

Betriebs- konzept



GHG Maurini

Inhalt

1	Einleitung	1
2	Trägerschaft	1
2.1	Rechtsform.....	1
2.2	Zweck.....	1
2.3	Organe und deren Verantwortung.....	1
2.4	Zuständigkeit und Verantwortung.....	2
2.4.1	GHG-Vorstand	2
2.4.2	GHG-Geschäftsleitung.....	2
2.4.3	Institutionsleitung	2
2.4.4	Mitglieder der Institutionsleitung	2
2.5	Leitbild.....	2
2.6	Aufgaben und Kompetenzen.....	3
2.7	Finanzierung	3
2.8	Aufsicht und Betriebsbewilligung.....	3
2.8.1	Interne und staatliche Aufsicht.....	3
2.8.2	Ebene und Funktionen der Aufsicht (Aufsichtsstruktur).....	3
3	Betrieb und Angebote	4
3.1	Häuser, Räumlichkeiten, Umgebung.....	4
3.1.1	Pflegezentrum an der Bahnhofstrasse 14.....	4
3.1.2	Wohnzentrum an der Bahnhofstrasse 14a.....	4
3.2	Leistungsangebote.....	4
3.2.1	Pflegezimmer.....	4
3.2.2	Alterswohnungen mit Service	5
3.2.3	Pflege- und Betreuungskonzept.....	5
3.2.4	Aktivierung/Alltagsgestaltung.....	7
3.2.5	Hotellerie.....	8
3.2.6	Ärztliche Versorgung.....	8
3.2.7	Seelsorge.....	8
3.2.8	Externe Dienstleister.....	9
3.2.9	Verwaltung.....	9
3.3	Sicherheit.....	9
3.3.1	Sicherheitsbeauftragte für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (SIBE und BESIBE).....	9
4	Kunden	10
4.1	Kundenbeschreibung	10
4.1.1	Einzugsgebiet	10
4.2	Angebote und Aufnahme	10
4.3	Vertragsbedingungen.....	10
4.3.1	Abwesenheiten	10
4.3.2	Versicherung.....	11
4.4	Vertragsauflösung.....	11
4.4.1	Kündigung durch Bewohner/in.....	11
4.4.2	Kündigung durch Heimleitung.....	11
4.4.3	Auflösung im Todesfall.....	11
4.5	Zusammenleben	11
4.5.1	Sicherheit.....	11

4.5.2	Hausordnung	11
4.5.3	Ausschluss.....	11
4.6	Finanzierung	12
5	Betriebliche Strukturen	13
5.1	Organigramm Bereich Alter GHG	13
5.2	Führungsgrundsätze	13
5.2.1	Führungsstil	14
5.2.2	Fordern, Fördern und Anerkennung	14
5.2.3	Interne Kommunikation	14
5.2.4	Umgang mit Konflikten.....	14
5.3	Administration und Verwaltung	14
5.3.1	Buchhaltung.....	15
5.3.2	Berichtswesen	15
5.3.3	Leistungsabrechnung.....	15
5.4	Qualitätsmanagement.....	15
5.4.1	Definition von Qualität.....	15
5.4.2	Verbesserungsmanagement.....	16
5.4.3	Beschwerdeweg	16
5.4.4	Beschwerdestelle.....	16
5.4.5	IT und Datenschutz.....	17
5.5	Budget- und Rechnungsprozess.....	17
5.6	Umwelt und Ökologie.....	17
5.7	Externe Kunden	17
5.7.1	Zusammenarbeit.....	17
5.7.2	Öffentlichkeitsarbeit	17
5.7.3	Marketing und Werbung.....	18
6	Personal.....	19
6.1	Anstellungsrichtlinien	19
6.1.1	Personalentwicklung.....	19
6.1.2	Kapital Personal.....	19
6.1.3	Stellendotation und Controlling	19
6.2	Stellenplan und Stellenbeschreibungen	19
6.3	Rekrutierung	19
6.4	Anforderungen	19
6.5	Qualifikation und persönliche Eignung	19
6.6	Einführung.....	20
6.8	Job Enlargement Job Enrichment	20
6.9	Besoldungsordnung	20
6.10	Gesundheitsmanagement	20
6.11	Fort- und Weiterbildung.....	20
6.12	Ausbildung	21
6.13	Austritt.....	21
7	Organisationsentwicklung	22
7.1	Coaching.....	22
7.2	Supervision	22
7.3	Fallbesprechung	22
8	Inkraftsetzung	23

1 Einleitung

Die GHG Maurini steht für soziales Engagement, wirtschaftliche Effizienz (betriebswirtschaftliche Aspekte), fachliche Kompetenz und hohe Qualität. Jeder Mensch wird als ein einzigartiges Individuum betrachtet, dieses zeichnet sich von gegenseitiger Anerkennung, Akzeptanz, Wertschätzung und Empathie aus.

Wir gehen davon aus, dass alle Menschen, die in unsere Häuser kommen, ihre eigenen Lebensstrategien für sich gewählt haben und wir respektieren diese. Unsere Überzeugung ist, dass dies ein Grundrecht darstellt und deshalb so in Ordnung ist. Dies gilt auch, wenn diese Strategien nicht der Norm entsprechen. Wir arbeiten auf gleicher Augenhöhe. Unser oberstes Ziel ist es, dass es unseren Bewohnenden wohl ist, dass sie in der meist dritten Phase ihres Lebens in Würde und in Frieden leben können. Sie sollen und dürfen weitgehend selber bestimmen, wie die Gestaltung ihres Alltags aussehen soll.

Das Wohn- und Pflegezentrum in Mörschwil wurde von der politischen Gemeinde Mörschwil gebaut. Die GHG Maurini ist die Betreiberin der Institution und bietet 55 Einzelzimmer für Pflege und 10 Alterswohnungen mit Service an. Insgesamt werden 65 Pflegeplätze im Maurini angeboten. Die GHG betreibt die Institution seit 2023. Der Name Maurini stammt aus dem Lateinischen. Am 16. Februar 811 wurde das heutige Mörschwil erstmals urkundlich erwähnt, als «Maurini vilare», der «Weiler des Maurinus».

2 Trägerschaft

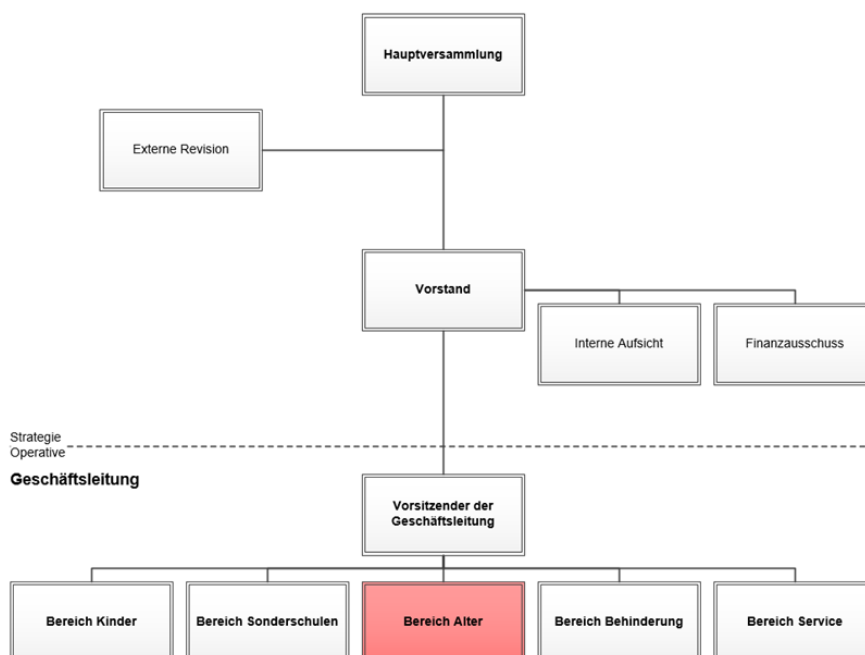
2.1 Rechtsform

Unter dem Namen Gemeinnützige und Hilfs-Gesellschaft der Stadt St. Gallen besteht ein Verein im Sinne von Art. 60 ff. ZGB mit Sitz in St. Gallen. Die GHG bildet die Trägerschaft der GHG Maurini.

2.2 Zweck

Die GHG Maurini stützt sich auf das Heimreglement der Gemeinde Mörschwil. Das Wohn- und Pflegezentrum bietet prioritär betagten Menschen, die Pflege, Betreuung und/oder andere Dienstleistungen im GHG Maurini in Anspruch nehmen möchten, ein angenehmes Zuhause.

2.3 Organe und deren Verantwortung



2.4 Zuständigkeit und Verantwortung

2.4.1 GHG-Vorstand

Die Statuten und das Geschäfts- und Organisationsreglement (GOR) der GHG legen die Kompetenzen sowie die Verantwortung des Vorstands der GHG fest. Die Hauptversammlung wählt den Vorstand der GHG, der sich selbst konstituiert. Der Vorstand der GHG hat gemäss Statuten (Art. 9) die Oberaufsicht über die Institutionen, die mit Hilfe der ständigen Ausschüsse „Interne Aufsicht“ und „Finanzausschuss“ überwacht werden. Die Organisation dieser Ausschüsse ist in separaten Reglementen geregelt. Der Vorstand verabschiedet im Weiteren die Strategien, Leitbilder und Mehrjahresziele des Vereins und der Institutionen.

2.4.2 GHG-Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung, bestehend aus Vorsitzende/r der Geschäftsleitung und vier Bereichsleitern/Bereichsleiterinnen, ist im Rahmen des Leitbilds und des GOR's für die Festlegung und Umsetzung der Strategie und Jahresziele der GHG Maurini zuständig. Die zuständige Bereichsleitung und der/die Vorsitzende der Geschäftsleitung sowie die Institutionsleitung GHG Maurini wählen die Kadermitarbeitenden der GHG Maurini.

2.4.3 Institutionsleitung

Die Institutionsleitung trägt die operative Verantwortung für die GHG Maurini. Sie setzt sich aus der Institutionsleitung und den Mitgliedern der Institutionsleitung zusammen. Sie gewährleistet die Erfüllung des Gesamtauftrags der GHG Maurini nach den Vorgaben der Strategie, des Leitbilds und des Betriebskonzepts. Ferner setzt sie die Vorgaben im Bereich Alter und die von der Geschäftsleitung und dem Vorstand beschlossene Strategie und Beschlüsse um. Die weiteren Aufgaben und Kompetenzen der Institutionsleitung sind im GOR geregelt.

Die Institutionsleitung GHG Maurini ist der Bereichsleitung Alter unterstellt und steht mit dieser im regelmässigen Austausch. Die Institutionsleitung GHG Maurini informiert die Bereichsleitung und die/den Vorsitzende/n der Geschäftsleitung über besondere Ereignisse, welche für den Erfolg oder die Reputation der GHG Maurini beziehungsweise der GHG relevant sein könnten. Die Institutionsleitung strebt eine sinnvolle Zusammenarbeit mit den anderen Institutionen der GHG an.

2.4.4 Mitglieder der Institutionsleitung

Die Leitungspersonen tragen die Verantwortung für ihren Bereich und die Gesamtunternehmensentwicklung. Zusammen mit der Haus- und den Teamleitungen führen sie die jeweiligen operativen Geschäfte. Die Aufgaben und die Verantwortung sind in den Stellenbeschreibungen, im Geschäfts- und Organisationsreglement und im Organigramm beschrieben.

2.5 Leitbild

Wir stellen den Menschen und die individuellen Bedürfnisse unserer Bewohnenden in den Mittelpunkt unserer Arbeit. Wir bieten Menschen im dritten Lebensabschnitt ein Zuhause, in dem sie geborgen, angenommen und akzeptiert sind. Wir engagieren uns für Menschen mit unterschiedlichen/besonderen Bedürfnissen und fördern sie in ihrer Selbstbestimmung und Teilhabe. Wir sind politisch und konfessionell neutral und behandeln alle Menschen unabhängig von Herkunft, Geschlecht oder Glaube gleich. Der Einsatz von physischer und psychischer Gewalt lehnen wir in Übereinstimmung mit unserem Leitbild und den Fachkonzepten grundsätzlich ab. Weitere Ausführungen dazu sind dem Konzept «Umgang mit besonderen Vorkommnissen und belastenden Situationen» zu entnehmen. Dieser Grundsatz gilt für alle Personen, die in der GHG Maurini leben und tätig sind. Wir verfolgen das Ziel, die uns anvertrauten Menschen zu befähigen, ihr Leben möglichst selbstbestimmt und innerhalb anerkannter sozialer Normen zu gestalten. Neue wissenschaftliche Theorien und Methoden greifen wir auf und implementieren diese nach Möglichkeit in der Praxis. Das Leitbild der GHG umschreibt das Tätigkeitsgebiet, die Grundhaltung und das Menschenbild, nach welchem sich das Handeln aller Beteiligten zu richten hat. Es umfasst vier Schwerpunkte und liegt schriftlich vor. Es umschreibt den Auftrag, die Pflege und Betreuung sowie die Führung und die Teamarbeit.

2.6 Aufgaben und Kompetenzen

Die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen sind in den Stellenbeschreibungen und im Organigramm geregelt.

2.7 Finanzierung

Die GHG Maurini wird durch Pensionsgelder der Bewohnenden, staatliche Beiträge (Kantone, Gemeinden) und Krankenkassen finanziert. Die zur Verfügung stehenden Mittel werden haushälterisch und sachgerecht eingesetzt. Die jährlich erstellte Erfolgsrechnung inklusive Bilanz gibt Auskunft über die finanzielle Situation der Institution. Das jährliche Budget informiert über die finanzielle und betriebliche Entwicklung. Das Organigramm und die auf betriebswirtschaftlichen Grundsätzen basierende Rechnungslegung stellen einen optimalen Rahmen für die Leistungserbringung bereit.

2.8 Aufsicht und Betriebsbewilligung

2.8.1 Interne und staatliche Aufsicht

Die Sicherstellung von Schutz und Wohl der Bewohnenden steht im Mittelpunkt. Die Aufsicht der Institution basiert auf einem kontinuierlichen Prozess, an dem mehrere Instanzen mit unterschiedlichen Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten beteiligt sind. Aufgabe der Verantwortlichen der verschiedenen Aufsichtsebenen ist es, sich für eine Betreuung, welche die körperliche, emotionale und geistige Entwicklung fördert, einzusetzen, allfällige Schwachstellen zu erkennen und wenn notwendig unverzüglich zu handeln.

2.8.2 Ebene und Funktionen der Aufsicht (Aufsichtsstruktur)

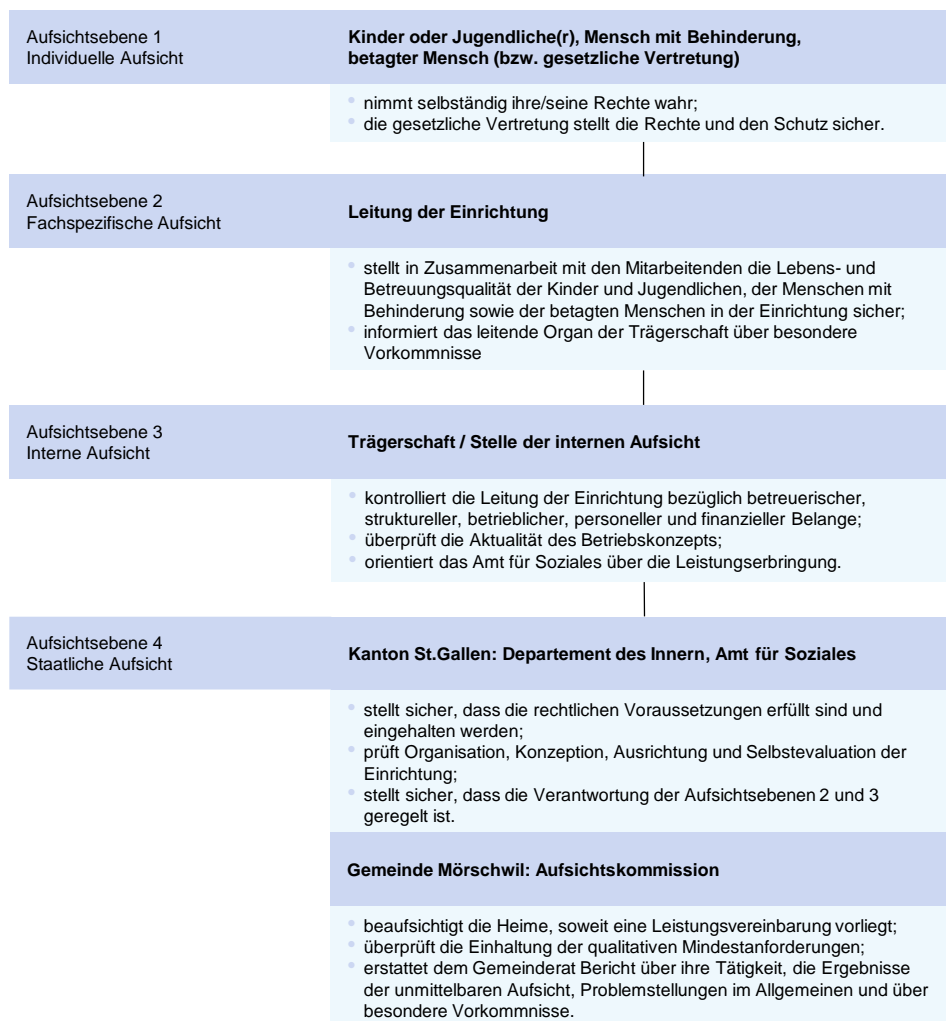


Abbildung 1: Aufsichtsstruktur GHG Maurini (in Anlehnung an Amt für Soziales des Kantons St. Gallen)

Die GHG Maurini ist eine vom Amt für Soziales des Kantons St. Gallen anerkannte Institution mit Betriebsbewilligung. Der Vorstand der GHG hat mit der Gemeinde Mörschwil ein Reglement über die «Interne Aufsicht» (Aufsichtsebene 3) erlassen.

3 Betrieb und Angebote

3.1 Häuser, Räumlichkeiten, Umgebung

Die GHG Maurini befindet sich an der Bahnhofstrasse 14 und 14a in Mörschwil und wurde 2021 – 2023 neu gebaut. In Mörschwil gab es bis anhin kein Wohn- und Pflegezentrum für ältere Menschen. Um der Nachfrage dieser Wohnformen gerecht zu werden, wurde durch die Gemeinde dieses Zentrum erstellt. Die Institution besteht aus zwei Gebäuden und ist gut in die Umgebung eingebettet. Die Aussicht kann auf den Bodensee, in die nahe ländliche Umgebung bis zum Alpstein genossen werden. Das Angebot ist ganzjährig und während 24 Stunden in Betrieb. Im Betriebskonzept sind die Rechte und Pflichten geregelt.

3.1.1 Pflegezentrum an der Bahnhofstrasse 14

An der Bahnhofstrasse 14 steht das Hauptgebäude mit grosszügigen 55 Pflegezimmern. Im 1. Obergeschoss befindet sich eine geschützte Wohngruppe für Bewohnende mit neurokognitiven Störungen wie z.B. Demenz. Die Einzelzimmer in den drei Stockwerken sind mit einem Pflegebett und einem eingebauten Kleiderschrank ausgestattet. Alle Pflegezimmer verfügen über eine Nasszelle mit einer Toilette und einem Notrufsystem. Die Zimmer bieten genug Platz, damit die Bewohnenden ihr Zuhause mit eigenen Kleinmöbeln einrichten können. Es steht ein behindertengerechtes Pflegebad zur Verfügung. Dieses Badezimmer ist mit einer freistehenden Hubwanne, Dusche, WC und unterfahrbarem Lavabo ausgestattet. Die Wohnbereiche sind mit Bettenliften erschlossen. Die Haltung von Haustieren ist möglich, jedoch ist vorgängig eine eingehende Abklärung und Genehmigung durch die Institutionsleitung erforderlich.

Im Erdgeschoss befindet sich ein öffentliches Restaurant mit ca. 70 Innensitzplätzen und ca. 30 Aussensitzplätzen. Weitere Details werden im Gastronomiekonzept beschrieben. Im Durchgang zwischen beiden Häusern befinden sich Mehrzweckräume, die für die Aktivierung genutzt oder für öffentliche Veranstaltungen gemietet werden können. Ausserdem gibt es auch einen «Raum der Stille». Dieser dient als Rückzugsort, wird für religiöse Feiern genutzt und bietet Raum zum Innehalten, um z.B. von einem Menschen Abschied zu nehmen.

3.1.2 Wohnzentrum an der Bahnhofstrasse 14a

Im Haus an der Bahnhofstrasse 14a wird das «Wohnen mit Service» angeboten. Es stehen 10 Alterswohnungen mit 10 Pflegeplätzen zur Verfügung. Das Angebot besteht aus zwei 2.5 und drei 3.5-Zimmerwohnungen vom Erdgeschoss bis 2. Obergeschoss. Je nach Wohnung gehört ein Gartensitzplatz, ein Aussenbereich und/oder eine Loggia dazu. Die Wohnungen sind je nach Grösse mit ein bis zwei Nasszellen, einem Reduit und Einbauschränken ausgestattet. Jede Wohnung kann mit eigenen Möbeln ausgestattet werden. Die Vorgaben (Sicherheitsbestimmungen, Zugangsrechte u.a.) werden im Pensionsvertrag geregelt. In diesem Gebäude befindet sich eine (unabhängige) ärztliche Gemeinschaftspraxis.

3.2 Leistungsangebote

3.2.1 Pflegezimmer

In den Pflegezimmern leben vorwiegend betagte Menschen, die ihren Alltag nicht mehr selbst bewältigen können oder wollen und einen Pflege- und Betreuungsbedarf nachweisen. Sie brauchen Unterstützung im Alltag. Dabei stehen die grösstmögliche Eigenständigkeit, Lebensqualität und Geborgenheit im Mittelpunkt. Sie werden von Fach- und Betreuungspersonen rund um die Uhr gepflegt und betreut.

Menschen mit neurokognitiven Störungen werden individuell ihrem Erleben und ihren Fähigkeiten entsprechend betreut. Pflegepersonen mit Fachspezialisierung bieten in geeigneter Umgebung Sicherheit, individuelle Freiheit, Akzeptanz und Lebensqualität. Die Mitarbeitenden dieser geschützten Wohngruppe orientieren

sich an gültigen Konzepten und Standards, betrachten jedoch jeden einzelnen Menschen in seiner Individualität. Detaillierte Angaben sind im Konzept neurokognitive Störungen beschrieben. Die Bewohnenden können sich auf der Wohngruppe und im geschützten Aussenbereich im 1. Obergeschoss frei bewegen.

In der GHG Maurini besteht das Angebot von Kurzeitaufenthalt und Ferienzimmern, sofern Zimmer frei sind. Die ergänzenden abweichenden Bestimmungen sind im Vertrag für Kurzeitaufenthalt geregelt. Die Aufenthaltsdauer beträgt am Stück vier bis sechs Wochen, maximal 12 Wochen pro Jahr, wobei die Rückkehr mindestens einen Monat dauern muss. Der Kurzeitaufenthalt ermöglicht die vorübergehende Aufnahme einer Person nach Spitalaufenthalt oder zur Entlastung der Familie oder Angehörigen, welche die Person pflegt und/oder betreut.

3.2.2 Alterswohnungen mit Service

In den Alterswohnungen leben betagte Personen, die nicht mehr selbst einen eigenen Haushalt führen können oder wollen. Jede Wohnung kann mit eigenen Möbeln ausgestattet werden, wobei die ergänzenden Regelungen im Pensionsvertrag einzuhalten sind.

Es werden Serviceleistungen in den drei Bereichen Pension, Pflege und Betreuung sowie weitere individuelle Dienstleistungen angeboten. Der Preis der Alterswohnungen setzt sich aus der Pensionstaxe, individuell vereinbarten Betreuungsleistungen und optionalen Dienstleistungen zusammen. Die Pensionstaxe beinhaltet die wöchentliche Reinigung, die Teilnahme an Aktivitäten des Pflegezentrums sowie die Nebenkosten (Strom, Wasser, Heizung). Bei regelmässigem Pflegebedarf wird eine Pflege- und Betreuungstaxe erhoben. Einzelne Leistungen im Bereich Pflege und Betreuung (ohne regelmässigen Pflege- und Betreuungsbedarf) werden gemäss Taxordnung verrechnet. Zu den optionalen Dienstleistungen gehören z.B. Mahlzeiten- und Wäscheservice, Sicherheitsarmband mit Notruf oder die Teilnahme an Ausflügen.

Die Bewohnenden dürfen in der Wohnung grundsätzlich so lange wie möglich leben. Ausschlusskriterien sind u.a. eine Selbst- oder Fremdgefährdung. Eine abschliessende Beurteilung erfolgt durch die Institutionsleitung.

3.2.3 Pflege- und Betreuungskonzept

Das Leistungsangebot Pflege und Betreuung und die fachliche Ausrichtung ist im gleichnamigen Konzept (Pflege- und Betreuungskonzept) dokumentiert. Nachfolgend ist eine Zusammenfassung aufgeführt. Die verschiedenen Konzepte bilden Leitlinien und wurden unseren kulturellen, pflegefachlichen und gesellschaftlichen Bedingungen und Strukturen angepasst. Daraus entstanden weitere Konzepte, Richtlinien und Standards, welche weiterentwickelt und periodisch auf ihre Aktualität und Umsetzung geprüft werden. Die Pflege und Betreuung von betagten Menschen ist die zentrale Dienstleistung der GHG. Das Ziel ist es, den betagten Menschen ein Zuhause auf Zeit zu bieten und das Leben in einer sicheren und würdevollen Lebensqualität in allen Phasen des Alters bis zum Tod zu ermöglichen. Bei uns sind alle bedürftigen Menschen willkommen. Wir respektieren den bedürftigen Menschen als einzigartiges Individuum und als soziales Wesen. Wir begegnen ihm in seiner ganzen Persönlichkeit. Die Würde eines jeden Menschen ist unantastbar. Diesem Grundsatz folgend erfahren die Bewohnenden der GHG, Wertschätzung und Achtung. Alle Mitarbeitenden sind bestrebt, die Eigenverantwortung und die Autonomie der Bewohnenden so lange wie möglich zu fördern und zu erhalten. Wann immer möglich und falls die Bewohnenden möchten, binden wir sie in den Heimalltag ein. So ist es zum Beispiel möglich, einen Teil der Bepflanzung zu übernehmen oder bei hauswirtschaftlichen Tätigkeiten zu helfen. Das Zusammenleben wird so lebendig.

Gestützt auf die betriebsleitenden Konzepte wie beziehungsbasierte Pflege (z.B. Bezugspersonenarbeit, Pflegediagnostik) bieten wir professionelle Dienstleistungen an. Eine Haltung, die den Bewohnenden ins Zentrum allen Handelns steht, bildet in Übereinkunft mit den Statuten der GHG das «Dach» des Pflege- und Betreuungskonzepts. Die Philosophie der EDEN-Alternative® gibt Orientierung, wo wir uns mit unserer eigenen «GHG-Haltung» am Mensch orientieren.

3.2.3.1 Die EDEN-Alternative®

Ist eine weltweit akzeptierte Philosophie, welche die Art und Weise, wie pflegebedürftige ältere Menschen betreut werden, definiert. Begründet wurde sie 1992 durch den New Yorker Hausarzt und Geriater Dr. William Thomas und basiert auf zehn humanistischen Wertepinzipien, die im Alltag gelebt werden. Die Grundannahme der EDEN-Alternative® besagt, dass Einsamkeit, Hilflosigkeit und Lange-weile für den Grossteil der Leiden von Menschen in Pflegeheimen und ähnlichen Einrichtungen verantwortlich sind. Diese Belastungen sind keine körperlichen, sondern geistige und seelische Leiderfahrungen. In Heimen, welche die EDEN-Philosophie in die Praxis umsetzen, steht daher die Fürsorge für Bewohnende und Mitarbeitende an erster Stelle, indem ein menschenwürdiges Wohn- und Gestaltungs-umfeld geschaffen wird, das sich an menschlichen Bedürfnissen wie Zugehörigkeit, Gegenseitigkeit, Ab-wechslung, Spontaneität und menschlicher Nähe orientiert und so eine vielfältige und belebende Umgebung für alle Beteiligten bildet. Die Würde ist unverlierbar, auch wenn man pflegebedürftig, abhängig, süchtig und untätig ist. Pflegeheime und ähnliche Einrichtungen werden dann zu Orten des menschlichen Wachstums, zum Zuhause der bedürftigen Menschen, wo andere Menschen aller Altersgruppen, Tiere, Pflanzen, Gärten die Umgebung bereichern und wo echte menschliche Wärme anzutreffen ist.

Würde, Sicherheit und Orientierung

Würde bedeutet für die Mitarbeitenden, den Menschen in seiner Ganzheitlichkeit und in seinem Erleben der jeweiligen Situation zu erfassen und bestmöglich auf die Bedürfnisse einzugehen. Sicherheit und Orientierung sind weitere Schlüsselkonzepte, welche praktiziert werden, speziell in der Betreuung von Personen mit akuter oder chronischer Verwirrtheit sowie für Personen mit Sucht und psychiatrischen Problemen. Die persönliche Freiheit des Menschen zu achten und ethisch verantwortlich nach den Prinzipien Fürsorge, Selbstbestimmung, Gerechtigkeit und anderen an Leib, Leben oder Eigentum keinen Schaden zufügen, zu handeln, dazu fühlen sich die Mitarbeitenden verpflichtet. Genauso wie tragende Beziehungen zwischen den Betagten selbst und zu den Mitarbeitenden aufzubauen und zu pflegen. Fähigkeiten sollen erhalten und gestützt, gleichsam eine Überforderung und Erschöpfung vermieden werden. Uns ist es ein Anliegen, dass die Integrität auch über den Tod gewahrt wird.

Bewegungseinschränke Massnahmen BEM

Freiheit und Selbstbestimmung gehören zu den Grundrechten eines Menschen. Die Fähigkeit zur Selbstbestimmung macht den Kern der Menschenwürde aus. Unsere Pflegenden setzen sich tagtäglich in verschiedenen Pflegesituationen mit diesen Menschenrechten auseinander. Im Pflegealltag gibt es immer wieder Situationen, in denen aus Gründen der Sicherheit und des Schutzes Massnahmen zum Einsatz kommen, die diese Rechte einschränken, sogenannte „Bewegungseinschränkende Massnahmen“. Hierzu besteht ein Konzept und Handlungsanweisungen. Diese sind deshalb auf das notwendige Mass zu beschränken. Vorab gilt es, den Entscheidungsprozess für oder gegen solche Massnahmen professionell durchzuführen und nach Alternativen zu suchen.

Gesundheit und Krankheit

Gesundheit wird von Menschen unterschiedlich interpretiert. Chronisch kranke Menschen erfahren immer wieder akute Krisen, welche das Krankheitserleben prägen und entsprechend lindernd soll die Pflege sein. Medizinisch-therapeutische Massnahmen sind situativ umzusetzen, um Symptome bzw. die akute Krankheitskrise zu bewältigen.

Medikamentenmanagement

Das Medikamentenmanagementkonzept beschreibt und definiert den internen Umgang mit Medikamenten. Darüber hinaus wird die steigende Lebenserwartung und die damit verbundene Multimorbidität und Poly-medikation angegangen.

Palliation

«Die Palliative Care umfasst die Betreuung und die Behandlung von Menschen mit unheilbaren, lebensbedrohlichen und / oder chronisch fortschreitenden Krankheiten. Palliative Pflege wird vorausschauend miteinbezogen, ihr Schwerpunkt liegt aber in der Zeit, in der die Heilung der Krankheit als nicht mehr möglich erachtet wird und kein primäres Ziel mehr darstellt» (www.palliative.ch) Die palliative Betreuung von Personen ist zentral und das dazu eingesetzte Fachwissen geht weit über „Sterbebegleitung“ hinaus. Die Begleitung Sterbender ist mit einem hohen Mass an persönlicher Verantwortung verbunden. Diese Verantwortung wird von allen Mitarbeitenden getragen und geteilt. Durch verschiedene Massnahmen wird das Personal vorbereitet, begleitet und beraten. Die Bewohnenden sollen, soweit möglich und gewünscht, von uns begleitet in der Institution sterben dürfen. So können sie Abschied nehmen von den Menschen, mit denen sie gelebt haben. Ebenso erhalten Mitbewohnende und Mitarbeitende die Chance, Abschied nehmen zu können. Sterbende zu begleiten ist Teil der Palliation. Die Symptome, die im Laufe einer nicht heilbaren Erkrankung oder im Rahmen des fortgeschrittenen hohen Alters auftauchen, bedürfen menschlicher und zielgerichteter Massnahmen, die Linderung verschaffen und die Beschwerden ertragbar machen. Die Mitarbeitenden orientieren sich dabei an ausgewählten fachlichen Konzepten und Modellen, die in der Pflege-Praxis der Schweiz und international vielfach erprobt und eingesetzt sind.

(Lauber, A. (2018): Grundlagen beruflicher Pflege- Verstehen & Pflegen 1. (4. Auflage). Stuttgart: Georg Thieme Verlag; Spychiger, E. (...): Caring - Damit Patienten sich verstanden fühlen)

Neurokognitive Beeinträchtigung und Demenz

Menschen mit neurokognitiven Beeinträchtigungen und Demenz haben ein Anrecht darauf, individuell in ihrem Erleben und den Fähigkeiten entsprechend betreut zu werden. Pflegepersonen mit Fachspezialisierung bieten in geeigneter räumlicher Umgebung Sicherheit, individuelle Freiheit, Akzeptanz und Lebensqualität. Es besteht ein geschützter Aussenbereich. Die Pflege und Betreuung von Menschen mit neurokognitiven Beeinträchtigungen und Demenz orientiert sich an gültigen Konzepten und Standards, betrachtet jedoch jeden einzelnen Menschen in seiner Individualität. Weitere Informationen können unserem Konzept neurokognitive Beeinträchtigung und Demenz entnommen werden.

Umgang mit Sexualität

Die GHG Maurini versteht Sexualität als ein Grundbedürfnis aller Menschen, welches uns von der Geburt bis ins hohe Alter begleitet. Im Rahmen der gesellschaftlichen Normen haben die Bewohnenden ein Anrecht, ihre Sexualität zu leben. In diesem Rahmen werden alle sexuellen Orientierungen und Beziehungen als gleichwertig betrachtet.

Pandemiekonzept

Aufgrund der Covid-19 haben wir ein umfassendes Pandemiekonzept erarbeitet. Die Vorgaben werden in allen Bereichen und von allen Mitarbeitenden umgesetzt und eingehalten.

3.2.4 Aktivierung/Alltagsgestaltung

Gegen Einsamkeit, Langeweile und Nutzlosigkeit sowie für Ressourcenerhalt bieten wir viele Möglichkeiten, den Alltag zu gestalten. Die Bewohnenden können sich freiwillig für Aktivitäten entscheiden. Unsere Aktivierungsfachleute bieten auf die Bewohnenden abgestimmte Programme an. Hauseigene Busse ermöglichen Ausflüge.

Grundsätze der Aktivierung

- Aktivierung ist eine Grundhaltung bzw. unsere professionelle Arbeitshaltung
- Sie ist nicht an eine geplante Tätigkeit, nicht an eine bestimmte Zeit oder an einen Raum gebunden
- Aktivierung findet nicht ausschliesslich auf der materiellen Ebene statt z.B. ein Produkt herstellen. Begegnung und Kontakt haben eine genauso wichtige Bedeutung
- Aktivierung sucht (auch ungewohnte) Wege, um den Bewohnenden etwas zu ermöglichen, das ihren Interessen und Neigungen entspricht

Leitgedanken / Haltung

Basierend auf unser Aktivierungskonzept steht die Lebensqualität des Menschen und seine Lebens-welt, Würde und Spiritualität im Mittelpunkt. Wir möchten eine vielfältige und eine anregende Lebens-welt entstehen lassen. Wir überdenken unsere Angebote laufend und passend uns den Gegebenheiten an. Dabei werden die vielseitigen und unterschiedlichen Bedürfnisse der Bewohnenden berücksichtigt und ihre Wünsche in die Angebotserstellung miteinbezogen (Partizipation).

3.2.5 Hotellerie

Die Hotellerie ist die Gastgeberin nach innen und aussen. Sie gewährleistet die Abwicklung von Wäscheservice und ermöglicht Bewohnenden ein wohliges Zuhause. Sie richtet Veranstaltungen aus und sorgt für gelungene Atmosphäre. In den Räumlichkeiten verantwortet sie Wohnlichkeit und Sauberkeit. Hierbei werden umfassenden Hygienemassnahmen basieren auf gesetzlichen Vorgaben (z.B. Lebensmittelgesetz) und eigenem Hygienekonzept berücksichtigt. Sie dekoriert saisongerecht und trägt zu den hauseigenen Pflanzen Sorge. Bei Festlichkeiten sorgen die Mitarbeitenden für das leibliche Wohl und ein schönes Ambiente und im öffentlichen Restaurant bedienen die Mitarbeitenden alle Gäste mit Fachwissen und Herzlichkeit. Im Speisesaal auf den Wohngruppen heissen wir die Bewohnenden willkommen und servieren ihnen unser Angebot. Die Bewohnerwäsche wird gegen Verrechnung durch die GHG Sonnenhalde Tandem inhouse gewaschen und gebügelt.

3.2.5.1 Gastronomie

Die Verpflegung in der GHG Maurini wird durch die hausinterne Küche sichergestellt und basiert auf unserem Verpflegungskonzept. Die gesunde und ausgewogene Ernährung hat bei uns einen hohen Stellenwert und wir berücksichtigen alle Diät- und Kostformen. Beim Einkauf bevorzugen wir saisonale Produkte von Lieferanten aus der Region, was uns das Culinarium Zertifikat bescheinigt. Der Menüplan richtet sich nach den Bedürfnissen unserer Bewohnenden und Gäste. Hierzu gehen wir gerne, wenn immer möglich, auf Wünsche und Anliegen der Bewohnenden ein und schaffen Mitbestimmungsmöglichkeiten (Partizipation und Bewohneraustausch).

3.2.5.2 Öffentliches Restaurant

Das öffentliche Restaurant kann während den Öffnungszeiten von Bewohnenden, Mitarbeitenden und externen Gästen besucht werden und soll auch Begegnungsort für Einwohner, Vereine usw. sein. Die Leitung Gastronomie mit Wirtepatent führt das Restaurant und das Ziel ist es, kostenneutral zu führen.

Die GHG Maurini legt Wert darauf, dass bei der Herstellung und den Angeboten wenig Food Waste entsteht. Die Aufgaben und Angebote wie Öffnungszeiten, Mittagstisch für Senioren/Seniorinnen usw. werden ausführlich im Gastronomiekonzept beschrieben.

3.2.6 Ärztliche Versorgung

Es gilt die freie Arztwahl. Es besteht eine Zusammenarbeit mit der ärztlichen Gemeinschaftspraxis im Haus Bahnhofstrasse 14a. Diese ist schriftlich geregelt. Bewohnende der GHG Maurini werden bevorzugt aufgenommen. Die Ärzte machen auf Wunsch der Bewohnenden regelmässig Visiten vor Ort. Sie stehen der GHG Maurini für Notfälle während ihren Öffnungszeiten zur Verfügung. Ausserhalb ihrer Öffnungszeiten wird die Notfallversorgung der Region genutzt. Die gerontopsychiatrische Versorgung ist in einem Kooperationsvertrag mit der Psychiatrie St. Gallen Nord geregelt.

3.2.7 Seelsorge

In unserem Raum der Stille finden regelmässig Gottesdienste statt. Menschen aller Glaubensrichtungen sind bei uns gerne gesehen. Es gehört zu unserer Philosophie, den Bewohnenden möglichst interessante Begegnungen in den öffentlichen und halböffentlichen Räumen zu ermöglichen. So ist auch der Raum der Stille als Rückzugsraum gedacht, damit sie Abschied nehmen können von Menschen, welche sie kennengelernt haben oder bereits von früher her kannten. Auch religiöse Feiern sind möglich.

Es besteht eine Zusammenarbeit mit den Seelsorgern/Seelsorgerinnen der beiden Landeskirchen. Die zuständigen Seelsorger/innen und Geistlichen besuchen regelmässig die Bewohnenden in der Institution und führen Gottesdienste durch.

3.2.8 Externe Dienstleister

Für externe Dienstleister wie Coiffeur, Physiotherapie, Fusspflege, Maniküre, Massagen usw. stehen Räumlichkeiten und entsprechende Ausstattungen in der GHG Maurini zur Verfügung. Die Räume können von Dienstleistungsanbietern gemietet werden. Diese Angebote sind kostenpflichtig und können von allen Bewohnenden freiwillig genutzt werden.

3.2.9 Verwaltung

Die administrativen Arbeiten werden im Bereich Alter koordiniert und mit der Geschäftsstelle der GHG unter Berücksichtigung von Effizienz- und Zweckmässigkeit aufgeteilt.

3.3 Sicherheit

Die Sicherheit, Gesundheit und das Wohlbefinden aller Bewohnenden und Mitarbeitenden sind uns ein grosses Anliegen. Gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung ist der Arbeitgeber für die Sicherheit im Betrieb verantwortlich. Die Vorgesetzten sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst und fördern das Sicherheitsbewusstsein des Personals. Zur Gewährleistung der Sicherheit wenden wir mehrere Konzepte wie Sicherheit-, Brandschutz- und Notfall-Konzept, welche im Qualitätsmanagement implementiert sind, an. Diese Konzepte erfüllen die Anforderungen der Eidgenössischen Koordinationskommission für Arbeitssicherheit EKAS und dient zudem der fortlaufenden Verbesserung des Brandschutzes, der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes. Die GHG Maurini ist Mitglied der Arbeitssicherheit Schweiz.

3.3.1 Sicherheitsbeauftragte für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (SIBE und BESIBE)

Der/Die Sicherheitsbeauftragte (SIBE) überwacht die Einhaltung und Umsetzung der Arbeitssicherheits- und Gesundheitsvorschriften. Er/Sie ist für die gesamte Institution der/die Koordinator/in und Ansprechpartner/in im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz. Diesbezüglich ist diese Person allen Mitarbeitenden gegenüber weisungsbefugt. Sie wird in von Bereichssicherheitsbeauftragten (BESIBE) unterstützt. In der GHG Maurini bestehen eine Sicherheitsorganisation, Massnahmen zum Gesundheitsschutz und eine professionelle Dokumentation.

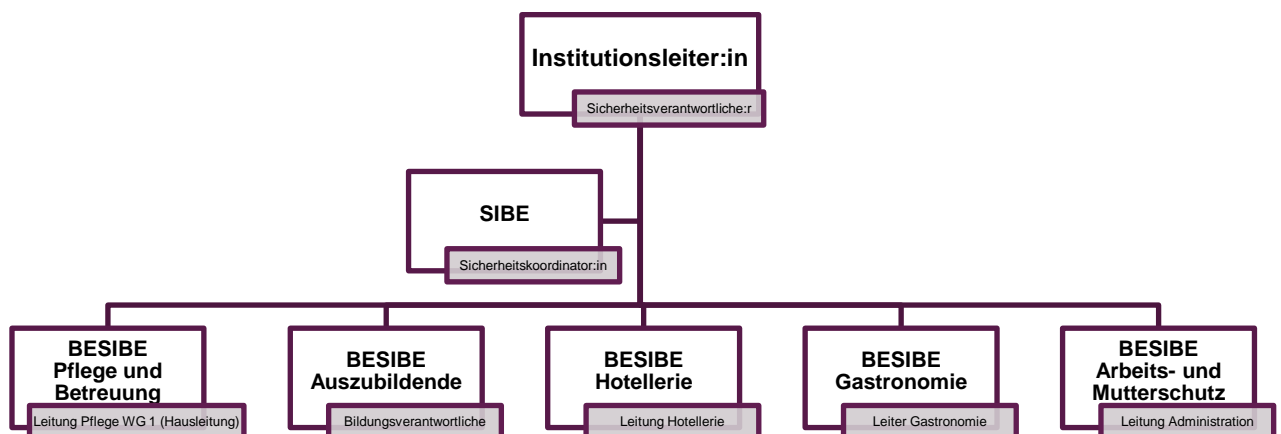


Abbildung 2: Sicherheitsorganisation GHG Maurini

4 Kunden

4.1 Kundenbeschreibung

Jeder Mensch hat seine eigene Geschichte. Er trägt die Verantwortung für sein Tun und Handeln. Jedem Menschen ist es möglich, sich weiterzuentwickeln, grundsätzlich ist er danach bestrebt. Er sucht Sinn, lernt und gestaltet sein Leben nach seinen Erkenntnissen. Dabei ist er immer der Polarität ausgesetzt; Er sucht Nähe und Distanz, akzeptiert Situationen oder nicht, will alt werden und jung bleiben usw. Im Rahmen seines sozialen Umfeldes nimmt er seine individuelle Rolle wahr und beansprucht verschieden ausgeprägte Autonomie. Gleichzeitig ist er Rechten und Pflichten ausgesetzt, welche von der Gesellschaft bestimmt werden. Andererseits kann er diese Rechte beanspruchen und Pflichten übernehmen. Mit diesem Grundsatz werden die Bewohnenden der Pflegezimmer und Alterswohnungen mit Service GHG Maurini betreut.

4.1.1 Einzugsgebiet

Das Einzugsgebiet der GHG Maurini umfasst primär die Gemeinde Mörschwil und sekundär die umliegenden Gemeinden der Kantone St. Gallen und Thurgau. Für Kunden aus anderen Gemeinden und Kantonen ist eine Aufnahme möglich. Erforderlich ist in diesen Fällen eine Kostengutsprache der jeweiligen Wohnsitzgemeinde.

4.2 Angebote und Aufnahme

Informationen über unsere Angebote sind jederzeit über unsere Homepage und zusätzlich mit Informationsmaterial abrufbar. Die Räumlichkeiten können nach Anmeldung besichtigt werden. Gerne geben wir über unsere Arbeit Auskunft. Anmeldungen nehmen wir entgegen und führen eine Warteliste. Mit dem Eintritt anerkennen die Bewohnenden die Bestimmungen des Betriebskonzeptes, einschliesslich des Heimvertrages und der Pensionspreise. Zuteilungswünsche für die Zimmer werden, so weit als möglich, berücksichtigt. Der/die Institutionsleiter/in kann aus zwingenden Gründen Bewohnende in ein anderes Zimmer verlegen. Ist ein Platz frei, nehmen wir Interessenten in der Regel nach einer Fachprüfung zu Dringlichkeit auf. Diese berücksichtigt neben der Reihenfolge des Anmeldeeingangs auch individuelle Bewohnerbedürfnisse und Angebotsressourcen. Ist der Entscheid für den Eintritt gefallen, wird der Einzugsstermin vereinbart. Gemeinsam mit dem neuen Bewohner / der neuen Bewohnerin, den Angehörigen, dem zuständigen Hausarzt oder den zuständigen Personen aus dem Umfeld werden die notwendigen Informationen und Daten zusammengestellt. Der/die Institutionsleiter/in ist zusammen mit der Leitung Pflege und Betreuung für den Aufnahmeentscheid zuständig.

4.3 Vertragsbedingungen

Die GHG Maurini erstellt einen schriftlichen Heimvertrag. In diesem wird das Eintrittsdatum, der gültige Pensionspreis und die Kündigungsfrist festgehalten. Der Vertrag wird auf unbefristete Zeit abgeschlossen. Die Pensionspreise werden spezifisch erläutert. Ausserdem wird im Vertrag erwähnt, dass Tarifänderungen unter einmonatiger Vorankündigung mitgeteilt werden.

Die Pensionspreise werden zusammen mit dem Vertrag abgegeben. Der Vertrag wird von der Institutionsleitung und dem Bewohnenden, oder dessen gesetzlichen Vertreter, unterzeichnet.

4.3.1 Abwesenheiten

Spitalaufenthalt

Bei vorübergehendem Spitalaufenthalt wird die Pensionstaxe um Fr. 10.-- reduziert, wobei die Tage des Übertritts und der Rückkehr nicht als Abwesenheitstage zählen. Einzelne nicht eingenommene Mahlzeiten werden nicht vergütet.

Ferien

Bei Ferienabwesenheit wird die Pensionstaxe um Fr. 10.-- reduziert, wobei die Tage des Austrittes und der Rückkehr nicht als Abwesenheitstage zählen. Die Obergrenze für die Entschädigung liegt bei 20 Tagen pro Jahr.

4.3.2 Versicherung

Die GHG Maurini versichert die Bewohnenden der Pflegezimmer kollektiv im Bereich Privathaftpflicht und Hausrat. Der Selbstbehalt von CHF 1'000.—ist im Schadenfall vom Bewohnenden zu bezahlen. Bei den Alterswohnungen mit Service liegt die Verantwortung der Versicherungen bei den Bewohnenden.

4.4 Vertragsauflösung

4.4.1 Kündigung durch Bewohner/in

Der/die Bewohner/in kann das Pensionsverhältnis auf das Ende des nachfolgenden Monats schriftlich kündigen (Art. 10, Heimreglement).

4.4.2 Kündigung durch Heimleitung

1. In begründeten Einzelfällen, insbesondere wenn
 - die Regelungen des Pensionsvertrags missachtet werden
 - die Betreuung und Pflege oder ein angemessenes Zusammenleben nicht gewährleistet werden kann die Institutionsleitung nach vorgängiger Anhörung der betroffenen Person oder ihrer Interessenvertretung das Pensionsverhältnis auflösen.
2. Das Pensionsverhältnis kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat auf das Ende eines Kalendermonats gekündigt werden (Art. 11, Heimreglement)

4.4.3 Auflösung im Todesfall

Im Todesfall erlischt das Pensionsverhältnis nach 14 Tagen (Art. 12, Heimreglement). Ab Todestag werden die Pflege- und Betreuungskosten nicht mehr verrechnet und die Pensionstaxe wird um CHF 10.00 reduziert. Das Zimmer muss innerhalb von 10 Tagen geräumt werden. Kann das Zimmer früher wieder vergeben werden, endet das Pensionsverhältnis entsprechend früher.

4.5 Zusammenleben

4.5.1 Sicherheit

In allen Zimmern dürfen aus Sicherheitsgründen nur geprüfte Geräte betrieben werden. Ausserdem sind offene Feuer (Kerzen) in den Zimmern verboten. Das Rauchen ist nur in den gekennzeichneten Räumen erlaubt. Das Rauchen in den Bewohnenden-Zimmern und in den Loggias ist strengstens verboten. Allfällige Schäden, Aufwände und allfällige Mehrkosten werden dem Bewohnenden in Rechnung gestellt.

4.5.2 Hausordnung

Die Freiheit des Einzelnen endet dort, wo die Freiheit des Anderen beginnt. Die Zimmer dürfen gegenseitig nur auf ausdrückliche Einladung hin betreten werden. Die gemeinsamen Räume können von allen zu gleichen Rechten benutzt werden. Weitere Ausführungen regelt dieses Betriebskonzept und ergänzende Konzepte.

4.5.3 Ausschluss

Ein Ausschluss wird nur in Ausnahmefällen und nach erfolgloser Verwarnung (Art. 11, Heimreglement) angeordnet. Die Bewohnenden bzw. der Beistand oder die Beiständin haben das Recht auf eine vorgängige Anhörung. Die Institutionsleitung kann in den nachfolgend aufgeführten Fällen den Ausschluss eines Bewohnenden aus der Institution anordnen:

- Die Integration in die Institution erweist sich als unmöglich.
- Das Leben und Wirken in der Institution werden in unzumutbarer Weise gestört.

- Die medizinisch und pflegerisch erforderliche Betreuung kann mit der bestehenden Infrastruktur nicht mehr gewährleistet werden.
- Das Ausmass der Beeinträchtigung hat sich derart verändert, dass die betreffende Person nicht mehr der Zielgruppe der Institution entspricht, wobei zudem erforderlich ist, dass die betreffende Person in eine andere, besser geeignete Institution überwiesen werden kann.
- Der Pensionsvertrag wurde trotz vorheriger schriftlicher Verwarnung wiederholt verletzt.

Weitere Ausführungen siehe 5.4.2 Beschwerdemanagement und 5.4.3 Beschwerdestelle. Bewohnende, die das Heim vertragswidrig verlassen, haben keinen Anspruch auf Rückerstattung oder Reduktion des Pensionspreises.

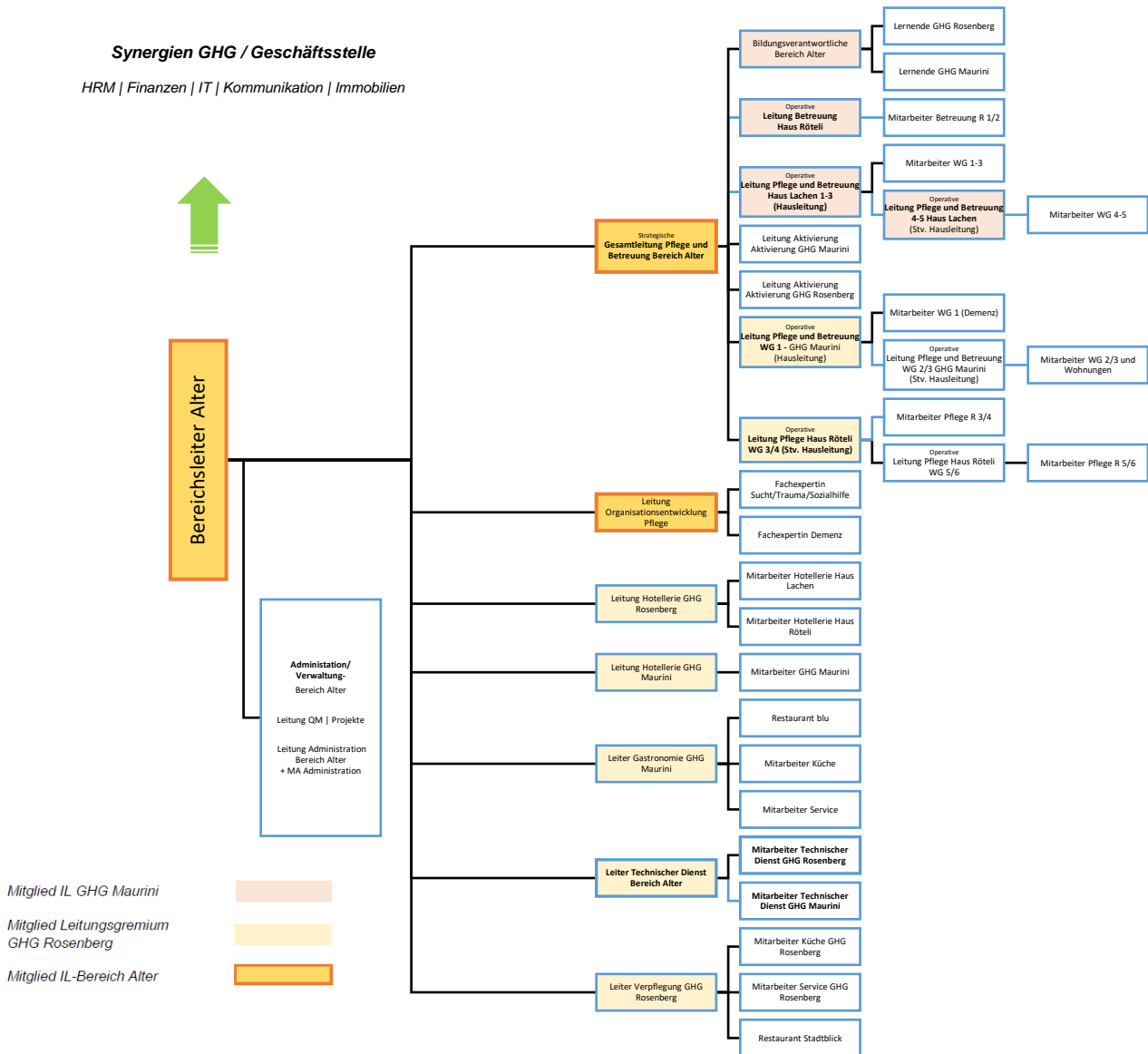
4.6 Finanzierung

Der staatliche Anteil an die Pflegekosten wird durch die Sozialversicherungsanstalt SVA direkt an die Institution ausbezahlt. Voraussetzung hierfür ist, dass der/die Bewohner/in bei der SVA angemeldet ist. Die Beiträge der obligatorischen Krankenversicherung werden gesamtschweizerisch vom Bundesrat festgelegt und sind abhängig vom Pflegebedarf. Die GHG Maurini stellt die Krankenversicherungsanteile direkt der jeweiligen Krankenkasse in Rechnung. Allfällige Veränderungen der Ansprüche infolge neuer Pflegeeinstufung oder neuer Pensionstaxe werden direkt von der GHG Maurini an die SVA gemeldet. Führung und Organisationsstruktur.

5 Betriebliche Strukturen

5.1 Organigramm Bereich Alter GHG

Abbildung 3: Organigramm Bereich Alter



5.2 Führungsgrundsätze

Die GHG Maurini pflegt einen situativen, kooperativen Führungsstil. Eine möglichst flache Hierarchie ermöglicht, dass die Mitarbeitenden ein hohes Mass an Eigenverantwortung für ihr Handeln übernehmen und sich an Entscheidungsprozessen beteiligen können. Wir handeln im Bewusstsein und in Beachtung unseres Leitbildes

- Wir tragen aktiv zu Veränderungsprozessen im Sinne der Gesamtziele bei
- Wir ziehen Betroffene in Planung, Entscheidung und Umsetzung ein
- Wir vereinbaren klare Ziele, messen Ergebnisse und geben Feedback
- Wir fordern und fördern unsere Mitarbeitenden bei einem verantwortungsvollen Umgang mit unseren Heimbewohnenden

- Wir nehmen uns Zeit für Führungsaufgaben und schaffen ein Klima der Wertschätzung, der Offenheit und des Vertrauens
- Wir regeln Konflikte konstruktiv und handeln konsequent
- Wir informieren direkt, umfassend und rechtzeitig
- Wir handeln nach ökonomischen und ökologischen Grundsätzen

5.2.1 Führungsstil

Die Mitarbeitenden respektive Vorgesetzten halten, wenn immer möglich, den Dienstweg ein.

Die vorgesetzte Person entscheidet anhand der konkreten Situation, wie weit die Mitarbeitenden mitwirken sollen. Wir wollen unsere Mitarbeitenden befähigen, ihre Aufgabe zu erkennen, die Verantwortung zu tragen und ihre Kompetenzen anzuwenden. Wir fördern die Eigenverantwortung. An den regelmässigen Mitarbeitenden Gesprächen vereinbaren wir Ziele und kontrollieren die Zielerreichung.

5.2.2 Fordern, Fördern und Anerkennung

Die Mitarbeitenden werden gefördert und gefordert, indem sie befähigen werden, ihre Arbeit in guter Qualität zu verrichten. Es wird grossen Wert auf Fort- und Weiterbildungen in allen Bereichen gelegt. Die Mitarbeitenden erhalten regelmässig Feedback im Rahmen der Mitarbeitenden-Qualifikationen. Vorschläge der Mitarbeitenden zur Verbesserung und Optimierung von Prozessen sind willkommen. Erfolg ist das Ergebnis der Zusammenarbeit aller Beteiligten. Die Anerkennung kommt allen zugute. Die Mitarbeitenden sollen die Wertschätzung durch die Arbeitgeberin spüren.

5.2.3 Interne Kommunikation

Um die Aufgaben effizient und effektiv sowie die Betreuung und Pflege professionell ausführen zu können, wird der internen Kommunikation zwischen den Mitarbeitenden und den Bereichen grosse Bedeutung beigegeben. Grundlagen bilden die jährlichen Kommunikationsmassnahmen und die CD-Richtlinien. Die interne Kommunikation dient der konstruktiven Zusammenarbeit. Es wird eine offene Kommunikation untereinander gepflegt. Fehler können passieren; sie sollen offen angesprochen und aufgearbeitet werden (offene Fehlerkultur), damit sie sich möglichst nicht wiederholen. Es ist ein zentrales Anliegen, dass alle wichtigen Informationen an die richtigen Adressen weitergeleitet werden. Zu diesem Zweck werden verschiedene Kommunikationsgefässe z.B. Rapporte, hausinterne Sitzungen, Geschäftsleitungssitzungen, Vorstandssitzungen, Teamtage sowie Anhängigenanlässe durchgeführt.

5.2.4 Umgang mit Konflikten

Zur Bewältigung von möglichen Konflikten gibt die GHG die Vorgaben zu deren Behandlung bekannt. Die Konfliktsituation wird mit allen Beteiligten analysiert. Im Konfliktmanagement geht es darum, Konflikte zu entschärfen, beizulegen oder präventiv zu verhindern. Dazu werden die Beteiligten an einen Tisch gebracht, um mit hilfreichen Gesprächstaktiken zu einem Kompromiss zu gelangen. Oberstes Ziel ist nicht, Konflikte gänzlich zu vermeiden, sondern sie bei Entstehen in konstruktivere Bahnen zu lenken. Wenn keine Lösung gefunden wird, entscheidet je nach Situation die Institutionsleitung, zusammen mit der vorgesetzten Person der betroffenen Person oder das zuständige Mitglied (Bereichsleiter:in Alter) oder die interne Aufsicht. Weitere Ausführungen siehe 5.4.2 Beschwerdemanagement und 5.4.3 Beschwerdestelle.

5.3 Administration und Verwaltung

Die Administration und die Verwaltung der GHG Maurini hat eine Querschnittsfunktion. Die Abläufe und Prozesse orientieren sich am Wohl der Bewohnerinnen und dienen einer effizienten und effektiven Leistungserstellung. Hierbei werden alle Bereiche professionell unterstützt und ein durchgängiger Arbeitsprozess für alle Mitarbeitende ermöglicht. Die GHG Maurini verfügt über eine vernetzte Informatikinfrastruktur (Bewohner- und Personaladministration, Pflegedokumentation, Qualitätssystem, BESA, Statistiken). Mit einer dienstleistungs- und bewohnendenzentrierten Haltung leistet sie wesentlichen Beitrag an der Schnittstelle zwischen innen (Bewohnende, Mitarbeitende) und aussen (Angehörige, Dritte).

5.3.1 Buchhaltung

Die Geschäftsstelle der GHG führt die Buchhaltung und die Personaladministration der GHG Maurini. Die Debitorenverarbeitung und die Lohnvorbereitungen sind Aufgaben der GHG Maurini.

5.3.2 Berichtswesen

Die Bereichsleitung Alter rapportiert regelmässig der Geschäftsleitung (GL). Der Vorstand wird in regelmässigen Abständen durch die GL informiert und erhält wie die GL die Quartalszahlen zur Kenntnisnahme. Besondere Vorkommnisse werden dem Vorsitzenden der GL und der Internen Aufsicht so rasch wie möglich gemeldet. Im Jahresbericht werden die Mitglieder des Vereins orientiert. Der Jahresbericht besteht aus einem Textteil, Statistiken und einem Zahlenteil (Bilanz und Erfolgsrechnung). Die Revision obliegt der externen Revisionsstelle, welche dem Finanzausschuss, dem Vorstand und der Vereinsversammlung berichtet. Die Mitgliederversammlung vergibt die Revision an eine unabhängige Gesellschaft. Sie macht Vorschläge zur Verbesserung des Rechnungswesens und der Geschäftsführung zuhanden des Vorstands.

5.3.3 Leistungsabrechnung

Pension und Betreuung

Die GHG Maurini setzt den Pensionspreis fest. Der Pensionspreis setzt sich aus der Pensionstaxe gemäss Taxordnung, der Betreuungspauschale und der Pflegekosten gemäss BESA-Einstufung zusammen. Die Pensionstaxe muss monatlich rückwirkend bezahlt werden.

Vorschussleistung

Die Vorschussleistung wird im Voraus in Rechnung gestellt. Im Todesfall oder bei einem Heimaustritt wird die Vorschussleistung mit allfälligen offenen Rechnungen verrechnet.

Pflegekosten/BESA

BESA ermöglicht anhand des BESA-Leistungskatalogs die einfache und nachvollziehbare Erfassung und Verrechnung der erbrachten Pflegeleistungen. Die Pflegekosten sind von den notwendigen Pflegeaufwänden abhängig und werden aufgrund der mindestens halbjährlichen Einstufung nach BESA festgelegt, vom Arzt verordnet und sofort fällig. Aufgrund dieser Verordnung werden auch die entsprechenden Krankenkassenbeiträge entrichtet. Die Heimrechnung wird jeweils spätestens am 5. des Folgemonats dem Rechnungsempfänger und den Krankenkassen zugestellt.

5.4 Qualitätsmanagement

Grundlagen des Qualitätsmanagements (QM) bilden die kantonalen Richtlinien des Amtes für Soziales des Kantons St. Gallen zu den Qualitätsanforderungen und die Richtlinien der eidgenössischen Koordinationskommission für Arbeitssicherheit (EKAS). Das prozessorientierte Managementsystem der GHG Maurini bildet mit Blick auf die erbrachten Dienstleistungen die Grundlage zur Erreichung und Erhaltung, beziehungsweise zur stetigen Verbesserung der Qualitätsstandards. Das QM gilt als verbindliche Regelung zur Umsetzung und wird von allen Mitarbeitenden angewendet und umgesetzt.

5.4.1 Definition von Qualität

Die Qualität beschreibt die Art und Ausführung der Dienstleistungen, wie sie für den Kunden erbracht werden. Welche Qualität eine Dienstleistung auszeichnet, ergibt sich immer aus der Übereinstimmung der tatsächlich erbrachten Dienstleistung und den Wünschen und Erwartungen der Anspruchsgruppen, sprich Bewohnenden, Mitarbeitenden und für die Aufsicht zuständigen Stellen. Wir führen drei Qualitäts-ebenen:

Strukturqualität

Die Strukturqualität behandelt die Rahmenbedingungen für die Mitarbeitenden und Bewohnenden. Dazu zählen vor allem die Qualifikation des Personals und die Qualität von Hilfsmitteln und Räumlichkeiten.

Prozessqualität

Die Prozessqualität beschreibt die konkreten Abläufe innerhalb aller Leistungen aus den Bereichen. Dazu zählen auch die Dienstplangestaltung, die Angehörigenarbeit und die Kooperationen mit anderen Institutionen.

Ergebnisqualität

Bei der Ergebnisqualität handelt es sich um die Effektivität und Effizienz der Ziele bzw. um den Grad der Zielerreichung. Allfällige Mängel und Schadensmeldungen werden laufend aufgenommen und verhandelt.

5.4.2 Verbesserungsmanagement

Der/Die QM-Verantwortliche/r zusammen mit dem/der Institutionsleiter/in stellen sicher, dass die Qualität der Dienstleistungen und der Einrichtung regelmässig überprüft werden und leitet allfällige Verbesserungsmaßnahmen in die Wege. Wir sind bestrebt, stetig unsere Qualitätsstandards zu verbessern.

Die GHG ist seit vielen Jahren Mitglied bei der Ombudsstelle Alter und Behinderung Kanton St. Gallen (OSAB). Die OSAB nimmt bei Konflikten eine neutrale und unabhängige Position ein und kann so Konflikte schlichten und zu einer einvernehmlichen Lösung führen.

5.4.3 Beschwerdeweg

Beschwerden bieten für die GHG Maurini die Chance, wertvolle Rückmeldungen zu erhalten und damit wichtige Hinweise zur Qualität von wohnen | pflegen | betreuen und zur Organisation des Betriebs zu bekommen. Beschwerden können mündlich oder schriftlich erfolgen. Es besteht ein Leitfaden für eine Beschwerdefreundliche Grundhaltung und Unternehmenskultur in der GHG Maurini. Allen Bewohnenden, deren Angehörigen und den Mitarbeitenden wird der Beschwerdeweg bei Eintritt und auf Nachfrage bekannt gemacht. Im Alltag wird über den Beschwerdeweg mit Aushängen, regelmässigen Hinweisen informiert. Anliegen von Bewohnenden, Angehörigen, Mitarbeitenden und/oder deren gesetzlichen Vertretern werden von den zuständigen Betreuungspersonen, deren Vorgesetzten bzw. Bereichsleitungen entgegengenommen. In monatlichen Treffen der Bewohnenden und Gäste (Angehörige, Vertreter) besteht die Möglichkeit die Anliegen mit allen Leitungen zu besprechen. Für schriftliche Beschwerden sowie Lob, Anregungen und Kritik steht im Foyer ein Briefkasten zu Verfügung.

Im Gespräch mit den Betroffenen werden Lösungen gesucht und umgesetzt. Sind Bewohnende oder Angehörige mit dem Lösungsvorschlag oder mit der Umsetzung nicht zufrieden, wenden sie sich direkt an die Bereichsleitung bzw. an die Institutionsleitung. Beschwerden gegen die Institutionsleitung sind an den Vorsitzenden der Geschäftsleitung GHG zu richten. Für Beschwerden von Mitarbeitenden sind deren Linienvorgesetzte die erste Ansprechperson. Bei Bedarf an zusätzlicher Unterstützung wird die nächstübergeordnete Führungsebene – Teamkoordinator – Hausleitung – Bereichsleitung – Institutionsleitung beigezogen.

5.4.4 Beschwerdestelle

Allen Bewohnenden, deren Angehörigen und den Mitarbeitenden der GHG-Institutionen steht für die Lösung von Problemen und Konflikten, die auf dem ordentlichen Weg zwischen den direkten Betroffenen nicht gelöst werden können, die „Anlaufstelle GHG“ zur Verfügung. Beschwerdeberechtigt ist grundsätzlich jede Person, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit in der GHG Maurini ein Schutzbedürfnis oder einen Anspruch geltend machen kann. Dies gilt insbesondere für Personen, die sich in einem vertraglichen Verhältnis mit der GHG Maurini befinden (Mitarbeitende, Bewohnende, gesetzliche Vertretungen). Allen Bewohnenden, deren Angehörigen und den Mitarbeitenden ist die Beschwerdestelle bekannt.

5.4.5 IT und Datenschutz

IT

Die GHG Maurini will ihren Mitarbeitenden durch die Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnologien (ICT, nachfolgend IT) ermöglichen, ihre Aufgaben zeitgemäss und möglichst effizient und effektiv zu erfüllen. Für die Nutzung von Informationsmitteln und Kommunikationstechnologien, für hauptsächlich geschäftliche Zwecke, besteht ein GHG IT-Reglement.

Datenschutz

Die GHG Maurini hält die aktuellen Vorgaben des Datenschutzes ein. Der Begriff der Personendaten richtet sich nach dem Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG). Im GHG IT-Reglement ist festgehalten, dass die GHG Maurini und die Mitarbeitenden dafür verantwortlich sind, dass an ihrem Arbeitsplatz und in ihrem Zuständigkeitsbereich die entsprechenden Vorgaben zur Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit befolgt und die notwendigen Massnahmen getroffen werden. Die GHG Maurini gewährleistet den erhöhten Datenschutz bei Übermittlung von digitalen Daten (z.B. HIN). Alle Datenschutz-Erklärungen und weiteren Infos hierzu können auf der Homepage jederzeit eingesehen werden.

Elektronische Patientendossier

Die GHG Maurini ist gemäss Bundesgesetz am elektronischen Patientendossier (EPD) angeschlossen.

5.5 Budget- und Rechnungsprozess

Auf der Grundlage der Jahresplanung erstellt die Institutionsleitung GHG Maurini in Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung Alter das Budget zuhanden der GHG-Geschäftsleitung. Das Budget wird durch die Geschäftsleitung zuhanden des GHG-Vorstands verabschiedet. Der Vorstand genehmigt das Budget.

Die Jahresrechnung wird auf Antrag der Geschäftsleitung durch den Vorstand zuhanden der Mitgliederversammlung verabschiedet. Die Vereinsversammlung, als höchste Instanz des Vereins, genehmigt die Jahresrechnung und erteilt Decharge an den Vorstand.

5.6 Umwelt und Ökologie

Die GHG Maurini trägt Sorge zur Umwelt und ihren Ressourcen, nutzt möglichst erneuerbare Energien und setzt sich für nachhaltige, ökologische Lösungen ein. Wir beziehen grösstenteils unsere Lebensmittel aus der Region, was uns das Zertifikat Culinarium regelmässig bescheinigt. Abfälle jeglicher Art trennen wir konsequent und versuchen im Alltag, so wenig Abfall wie möglich zu produzieren. Durch energieeffiziente Einbauten und Geräten sind wir bestrebt, den Energieverbrauch so gering wie möglich zu halten.

5.7 Externe Kunden

5.7.1 Zusammenarbeit

Die GHG Maurini betreibt Networking. Die Zusammenarbeit mit Ämtern dient der Gewährleistung des ordentlichen Betriebsablaufs und der Sicherstellung der notwendigen Betriebsmittel.

Bewohnende, Angehörige und gesetzliche Vertreter werden regelmässig schriftlich über Neuerungen und Änderungen informiert. Kontakte zu anderen Institutionen dienen dem Erfahrungsaustausch und der gemeinsamen Interessenvertretung. Durch die aktive Teilnahme in Fachverbänden und Vereinigungen möchte die GHG Maurini die Zusammenarbeit und den Informationsaustausch mit Institutionen, Ämtern und Behörden fördern. Es ist wichtig, über Neuerungen auf dem Gebiet der Altersarbeit und Gerontopsychiatrie orientiert zu sein. Die GHG Maurini ist Mitglied der Verbände im Heimwesen CURAVIVIA und Schweizerische Gesellschaft für Gerontologie (SGG).

5.7.2 Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit verstehen wir als Informationsmöglichkeit über den Alltag im Heim, als Berufswerbung, als Kontaktbasis, als Verbindung zur Öffentlichkeit und Gesellschaft und als

Vertrauensbildungsmaßnahme. Weitere Ausführungen sind dem Konzept über die Öffentlichkeitsarbeit der GHG zu entnehmen. Die Trägerschaft gibt regelmässig ein Infobulletin heraus (GHG News). Die Öffentlichkeitsarbeit bezweckt die Information der Öffentlichkeit über die Zielsetzungen und die Handlungsweisen der GHG Maurini, das Schaffen von Goodwill und die Herausbildung einer profilierten Identität.

5.7.3 Marketing und Werbung

Wir eruieren regelmässig die Nachfrage nach unseren Plätzen. Die Werbung erfolgt via persönliche Abgabe von Broschüren und angemessener Präsenz in den Medien (Print, Digital). Die beste Werbung ist eine sehr gute Arbeit im Alltag. Grundlagen bilden das GHG-Kommunikationskonzept, die CD-Richtlinien und die jährlichen Kommunikationsmassnahmen.

6 Personal

6.1 Anstellungsrichtlinien

Alle Mitarbeitenden der GHG Maurini verfügen über einen schriftlichen Arbeitsvertrag. Die Anstellungsrichtlinien der GHG und Anhang sind Bestandteil des Einzelarbeitsvertrages. Weitere mitgeltende Unterlagen zum Arbeitsvertrag ist der Stellenbeschrieb.

6.1.1 Personalentwicklung

Die Personalentwicklung ist ein wichtiger Bestandteil des Personalmanagements und erhält die zentrale Beachtung. Der Personalentwicklung liegen langfristige Ziele wie beispielsweise hohe Betreuungsqualität, niedrige Fluktuation, Absenzen-Management, soziale und volkswirtschaftliche Verantwortung zugrunde.

6.1.2 Kapital Personal

Qualifiziertes, zufriedenes und motiviertes Personal ist ein sehr wichtiges Kapital der Institution. Die Zufriedenheit wird anhand der im Qualitätsmanagement geregelten Personalgespräche erfasst, ausgewertet und nach Möglichkeit verbessert. Durch eine klare Aufgabenverteilung mit entsprechenden Kompetenzen und Verantwortung, einer fachkundigen Anleitung und die Möglichkeit der Absolvierung von Aus-, Fort- und Weiterbildungen, durch eine faire Entlohnung und gute Sozialleistungen sowie durch Lohn-gleichheit wird die Grundlage für attraktive und fortschrittliche Arbeitsplätze geschaffen.

6.1.3 Stellendotation und Controlling

Um kontinuierlich unseren Bewohnenden eine fachliche und professionelle Pflege- und Betreuungsqualität gewährleisten und somit das Wohl der Bewohnenden sicherstellen zu können, wird u.a. die Mindest-Stellendotation für den jeweiligen Bereich monatlich durch die Leitung Pflege und Betreuung berechnet.

Durch die Schaffung von Ausbildungs- und Praktikumsplätzen wird die Fachkompetenz der Institutionen gestärkt.

6.2 Stellenplan und Stellenbeschreibungen

Alle Mitarbeitenden der GHG Maurini verfügen über eine Stellenbeschreibung. Die Aufgaben, Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen sind in den entsprechenden Stellenbeschreibungen geregelt. Um eine weitgehend partnerschaftliche Zusammenarbeit zu fördern, wird die Arbeit bereichsübergreifend betrachtet. Die Leistungserstellung orientiert sich an aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnissen, an Grundlagenpapieren (z.B. Leitbild, Betriebskonzept) und erfolgt in Zusammenarbeit mit den Bereichsleitungen und den Mitarbeitenden mit einer Grundhaltung zum Wohle der Bewohnenden. Für die GHG Maurini besteht ein Stellenplan, der aufgeteilt in einzelne Fachbereiche und Dienste ist. Dauerhafte Stellenplanänderungen müssen über die Geschäftsleitung beantragt und durch den Vorstand bewilligt werden.

6.3 Rekrutierung

Die Rekrutierung von Mitarbeitenden erfolgt gemäss internem Personalauswahlverfahren.

6.4 Anforderungen

Die Arbeit erfordert gefestigte Persönlichkeit mit hoher psychischer und physischer Belastbarkeit und grossem Verantwortungsbewusstsein. Die Arbeit erfordert zudem die Bereitschaft zu unregelmässigen Dienstzeiten, Nachtdiensten und Arbeitseinsätzen an Sonn- und Feiertagen. Weitere Anforderungen sind im jeweiligen Anforderungsprofil beschrieben. Eine Haltung die sich am Wohl der Bewohnenden orientiert wird von allen Mitarbeitenden gefordert und in der Arbeit vorausgesetzt.

6.5 Qualifikation und persönliche Eignung

Die fachliche Qualifikation von neu eintretenden Mitarbeitenden wird anhand ihres Lebenslaufs, ihrer Qualifikationen, ihrer Ausbildungsnachweise, ihrer Arbeitszeugnisse und ihrer Referenzen überprüft. Die Prüfung der Integrität erfolgt mittels aktuellem Strafregisterauszug und Sonderprivatauszug sowie mittels einer

Erklärung, dass kein Strafverfahren gegen sie/ihn läuft. Bei neu eintretenden Kader-Mitarbeitenden wird zudem ein Betreibungsregisterauszug eingefordert. Dies wird bei langjähriger Anstellung in regelmässigen Zyklen, spätestens alle 5 Jahre überprüft und dokumentiert.

6.6 Einführung

Die GHG Maurini gewährleistet eine professionelle und solide Einführung der neuen Mitarbeitenden an. Bei einem Neueintritt ist die Gestaltung der ersten Zeit in einem Einführungsprogramm festgelegt. Verantwortlich sind hierfür Personalabteilung und die direkt Vorgesetzten. Die Einführung wird dokumentiert und von der jeweiligen Bereichsleitung kontrolliert und im Personaldossier abgelegt. Es bestehen Einführungspläne für alle Bereiche. Für die erste Einführungszeit werden neue Mitarbeitende durch eine Arbeitskollegin/einen Arbeitskollegen begleitet. Er/Sie übernimmt aktiv die tägliche Begleitung des neuen Mitarbeitenden während der ganzen Probezeit.

6.8 Job Enlargement Job Enrichment

Um die Arbeit abwechslungsreicher zu gestalten und dadurch auch die Motivation zu steigern, können die Tätigkeitsbereiche von Mitarbeitenden erweitert werden, indem zusätzliche Aufgaben mit demselben Anforderungsniveau übertragen werden. Um hingegen mehr Verantwortung und einen grösseren Handlungsspielraum zu erlangen, können Mitarbeitenden Aufgaben mit einem höheren Anforderungsniveau zugeteilt werden. Hierbei wird eine Lohnanpassung geprüft (leistungsgerechte Lohngestaltung)

Dadurch werden die Motivation und Lernbereitschaft des einzelnen Mitarbeitenden gesteigert und Fähigkeiten werden geschult. Ein Wechsel in ein geringeres Verantwortungsniveau ist ebenfalls nach Absprache, jedoch in der Regel mit Anpassungen (leistungsgerechte Lohngestaltung) möglich. Innerhalb der GHG besteht zudem die Möglichkeit, den Arbeitsplatz zu wechseln und somit für eine andere Institution der GHG tätig zu werden.

6.9 Besoldungsordnung

Die GHG Maurini richtet sich nach der internen Lohneinstufung und erfolgt nach dem «4-Augenprinzip» zwischen dem/der Leiter/in Personal und Administration sowie dem/der Institutionsleiter/in im Rahmen der GHG-Vorgaben.

6.10 Gesundheitsmanagement

Gesundes, motiviertes und gut ausgebildetes Personal ist für den Erfolg der GHG Maurini entscheidend. Wir sind bestrebt, arbeitsbedingten Krankheiten unserer Mitarbeitenden vorzubeugen, deren Gesundheitsressourcen und Leistungsbefähigung zu stärken und das Wohlbefinden zu fördern. Das Betriebliche Gesundheitsmanagement der GHG Maurini verfolgt im Rahmen der Personalstrategie das Ziel, die Gesundheit, Leistungsfähigkeit, Motivation und das eigenverantwortliche Handeln des Personals zu fördern. Hierzu bietet die GHG Maurini konkrete Angebote zur Work-Life-Balance an.

6.11 Fort- und Weiterbildung

Fort- und Weiterbildungen nehmen in der GHG Maurini einen hohen Stellenwert ein. Die GHG Maurini legt grossen Wert auf Qualitätserhalt und die Weiterentwicklung des Personals. Die Bildungsverantwortliche erstellt jährlich ein internes und externes Fort- und Weiterbildungen Programm. Weiterbildungen sind Investitionen des Betriebes in die Mitarbeitenden. Dabei werden die Leistungen der Mitarbeitenden sowie deren Entwicklungspotential berücksichtigt. Die Förderung des Personals ist Teil der Führungsaufgabe im Rahmen der Personalentwicklung. Um hohes fachliches Niveau zu gewährleisten und um den Mitarbeitenden die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Fähigkeiten zu vermitteln, unterstützt die GHG Maurini die Weiter- und Fortbildung der Mitarbeitenden.

6.12 Ausbildung

Die GHG Maurini umfasst nebst qualifiziertem, ausgebildetem Personal auch Personen in Ausbildung.

Die GHG Maurini ist ein Lehrbetrieb und bildet nach den geltenden Ausbildungsvorgaben aus.

Wir bieten folgende Ausbildungen an:

- Assistent/Assistentin in Gesundheit und Soziales (AGS) EBA
- Fachmann/Fachfrau Gesundheit (FaGe) EFZ
- Dipl. Pflegefachperson HF/FH
- Koch/Köchin EFZ
- Fachfrau/Fachmann Hauswirtschaft-Hotellerie
- Fachmann Betriebsunterhalt EFZ

Die Ausbildung der Lernenden und die Anleitung der Praktikanten/Innen werden von den dafür zuständigen Berufsbildnern/Innen und der Bildungsverantwortlichen wahrgenommen. Hierfür stehen angemessene zeitliche Ressourcen und Kommunikationsgefässe zur Verfügung.

Die GHG Maurini vertritt das Curaviva-Konzept der Ausbildungsverpflichtung.

6.13 Austritt

Die GHG Maurini gibt den austretenden Mitarbeitenden die Möglichkeit, mit einer neutralen Person vom Personaldienst in einer offenen und vertrauensvollen Atmosphäre ein Austrittsgespräch zu führen. Das Ziel dieses Gesprächs ist das Eruiere von Austrittsgründen und Erkennen von Schwachstellen oder gar Missständen im Betrieb. Der/Die Personalverantwortliche der GHG Maurini analysiert die Ergebnisse der Austrittsbefragung halbjährlich und leitet in Zusammenarbeit mit der Institutionsleitung allenfalls Massnahmen ein.

7 Organisationsentwicklung

Die GHG Maurini legt Wert darauf, bestmögliche Leistungserstellung und -erbringung zum Wohl der Bewohnenden zu schaffen. Das Angebot der GHG Maurini wird periodisch überprüft und weiterentwickelt. Dies ist ein kontinuierlicher Prozess, der auf Verbesserung der Wirksamkeit und auf die Effizienz zielt. Die GHG Maurini handelt reflektiert und ist bestrebt, qualitätssichernde und qualitätsentwickelnde Massnahmen umzusetzen. Ein Anspruch wird individuell geprüft. Neben Fort- und Weiterbildungsangeboten bietet die GHG Maurini Coaching, Supervisionen und Fallbesprechungen an.

7.1 Coaching

Unter Coaching wird eine arbeitsbezogene, zeitlich begrenzte Beratung von Einzelpersonen oder Teams verstanden. Häufig richtet sich Coaching an Führungspersonen, um das eigene Führungsverhalten und Führungsqualitäten zu reflektieren und zur Förderung von Qualität und Qualifikation. Auch Team- und Veränderungsprozesse können so begleitet werden und dienen der Steigerung und/oder dem Erhalt der Leistungsfähigkeit.

7.2 Supervision

Ziel der Supervision ist die Förderung der Kommunikation und Gesundheit am Arbeitsplatz. Aufgabe ist es die inhaltliche Arbeit und die Handlungskompetenz als einzelne Mitarbeitende und im Team zu verbessern. Hierbei wird die eigene Arbeit nochmal überdacht und besprochen. Die Reflexion des Handelns ermöglicht es, neue Sicht- und Handlungsweisen zu erkennen und somit die Arbeit zu verbessern. Hierzu gehören z.B. Fragen zu Pflege- und Betreuungssituationen, Konflikte, Zusammenarbeit und Rollen-/Funktionsthemen. Supervision kann einzeln und in Teams durchgeführt werden. (Schwarz, R. (2007): Supervision in der Pflege. Bern: Hans Huber Verlag)

7.3 Fallbesprechung

Zur Fachentwicklung werden regelmässig geführte Analysen von Pflege- und Betreuungssituationen mit dem Ziel der kontinuierlichen Verbesserungen, Austausch von Fachwissen oder die Entwicklung von Lösungen angeboten. Hierzu steht für das Personal Zeit und Ressourcen zu Verfügung. Die Fallbesprechung ist methodisch strukturiert.

8 Inkraftsetzung

Das Betriebskonzept vom Oktober 2022 wurde nach der Eröffnungsphase in einer ersten Korrektur am 07.11.2023 von der Geschäftsleitung genehmigt und am 28.11.2023 vom Vorstand verabschiedet. Durch die Zusammenführung im Bereich Alter wurde das Betriebskonzept revidiert, im Bereich Alter angeglichen und am 07. Februar 2024 der Geschäftsleitung GHG vorlegt und am 20. Februar 2024 vom Vorstand GHG genehmigt. Das Konzept tritt rückwirkend zum 01.01.2024 in Kraft. Zu 01. April 2024 erfolge die Anpassung des Organigramm Bereich Alter.

