

## Empfehlungen für die Erteilung einer Betriebsbewilligung für Spitex-Organisationen

Das nachfolgende Merkblatt ist eine Wegleitung für das Ausfüllen des Gesuchs-Formulars, um als Organisation, von der zuständigen Gemeinde, eine Betriebsbewilligung zu erhalten.

Die dazu nötigen Formulare sowie Muster-Vorlagen sind nur für die zuständigen Gemeinderäte im **Internen** Bereich der VLG-Hompage als Hilfsunterlagen zugänglich.

### M E R K B L A T T

#### zum Ausfüllen des Gesuches für die Erteilung einer Betriebsbewilligung für Spitex-Organisationen

#### Inhalt

<b>Einleitung</b> .....	<b>2</b>
1.1 Allgemeine Grundsätze .....	2
1.2 Gesetzliche Grundlagen .....	2
1.3 Betriebsbewilligung .....	3
1.4 Binnenmarktgesetz .....	3
1.5 Ablehnung des Gesuchs / Entzug der Betriebsbewilligung .....	3
1.6 Aufsicht /Auskunftspflicht .....	4
1.7 Gebühren .....	4
<b>2 Vorgehen</b> .....	<b>4</b>
2.1 Allgemeine Informationen .....	4
2.2 Hinweise zu den Unterlagen .....	5
2.2.1 Organisation und Trägerschaft .....	5
2.2.2 Personal .....	5
2.2.3 Tätigkeitsbereich .....	6
2.2.4 Qualitätssicherung .....	6
2.2.5 Koordination .....	7
2.2.6 Weitere Angaben .....	7

## **Einleitung**

Gemäss § 37 Abs. 1 lit. d des kantonalen Gesundheitsgesetzes benötigen Organisationen der Krankenpflege und der Hilfe zu Hause (Spitex) eine Betriebsbewilligung. Nach § 39 erteilt die Gemeinde, in denen die Organisation der Krankenpflege und Hilfe ihren Sitz hat, die Betriebsbewilligung.

Diese Richtlinien regeln die Anforderungen an die Betriebsbewilligungsvoraussetzungen, die Pflichten und das Verfahren im Detail. Das ausgefüllte Gesuch dient der Bewilligungsinstanz als Grundlage für die Erteilung der Betriebsbewilligung.

Die Aufnahme des Betriebes ist erst nach Erteilung der Betriebsbewilligung durch die zuständige Bewilligungsinstanz erlaubt.

### **1.1 Allgemeine Grundsätze**

- Die Pflegeleistungen zeichnen sich aus durch eine auf anerkannte qualitative Standards des Gesundheitswesens gestützte Arbeitsweise, die laufend evaluiert und angepasst wird.
- Sie werden bedarfsgerecht und wirksam, zweckmässig und wirtschaftlich erbracht.
- Sie bilden eine Ergänzung zu den Ressourcen der zu pflegenden Personen und des jeweiligen Umfeldes.
- Sie fördern bzw. erhalten die Selbständigkeit und die Selbstverantwortung der zu pflegenden Personen.

### **1.2 Gesetzliche Grundlagen**

Die Bewilligung wird erteilt, wenn die Bewilligungsvoraussetzungen gemäss kantonalem Gesundheitsgesetz 800 § 38 Abs. 1 und 3, § 40 sowie des KVV Art. 51 erfüllt sind. Gemäss Betreuungs- und Pflegegesetz (BPG) § 1a Abs. 4 richtet sich die Bewilligungspflicht und die Aufsicht für Organisationen der Krankenpflege und der Hilfe zu Hause (Spitex) nach den Bestimmungen des Gesundheitsgesetzes.

### **KVV Art. 51**

Organisationen der Krankpflege und Hilfe zu Hause werden zugelassen, wenn sie:

- a. nach der Gesetzgebung des Kantons, in dem sie tätig sind, zugelassen sind;
- b. ihren örtlichen, zeitlichen, sachlichen und personellen Tätigkeitsbereich festgelegt haben;
- c. über das erforderliche Fachpersonal verfügen, das eine dem Tätigkeitsbereich entsprechende Ausbildung hat;
- d. über Einrichtungen verfügen, die dem Tätigkeitsbereich entsprechen;
- e. an Massnahmen zur Qualitätssicherung nach Artikel 77 teilnehmen, die gewährleisten, dass eine dem Tätigkeitsbereich entsprechende, qualitativ hochstehende und zweckmässige Krankenpflege erbracht wird.

### **Gesundheitsgesetz (Nr. 800) § 38**

<sup>1</sup> Die Bewilligung wird erteilt, wenn der Betrieb

- a. eine verantwortliche Fachperson bezeichnet, die eine Bewilligung nach § 16 hat,
- b. über das Fachpersonal verfügt, das für die Erbringung der Leistungen notwendig ist,
- c. für die Erbringung der angebotenen Leistungen eingerichtet ist.

<sup>3</sup> Der Regierungsrat regelt das Nähere durch Verordnung.

### **Gesundheitsgesetz (Nr. 800) § 40**

Im Übrigen gelten für die Bewilligungserteilung, den Bewilligungsentzug und die Publikation die allgemeinen Bestimmungen für die Berufe im Gesundheitswesen sinngemäss.

#### **1.3 Betriebsbewilligung**

Durch die Erteilung der Bewilligung ist u.a. eine Zulassungsvoraussetzung zur Leistungserbringung gemäss KVG gegeben. Der Leistungsanspruch aus der obligatorischen Krankenpflegeversicherung erfolgt, wenn alle Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind. Die Zulassung zur Leistungserbringung gemäss KVG regelt auch die Finanzierung der Pflege, welche durch die Organisationen der Krankenpflege und Hilfe zu Hause erbracht werden.

#### **1.4 Binnenmarktgesetz**

Organisationen der Krankenpflege und Hilfe zu Hause, welche in einem anderen Kanton zugelassen sind, müssen gestützt auf Art. 2 Abs. 4 des Bundesgesetzes über den Binnenmarkt grundsätzlich zugelassen werden. Allerdings ist es unter der Voraussetzung gemäss Art. 3 Abs. 1 BGBM möglich, in der Bewilligung Auflagen und Bedingungen an die Organisationen zu verfügen. Diese sind zulässig, wenn sie gleichermassen auch für ortsansässige Personen gelten, zur Wahrung des überwiegenden öffentlichen Interesses unerlässlich und verhältnismässig sind.

Die zusätzlichen Auflagen und Bedingungen betreffen vor allem die Bewilligungsvoraussetzungen im Gesundheitsgesetz des Kantons Luzern §38. Zudem können den Spitexorganisationen, gestützt auf Bestimmungen zum Betreuungs- und Pflegegesetz (BPG), die Bereitstellung der Führungsinstrumente zur Festlegung der Pflorgetaxen (Kostenrechnung, Leistungsstatistik usw.) als Auflage auferlegt werden.

Organisationen, die sich auf das Binnenmarktgesetz berufen, haben in jedem Fall die Betriebsbewilligung des andern Kantons sowie eine Unbedenklichkeitserklärung der zuständigen Behörde einzureichen.

#### **1.5 Ablehnung des Gesuchs / Entzug der Betriebsbewilligung**

Die Nichterteilung der Bewilligung ist als rechtsmittelfähiger Entscheid anfechtbar. Gemäss §1c Betreuungs- und Pflegegesetz (BPG) kann die Bewilligungsinstanz die Bewilligung entziehen, wenn die Voraussetzungen nicht mehr erfüllt sind. Sie kann bei Verletzungen der Pflichten oder bei anderen Unregelmässigkeiten die Bewilligung befristen.

## 1.6 Aufsicht /Auskunftspflicht

Gemäss §1d Abs. 1 und 2 unterstehen die bewilligungspflichtigen Betriebe der Bewilligungsinstanz. Sie sind verpflichtet, der Bewilligungsinstanz zu dessen Aufgabenerfüllung den Zugang zu den Räumlichkeiten, Einrichtungen und Kennzahlen zu gewähren.

Über die bewilligungspflichtigen Betriebe mit Sitz in der **Gemeinde** hat die **Gemeinde** als Bewilligungsinstanz die Aufsicht.

## 1.7 Gebühren

Für die Erteilung der Betriebsbewilligung wird auf die Gebührenordnung des Kantons oder der Gemeinde verwiesen.

## 2 Vorgehen

### 2.1 Allgemeine Informationen

Das Einreichen des vollständigen und unterzeichneten Formulars „Gesuch Betriebsbewilligung für Spitex“ gilt als **formelles Gesuch um Erteilung oder Verlängerung einer Betriebsbewilligung**. Die Gesuchunterlagen sind vollständig einzureichen an:

#### Adresse einfügen

Für Organisationen, die **erstmals eine Bewilligung** beantragen, wird empfohlen, für die Planung, Konzeption und Vorbereitung ein paar Monate einzurechnen. Die Betriebsbewilligung muss vor Aufnahme des Betriebes vorliegen. Für die Erteilung der Betriebsbewilligung muss mit drei Monaten gerechnet werden. Nach Prüfung der eingereichten Unterlagen müssen gegebenenfalls weitere Unterlagen eingereicht werden. Gesetzte Fristen sind zwingend einzuhalten. Werden die Fristen nicht eingehalten, wird das Gesuchverfahren sistiert.

**Organisationen, die nach Binnenmarktgesetz in einem anderen Kanton bereits zugelassen sind**, haben zur Überprüfung des Gesuchs und der Bedingungen gemäss Kapitel 1.3 ebenfalls die Unterlagen einzureichen. Die Beurteilung der schriftlich eingereichten Unterlagen und der Besuch sind Bestandteile des Bewilligungsentscheides.

Die Erteilung einer Erstbewilligung wird auf zwei Jahre, die Verlängerung einer Bewilligung auf vier Jahre befristet. Sechs Monate vor Ablauf der Befristung ist ein Gesuch um Erneuerung einzureichen. Die Bewilligungserteilung erfolgt schriftlich. Mit der Bewilligung können gewisse Auflagen verbunden werden.

Jede Änderung der Voraussetzungen, unter denen die Betriebsbewilligung erteilt wurde, ist der Bewilligungsinstanz binnen 30 Tagen zu melden. Dies betrifft u. a. Handänderungen, Änderungen in der Trägerschaft und Wechsel der verantwortlichen Fachpersonen.

## 2.2 Hinweise zu den Unterlagen

Alle eingereichten Unterlagen müssen mit einem Gültigkeitsdatum versehen und aktuell sein. Bei Konzepten sind zusätzlich die Version sowie die verwendeten Quellen resp. Vorlagen anzugeben. Anhand der Konzepte sollen die Organisation, die Strukturen, Prozesse, internen Vorgaben und die Kontrollmechanismen zur Qualitätssicherung innerhalb des Betriebs nachvollziehbar resp. ersichtlich werden. Im Rahmen der Erstbewilligung werden die Inhalte der Konzepte auf Verständlichkeit (sind sie nachvollziehbar) und Fachlichkeit (entsprechen sie den aktuellen Standards in der Branche) sowie die entsprechende Einrichtung geprüft. Im Rahmen der Verlängerung wird zusätzlich die Umsetzung der Konzepte geprüft.

### 2.2.1 Organisation und Trägerschaft

Die pflegeverantwortliche Person kann zugleich auch die gesamtverantwortliche Leitung der Spitex-Organisation innehaben. In diesem Fall darf das gesamte Pensum 100% nicht übersteigen.

Das Konzept Hilfe und Pflege zu Hause gibt Auskunft darüber, welche Ziele verfolgt werden, an wen sich das Angebot richtet und wie der Betrieb funktioniert. Das Konzept enthält Angaben über das gesamte Dienstleistungsangebot des Unternehmens, über die Einsatzzeiten sowie die minimale und maximale Einsatzdauer pro Einsatz. Im Bereich der Pflegeleistungen wird auf das KLV Bezug genommen.

Im Organigramm ist die verantwortliche Fachperson gemäss § 38 Abs. 1 lit. a in dieser Funktion eingesetzt.

Budget, Sollstellenplan und geplante Stunden sind in einem Businessplan für die ersten 12 Monate oder für das laufende Geschäftsjahr aufeinander abzustimmen. Der Personalbestand muss in einem nachvollziehbaren Verhältnis zu dem im Rahmen des eingereichten Konzeptes oder Jahresberichtes deklarierten Dienstleistungsangebotes sowie den zu erbringenden Leistungen stehen. Ist über diese Periode eine Steigerung der Leistungen geplant, so ist auch von einem Anstieg des Personalbestands auszugehen. Das geplante Personal und die geplante Leistungsmenge sind in der Exceldatei „**Pfad eingeben**“ elektronisch auszufüllen. Anschliessend sind die Blätter in ausgedruckter Form und mit Datum und Unterschrift versehen den Gesuchunterlagen beizulegen.

### 2.2.2 Personal

Für die Erbringung von Pflegeleistungen muss mindestens eine verantwortliche Pflegefachperson mit kantonaler Bewilligung zur Berufsausübung sowie eine diplomierte Pflegefachperson HF/FH<sup>1</sup> als Stellvertretung im Betrieb verpflichtet sein (angestellt oder Eigner). Das Pensum richtet sich nach den geplanten Leistungsstunden und der Fachverantwortung für weiteres Pflegepersonal. Die beiden Personen sind als Pflegeleitung resp. stellvertretende Pflegeleitung im Excelblatt „geplantes

---

<sup>1</sup> Oder gleichwertige Qualifikation

Personal“ zu erfassen. Weitere Mitarbeitende sind gemäss ihrer Qualifikation in der Liste aufzuführen. Massgebend sind die Bildungsabschlüsse in der Pflege. Bei ausländischen Ausbildungsabschlüssen in Gesundheits- und Krankenpflege muss eine Äquivalenzbestätigung des Schweizerischen Roten Kreuzes vorliegen. Mitarbeitende, die keine Pflegeleistungen der obligatorischen Krankenpflege erbringen, werden nicht erfasst. Die Namen auf den Qualifikationsnachweisen müssen den Namen auf der Personalliste zugeordnet werden können. Bei Mitarbeitenden, die ihren Namen infolge Heirat gewechselt haben, ist eine entsprechende Bemerkung anzubringen. Von allen Funktionen mit Kundeneinsatz sind Stellenbeschreibungen einzureichen (auch Betreuung und Hauswirtschaft). Die Stellenbeschreibungen enthalten Angaben zur Stellenbezeichnung, Anforderungen an die Stelleninhaberin sowie Aufgaben und Kompetenzen. In Bezug auf Hilfe und Pflege enthalten die Stellenbeschreibungen ausschliesslich jene Aufgaben, welche die Mitarbeitenden entsprechend ihrer Ausbildung erbringen dürfen. Die **Name Gemeinde** stützt sich dabei auf die aktuell gültigen Administrativverträge zwischen den Dachverbänden der Spitex (Spitex Verband Schweiz und ASPS) und den Verbänden die Krankenversicherer resp. deren Vertretungen tarifsuisse und HSK.

### **2.2.3 Tätigkeitsbereich**

Der Tätigkeitsbereich umfasst die Anzahl Stunden Pflege je Leistungsart gemäss KLV sowie weitere Leistungen, welche bei den Klientinnen und Klienten in Zeiteinheiten erbracht werden. Neben der Anzahl Klientinnen und Klienten sind auch die Einsatzzeiten, sowie das Einsatzgebiet sowie die geplanten Stunden je Leistungsart im Tabellenblatt „geplante Dienstleistungen“ einzutragen.

Aus dem beigelegten Informationsmaterial wird ersichtlich, ob die Klientinnen und Klienten angemessen über die Leistungen informiert werden.

### **2.2.4 Qualitätssicherung**

Bei der Qualitätssicherung stützt sich die Stadt **Name** grundsätzlich auf die Ausführungen und die Kriterien im Qualitätsmanual des Spitex Verbands Schweiz.

Das Bedarfsabklärungsinstrument ermöglicht, die Bedarfsabklärung in einem ähnlichen Umfang und Prozess durchführen zu können, wie dies mit RAI-HC möglich ist. Zudem muss das Instrument bei den Krankenversicherern anerkannt sein.

Die unter 4.2. aufgelisteten Konzepte sind wesentliche Voraussetzungen für die Sicherheit der Klientin/des Klienten. Die Konzepte enthalten wichtige Abläufe, Zuständigkeiten und Kontrollmechanismen, die aufzeigen, wie die Qualität sichergestellt wird und an denen sich die Mitarbeitenden orientieren können. Die Konzepte sind unter Angabe von benutzten Quellen so aufzubauen, dass sie unmittelbar im Betrieb eingesetzt werden können und damit dem Betrieb resp. den Mitarbeitenden im entsprechenden Bereich als Qualitätskonzept resp. Richtlinien dienen. Im Rahmen der Verlängerung der Betriebsbewilligung wird zudem davon ausgegangen, dass entsprechende Kennzahlen zur Überprüfung der Umsetzung (Monitoring) vorgelegt sowie entsprechend ergriffene Verbesserungsmaßnahmen nachgewiesen werden können.

Aufgrund des Hygiene- und Medikamentenkonzepts werden wesentliche Pflegeprozesse qualitativ sichergestellt. Mit einem Beschwerdemanagement und dem Fehlermeldeprozess ist sichergestellt, dass kritische Ereignisse frühzeitig erfasst und die Prozesse verbessert werden. Vor dem Hintergrund, dass die Mitarbeitenden im privaten Umfeld und oft allein mit den Bedürftigen tätig sind, stellen das Aus- und Weiterbildungsreglement und der Prozess der Personalselektion sicher, dass fachlich kompetentes und beruflich vertrauenswürdigen Personal eingesetzt wird. Die Fort- und Weiterbildung des Personals wird gewährleistet und ist belegt.

Das Muster-Klientendossier mit Anleitung zeigt auf, dass die Anforderungen an die Bedarfserfassung, den Pflegeprozess und die Aufzeichnungspflicht (Dokumentation) erfüllt werden.

#### **2.2.5 Koordination**

Unter Koordination sind jene Partner anzugeben, mit denen eine verbindliche Zusammenarbeit besteht, die schriftlich festgehalten ist.

#### **2.2.6 Weitere Angaben**

Wird einer der Fragen mit Ja beantwortet, sind alle entsprechenden Unterlagen beizulegen.

Abschliessend ist das Formular ausgedruckt, unterzeichnet und zusammengeheftet, zusammen mit den Unterlagen einzureichen.