

## Gesuch

### um Erteilung einer Betriebsbewilligung für Spitex-Organisationen mit Standort im Kanton Solothurn

(§§ 21-22 Sozialgesetz [SG; BGS 831.1] und  
§§ 21 f. Vollzugsverordnung zum Gesundheitsgesetz [GesV; BGS 811.12])

#### 1. Grund des Bewilligungsgesuchs

- Erstbewilligung    Wechsel Rechtsform    Wechsel Trägerschaft    Wechsel Namen  
 Wechsel Adresse    Änderung Betriebs- und Leistungskonzept    Erneuerung einer befristeten  
Bewilligung  
 Anderes: .....

Bei einem Wechsel der fachlich verantwortlichen Leitungspersonen: bitte separates Formular  
[„Meldung Wechsel der gesamtverantwortlichen Leitungsperson“](#) ausfüllen.

#### 2. Angaben zum Betrieb

Betriebsbezeichnung: .....

Rechtsform:  AG    GmbH    andere .....

Trägerschaft: .....

Kontaktperson der Trägerschaft: .....

Geschäftsführung: .....

E-Mail Geschäftsführung: .....

Hauptsitz    Zweigfiliale    anderes: .....

Adresse: .....      PLZ/Ort: .....

Telefon: .....      Webseite: .....

E-Mail: .....      Neue Betriebsbewilligung per: .....

Öffnungs-/Betriebszeiten: .....

### 3. Angaben zur fachlich verantwortlichen Leitungsperson (Pflegedienstleitung)<sup>1</sup>

Name: ..... Vorname: .....

Geburtsdatum: ..... Heimatort: .....  
(bei ausländischen Personen: Heimatland)

Wohnadresse: ..... PLZ/Ort: .....

(Private) E-Mail: .....

Pensum Berufsausübung im Betrieb: .....

Berufsausübungsbewilligung Kanton Solothurn:  vorhanden  beantragt

### 4. Angaben zur Stellvertretung der fachlich verantwortlichen Leitungsperson<sup>1</sup>

Name: ..... Vorname: .....

Geburtsdatum: ..... Heimatort: .....  
(bei ausländischen Personen: Heimatland)

Wohnadresse: ..... PLZ/Ort: .....

Private E-Mail: .....

Pensum Berufsausübung im Betrieb: .....

Berufsausübungsbewilligung Kanton Solothurn:  vorhanden  beantragt

### 5. Einzureichende Unterlagen in Kopie

- 1) Aktuelles Betriebs- und Leistungskonzept
- 2) Pflege- und Betreuungskonzept
- 3) Bedarfsabklärungskonzept
- 4) Konzept Medikamentenmanagement
- 5) Hygienekonzept
- 6) Qualitätshandbuch
- 7) qualivista ambulant Selbstbewertung
- 8) Organigramm
- 9) Stellenplan, wobei die Mitarbeitenden nach Qualifikationen/Berufskategorien differenziert inkl. Arbeitspensum auszuweisen sind

---

<sup>1</sup> Die fachlich verantwortliche Leitungsperson sowie deren Stellvertretung benötigen eine Berufsausübungsbewilligung des Kantons Solothurn. Liegt noch keine vor, ist zusätzlich das Gesuch um Erteilung einer Bewilligung für die Berufsausübung in eigener fachlicher Verantwortung als Pflegefachperson einzureichen. Pflegefachpersonen, die bereits über eine Berufsausübungsbewilligung eines anderen Kantons verfügen, verwenden das Gesuch um Anerkennung einer ausserkantonalen Berufsausübungsbewilligung.

- 10) Regelung der Verantwortlichkeiten und Kompetenzen im Betrieb, insbesondere in Bezug auf Personal, das unter Aufsicht arbeitet. Ausführungen zur Erreichbarkeit der beaufsichtigenden Person sowie zur Sicherstellung der Behandlungsqualität
- 11) Nachweis über den Abschluss einer Betriebshaftpflichtversicherung (nur bei der Erstbewilligung)

Spitex-Organisationen, die pflegende Angehörige beschäftigen oder demnächst zu beschäftigen gedenken, reichen zusätzlich ein entsprechendes Konzept mit folgenden Erläuterungen ein:

- 12) Schriftliche Dokumentation, wie die Qualitätskontrollen der Pflegeleistungen der pflegenden Angehörigen erfolgen
- 13) Erörterung zur Früherkennung von Überlastung und/oder Überforderung und ein entsprechender präventiver Massnahmenplan

Bei Erneuerung einer befristeten Betriebsbewilligung sind zusätzlich folgende Unterlagen einzureichen:

- 14) Liste der Klient/-innen (im letzten Monat vor Einreichen des Gesuchs) mit Auflistung der geplanten Pflegeleistungen gemäss Bedarfsmeldeformular, unterteilt in A-, B- und C-Leistungen

Bei Beschäftigung pflegender Angehöriger sind folgende Listen einzureichen:

- 15) Liste der angestellten pflegenden Angehörigen (Excel-File), mit Datum der Anstellung inklusive Kopie des Zertifikats-Lehrgang Pflegehelfende SRK (oder äquivalenter Abschluss). Falls das Zertifikat noch nicht vorliegt, bitte begründen und ausführen, wie der Stand der Zertifikatserlangung ist
- 16) Auflistung der gepflegten Personen inklusive der geplanten Pflegeleistungen (A, B, C).

Bei Bedarf werden seitens Gesundheitsamtes ergänzende Unterlagen eingefordert.

## **6. Zulassung zur Tätigkeit zulasten der obligatorischen Krankenpflegeversicherung OKP**

Die Zulassung zur Abrechnung mit der OKP ist separat zu beantragen. Verwenden Sie hierzu das Formular [«Gesuch Zulassung Spitex-Organisation»](#).

Hinweis: Im Rahmen der OKP-Zulassung der Spitex-Organisation werden auch die Zulassungskriterien der fachlich verantwortlichen Person und deren Stellvertretung geprüft. Vorausgesetzt werden eine gültige Berufsausübungsbewilligung des Kantons Solothurn sowie der Nachweis einer mindestens zweijährigen praktischen Tätigkeit zu einem Beschäftigungsgrad von 100%. Bei Teilzeitarbeit verlängert sich die Dauer entsprechend.

Die für die Betriebsbewilligung eingereichten Unterlagen werden bei der Prüfung berücksichtigt und müssen nicht doppelt eingereicht werden.

## **7. Gebühren**

Die Erneuerung einer Betriebsbewilligung und die Zulassung zur Abrechnung mit der OKP sind gebührenpflichtig. Massgebend für die Höhe der Gebühr ist der Gebührentarif (GT, BGS 615.11) des Kantons Solothurn. Die für das vorliegende Gesuch relevante Gebühr finden Sie im Merkblatt «Gebühren Betriebe» unter Ziffer 1-2 auf unserer Homepage: [Betriebe - Gesundheitsamt - Kanton Solothurn](#).

## 8. Meldepflichten

Ändert die fachlich verantwortliche Leitungsperson oder deren Stellvertretung, ist dies dem Gesundheitsamt umgehend mit dem Formular [„Meldung Wechsel der gesamtverantwortlichen Leitungsperson“](#) mitzuteilen. Die Meldung hat die Anpassung der Betriebsbewilligung und eine erneute Prüfung der Zulassung zur Abrechnung mit der OKP zur Folge.

## 9. Bestätigung und Unterschrift

Die Unterzeichnenden bestätigen hiermit, dass die obigen Angaben der Wahrheit entsprechen.

Ort und Datum

Unterschrift Geschäftsführung

.....

.....

Ort und Datum

Unterschrift fachlich verantwortliche  
Leitungsperson (Pflegedienstleitung)

.....

.....

Ort und Datum

Unterschrift Stellvertretung der fachlich  
verantwortlichen Leitungsperson (stellver-  
tretende Pflegedienstleitung)

.....

.....