

Zusammenarbeit «Verwahrlosung bei älteren Leuten»

Pro Senectute

**Regionaler Sozialdienst
Amt Wangen Nord**

Spitex Niederbipp

**Vormundschaftsbehörde
Niederbipp**

- **Adressen**
- **Organisation**
 - **Abläufe**

Adressen



Pro Senectute, Emmental - Oberaargau
Beratungsstelle Langenthal
Bützbergstrasse 19
4900 Langenthal

Tel. 062/ 916 80 90
Fax 062/ 916 80 91
E-Mail emmental-
oberaargau@be.
pro-senectute.ch

Regionaler Sozialdienst Amt Wangen Nord
Räberhus
4704 Niederbipp

Tel. 032/ 633 66 00
Fax 032/ 633 66 06
E-Mail rsd@rsdawn.ch

SPITEX-Verein Niederbipp
Deckergasse 10
4704 Niederbipp

Tel. 032/ 633 02 02
Fax 032/ 633 04 03
E-Mail spitex.
niederbipp@bluewin.ch

Vormundschaftsbehörde
Dorfstrasse 19 / Postfach 116
4704 Niederbipp

Tel. 032/ 633 60 20 (direkt)
Fax 032/ 633 60 61
E-Mail sozial
amt@niederbipp.ch

Dr. med. Rosmarie Hubler
Dorfstrasse 3a
4704 Niederbipp

Tel. 032/ 633 13 86
Fax 032/ 633 31 14
E-Mail

Dr. med. Markus Kauer
Doktorsträssli 8b
4704 Niederbipp

Tel. 032/ 633 23 23
Fax 032/ 633 23 24
E-Mail

Dr. med. Beat Rössler
Moosackerweg 16
4704 Niederbipp

Tel. 032/ 633 13 13
Fax 032/ 633 13 93
E-Mail

Theresa Wegmüller
Hint. Rützelenweg 11
4704 Niederbipp

Tel. 032 633 27 11
Fax
E-Mail

Dr. med. Rolf Suter
Rehweg 3
4704 Niederbipp

Tel. 032 633 11 08
Fax
E-Mail

SRO Spital Oberaargau Niederbipp
Sozialdienst
4704 Niederbipp

Tel. 032 633 73 22
Fax 032 633 73 13
E-Mail info@sro.ch

Reformierte Kirchgemeinde Niederbipp
Kirchgasse 13
4704 Niederbipp

Tel. 032 633 22 28
Fax 032 633 11 08
E-Mail

Römisch-katholisches Pfarramt
Beundenstrasse 13
3380 Wangen a/A

Tel. 032 631 24 10
Fax 032 631 05 10
E-Mail

Sozialkommission Niederbipp

Adresse	Sozialkommission Niederbipp Dorfstrasse 19 Postfach 116 4704 Niederbipp Tel. 032/ 633 60 17 (direkt) Tel. 032/ 633 60 10 Fax 032/ 633 60 61 E-Mail sozialamt@niederbipp.ch		
Öffnungszeiten	telefonisch während Bürozeiten erreichbar		
Sekretariat	Morgen / Nachmittag	08.00 – 12.00	14.00 – 17.00
	Donnerstag Nachmittag		14.00 – 18.00
	Freitag Nachmittag		14.00 – 16.00
Präsident	Ressortverantwortlicher Gemeinderat Dorfstrasse 19 Postfach 116 4704 Niederbipp Tel. 032 / 633 60 10 E-Mail sozialamt@niederbipp.ch		
Aufgaben	Die Sozialkommission ist ordentliche Vormundschaftsbehörde im Sinne des Bundesrechts. Sie behandelt und erledigt selbstständig die Vormundschaftsaufgaben nach den eidgenössischen und kantonalen Bestimmungen unter eigener Verantwortung. Gesamtes Asylwesen nach den eidgenössischen und kantonalen Bestimmungen. Vergabe Spenden der unselbständigen Stiftungen im Sozialhilfebereich. Pflegekinderaufsicht.		
Dienstleistungen	Seniorenreise (wird jährlich im Juni durchgeführt) Fürsorgewesen: RSD Amt Wangen Nord, Niederbipp, Tel. 032 633 66 00 Altersfragen (Altersbeauftragte U. Mosimann) Jugendpolitik (Flugblatt / Bedarfserhebung)		
Zuständig für	Einwohnerinnen und Einwohner der Einwohnergemeinde Niederbipp		

25.03.2008/rh

Regionaler Sozialdienst Amt Wangen Nord

Adresse	Regionaler Sozialdienst Amt Wangen Nord Räberhus 4704 Niederbipp Tel. 032 633 66 00 Fax 032 633 66 06 E-mail rsd@rsdawn.ch
Trägerschaft	Gemeindeverband
Mitglieder	Attiswil, Farnern, Niederbipp, Oberbipp, Rumisberg, Walliswil b. Niederbipp, Walliswil b. Wangen, Wangen a.A., Wangenried, Wiedlisbach, Wolfisberg
Öffnungszeiten	Montag – Freitag 08.00 – 11.30 Uhr und 14.00 – 17.00 Uhr Dienstagabend bis 18.00 Uhr
Zuständigkeit	Einwohner der Verbandsgemeinden, Gemeindebehörden, Verwaltungsstellen, Freiwilligtätige im Sozialbereich.
Kosten	unentgeltlich
Angebote	Prävention Der RSD bietet freiwillige Sozialberatung bei familiären und persönlichen Problemen an. Sie richtet sich vorwiegend an erwachsene Personen bis zum Erreichen des AHV-Alters. Personen im Rentenalter werden im Nachgang zur Pro Senectute übernommen. Sozialhilfe Personen, die ihre Lebenshaltungskosten nicht aus eigener Kraft oder aus AHV/IV-Rente und Ergänzungsleistung bestreiten können, melden sich beim RSD. Mandate Der RSD übernimmt im Auftrag der Vormundschaftsbehörde Ein-

kommens- und Vermögensverwaltungen, sofern nicht Personen aus dem Verwandtenkreis dafür in Frage kommen. Der RSD übernimmt im Auftrag der Vormundschaftsbehörden Abklärungen bei Personen und Familien, die aus eigener Kraft nur ungenügend für sich sorgen können oder Hilfe benötigen.

25.03.2008/rh

Pro Senectute Beratungsstelle Oberaargau

Adresse	Pro Senectute, Beratungsstelle Oberaargau Bützbergstrasse 19 4900 Langenthal Tel. 062 916 80 90 Fax 062 916 80 91 E-mail emmental-oberaargau@be.pro-senectute.ch
Trägerschaft	Pro Senectute Region Emmental – Oberaargau
Öffnungszeiten	Montag – Freitag, Bürozeiten
Kosten	Gratis
Angebot	<p>Information / Vermittlung Die PS informiert über rechtliche Fragen, Zusatzrenten, Wohnen im Alter, Ausfüllen von Formularen. Die PS vermittelt Hilfsmittel, Mahlzeiten, Seniorenferien, Altersheim – und Pflegeplätze, Alter + Sport- und Bildungsangebote.</p> <p>Beratung Die PS steht Seniorinnen und Senioren bei persönlichen, familiären, finanziellen Angelegenheiten beratend bei. Wo nötig, leistet Pro Senectute finanzielle Unterstützung. Die PS berät Angehörige und andere direkt Betroffene in der Betreuung. Insbesondere bei Fragen der Pflegeentschädigung, Wohnen im Alter, Konfliktsituationen und sucht mit ihnen nach individuellen Lösungsmöglichkeiten.</p> <p>Beratung des Gemeinwesens Die PS arbeitet mit bei der Planung und Durchführung von Projekten in Gemeinden und Kantonen. Sie bietet Hilfe bei der Erarbeitung von Altersleitbildern und –konzepten.</p>

25.03.2008/rh

Reformierte Kirchgemeinde Niederbipp

Adresse Reformierte Kirchgemeinde Niederbipp
Kirchgasse 13
4704 Niederbipp
Tel. 032 633 19 24

Kosten unentgeltlich

Angebot **Beratung**
Beratung und Begleitung in Lebensfragen für Erwachsene, Jugendliche und Kinder.
Mit und ohne Voranmeldung.

Regelmässige Veranstaltungen

- Bibelkreis (1 x pro Monat)
- Frühgebet (alle 2 Wochen)
- Mittagstisch für Jung und Alt (1 x pro Monat)
- Alleinstehenden Treff (2. Donnerstag im Monat)
- Seniorenferien (1 x pro Jahr)
- Seniorenessen (1 x pro Monat)

25.03.2008/rh

Römisch-katholisches Pfarramt Wangen – Niederbipp

Adresse Röm.-kath. Pfarramt Wangen – Niederbipp
Beundenstrasse 13
3380 Wangen a.A.
Tel. 032 631 24 10
Fax 032 631 05 10
Homepage www.kathlangenthal.ch

Öffnungszeiten des Sekretariates
Mittwoch 09.00 – 11.00 Uhr
Donnerstag 14.00 – 16.00 Uhr
Telefonische Erreichbarkeit: jederzeit

Kosten unentgeltlich

Angebot Beratung und Begleitung von Menschen aller Altersstufen

Aktives Pfarreileben mit Anlässen für Kinder, Jugendliche und Erwachsene (siehe: Anzeiger des Amtes Wangen, Pfarrblatt und Homepage)

Wir bringen Sie auch gerne mit einer kirchlichen oder staatlichen Beratungsstelle in Kontakt.

Spitex-Verein Niederbipp

Adresse	Spitexverein Niederbipp Deckergasse 10 Postfach 200 4704 Niederbipp Tel. 032 633 02 02 E-mail spitex.niederbipp@bluewin.ch
Trägerschaft	Spitexverein Niederbipp als Teil des öffentlichen Gesundheitswesens. Wir arbeiten im Leistungsauftrag der Gemeinde Niederbipp.
Öffnungszeiten	Montag – Freitag 08.30 – 11.30 Uhr, 14.00 – 17.00 Uhr Ausserhalb dieser Zeiten ist der Telefonbeantworter eingeschaltet
Tarife	Behandlungs- und Grundpflege nach Vorgaben des kantonalen Spitexverbandes und der Santéesuisse. Hauswirtschaft: nach steuerbarem Einkommen, bei Klienten mit EL kantonalen Sozialtarif.
Angebot	<ul style="list-style-type: none">- Behandlungspflege nach ärztlicher Verordnung- Hilfe und Unterstützung bei der Körperpflege- Beratung und Anleitung von Patienten und deren Angehörigen- Sterbebegleitung- Psychiatrische oder psychogeriatrische Grundpflege- Unterstützung und Betreuung in Krisensituationen- Haushaltführung

Ergänzende Dienstleistungen: Vermittlung von Rotkreuzfahrdienst

Der Spitexverein Niederbipp ist eine privatrechtlich organisierte Nonprofit-Organisation für die Einwohner der Gemeinde Niederbipp. Sie wird finanziert durch Einnahmen aus Dienstleistungen, öffentlichen Subventionen von Bund, Kanton und Gemeinde, Mitgliederbeiträgen und Spenden.

Zusammenarbeit Spitex – Pro Senectute – Regionaler Sozialdienst

Als Grundlage zur Weiterbearbeitung durch die obengenannten Institutionen:

Spitex – Pro Senectute

Grundlage: Öffentlicher Auftrag: flächendeckendes Beratungssystem für Senioren

- Freiwillige Beratung und Betreuung im gesundheitlichen, persönlichen, finanziellen Bereich für Senioren und Angehörige.
- Freiwillige Beratung für Heimeintritt, Hilfsmittel
- Geldleistungen aus Fonds
- Hilfenentschädigung

Die Leute müssen einverstanden, oder der Berater muss angekündigt sein.

Vorgehen:

Klient ist einverstanden, akzeptiert Berater	Klient ist nicht einverstanden, akzeptiert Berater nicht
Anmeldung bei Pro Senectute (PS) telefonisch mit kurzem Situationsbericht	Rückmeldung an Spitex via E-Mail
Auftragsbestätigung via E-Mail an Spitex durch Berater	oder
Direktkontakt mit Klient, bei komplexen Situationen mit Spitex, Angehörigen, usw.	nach Beratung bei Gefährdung, Verwahrlosung Meldung an Vormundschaftsbehörde (VB)
Berater übernimmt Führung und vernetzt mit anderen Stellen, z.B. Einbezug des Regionalen Sozialdienstes (RSD) und anderer Stellen	
Standortbestimmung mit Beteiligten, falls nötig, werden terminiert	
Fallabschluss, resp. Fallübergabe wird mit E-Mail mitgeteilt an Spitex	

Pro Senectute – Spitex

Wie oben, Wechsel der Institutionenbezeichnung, Berater PS behält aber Führung

Regionaler Sozialdienst – Pro Senectute

Grundlage: flächendeckendes Beratungssystem für Senioren

- Triage: Weitervermitteln von Anfragen von Senioren bei gesundheitlichen, persönlichen, finanziellen Problemstellungen an PS
- bei Beistandschaften oder Geldverwaltung
- Beantragung, resp. Abklärung von Geldleistungen
- Abklären von Heimeintritten (freiwillig)
- Abklärung von Hilfenentschädigung
- Vernetzung bei komplexen Problemstellungen

Vorgehen:

Klient ist einverstanden, akzeptiert Berater	Klient ist nicht einverstanden, akzeptiert Berater nicht
Anmeldung bei Pro Senectute telefonisch mit kurzem Situationsbericht	Rückmeldung an RSD via E-Mail
Auftragsbestätigung via E-Mail an RSD durch Berater	Rücknahmebestätigung durch RSD via E-Mail
Direktkontakt mit Klient, bei komplexen Situationen mit Spitex, Angehörigen usw.	Bei Gefährdung, Verwahrlosung nach Beratungen Meldung an VB
Berater übernimmt Führung und vernetzt mit anderen Stellen, z.B. Einbezug des RSD bei Zuschuss n. Dekret, komplexer Finanzverwaltung, bei Beistandschaft	
Standortbestimmungen mit Beteiligten werden, falls nötig, terminiert	
Wenn Spitex involviert: Mitteilung an Spitex mit Einverständnis des Klienten	
Fallabschluss, resp. Fallübergabe wird mit E-Mail mitgeteilt	

Pro Senectute – Regionaler Sozialdienst

Wie oben, Wechsel der Institutionenbezeichnung, Fallführung nach Absprache

Regionaler Sozialdienst – Spitex

Grundlage: Zusammenarbeit mit Spitex bei Beistandschaft, bei Geldverwaltung, bei präventiver Zusammenarbeit mit Klient

- Bei Beistandschaften: Beistand/SozialarbeiterIn ist für alle Bereiche direkt AnsprechpartnerIn (AP)
- Bei Finanzverwaltungen: AP für finanzielle Angelegenheiten
- Bei freiwilliger Zusammenarbeit: AP im Einverständnis mit Klient

Vorgehen:

Klient ist einverstanden, akzeptiert Spitex	Klient ist nicht einverstanden, akzeptiert Spitex nicht
Anmeldung bei Spitex telefonisch mit kurzem Situationsbericht	Rückmeldung an RSD via E-Mail
Auftragsbestätigung via E-Mail an RSD durch Spitex	Rücknahmebestätigung durch RSD
Standortbestimmung mit Netz werden, falls nötig, terminiert	
Bei Beistandschaft oder Geldverwaltung und wenn Spitex bereits involviert: Mitteilung an Spitex mit Einverständnis des Klienten mit E-Mail durch RSD	
SozialarbeiterIn übernimmt Führung und vernetzt mit anderen Stellen	
Fallabschluss, resp. Fallübergabe wird mit E-Mail mitgeteilt	

Spitex – Regionaler Sozialdienst

Wie oben, Wechsel der Institutionenbezeichnung, Fallführung nach Absprache

Krisenintervention

Krisenintervention

Selbst- und Fremdgefährdung und Verwahrlosung (keine Kooperation von Klient und Angehörigen)
Telefonische / schriftliche Anfrage um Hilfe und Unterstützung
Grundsätzlich schriftliche Meldung an Behörde
Behörde bestätigt den Eingang der Meldung schriftlich
Behörde erteilt Auftrag an Fachstelle zwecks Abklärung
Behörde verfügt die nötigen Massnahmen
Schlussbesprechung

FFE, Fremdplatzierung

Selbst- und Fremdgefährdung und Verwahrlosung (keine Kooperation von Klient und Angehörigen)
Telefonische / schriftliche Anfrage um Hilfe und Unterstützung beim Arzt
Bestätigung mit Unterschrift vom Hausarzt
Weiterleitung an Regierungsstatthalter für FFE
Information an Behörde (seitens Regierungsstatthalter)
Regierungsstatthalter verfügt die nötige Massnahme (auf Antrag Behörde)

Akut mit FFE, sofortige Fremdplatzierung

Selbst- und Fremdgefährdung und Verwahrlosung (keine Kooperation von Klient und Angehörigen)
Telefonische / schriftliche Anfrage um Hilfe und Unterstützung beim Arzt
Hausarzt ordnet Massnahme an

Wiederherstellung verwahrloster Haushalte bei Spitexklienten

Definition

Der Klient hat eingeschränkte Fähigkeiten, hauswirtschaftliche Aktivitäten wie Einkaufen, Zubereiten der Nahrung, Reinigen und Heizen der Wohnung, Reinigen von Geschirr, Wäsche und Kleidung selbständig durchzuführen. Er ist nicht fähig, Nahrungsmittel zu bewirtschaften und den Müll sachgerecht zu entsorgen.

Symptome:

- Ungepflegte, schmutzige Kleidung
- Mangelernährung
- Zeichen von Hauterkrankung und Verletzungen
- Lebensmittelvorräte fehlen oder entsprechen nicht dem Bedarf
- Unerledigte Post
- Die Wohnung ist kalt, unordentlich, verschmutzt, vermüllt
- Ungeziefer
- Haustiere und Pflanzen sind nicht versorgt
- Der Klient bittet um Hilfe bei der Haushaltsführung und bei Besorgungen

Ursachen

- Körperliche, psychische Erkrankungen
- Eingeschränkte Beweglichkeit
- Sehstörungen
- Fehlende Hilfsmittel
- Lebenskrise
- Verwirrtheit
- Fehlendes Wissen und Erfahrung zur Haushaltsführung

Ziele

Der Zustand der Wohnung und der Kleidung des Klienten ist soweit wiederhergestellt, dass die grössten Gefahrenquellen und Verschmutzungen entfernt sind und eine wirksame und effiziente Hilfe der Spitex möglich ist.

Die Gewohnheiten des Klienten und seine Selbständigkeit sind berücksichtigt. Er ist einverstanden mit der Wiederherstellung seines Haushaltes.

Massnahmen

- Massnahmeplan zusammen mit Klient und Angehörigen erstellen
- Wohnung reinigen, die Grundreinigung wird von mehreren Spitexmitarbeiterinnen gemeinsam durchgeführt, es werden höchstens 24 Arbeitsstunden aufgewendet
- Nahrungsmittel einkaufen
- Vorräte auf Verfalldatum überprüfen
- Kühlschrank überprüfen
- Geschirr spülen
- Wäsche und Bettwäsche wechseln
- Wäsche reinigen, flicken und bügeln
- Schuhe putzen
- Aufräumen
- Müll entsorgen
- Wohnung heizen
- Haustiere füttern und pflegen
- Pflanzen pflegen
- Reparatur und Hilfsdienste organisieren
- Vertrauensbildende Gespräche führen
- Kontakt zu hilfsbereiten Angehörigen und anderen Bezugspersonen vermitteln
- Begleitung zu Behördengängen und Beratungsstellen

Information, Beratung, Anleitung

- Zur Gefahrenvermeidung beraten und anleiten
- Über Beratungs- und Hilfeangebote informieren