



**Checkliste: Mitzubringende persönliche Gegenstände bei Ankunft in der Kurzzeitpflege**

Name, Vorname des Gastes \_\_\_\_\_ Geburtsdatum \_\_\_\_\_  
 ZiNr. \_\_\_\_\_ Datum der Ankunft \_\_\_\_\_

	Bitte mitbringen	Liegt vor	Zurück an Gast / Beauftragten
<b>Kurzzeitpflegevertrag</b>			
<b>Kostenzusage der Pflegekasse für den gebuchten Zeitraum</b>			
<b>Lastschriftzugsermächtigung</b>			
<b>Pflegeüberleitungsbogen</b>			
<b>Betreuerausweis / Kopie der Betreuungsurkunde /</b>			
<b>Vorsorgevollmacht / Patientenverfügung (jeweils Kopie)</b>	Wenn vorhanden		
<b>Personalausweis</b>	x		
<b>Versichertenkarte</b> der Krankenkasse	x		
<b>Impfpass / Genesenennachweis</b>	x		
wenn vorhanden, Nachweis über Rezeptgebührenbefreiung	x		
<b>Taschengeld</b> (kleine Scheine)	x		
<b>Impfpass</b>	x		
Ausreichend <b>Medikamente in der Originalverpackung, Salben, Verbandsmaterial</b> für den gesamten Aufenthaltszeitraum und <b>die dazugehörigen Verordnungen vom Hausarzt einschließlich der Bedarfsmedikation</b>	x		
Tablettenmörser, wenn nötig	x		
<b>Wäschesack</b> oder große Plastiktüte zur Aufbewahrung der Schmutzwäsche	x		
Vorhanden oder erforderliche Hilfsmittel, welche mitgebracht werden (bitte kennzeichnen):			
Rollstuhl			
Wechseldruckmatratze			
Gehhilfen (Rollator, Unterarmgehstützen)			
Toilettensitzerhöhung			



Ausreichend Inkontinenzartikel für die gesamte Zeit des Aufenthaltes:			
Vorlagen			
Urinbeutel, Dauerkatheter			
Inkontinenzmaterial			
Wäscheschutz (kleine Vorlagen)			
Pflegeartikel (bitte kennzeichnen):			
Wasch- und Duschlotion			
Shampoo			
Körperlotion			
Gesichtslotion			
Zahnpasta			
Zahndose für die Prothese			
Kukident o.ä.			
Haftcreme			
Rasierapparat			
Rasierwasser			
Evtl. Einmalrasierer bei Damenbart			
Nagelschere / -feile			
Wattestäbchen			
Föhn			

Bestätigung der Rückgabe der o.a. Gegenstände:

Datum

Unterschrift Gast / Beauftragter

**Benutzerhinweis:** Die CL kann den Interessenten mitgegeben werden; bei Ankunft des Gastes werden die mitzubringenden und mitgebrachten Gegenstände bzw. Unterlagen gekennzeichnet und in der Folge die CL bei Vorlage der noch fehlenden Sachen vervollständigt. Bei Auszug wird, soweit möglich, die Rückgabe vom Gast / seinen Beauftragten bestätigt. Alternativ kann die vollständige Rückgabe der Gegenstände / Dokumente auch von zwei MitarbeiterInnen abgezeichnet werden.

Freigabe:	Bearbeiter	Revisionsstand	Seite
Frau Manuela Jansen	Frau Ritter	13.10.2021 / 5	2 von 3



**Archivierung:** Bis Vollständigkeit auf Wiedervorlage, bei Auszug in die Gastakte.

**Formular: Vereinbarung zu Nutzung des Telefons**

**Name, Vorname:** \_\_\_\_\_

**Ich möchte das Telefon für Telefonate nutzen; mir ist bewusst, dass die Bereitstellung des Telefongerätes über die Telefonpauschale tägl. 0,80 € in Rechnung gestellt werden.**

**Die Vereinbarung gilt für die Zeit**

**vom** \_\_\_\_\_ **bis** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

**(bitte spätestens am Ankunftstag an der Rezeption abgeben)**

**Archivierung:** Gastakte

Freigabe:	Bearbeiter	Revisionsstand	Seite
Frau Manuela Jansen	Frau Ritter	13.10.2021 / 5	3 von 3