



Anmeldung zum Heimeinzug

Kontaktdaten St. Joseph-Stift

Tel.: 0234 / 298 33 - 300 oder - 369
Fax: 0234 / 298 33 - 363 oder 0234 / 97 33 - 249
empfang@joseph-bochum.de
Klosterstraße 30
44787 Bochum

Art der Anmeldung **dringend** **vorsorglich**
 Kurzzeitpflege **vollstationäre Pflege**
 Kurzzeitpflege mit anschließender vollstationären Pflege

Derzeitiger Aufenthalt Pflegeheim Kurzzeitpflege

Gewünschte Unterbringung Einzelzimmer Doppelzimmer

Einzug am _____ Zimmer _____

Name, Vorname(n) _____

Geburtsname _____ Familienstand _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

Staatsangehörigkeit _____ Konfession _____

Anschrift _____

Krankenkasse _____

Versicherungsnummer _____

Pflegegrad beantragt | 1 | 2 | 3 | 4 | 5
 Höherstufungsantrag gestellt

Beihilfeanspruch ja in Höhe von 50 % oder 70 %
 nein

Personalausweis Nr. _____ Ausstellungsort _____

Ausstellungsdatum _____

Patientenverfügung ja nein

Vollmacht ja nein

Gesetzlicher Betreuer ja nein beantragt

Die Heimkosten werden aufgebracht durch:

monatliches Einkommen Altersrente Witwenrente
 Werksrente Unfallrente
 Sonstige Zusatzrenten Versorgungsbezüge
 Immobilien Haus Eigentumswohnung
Wohnrecht ja nein Mieteinnahmen ja nein

Zuzahlungen aus Barvermögen (Sparbuch, Bankguthaben, etc.)

das zuständige Sozialamt _____



Anmeldung zum Heimeinzug

Wer wird Rechnungsempfänger?

1.

Name, Vorname

Straße und Hausnummer

PLZ und Wohnort

Festnetz

Betreuer Bevollmächtigter

Verwandtschaftsgrad oder sonstiges

E-Mail

Mobiltelefon

Angehörige / Sonstige Kontaktpersonen

2.

Name, Vorname

Straße und Hausnummer

PLZ und Wohnort

Festnetz

Betreuer Bevollmächtigter

Verwandtschaftsgrad oder sonstiges

E-Mail

Mobiltelefon

3.

Name, Vorname

Straße und Hausnummer

PLZ und Wohnort

Festnetz

Betreuer Bevollmächtigter

Verwandtschaftsgrad oder sonstiges

E-Mail

Mobiltelefon

4.

Name, Vorname

Straße und Hausnummer

PLZ und Wohnort

Festnetz

Betreuer Bevollmächtigter

Verwandtschaftsgrad oder sonstiges

E-Mail

Mobiltelefon

Hausarzt

Name, Vorname

Straße und Hausnummer

PLZ und Wohnort

Festnetz

Fax

E-Mail

Mobiltelefon

Überblick erforderliche Unterlagen

I. Unterlagen / Informationen die wir VOR dem Aufnahmegespräch benötigen

- Anmeldung zum Heimeinzug, vollständig ausgefüllt
- Ärztliche Bescheinigung zur Aufnahme „Frei von ansteckenden Krankheiten“
- Betreuungsurkunde / Vorsorgevollmacht
- ggf. Meldung über einen geplanten Antrag auf Sozialhilfe beim entsprechenden Sozialamt

II. Unterlagen / Informationen die wir ZUM Aufnahmegespräch benötigen

- Pflegekassenbescheid, wenn vorhanden mit Pflegegutachten
- Rentenbescheide / Einkommensnachweise / Kontoauszug
- Darstellung der Finanzierung
- Bankverbindung
- Gesundheitskarte
- Personalausweis
- Befreiung von Zuzahlungen
- Schwerbehindertenausweis
- Patientenverfügung
- ggf. Bestattungsvorsorge
- ggf. Sterbegeldversicherung
- Einzahlung auf das Taschengeldkonto in Höhe von 50,00 € (in der KZP verpflichtend)
- Genehmigung Kurzzeitpflege bzw. Verhinderungspflege seitens der Pflegekasse

III. Unterlagen / Informationen, an die Sie noch denken sollten

- Rückgabe des unterschriebenen Heimvertrages
- Einreichung der fehlenden Unterlagen in die Verwaltung

Bei Aufnahme in die vollstationäre Pflege

- ggf. Rückgabe der unterschriebenen Rentenumleitungen
- im Falle einer Rentenumleitung lösen Sie das Girokonto erst auf, nachdem Sie dort keine Renteneingänge mehr verzeichnen können
- Ummeldung beim Bürgerbüro
- Abmeldung der Rundfunkgebühren
- Nachsendeantrag bei der Post stellen und neue Adresse an die erforderlichen Stellen weitergeben
- Kündigung der Wohnung / Haushaltsauflösung
- Kündigung von Versicherungen (z.B. Hausrat)
- Kündigung von Strom, Wasser, Gas
- Sollte ein Fernsehgerät angeschlossen werden, achten Sie bitte darauf, dass dieser mit einem Triple Tuner ausgestattet ist
- Kündigung oder Ummeldung des Telefonanschlusses



Ärztliche Bescheinigung zur Aufnahme „Frei von ansteckenden Krankheiten“

Pflege- und Betreuungseinrichtung (vollstationäre Pflegeeinrichtung)

Name: _____

Vorname: _____

geboren am: _____

Der Patient ist frei von ansteckenden Krankheiten einschließlich Tbc nach § 36 Abs. 4 des Infektionsschutzgesetzes:

Ja

Nein

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift des Arztes

Anmerkung:

§ 36 Abs. 4: Personen, die in eine Einrichtung aufgenommen werden sollen, haben der Leitung der Einrichtung vor oder unverzüglich nach ihrer Aufnahme ein ärztliches Zeugnis darüber vorzulegen, dass bei ihnen keine Anhaltspunkte für das Vorliegen einer ansteckungsfähigen Lungentuberkulose vorhanden sind. Bei der erstmaligen Aufnahme darf die Erhebung der Befunde, die dem ärztlichen Zeugnis zugrunde liegt, nicht länger als sechs Monate zurückliegen, bei einer erneuten Aufnahme darf sie nicht länger als zwölf Monate zurückliegen.



Entgelt für die vollstationäre Pflege

ab 01.01.2024

Pflegegrade	1	2	3	4	5
Pflegesatz	45,36 €	58,16 €	74,33 €	91,20 €	98,76 €
Ausbildungsumlage Bund	4,97 €	4,97 €	4,97 €	4,97 €	4,97 €
Unterkunft	22,26 €	22,26 €	22,26 €	22,26 €	22,26 €
Verpflegung	17,14 €	17,14 €	17,14 €	17,14 €	17,14 €
Investitionskosten EZ ¹	21,90 €	21,90 €	21,90 €	21,90 €	21,90 €
Tägliche Heimkosten	111,63 €	124,43 €	140,60 €	157,47 €	165,03 €
Zusätzliche Betreuungsleistung	187,32 €	187,32 €	187,32 €	187,32 €	187,32 €
Monatliche Heimkosten ²	3.583,10 €	3.972,48 €	4.464,37 €	4.977,56 €	5.207,53 €
Abzug Pflegegeld der Pflegekasse	125,00 €	770,00 €	1.262,00 €	1.775,00 €	2.005,00 €
Abzug Leistungszuschlag der Pflegekasse von 15 % ³	0,00 €	172,56 €	172,55 €	172,57 €	172,57 €
Abzug Zusätzliche Betreuungsleistungen	187,32 €	187,32 €	187,32 €	187,32 €	187,32 €
Zu zahlendes Entgelt⁴	3.270,78 €	2.842,60 €	2.842,50 €	2.842,67 €	2.842,64 €

Bei ausschließlicher Ernährung mit Sondenkost wird der Verpflegungssatz um -5,71 € täglich (-173,70 € im Monat) reduziert.

¹ beim Aufenthalt im DZ verringert sich der IVK-Betrag

² Berechnungsgrundlage tägl. Heimkosten x 30,42 Tage

³ Der Leistungszuschlag nach GVWG beträgt im ersten Jahr 15 %, im zweiten Jahr 30 %, im dritten Jahr 50 % und ab dem vierten Jahr 75 %

⁴ enthält den einrichtungseinheitlichen Eigenanteil (EEE)

Datenschutz-Information für stationäre Pflegeeinrichtung

Information zur Verarbeitung von Daten in der Pflege

1) Datenverarbeitung in der Einrichtung /des Dienstes

Zur Erfüllung des Vertrages und gesetzlicher Verpflichtungen müssen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Dieser Vertrag, Spezialvorschriften des Sozialgesetzbuches, das Datenschutzrecht (Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)) sowie die Sozialdatenschutzregelungen) und – sofern vorhanden – die individuelle Leistungsvereinbarung und Vereinbarungen mit den zuständigen Trägern der Sozialhilfe ermächtigen dazu. Die Vorschriften des Datenschutzes (§ 6 Abs. 1 Buchst. c) i. V. m. § 11 Abs. 2 Buchst. h) und Absatz 3 KDG und § 6 Abs. 1 Buchst. d) KDG) finden Beachtung. Eine Weitergabe (Übermittlung) anvertrauter oder gespeicherter Daten bedarf immer der Einwilligung der Bewohnerin/des Bewohners bzw. der Klientin/des Klienten, sofern nicht eine Rechtsvorschrift die Übermittlung zulässt oder vorschreibt oder sofern die Daten für die Übermittlung nicht anonymisiert wurden.

Verarbeitet werden dabei die nachfolgenden personenbezogenen Daten:

1. Stammdaten (Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Konfession, Familienstand, letzter Wohnort, Angehörige / Vertreter ggf. mit Wirkungskreisen, Aufnahme-datum, Versicherungsnummer, Auszug oder Abwesenheiten, Pflegegrad, Zimmerart, ggf. Aktenzeichen)
2. Biografische Daten (Lebensgeschichte, Gewohnheiten, besondere Fähigkeiten, Abneigungen, Tabus)
3. Arztberichte inkl. Diagnosen und Befunde
4. Anamnese-Dokumentation
5. Pflegeplanung
 - Pflegeprobleme
 - Ressourcen
 - Pflegeziele
 - Pflegemaßnahmen (körperbezogene Pflegemaßnahmen, pflegerische Betreuungsmaßnahmen, hauswirtschaftliche Betreuung, ärztlich verordnete Behandlungspflege, ärztlich verordnete Medikamente, Entlastungsleistungen psychosoziale Betreuung)
6. Pflegedokumentation und -bericht(schriftlich / fotografisch)
 - Leistungs- und Tätigkeitsnachweise der Pflege
 - Pflegeberichte
 - Leistungsnachweise medizinischer, therapeutischer und psychosozialer Betreuung
 - Einfuhr-/Ausfuhr-Bilanz bei Bedarf
 - Mobilisations- und Lagerungs-Pläne / Protokolle bei Bedarf
 - Dokumentation zu allen erforderlichen Prophylaxen, z. B. Dekubitus, Sturz, Kontrakturen, Soor inkl. Beratungsprotokolle
 - Wunddokumentation, dieses umfasst auch die fotografische Dokumentation von Wunden (Nortonskala/Wunddokumentation)
 - Sturzdokumentation (Sturzskala/Sturzprotokolle)
 - Dokumentation freiheitsentziehender Maßnahmen inkl. Genehmigung
 - Evaluation des Pflegeprozesses inkl. Auswertung / Darstellung sowie Auswertung / Übersicht des Pflegeprozesses

2) Übermittlung von Daten an Dritte auf gesetzlicher Grundlage (Weitergabe und Einsichtnahme)

Insbesondere die Gesundheitsdaten unterliegen der Geheimhaltungspflicht und dürfen ohne Einwilligung ausschließlich auf Grundlage eines Gesetzes, das die Übermittlung an Dritte gestattet, weitergegeben oder eingesehen werden. Regelmäßig werden Daten in folgenden Zusammenhängen an Dritte übermittelt (insbesondere an Kranken- und Pflegekassen, MDK sowie Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung, bei Sozialhilfeempfängern an Sozialhilfeträger) oder in der Einrichtung eingesehen (insbesondere vom Medizinischen Dienst der Krankenversicherung, dem Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung und der Heimaufsicht):

- Bei der Abrechnung von Leistungen an die Pflegekasse (§§ 93, 94, 104, 105 SGB XI), die Krankenkassen (§§ 284, 302 SGB V) und gegebenenfalls an den Sozialhilfeträger (§§ 67 ff SGB X)
- Für Abrechnungsprüfungen werden Daten durch den Medizinischen Dienst der Krankenversicherung dem Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung oder von den Landesverbänden der Pflegekassen bestellte Sachverständige (§§ 276, 284 SGB V, §§ 93, 97, 97a, 114 SGB XI) eingesehen und falls erforderlich an diese übermittelt.



Datenschutz-Information für stationäre Pflegeeinrichtung

- Für die Prüfung des ordnungsgemäßen Betriebs der Einrichtung werden durch die Heimaufsicht Daten in der Einrichtung eingesehen und falls erforderlich an diese übermittelt (§§ 14 WTG NRW (Wohn- und Teilhabegesetz NRW) in Verbindung mit § 24 WTG DVO NRW)

3) Recht auf Information und Auskunft

Es besteht nach §§ 15, 17 KDG die Möglichkeit Auskunft über die in der Einrichtung gespeicherten personenbezogenen Daten geordnet nach Kategorien einschließlich der Verarbeitungszwecke, der Empfänger und die geplante Dauer der Speicherung zu erhalten. Dabei ist auch auf die nachfolgend unter 5. bis 10. dargestellten Rechte hinzuweisen.

Ein Recht auf Einsicht in die Pflegeplanung einschließlich der Aufzeichnung über die Umsetzung besteht auch gemäß § 6 Abs.1, Nr.5 WTG NRW

4) Recht auf Berichtigung

Unrichtige personenbezogene Daten werden gemäß § 18 KDG jederzeit berichtigt oder vervollständigt.

5) Recht auf Löschung, Dauer der Speicherung personenbezogener Daten

Wenn keine rechtliche Verpflichtung zur Aufbewahrung mehr besteht oder eine Speicherung der Daten nicht mehr erforderlich ist, kann gemäß § 19 KDG deren Löschung verlangt werden.

Soweit Leistungen der Behandlungspflege erbracht werden, ist eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren zu beachten (§ 630f Absatz 3 BGB). Aus handelsrechtlichen Vorschriften kann sich eine Aufbewahrungspflicht von Belegen von 6 oder 10 Jahren ergeben (§ 257 HGB). Darüber hinaus kann im Einzelfall nach den Vorschriften des Zivilrechts eine Aufbewahrung von bis zu 30 Jahren erforderlich sein (§ 197 BGB).

6) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Gemäß § 20 KDG kann unter bestimmten Voraussetzungen die weitere Verarbeitung von personenbezogenen Daten beschränkt beziehungsweise auf bestimmte Zwecke eingegrenzt werden. Die Daten werden gut geschützt und vor Zugriff gesichert aufbewahrt.

7) Recht auf Datenübertragung

Auf ausdrückliches Verlangen können gemäß § 22 KDG vom Bewohner bereitgestellte und automatisiert verarbeitete, personenbezogene Daten in einem gängigen Format zur Verfügung gestellt oder auf Wunsch an einen Dritten weitergegeben werden (z. B. bei einem Wechsel der Pflegeeinrichtung).

8) Widerspruchsrecht

Unter den Voraussetzungen von § 23 KDG ist die Datenverarbeitung durch die Einrichtung im Falle eines Widerspruchs zu unterlassen.

9) Recht auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht

Datenverarbeitungen der Einrichtung können mittels Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht beanstandet werden. Die zuständige Datenschutzaufsicht ist:

Katholisches Datenschutzzentrum Dortmund
Brackeler Hellweg 144
44309 Dortmund

Telefon: 0231/13 89 85-0
Telefax: 0231/13 89 85-22
E-Mail: info@kdsz.de

10) verantwortliche Stelle, betrieblicher Datenschutzbeauftragter

Wir haben einen externen Datenschutzbeauftragten bestellt, der uns weisungsfrei und unabhängig berät. Sie können ihn bei Fragen und Anliegen zum Schutz Ihrer Daten gerne ansprechen.

Herrn Johannes Schlütter, net.ter GmbH, Kaistraße 5, 40221 Düsseldorf
Tel: 0211 / 972 635 0, E-Mail: datenschutz@netter-protect.de

11) optional: Hinweis auf Auftragsdatenverarbeitung

Wir weisen darauf hin, dass externe Dienstleister mit Datenverarbeitungsvorgängen beauftragt wurden. Der externe Dienstleister gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften für die Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 29 KDG.