

**Vertrag  
für Tagespflegeeinrichtungen und  
Leistungsbezieher nach SGB XI und/oder SGB XII**

**zwischen**

**Jung & Alt - Ambulante Soziale Hilfen e.V.**

Anschrift: **Neue Straße 2 • 37696 Marienmünster**

Telefon: **05284 / 943 33 - 0**

**als Träger der Tagespflegeeinrichtung**

**Tagespflege Jung & Alt e. V.**

Anschrift: **Neue Straße 2 • 37696 Marienmünster**

Telefon: **05284 / 942 80 08**

(nachstehend „**Tagespflege**“ genannt)

**und**

{{Anrede}}: **{{Titel}} {{Name}}**

geb. am: **{{Geburtsdatum}}**

Anschrift / Tel.: **{{Straße}}, {{Ort}}**

Aktueller Pflegegrad: \_\_\_\_\_

vertreten durch: \_\_\_\_\_

(vertretungsberechtigte Person)

nachstehend „**Tagesgast**“ genannt

wird mit Wirkung vom \_\_\_\_\_ auf unbestimmte Zeit der folgende Pflegevertrag geschlossen.

## § 1 Einrichtungsträger

- (1) Der Verein **Jung & Alt Ambulante Soziale Hilfen e.V.** ist ein gemeinnützig anerkannter Rechtsträger mit Sitz in 37696 Marienmünster-Kollerbeck, Neue Straße 2.
- (2) Seine Rechtsform ist ein eingetragener Verein.
- (3) Der Tagespflegegast respektiert die Grundrichtung der Einrichtung. Diese liegt der Konzeption der Einrichtung zugrunde.

## § 2 Vertragsgrundlagen

- (1) Die vorvertraglichen Informationen der Einrichtung nach § 3 Wohn- und Betreuungsvertragsgesetz (WBG) sind Vertragsgrundlage, dazu gehören insbesondere die Darstellung der Gebäudesituation, die Konzeption, die Darstellung der Entgelte und Pflege- und Betreuungsleistungen sowie die Ergebnisse der Qualitätsprüfungen.
- (2) Weitere Vertragsgrundlagen sind der Rahmenvertrag nach § 75 SGB XI für die Tagespflege (NRW), die Vergütungsvereinbarung nach § 84 SGB XI sowie der Versorgungsvertrag nach § 72 SGB XI in der jeweils gültigen Fassung. Soweit sie diesem Vertrag nicht in der Anlage beigefügt sind, werden sie von der Einrichtung zur Verfügung gestellt.

## § 3 Öffnungszeiten

Die Einrichtung ist für den Tagespflegegast von Montag bis Freitag in der Zeit von **08:00 Uhr** bis **16:00 Uhr** geöffnet.

**An gesetzlichen oder regionalen Feiertagen ist die Einrichtung geschlossen!**

## § 4 Leistungen der Einrichtung

- (1) Die Einrichtung erbringt dem Tagespflegegast folgende Leistungen:
  - a) Der Besuch der Einrichtung wird für **X Tag(e)** je Kalenderwoche vereinbart und zwar an folgenden Wochentagen:

<input type="checkbox"/> Montag	<input type="checkbox"/> Dienstag	<input type="checkbox"/> Mittwoch	<input type="checkbox"/> Donnerstag	<input type="checkbox"/> Freitag
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

- b) Der Hol- und Bringdienst wird für folgende Wochentage vereinbart:

<input type="checkbox"/> Montag	<input type="checkbox"/> Dienstag	<input type="checkbox"/> Mittwoch	<input type="checkbox"/> Donnerstag	<input type="checkbox"/> Freitag
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

- c) **Verpflegung in folgendem Umfang:**

Der Gast erhält ein zweites Frühstück (gegen 9.00 Uhr), eine Zwischenmahlzeit, ein Mittagessen sowie Nachmittagskaffee. Die Verpflegung wird als Vollkost angeboten. Bei Bedarf werden diätische Vorgaben und Lebensmittelunverträglichkeiten beachtet. Der Gast wird ausreichend mit kalten und warmen Getränken versorgt (Kaffee, Tee, Mineralwasser, Saft).

- d) Der Gast erhält Leistungen der Pflege und Betreuung und der in der Einrichtung notwendigen medizinischen Behandlungspflege. Die Leistungen entsprechen dem Pflegebedarf und individuellen Gesundheitszustand. Die Pflege- und Betreuungsleistungen entsprechen dem anerkannten Stand medizinisch-pflegerischer Erkenntnisse gemäß dem Elften Buch Sozialgesetzbuch/Soziale Pflegeversicherung (SGB XI). Die medizinische Behandlungspflege entspricht dem Rahmenvertrag gem. § 75 Abs. 1 SGB XI zur Tagespflege (NRW). Bei Veränderungen des Pflegebedarfes passt die Einrichtung ihre Leistungen dem veränderten Bedarf an.

Pflegegrad 1     Pflegegrad 2     Pflegegrad 3     Pflegegrad 4     Pflegegrad 5

- e) Zusätzliche Betreuung und Aktivierung der pflegebedürftigen Tagespflegegäste gem. § 43 b SGB XI.
- (2) Die Gemeinschaftsräume und -einrichtungen stehen dem Tagespflegegast zur Mitbenutzung zur Verfügung.
- (3) Es gilt die freie Arzt- und Apothekenwahl. Erforderlichenfalls ist die Einrichtung dem Tagespflegegast bei der Vermittlung dieser Leistungen behilflich.

## § 5 Sonstige Leistungen

- (1) Der Tagespflegegast und die Einrichtung können die Erbringung sonstiger Leistungen vereinbaren. Die von der Einrichtung angebotenen sonstigen Leistungen und deren Entgelte ergeben sich aus der aktuellen Preisliste.
- (2) Wird eine vereinbarte sonstige Leistung nicht in Anspruch genommen, so kann das Entgelt nur ermäßigt werden, wenn dadurch eine Kostenersparnis bei der Einrichtung eintritt.
- (3) Die Einrichtung wird gegenüber dem Tagespflegegast eine Erhöhung der Entgelte für die vereinbarten sonstigen Leistungen spätestens 4 Wochen vor dem Zeitpunkt, an dem sie wirksam werden sollen, schriftlich geltend machen und begründen.

## § 6 Leistungsentgelt

Das Entgelt für die Leistungen gem. § 4 richten sich nach den mit den Kostenträgern (zuständigen Pflegekassen und Sozialhilfeträgern) getroffenen Vergütungsvereinbarungen. Die Bemessung des Leistungsentgeltes entspricht der Einstufung des Tagespflegegastes in einen Pflegegrad durch die jeweilige Pflegekasse.

### **Leistungsentgelt pro Tag**

Entgelt für Unterkunft	tgl. 13,55 €
Entgelt für Verpflegung	tgl. 10,43 €

### **Pflegeleistung im Sinne des § 41 SGB XI**

Grad 1	tgl. 73,01 €
Grad 2	tgl. 76,85 €
Grad 3	tgl. 80,69 €
Grad 4	tgl. 84,54 €
Grad 5	tgl. 88,38 €

### **Hol und Bringdienst**

5 km	tgl. 6,43 €
5 bis 10 km	tgl. 10,51 €
Über 10 km	tgl. 14,09 €
Rollstuhlfahrten	tgl. 16,93 €

### **Betriebsnotwendige Investitionsaufgaben**

Im Sinne des § 82 Abs. 3 SGB XI, soweit sie nicht von der Sozialhilfe bzw. Kriegsopferfürsorge nach § 13 APG NRW übernommen werden	tgl. 11,80 €
Umlagebetrag nach der Altenpflegeausbildung-Ausgleichsverordnung (AltPflAusglVO) im Sinne von § 82 a Abs. 3 SGB XI und nach § 28 Abs. 2 Pflegeberufegesetz PflBG	tgl. 4,96 €

Wird der Tagespflegegast ausschließlich und nicht nur vorübergehend vollständig und dauerhaft einschließlich der Flüssigkeitsversorgung durch Sondenernährung auf Kosten Dritter (z.B. Krankenversicherung) versorgt, verringert sich das Entgelt für Verpflegung um die ersparten

Aufwendungen. Entsprechend der aktuellen Vergütungsvereinbarung werden ein Drittel der täglichen Kosten von dem genannten Entgelt für Verpflegung abgezogen.

## **§ 7 Vertragsanpassung bei Änderung des Pflege- oder Betreuungsbedarfs**

- (1) Die Einrichtung ist berechtigt, das Entgelt durch einseitige Erklärung zu erhöhen, wenn der individuelle Betreuungs- und Pflegebedarf des Tagespflegegastes zunimmt. Die Erhöhung ist bei entsprechender Feststellung durch den Leistungsbescheid der Pflegekasse zulässig, wenn die Einrichtung die Entgelterhöhung vorab dem Tagespflegegast schriftlich begründet hat. In dieser Begründung sind die bisherigen und die veränderten Leistungen sowie die dafür jeweils zu entrichtenden Entgelte gegenüberzustellen. Die Erhöhung wird wirksam nach Zugang dieser Begründung bei dem Tagespflegegast, auch wenn im Leistungsbescheid der Pflegekasse ein früherer Zeitpunkt bestimmt wird.
- (2) Bei Verringerung des individuellen Betreuungs- und Pflegebedarfs wird das Entgelt entsprechend der Feststellung im Leistungsbescheid der Pflegekasse zu dem dort genannten Zeitpunkt reduziert. Die bisherigen und die veränderten Leistungen sowie die dafür jeweils zu entrichtenden Entgeltbestandteile sind gegenüberzustellen.

## **§ 8 Entgelterhöhung bei Änderung der Berechnungsgrundlage**

- (1) Soweit sich die bisherige Berechnungsgrundlage der Entgeltbestandteile gem. § 6 Abs. 2 dieses Vertrages verändert, kann die Einrichtung die Zustimmung zur Erhöhung des Entgelts verlangen. Für Tagespflegegäste, die Leistungen nach dem SGB XI und/oder des SGB XII in Anspruch nehmen, gilt die aufgrund der Bestimmungen des Siebten und des Achten Kapitels des SGB XI bzw. des Zehnten Kapitels des SGB XII festgelegte Höhe des Entgeltes (einschließlich des festgesetzten Umlagebetrages nach der Altenpflegeausbildungsausgleichsverordnung (AltPflAusglVO) sowie des Vergütungszuschlages nach § 28 Abs. 2 Pflegeberufegesetz (PfIBG) gem. § 7 Abs. 2 WVBG als vereinbart und angemessen. Eine Erhöhung der Investitionsaufwendungen ist nur zulässig, soweit sie betriebsnotwendig und nicht durch öffentliche Förderung gedeckt ist.
- (2) Die Einrichtung hat dem Tagespflegegast die beabsichtigte Erhöhung des Entgeltes schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Aus der Mitteilung muss der Zeitpunkt hervorgehen, zu dem die Einrichtung die Erhöhung des Entgeltes verlangt. In der Begründung muss sie unter Angabe des Umlagemaßstabes die Positionen benennen, für die sich durch die veränderte Berechnungsgrundlage Kostensteigerungen ergeben und die bisherigen Entgeltbestandteile den vorgesehenen neuen Entgeltbestandteilen gegenüberstellen.  
Der Tagespflegegast schuldet das erhöhte Entgelt frühestens vier Wochen nach Zugang des hinreichend begründeten Erhöhungsverlangens. Der Tagespflegegast muss rechtzeitig Gelegenheit erhalten, die Angaben der Einrichtung durch Einsichtnahme in die Kalkulationsunterlagen zu überprüfen.

## **§ 9 Kündigung der Zusatz- und sonstigen Leistungen**

- (1) Der Tagespflegegast und die Einrichtung können vereinbarte Zusatz- und sonstige Leistungen jeweils mit einer Frist von einem Monat kündigen.
- (2) Bei einer Erhöhung des vereinbarten Entgeltes ist eine Kündigung für den Tagespflegegast jederzeit zu dem Zeitpunkt möglich, an dem die Erhöhung wirksam werden soll. Hierbei hat er der Einrichtung die bis zum Eingang der Kündigung bereits entstandenen Aufwendungen zu erstatten.

## § 10 Fälligkeit und Abrechnung

- (1) Die Einrichtung erstellt monatlich eine Rechnung über die Leistungen, die von dem Tagespflegegast zu zahlen sind. Der Rechnungsbetrag ist spätestens 2 Wochen nach Rechnungsstellung fällig, er ist auf das Konto des Einrichtungsträgers zu überweisen.

Kontoinhaber: **Jung & Alt e.V.**  
Bank: **Vereinigte Volksbank eG.**  
IBAN: **DE26 4726 4367 4801 5375 00**  
BIC: **GENODEM1STM**

In dem Fall, dass der Tagespflegegast der Einrichtung eine Einzugsermächtigung erteilt, zieht diese den Rechnungsbetrag zum jeweiligen 10. des Folgemonats ein. Fällt dieser Tag nicht auf einen Bankarbeitstag, erfolgt der Einzug am unmittelbar darauffolgenden Bankarbeitstag.

- (2) Soweit Entgelte von öffentlichen Leistungsträgern übernommen werden, wird nach Möglichkeit mit diesen abgerechnet.

## § 11 Mitwirkungspflichten

- (1) Der Tagespflegegast ist zur Vermeidung von ansonsten möglicherweise entstehenden rechtlichen und finanziellen Nachteilen gehalten, die erforderlichen Anträge zu stellen und die notwendigen Unterlagen vorzulegen (z.B. für Leistungen nach SGB XI und SGB XII inklusive Pflegegutachten). Bei fehlender oder falscher Information der Einrichtung oder der Kostenträger drohen dem Tagespflegegast ansonsten Regresse.
- (2) Der Tagespflegegast ist **insbesondere verpflichtet**, einen Antrag auf Überprüfung der Zuordnung zu einem höheren Pflegegrad durch die Pflegekasse nach schriftlicher Aufforderung der Einrichtung zu stellen. Weigert sich der Tagespflegegast den Antrag zu stellen, kann die Einrichtung ihr/ihm oder dem Kostenträger ab dem ersten Tag des zweiten Monats nach der Aufforderung vorläufig den Pflegesatz nach dem nächsthöheren Pflegegrad berechnen. Werden die Voraussetzungen für einen höheren Pflegegrad vom Medizinischen Dienst nicht bestätigt und lehnt die Pflegekasse eine Zuordnung zu einem höheren Pflegegrad deswegen ab, hat die Einrichtung dem Tagespflegegast den überzahlten Betrag unverzüglich zurückzuzahlen, der Rückzahlungsbetrag ist rückwirkend ab Zahlung des erhöhten Entgeltes mit wenigstens 5 v.H. zu verzinsen. Das Kündigungsrecht nach § 17 dieses Vertrages bleibt unberührt.
- (3) Wird ein vereinbarter Besuch, der aus von dem Tagespflegegast zu vertretenden Gründen ausfallen muss, nicht **spätestens 24 Stunden vorher abgesagt**, kann die Einrichtung die für den Besuch vereinbarte Vergütung von dem Tagespflegegast verlangen, abzüglich etwaig ersparter Aufwendungen. Dem Tagespflegegast bleibt es vorbehalten, nachzuweisen, dass die Einrichtung höhere Aufwendungen erspart hat.
- (4) Um Verantwortung für die Medikamentengabe in der Tagespflege übernehmen zu können, gilt die entsprechende Anlage 6 in diesem Vertrag.

## § 12 Haftung

- (1) Tagespflegegast und Einrichtung haften einander für Sachschäden im Rahmen dieses Vertrages nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Die Haftung für Sachschäden aufgrund einfacher Fahrlässigkeit bei der Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten bleibt unberührt. Im Übrigen bleibt es dem Tagespflegegast überlassen, eine Sachversicherung abzuschließen.
- (2) Für Personenschäden wird im Rahmen allgemeiner Bestimmungen gehaftet. Das gilt auch für sonstige Schäden.

## **§ 13 Datenschutz und Schweigepflicht**

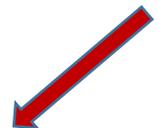
- ⇒ Die Mitarbeiter /die Mitarbeiterinnen der Einrichtung sind zur Verschwiegenheit sowie zur Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.
- ⇒ Soweit es gesetzlich erlaubt oder angeordnet oder für die Erfüllung dieses Vertrags erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten, insbesondere auch Gesundheitsdaten des Tagesgastes durch die Einrichtung verarbeitet werden. Für jede darüberhinausgehende Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf es der Einwilligung des Tagesgastes (siehe Anlagen 3-5).
- ⇒ Der Tagesgast hat das Recht auf Information und Auskunft, welche Daten über sie/ihn auf welcher Rechtsgrundlage zu welchem Zweck verarbeitet werden. Darüber hinaus besteht im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen insbesondere ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit und Widerspruch gegen bestimmte Datenverarbeitungsvorgänge sowie ein Recht auf Beschwerde (siehe Anlage 1).

## **§ 14 Recht auf Beratung und Beschwerde**

- (1) Der Tagespflegegast hat das Recht, sich bei der Einrichtung und den in der Anlage 6 genannten Stellen beraten zu lassen und sich dort über Mängel bei Erbringung der im Vertrag vorgesehenen Leistungen zu beschweren.
- (2) Der Tagespflegegast hat Anspruch darauf, dass die Einrichtung das von der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege des Landes NRW für ihre Mitglieder in einer Selbstverpflichtung festgelegte interne und externe Beschwerdemanagement gewährleistet. Die Selbstverpflichtungserklärung ist Bestandteil dieses Vertrages und als Anlage 7 beigefügt.
- (3) Die Rechte nach § 10 WBG in Hinblick auf die Kürzung des Entgeltes bei Nicht- oder Schlechtleistung bleiben unberührt.
- (4) An dem Verfahren zur außergerichtlichen Streitbeilegung nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG) bei zivilrechtlichen Streitigkeiten aus diesem Vertrag nimmt die Einrichtung nicht teil.

## **§ 15 Sonstige Bestimmungen**

Im Falle von besonderen Vorkommnissen sind zu benachrichtigen:



Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon/Mail: \_\_\_\_\_

## **§ 16 Beendigung des Vertragsverhältnisses**

Der Vertrag kann im beiderseitigen Einvernehmen oder durch Kündigung eines Vertragspartners beendet werden. Im Übrigen endet das Vertragsverhältnis mit dem Tod des Tagespflegegastes.

## **§ 17 Kündigung durch den Tagespflegegast**

- (1) Der Tagespflegegast kann den Vertrag spätestens am dritten Werktag eines Kalendermonats zum Ablauf desselben Monats schriftlich kündigen. Verlässt der Tagespflegegast nach erklärter Kündigung, aber vor Ablauf der Kündigungsfrist endgültig die Einrichtung, endet seine

Zahlungspflicht und die seiner Kostenträger mit dem Tag des Verlassens der Einrichtung, soweit er mit der Kündigung die Einrichtung in Schriftform darüber informiert hat, dass der Tagespflegeplatz endgültig aufgegeben wird. Bei einer Erhöhung des Entgeltes ist eine Kündigung jederzeit für den Zeitpunkt möglich, zu dem die Einrichtung die Erhöhung des Entgeltes verlangt.

- (2) Innerhalb von zwei Wochen nach Beginn des Vertragsverhältnisses kann der Tagespflege-gast jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Wird dem Tagespflegegast erst nach Beginn des Vertragsverhältnisses eine Ausfertigung des Vertrages ausgehändigt, kann er auch noch bis zum Ablauf von zwei Wochen nach der Aushändigung kündigen.
- (3) Der Tagespflegegast kann den Vertrag aus wichtigem Grund jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen, wenn ihm die Fortsetzung des Vertrages bis zum Ablauf der Kündigungsfrist nicht zuzumuten ist.

## **§ 18 Kündigung durch die Einrichtung**

- (1) Die Einrichtung kann den Vertrag nur aus wichtigem Grund kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform und ist zu begründen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
  1. die Einrichtung den Betrieb einstellt, wesentlich einschränkt oder in seiner Art verändert und die Fortsetzung des Vertrags für die Einrichtung eine unzumutbare Härte bedeuten würde
  2. die Einrichtung eine fachgerechte Pflege- oder Betreuungsleistung nicht erbringen kann, weil sie eine Anpassung der Leistungen aufgrund eines Ausschlusses nach § 8 WBVG nicht anbietet und ihr deshalb ein Festhalten an dem Vertrag nicht zumutbar ist
  3. der Tagespflegegast seine vertraglichen Pflichten schuldhaft so gröblich verletzt, dass der Einrichtung die Fortsetzung des Vertrages nicht mehr zugemutet werden kann. Dies gilt insbesondere dann, wenn der Tagespflegegast seine Mitwirkungspflicht dadurch verletzt, dass er trotz Aufforderung durch die Einrichtung nach § 8 Abs. 1 dieses Vertrages bei der Pflegekasse keinen Antrag auf Höherstufung stellt
  4. oder der Tagespflegegast
    - a) für zwei aufeinander folgende Termine mit der Entrichtung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts, der das Entgelt für einen Monat übersteigt, im Verzug ist
    - b) in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Entrichtung des Entgelts in Höhe eines Betrages in Verzug gekommen ist, der das Entgelt für zwei Monate erreicht.

Die Kündigung des Vertrages zum Zwecke der Erhöhung des Entgelts ist ausgeschlossen.

- (2) Die Einrichtung kann aufgrund des Abs. 1 Satz 3 Nr. 3 nur kündigen, wenn sie zuvor dem Tagespflegegast unter Bestimmung einer angemessenen Frist und unter Hinweis auf die beabsichtigte Kündigung erneut auf die Mitwirkungspflicht hingewiesen hat und der Kündigungsgrund nicht durch die Antragstellung entfallen ist.
  - (3) Die Einrichtung kann aufgrund des Abs. 1 Satz 3 Nr. 4 nur kündigen, wenn sie zuvor dem Tagespflegegast unter Hinweis auf die beabsichtigte Kündigung erfolglos eine angemessene Zahlungsfrist gesetzt hat. Ist der Tagespflegegast in den Fällen des Abs.1 Satz 3 Nr. 4 mit der Entrichtung des Entgelts in Rückstand geraten, ist die Kündigung ausgeschlossen, wenn die Einrichtung vorher befriedigt wird.
- ⇒ In den Fällen des Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 bis 4 kann die Einrichtung den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Im Übrigen ist eine Kündigung bis zum dritten Werktag eines Kalendermonats zum Ablauf des nächsten Monats zulässig.

## § 19 Nachweis von Leistungersatz

- (1) Hat der Tagespflegegast nach § 17 Abs. 3 aufgrund eines von der Einrichtung zu vertretenden Kündigungsgrundes gekündigt, ist die Einrichtung dem Tagespflegegast auf dessen Verlangen zum Nachweis eines angemessenen Leistungersatzes zu zumutbaren Bedingungen verpflichtet. § 115 Abs. 4 SGB XI bleibt unberührt.
- (2) Hat die Einrichtung nach § 19 Abs. 1 Satz 1 aus den Gründen des § 19 Abs. 1 Satz 3 Nr. 1 gekündigt, so hat sie dem Tagespflegegast auf dessen Verlangen einen angemessenen Leistungersatz zu zumutbaren Bedingungen nachzuweisen.
- (3) Der Tagespflegegast kann den Nachweis eines angemessenen Leistungersatzes zu zumutbaren Bedingungen nach Abs. 1 auch dann verlangen, wenn er noch nicht gekündigt hat.

Kollerbeck, 16. September 2025

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift Einrichtung*

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift Tagesgast*

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift vertretungsberechtigte Person*

**Anlagen**, auf die in diesem Vertrag Bezug genommen wird:

Anlage 1	Datenschutzinformation für die Tagespflege
Anlage 2	Einwilligung zur Datenverarbeitung zu Versorgungszwecken
Anlage 3	Einwilligung zur Datenweitergabe zu Abrechnungszwecken
Anlage 4	Einwilligung zur Übermittlung des Pflegegutachtens und der jeweils aktuellen Pflegebescheide
Anlage 5	Selbstverpflichtung der freien Wohlfahrtspflege NRW bzgl. Beschwerderegulung
Anlage 6	Medikamentengabe in der Tagespflege
Anlage 7	Erklärung zur Einhaltung des § 35 Abs. 5 Infektionsschutzgesetz (IfSG)
Anlage 8	Widerrufsbelehrung
Anlage 9	Widerrufsformular



## Anlage 1 Information zur Verarbeitung von Daten

### 1) Datenverarbeitung in der Tagespflege

Zur Erfüllung des Vertrages und gesetzlicher Verpflichtungen müssen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Dieser Vertrag, Spezialvorschriften des Sozialgesetzbuches, das Datenschutzrecht (Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie die Sozialdatenschutzregelungen) und sofern vorhanden die individuelle Leistungsvereinbarung und Vereinbarungen mit den zuständigen Trägern der Sozialhilfe ermächtigen dazu. Die Vorschriften des Datenschutzes (Art. 6 Abs. 1 Buchst. b) i. V. m. Art. 9 Abs. 2 Buchst. h) und Absatz 3 DSGVO und Art. 6 Abs. 1 Buchst. c) DSGVO) finden Beachtung. Eine Weitergabe (Übermittlung) anvertrauter oder gespeicherter Daten bedarf immer der Einwilligung des Tagesgastes, 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:

- ⇒ Stammdaten, Patientenverfügung- u/o. Vorsorgevollmacht o. Bestellungsurkunde eines rechtlichen Betreuers
- ⇒ Arztberichte inkl. Diagnosen und Befunde sowie Medikamentenpläne, Betäubungsmittelnachweise
- ⇒ Pflegedokumentation : Anamnese (SIS), Maßnahmenplan (körperbezogene Pflegemaßnahmen, Betreuungsmaßnahmen, ärztlich verordnete Maßnahmen, Prophylaxen), Pflegeberichte, Einfuhr-/Ausfuhr-Bilanz incl. Trink- bzw. Ernährungserfassungsprotokolle bei Bedarf, Mobilisations- und Lagerungspläne/ Protokolle bei Bedarf, Biografie-Daten (insbesondere bei kognitiv eingeschränkten Patienten z.B. bei Demenz), Beratungsprotokolle, Wunddokumentation (in Ausnahme- bzw. Einzelfällen nach ärztlicher Anforderung an Jung & Alt e.V., in Ausnahme- bzw. Einzelfällen Erstellung- u. Übermittlung von Wundzustandsfotos an den behandelnden Arzt), Sturzdokumentation, Dokumentation freiheitsentziehender Maßnahmen inkl. Genehmigung, Evaluation des Pflegeprozesses incl. Auswertung / Darstellung
- ⇒ Leistungsnachweise zur Abrechnung der Leistungen
- ⇒ Leistungs- und Tätigkeitsnachweise pflegerischer, medizinischer, therapeutischer und psychosozialer Betreuung
- ⇒ Bilddatei (Foto Tagesgast) im MediFox Programm nach Einwilligung

### 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, bei Sozialhilfeempfängern an Sozialhilfeträger) oder in der Einrichtung eingesehen (insbesondere vom Medizinischen Dienst, dem Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung, der WTG-Behörde).

- ⇒ 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, Art. 9 Abs.2 Bst. h und Abs. 3 DSGVO).
- ⇒ 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.

- ⇒ 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 Art. 13, 15 DSGVO 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 Pflegedokumentation SIS ambulant 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 Art. 16 DSGVO 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 Art. 17 DSGVO 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 Art. 18 DSGVO 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 Art. 20 DSGVO vom Tagesgast 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 Art. 21 DSGVO ist die Datenverarbeitung durch die Einrichtung im Falle eines Widerspruches zu unterlassen.

### **9) Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde**

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

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit (LDI)  
Nordrhein-Westfalen  
Postfach 20 04 44  
40102 Düsseldorf  
Telefon: 0211 384 24 - 0  
Fax: 0211 384 24 - 10  
E-Mail: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)

## **10) Verantwortliche Stelle betriebliche\*r Datenschutzbeauftragte\*r**

Die in der Einrichtung für den Datenschutz verantwortliche Person erreichen Sie unter:

Jung & Alt – Ambulante Soziale Hilfen e. V.

Verantwortliche Person für den betrieblichen Datenschutz

Kathrin Mönks

Neue Straße 2 • 37696 Marienmünster

Telefon: 05284 943 33 - 0

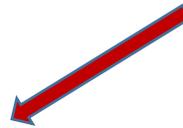
E-Mail: [dsb@ja-pflege.de](mailto:dsb@ja-pflege.de)

## **11) 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 Art 28 DSGVO.

Zur Kenntnis genommen:

{{Ort}}, 16. September 2025



---

*Unterschrift Tagesgast bzw. vertretungsberechtigte Person*

## Anlage 2 Einwilligung zur Datenverarbeitung zu Versorgungszwecken

{{Anrede}} {{Titel}} {{Name}}

---

Ich bin damit einverstanden, dass von Jung & Alt - Ambulante Soziale Hilfen e.V. folgende meiner personenbezogenen Daten, die auch besondere Kategorien personenbezogener Daten, hier Gesundheitsdaten, umfassen, wie folgt verarbeitet werden:

### 1. Verarbeitung von biographischen Daten

Die biographischen Daten, insbesondere Lebensgeschichte, Gewohnheiten, besondere Fähigkeiten, Abneigungen und Tabus dürfen von der Einrichtung erhoben, erfasst, gespeichert, angepasst oder verändert und verwendet werden zum Zweck der fachgerechten Pflege- und Betreuung, insbesondere um meine Ressourcen, Wünsche und Bedürfnisse besser verstehen, die Beziehung zwischen mir und den Pflege- und Betreuungspersonen verbessern und mich ganzheitlich durch das Wissen um meine Lebenserfahrungen versorgen zu können.

### 2. Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte

- ☞ Meine **behandelnden Ärzte** dürfen Einblick in die Betreuungsdokumentation und andere Arztberichte inkl. Diagnosen und Befunde und deren Aktualisierung sowie (soweit vorhanden) in die Vorsorgevollmacht und Patientenverfügung und Betreuungsverfügung zum Zweck der ganzheitlichen gesundheitlichen Versorgung erhalten.
- ☞ Meine **Therapeuten, Logopäden, Physiotherapeuten etc.** dürfen Beobachtungsdaten aus den Berichten Betreuungsleistungen und deren Aktualisierung zum Zweck der ganzheitlichen therapeutischen Behandlung mündlich mitgeteilt werden.
- ☞ **Krankenhäuser und Rehabilitations-Einrichtungen**, in denen ich behandelt werde oder werden soll, dürfen sogenannte Pflegeüberleitungsbögen mit den erforderlichen Informationen wie Patientenstammdaten, Diagnosen (Haupt- und Nebendiagnosen) einschließlich Infektionen oder Besiedelungen durch multiresistente Erreger, Anamnese, Diagnostik, Therapien inkl. Prozeduren, Medikationsplan und Verordnungen sowie die Vorsorgevollmacht und Patientenverfügung in Kopie (soweit vorhanden) zum Zweck der nahtlosen gesundheitlichen Versorgung erhalten.
- ☞ Der **Medizinische Dienst der Krankenkassen (MD)** darf Einsicht in die Betreuungsdokumentation und deren Aktualisierung zum Zweck der Begutachtung des Grades der Pflegebedürftigkeit erhalten.
- ☞ Der **zuständige Sozialhilfe- bzw. Eingliederungshilfeträger** darf im Einzelfall notwendige Auszüge aus der Betreuungsdokumentation zum Zweck der Prüfung der Leistungsgewährung erhalten.
- ☞ Weitere Dritte (Datenarten / Zweck benennen):

---

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die Verarbeitung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt.

Meine Einwilligung kann ich verweigern bzw. jederzeit ohne Angaben von Gründen mit Wirkung für die Zukunft in Textform widerrufen. Im Fall des Widerrufs können unter Umständen

Einschränkungen in der Versorgung bzw. finanzielle Nachteile (z.B. verspätete oder abgelehnte Kostenzusage eines Sozialleistungsträgers) entstehen.

Den Widerruf kann ich entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen mir dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

**Die Widerrufserklärung ist zu richten an:**

**Jung & Alt – Ambulante Soziale Hilfen e. V.**

Neue Straße 2 • 37696 Marienmünster

Telefon: 05284 943 33 - 0

E-Mail: [info@ja-pflege.de](mailto:info@ja-pflege.de)

Ich hatte Gelegenheit, Fragen zum Datenschutz zu stellen. Sofern ich Fragen hatte, wurden diese vollständig und umfassend beantwortet.

Weitere Informationen zum Datenschutz erhalte ich auf der Homepage des Pflegedienstes unter <https://ja-pflege.de/datenschutz/> oder beim betrieblichen Datenschutzbeauftragten der Organisation.

Die für den **Datenschutz** verantwortliche Stelle der Einrichtung erreichen Sie unter:

Jung & Alt – Ambulante Soziale Hilfen e. V.

Verantwortliche Person für den betrieblichen Datenschutz

Kathrin Mönks

Neue Straße 2 • 37696 Marienmünster

Telefon: 05284 943 33 - 0

E-Mail: [dsb@ja-pflege.de](mailto:dsb@ja-pflege.de)

{{Ort}}, 16. September 2025



---

*Unterschrift Tagesgast bzw. vertretungsberechtigte Person*

## Anlage 3 Einwilligung zur Datenweitergabe zu Abrechnungszwecken

{{Anrede}} {{Titel}} {{Name}}

---

Ich bin damit einverstanden, dass die Tagespflege von Jung & Alt - Ambulante Soziale Hilfen e.V. alle zur Abrechnung der mir gegenüber erbrachten Leistungen erforderlichen Daten der Versorgung, insbesondere Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Familienstand, letzter Wohnort, Angehörige / Betreuer ggfls. mit Wirkungskreisen, Beginn und Ende der Versorgung, Art und Häufigkeit der Versorgung, Versicherungsnummer, Pflegegrad, Aktenzeichen - auch soweit es sich um besondere personenbezogene Daten inkl. Gesundheitsdaten handelt zum Zweck der Abrechnung an folgende Personen bzw. Institutionen weitergibt:

- ⇒ Leistungsabrechnung erfolgt nicht intern, sondern über externe Abrechnungsstellen (Auskünfte hierzu können über Jung & Alt e.V. erteilt werden)
- ⇒ zuständige Pflege- und Krankenkasse und deren Abrechnungsstellen
- ⇒ Sozialhilfeträger
- ⇒ Angehörige, Betreuungspersonen, die mit der Übernahme finanzieller Angelegenheiten betraut sind

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die Verarbeitung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt. Ferner, dass ich meine Einwilligung verweigern bzw. jederzeit ohne Angaben von Gründen mit Wirkung für die Zukunft in Textform widerrufen kann. Im Fall des Widerrufs können unter Umständen Einschränkungen in der Versorgung bzw. finanzielle Nachteile (z.B. verspätete oder abgelehnte Kostenzusage eines Sozialleistungsträgers) entstehen.

Den Widerruf kann ich entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen mir dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Die Widerrufserklärung ist zu richten an:

Jung & Alt – Ambulante Soziale Hilfen e. V.

Neue Straße 2 • 37696 Marienmünster

Telefon: 05284 943 33 - 0 E-Mail: [info@ja-pflege.de](mailto:info@ja-pflege.de)

Ich hatte Gelegenheit, Fragen zum Datenschutz zu stellen. Sofern ich Fragen hatte, wurden diese vollständig und umfassend beantwortet. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalte ich auf der Homepage des Pflegedienstes unter <https://ja-pflege.de/datenschutz/> oder beim betrieblichen Datenschutzbeauftragten der Organisation.

Die für den **Datenschutz** verantwortliche Stelle der Einrichtung erreichen Sie unter:

Jung & Alt – Ambulante Soziale Hilfen e. V.

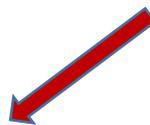
Verantwortliche Person für den betrieblichen Datenschutz: Kathrin Mönks

Neue Straße 2 • 37696 Marienmünster

Telefon: 05284 943 33 - 0

E-Mail: [dsb@ja-pflege.de](mailto:dsb@ja-pflege.de)

{{Ort}}, 16. September 2025



---

Unterschrift Tagesgast bzw. vertretungsberechtigte  
Person

## Anlage 4 Einwilligung zur Übermittlung des Pflegegutachtens und des jeweils aktuellen Pflegegradbescheids

{{Anrede}} {{Titel}} {{Name}}

---

geb. am: {{Geburtsdatum}}      Vers.-Nummer:      {{Versicherten-Nr.}}

---

Ich bin einverstanden, dass die Pflegekasse das **erstellte Pflegegutachten** (inkl. der entsprechenden Angaben zum vorliegenden Pflegegrad und zum Rehabilitationsbedarf) als auch den **aktuellen Bescheid** der Pflegekasse zum Zwecke der Erbringung von Tagespflegeleistungen und der Abrechnung dieser Leistungen an die Leitung der Tagespflege von Jung & Alt - Ambulante Soziale Hilfen e.V.

die mich unbefristet seit dem \_\_\_\_\_ versorgt bzw.

für den Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ versorgt hat, übermittelt.

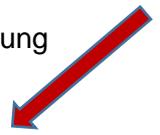
Sofern es sich um eine unbefristete Versorgungsleistung handelt, sollen die jeweils aktuellen Bescheide übermittelt werden.

Hierbei kann es sich sowohl um eine Erstbegutachtung als auch das Ergebnis eines Höherstufungsantrags handeln.

Letzter Antrag vom \_\_\_\_\_

Der Leistungsbescheid soll darüber hinaus auch an die Stelle übersandt werden, die die Abrechnung meiner Pflege-/ Betreuungs- bzw. Entlastungsleistungen vornimmt.

Dies ist:



---

Frau/Herr

Adresse

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die für die Tagespflegeleistungen sowie die damit verbundene Abrechnung erforderlichen Daten und Befunde aus dem Pflegegutachten und den Bescheiden von der Einrichtung Jung & Alt e.V. für die Zwecke der zu erbringenden Leistungen verarbeitet werden. Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die Verarbeitung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt. Ferner, dass ich meine Einwilligung verweigern bzw. jederzeit ohne Angaben von Gründen mit Wirkung für die Zukunft in Textform widerrufen kann. Im Fall des Widerrufs können unter Umständen Einschränkungen in der Versorgung bzw. finanzielle Nachteile (z. B. verspätete oder abgelehnte Kostenzusage eines Sozialleistungsträgers) entstehen.

Den Widerruf kann ich entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen mir dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Weitere Informationen zum Datenschutz sowie die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sind zu finden unter: [www.ja-pflege.de](http://www.ja-pflege.de) , [dsb@ja-pflege.de](mailto:dsb@ja-pflege.de)

Meine Widerrufserklärung ist zu richten an: Jung & Alt – Ambulante Soziale Hilfen e. V., Neue Straße 2, 37696 Marienmünster, Tel. 05284 943 33 - 0, E-Mail: [info@ja-pflege.de](mailto:info@ja-pflege.de)

### Zur Kenntnis genommen:

---

Datum

---

Unterschrift Tagesgast bzw. vertretungsberechtigte Person



## Anlage 5 **Selbstverpflichtung der Freien Wohlfahrtspflege des NRW für internes und externes Beschwerdemanagement**

Gäste haben ein Recht, sich zu beschweren. In unseren Einrichtungen und Diensten sind Beschwerden jederzeit willkommen. Sie sind eine Chance zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der Leistungen.

Einrichtungen und Dienste legen die Grundsätze ihres Beschwerdemanagements fest und stellen sie Klientinnen und Klienten zur Verfügung. Die Einrichtungen und Dienste verpflichten sich, Beschwerden zu dokumentieren, innerhalb von 7 Werktagen darauf zu reagieren und gemeinsam mit dem Beschwerdeführer nach Lösungen zu suchen.

1. Die Einrichtungen und Dienste teilen den Klientinnen und Klienten Anschriften interner und externer Ansprechpartner mit, wie z. B.: Beschwerdestelle des Trägers, Vertrauensperson nach dem Wohn- und Teilhabegesetz, Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege, Ombudsfrau/-mann der Kommune oder des Kreises, zuständige Behörde nach dem Wohn- und Teilhabegesetz, zuständige Pflegekasse / zuständiger Sozialhilfeträger, Verbraucherberatung.
2. Die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege verpflichten sich, die Beschwerdekultur in den Einrichtungen und Diensten zu fördern, im Rahmen ihrer satzungsgemäßen Aufgaben zu beraten, zu vermitteln und in strittigen Fällen zu moderieren, soweit dies gewünscht wird, in den Musterverträgen der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege den Klientinnen und Klienten einen Rechtsanspruch auf Einhaltung dieser Selbstverpflichtung einzuräumen.

### ⇒ **Recht auf Beratung und Beschwerde**

Wenn Sie Beratung brauchen oder Beschwerden haben, können Sie sich an die Leitung oder die stellvertretende Leitung und alle anderen Mitarbeiter\*innen der Tagespflege wenden.

<b>Tagespflege Jung &amp; Alt e.V.</b>
Neue Straße 4 • 37696 Marienmünster
<b>Telefon:</b> 05284 942 80 08
<b>Fax:</b> 05284 943 33 - 44
<b>E-Mail:</b> <a href="mailto:tagespflege@ja-pflege.de">tagespflege@ja-pflege.de</a>

Selbstverständlich haben Sie auch die Möglichkeit, Ihre Beratungswünsche und Beschwerden unmittelbar an den Träger der Einrichtung zu richten. Dieser ist unter folgender Anschrift zu erreichen:

<b>Jung &amp; Alt e.V. - Andreas Fuhrmann</b>
Neue Straße 2 • 37696 Marienmünster
<b>Telefon:</b> 05284 942 80 08
<b>Fax:</b> 05284 943 33 - 44
<b>E-Mail:</b> <a href="mailto:tagespflege@ja-pflege.de">tagespflege@ja-pflege.de</a>

Nachfolgend sind einige Anschriften und Telefonnummern von Institutionen aufgeführt, an die Sie sich auch wenden können:

### **1. Zuständiger Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege**

Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband Landesverband Nordrhein-Westfalen e.V.  
Loher Straße 7, 42283 Wuppertal, Telefon: 0202 28 22 0

## **2. Zuständige Behörde nach dem Wohn- und Teilhabegesetz (WTG) (für Patienten mit Wohnsitz im Kreis Höxter)**

Kreis Höxter  
Moltkestraße 12, 37671 Höxter  
Telefon: 05271 965-0  
Abteilung Soziales, Pflege und Schwerbehinderung  
Tel. Abt.-Leitung: 05271 965-31 00

### **2.1 Ombudsfrau/-mann der Kommune (Kreis Höxter)**

Herr Rudolphi: Tel. 05271 / 965 - 39 90  
Herr Dorau: Tel. 05271 / 965 - 39 91

## **3.1 Zuständige Behörde nach dem Wohn- und Teilhabegesetz (WTG) (für Patienten mit Wohnsitz im Kreis Lippe)**

Kreis Lippe  
Felix-Fechenbach-Straße 5, 32756 Detmold  
Telefon: 05231 62 - 0  
Fax: 05231 630 11 84 78  
E-Mail: [wtg@kreis-lippe.de](mailto:wtg@kreis-lippe.de)

## **3. Zuständiger Sozialhilfeträger (für Patienten mit Wohnsitz im Kreis Höxter)**

Kreis Höxter  
Moltkestraße 12, 37671 Höxter  
Telefon: 05271 965-0  
Abteilung Soziales, Pflege und Schwerbehinderung  
Tel. Abt.-Leitung: 05271 965-31 00

### **4.1 Zuständiger Sozialhilfeträger (für Patienten mit Wohnsitz im Kreis Lippe)**

Kreis Lippe  
„Fachgebiet Pflege“  
Felix-Fechenbach-Straße 5, 32756 Detmold  
Telefon: 05231 62 - 0  
E-Mail: [soziales@kreis-lippe.de](mailto:soziales@kreis-lippe.de)

## **4. Örtliche Verbraucherberatung**

Verbraucherzentrale Nordrhein-Westfalen e.V.  
Mintropstraße 27, 40215 Düsseldorf, Telefon: 0211 3809-0, Fax: 0211 3809-172

## **5. Kranken- und Pflegekasse des Tagesgastes**

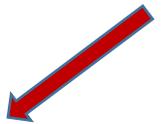
### **Zur Kenntnis genommen:**

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift Tagesgast bzw. vertretungsberechtigte Person



## Anlage 6 Medikamentengabe in der Tagespflege

**Um die Verantwortung für die Medikamentengabe in der Tagespflege übernehmen zu können, bitten wir Sie Folgendes zu beachten:**

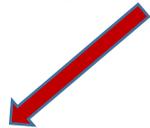
1. Wir benötigen die aktuelle ärztliche Verordnung aller Medikamente. Diese Verordnung muss vom Arzt unterschrieben sein. Die Leistung muss delegationsfähig sein.
2. Die Leistungen müssen notwendigerweise während des Aufenthaltes in der Tagespflege erbracht werden. Bei jeder Veränderung benötigen wir eine neue vom Arzt unterschriebene Verordnungsliste.
3. Die Medikamente müssen in der Originalverpackung (inklusive der Medikamentenbeschreibung („Waschzettel“) in der Tagespflegeeinrichtung abgegeben werden und können bei Bedarf dort verwahrt werden.

Der Gast willigt in die Maßnahme und deren Durchführung ein. Der Gast versichert, dass die Verordnungen und der Medikamentenplan stets aktuell und vollständig vorliegen. Im Fall von Anpassungen verpflichtet sich der Gast, die Tagespflege unverzüglich und vollständig zu informieren sowie die entsprechenden Unterlagen zu übergeben.

Wenn die Einrichtung bereits gerichtete Medikamente verabreichen soll, so müssen diese entweder in einem Dispenser (namentlich gekennzeichnete Wochenbox, unterteilt nach Wochentagen und Tageszeiten), der durch eine Pflegefachkraft gerichtet wurde, oder in einem Blister, der durch eine pharmazeutische Fachkraft befüllt wurde, mitgebracht werden.<sup>1</sup>

Der Gast entbindet die ihn behandelnden Ärzte und den an der Versorgung beteiligten ambulanten Pflegedienst insoweit von der Schweigepflicht, als dies für eine verordnungsgerechte Medikamentenversorgung bzw. sonstige medizinische Behandlungspflege in der Einrichtung erforderlich ist.

Diese Behandlungspflege-Leistungen sollen vom Team der Tagespflege erbracht werden (ankreuzen):



Leistung	Morgens	Mittags	Nachmittags
Insulininjektion s.c.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medikamente stellen und verabreichen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gabe von zuhause gestellten Medikamenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
An die Einnahme von zuhause gestellten Medikamenten erinnern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Blutzuckermessung mit Gerät des Gastes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Die aktuelle Gesetzlage erfordert von uns einen sorgfältigen Umgang mit Medikamenten. Wir bitten Sie daher, diese Vorgaben zu beachten und danken Ihnen für Ihr Verständnis.

**Zur Kenntnis genommen:**



\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift Tagesgast bzw. vertretungsberechtigte Person

<sup>1</sup> Es wird empfohlen, diese Informationen unmittelbar von dem ambulanten Pflegedienst bzw. der pharmazeutischen Fachkraft einzuholen. Hierfür können Sie das Muster Schweigepflicht-Entbindungserklärung benutzen.



## Anlage 8    **Widerrufsbelehrung**

Sie haben gemäß § 312 d BGB das Recht, binnen 14 Tage ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Der Widerruf beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, die Tagespflege Jung & Alt e.V., (Neue Straße 4, 37696 Marienmünster, 05284 / 942 80 08) mittels einer eindeutigen Erklärung, z. B. per Telefon, durch einen mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren.

Sie können dafür das beigegefügte Muster-Widerrufsformular (Anlage 9 zu diesem Vertrag) verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

### **Folgen des Widerrufs**

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tage ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anders vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen vor Ablauf der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns Wertersatz für die bis zum Widerruf erbrachte Leistung zu zahlen. Grundlage für die Berechnung des Wertersatzes sind die vertraglich vereinbarten Entgelte.

### **Erklärung**

Ich habe die Belehrung über das Widerrufsrecht zur Kenntnis genommen.

**Nach erfolgter Belehrung über die Voraussetzungen des Widerrufsrechts fordere ich von der Einrichtung, die Leistungen sofort und damit vor Ablauf der Widerrufsfrist zu erbringen.**

Datum: \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
*Tagesgast*

\_\_\_\_\_  
*vertretungsberechtigte Person*

## Anlage9 Muster-Widerrufsformular

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden es zurück per Post oder Fax oder schreiben Sie eine E-Mail an:

<b>Tagespflege Jung &amp; Alt e.V.</b>	
Neue Straße 4 • 37696 Marienmünster	
<b>Telefon:</b>	05284 942 80 08
<b>Fax:</b>	05284 943 33 - 44
<b>E-Mail:</b>	<a href="mailto:tagespflege@ja-pflege.de">tagespflege@ja-pflege.de</a>

Hiermit widerrufe ich den von mir mit Jung & Alt e. V. geschlossenen Vertrag vom

Name Tagesgast: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Datum*

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift*