



Rahmenbedingungen

Betrieb einer Organisation für Krankenpflege und Hilfe zu Hause

1. Grundsätze

1.1. Organisationstypen

Organisationen für Krankenpflege und Hilfe zu Hause (im Folgenden: Spitex-Organisationen) gelten als Institutionen des Gesundheitswesens im Sinne von Artikel 99ff des Gesundheitsgesetzes (GesG) und unterliegen daher einer von der Direktion für Gesundheit und Soziales (GSD) ausgestellten Betriebsbewilligung.

Es gibt drei Arten von Spitex-Organisationen:

- > Klassische Spitex-Organisation: Hat ihren Hauptsitz im Kanton Freiburg oder betreibt dort eine Zweigstelle mit eigener Infrastruktur (Räumlichkeiten, Verwaltung, eigenes Personal usw.), erbringt ihre Leistungen in einer oder mehreren Regionen und ihr Personal besucht die Klientinnen und Klienten zu Hause;
- > Sogenannte Spitex-Organisation: Ist rechtlich und strukturell von einer Pflegeeinrichtung abhängig, die über eine Betriebsbewilligung als Pflegeheim oder als Spital verfügt (nachfolgend: Mutterinstitution), und erbringt ihre Leistungen auch in Anlagen für betreutes Wohnen oder in Tages- oder Nachtstätten in der Nähe des stationären Standortes.
- > Spitex-Organisation mit Betriebsbewilligung eines anderen Kantons: Ist gelegentlich im Kanton Freiburg tätig und besitzt dort keine Infrastruktur.

Die Bewilligung gibt das oder die Gebiete an, in dem oder denen der Dienst tätig ist, sowie die von ihm erbrachten Leistungsarten.

1.2. Leistungsarten

Eine Spitex-Organisation kann zur Erbringung von Pflegeleistungen im Sinne von Artikel 7 Abs. 2 und 2^{bis} der Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV) zugelassen werden.

Sie kann auch berechtigt sein, im Sinne von Artikel 7 Abs. 2^{ter} KLV in geeigneten Räumlichkeiten Pflegeleistungen ausschliesslich während des Tages oder der Nacht zu erbringen (Tages- und Nachtpflegestrukturen).

Sie kann zudem für die Akut- und Übergangspflege im Sinne von Artikel 7b Abs. 3 KLV zugelassen werden.

1.3. Zusammensetzung einer Spitex-Organisation

Zur Gewährleistung qualitativ hochwertiger Leistungen und einer kontinuierlichen Betreuung besteht ein Spitex-Dienst aus mindestens fünf Vollzeitäquivalenten (VZÄ) an «angestellten» Pflegefachpersonen, davon mindestens zwei VZÄ an diplomierten Pflegefachpersonen, und umfasst:

- > 1 Betriebsleiter/in;
- > 1 Pflegeverantwortliche/r (Mindestbeschäftigungsgrad: 80 %).

Betriebsleitung und Pflegeverantwortung können von ein und derselben Person wahrgenommen werden.

Spitex-Dienste müssen über ausreichend Personal verfügen, um die Leistungen in allen Strukturen erbringen zu können. In jedem Fall müssen die verschiedenen Aktivitäten sowohl organisatorisch als auch buchhalterisch voneinander getrennt werden.

1.4. Pflegeverantwortliche/r

Die oder der Pflegeverantwortliche leitet und beaufsichtigt die Pflegeteams und stellt die Koordination mit der Betriebsleiterin oder dem Betriebsleiter sicher, um die Qualität der erbrachten Pflege zu gewährleisten. Er oder sie verfügt mindestens über ein Diplom als Pflegefachperson auf Tertiärstufe A (FH) oder ein als gleichwertig anerkanntes Diplom.

1.5. Fortbildung

Die Spitex-Organisation garantiert die Fortbildung ihres Personals.

1.6. Ausstattung und Räumlichkeiten

Die Spitex-Organisation verfügt über Räumlichkeiten, in denen das benötigte Material gelagert werden kann. Wenn in den Räumlichkeiten der Organisation ambulante Pflegeleistungen erbracht werden, verfügt sie über einen Pflegeraum, der den Bedürfnissen der Berufsausübung und den Anforderungen an Hygiene, Qualität und Sicherheit entspricht.

1.7. Qualität der Versorgung

Die Spitex-Organisation führt ein Qualitätsmanagementsystem ein und wendet mindestens das «Spitex Suisse – Qualitätsmanual» an.

1.8. Beziehung zur Klientin oder zum Klienten

Die Spitex-Organisation stellt der Klientin oder dem Klienten und/oder der zu ihrer oder seiner Vertretung berechtigten Person ein vollständiges Informationsdossier zur Verfügung, das insbesondere Folgendes umfasst:

- > Organisation, Philosophie und allgemeine Aspekte (Organisation, Tätigkeitsfelder);
- > Aufgabenbeschreibung und Leistungsangebot;
- > Konditionen (Arbeitszeiten, Kontakte usw.);
- > Leistungen und Preise, einschliesslich Kostenübernahme, wobei zwischen KVG-Leistungen und anderen Leistungen unterschieden wird;
- > Einzelheiten der Versorgung, Einsatzgebiete, Arbeitszeiten, Kriterien und Grenzen der Einsätze;
- > Beschwerdemanagement.

Die Spitex-Organisation bietet den Klientinnen und Klienten einen Standardvertrag an, der mindestens Folgendes umfasst:

- > Leistungsangebot;
- > finanzielle Bedingungen;
- > Rechte und Pflichten jeder Partei, insbesondere im Falle einer Vertragsauflösung.

1.9. Beschwerdemanagement und Vorgehen bei Misshandlung

Die Spitex-Organisation verfügt über ein Konzept für das Beschwerdemanagement und wendet dieses an. Sie legt ein Verfahren fest, wie das Personal vorzugehen hat, wenn es Misshandlungen aus dem Umfeld der Klientinnen und Klienten feststellt.

1.10. Haftpflichtversicherung

Die Spitex-Organisation ist durch eine Haftpflichtversicherung mit einer Mindestsumme von fünf Millionen Franken pro Fall gedeckt.

1.11. Finanzielle Bedingungen

Die Spitex-Organisation verfügt über ein Betriebskapital, das den Betrieb für mindestens drei Monate ermöglicht.

2. Antrag auf Betriebsbewilligung

2.1. Klassische Spitex-Organisation

Damit die Betriebsbewilligung für eine klassische Spitex-Organisation ausgestellt werden kann, muss die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller dem Amt für Gesundheit (nachfolgend: GesA) ein schriftliches Gesuch mit folgenden Dokumenten und Informationen einreichen:

- > Handelsregisterauszug;
- > allgemeiner Beschrieb des Auftrags, einschliesslich des Tätigkeitsgebietes (regional oder kantonal);
- > allgemeiner Beschrieb der Organisation mit einem Organigramm;
- > geplanter Bestand an Pflege- und Verwaltungspersonal entsprechend dem Auftrag und dem Einzugsgebiet der versorgten Bevölkerung (Liste mit Funktionen und geplanten VZÄ);
- > Informationen über die verantwortlichen Personen (Name, Funktion, Beschäftigungsgrad), zusammen mit Kopien von Diplomen und Lebensläufen, aus denen hervorgeht, dass sie über die notwendige Ausbildung und Erfahrung für die ihnen zugewiesenen Aufgaben verfügen;
- > Fortbildungsplan für das Personal;
- > Muster Pflegedossier (Aufnahme, protokollierte Daten, Überweisungsblatt usw.);
- > Exemplar des Informationsdossiers, das den Klientinnen und Klienten ausgehändigt wird;
- > Exemplar des Standardvertrags, der den Klientinnen und Klienten unterbreitet wird;
- > Beschrieb des umfassenden Qualitätsmanagementsystems einschliesslich eines Konzepts zur Infektionsprävention und -kontrolle;
- > Konzept für das Beschwerdemanagement;
- > Informationen über das Verfahren, wie das Personal vorzugehen hat, wenn es Misshandlungen aus dem Umfeld der Klientinnen und Klienten feststellt;
- > Grundriss der Räumlichkeiten und Beschrieb der Ausrüstung (u. a. Dekontaminations- und Sterilisationsmaterial) sowie Beschrieb der Abfallentsorgung;
- > Finanzplan für vier Jahre sowie den Nachweis, dass ein Betriebskapital vorhanden ist, das einen mindestens dreimonatigen Betrieb sicherstellt;
- > Nachweis der Deckung durch eine Berufshaftpflichtversicherung (Bescheinigung der Versicherungsgesellschaft oder Kopie der Police).

Bitte teilen Sie dem GesA auch mit, ob eine Zusammenarbeit mit einem regionalen Gesundheitsnetz auf der Grundlage eines Leistungsauftrags geplant ist.

Die Grundgebühr für die Bearbeitung des Gesuchs beträgt **600 Franken**. Ein allfälliger Zusatzaufwand bei unvollständigen oder besonders umfangreichen Dossiers kann zusätzlich in Rechnung gestellt werden.

2.2. Spitin-Organisation

Damit die Betriebsbewilligung für eine Spitin-Organisation ausgestellt werden kann, muss die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller dem GesA ein schriftliches Gesuch mit folgenden Dokumenten und Informationen einreichen:

- > Handelsregisterauszug;
- > allgemeiner Beschrieb des Auftrags, einschliesslich des Tätigkeitsgebietes;
- > allgemeiner Beschrieb der Organisation mit einem Organigramm;
- > Informationen über die bezeichneten verantwortlichen Personen (Name, Funktion, Beschäftigungsgrad, berufliche Qualifizierung), wobei diese dieselben sein können, die in der Betriebsbewilligung der Mutterinstitution aufgeführt sind;
- > auf Krankenpflege und Hilfe zu Hause ausgerichteter Fortbildungsplan des Personals;
- > Exemplar des Informationsdossiers, das den Klientinnen und Klienten ausgehändigt wird;
- > Exemplar des Standardvertrags, der den Klientinnen und Klienten unterbreitet wird;
- > Finanzplan;
- > Nachweis der Deckung durch eine Berufshaftpflichtversicherung (Bescheinigung der Versicherungsgesellschaft oder Kopie der Police).

Die Grundgebühr für die Bearbeitung des Gesuchs beträgt **600 Franken**. Ein allfälliger Zusatzaufwand bei unvollständigen oder besonders umfangreichen Dossiers kann zusätzlich in Rechnung gestellt werden.

2.3. Organisation mit Betriebsbewilligung eines anderen Kantons

Damit die Betriebsbewilligung für Dienst mit Betriebsbewilligung eines anderen Kantons ausgestellt werden kann, muss die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller dem GesA ein schriftliches Gesuch mit folgenden Dokumenten und Informationen einreichen:

- > vom Herkunftskanton ausgestellte Betriebsbewilligung;
- > allgemeiner Beschrieb des Auftrags, einschliesslich des Tätigkeitsgebietes im Kanton Freiburg;
- > allgemeiner Beschrieb der Organisation mit einem Organigramm;
- > Name und Funktion der verantwortlichen Personen;
- > Exemplar des Informationsdossiers, das den Klientinnen und Klienten ausgehändigt wird;
- > Exemplar des Standardvertrages, der den Klientinnen und Klienten unterbreitet wird;
- > Nachweis der Deckung durch eine Berufshaftpflichtversicherung (Bescheinigung der Versicherungsgesellschaft oder Kopie der Police).

Grundsätzlich wird für die Bearbeitung des Gesuchs keine Gebühr erhoben. Ein allfälliger Zusatzaufwand bei unvollständigen oder besonders umfangreichen Dossiers kann jedoch entsprechend dem zusätzlichen Verwaltungsaufwand in Rechnung gestellt werden.

3. Erteilung, Verlängerung und Entzug der Betriebsbewilligung

3.1. Vorgehen für die Erteilung der Bewilligung

Die Bewilligung kann auf bestimmte Kategorien von Leistungen oder Klientinnen und Klienten beschränkt oder an andere Bedingungen geknüpft werden.

Für Spitex- und Spitin-Organisationen wird eine provisorische Betriebsbewilligung für zwei Jahre ausgestellt.

In der Regel findet 18 Monate nach der Erteilung der provisorischen Bewilligung ein Kontrollbesuch statt, um sicherzustellen, dass alle Kriterien erfüllt sind.

Wenn nicht alle Kriterien erfüllt sind, wird die Betriebsbewilligung um eine bestimmte Zeit verlängert. Während dieser Zeit darf die Organisation keine neuen Klientinnen und Klienten aufnehmen.

Wenn alle Kriterien erfüllt sind, wird eine Betriebsbewilligung mit einer ordentlichen Laufzeit von fünf Jahren erteilt.

3.2. Meldung von betrieblichen Änderungen

Die Inhaberin bzw. der Inhaber der Bewilligung ist verpflichtet, alle erfolgten oder vorgesehenen Änderungen, die sich auf die Betriebsbewilligung auswirken, unverzüglich zu melden, insbesondere jeden Wechsel von verantwortlichen Personen.

3.3. Einstellung der Versorgung oder der Tätigkeit

Wenn die Spitex-Organisation wegen aussergewöhnlichen Gründen die Pflege einer Klientin oder eines Klienten nicht mehr wahrnehmen kann, muss sie ihr oder ihm die Weitervermittlung an eine/n andere/n Pflegeleistungserbringende/n anbieten. Solange kein Pflegevertrag mit einem neuen Anbieter vereinbart ist, hat sie selbst die Sicherheit und die Kontinuität der Pflege zu gewährleisten.

Im Falle einer vollständigen Einstellung der Tätigkeit der Spitex-Organisation sind sowohl die Inhaberin bzw. der Inhaber der Bewilligung als auch die bzw. der Pflegeverantwortliche persönlich dafür verantwortlich, alle notwendigen Massnahmen zu ergreifen, um die Kontinuität der Pflege und die Sicherheit ihrer Klientinnen und Klienten durch kompetente, ordnungsgemäss zugelassene Fachpersonen zu gewährleisten.

4. Zulassung zur Tätigkeit zulasten der obligatorischen Krankenpflegeversicherung

Falls die Organisation in eigenem Namen zulasten der obligatorischen Krankenpflegeversicherung (OKP) tätig sein möchte, muss sie eine entsprechende Zulassungsverfügung beantragen. Gestützt auf diese Verfügung kann die Organisation bei der SASIS AG eine auf ihren Namen lautende ZSR-Nummer beantragen.

Zulassungsverfahren

Im Prinzip kann die Zulassung zur OKP gestützt auf die Informationen und Dokumente, die Sie uns mit Blick auf die Betriebsbewilligung haben zukommen lassen, ausgestellt werden. Falls notwendig setzen wir uns für zusätzliche Informationen mit Ihnen in Verbindung.

Die Grundgebühr für die Bearbeitung des OKP-Zulassungsgesuchs beträgt **150 Franken**.

5. Pflegerestfinanzierung durch den Kanton

Für Informationen über die Modalitäten der Pflegerestfinanzierung wenden Sie sich bitte an das Gesundheitsamt.

6. Werbung und Ausschreibung

Institutionen des Gesundheitswesens unterliegen denselben Werbevorschriften wie Gesundheitsfachpersonen. Spitex-Organisationen machen deshalb nur Werbung, die objektiv ist

und einem öffentlichen Bedürfnis entspricht; die Werbung darf zudem weder irreführend noch aufdringlich sein.

Aus Gründen der Transparenz muss der im Handelsregister eingetragene Firmenname in der Korrespondenz, auf Bestellscheinen und Rechnungen sowie in Bekanntmachungen (Praxisschild, Website, Broschüren, Visitenkarten, usw.) vollständig und unverändert angegeben werden ([Art. 954a des Obligationenrechts](#)).