim Frisieren, beim An- und Auskleiden helfen, bei der Bewegung (Aufstehen, Hinsetzen, -legen, auf der Toilette, Gehhilfen) • Einnahme Medikamente überprüfen • Beine einbinden, Kompressionsstrümpfe an- und ausziehen • Dekubitusprophylaxe wie Umlagern • Essen und trinken und Ausscheidung, Windeln wechseln • Mobilisation und Bewegungsübungen wie z.B. Treppenlaufen, leichte Übungen • Beobachtung von Erkrankungen, Symptomen, Körperfunktionen, • Vermeiden von Weglaufen, Aggression, Selbstgefährdung, Stürzen

Tabelle 1: Tätigkeitsfelder und Beispiele

ANHANG 2: Ausbildung für Betreuungspersonen im Privathaushalt

Damit die Betreuungspersonen im Privathaushalt ihre Aufgaben gut erfüllen können und ihre spezifische Position im Versorgungsarrangement anerkannt und gestärkt wird, brauchen sie eine anerkannte Ausbildung. Dies ist ausserdem wichtig, wenn sie in Delegation und mit Anleitung für die Spitexorganisation auch grundpflegerische Handlungen übernehmen.

Aktuelle Ausbildungs-Möglichkeiten in der Schweiz:

- [Lehrgang Pflegehelfer/-in SRK](#): Für Menschen, die einen beruflichen Einstieg in den Pflegebereich planen oder sich auf die Pflege von Angehörigen vorbereiten möchten. Der Besuch des Lehrgangs «Pflegehelfer/-in SRK» mit dem dazugehörigen Praxiseinsatz befähigt die Teilnehmenden, im Auftrag von Pflegefachpersonen, hilfsbedürftige Menschen zu begleiten und sie im Alltag kompetent zu unterstützen. Der Lehrgang ist nach einem national gültigen Rahmenlehrplan aufgebaut. Das Zertifikat «Pflegehelfer/-in SRK» ist somit in der ganzen Schweiz anerkannt. Dauer: Der Lehrgang besteht aus einem theoretischen Teil von 120 Stunden und einem praktischen Teil von 15 Tagen. 17 Tage Theorie: total 120 Unterrichtsstunden, 15 Tage Praxiseinsatz, Vor- und Nachbereitung der Unterrichtsthemen zu Hause (1 bis 2 Stunden pro Schultag). Preis: CHF 2920.-
- [Lehrgang Hauswirtschaft und Betreuung SRK](#): Beruflicher Einstieg in die Hauswirtschaft und Betreuung. Für Menschen, die gerne in einer Altersinstitution, bei der Spitex oder in einem Privathaushalt arbeiten möchten und sich für hauswirtschaftliche Tätigkeiten interessieren. Im Lehrgang «Hauswirtschaft und Betreuung SRK» lernen diese, wie sie kranke, ältere oder beeinträchtigte Menschen im Alltag unterstützen können, etwa bei der Auswahl und Zubereitung des Essens, bei der Reinigung der Wohnung oder bei der Wäschepflege. Abschluss mit national anerkanntem SRK-Zertifikat. Dauer: 7 Tage Theorie: 24 Stunden Hauswirtschaft, 18 Stunden Betreuung, 12 Tage Praxiseinsatz (für Pflegehelfer/-innen SRK: 5 Tage): Preis: CHF 1050.-
- Der SBK bietet einen Kurs für Migrant*innen an (gemäss Info Matthias Roth, Spitex AareGürbetal). Dieses Angebot wird später im Projekt abgeklärt und dokumentiert.

Möglichkeiten im Ausland:

- Es gibt auch im europäischen Ausland Kurse für Pflegehelfer*innen, z.B. in der Slowakei: einen der «Akademia Pflegehelfer Bratislava» und einen Kurs des Roten Kreuzes Slowakei. Deren Anerkennung in der Schweiz wäre weiter abzuklären.

ANHANG 3: Das Ausbildungsmodell im Tessin – «Corso collaboratrice/ore familiare»

Im Tessin gibt es einen kantonal anerkannten Lehrgang für sogenannte 'collaboratrice/ore familiare'. Besucht wird dieser auch von Betreuungspersonen aus dem Ausland. Der Lehrgang wurde entwickelt gemeinsam von der SUPSI, ECAP und dem SRK Tessin und auch die Spitex ist darin involviert. Er ist ausserdem vom kantonalen Bildungsamt anerkannt.¹¹

Gemäss Einschätzung der involvierten Forschenden der SUPSI (u.a. Filippo Bignami) und der Verantwortlichen bei der ECAP (Chiara Vianetti) hat dieser Kurs zu einer deutlichen Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen der Hausbetreuungspersonen (badante) im Tessin geführt.

Die Ausbildung definiert insgesamt fünf Kompetenzbereiche, die in fünf Modulen vermittelt werden. Wobei diese Module nicht sequentiell organisiert sind, d.h. sie müssen nicht zwingend in der Nummern-Reihenfolge absolviert werden:

- M1: Erkennen und wissen, wie man seine Fähigkeiten präsentiert. Sich in der Ausbildung wohlfühlen. Eigene Erfahrungen reflektieren. Über den Job nachdenken. (20 Lerneinheiten)
- M2: Beitrag zur Förderung, Erhaltung und Verbesserung des physischen, sozialen und psychischen Wohlbefindens von Menschen aller Altersgruppen, indem sie ihnen in ihrem Lebensumfeld beistehen und ihre "Kultur" respektieren. (80 Lerneinheiten)
- M3: Unterstützung der Kund*innen und ihrer Familien in allen Aspekten der Körperpflege, einschliesslich der Überprüfung der Einhaltung von Gesundheitspflichten (40 Lerneinheiten)
- M4: Unterstützung der Kund*in und seines/ihres sozialen Netzes bei der ordnungsgemässen Verwaltung der Hauswirtschaft und der Sicherheit im Lebensumfeld (70 Lerneinheiten)
- M5: Die eigene berufliche Rolle bewusst verwalten und sich in das komplexe Beziehungssystem, das sie kennzeichnet, hineinversetzen, Austausch mit Gewerkschaften. (30 Lerneinheiten)
- Total: 240 Lerneinheiten
- Plus: 6 Monate begleitetes Praktikum (das kann im Einsatz-Haushalt sein)

Zentrale Herausforderung:

Die Fähigkeit, die Unterlagen zu lesen und zu verstehen, muss oft während des Kurses/Lehrgangs erarbeitet werden. ECAP begegnet allfälligen Herausforderungen hinsichtlich der Sprachkenntnisse mit: Vereinfachung der Texte und der Inputs, Anpassungen der Fallbeschreibungen. Es gibt gemäss Chiara Vianetti keine allgemein gültige Lösung für dieses Problem. Sie 'lösen' es rollend.

Organisatorisches:

- Lehrkräfte: ECAP, Rotes Kreuz, externe Expert*innen
- Der Kurs dauert ca. 12 Monate, inklusive Schulferien und Prüfungen.
- Der Unterricht findet am Samstagnachmittag ab 13.30 Uhr bis 17.30/18.15 statt
- Total: 36 Sitzungen, 199 Lektionen à 45 Minuten

¹¹ Ob diese Ausbildung zur Abrechnung mit den Krankenkassen berechtigt, muss noch geprüft werden.

Arbeitspapier 4 Care-Migration

Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells

Betreute Person und deren Angehörige: Aufgaben und Pflichten

van Holten, Karin; Biedermann, Andreas & Salis Gross, Corina

09.02.2021

Inhalt

1.	Einleitung.....	33
2.	Organisation und Koordination.....	33
3.	Anforderungen an die betreute Person und deren Angehörige.....	33
4.	Information Arbeits- und Freizeiten.....	34
5.	Infrastruktur.....	35
6.	Wichtige Orientierungspunkte für Kund*innen und deren Angehörigen.....	36

1. Einleitung

Das FairCare Tandem-Modell will nebst einem klar geregelten Betreuungsplan und den transparenten Anforderungen an das Kompetenzprofil der Betreuungsperson auch die Anforderungen und Pflichten der betreuten Person respektive von deren Angehörigen in diesem Betreuungsarrangement festhalten.

2. Organisation und Koordination

Im FairCare Tandem-Modell sind verschiedene Organisationen sowie auch Personen involviert. Dies sind nebst der betreuten Person auch deren Angehörige, die (live-in) Betreuungsperson, die Spitex und ihre Mitarbeitenden sowie die Personalverleihagentur.

Grundsätzlich bleibt die Verantwortung für die Organisation der Betreuung und Pflege bei der betreuten Person selbst oder allenfalls bei den Angehörigen. Die fallführende Pflegefachperson der Spitex wird dabei beratend und allenfalls koordinierend unterstützen.

Fragen zur Betreuung und Unterstützung durch die Betreuungsperson, zu möglichen Anpassungen von deren Aufgaben oder zur Zeiterfassung gehen an die Spitex und die dort zuständige fallführende Fachperson. Auch bei Konflikten oder Problemen ist diese die erste Anlaufstelle für die betreute Person oder deren Angehörigen.

Bei Fragen rund um die Auswahl von geeigneten Betreuungspersonen ist die Agentur zuständig, ebenso wenn es um die formal korrekte Anmeldung der Betreuungsperson in der politischen Gemeinde geht.

3. Anforderungen an die betreute Person und deren Angehörige

Das FairCare Tandem-Modell will qualitativ gute und bezahlbare Betreuung zu Hause anbieten und gleichzeitig den Betreuungspersonen faire Arbeitsbedingungen ermöglichen. In diesem hochkomplexen und gleichzeitig dennoch strukturell weitgehend undifferenzierten Arbeitskontext müssen daher auch die betreute Person und/oder deren Angehörige gemeinsam mit der Betreuungsperson die konkreten Formen des Zusammenlebens und Arbeitens gestalten. Sie tragen eine Mit-Verantwortung für das Wohlergehen sowohl der betreuten wie auch der betreuenden Person.

Deshalb gilt eine **klare Trennung von Arbeitszeit, Freizeit ohne und Freizeit mit Verfügbarkeit**. Dies ist im Betreuungsvertrag geregelt (s. «Elemente eines FairCare Betreuungsvertrags»).

Wichtiger Bestandteil des Betreuungsvertrags, der die Spitex mit jeder betreuten Person oder deren Angehörigen abschliesst, ist der Betreuungsplan. Dieser wird basierend auf dem von der Spitex durchgeführten umfassenden Assessment erstellt. Darin festgehalten ist u.a. die Stellvertretungs-Regelung: Die betreute Person bzw. deren Angehörige sind verantwortlich für die Organisation einer zuverlässigen Stellvertretung in den Frei-Zeiten der Betreuungsperson.

Der Betreuungsplan dokumentiert auch die Aufgaben der Betreuungsperson in den Bereichen Haushalt, Grundpflege und Betreuung. Er wird von der betreuten Person bzw. einer/m Angehörigen, sowie der Spitex unterzeichnet und mind. alle drei Monate mittels Re-Assessment durch die Spitex auf seine Passung hin überprüft. Die Anerkennung des Inhalts des Betreuungsplans durch die betreute Person bzw. deren Angehörigen ist eine wesentliche Bedingung für ein Betreuungsarrangement im FairCare Tandem-Modell.

Der Tatsache, dass sich die Betreuungssituation und auch die Bedürfnisse dynamisch verändern können, wird das Modell mit dem mind. alle drei Monate stattfindenden Re-Assessment gerecht. Selbstverständlich können Anpassungswünsche jederzeit kommuniziert werden. Die betreute Person oder deren Angehörige dürfen jedoch von der Betreuungsperson explizit keine Arbeiten ausserhalb des Betreuungsplans einfordern. Wenn Anpassungen gewünscht werden, hat dies in Absprache mit der Spitex zu erfolgen und muss im Betreuungsplan entsprechend ausgewiesen werden.

Damit das FairCare Modell sowohl das Ziel der qualitativ hochstehenden Betreuung zu Hause bei gleichzeitig fairen Arbeitsbedingungen für die Betreuungspersonen erreichen kann, müssen ausserdem folgende Kriterien erfüllt sein:

- Das FairCare Modell ist nur geeignet in Situationen, in denen die betreuungsbedürftige Person mind. zwei bis drei Stunden alleine, bzw. unbeaufsichtigt sein kann.
- Die betreute Person muss in der Lage sein, sich an getroffene Abmachungen zu halten.
- Die Nachtruhe der Betreuungsperson muss grundsätzlich gewährleistet sein.
- Ein regelmässiger Einsatz in der Nacht (mehr als 2 von 6 Nächten pro Woche) oder wiederkehrend mehr als zwei Einsätze pro Nacht¹² können nicht mit einem FairCare live-in Dienst abgedeckt werden.

4. Information Arbeits- und Freizeiten

Die betreute Person oder deren Angehörige sind verantwortlich für die Einhaltung der entsprechenden Regelungen gemäss Betreuungsvertrag. Diese sind wie folgt:

Die Betreuungsperson hat Anspruch auf **Freizeit ohne Verfügbarkeit** wie folgt:

- Einmal pro Woche 24 Std. am Stück
- Einmal pro Woche 8 Stunden am Stück
- An fünf Tagen pro Woche je 2 Stunden am Stück.

Es resultieren 42 Std. Freizeit. Während dieser Freizeit besteht von Seiten betreute Person, Spitex oder Agentur kein Anrecht auf Verfügbarkeit. Es handelt sich um eine Zeit ohne jegliche Verpflichtung seitens der Betreuungsperson. In diesen insgesamt 42 Stunden pro Woche muss also die betreute Person entweder alleine sein können oder es muss eine zuverlässige Stellvertretung organisiert werden durch die Angehörigen. Die Spitex kann bei Bedarf unterstützen bei der Suche nach geeigneten Dienstleistern (z.B. Besuchsdienst, Entlastungsdienst, Nachtwache, ...).

¹² Mehrere Einsätze in aufeinanderfolgenden Nächten aufgrund einer akuten, vorübergehenden Verschlechterung des Zustandes der betreuten Person sind zumutbar. Mehrfacheinsätze in der Nacht als Standard-Bedarf im Rahmen eines live-in Betreuungsverhältnisses sind hingegen inkompatibel mit einer FairCare Betreuung.

Der freie Tag ist in der Regel ein Sonntag. In Absprache zwischen der betreuten Person (oder deren Angehörigen) und Betreuungsperson kann auch ein anderer Wochentag zum freien Tag bestimmt werden. Das heisst, die betreute Person und/oder die Angehörigen sollen auch die Bedürfnisse der Betreuungsperson berücksichtigen (z.B. intervallmässig auch ein freier Tag während der Woche, damit ein Ausflug in eine Stadt für Shopping möglich ist).

Die Betreuungsperson hat ausserdem pro Woche 90 Stunden (15 Std. pro Arbeitstag) **Freizeit, in denen von Seiten der Kund*in Anspruch auf Verfügbarkeit** besteht. Dies ist also freie Zeit, in denen die Betreuungsperson vor Ort (oder in der nahen Umgebung) und damit bei Bedarf verfügbar ist. Fordert die betreute Person (oder deren Angehörige) in dieser Zeit konkrete Leistungen/Arbeiten der Betreuungsperson ein, gilt die dafür aufgewendete Zeit als Arbeitszeit. Diese muss mit Freizeit ohne Anspruch auf Verfügbarkeit im gleichen Umfang kompensiert werden. Das bedeutet für den/die Kund*in konkret: Wenn die Betreuungsperson während ihrer *Freizeit mit Verfügbarkeit* (also über die offizielle Arbeitszeit gemäss Betreuungsplan hinaus) gerufen wird, damit sie z.B. das Bett neu bezieht, die betreute Person zu einem Spaziergang begleitet oder beim Kochen hilft, dann wird aus der *Freizeit mit Verfügbarkeit* Arbeitszeit. Die für die eingeforderte Arbeit aufgewendete Zeit kompensiert die Betreuungsperson wenn möglich innerhalb von sieben Tagen in Form von zusätzlicher Freizeit, in der sie nicht verfügbar sein muss. Das könnte z.B. so erfolgen, dass an einem Tag zusätzlich zu den vertraglich festgeschriebenen zwei Stunden noch zwei weitere Frei-Stunden bezogen werden. Wenn die Kompensation per Ende des Arbeitseinsatzes nicht erfolgt ist, werden die Mehrstunden mit einem Zuschlag von 25% in Rechnung gestellt. Von der vereinbarten Arbeits- und Freizeit darf nur in gemeinsamer Absprache und im Ausnahmefall abgewichen werden. Die fallführende Fachperson der Spitex ist über die Abweichungen zeitnah zu informieren.

5. Infrastruktur

Es ist möglich, dass die Betreuungsperson mit dem betreuten Menschen im gemeinsamen Haushalt lebt (live-in Betreuung). Dies schafft Sicherheit für die betreute Person, kann aber zur Überlastung der Betreuungsperson führen. Denn die Betreuungsperson ist durch diese besondere Lebens- und Arbeitssituation im Privathaushalt der betreuungsbedürftigen Person besonderen Risiken und Herausforderungen ausgesetzt, die sie nicht allein lösen bzw. bewältigen kann. Deshalb tragen die betreute Person bzw. ihre Angehörigen insbesondere bei live-in Situationen eine besondere Verantwortung.

Wenn die Betreuungsperson im selben Haushalt wohnt wie die zu betreuende Person, muss sie folgende **Infrastruktur** zur Verfügung haben:

- eigenes Schlafzimmer (abschliessbar)
- Zugang zu WC/Dusche oder Bad (abschliessbar)
- kostenfreier Internetanschluss
- Haus- oder Wohnungsschlüssel

Die Betreuungsperson kann sich wie folgt ernähren:

- In der Regel Mahlzeiten zusammen mit der betreuten Person
- Zubereitung eigener Mahlzeiten während der Freizeit (oder wenn die betreute Person nicht isst oder sich auswärts verpflegt)

- Genuss von Zwischenmahlzeiten oder Süßigkeiten mit oder ohne die betreute Person
- Sie kann in ihrer Freizeit Mahlzeiten auch ausser Haus einnehmen

Gemeinsames Essen gilt als Arbeitszeit, wenn keine freie Wahl von Seiten Betreuungsperson besteht → d.h. wenn die Kund*in gemeinsame Essen wünscht, gilt dies als Arbeitszeit ebenso wenn es Hilfestellungen bei den Mahlzeiten braucht. Ansonsten gilt gemeinsames Essen als Freizeit mit Verfügbarkeit.

6. Wichtige Orientierungspunkte für Kund*innen und deren Angehörigen

1. Das FairCare Tandem-Modell setzt zwingend voraus, dass die Regelungen zu den Arbeits- und Freizeiten von den Kund*innen und deren Angehörigen anerkannt werden.
2. Während ihrer Freizeit ohne Anspruch auf Verfügbarkeit bzw. an ihren Frei-Tagen hat die Betreuungsperson keine Verantwortung für die betreute Person. Sie muss auch keine Rufbereitschaft sicherstellen.
3. Die betreute Person bzw. die Angehörigen sind verpflichtet, für die Freitage und Freizeiten der Betreuungsperson rechtzeitig und mit ausreichender Planungssicherheit einen angemessenen Ersatz zu organisieren oder übernehmen die Betreuung für diese Zeit selber.
4. Die betreute Person bzw. die Angehörigen unterstützen die Betreuungsperson bei der Planung und Umsetzung sinnvoller Freizeitaktivitäten (dies v.a. in der Anfangszeit, damit diese die Möglichkeit haben, ihre Arbeitsregion zu erkunden).
5. Die betreute Person bzw. die Angehörigen anerkennen die anspruchsvolle Wohn- und Arbeitssituation und agieren im Falle von Spannungen oder Konflikten mit Augenmass. Sollten sich Spannungen nicht innerhalb sinnvoller Frist einvernehmlich lösen lassen, kontaktieren sie die fallführende Pflegefachperson der Spitex.
6. Die betreute Person bzw. die Angehörigen verpflichten sich, die im Betreuungsplan geregelten Aufgaben und Zuständigkeiten der Betreuungsperson einzuhalten und Abweichungen zeitnah zu melden.
7. Die betreute Person bzw. die Angehörigen melden gesundheitliche Veränderungen, die eine Zunahme des Betreuungsaufwandes mit sich bringen, unverzüglich der Spitex. Besonderes Augenmerk gilt hier u.a. dem Aufwand in der Nacht bzw. der Nachtruhe der Betreuungsperson.
8. Die Erreichbarkeit der Angehörigen oder einer anderen Stellvertretung z.B. Freiwillige des Entlastungsdienstes ist verbindlich und klar geregelt und gegenüber der Betreuungsperson kommuniziert.
9. Die betreute Person bzw. die Angehörigen anerkennen, dass es sich bei diesem Angebot NICHT um eine Rund-um-die-Uhr-Betreuung durch eine einzelne Person handelt.
10. Sie anerkennen, dass die Betreuungsperson gemeinsam mit den involvierten Fachpersonen, weiteren Angehörigen und/oder Freiwilligen ein Care-Team bildet, das der betreuungsbedürftigen Person den Verbleib zu Hause ermöglicht.
11. Sie anerkennen die Wichtigkeit der transparenten und kontinuierlichen Kommunikation zwischen allen involvierten Akteuren und tragen zu einer guten Zusammenarbeit bei.

Arbeitspapier 5 Care-Migration

Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells

Konzept «FairCare Bedarfsabklärung und Betreuungsplan»

van Holten, Karin; Biedermann, Andreas & Salis Gross, Corina

09.02.2021

Inhalt

1. Einleitung: Bedarfsabklärung und Betreuungsplan	38
2. Bedarfsabklärung	38
3. Betreuungsplan	39
4. Beispiel eines Betreuungsplans	41
ANHANG 1 Wording interRAI	43
ANHANG 2 Übersicht interRAI Home Care	44
ANHANG 3 Auszug aus «Handbuch Modul Hauswirtschaft 2016; Abklärungsformular Hauswirtschaft Wohnumgebung» (Spitex Schweiz)	45

1. Einleitung: Bedarfsabklärung und Betreuungsplan

Grundlage für jeden Betreuungsvertrag zwischen der Spitex und der betreuten Person ist eine umfassende und differenzierte Bedarfsabklärung inklusive eines daraus abgeleiteten individuellen Betreuungsplans.

Sowohl die Bedarfsabklärung wie auch die Erstellung des Betreuungsplans liegen in der Verantwortung der Spitex bzw. der fallführenden Pflegefachperson.

Eine erste Bedarfsabklärung erfolgt zu Beginn vor dem eigentlichen Abschluss des Betreuungsvertrags. Danach sollen mind. alle drei Monate die Ergebnisse dieser ersten Bedarfsabklärung in Re-Assessments überprüft werden. Bei akuten Veränderungen, z.B. einer deutlichen Verschlechterung der gesundheitlichen Situation, kann ein Re-Assessment auch bereits vor Ablauf dieser Drei-Monatsfrist durchgeführt werden. Sollten infolge von Veränderungen auch neue Dienstleistungen oder Aufgaben mit zunehmender Intensität von Seiten der Betreuungsperson notwendig werden, muss dies entsprechend im Betreuungsplan angepasst werden.

2. Bedarfsabklärung

Die Instrumente für die Bedarfsabklärung sollen für jeden der drei Tätigkeitsbereiche Hauswirtschaft, Pflege und Betreuung eine systematische und möglichst differenzierte Erhebung des Bedarfs ermöglichen, damit der Unterstützungs- und Betreuungsbedarf transparent dokumentiert und im Verhältnis zur verfügbaren Arbeitszeit der Betreuungsperson gesetzt werden kann.

Im FairCare Tandem-Modell werden für die Bedarfserhebung in den Bereichen Hauswirtschaft und Grundpflege die InterRAI Assessment-Instrumente genutzt. Dies u.a. aus folgenden Gründen:¹³

- grösstmögliche Effizienz
- Einhaltung der kantonalen Vorgaben für die Leistungsverträge mit den Spitexorganisationen
- Klarer und differenzierter Ausweis benötigter Leistungen für allfällige Rückforderungen bei den Krankenkassen gemäss KVG/KLV

Spezifische Vorteile der Nutzung dieser Instrumente:

- Sie werden von der Spitex bereits genutzt und sind den Spitex-Fachpersonen in der Anwendung vertraut
- Sie erlauben eine strukturierte, bereichsspezifische und differenzierte Erhebung der benötigten Dienstleistungen
- Sie weisen diese Dienstleistungen in klar definierten Zeiteinheiten aus

Ein Nachteil dieser beiden Instrumente ist allerdings, dass sie den Bedarf für das Tätigkeitsfeld Betreuung nicht ausreichend erfassen. Deshalb muss ein ergänzendes Instrument für den Bereich Betreuung noch entwickelt oder bestehende Instrumente (z.B. Kundenportrait der Caritas oder BESA Module wie z.B. BESAdoc Pflegedokumentation) adaptiert und

¹³ Dieser Entscheidung wurde basierend auf den Ergebnissen aus dem Assessment Workshop vom 8. Januar 2021 mit Fachpersonen aus der Spitex (Hauswirtschaft und Pflege), des Spitex Verbands, der BESA Care AG und mit Vertreterinnen von stationären Institutionen sowie Betreuungsagenturen gefällt.

allenfalls integriert werden. Die Entwicklung eines geeigneten Instruments für diesen dritten Tätigkeitsbereich wird im Rahmen der Pilotierung und der Begleitevaluation erfolgen. Dabei gilt es während der Testphase sorgfältig auszuloten, welche notwendigen Informationen die InterRAI Instrumente nicht liefern und in welcher Art Fehlendes noch dokumentiert werden muss. Denkbar ist, dass für die Bereiche Hauswirtschaft und Grundpflege die standardisierten und quantifizierenden Angaben genutzt werden, während für den Bereich Betreuung stärker beschreibende Informationen erhoben werden müssen.

interRAI Home Care CH und Modul «Hauswirtschaft und Wohnumgebung»

Das interRAI Home Care Schweiz ist ein umfassendes und strukturiertes Abklärungsinstrument für Menschen, die zu Hause Pflegeleistungen durch die Spitex benötigen. Es umfasst 18 Bereiche/Items, 26 Abklärungshilfen und 19 Skalen. Darüber hinaus werden im interRAI auch Informationen zur Biografie der betreuten Person und zur Pflegeplanung hinterlegt (siehe dazu Anhang 1 Wording interRAI, Anhang 2 Übersicht interRAI Home Care).

Das Modul «Hauswirtschaft und Wohnumgebung» erhebt zu erbringende hauswirtschaftliche Leistungen inkl. Berücksichtigung wichtiger Merkmale der Wohnumgebung und des sozialen Umfelds (siehe Anhang 3 Auszug aus «Handbuch Modul Hauswirtschaft»).

Beide Instrumente dokumentieren strukturiert und individualisiert:

- welche spezifischen Leistungen braucht es im Haushalt und in welchem zeitlichen Umfang?
- Welche spezifischen Leistungen der (Grund-)pflege braucht es und in welchem zeitlichen Umfang?¹⁴

3. Betreuungsplan

Für das FairCare Tandem-Modell und die Erstellung des Betreuungsplans ist insbesondere die zeitliche Quantifizierung der benötigten Leistungen wichtig. Sie liefern eine Art 'Zeitbudget'. Die Ergebnisse der Bedarfserhebung Hauswirtschaft und Grundpflege machen nämlich sowohl die Art wie auch den zeitlichen Umfang der durch die Betreuungsperson zu erbringenden Leistungen sichtbar. Damit können diese zu der gemäss Arbeitsvertrag festgehaltenen Wochenarbeitszeit von 36 Stunden in Bezug gesetzt werden.

Nebst konkreten Arbeiten weist die Bedarfserhebung also aus: Wie viel Zeit für den Bereich Hauswirtschaft aufgewendet werden soll und wieviel für den der Grundpflege.

Die Ergebnisse der Bedarfserhebung bieten also auch eine Orientierung hinsichtlich der Frage, wie viel Zeit noch für die konkrete Betreuungsarbeit zur Verfügung steht – und liefern damit eine Entscheidungsgrundlage hinsichtlich der Priorisierung gewisser Tätigkeiten der Betreuungsperson. Wenn sich bspw. zeigt, dass ein erheblicher Teil der Stunden für Arbeiten im Bereich Hauswirtschaft besetzt ist und nur wenig Zeit für Betreuungsaktivitäten bleibt, kann bewusst entschieden werden, einen Teil der Hausarbeit an eine Putzhilfe zu delegieren.

¹⁴ Für das FairCare Tandem-Modell wären hier lediglich Tätigkeiten im Bereich der Grundpflege relevant, da die Betreuungsperson keine Behandlungspflege leisten darf (es sei denn sie verfügt über eine entsprechend anerkannte Qualifikation). Es ist anzunehmen, dass die Spitex im Rahmen des Assessment jedoch den Pflegebedarf umfassend erfasst und die für die live-in Betreuungsperson relevanten Bereiche ausweist.

Oder wenn viele grundpflegerische Tätigkeiten das Zeitbudget belasten, können gezielt pflegerische Leistungen durch weitere Mitarbeitende der Spitex eingekauft werden, damit die Betreuungsperson mehr Zeit für die eigentliche Betreuungsarbeiten hat.

Allerdings muss bei dieser Vorgehensweise auch darauf geachtet werden, dass Betreuungsarbeit nicht zu einer Art 'Restposten' verkommt. Hier kommt der fallführenden Spitexfachperson sicher eine wichtige Rolle zu. Auch bedeutsam ist dabei die klare Regelung von Zuständigkeiten sowie Prozessen der interprofessionellen Zusammenarbeit (s. dazu Arbeitspapier 2 «Organisationen: Aufgaben und Verantwortungsbereiche»).

Die Bedarfserhebung und der damit verbundene Einblick in benötigte Zeitsaldi ist somit ein elementares Instrument auch für die Einhaltung der arbeitsvertraglichen Arbeitszeit. So zeigt sich hier früh, wenn die erwünschten oder benötigten Leistungen den Umfang der Arbeitszeit sprengen.

Das Erst-Assessment dokumentiert den Anfangsaufwand. Im Rahmen der mind. alle drei Monate stattfindenden Re-Assessments können Veränderungen erfasst und im Betreuungsplan entsprechend berücksichtigt werden.

4. Beispiel Betreuungsplan inkl. Kontaktliste

Involvierte Personen und Dienste													
Datum: letzte Bedarfserhebung													
CARE-TEAM													
Betreuungsperson:	FmV*	AZ**	FoV***										
Fachpersonen:	Spitex FaGe/ Fallführung (FF)		Spitex Hauswirtschaft (HW)	Hausarzt/-ärztin (HA)	Physio	Mahlzeitendienst (MD)							
Angehörige:	Tochter 1		Sohn 1	Tochter 2	Sohn 2								
Freiwillige:	Entlastungsdienst		Nachbar 1	Nachbarin 1									
Zeiteinheiten	Zeitblöcke	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Bemerkungen Die Anwesenheit der erwachsenen Kinder am Sonntage regeln diese untereinander. Auf jeden Fall ist von Sonntagmorgen 7h bis Montagmorgen 7h deren Erreichbarkeit und Verfügbarkeit bei Bedarf gewährleistet. Alle drei Wochen ist der freie Tag der Betreuungsperson der Samstag. Dann gilt dieselbe Stellvertretungsregelung jeweils für Samstag.				
06:00 - 07:00	Morgen	Aufstehen, Körperpflege	Aufstehen, Körperpflege	Aufstehen, Körperpflege	Aufstehen, Körperpflege	Aufstehen, Körperpflege	Aufstehen, Körperpflege	Sohn 2 1 Mahlzeitendienst Tochter 1					
07:00 - 08:00		Frühstück & Küche, Haushalt	Frühstück & Küche, Haushalt	Frühstück & Küche, Haushalt	Frühstück & Küche, Haushalt	Frühstück & Küche, Haushalt	Frühstück & Küche, Haushalt						
08:00 - 09:00	Vormittag	Spitex	Spitex	Spitex	Spitex	Spitex	Sohn 2 1 Mahlzeitendienst Tochter 1						
09:00 - 10:00		Betreuung, gem. Aktivitäten	Betreuung, gem. Aktivitäten	Betreuung, gem. Aktivitäten	Betreuung, gem. Aktivitäten	Betreuung, gem. Aktivitäten				Betreuung, gem. Aktivitäten			
10:00 - 11:00	Mittag	Mittagessen kochen	MD Komp.	Mittagessen kochen	Mittagessen kochen	Mittagessen kochen				Mittagessen kochen			
11:00 - 12:00		Komp.	Komp.	Komp.	Komp.	Komp.				Komp.			
12:00 - 13:00	Nachmittag	Haushalt, Wäsche, Putzen	Nachbar 1 Komp.	Physio Komp.	Betreuung, gem. Aktivitäten	Entlastungs-				Sohn 2 1 Mahlzeitendienst Tochter 1			
13:00 - 14:00		Betreuung, gem. Aktivitäten	Betreuung, gem. Aktivitäten	Betreuung, gem. Aktivitäten	Betreuung, gem. Aktivitäten	Betreuung, gem. Aktivitäten					Betreuung, gem. Aktivitäten		
14:00 - 15:00	früher Abend	Abendessen kochen	Abendessen kochen	Abendessen kochen	Abendessen kochen	Abendessen kochen					Abendessen kochen		
15:00 - 16:00		Abendessen kochen	Abendessen kochen	Abendessen kochen	Abendessen kochen	Abendessen kochen					Abendessen kochen		
16:00 - 17:00	später Abend	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett					Transfer Bett		
17:00 - 18:00		Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett					Transfer Bett		
18:00 - 19:00		Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett					Transfer Bett		
19:00 - 20:00		Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett					Transfer Bett		
20:00 - 21:00		Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett					Transfer Bett		
21:00 - 22:00		Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett					Transfer Bett		
22:00 - 23:00		Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett					Transfer Bett		
23:00 - 06:00		Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett	Transfer Bett					Transfer Bett		
Total Tag		AZ: 7h FmV: 15h FoV: 2h	AZ: 7h FmV: 14h FoV: 3h (davon 1h Komp)	AZ: 6h FmV: 14h FoV: 4h (davon 2h Komp)	AZ: 6h FmV: 16h FoV: 2h	AZ: 4h FmV: 10h FoV: 10h (davon 2h Komp)					AZ: 6h FmV: 16h FoV: 2h	AZ: 0h FmV: 0h FoV: 24h	Total 36h Woche 85h (168h) 47h (davon 5h Komp.)
* FmV = Freizeit mit Verfügbarkeit ** AZ = Arbeitszeit *** FoV = Freizeit ohne Verfügbarkeit Komp = Kompensation Äquivalent für konkret geleistete Arbeit während FmV													
Aufwand Arbeitszeit differenziert nach Bereichen											Total		
GP	2	2	2	2	2	2					2	0	12
HW	3	3	3	3	2	3			3		0	17	
B	2	2	1	1	0	1		0	0		7		
									36				
Legende:	GP = Grundpflege HW = Hauswirtschaft B = Betreuung												

Kontaktliste Care-Team			
Name	Mobile /Fon	Mail	Bitte kontaktieren wenn:
Betreuungsperson	xxx		Alles, was Tagesablauf/Wochenplan betrifft, Prozess Übergabe Wechsel Betreuungsperson alle 8 Wochen Anpassungen Ernährungsplan, Anpassungen Hauswirtschaft, Anpassungen Grund- und Behandlungspflege
Fallführende Spi- tex			Veränderungen Gesundheitszustand
Tochter 1			Hauptansprechperson Angehörige für alle Fragen zu Koordination
Tochter 2			Stv. Tochter 1, sonst nur in Notfällen zu Randzeiten verfügbar
Sohn 1			Übergabe Entlastungsdienst, fix Freitagabends
Sohn 2			Bei Bedarf am Wochenende, fungiert als Springer (nur Sa-So)
Entlastungsdienst			Veränderungen Befindlichkeit, besondere Themen, Zusatz-Einsatz
Nachbar 1			Unterstützung kurzfristig, kleinere Hilfen, Transportdienste, Reparaturen
Nachbarin 1			Unterstützung alle 2 Wochen für 2h z.B. Spaziergang und einfaches Abendessen
...			
...			
...			

ANHANG 1 Wording interRAI



Wording und Begriffe zu interRAI (Stand August 2019)

Begriffe bestehend: Diese Begriffe sind zurzeit im Gebrauch, gelten mit der Einführung der neuen interRAI-Instrumente aber nicht mehr

Begriffe NEU: Diese Begriffe haben Gültigkeit ab der Einführung der neuen interRAI Instrumente (interRAI CMH_{Schweiz} ab 2018, interRAI HC_{Schweiz} ab 2019)

Begriffe bestehend	Beschreibung	Begriffe NEU	Beschreibung
RAI	Resident Assessment Instrument	interRAI	Resident Assessment Instrument: «inter» steht als Bezeichnung für die «Internationalität» der Instrumente und der Forscher-Community. Seit der neuen Instrumenten-Generation (2005) heissen die Instrumente jeweils «interRAI» (und nicht mehr «RAI»)
		interRAI HomeCare	Aktuelles Instrument Home Care von interRAI (Version 9.1). Bedarfsabklärungsinstrument für ältere Menschen mit einer oder mehreren somatischen Erkrankungen, die zuhause leben.
		interRAI HC	Abkürzung für das aktuelle Instrument Home Care von interRAI (Version 9.1)
RAI-HC Schweiz	Heutiges RAI-HC, das in der Spitex in der Schweiz seit 2002 resp. 2009 (Update-Version) im Einsatz ist	interRAI HC _{Schweiz}	Instrument Home Care von interRAI, adaptiert auf die Schweiz, das ab 2019 das RAI-HC Schweiz ablösen wird.
		interRAI X _{Schweiz}	Der Suffix Schweiz steht für ein auf die Schweizer Verhältnisse und die Schweizer Gesetzgebung adaptiertes interRAI-Instrument hin.
MDS-Schweiz	Minimal Data Set vom RAI-HC Schweiz: Kernstück des RAI-HC	-	Begriff wird nicht mehr verwendet, das MDS entspricht dem interRAI HC _{Schweiz}
ADUA	Formular Administrative Daten und Angaben. Schweiz-spezifisches Formular für das Erfassen der Stammdaten	SDA	Formular zur Aufnahme der Stammdaten und Angaben. Im schweizspezifischen Formular werden die ersten Angaben zur Person festgehalten und mit Hilfe der Informationen triagiert. Die Mehrheit der Items entspricht Items aus dem Instrument interRAI HC _{Schweiz}
Austrittformular	Formular Austritt. Schweiz-spezifisches Formular für das Erfassen des Austritts eines Spitex-Klienten	Formular Entlassung	Formular für das Erfassen der Entlassung, wenn die Klientin, der Klient keine Spitex-Leistungen mehr bezieht.
		interRAI CMH	Aktuellstes Instrument Community Mental Health von interRAI (Version 9.2). Bedarfsabklärungsinstrument für Menschen mit einer psychischen Erkrankung, die zuhause leben.
RAI-HC Mental Health	Abklärungsinstrument für psychisch kranke Menschen seit 2011 in Papierversion in der Spitex im Einsatz	interRAI CMH _{Schweiz}	Instrument Community Mental Health von interRAI, adaptiert auf die Schweiz, das ab 2018 das RAI-HC Mental Health ablösen wird
RAI-Modul Hauswirtschaft	Altes zweiseitiges Hauswirtschaftsformular, das Bestandteil des RAI-HC Schweiz war	Modul Hauswirtschaft Wohnungsbau	Neues Modul Hauswirtschaft seit 2016. Dieses hat das alte zweiseitige RAI-Modul-Hauswirtschaft von RAI-HC Schweiz ersetzt. Das Modul wurde von Spitex Schweiz entwickelt. Es ist kein interRAI-Instrument.
RAI-Leistungskatalog	Leistungskatalog nach KLV, in Zusammenarbeit mit den Versicherern erarbeitet.	Leistungskatalog	Leistungskatalog bleibt in der bestehenden Form erhalten. Er ist unabhängig vom Bedarfsabklärungsinstrument. Der Leistungskatalog ist kein interRAI-Instrument.
CAPs des RAI-HC	Abklärungshilfen, in Englisch Clinical Assessment Protocols. Problembereiche, die aufgrund der Kodierungen in der Bedarfsabklärung mit RAI-HC angezeigt werden.	CAPs	interRAI Clinical Assessment Protocols. Problembereiche, die aufgrund der Kodierungen in interRAI-Abklärungsinstrumenten angezeigt werden.



3. interRAI HomeCare (HC)_{Schweiz}

18 Bereiche

- | | |
|--|---|
| A: ADMINISTRATIVE DATEN UND
BEURTEILUNGSGRUND | K: ORALER- UND
ERNÄHRUNGSSTATUS |
| B: NEUAUFNAHME /
ERSTBEURTEILUNG | L: ZUSTAND DER HAUT |
| C: KOGNITIVE FÄHIGKEITEN | M: MEDIKAMENTE |
| E: MENTALSTATUS | N: BEHANDLUNGEN |
| F: PSYCHOSOZIALES
WOHLBEFINDEN | O: VERANTWORTUNGEN,
VERFÜGUNGEN |
| G: KÖRPERLICHE
FUNKTIONSFÄHIGKEITEN | P: INFORMELLE UNTERSTÜTZUNG |
| H: KONTINENZ | Q: WOHNUMGEBUNGSABKLÄRUNG |
| I: DIAGNOSEN | R: ENTLASSUNGSAUSSICHTEN
UND ALLGEMEINER ZUSTAND |
| J: GESUNDHEITZUSTAND | S: ASSESSMENT-INFORMATION |

ANHANG 3 Auszug aus «Handbuch Modul Hauswirtschaft 2016; Abklärungsformular Hauswirtschaft Wohnumgebung» (Spitex Schweiz)

Einleitende Erläuterungen

Das Abklärungsformular Hauswirtschaft wurde als Ergänzung zu den interRAI- Instrumenten für die Schweizer Spitex entwickelt. 2015 wurde dieses Formular grundsätzlich überarbeitet. Das neue Formular „Hauswirtschaft Wohnumgebung“ kommt zur Anwendung, wenn aus der Erstbefragung mit dem Formular „Stammdaten und Angaben (SDA)“ hervorgeht, dass die Situation bei der künftigen Klient*in einen hauswirtschaftlichen Einsatz erfordert.

Mit dem Instrument „Hauswirtschaft Wohnumgebung“ verschafft sich die abklärende Person einen Überblick über die voraussichtlich zu erbringenden hauswirtschaftlichen Leistungen. Dabei geht es um die aktuelle Situation im Haushalt der Klient*in. Je nach Situation kann ein Beobachtungszeit-raum sinnvoll sein.

(...)

Die Erläuterungen der einzelnen Formularpunkte – wenn immer möglich – sind so wie im nachfolgenden Schema aufgebaut:

Ziel:	Was will mit der Abklärung in diesem Punkt erreicht werden?
Definition:	Die einzelnen Schlüsselbegriffe werden erläutert.
Vorgehen:	Wie ist bei der Abklärung/Informationsbeschaffung in diesem Punkt vorzugehen? <ul style="list-style-type: none">• Klienteninterview und Beobachtungen?• Gespräche mit der Familie oder anderen Betreuungspersonen?
Kodierung:	Wie muss bei diesem Punkt kodiert werden, damit der Kode die Information/Beobachtung methodisch richtig wiedergibt?

Allgemeine Regeln zum Kodieren

Für das Kodieren kommen die folgenden Kodierarten/-techniken zur Anwendung:

a. Leere weisse Felder werden mit einer Zahl kodiert: Der Punkt U4b z.B. fragt nach der Bodenbeschaffenheit der Wohn- / und Schlafräume und gibt eine Skala von 1 – 5 vor. Die zutreffende Zahl wird ins weisse Feld eingetragen.

b. Leerfelder, die nach Zahlen oder Buchstaben verlangen: Es gibt in den Bedarfsabklärungs-Formularen verschiedene Punkte, die aufgrund der Individualität nicht standardisiert werden können. Dies sind zum Beispiel in U2: 1a. die Anzahl schulpflichtiger Kinder. Im Feld «Bemerkungen» können deren Namen eingetragen werden.

Definition	0 = trifft zu 1 = trifft nicht zu
Kodierung	Kodieren Sie mit der zutreffenden Zahl.
Doorfrage	<input checked="" type="checkbox"/> Wenn U1-3 = 0: Weiter mit Bereich U15. Die Doorfrage ermöglicht Ihnen die Bedarfsabklärung abzuschliessen und in der Hilfeplanung mit dem Leistungskatalog die Leistungen zu planen.
Individuelle Präzisierung	Tragen Sie hier allfällige zusätzliche Informationen ein, die für den Bereich U1 Beurteilungsgrund abklärungs- und/oder unterstützungsrelevant sind. (Wenn z.B. eine individuellere Zielsetzung benötigt wird, notieren Sie diese hier, um sie später gezielt in der Hilfeplanung zu berücksichtigen).

Inhalt

Einleitende Erläuterungen	4
Punkt-für-Punkt-Anleitung zur Kodierung des Moduls Hauswirtschaft Wohnumgebung.....	5
Bereich U1: Beurteilungsgrund	7
1. Beurteilungsgrund	7
2. Ziel	7
3. Nur Leistungskatalog ohne Abklärung	7
Bereich U2: Direktes Umfeld	9
1. Bewohner	9
2. Hilfe durch Dritte ausserhalb des Haushalts	9
3. Tiere	9
Bereich U3: Wohnsituation	11
1. Anzahl Räume in der Wohnung bzw. im Haus	11
2. Reinigung der Räume	11
Bereich U4 Wohn/Schlafräume	12
Bereich U5: Küchen	14
1. Küche	14
2. Geräte erfassen	15
3. Geräte	15
Bereich U6: Nasszellen	16
1. Nasszelle	16
2. Nasszellen Ausstattung erfassen	17
3. Ausstattung	17
Bereich U7: Nebenräume	18
Bereich U8: Aussenräume	20
Bereich U9: Reinigungsausrüstung	22
1. Reinigungsausrüstung	22
2. Reinigungsprodukte	22
3. Reinigungsutensilien	22
4. Reinigungsgeräte	23
5. Aufbewahrungsort der Reinigungsausrüstung	23
Bereich U10: Textilpflege	24
1. Waschvorgang	24
2. Waschraum	24
3. Inbetriebnahme der Geräte	24
4. Eingeschränkte Nutzung	25
5. Behälter für den Wäschetransport	25
6. Geeignete Waschmittel	25
7. Wäscheverarbeitung	25

Modul Hauswirtschaft Wohnungsbau

8. Bügelvorrichtung	26
Bereich U11: Einkauf	27
1. Einkauf	27
2. Einschränkung bei den Produkten	27
3. Einkauf mit der Klientin ausführen	27
4. Organisation des Einkaufs	27
Bereich U 12: Verpflegung	29
1. Mahlzeiten	29
2. Spezielle Zubereitung	29
Bereich U13: Übrige Alltagsarbeiten	30
Bereich U14: Gesamtblick: Organisation, Sicherheit	31
1. Haushaltsführung	31
2. Lichtverhältnisse	31
3. Elektroinstallationen	31
4. Gefahren allgemein	32
5. Raumklima	32
6. Heizung	32
Bereich U16: Abbruch der Leistungen	35
Bereich U17: Datum und Name	35

RAI-HC SCHWEIZ - HAUSWIRTSCHAFT

WOHNUMGEBUNG 2016

MUSTER Hauswirtschaft/Betreuung

Anna

156097 / 756.0457.1321.58

Name

Vorname

Fallnummer / Versichertennummer

Datum der Dokumentation:

31

10

2019

Tag Monat Jahr

BEREICH U1: BEURTEILUNGSGRUND

1. Beurteilungsgrund? - Aus welchem Grund kommt es zu einem Einsatz? 1 = Erstassessment 2 = Reassessment	1
2. Ziel (Unterstützen im Erhalten und Fördern der Selbstständigkeit) 1 = Unterstützung 2 = Übernahme	1
3. Benötigt nur Leistungskatalog ohne Abklärung 0 = trifft zu 1 = trifft nicht zu	1

⇒ Wenn U1-3 = 0: Weiter mit Bereich U15

BEREICH U1: INDIVIDUELLE PRÄZISIERUNGEN

1. Bewohner – Welche und wie viele Personen leben mit der Klientin im gleichen Haushalt?		
	Anzahl	Bemerkungen
a. Kinder im Vorschulalter	1	Tochter Maria
b. Kinder im Schulalter	0	
c. Kinder nach obligatorischer Schulpflicht	0	
d. Erwachsene selbständig		
e. Erwachsene mit Unterstützung		
2. Hilfe durch Dritte ausserhalb des Haushalts 0 = Nein 1 = Ja		
a. Reinigungsfachkraft	0	
b. Informelle Helfer		
c. Helfer einer Organisation		
d. Andere (Details unter IP notieren)		
3. Tiere – Sind Ernährung und Haltung der Tiere geregelt?		
Versorgung der Tiere: 0 = geregelt im Haushalt 1 = geregelt mit externer Hilfe 2 = nicht geregelt 8 = nicht relevant		
Art:		

BEREICH U2: INDIVIDUELLE PRÄZISIERUNGEN

BEREICH U3: WOHSITUATION

1. Anzahl Räume in der Wohnung/Haus Davon sind:	
a. U4 Wohn/Schlafräume	4
b. U5 Küchen	
c. U6 Nasszellen	

d. U7 Nebenräume (Korridor/Diele/Treppe im Wohnraum/Reduit, etc.)	
e. U8 Aussenräume (Keller/Estrich/Balkon/Wintergarten, Treppen ausserhalb, etc.)	
2. Reinigung der Räume – Ist gewährleistet, dass der Reinigungsprozess für die Wohnung/Haus geregelt ist? 0 = Ja 1 = Nein	

⇒ Wenn U3-2 = 0: Weiter mit Bereich U10

BEREICH U3: INDIVIDUELLE PRÄZISIERUNG

1. Raum: Schlafzimmer	
a. Benutzung - Wie oft wird der Raum benutzt? 1 = gehört zum alltäglichen Leben 2 = selten/nie benutzt 9 = wird auf Wunsch der Klientin nicht betreten	1
⇒ Wenn U4-1a = 2 oder 9: Weiter mit nächstem Raum oder U5	
b. Bodenbeschaffenheit 1 = Fliesen/Stein 2 = Kunststoff Beläge 3 = Teppich 4 = Holz/Laminat 5 = Andere (Details unter IP notieren)	4
c. Zweiter Belag, Beschaffenheit 0 = nicht relevant 1 = Fliesen/Stein 2 = Kunststoff Beläge 3 = Teppich 4 = Holz/Laminat 5 = andere (Details unter IP notieren)	3
d. Menge der mobilen Gegenstände (z.B. Möbel, Kleider, Maschinen, Zeitungen, Bücher) 0 = Standard 1 = Dicht	0

BEREICH U4: INDIVIDUELLE PRÄZISIERUNGEN

BEREICH U9: REINIGUNGS AUSTRÜSTUNG

1. Ist der Unterhalt der Reinigungsausrüstung geregelt? 0 = geregelt im Haushalt 1 = geregelt mit externer Hilfe 2 = nicht geregelt	
⇒ Wenn U9-1 = 0 oder 1: Weiter mit Bereich U10	
2. Reinigungsprodukte 0 = vorhanden 1 = nicht vorhanden	
a. Allzweckreiniger	
b. WC-Reiniger	
c. Entkalker	
d. Hand-Abwaschmittel	
e. Abwaschmittel für Maschine (Tabs, Pulver)	
f. Spezialprodukte (Details unter IP notieren)	

3.	Reinigungsutensilien – Sind folgende Utensilien vorhanden? 0 = vorhanden und geeignet 1 = vorhanden aber nicht geeignet 2 = nicht vorhanden	
a.	WC Bürsten	
b.	Reinigungslappen - Grundausrüstung gemäss Richtlinien der Spitex-Organisation	
c.	Reinigungslappen – gemäss Reinigungssystem	
d.	Bodenlappen	
e.	andere (Details unter IP notieren)	
4.	Reinigungsgeräte – Sind erforderliche Geräte vorhanden und einsatzbereit? 0 = vorhanden und betriebsbereit/funktionstüchtig 1 = vorhanden aber nicht betriebsbereit 2 = nicht vorhanden	
a.	Bodenreinigungsgerät	
b.	Eimer für Nassreinigung	
c.	Staubsauger	
d.	Dreitritt/Leiter	
e.	Andere (Details unter IP notieren)	
5.	Aufbewahrungsort der Reinigungsausrüstung Ort:	
BEREICH U9: INDIVIDUELLE PRÄZISIERUNGEN		

BEREICH U10: TEXTILPFLEGE		
1.	Waschvorgang - Ist der Ablauf für die Wäscheversorgung gewährleistet? 0 = geregelt im Haushalt 1 = geregelt mit externer Hilfe 2 = teilweise geregelt 3 = nicht geregelt	0
⇒ Wenn U10-1 = 0 oder 1: Weiter mit Bereich U10-7		
2.	Waschraum – Sind Geräte und Raum vorhanden und betriebsbereit? 0 = vorhanden und betriebsbereit / funktionstüchtig 1 = vorhanden aber nicht betriebsbereit 2 = nicht vorhanden	
a.	Waschmaschine	
b.	Wäschetrockner/Tumbler	
c.	Trocknungsraum - Kann die Wäsche aufgehängt und getrocknet werden?	
3.	Inbetriebnahme der Geräte - Braucht es ein Zahlungsmittel zur Benutzung der Geräte? 0 = ohne Zahlungsmittel 1 = Karte 2 = Geld 3 = Schlüssel / Stecker 4 = andere	
4.	Eingeschränkte Nutzung - Gibt es Regeln oder Zeiteinschränkungen? 0 = Nein 1 = Ja, Nutzungszeiten unter IP notieren	
5.	Behälter für Wäschetransport - Ist ein geeigneter Behälter (Korb, Tasche, Rollkoffer, etc.) vorhanden? 0 = vorhanden und einsatzbereit / funktionstüchtig 1 = vorhanden aber nicht einsatzbereit 2 = nicht vorhanden	
6.	Geeignete Waschmittel 0 = vorhanden und brauchbar 1 = vorhanden aber nicht brauchbar 2 = nicht vorhanden	

7.	Wäscheverarbeitung 0 = geregelt im Haushalt 1 = geregelt mit externer Hilfe 2 = nicht geregelt	
⇒ Wenn U10-7 = 0 oder 1: Weiter mit Bereich U11		
8.	Bügelvorrichtung - Sind alle notwendigen Gegenstände zum Bügeln vorhanden? 0 = vorhanden und brauchbar / funktionstüchtig 1 = vorhanden aber nicht brauchbar 2 = nicht vorhanden	
BEREICH U10: INDIVIDUELLE PRÄZISIERUNGEN		

BEREICH U11: EINKAUF		
1.	Einkauf - Ist gewährleistet, dass die Klientin alle ihre Einkäufe geregelt hat? 0 = geregelt im Haushalt 1 = geregelt mit externer Hilfe 2 = nicht geregelt	
⇒ Wenn U11-1 = 0 oder 1: Weiter mit Bereich U12		
2.	Einschränkungen bei den Produkten - Hat die Klientin Nahrungsmittel welche sie nicht einnehmen kann? 0 = Nein 1 = Ja	
3.	Einkauf mit der Klientin - Der Einkauf wird mit der Klientin gemacht 0 = Nein 1 = Ja	
4.	Organisation des Einkaufs – sind alle einkaufsrelevanten Voraussetzungen/Informationen vorhanden? 0 = Nein 1 = Ja	
a.	Behälter für Einkauf - Fehlt ein geeigneter Behälter (Tasche, Rollkoffer, Rucksack, etc.)?	
b.	Geld für Einkauf - Das Bargeld für den Einkauf fehlt.	
c.	Transportmittel für Einkauf - Es fehlt ein geeignetes Fahrzeug für den Einkauf (Auto, ÖV, etc.)	
BEREICH U11: INDIVIDUELLE PRÄZISIERUNGEN		

BEREICH U12: VERPFLEGUNG		
1.	Mahlzeitenzubereitung (kalt und warm) 0 = geregelt im Haushalt 1 = geregelt mit externer Hilfe 2 = teilweise geregelt 3 = nicht geregelt	
⇒ Wenn U12-1 = 0 oder 1: Weiter mit Bereich U13		
2.	Mahlzeiten – welche Mahlzeiten sind pro Tag geregelt? 0 = geregelt im Haushalt 1 = geregelt mit externer Hilfe 2 = nicht geregelt	
a.	Morgenessen	
b.	Mittagessen	
c.	Abendessen	
d.	Andere (Details unter IP notieren)	
3.	Spezielle Zubereitung - Muss auf Diäten, Essgewohnheiten geachtet werden? 0 = Nein 1 = Ja	
BEREICH U12: INDIVIDUELLE PRÄZISIERUNGEN		

BEREICH U13: ÜBRIGE ALLTAGSARBEITEN	
1. Übrige Alltagsarbeiten – Sind Arbeiten wie Abfall entsorgen, Post holen, etc. sichergestellt? 0 = geregelt im Haushalt 1 = geregelt mit externer Hilfe 2 = nicht geregelt 8 = nicht relevant	
a. Abfallentsorgung	
b. Postservice	
c. Pflanzenpflege	
d. Bettwäsche wechseln	
e. Administrative, finanzielle Aufgaben	
f. Weitere (Details unter IP notieren)	
BEREICH U13: INDIVIDUELLE PRÄZISIERUNGEN	

f. Bereich U9: Reinigungsausrüstung	
g. Bereich U10: Textilpflege	
h. Bereich U11: Einkauf	
i. Bereich U12: Verpflegung	
j. Bereich U13: übrige Alltagsarbeiten	
k. Bereich U14: Gesamtblick	
BEREICH U15: INDIVIDUELLE PRÄZISIERUNGEN	

BEREICH U14: GESAMTBlick: ORGANISATION, SICHERHEIT	
1. die Verantwortung für die Haushaltsführung wird wahrgenommen. 0 = ja, durch die Klientin 1 = ja, durch andere im Haushalt wohnende Personen 2 = ja, durch Dritte 3 = nicht geregelt	
2. Wie ist der Standard der Lichtverhältnisse? 0 = gut 1 = genügend, aber kann noch verbessert werden 2 = ungenügend	
3. Elektroinstallationen – Gibt es Probleme oder Gefahren in diesem Bereich? 0 = Nein 1 = Ja (Details unter IP notieren)	
a. Steckdosen-Zustand - Sind defekte Steckdosen/Kabel/Lichtschalter vorhanden?	
b. Steckdosen-Leistung - Hat es Steckdosen mit beschränkter Leistung?	
4. Gefahren allgemein (z.B. defekte Gasgeräte, defekte Gegenstände, Halterungen, Zugang zum Haus, etc.) 0 = Nein 1 = Ja (Details unter IP notieren)	
5. Raumklima - Sind gesundheitsschädigende Faktoren in der Wohnung oder Zimmer? z.B. Schimmel, Schädlinge, Geruchsemissionen, Zigarettenrauch etc. 0 = Nein 1 = Ja (Details unter IP notieren)	
6. Besteht bei der Heizung der Räume ein Problem? (während der Periode des Einsatzes) 0 = Nein 1 = Ja (Details unter IP notieren)	
BEREICH U14: INDIVIDUELLE PRÄZISIERUNGEN	

BEREICH U16: ABRUCH DER LEISTUNGEN	
1. Die Klientin wünscht zur Zeit keine Leistungen in der Hauswirtschaft durch die Spitex. 0 = trifft nicht zu 1 = trifft zu	
BEREICH U16: INDIVIDUELLE PRÄZISIERUNGEN	

BEREICH U15: BEDARFSErHEBUNG	
1. In welchen Bereichen benötigt die Klientin voraussichtlich Hilfeleistungen? (ankreuzen)	
a. Bereich U4: Wohn/Schlafräume	
b. Bereich U5: Küchen	
c. Bereich U6: Nasszellen	
d. Bereich U7: Nebenräume	
e. Bereich U8: Aussenräume	

BEREICH U17: DATUM UND NAME		
<i>Donnerstag, 31. Oktober 2019</i>	<i>Kaufmann Theresa</i>	<i>Administration ML</i>
Datum	Name der Bedarfsabklärenden	Funktion
Datum	Name der Bedarfsabklärenden	Funktion

Arbeitspapier 6 Care-Migration

Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells

Übersicht Spannungsfelder und Massnahmen

van Holten, Karin; Cerullo, Rivana; Frey, Thomas; Biedermann, Andreas & Salis Gross, Corina

09.02.2021

Spannungsfeld	Erläuterung
Arbeitszeit und Freizeit	<ul style="list-style-type: none"> • Anwesenheit ist Teil der Aufgabe. Diese passive Zeit, gilt aber nicht als Arbeitszeit. Frei – im Sinne davon, dass Sie den Haushalt verlassen können und nicht erreichbar sein müssen – haben gerade live-in Betreuungspersonen nur sehr wenig, nämlich 1-1.5 Tage die Woche. • An Frei-Tagen wird morgens und abends oft dennoch gearbeitet (z.B. Frühstück vorbereiten, Bett neu beziehen und Wäsche waschen ...) • Betreuungsbedürfnisse sind nicht fix im Voraus bestimmbar. Manchmal braucht es mehr Betreuung als vorgesehen. Trotzdem wird den Betreuungspersonen ein fixes Stundenkontingent ausbezahlt und es gibt keine Überstundenregelung. Dies steht im Kontrast zur Erwartung, des flexiblen Eingehens auf Bedürfnisse. • Die gesundheitliche Situation der betreuten Person kann die Einhaltung der Trennung von Arbeits- und Freizeit erschweren. So kann sich zum Beispiel eine an Demenz erkrankte Person eventuell einfach nicht daran halten, in deren Freizeit ohne Verfügbarkeit nicht nach der Betreuungsperson zu rufen, da sie es schlichtweg vergisst. <p>Massnahmen im FairCare Tandem-Modell:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klare und transparente Regelung von Arbeits- und Freizeiten (ohne und mit Verfügbarkeit) sowie Überstunden ➤ Verantwortung der Arbeitgebenden und der Angehörigen mit Blick auf Freizeitregelung verbindlich regeln (siehe Arbeitspapier 4 «Betreute Person und deren Angehörige: Aufgaben und Pflichten») ➤ Problem Diskrepanz 'Theorie – Realität' – eine vertragliche Regelung garantiert keine Umsetzung,

	<p>gerade weil die Realität fließend und dynamisch ist. Deshalb braucht es Massnahmen zur Sensibilisierung und (wiederholte) Information von Kund*innen, deren Angehöriger sowie auch der live-in Betreuungspersonen → Betreuungsplan, Verantwortung der Spitex hinsichtlich fachlicher und persönlicher Begleitung der Betreuungsperson inkl. Arbeitszeitkontrolle.</p>
<p>Rufbereitschaft / Präsenzzeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zeit, in der Präsenz erwartet wird und Rufbereitschaft besteht, ist keine Freizeit jedoch wird diese oft nicht entlohnt. In der Nacht zum Beispiel wird die Präsenzzeit nur entlohnt, wenn es auch tatsächlich zu Einsätzen in der Nacht kommt (und der Umfang der Entlohnung richtet sich auch nach der Anzahl Einsätze). Auch wenn es zu keinen Einsätzen kommt, ist dies aber nicht Freizeit, sondern Rufbereitschaft. Gar keine Entlohnung dafür, wird dem nicht gerecht. • Die klare Abgrenzung von Präsenzzeit und Freizeit ist aber nicht immer einfach. Zum Beispiel, wenn die Betreuungsperson am Abend frei hat und nur jeweils kontrollieren geht, ob die betreute Person die Medikamente eingenommen hat. Die beiden live-in Betreuungspersonen Viera Bodorova und Lena Czeneova beschreiben viele dieser kleinen Dinge, die sie in ihrer 'Freizeit' tun, die nicht im Arbeitsplan stehen und sie nicht als Arbeitszeit aufschreiben. • Ein springender Punkt des Anreizes für live-in Arrangements ist, dass auch in der Nacht (und während den meisten Stunden des Tages) jemand anwesend ist. Dies gibt ein Gefühl von Sicherheit, falls etwas passiert. Dementsprechend sollte dies auch als Präsenzzeit und Rufbereitschaft anerkannt werden. In starkem Kontrast dazu steht, dass den live-in Betreuungspersonen ein Abzug gemacht wird für ihren Schlafplatz im Haushalt, also für die Logis. Wenn es eine Bedingung des Arbeitsverhältnisses ist und Präsenzzeit, wieso wird dieser Abzug gemacht? In anderen Betreuungsarbeiten, in denen Präsenz in der Nacht zur Arbeit gehört, ist dies nicht üblich: z.B. als Sozialarbeitende oder Sozialpädagog*in. <p>Massnahmen im FairCare Tandem Modell:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vertraglich geregelte Arbeitszeit von 36h/Woche ➤ Klare Regelung von Freizeit ohne Verfügbarkeit (42h/Woche) und Freizeit mit Verfügbarkeit (90h/Woche). Letztere wird mit einer Wochenpauschale von CHF 225.- vergütet (Ansatz CHF 2.50/h). Wird in dieser Zeit Arbeit geleistet, gilt diese Zeit als Arbeitszeit und muss spätestens bis Einsatzende in Form von Freizeit ohne Verfügbarkeit kompensiert werden. ➤ Nicht kompensierte Überzeit/Mehrarbeit wird mit einem Zuschlag von 25% auf den Bruttolohn ausbezahlt.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nächtliche Arbeitseinsätze zwischen 23.00 und 6.00 Uhr gelten als Nachtarbeitszeit. Dafür ist ein Nachtarbeitszuschlag von 25% auf dem Brutto-Stundenlohn zu bezahlen. ➤ Ein differenziertes Instrument zur Erfassung der geleisteten Arbeit und der Entlohnung wird erstellt. ➤ Auch kleine Tätigkeiten summieren sich und sollten in den Arbeitsplan und ins Zeitpensum integriert werden. ➤ Die Kontrolle obliegt der Spitex und nicht der Agentur.
<p>Variierende Bandbreite und Umfang von Arbeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gute Pflege und Betreuung richten sich nach den Bedürfnissen und Ressourcen der zu betreuenden Person. Dementsprechend wird beispielsweise bei der Caritas für betreute Person ein individueller Betreuungsplan erstellt. Die übernommenen Aufgabengebiete und der Arbeitsumfang in den verschiedenen häuslichen und gesundheitlichen Situationen variieren stark, dies ist aber nicht in der Form von unterschiedlicher Entlohnung anerkannt. Bei anderen professionellen Dienstleister*innen, wie der Spitex, werden verschiedene Dienstleistungen zu unterschiedlichem Satz abgerechnet. <p>Massnahmen im FairCare Tandem Modell:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ professionelles, fallbezogenes Assessment durch die Spitex für die Bereiche Haushalt, Grundpflege und Betreuung als Grundlage für der Betreuungsplan mit regelmässiger Überprüfung mind. alle drei Monate auf allfälligen Anpassungsbedarf. ➤ Nutzung validierter, strukturierter Instrumente InterRAI Hauswirtschaft und Pflege ➤ Für den Bereich Betreuung soll in Zusammenarbeit mit entsprechenden Fachpersonen ein weiteres Instrument entwickelt werden. ➤ Definition und Kommunikation von No-Go Kriterien bzw. Betreuungs- oder Pflegebedarf, der im Rahmen des häuslichen Betreuungsarrangements nicht mehr abgedeckt werden kann
<p>Kompetenzprofil</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Abgrenzung und 'professionelle Distanz' wird als Fähigkeit oder Kompetenz erwartet. Demgegenüber steht die Schwierigkeit der Vermischung von Arbeitsplatz und privater Zeit/ Raum. Durch die Wohnsituation geraten live-in Betreuungspersonen gezwungenermassen in einen Rollenkonflikt zwischen Arbeitsverhältnis und sich kümmernde, im gleichen Haushalt lebende 'Familien-Ersatz-Person'. So beschreiben die beiden live-in Betreuerinnen Viera Bodorova und Lena Czeneova, dass sie nicht 'weghören' können, nur weil sie

	<p>Freizeit haben und in ihrem Zimmer sind, wenn die betreute Person etwas braucht/ will oder sie hören, dass sie Hilfe benötigt.</p> <p>Massnahmen im FairCare Tandem-Modell:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schulung und Sensibilisierung der live-in Betreuungspersonen, die explizit auch solche Themen anspricht ➤ Information und Sensibilisierung der Kund*innen ➤ No-Go Kriterien (siehe oben) ➤ Betreuungsplan als gemeinsame Grundlage für die Planung und Umsetzung der Betreuung im Privathaushalt. ➤ Spitex als anerkannte professionelle Dienstleisterin mit Weisungsbefugnis und Verantwortung für die Koordination
<p>Vielfalt der Akteursgruppen (s. Grafik am Ende der Tabelle):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Langzeitbetreuung im Privathaushalt ist eine äusserst komplexe und umfassende Tätigkeit. Live-in Betreuungspersonen fühlen sich oft in der moralischen Pflicht, immer für die betreute Person da zu sein. Sie können jedoch nicht alles abdecken – weder zeitlich noch funktional (s. auch Berufsausübungsbewilligung). • Um faire Arbeitsbedingungen zu schaffen ist das Einbinden von anderen Akteur*innen unerlässlich → «<i>We became part of a team.</i>», damit die Arbeit der live-in Betreuungsperson nicht als «Fass ohne Boden» verstanden wird, sowohl was ihren zeitlichen Umfang wie auch die Aufgabenbereiche betrifft. <p>Live-in Betreuungspersonen als ‘billiger’ Ersatz für spezialisierte Dienstleistende?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teils werden die live-In Betreuungspersonen als Ersatz für teurere Arbeitskräfte wahrgenommen, so wie Putzkräfte oder Spitex. Damit erfolgen Einsparnisse auf Seiten der Haushalte. Der Lohn der Betreuungspersonen reflektiert die Übernahme der zusätzlichen Aufgaben aber nicht angemessen. • Abgrenzung zu Pflegefachpersonen und Sozialarbeitenden, wie auch Abgrenzung zu rein hauswirtschaftlichen Tätigkeiten, von einer Köch*in oder einer Putzkraft wird zum Beispiel nicht erwartet, dass sie Fachwissen im Umgang mit psychischen Krankheiten haben (z.B. Demenz). Die live-in Betreuungspersonen sind Betreuungspersonen und nicht rein hauswirtschaftliches Personal – wo liegt die Rechtfertigung der Bezahlung als solche (siehe NAV Haushaltshilfe), wenn weiterführende Kompetenzen erwartet werden? <p>Kompetenzen (an-)erkennen und integrieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umgekehrt wiederum werden die spezifischen Kenntnisse der Betreuungspersonen über die Gesundheitssituation vor Ort (u.a. erlangt durch ihre umfassende Präsenz, ihren Zugang und der räumlichen Nähe zur betreuten Person) nicht ausreichend in das gesamte

Versorgungsmanagement integriert. D.h. der Beitrag der live-in Betreuungspersonen zur Stabilisierung der Gesundheitssituation wie auch im Erkennen von negativen/positiven Veränderungen derselben wird von Gesundheitsfachpersonen (Spitex, Hausärzt*innen, ...) wie auch von Angehörigen oft nicht (an-)erkannt oder sinnvoll genutzt.

Massnahmen im FairCare Tandem-Modell:

- Betreuung versteht sich als Aufgabe, die nur in der Zusammenarbeit verschiedener Berufsgruppen und Institutionen erfolgreich umgesetzt werden kann. Alle involvierten Akteur*innen müssen um die anderen wissen und die Kommunikation und Kooperation müssen geklärt werden.
- Zusammenarbeit → siehe Arbeitspapier 2 «Organisationen: Aufgaben und Verantwortungsbereiche», Anhang 1 «Ausführungen zur Aufgabe 'Integration ins Care-Team'» und Anhang 2 «Eckpunkte eines stabilen Versorgungsarrangements»
 - Interprofessionelle Zusammenarbeit erfordert den Aufbau eines Netzwerks zwischen den betroffenen Akteur*innen, welches die Koordination und Kooperation zwischen den Leistungserbringern der Gesundheitsversorgung (BAG/GDK 2016) sowie weiteren relevanten Akteuren fördert (BAG 2014).
- Das Lohnniveau der live-in Betreuungspersonen entspricht demjenigen einer Pflegehilfe in der Schweiz. Wichtig ist dabei, dass die vertragliche Regelung der Arbeitszeit auch wirklich eingehalten wird.

**Formale Aspekte /
Diskrepanz Realität und Vorgaben**

- **Berufsausübungsrecht:** Grund- und Behandlungspflege dürfen nur bei vorliegender Anerkennung des Schweizerischen Roten Kreuz (SRK) für eine entsprechende Ausbildung ausgeführt werden.

Was liegt im legalen Tätigkeitsfeld einer (live-in) Betreuungsperson? Ihre Anstellung ist im Bereich der Haushaltshilfe angesiedelt, die dem NAV der Hauswirtschaft unterstellt ist, worin bestimmt ist, dass jegliche pflegerische Tätigkeit der Bewilligung bedarf (auch einfache Grundpflege). Die Realität sieht aber vielfach anders aus.

- **Aufenthalts-/Migrationsrecht, Personenfreizügigkeit:** (Live-in) Betreuungspersonen aus dem Ausland dürfen maximal 90 Tage pro Kalenderjahr ohne ausländerrechtliche Aufenthaltsbewilligung in der Schweiz arbeiten, bei zwei dreimonatigen Einsätzen wäre eine L-Aufenthaltsbewilligung (oder eine Grenzgänger*innenbewilligung) erforderlich.
- **Sozialversicherungsrecht:** Sozialabzug wird zwar gemacht, sie haben aber nur bedingt die Möglichkeit nachher darauf zurückzugreifen, weil sie keinen festen Wohnsitz in der Schweiz haben und die Arbeitseinsätze jeweils von kurzer Dauer sind.
- (Live-in) Betreuungspersonen wissen oft unzureichend über ihre Rechte als Arbeitnehmende in der Schweiz Bescheid. Dies kann dazu führen, dass sie schlechte Arbeitsbedingungen akzeptieren, weil sie nicht wissen, welche Rechte sie hätten oder welche Gesetze es gibt, auf die sie in Verhandlungen verweisen könnten.

Massnahmen im FairCare Tandem-Modell:

- In der Schweiz anerkannte pflegerische Qualifikation (mind. Niveau SRK Pflegehelfer*in) ist eine Voraussetzung oder soll zumindest *on the job* erlangt werden.
- Klärung der Optionen zur Anerkennung äquivalenter ausländischer Qualifikationen beim SRK
- Administration und Anmeldung durch die Agentur gemäss geltendem Recht
- Idee: Tandems bilden mit älteren/erfahreneren (live-in) Betreuungspersonen und solchen, die neu sind, um so Austausch und Empowerment zu fördern.
- Noch offen: Frage der Finanzierung der notwendigen Ausbildungen

<p>Schulung, Weiterbildung, Perspektiven</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeit als (live-in) Betreuungsperson bietet kaum bzw. keine Möglichkeiten zur Qualifikation oder Weiterbildung. Gleichzeitig ist die vielfach fehlende (oder in der CH nicht anerkannte) pflegerische Basisqualifikation problematisch mit Blick auf oft dennoch geleistete pflegerische Tätigkeiten. <p>Massnahmen im FairCare Tandem-Modell:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Integration in die Bildungssystematik Gesundheitsberufe, z.B. durch Teilnahme an SRK Pflegehelfer*innenkurs ➤ Zugang zu grundlegenden Aus- und Weiterbildungen (in house oder extern) im Verantwortungsbereich der Spitex (formal, aber auch mit Blick auf Zeitressourcen) ➤ Unterstützung beim Prozess zur Anerkennung ausländischer Qualifikationen ➤ Idee: Formate für Peer-Austausch schaffen – mehrsprachig, niederschwellig <p>Bezüglich rechtlicher Rahmenbedingungen und Umsetzbarkeit noch zu prüfende Idee:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kein Abzug für Kost und Logis von monatlich CHF 990.-, stattdessen je hälftige Überführung dieses Betrags auf den Lohn der Betreuungsperson und in den Soli-Fonds zur Finanzierung von fachlicher Aus- oder Weiterbildung
<p>Freizeit & Freizeitgestaltung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Freizeit haben ist wichtig für die langfristige psychische und physische Gesundheit der (live-in) Betreuungsperson. Jedoch muss freie Zeit wirklich freie Zeit sein. Es muss klar sein, d.h. auch explizit und wiederholt kommuniziert werden, dass die Betreuungspersonen während ihrer freien Zeit keine Verantwortung tragen, falls etwas passiert. Auch wenn sie sich physisch aus dem Haushalt begeben können in der Freizeit, kann es schwierig sein sich psychisch von der Betreuungssituation zu lösen, wenn in dieser Zeit für keine Ersatzbetreuung gesorgt wird. Freizeit ist nur wirklich Freizeit, wenn die Betreuungspersonen in dieser Zeit auch nicht erreichbar sein müssen, andernfalls wäre das Bereitschaftsdienst. <p>Massnahmen im FairCare Tandem-Modell:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klare Regelung im Betreuungsplan inkl. verbindliche Verantwortung der Angehörigen zur Organisation von Stellvertreter-Regelungen. ➤ Kontrolle der Einhaltung durch die Spitex ➤ Idee: zur Unterstützung bei der Freizeitgestaltung, Interessen der (live-in) Betreuungspersonen abholen & dokumentieren, Dokument mit konkreten Inputs zur Freizeitgestaltung erstellen und zugänglich machen,

	<p>Abklären Anspruchsberechtigung auf Kulturlegi (Angebot der Caritas) → https://www.kulturlegi.ch/</p>
<p>Diskrepanz Theorie - Praxis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wir können zwar Richtlinien und Regelungen festsetzen, aber wie in der Literatur und von den beiden live-in Betreuungspersonen Lena und Viera beschrieben, mangelt es an der Umsetzung und oft auch an griffigen Kontrollmechanismen. <p>Massnahmen im FairCare Tandem-Modell:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Das Modell soll im Rahmen einer Pilotierung umgesetzt und durch eine wissenschaftliche Begleitung evaluiert werden.
<p>Abhängigkeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die (live-in) Betreuungspersonen bleiben abhängig von ihren Kund*innen, mit denen sie aufgrund der Kongruenz von Arbeits- und Wohnort aufs Engste verknüpft sind. Und damit bleiben auch die Arbeitsbedingungen bis zu einem gewissen Grad abhängig vom sich stark unterscheidenden Umgang der Kund*innen mit den Betreuungspersonen. <p>Massnahmen im FairCare Tandem-Modell:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Durch den Betreuungsplan sowie die rahmenden Dokumente verspricht sich das Modell eine Stärkung der Position der Betreuungspersonen im Versorgungsteam und gleichzeitig auch eine erhöhte Sensibilisierung für die Fallstricke dieses Modells auf Seiten der Kund*innen.

Arbeitspapier 7 Care-Migration

Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells

Elemente eines FairCare Arbeitsvertrags

Biedermann, Andreas; Frey, Thomas; van Holten, Karin & Salis Gross, Corina

09.02.2021

Inhalt

1.	Anmerkung	61
2.	Vertragsdauer	62
3.	Funktion.....	62
4.	Aufgaben	62
5.	Vorgesetzte und Weisungsbefugnis.....	62
6.	Einsatzort.....	63
7.	Unterbringung.....	63
8.	Arbeitspensum	63
9.	Kost und Logis	65
10.	Ferien	65
11.	Feiertage	65
12.	Pausen und Freizeit.....	65
13.	Regelung bei Notfall und Ausfall.....	65
14.	Lohn	66
15.	Rechtswahl	67
16.	Einverständniserklärung zur Weitergabe persönlicher Daten.....	67
17.	Geheimhaltungspflicht.....	67
18.	Weisungen.....	67
19.	Geschenke	67
20.	Gerichtsstand	68

1. Anmerkung

Die Umschreibung ausgewählter Inhalte eines FairCare Arbeitsvertrags baut auf einem Tandem-Modell auf. Dieses sieht eine Zusammenarbeit zwischen einer Personalverleihagentur und einer Spitex vor. Die Care-Migrant*in ist angestellt von der Agentur. Diese kümmert sich um die Rekrutierung und stellt sicher, dass die Anforderungen an die Betreuungsperson gemäss Arbeitspapier 3 «Betreuungsperson im Privathaushalt: Aufgaben und Anforderungen», z.B. anerkannter Pflegehelfer*innen-Ausweis, genügende Deutschkenntnisse etc. erfüllt werden. Die Agentur verantwortet auch die korrekte Anmeldung auf der politischen Gemeinde und faire Anstellungsbedingungen. Die Spitex ist die Einsatzorganisation, welche die berufsbezogene und persönliche Betreuung der Care-Migrant*innen sicherstellt, deren Integration in das Care-Team ermöglicht, die Qualitätssicherung verantwortet, den Schutz der Arbeitnehmenden gewährleistet und erfolgte Leistungen im Bereich Grundpflege bei den Krankenversicherern abrechnet. Dieses Arbeitspapier bildet den Stand der Arbeiten im Projekt «Migrationsgestützte Betreuungsarbeit auf partnerschaftlicher Basis» ab. Im Rahmen einer zweiten Projektphase gilt es, seine Praxistauglichkeit zu prüfen.

Arbeitsvertrag zwischen

Personalverleihagentur XX

und

Betreuungsperson

2. Vertragsdauer

Probezeit

Der erste Monat gilt als Probezeit, die Kündigungsfrist beträgt 2 Tage.¹⁵

Ende Arbeitsverhältnis

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet und kann mit einer Kündigungsfrist von einem Monat¹⁶ aufgelöst werden. Diese Kündigungsfrist gilt auch bei Spital- oder Heimeintritt der betreuten Person oder bei Todesfall.

Die Betreuungsperson verpflichtet sich, mit der Kund*in innerhalb der ersten zwei Jahre nach Anstellung kein eigenes Anstellungsverhältnis einzugehen. Diese Regelung dient dazu, das Risiko der Personalverleihagentur für die Suche der Betreuungsperson in Grenzen zu halten, die Qualität der Betreuung dank Integration der Betreuungsperson in das Betreuungsteam der Spitex hoch zu halten und den Schutz der Betreuungsperson vor Überlastung (Stichwort «24-Stunden-Betreuung») sicher zu stellen.

3. Funktion

Betreuungsperson

4. Aufgaben

Die Aufgaben sind im Arbeitspapier 3 «Betreuungsperson im Privathaushalt: Aufgaben & Anforderungen» und dem aus dem Arbeitspapier 5 «Konzept FairCare Bedarfsabklärung und Behandlungsplan» abgeleiteten individuellen Behandlungsplan festgehalten. Arbeitspapier 3 und 5 sind integrale Bestandteile des Arbeitsvertrages.

5. Vorgesetzte und Weisungsbefugnis

Die Einsatzleitung der Verleihagentur XX ist als Arbeitgebende weisungsbefugt. Sie kümmert sich um alle administrativen Belange des Arbeitseinsatzes. Für die betreuenden Aufgaben gemäss Aufgabenbeschrieb in den Anhängen 1 und 2 delegiert die

¹⁵ Probezeit kann verkürzt oder ignoriert werden, wenn die Zusammenarbeit bereits etabliert ist.

¹⁶ Gemäss GAV Personalverleih: Kündigungsfrist 1. bis 3. Monat: 2 Tage; 4. bis 6. Monat: 7 Tage; ab 7. Monat: 1 Monat; Anpassungen der Kündigungsfrist können beidseitig von Vor- oder Nachteil sein.

Verleihagentur die Weisungsbefugnis an die Spitex YY.

6. Einsatzort

Die Betreuungsperson wird bei der Kund*in als «live-in Betreuungsperson» eingesetzt.

7. Unterbringung

Die Betreuungsperson wohnt am Einsatzort. Sie/er hat Anspruch auf ein abschliessbares eigenes Zimmer. Siehe hierzu auch Punkt 9.

8. Arbeitspensum¹⁷

Mit der Kund*in wird ein Betreuungsplan für den Einsatz der Betreuungsperson festgelegt. Im Betreuungsplan sind die Arbeits- und Freizeit innerhalb einer Betreuungswoche festgehalten. Der Betreuungsplan ist integraler Bestandteil dieses Vertrags und Teil der FairCare Bedarfsabklärung (siehe Arbeitspapier5).¹⁸

Als Richtvorgabe für einen Betreuungsplan gilt:

Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt in der Regel 36 Stunden pro Woche. Die Arbeitszeit verteilt sich auf sechs Tage, das sind im Durchschnitt 6 Stunden pro Tag. Je nach individuellem Betreuungsplan kann sich diese Arbeitszeit unterschiedlich auf die Arbeitstage verteilen, z.B. auf 5 x 6.5 Std. und 1 x 3.5 Stunden.

Mehrarbeit (Überstunden und Überzeit) wird wenn möglich in der Folgewoche kompensiert. Die Kompensation von Mehrarbeit erfolgt in Form von Freizeit ohne Anrecht auf Verfügbarkeit. Wenn dies per Ende des Arbeitseinsatzes nicht möglich ist, werden die Mehrstunden ab einer 42-Stunden-Woche mit einem Zuschlag von 25 % auf dem Brutto-Stundenlohn ausbezahlt. Die Übertragung der Mehrstunden auf einen Folgeeinsatz wird ausgeschlossen.

Nächtliche Arbeitseinsätze zwischen 23.00 und 6.00 Uhr gelten als Nachtarbeitszeit. Dafür ist ein Nachtarbeitszuschlag von 25% auf dem Brutto-Stundenlohn zu bezahlen.

Die Arbeitszeit wird per Stundenrapport von der Betreuungsperson festgehalten und der ausgefüllte Leistungserfassungsbogen/Monatsrapport wird von der Kund*in gegengezeichnet. Ein Modell des Leistungserfassungsbogens findet sich in Arbeitspapier 10 «FairCare Leistungserfassung».

¹⁷ Aktuell liegt erst ein entsprechendes Konzept vor.

¹⁸ Aktuell liegt erst ein entsprechendes Konzept vor.

Freizeit ohne Anspruch auf Verfügbarkeit

Es besteht Anspruch auf Freizeit wie folgt:

- Einmal pro Woche 24 Std. am Stück
- Einmal pro Woche 8 Stunden am Stück
- An fünf Tagen pro Woche je 2 Stunden am Stück.

Der freie Tag ist in der Regel ein Sonntag. In Absprache zwischen Kund*in und Betreuungsperson kann auch ein anderer Wochentag zum freien Tag bestimmt werden.

Es resultieren 42 Std. Freizeit. Während dieser Freizeit besteht von Seiten Kund*in, Spitex oder Agentur kein Anrecht auf Verfügbarkeit. Es handelt sich um eine Zeit ohne jegliche Verpflichtung seitens der Betreuungsperson.

Freizeit mit Anspruch auf Verfügbarkeit¹⁹

Die verbleibenden 90 Stunden pro Woche oder durchschnittlich 15 Std. pro Arbeitstag werden ebenfalls als Freizeit verbucht. Die Betreuungsperson ist jedoch verfügbar. Die Verfügbarkeit wird mit einer Pauschale von CHF 225 pro Woche (CHF 2.50 pro Std.) entgolten. Arbeitsstunden, die während dieser Zeit aufgrund eines Bedürfnisses der Kund*in anfallen, gelten als Arbeitszeit. Sie werden mit Freizeit ohne Anspruch auf Verfügbarkeit in gleichem Umfang kompensiert.

Von der vereinbarten Arbeits- und Freizeit darf nur in gemeinsamer Absprache und im Ausnahmefall abgewichen werden.

Nachteinsätze

Ein regelmässiger Einsatz in der Nacht (mehr als 2 von 6 Nächten pro Woche) oder wiederkehrend mehr als zwei Einsätze pro Nacht²⁰ können nicht mit einem FairCare live-in Dienst abgedeckt werden.

Bei mehr als zwei Einsätzen in einer Nacht, besteht das Recht auf 4 Stunden Freizeit am Folgetag.

¹⁹ Es wurde vom Bundesrat vorgegeben, dass eine gemäss Betreuungsintensität abgestufte Entlöhnung der Präsenzzeit vorgesehen werden muss. Es handelt sich bei den genannten Ansätzen zwar nur um Empfehlungen. Aber auch in der Rechtsprechung wurde festgehalten, dass für die Bemessung der Vergütung der Präsenzzeiten die Intensität der Einschränkungen des Arbeitnehmenden berücksichtigt werden muss. Der Model NAV berücksichtigt das so:

1) *Präsenzzeit am Tag wie in der Nacht ist wie folgt zu entlönnen:*

a) zu **25% des Stundenlohns, aber mindestens Fr. 5.- pro Stunde** bei zu betreuenden Personen, bei denen es nicht oder nur ausnahmsweise zum Einsatz kommt (bis dreimal in der Nacht wöchentlich, im Durchschnitt pro Monat oder pro Lohnperiode);

b) zu **35% des Stundenlohns, aber mindestens Fr. 7.- pro Stunde** bei regelmässigem Einsatz in der Nacht (2-3 Mal pro Nacht, im Durchschnitt pro Monat oder pro Lohnperiode).

2) *Für die Wahl des anwendbaren Ansatzes ist die Anzahl der effektiv geleisteten nächtlichen Einsätze massgebend.*

3) *Wenn die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer während der Präsenzzeit einen aktiven Arbeitseinsatz tätigt, zählt die entsprechende Zeit als voll zu vergütende aktive Arbeitszeit mit den entsprechenden Zuschlägen.*

Allerdings gibt es im Kanton Bern einen Normalarbeitsvertrag für 24-Stunden-Betreuung, welcher keine Abstufung vorsieht.

²⁰ Mehrere Einsätze in aufeinanderfolgenden Nächten aufgrund einer akuten, vorübergehenden Verschlechterung des Zustandes der Kund*in ist zumutbar. Mehrfacheinsätze in der Nacht als Standard-Bedarf im Rahmen eines live-in Betreuungsverhältnisses ist inkompatibel mit einer FairCare Betreuung.

9. Kost und Logis

Die Kund*in ist verpflichtet, der Betreuungsperson ein abschliessbares Zimmer mit Duschkmöglichkeiten und einer Internetverbindung zur freien üblichen Nutzung zu überlassen, auch am freien Tag. Die Betreuungsperson muss die Kund*in für die Nutzung eines eigenen Zimmers wie folgt entschädigen: pro Nacht CHF 10.00.

Die Kund*in hat für die Verpflegung der Betreuungsperson aufzukommen, auch für den freien Tag. Die Betreuungsperson muss die Kund*in für die effektiv bezogenen Verpflegungen wie folgt entschädigen: Frühstück CHF 4.00, Mittagessen CHF 9.00, Nachtessen CHF 7.00.

Wenn im gewählten Betreuungsmodell keine Übernachtung vorgesehen ist, reicht eine Rückzugsmöglichkeit für die Betreuungsperson und ein Internetanschluss während des Tages.

Die Regelung von Kost und Logis erfolgt in einer separaten Vereinbarung zwischen Kund*in und Arbeitnehmende/Betreuungsperson.

10. Ferien

Der Ferienanspruch beträgt bis zum zurückgelegten 20. Altersjahr und ab dem vollendeten 50. Altersjahr 25 Arbeitstage. Für alle übrigen Arbeitnehmenden beträgt der Ferienanspruch 20 Arbeitstage. Die Ferienentschädigung wird monatlich mit dem Gehalt ausbezahlt, womit die Betreuungsperson ausdrücklich einverstanden ist. Zuschläge 4 Wochen Ferien: 8,33%, 5 Wochen Ferien, 10,64%

11. Feiertage

Die Feiertagsentschädigung wird der Betreuungsperson mit dem Gehalt ausbezahlt. Sie/er ist mit der Auszahlung ausdrücklich einverstanden. Zuschlag: 3,59%.

12. Pausen und Freizeit

Die Betreuungsperson darf während der Pausen und in der Freizeit das Haus oder die Wohnung verlassen und muss nicht zur Verfügung stehen. Die Betreuungsperson ist für die Einhaltung der Pausen und der freien Zeit selbst verantwortlich.

13. Regelung bei Notfall und Ausfall

Für lebensbedrohliche Notfallsituationen gilt das FairCare Notfallblatt (siehe Arbeitspapier 12)²¹. In allen anderen Notfallsituationen informiert die Betreuungsperson umgehend die

²¹ Muss noch erstellt werden.

Angehörigen und die Einsatzleiterin/fallführende diplomierte Pflegefachperson der Spitex YY.

14. Lohn

Monatliche Auszahlung

Der Bruttolohn beträgt CHF 4'530.05/Monat (basierend auf einer Arbeitswoche von 36 Std und einer Pauschalabgeltung der Verfügbarkeit während 90 Std. pro Woche).

Abzüge

Sozialversicherungen

Die Abzüge für AHV/IV/EO und ALV richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Unfallversicherung

Die Kosten für die Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten der Arbeitgebenden. Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherungen gehen zu Lasten der Betreuungsperson.

Krankentaggeldversicherung

Die Prämie für die Krankentaggeldversicherung wird je hälftig von der Betreuungsperson und der Arbeitgebenden getragen.

Quellensteuer

Die Quellensteuer erfolgt gemäss Ansatz im Kanton des Einsatzortes.

Krankenversicherung

Die obligatorische Grundversicherung wird bei einer schweizerischen Krankenkasse abgeschlossen. Die Prämie wird vollumfänglich von der Betreuungsperson getragen.

Lohnfortzahlung bei Unfall und Krankheit

Die Betreuungsperson ist bei Lohnausfall infolge Unfall und Krankheit versichert. Während der Karenzfrist erhält sie/er 100 % des vereinbarten Lohnes. Nach Ablauf der Wartezeit erhält die Betreuungsperson 80 % des Lohnes, was den Taggeldzahlungen der Versicherungen entspricht.

Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit ist den Einsatzleiter*innen der Agentur und der Spitex unverzüglich zu melden. Bei Krankheit von mehr als drei Tagen ist ein Arztzeugnis vorzulegen.

Berufliche Vorsorge

Im Falle eines unbefristeten oder über drei Monate hinaus befristeten Einsatzvertrages untersteht die Betreuungsperson ab dem ersten Tag der BVG-Pflicht. Wird ein kürzerer als drei Monate befristeter Arbeitsvertrag darüber hinaus verlängert, gilt die BVG-Pflicht ab dem Zeitpunkt der Vertragsverlängerung. Erreicht die Betreuungsperson durch mehrere Einsätze, zwischen denen kein Unterbruch von länger als drei Monaten entstand, eine Gesamtdauer der Einsätze von mehr als drei Monaten, ist sie/er ab diesem Zeitpunkt ebenfalls der BVG-Pflicht unterstellt. Es gelten die Bestimmungen des Pensionskassenreglements.

Naturallohnanteil (Kost und Logis)

Kost und Logis von CHF 990.00/Monat sind von der Betreuungsperson zu tragen.

Kinder-/ Familienzulagen

Kantonale Zulagen werden nach Anstellungsdauer und Beschäftigungsgrad und gemäss den gesetzlichen Bestimmungen ausbezahlt.

Reisekosten

Die Kosten für die Hin- und Rückreise gehen zulasten der Betreuungsperson.

15. Rechtswahl

Die deutsche Fassung des vorliegenden Vertrags ist massgebend. Die Parteien vereinbaren, dass dieser Vertrag dem schweizerischen materiellen Recht untersteht. Insbesondere dem Obligationenrecht, dem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) Personalverleih, der Verordnung über den Normalarbeitsvertrag für Arbeitnehmende in der Hauswirtschaft (VNAV) und dem Normalarbeitsvertrag für hauswirtschaftliche Arbeit des jeweiligen Einsatzkantons, sofern ein solcher besteht.

16. Einverständniserklärung zur Weitergabe persönlicher Daten

Die Betreuungsperson ist einverstanden, dass die Personalverleihagentur XX das Profil mit den darin enthaltenen persönlichen Daten an die Spitex XY und der zu betreuenden Familie weitergibt.

17. Geheimhaltungspflicht

Die Betreuungsperson darf geheim zu haltende Informationen, namentlich solche über Krankheiten, Verhaltensweisen und persönliche Verhältnisse der Kund*in und ihrer Angehörigen, nicht verwerfen oder anderen mitteilen. Die Betreuungsperson ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses zur Verschwiegenheit verpflichtet. Widerhandlungen ziehen Schadenersatzpflicht nach sich.

18. Weisungen

Die Spitex XY ist als Einsatzverantwortliche weisungsberechtigt. Die Kund*in besitzt gegenüber der Betreuungsperson im Rahmen des Betreuungsvertrags ebenfalls Weisungsrecht.

19. Geschenke

Zulässig sind Höflichkeitsgeschenke bis zu einem Gegenwert von maximal CHF 50.00. Grössere Geschenke, Vergünstigungen oder Zuwendungen, sind abzulehnen und der Einsatzverantwortlichen zu melden.

20. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist am Sitz der Personalverleihagentur.

Ort, Datum

Arbeitgebende:

Institution XX

Arbeitnehmende:

Arbeitspapier 8 Care-Migration

Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells

Elemente eines FairCare Betreuungsvertrags

Biedermann, Andreas; Frey, Thomas; van Holten, Karin & Salis Gross, Corina

09.02.2021

Inhalt

1. Anmerkung.....	70
2. Vertragspartner.....	71
3. Vertragsgegenstand	71
4. Betreuungsperson.....	71
4.1 Auswahl, Anstellung, Instruktion.....	71
4.2 Tätigkeiten.....	72
5. Arbeitszeit und Freizeit	72
6. Kost und Logis	74
7. Regelung bei Notfall und Ausfall.....	74
8. Weisungsrecht	74
9. Kosten	75
9.1 Aufwand.....	75
9.2 Reise.....	75
9.3 Ausschluss von Leistungen.....	75
10. Vertragsbeginn und -auflösung.....	76
11. Haftung.....	76
12. Einverständnis zur Weitergabe persönlicher Daten	76
13. Vereinbarung über die Korrespondenz via E-Mail	76
14. Gerichtsstand	77
15. Unterschrift	77

1. Anmerkung

Die Umschreibung ausgewählter Inhalte eines FairCare Betreuungsvertrags baut auf einem Tandem-Modell auf. Dieses sieht eine Zusammenarbeit zwischen einer Personalverleihagentur und einer Spitex vor. Die Care-Migrant*in/Betreuungsperson ist angestellt von der Agentur. Diese kümmert sich um die Rekrutierung und stellt sicher, dass die Anforderungen an die Betreuungsperson gemäss Arbeitspapier 3 «Betreuungsperson im Privathaushalt: Aufgaben und Anforderungen», z.B. anerkannter Pflegehelfer*innen-Ausweis, genügende Deutschkenntnisse etc. erfüllt werden. Die Agentur verantwortet die korrekte Anmeldung auf der politischen Gemeinde und faire Anstellungsbedingungen. Sie verleiht die Care-Migrant*in/Betreuungsperson an eine Spitex. Die Spitex ist Vertragspartnerin mit der betreuten Person bzw. der Kund*in. Sie ist die Einsatzorganisation, welche die berufsbezogene und persönliche Betreuung der Care-Migrant*innen sicherstellt, deren Integration in das Care-Team ermöglicht, die Qualitätssicherung verantwortet, den Schutz der Arbeitnehmenden/Care-Migrant*innen gewährleistet und erfolgte Leistungen im Bereich Grundpflege bei den Krankenversicherern abrechnet.

Dieses Arbeitspapier bildet den Stand der Arbeiten im Projekt «Migrationsgestützte Betreuungsarbeit auf partnerschaftlicher Basis» ab. Im Rahmen einer zweiten Projektphase gilt es, seine Praxistauglichkeit zu prüfen.

Betreuungsvertrag

2. Vertragspartner

Kunde/Kundin

Name / Vorname

Geburtsdatum

Adresse / Wohnort

Telefon / Mobile / E-Mail

Angehörige

Name / Vorname

Beziehung

Adresse / Wohnort

Telefon / Mobile / E-Mail

Spitex XX

Adresse 1

Adresse 2

Vertreten durch xx

Tel

Mail

Die Betreuungsperson arbeitet bei der Kund*in. Sie/er ist von der Personalverleihagentur XX angestellt und an die Spitex YY ausgeliehen. Die Einsatzleitung für die Betreuungsperson erfolgt durch die Spitex YY.

3. Vertragsgegenstand

Der vorliegende Betreuungsvertrag regelt die Betreuung zwischen der Kund*in und der Betreuungsperson. Ziel ist eine qualitativ hochstehende und wertschätzende Betreuung der Kund*in unter fairen Arbeitsbedingungen für die Betreuungsperson.

Die Erfüllung des Auftrags erfolgt auf der Basis des Arbeitspapiers 4 «Betreute Person und deren Angehörige: Aufgaben und Pflichten». Das Arbeitspapier ist integraler Bestandteil dieses Betreuungsvertrags.

4. Betreuungsperson

4.1 Auswahl, Anstellung, Instruktion

Betreuungspersonen werden von der Personalverleihagentur XX und der Spitex YY bezüglich ihrer Eignung (Qualifikationen, Berufserfahrung, Zeugnisse, Deutschkenntnisse, Leumund) geprüft. Die definitive Wahl erfolgt durch die Kund*in. Die ausgewählten Betreuungspersonen werden anschliessend von der Personalverleihagentur XX nach den gesetzlichen Vorgaben gemäss schweizerischem Recht angemeldet und angestellt.

Betreuungsperson 1

Name Vorname Nationalität

Qualifikationen, Berufserfahrung, Zeugnisse, Deutschkenntnisse, Leumund:

Betreuungsperson 2

Name Vorname Nationalität

Qualifikationen, Berufserfahrung, Zeugnisse, Deutschkenntnisse, Leumund:

Die Weisungsbefugnis gegenüber der Betreuungsperson obliegt der Spitex YY. Sie führt die Betreuungsperson an ihrem neuen Arbeitsplatz ein, nimmt sie ins Care-Team auf, stellt die Qualität der vereinbarten Dienstleistungen sicher, managed die fließenden Übergänge zwischen Betreuung, Grundpflege und Behandlungspflege im Care-Team und überwacht die Einhaltung der vertraglichen Abmachungen und des Arbeitsschutzes.

4.2 Tätigkeiten

Die Tätigkeiten der Betreuungspersonen liegen in den Bereichen Betreuung, Hauswirtschaft und Grundpflege. Die Aufgaben von Betreuungspersonen sind im Arbeitspapier 3 «Betreuungsperson im Privathaushalt: Aufgaben und Anforderungen» im Detail aufgeführt. Die für den vorliegenden Vertrag gültigen Leistungen sind in der FairCare Bedarfsabklärung und dem daraus abgeleiteten Betreuungsplan festgehalten – siehe dazu Arbeitspapier 5 «Konzept «FairCare Bedarfsabklärung und Betreuungsplan»». Arbeitspapier 5 ist integraler Bestandteil dieses Vertrags.

Mit dem Betreuungsplan wird der Einsatz der Betreuungsperson festgelegt. Im Betreuungsplan sind die Arbeits- und Freizeit innerhalb einer Betreuungswoche festgehalten.

Die Bedarfsabklärung zwischen Kund*in und Spitex YY wird alle drei Monate oder bei einer Veränderung des Betreuungsverhältnisses wiederholt. Auf deren Basis wird der vereinbarte Betreuungsplan beibehalten oder adaptiert.

5. Arbeitszeit und Freizeit²²

Mit jeder Kund*in wird auf der Basis der Bedarfsabklärung ein individueller Betreuungsplan erstellt. Daraus leiten sich die Arbeitszeit und die Freizeit ab. Als Richtvorgabe gilt:

Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt in der Regel 36 Stunden pro Woche. Die Arbeitszeit verteilt sich auf sechs Tage, das sind im Durchschnitt 6 Stunden pro Tag. Je nach individuellem Betreuungsplan kann sich diese Arbeitszeit unterschiedlich auf die Arbeitstage verteilen, z.B. auf 5 x 6.5 Std. und 1 x 3.5 Stunden.

²² Mehrere Einsätze in aufeinanderfolgenden Nächten aufgrund einer akuten, vorübergehenden Verschlechterung des Zustandes der Kund*in ist zumutbar. Mehrfacheinsätze in der Nacht als Standard-Bedarf im Rahmen eines live-in Betreuungsverhältnisses ist inkompatibel mit einer FairCare Betreuung.

Mehrarbeit (Überstunden und Überzeit) wird wenn möglich in der Folgewoche kompensiert. Die Kompensation von Mehrarbeit erfolgt in Form von Freizeit ohne Anrecht auf Verfügbarkeit. Wenn dies per Ende des Arbeitseinsatzes nicht möglich ist, werden die Mehrstunden ab einer 42-Stunden-Woche mit einem Zuschlag von 25 % in Rechnung gestellt.

Nächtliche Arbeitseinsätze zwischen 23.00 und 6.00 Uhr gelten als Nachtarbeitszeit. Dafür ist ein Nachtarbeitszuschlag von 25% zu bezahlen.

Die Arbeitszeit wird per Stundenrapport von der Betreuungsperson festgehalten und der Leistungserfassungsbogen/Monatsrapport wird von der Kund*in gegengezeichnet. Ein Modell des FairCare Leistungserfassungsbogens findet sich in Arbeitspapier 10 «FairCare Leistungserfassung».

Freizeit ohne Anspruch auf Verfügbarkeit

Es besteht Anspruch auf Freizeit wie folgt:

- Einmal pro Woche 24 Std. am Stück
- Einmal pro Woche 8 Stunden am Stück
- An fünf Tagen pro Woche je 2 Stunden am Stück.

Der freie Tag ist in der Regel ein Sonntag. In Absprache zwischen Kund*in und Betreuungsperson kann auch ein anderer Wochentag zum freien Tag bestimmt werden.

Es resultieren 42 Std. Freizeit. Während der Freizeit besteht von Seiten Kund*in, Spitex oder Agentur kein Anrecht auf Verfügbarkeit. Es handelt sich um eine Zeit ohne jegliche Verpflichtung seitens der Betreuungsperson.

Freizeit mit Anspruch auf Verfügbarkeit

Die verbleibenden 90 Stunden pro Woche oder 15 Std. pro Arbeitstag werden ebenfalls als Freizeit verbucht. Die Betreuungsperson ist jedoch verfügbar. Die Verfügbarkeit wird mit einer Pauschale von CHF 225 pro Woche (CHF 2.50/Std.) entgolten. Arbeitsstunden, die während dieser Zeit aufgrund eines Rufes anfallen, gelten als Arbeitszeit. Sie werden mit Freizeit ohne Anspruch auf Verfügbarkeit in gleichem Umfang kompensiert.

Von der vereinbarten Arbeits- und Freizeit darf nur in gemeinsamer Absprache zwischen den involvierten Parteien (betreute Person, Betreuungsperson und Spitex) und im Ausnahmefall abgewichen werden.

Nachteinsätze

Ein regelmässiger Einsatz in der Nacht (mehr als 2 von 6 Nächten pro Woche) oder wiederkehrend mehr als zwei Einsätze pro Nacht²³ können nicht mit einem FairCare live-in Dienst abgedeckt werden.

Bei mehr als zwei Einsätzen in einer Nacht, besteht das Recht auf 4 Stunden Freizeit am Folgetag.

²³ Mehrere Einsätze in aufeinanderfolgenden Nächten aufgrund einer akuten, vorübergehenden Verschlechterung des Zustandes der Kund*in ist zumutbar. Mehrfacheinsätze in der Nacht als Standard-Bedarf im Rahmen eines live-in Betreuungsverhältnisses ist inkompatibel mit einer FairCare Betreuung.

6. Kost und Logis

Die Kund*in ist verpflichtet, der Betreuungsperson ein abschliessbares Zimmer mit Duschkmöglichkeiten und einer Internetverbindung zur freien üblichen Nutzung zu überlassen, auch am freien Tag. Die Entschädigung beträgt CHF 10.00 pro Tag.

Die Kund*in hat für die Verpflegung der Betreuungsperson aufzukommen, auch für den freien Tag. Die Betreuungsperson muss die Kund*in für die effektiv bezogenen Verpflegungen wie folgt entschädigen: Frühstück CHF 4.00, Mittagessen CHF 9.00, Nachtessen CHF 7.00.

Wenn im gewählten Betreuungsmodell keine Übernachtung vorgesehen ist, reicht eine Rückzugsmöglichkeit für die Betreuungsperson und ein Internetanschluss während des Tages.

Die Regelung von Kost und Logis erfolgt in einer separaten Vereinbarung zwischen Kund*in und der Arbeitnehmenden/Betreuungsperson.

Die von der Betreuerin bezogenen Leistungen werden bei der Fakturierung der Betreuungs- und Pflegeleistungen in Abzug gebracht.

7. Regelung bei Notfall und Ausfall

Für lebensbedrohliche Notfallsituationen gilt das FairCare-Notfallblatt (siehe Arbeitspapier 12)²⁴. In allen anderen Notfallsituationen informiert die Betreuungsperson umgehend die Angehörigen und die Einsatzleiterin/fallführende diplomierte Pflegefachperson der Spitex YY.

Fällt die Betreuungsperson wegen Krankheit, Unfall oder anderen nicht voraussehbaren Gründen aus, organisiert die Spitex YY einen gleichwertigen Ersatz innerhalb von sieben Kalendertagen. Während dieser Zeit stellen die Angehörigen die Betreuung sicher.

8. Weisungsrecht

Das Weisungsrecht gegenüber der Betreuungsperson liegt bei der Einsatzleitung von Spitex YY. Diese vereinbart mit der Kund*in den Betreuungsplan, entscheidet über zu ergreifenden Massnahmen und ordnet nötigenfalls den Wechsel der Betreuungsperson oder den Abbruch der Betreuung an.

²⁴ Muss noch erstellt werden.

9. Kosten

9.1 Aufwand

Spitex YY erhebt eine monatliche Betreuungspauschale. Diese Pauschale umfasst alle im Behandlungsplan festgehaltenen Aufgaben. Es sind dies:

- die Abklärung des Bedarfs vor der Betreuung, die periodische Neueinschätzung und die Neueinschätzung bei Veränderungen der Situation.
- die Betreuung zu Hause gemäss Behandlungsplan durch sorgfältig ausgewählte, gut eingeführte und fachlich begleitete Betreuungspersonen.
- Lohn, Sozialversicherungen, Krankenkasse, Haftpflichtversicherung, Quellensteuer der Betreuungsperson.
- der regelmässige Kontakt der fallführenden Pflegefachperson zur Kund*in (betreute Person und Angehörige) sowie deren Beratung bei nötigen Anpassungen der Betreuung.
- der Aufwand für den Ersatz der Betreuungsperson bei Ausfall innerhalb von sieben Kalendertagen.
- die regelmässige Qualitätskontrolle.

Die individuelle Bedarfsabklärung wird alle drei Monate oder bei einer Veränderung der Betreuungssituation durchgeführt. Daraus kann sich eine Anpassung des Behandlungsplans ergeben.

Die Betreuungspauschale beträgt CHF 7'050 pro Monat und ist bis zum Ende jedes Monats fällig. Die Überweisung erfolgt auf das von Spitex YY bezeichnete Konto.

Nicht kompensierte Mehrarbeit wird ab einer 42-Stunden-Woche mit CHF 48.50 pro Stunde in Rechnung gestellt (inkl. 25% Zuschlag für Mehrarbeit).²⁵ Für Nachtarbeit wird ebenfalls ein Zuschlag von 25% in Rechnung gestellt.

Ein individueller Abzug entsteht durch Leistungen der Betreuungsperson in der Grundpflege, welche über das Krankenversicherungsgesetz und die Krankenpflegeverordnung abgerechnet werden können. Die Höhe dieses Abzugs wird anlässlich der Bedarfsabklärung durch die fallführende Spitex-Fachperson festgelegt.

9.2 Reise

Die Kosten für die Hin- und Rückreise bezahlt die Betreuungsperson selbst.

9.3 Ausschluss von Leistungen

Nicht in der Leistung enthalten sind:

- Weitergehende Sozialberatung, wie die Abklärung finanzieller Ansprüche für Pflege und Betreuung.
- Die Betreuung bei Ausfall der Betreuungsperson bis maximal sieben Kalendertage.

²⁵ Jahresarbeitsstunden = 2100 Std. Monatsarbeitsstunden = 182 Std. CHF 7'050 : 182 h = 38.74 + Zuschlag von 25 % = CHF 9.68 = CHF 48.42, gerundet CHF 48.50.

10. Vertragsbeginn und -auflösung

- Dieser Betreuungsvertrag tritt am _____ in Kraft. Er kann von beiden Vertragsparteien mit einer einmonatigen Kündigungsfrist aufgelöst werden. Aus wichtigen Gründen kann der Vertrag per sofort aufgelöst werden. Schadenersatzforderungen bleiben vorbehalten.
- Bei einem Spital- /Heimaufenthalt oder Heimeintritt der betreuten Person gilt eine Fortzahlung der Pauschale während einem Monat. Die Betreuungsperson hat während dieser Zeit Anrecht auf Kost und Logis. Dauert der Spitalaufenthalt länger, bleibt der Vertrag bestehen, die Dienstleistungen werden aber bis zur Rückkehr nach Hause sistiert. Bei Todesfall gilt die Fortzahlung der Pauschale während zwei Wochen.
- Bei Spitaleintritt oder Todesfall von weniger als sieben Tagen vor Vertragsbeginn wird das Vertragsverhältnis innert zwei Tagen aufgelöst und eine Bearbeitungspauschale von 1'500 in Rechnung gestellt.
- Die Kund*in verpflichtet sich, mit der Betreuungsperson innerhalb der ersten zwei Jahre nach Vertragsabschluss kein eigenes Anstellungsverhältnis einzugehen. Diese Regelung dient dazu, das Risiko der Personalverleihagentur für die Suche der Betreuungsperson in Grenzen zu halten, die Qualität der Betreuung dank Integration der Betreuungsperson in das Betreuungsteam der Spitex hoch zu halten und den Schutz der Betreuungsperson vor Überlastung (Stichwort «24-Stunden-Betreuung») sicher zu stellen.

11. Haftung

Die Spitex YY haftet nach Obligationenrecht für Schäden, die die Betreuungsperson in Erfüllung ihrer Dienstleistung gegenüber Dritten verursacht.

12. Einverständnis zur Weitergabe persönlicher Daten

Die Kund*in ist einverstanden, dass die Spitex YY ihre/seine Daten zur Erfüllung des Vertragszwecks erhebt und aufbewahrt und dass das Porträt der Kund*in an die für den Einsatz vorgesehene Betreuungsperson weitergegeben wird. Die Kund*in hat jederzeit die Möglichkeit, ihre/seine Daten einzusehen und sie ändern oder löschen zu lassen. Sie/er kann die Einwilligung für die Bearbeitung der eigenen Daten widerrufen. In diesem Fall wird die Spitex YY das Porträt umgehend löschen. Im Weiteren wird auf die allgemeine Datenschutzerklärung der Spitex YY verwiesen.

13. Vereinbarung über die Korrespondenz via E-Mail

Die Spitex YY bevorzugt zur Erfüllung des Vertragszwecks eine Kommunikation mit der Kund*in per E-Mail. Daher wird hiermit ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese unverschlüsselt erfolgt. Informationen, welche unverschlüsselt per E-Mail verschickt werden, können von Dritten unbefugt gelesen, verändert oder sonst wie manipuliert werden. Auch besteht die Gefahr von Fehlzustellungen. Die Kund*in erklärt sich hiermit ausdrücklich mit der Kommunikation via E-Mail einverstanden.

14. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist am Sitz von Spitex YY.

15. Unterschrift

Ort/Datum

Betreute Person
Name/Vorname

Angehörige
Name/Vorname

Spitex YY
Name/Vorname

Arbeitspapier 9 Care-Migration

Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells

Transparente Plankostenrechnung

Biedermann, Andreas; van Holten, Karin & Salis Gross, Corina

09.02.2021

1. Lohnabrechnung Betreuungsperson

Tabelle 1 widerspiegelt ein typisches Beispiel für die Zusammensetzung der Personalkosten bzw. der Lohnabrechnung einer Betreuungsperson. Es wird von einem Bruttolohn von CHF 4'530.05 ausgegangen.

Das Basismodell sieht für eine Arbeitswoche wie folgt aus:

- 36 Arbeitsstunden, verteilt über 6 Tage
- 42 Stunden Freizeit (1x24Std., 1x8Std, 5x2Std.), ohne Anspruch auf Verfügbarkeit
- 90 Stunden Freizeit, mit Anspruch auf Verfügbarkeit. Einsätze werden als Arbeitszeit erfasst

Tabelle 1: Kostenstruktur Personal-/Lohnkosten Betreuungsperson

Kostenstruktur	Personalkosten Betreuerin			Lohnabrechnung Betreuerin			Bemerkungen
Bruttolohn			4'530.05			4'530.05	
AHV (Alters- und Hinterlassenenversicherung)	5.275%	4'530.05	238.95	5.275%	4'530.05	238.95	inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung gemäss AHVG
ALV (Arbeitslosenversicherung)	1.100%	4'530.05	49.85	1.100%	4'530.05	49.85	gemäss AVIG
FAK (Familienausgleichskasse)	1.450%	4'530.05	65.70	0.000%	4'530.05	-	abhängig von Ausgleichskasse
VK (Verwaltungskostenbeiträge)	0.040%	4'530.05	1.80	0.000%	4'530.05	-	abhängig von Ausgleichskasse
NBUV (Nicht-Berufsunfallversicherung)	0.000%	4'530.05	-	0.386%	4'530.05	17.50	abhängig von der Versicherungsgesellschaft
BUV (Berufsunfallversicherung)	0.080%	4'530.05	3.60	0.000%	4'530.05	-	abhängig von der Versicherungsgesellschaft
KTG (Kollektiv Krankentaggeldversicherung)	0.700%	4'530.05	31.70	0.700%	4'530.05	31.70	abhängig von der Versicherungsgesellschaft
PK Sparen (45-54) (Pensionskasse Sparen)	7.500%	2'752.55	206.45	7.500%	2'752.55	206.45	abhängig von der Pensionskasse und Alter; Koordinationsabzug
PK Risiko (Pensionskasse Risiko)	0.600%	2'752.55	16.50	0.600%	2'752.55	16.50	abhängig von der Pensionskasse
PK VK (Pensionskasse Verwaltungskostenanteil)	8.00	fix	8.00	8.00	fix	8.00	abhängig von der Pensionskasse
Total Kosten I			5'152.60	Nettolohn		3'961.10	
Quellensteuer	0.000%	4'530.05	-	10.000%	4'530.05	453.00	abhängig vom Einkommen, Zivilstand, Kirche, Kanton
Krankenkassen	0.00	fix	-	180.00	fix	180.00	abhängig von der Krankenkasse
Abzug Kost und Logis	0.00	fix	-	0.00	fix	-	gemäss Merkblatt ESTV, situationsabhängig
Total Kosten II			5'152.60	Auszahlung		3'328.10	
Pensionskasse	Koordinationsabzug	Jahr	21'330.00	Monat		1'777.50	
	Sparen Frauen	25-34	7%	50%/50%		3.5%	
		35-44	10%	50%/50%		5.0%	
		45-54	15%	50%/50%		7.5%	
		55-64	18%	50%/50%		9.0%	

In blau die Auflistung der verschiedenen Elemente der Lohnkostenberechnung. In gelb die Zusammensetzung der Lohnkosten aus Sicht Arbeitgeber. In grün die Kostenelemente der Lohnabrechnung für die Betreuungsperson.

Bei einem Bruttomonatslohn Arbeitnehmende/Betreuungsperson von CHF 4'530.05 (grüner Tabellenbereich) bleibt nach allen obligatorischen Abzügen ein Nettolohn von CHF 3'961.10. Aufgrund des Migrationsstatus und des Anstellungsverhältnisses sind die Quellensteuer und die Kosten für die Krankenversicherung weiter abzuziehen. Es resultiert ein ausbezahlter Lohn von CHF 3'328.10 pro Monat. Diverse Kosten/Abzüge sind vom Alter, Zivilstand, etc. der Betreuungsperson abhängig und können variieren.

Der Vergleich einer Lohnabrechnung einer in der Schweiz domizilierten Pflegehilfe mit jener einer Care-Migrant*in mit den unterschiedlichen Abzügen findet sich in Anhang 1.

Gemäss den gesetzlichen Bestimmungen sind von der betreuten Person bzw. von der Kund*in in einer live-in Betreuungssituation für Kost und Logis ein Betrag von CHF 990 als Lohnbestandteil zu verrechnen (relevant für Steuern und Sozialversicherungen). Die verschiedenen möglichen Formen der Verrechnung dieses Betrags sind in Anhang 2 aufgeführt und die im Rahmen des FairCare Tandem-Modells bevorzugte Verrechnungsform wird in grösserem Detail beschrieben.

Die live-in Betreuung ist jedoch nur eine von mehreren Optionen der Betreuung im Privathaushalt, welche im Kapitel 3: «Aufwand für Kund*innen» besprochen werden.

2. Aufwand Personalverleihagentur

Für die Personalverleihagentur resultieren pro Arbeitnehmende/Betreuungsperson, bei einem Bruttolohn von CHF 4'530.05, Personalkosten in der Höhe von CHF 5'152.60 (gelber Bereich in Tabelle 1). Diese resultieren aus dem Bruttomonatslohn plus obligatorischen Abgaben.

Neben den Personalkosten der Betreuungspersonen fallen für die Agentur weitere Aufwände an. Dazu zählen: Management, Einsatzleitung (Betreuung der Care-Migrant*innen), Sekretariat, Infrastrukturkosten, Abschreibungen etc. Im Falle eines Tandem-Modells verteilen sich diese Aufwände auf Personalverleihagentur und Spitex-Organisation.

Die Personalkosten stehen in Abhängigkeit zur Anzahl Betreuungspersonen und sind variabel. Andere Kosten wie Management, Sekretariat etc. sind fix.

Aufgrund von Rückmeldungen aus der Praxis kann bei der Annahme von 20 Betreuungspersonen unter Vertrag von folgenden Personalaufwänden auf administrativer Seite ausgegangen werden:

- 40% Management
- 100% Einsatzleitung
- 40% Sekretariat
- 20% Assistenz

Unter Einrechnung der Personalkosten und der Infrastrukturkosten resultiert ein Aufwand von rund CHF 6'600 pro Betreuungsperson und Monat, welcher – für einen kostendeckenden Betrieb – an die betreute Person bzw. Kund*in verrechnet werden muss. Tabelle 2 listet die verschiedenen Aufwände aus Sicht der Agentur auf.

Tabelle 2: Aufwand Agentur bei 20 Betreuungspersonen im Einsatz

<u>Aufwand Agentur</u>	<u>Anzahl</u>		<u>Jahr</u>	
Personalkosten Betreuungspersonen	20	5'152.60	1'236'624.00	variable Kosten
Sprachkurs, Uebernachtung, etc.	20	500.00	10'000.00	variable Kosten
Total Personalkosten Betreuung			1'246'624.00	
Einsatzleitung 100%	fix		120'000.00	fixe Kosten, sofern nicht extern/Auftrag
Sekretariat, Admin 40%	fix		36'000.00	fixe Kosten, sofern nicht extern/Auftrag
Management 40%	fix		54'000.00	fixe Kosten, sofern nicht extern/Auftrag
Assistenz 20%	fix		14'000.00	fixe Kosten, sofern nicht extern/Auftrag
Total Personalaufwand Verwaltung			224'000.00	
Betriebsaufwand			100'000.00	fixe Kosten, sofern nicht extern/Auftrag
Infrastruktur, Abschreibungen	5	50'000.00	10'000.00	fixe Kosten, sofern nicht extern/Auftrag
Total Aufwand			1'580'624.00	
Monatliche Verrechnung kostendeckend	20		6'585.95	
Bemerkungen:	unter 20 Betreuungsleistungen = Verlust über 20 Betreuungsleistungen = Gewinn; bis Zunahme fixe Kosten			

Erläuterungen: Annahme: 20 Betreuungspersonen konstant im Einsatz. Die Umrechnung des Gesamtaufwandes auf die einzelne Betreuungsperson unter «Monatliche Verrechnung kostendeckend» erfolgt gemäss 'Totalaufwand dividiert durch 20 Betreuungspersonen'.

Allerdings besteht ein erhebliches Risiko für die Agentur wegen Personalfuktuation und wechselnder Auslastung. Der Betrag von CHF 6'586 ist in der Berechnung von Tabelle 2 kostendeckend, wenn keine Komplikationen auftreten und 20 Betreuungspersonen kontinuierlich im Einsatz stehen. Bei der Annahme, dass im Durchschnitt nur 15 Betreuungspersonen im Einsatz sind, erhöhen sich die Monatskosten auf CHF 7'050 (siehe Berechnung im Anhang 3).

3. Aufwand für Kund*innen

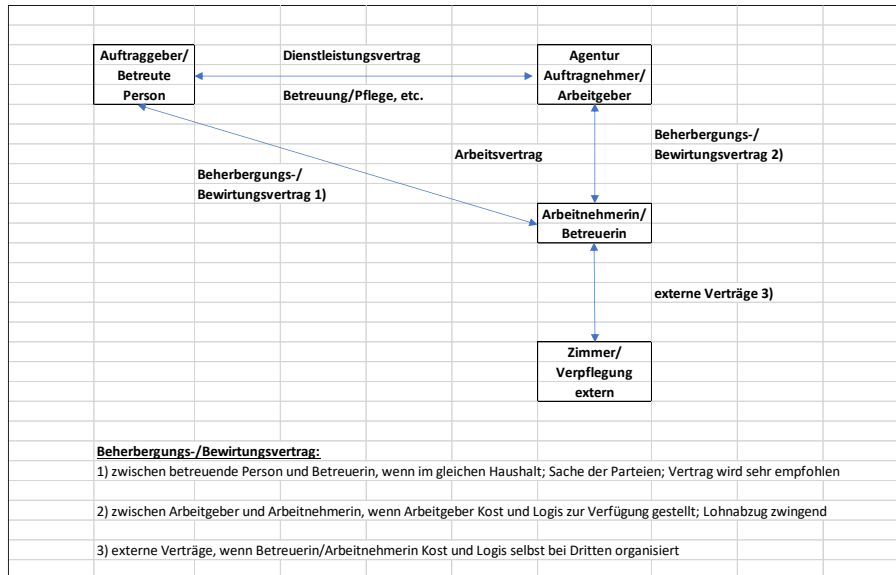
Die Kosten für die Betreuung der Kund*in liegen im vorliegenden Modell pro Monat bei CHF 7'050 (mit integrierter Sicherheitsmarge). Bei einer live-in Betreuungssituation fallen jedoch Naturalbezüge in Form von Kost und Logis an, welche die Kund*in der Betreuungsperson in Rechnung stellen kann.

Wie in Abbildung 1 dargestellt, gibt es grundsätzlich drei verschiedene Situationen betreffend Kost und Logis aus Sicht einer Betreuungsperson. Er/sie kann entweder

- im selben Haushalt wie die betreute Person leben (Variante 1), was in den meisten Fällen der Betreuung im Privathaushalt zutrifft,
- in einem vom Arbeitgeber (in diesem Falle der Personalverleihagentur oder der Spitex) zur Verfügung gestellten Personalzimmer inkl. Verpflegung (Variante 2) wohnen oder
- eigenständig eine Unterkunft organisieren und finanzieren (Variante 3)

Variante 1 entspricht der Nachfrage der Kund*innen am stärksten, weil die Betreuungsperson quasi immer vor Ort ist. Gleichzeitig geht sie mit einer Rückerstattung der Aufwände für Kost und Logis von CHF 990.- pro Monat einher (gemäss Normalarbeitsverträgen von Bund und Kantonen). Bei den Varianten 2 und 3 hingegen entfällt diese «Rückerstattung».

Abbildung 1: Mögliche Vertragssituationen betreffend Kost und Logis aus Sicht der Betreuungsperson



Je nach verrechenbarem Aufwand für Leistungen der Grundpflege durch die Betreuungsperson wird der monatliche Aufwand für die Kund*in reduziert. Die ungefähre Höhe dieses Betrags wird anlässlich der initialen Bedarfsabklärung (und deren regelmässigen Überprüfung) abgeschätzt und monatlich abgerechnet.

Anhang 1: Vergleich Lohnabrechnung Pflegehilfe Schweiz – Care-Migrant*in

Die vergleichsweise tiefe monatliche Auszahlung einer Care-Migrant*in lässt sich durch die spezielle Arbeitssituation begründen. Sie wird in Tabelle 3 anhand einer Gegenüberstellung der Lohnabrechnungen einer in der Schweiz wohnhaften Pflegehilfe und einer Care-Migrant*in in einer live-in Situation dargestellt. Bei beiden Abrechnungen wird vom gleichen Bruttolohn ausgegangen, was zum gleichen Nettolohn führt. Während mit der monatlichen Überweisung an die live-in Care-Migrant*in von CHF 2'245.80 die Aufwände für die Steuern, die Krankenversicherung, das Wohnen und Essen bereits abgezogen sind, d.h. diese Leistungen nicht mehr zu bezahlen sind, muss die in der Schweiz wohnhafte Pflegehilfe diese Aufwände mit ihrem Lohn von CHF 3'868.80 noch begleichen.

Tabelle: Vergleich Lohnabrechnung Pflegehilfe Schweiz – Care-Migrant*in

Lohnabrechnungen			Pflegehilfe	Care-
			Schweiz	Migrant*in
			inkl. Ferien	inkl. Ferien
Monatslohn			4'047.60	4'047.60
Ferienentschädigung	8.3300%		337.15	337.15
Feiertagsentschädigung	3.5900%		145.30	145.30
Total Bruttolohn			4'530.05	4'530.05
AHV/IV/EO	5.2750%		-238.95	-238.95
ALV	1.1000%		-49.85	-49.85
NBU	0.3860%		-17.50	-17.50
KTG	0.7000%		-31.70	-31.70
PK		Fix Annahme	-230.95	-230.95
Total Sozialabgaben			-568.95	-568.95
Total Nettolohn			3'961.10	3'961.10
Quellensteuer	10.0000%	Annahme	Privat	-453.00
Krankenkasse		Fix Annahme	Privat	-180.00
Auszahlung ohne Kost + Logis				3'328.10
Kost und Logis		Fix	Privat	-990.00
Auszahlung mit Kost + Logis				2'338.10

Anhang 2: Abrechnungsmöglichkeiten Kost und Logis

Abrechnungsmöglichkeiten Kost und Logis										
Variante 1:	Direkte Abrechnung zwischen Kund*in und Betreuungsperson									
Variante 2:	Lohnabzug bei der Betreuungsperson durch die Agentur und direkte Ueberweisung des Betrages an Kund*in									
Variante 3:	Lohnabzug bei der Betreuungsperson durch die Agentur und Berücksichtigung des Abzugs bei den Abrechnungen Spitex und Kund*in									
Die Varianten 1 und 2 wurden geprüft und werden aus folgenden Gründen nicht empfohlen und deshalb auch nicht ausführlich dargestellt:										
- Beherbergungsvertrag zwischen Kundschaft und Betreuungsperson muss abgeschlossen werden, damit die steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden;										
- Kundschaft soll nicht mit einem zusätzlichen Vertrag konfrontiert werden;										
- es besteht zusätzlicher Erklärungsbedarf bei der Kundschaft,										
- die Kundschaft will einen Vertragspartner (Spitex); wie alles organisiert wird, interessiert die Kundschaft nicht										

Variante 3:		Verrechnung der Leistungen									
Lohnabzug bei der Betreuungsperson durch die Agentur und Berücksichtigung des Abzugs bei den Abrechnungen Spitex und Kund*in											
Kund*in:		Abrechnung Spitex:		Abrechnung Agentur:		Abrechnung Betreuungsperson:					
<i>Rechnung von Spitex:</i>		<i>Rechnung an Kundin:</i>		<i>Rechnung an Spitex:</i>		1)		<i>Lohnabrechnung von Agentur:</i>			
Betreuungs-/Pflegeleistungen	7'050.00	Betreuungs-/Pflegeleistungen	7'050.00	Personalverleih Betreuerin	5'050.00	Nettolohn ohne K+L		3'328.10			
Abzug K+L (im Auftrag Dritte)	-990.00	Abzug K+L (im Auftrag Dritte)	-990.00	Abzug K+L (im Auftrag Dritte)	-990.00	Abzug K+L (im Auftrag Dritte)		-990.00			
Rechnungsbetrag	6'060.00	Rechnungsbetrag (Ertrag)	6'060.00	Rechnungsbetrag (Ertrag)	4'060.00	Auszahlung		2'338.10			
		<i>Rechnung von Agentur:</i>		1)							
		Personalverleih Betreuungsperson	5'050.00	Nettolohn an Betreuerin ohne K+L	3'328.10						
		Abzug K+L (im Auftrag Dritte)	-990.00	Abzug K+L (im Auftrag Dritte)	-990.00						
		Rechnungsbetrag (Aufwand)	4'060.00	Total Auszahlung (Aufwand)	2'338.10						
Die Kundschaft stellt der Betreuungsperson Kost und Logis zu Verfügung, was in der Rechnungsstellung der Spitex an die Kundschaft berücksichtigt wird.		In der Rechnungsstellung der Agentur wird der Abzug für Kost und Logis ebenfalls in Abzug gebracht. Somit gibt die Spitex den Abzug an die Agentur weiter (Durchlauf).		In der Lohnabrechnung der Agentur an die Betreuerin werden Kost und Logis in Abzug gebracht. Die Agentur gibt den Abzug somit an die Betreuungsperson weiter (Durchlauf).		Der Abzug für Kost und Logis wird mit dem Abzug in der Lohnabrechnung von der Betreuungsperson/Leistungsempfänger*in getragen.					
1) Annahme: Verrechnung Agentur an Spitex											

Anhang 3: Aufwand Agentur bei 15 Mitarbeitenden

Tabelle: Aufwand Agentur bei 15 Mitarbeitenden in kontinuierlichem Einsatz

Aufwand Agentur		Anzahl		Jahr	
Personalkosten Betreuungspersonen		15	5'152.60	927'468.00	variable Kosten
Sprachkurs, Uebernachtung, etc.		15	500.00	7'500.00	variable Kosten
Total Personalkosten Betreuung				934'968.00	
Einsatzleitung		fix		120'000.00	fixe Kosten, sofern nicht extern/Auftrag
Sekretariat, Admin		fix		40'000.00	fixe Kosten, sofern nicht extern/Auftrag
Management		fix		50'000.00	fixe Kosten, sofern nicht extern/Auftrag
Assistenz		fix		14'000.00	fixe Kosten, sofern nicht extern/Auftrag
Total Personalaufwand Verwaltung				224'000.00	
Betriebsaufwand				100'000.00	fixe Kosten, sofern nicht extern/Auftrag
Infrastruktur, Abschreibungen		5	50'000.00	10'000.00	fixe Kosten, sofern nicht extern/Auftrag
Total Aufwand				1'268'968.00	
Monatliche Verrechnung kostendeckend		15		7'049.80	
Bemerkungen:	unter 15 Betreuungsleistungen = Verlust über 15 Betreuungsleistungen = Gewinn; bis Zunahme fixe Kosten				

Arbeitspapier 10 Care-Migration

Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells

FairCare Leistungserfassung

Biedermann, Andreas; van Holten, Karin & Salis Gross, Corina

09.02.2021

Arbeitspapier 11 FairCare Betreuungsplan

→ ausstehend

Arbeitspapier 12 FairCare Notfallblatt

→ ausstehend