

## Checkliste für die Planung eines Heimeintritts

### Vor dem Heimeintritt / Umzug

- Wer plant und führt den Umzug in die Institution durch?
- Welches Mobiliar kann ich mitnehmen? (Zimmerpläne auf der Homepage)
- Wer kündigt die bisherige Wohnung und kann später die Räumung durchführen?
- Adressänderung an alle wichtigen Ämter und Firmen. (Einwohnerdienste der Wohnsitzgemeinde, Ausgleichskasse, Pensionskasse, Bank, Post, Krankenkasse)
- Den Telefonanschluss beim Anbieter ummelden und die UPKL-Nummer verlangen und dem Betriebsunterhalt des Alterszentrums mit ihrem persönlichen Apparat übergeben.
- Kündigung der Hausrat- und Haftpflichtversicherung auf Ende der Mietdauer der Wohnung, denn das Alterszentrum hat eine Kollektivversicherung für alle Bewohner\*innen ab Heimeintritt. Liegenschaftsbesitzer behalten ihre angestammten Versicherungen solange die Liegenschaft noch in ihrem Besitz ist.
- Zeitschriften + Zeitungen: Wir empfehlen Ihnen, die Tageszeitungen NICHT durch die Post sondern per Frühzustellung zu abonnieren.

### Unterstützung bei persönlichen und administrativen Angelegenheiten

- Wer unterstützt mich bei den administrativen Angelegenheiten, wenn ich dies nicht mehr selbständig erledigen kann?
- Wer ist die erste Ansprechperson aus der Familie oder dem Bekanntenkreis für die Institution? (Finanzfragen Beantragung einer Ergänzungsleistung)
- Wem erteile ich eine Vollmacht/Handlungsvollmacht (u.a. Bank, Post, Krankenkasse), damit Zahlungen und Korrespondenzen erledigt werden können.
- Wir empfehlen Ihnen rechtzeitig eine Patientenverfügung sowie einen Vorsorgeauftrag zu erstellen.
- Wer begleitet mich zu Terminen (Zahnarzt etc.) oder macht für mich persönliche Besorgungen?

### Grundsatz

Grundsätzlich stellt sich die Frage ob der schriftliche oder mündliche Verkehr mit den diversen Stellen noch selbstständig geführt werden kann. Können einzelne Punkte nicht mehr selbständig ausgeführt werden, so benötigt man Unterstützung. Ist die Unterstützung aus dem familiären Umfeld oder Bekanntenkreis nicht möglich, so kann diese bei der Sozialbehörde in der Wohnsitz-Gemeinde beantragt werden.

### Hilfreiche Kontaktadressen für Beratung und Unterstützung

<b>Gemeindeverwaltung Birsfelden</b> für die Abklärung um Unterstützung in administrativen Fragen	Tel. 061 317 33 33 (Abteilung Sozialberatung)
<b>Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) Birstal</b> zuständig für Abklärungen betreffend Vertretungen resp. Beistandschaften	Tel. 061 599 85 70
<b>AHV-Zweigstelle Birsfelden</b> für Fragen rund um die Renten der AHV/IV und Ergänzungsleistungen	Tel. 061 317 33 33
<b>Spitex Birsfelden</b> Haus und Krankenpflegeverein für die Unterstützung zu Hause	Tel. 061 311 10 40
<b>Pro Senectute beider Basel</b> Beratung in Altersfragen, Finanzierungs- und Hilfsmittelorganisation	Tel. 061 206 44 44

### Wir sind für Sie da und beraten Sie gerne in Fragen rund um den Heimeintritt

<b>Leitung Pflege</b> Herr Nicolas Handschin	Tel. 061 319 88 44
<b>Leitung Care Management</b> Frau Sara Schaub	Tel. 061 319 88 33
<b>Bereich Bewohner*innenadministration</b> Frau Christine Schmid	Tel. 061 319 88 83