



# Dienstleistungsangebot

Die Alterssiedlung bietet Dienstleistungen, eingeteilt in drei Bereiche:

<b>1. Allgemeine Infrastruktur</b>	Grundleistung als Vermieter	Durch Mietzins abgedeckt
<b>2. Standard-Dienstleistungspaket</b>	Zusatzleistungen der Genossenschaft obligatorisch zu Mietvertrag	Mitfinanzierung durch Mieter über Pauschale
<b>3. Individuelle Dienstleistungen</b>	Freiwillige Beanspruchung nach individuellem Bedarf	Kostendeckende Preise

<b>2. Standardpaket</b>
Administrative Unterstützung / kurze Beratung in Alltagsfragen
Aktivitätskontrolle
Briefkasten für abgehende Post / Postpäckli mitnehmen
Briefkasten leeren bei Abwesenheit
Einkaufsfahrten in Arbon - 2 x pro Woche
Entsorgung Altpapier / Karton / Pet/ Batterien/ Glühbirnen/ Glas
Kleinreparaturen
Liste Ansprechpersonen der Mieter
Mitfahrgelegenheit Schützenwiese
Saal für Gottesdienste
Veranstaltungen (4 - 6/Jahr)
Wohnungskontrolle auf Anfrage Angehöriger

<b>3. Individuelle Dienstleistungen</b>
Abwesenheit Mieter: Wohnungshüeti mit Haustier (Katze/Fische/Vögel)
Abwesenheit Mieter: Wohnungshüeti
Administrative Unterstützung / Beratung Alltagsfragen
Entsorgung: gebührenpflichtige Abfallsäcke, Sperrgut
Fahrten: Kulturfahrten / individuelle Gruppenfahrten, Spital- und Arztbegleitung, Städtefahrt
Mittagstisch (zur Zeit kein Bedarf Schützenwiese)
Notfallabholungen Arbon
Notfalluhr
Privatauftrag von Mietern an Hauswart
Reinigung: Wochenreinigung Wohnung (regelmässig)
Reinigung: Grundreinigung / individuelle Reinigung, Wohnungsendreinigung
Saalmiete für private Feiern
Turnen
Wäsche: Waschservice, Bügelservice, Näh- und Flickservice

# Detailinformationen zu Dienstleistungen

**Geschlechtsneutralität:** Im Interesse der besseren Lesbarkeit wird in den vorliegenden Informationen ausschliesslich die männliche Form (z.B. Mieter) verwendet. Immer sind damit aber sowohl männliche wie weibliche Personen gemeint.

## 1. Infrastruktur für alle Mieter

Die Infrastruktur steht allen Mietern zur Verfügung und ist mit dem Mietzins abgegolten:

**Allgemeinraum / Saal:**

In jeder Liegenschaft (Stoffel, Schützenwiese, Bildgarten) steht ein Allgemeinraum für die Benutzung durch die Mieter zur Verfügung.

**Gartensitzplatz:**

Jede Liegenschaft verfügt über einen allgemeinen Gartensitzplatz mit Stühlen und Tischen, welche durch den Hauswart bereitgestellt werden.

**Veloparkplatz:**

Jede Liegenschaft verfügt über einen Veloraum oder -unterstand.

## 2. Standardpaket

Das Standardpaket wird einerseits durch die Genossenschaft und andererseits mit einem Kostenanteil durch die Mieter über eine Pauschale finanziert. Diese Pauschale wird monatlich im Voraus zusammen mit dem Mietzins erhoben.

Der Preis für das Standardpaket ist für alle gleich, unabhängig davon, ob jemand alle Dienstleistungen nutzen kann oder will.

**Administrative Unterstützung / kurze Beratung in Alltagsfragen (ca. 10 Minuten):**

Die Verwaltung unterstützt die Mieter bei kleinen administrativen Arbeiten, z.B. Adressen, Telefonnummern, Couvert anschreiben, Kopien erstellen.

Materialkosten wie Briefmarken, Kopien oder andere Materialien müssen vom Mieter bezahlt werden.

**Aktivitätskontrolle:**

Jede Wohnung verfügt über einen Aktivitätsknopf. Mit dem täglichen einmaligen Drücken des Knopfs (morgens zwischen 06:00 – 10:00 Uhr je nach Haus) bestätigt der Mieter, dass er wohlauf ist.

Wird der Knopf nicht bis zu einer bestimmten Zeit gedrückt (Bildgarten 09:00 Uhr; Stoffel 09:30 Uhr, Schützenweise 10:00 Uhr), wird beim Pikettdienst auf dem Mobiltelefon ein Alarm ausgelöst. Dieser ruft den Mieter an. Meldet sich der Mieter nicht, wird der Pikettdienst aktiv.

Bei Abwesenheit oder auf Wunsch des Mieters kann der Aktivitätsknopf inaktiv gesetzt werden.

Löst der Mieter durch Nichtdrücken des Knopfs immer wieder den täglichen Alarm aus, ohne dass eine Alarmsituation vorliegt, kann die Verwaltung den Knopf nach Vorankündigung inaktiv setzen.

**Briefkasten für abgehende Post:**

In jeder Liegenschaft steht ein Briefkasten für abgehende frankierte Briefpost der Mieter. Der Briefkasten wird täglich geleert.

**Postpäckli mitnehmen:**

Auf Wunsch nehmen die Hauswarte Postpäckli mit auf die Post. Das Porto ist gegen Postquittung zu zahlen.

**Briefkasten leeren bei Abwesenheit:**

Bei Abwesenheiten übernimmt die Verwaltung das Leeren des Briefkastens. Die Post wird in der Verwaltung aufbewahrt, bis der Mieter diese abholt.

**Einkaufsfahrten in Arbon:**

Die Genossenschaft fährt zweimal pro Woche die Mieter mit einem Sammeltransport zu den von ihnen gewünschten Einkaufszentren in Arbon. Dieses Angebot wird während ca. 45 Wochen / Jahr angeboten.

**Entsorgung:**

In jedem Haus steht ein Raum zur Verfügung, wo die Mieter Papier, Karton, Batterien, Pet, Leuchtkörper (Glühbirnen) und Glasflaschen (ausser Schützenwiese, da der Container neben dem Haus steht) abstellen können. Die Bereitstellung bzw. Entsorgung wird durch die Hauswarte erledigt.

Papier und Karton müssen gebündelt werden. Die Pet-Flaschen sind flachzudrücken, die Glasbehälter auszuspülen und vollständig zu leeren.

Kuh-Bag's (Plastikentsorgungssäcke) können bei der Verwaltung zum Einstandspreis gekauft werden. Wenn der Sack voll ist, kann er zugebunden am vorgesehenen Ort bei der Entsorgungsstation hingestellt werden.



**Kleinreparaturen:**

Für Reparaturen kann der Hauswart mittels Reparaturzettel aufgeboden werden (bei Notfällen über das Handy).

Kleinreparaturen beinhalten u.a. Glühbirnen- bzw. Leuchtröhrenwechsel bei genossenschaftseigenen Leuchtkörpern, Sicherungen etc. Das Kleinmaterial wie Dichtungen oder Glühbirnen bei genossenschaftseigenen Leuchtkörpern werden durch die Genossenschaft gestellt. Alles weitere Material wie z.B. Duschschlauch, Brause, Zahngläser, Seifenschalen, WC-Deckel, Filter etc. werden dem Mieter zum Selbstkostenpreis in Rechnung gestellt.

Reparaturen, die nicht durch den Hauswart sondern durch externe Firmen ausgeführt werden müssen, gehen gemäss Mietvertrag zu Lasten des Mieters oder des Vermieters.

Bei unsachgemässer oder grobfahrlässiger Behandlung bzw. Bedienung durch den Mieter gehen die Reparaturkosten voll zu Lasten des Mieters (z.B. Benutzung WC-Ente, defekte Rollläden etc.).

Nicht inbegriffen sind Reparaturen und Unterhalt an mieter eigenen Möbeln und Lampen.

**Liste Ansprechpersonen der Mieter:**

Die Verwaltung führt eine Liste der Bezugspersonen der Mieter, damit in einem Notfall die gewünschte Person avisiert werden kann.

**Mitfahrgelegenheit Schützenwiese**

Die Mieter haben die Gelegenheit, beim Hauswart mitzufahren, wenn er von der Schützenwiese ins Städtli fährt bzw. zurück.

**Saal für Gottesdienste:**

Die Genossenschaft stellt den Mietern den Raum für die Durchführung der Gottesdienste zur Verfügung.

Die Ankündigung wird am Anschlagbrett ausgehängt.

**Veranstaltungen:**

Die Genossenschaft führt pro Jahr ca. 4 - 6 Anlässe (z.B. Lotto, Weihnachtsfeier, Grillplausch) durch. Diese sind für die Mieter kostenlos. Nicht zum Standardpaket gehörende Veranstaltungen werden speziell gekennzeichnet.

**Wohnungskontrolle auf Anfrage Angehöriger:**

Sollte ein Mieter für Bezugspersonen nicht erreichbar sein und die Verwaltung hat auch keine Informationen, kontrolliert die Verwaltung (während der Arbeitszeit) auf Wunsch hin (wenn die Person bekannt ist) die Wohnung.

### 3. Individuelle Dienstleistungen

#### **Abwesenheit Mieter: Wohnungshüeti mit Haustier**

Während der Abwesenheit wird durch die Verwaltung die Wohnung gelüftet und kontrolliert, ob alles in Ordnung ist. Der Briefkasten wird geleert und die Post in die Wohnung gelegt

Haustiere (Vögel, Hauskatzen, Fische) werden maximal für 2 Wochen von Montag – Samstag durch die Genossenschaft gefüttert. Das Futter wird durch die Mieter zur Verfügung gestellt. Termine mit dem Tierarzt etc. sind Sache des Mieters; diese müssen vor- oder nachgängig organisiert werden. Das Vorgehen in Notfallsituationen ist im Voraus zu regeln.

Kosten: Tagespauschale Fr. 10.00/Tag bzw. Fr. 18.00/2x pro Tag  
Im Notfall (Haustier) müssen die anfallenden Kosten durch den Mieter übernommen werden.

#### **Abwesenheit Mieter: Wohnungshüeti**

Während der Abwesenheit wird durch die Genossenschaft die Wohnung gelüftet und kontrolliert, ob alles in Ordnung ist. Der Briefkasten wird geleert und die Post in die Wohnung gelegt. Die Anzahl Einsatztage können angegeben werden.

Kosten: Tagespauschale Fr. 7.00/Einsatztag

#### **Administrative Unterstützung / Beratung in Alltagsfragen:**

Die Verwaltung bietet den Mietern Unterstützung bei grösseren administrativen Belangen, z.B. Formulare ausfüllen, Briefe erklären/schreiben, Telefonate führen etc.

Kosten: Fr. 70.00 / Std. (ab der 15 Minute), Abrechnung im 15-Min. Intervall  
(die ersten 15 Minuten sind im Standard-Dienstleistungspaket enthalten)  
Materialkosten (Briefmarken, Kopien etc.)

#### **Entsorgung: gebührenpflichtige Abfallsäcke**

Zweimal pro Woche werden die Abfallsäcke (17 l oder 35 l) vor der Wohnungstüre abgeholt und entsorgt.

Die Säcke müssen an den Bündel getragen werden können, d.h. normal zusammengebunden, nicht überfüllt, nicht gerissen und nicht geflickt/verklebt.

Regelmässig schwere Säcke (35 l) aufgrund z.B. Katzenstreu etc., beträgt das Abo Fr. 45.00.

Bei Mietern mit «Grundabo leicht» oder Mieter ohne Abo kann der Mieter für einen einzelnen schweren Sack eine Abholmarke bei der Verwaltung beziehen (Fr. 3.00).

Kosten: Grundabo leicht: Fr. 20.00 /Monat (1 Abfallsack 2 x pro Woche)  
Grundabo schwer: Fr. 45.00 /Monat (1 Abfallsack 2 x pro Woche, schwere Säcke)  
Einzelsack: Fr. 3.00 /Sack

**Entsorgung: Sperrgut**

Sperrgut wird auf Auftrag des Mieters entsorgt.

Kann die Entsorgung mit geplanten Fahrten der Alterssiedlung durchgeführt werden, der Hauswart nicht für die Vorbereitung Entsorgung aufgeboden werden muss und auch keine Entsorgungsgebühren anfallen, dann ist der symbolische Beitrag geschuldet. Der zu entsorgende Gegenstand kann dem Hauswart übergeben werden.

Bei grösseren gebührenpflichtigen Materialien fallen nebst Transportgebühren noch die Entsorgungsgebühren und der Aufwand des Hausworts an.

Kosten: Fr. 5.00 Symbolbeitrag für die fachgerechte Entsorgung eines Gegenstandes  
Extraentsorgung:  
- Transportkosten 70 Rp/km  
- Arbeitszeit Hauswart: Fr. 70.00/Std., Abrechnung im 15-Minuten-Intervall  
- Entsorgungsgebühr

**Fahrten: Kulturfahrten / individuelle Gruppenfahrten:**

Finden sich Mieter zu einer Gruppe zusammen, die eine gemeinsame Fahrt / Ausflug unternehmen wollen, kann der Bus mit Fahrer gemietet werden.

Kosten: Busmiete Fr. 1.00 /km / Opel Fr. 0.70 /km  
Fahrer Fr. 70.00/Std. innerhalb der Geschäftszeit, abends nach Absprache

**Fahrten: Spital- und Arztbegleitung:**

Auf Wunsch können die Mieter von einem Mitarbeiter/Mitarbeiterin der Alterssiedlung zum Arzt/Spital gefahren/begleitet werden. Für die Begleitung ins Spital (St. Gallen, Rorschach, Münsterlingen) ist eine Voranmeldung nötig. Eine Fahrt/Begleitung zu Arzt, Tierarzt (Arbon, Steinach, Roggwil) ist i.d.R. nur im Notfall möglich.

Kosten: Pauschalen gemäss Kurzfassung

**Fahrten: «Städtefahrten»**

Die Genossenschaft führt zwischendurch «Städtefahrten» durch, d.h. sie fährt mit 5 – 8 Personen Rorschach, St. Gallen, Amriswil oder Romanshorn an. Sie bringt die Mieter im späteren Vormittag und holt sie wieder im Laufe des Nachmittags ab. Die Durchführung und Kosten werden im Anschlagbrett publiziert, eine Anmeldung erfolgt über die Verwaltung. Es gilt das Datum der Anmeldung.

Kosten: gemäss Anschlagbrett

**Mittagstisch:**

Die Genossenschaft organisiert nach Möglichkeit für die Mieter pro Woche zweimal einen gemeinsamen Mittagstisch.

Kosten: Pauschale für Mittagsmenü inkl. Mineral und Kaffee  
Fr. 19.50 ganzes Menü, Fr. 15.00 halbes Menü

**Notfallabholungen in Arbon:**

Die Genossenschaft übernimmt während der Tagesarbeitszeit (07:30 – 12:00; 13:15 – 17:00 Uhr) in dringenden Fällen in Arbon Abholungen / Besorgungen (Apotheke, Arzt).

Kosten: Eine Abholung Fr. 15.00, bis zu 3 Abholungen verschiedene Geschäfte Fr. 25.00

**Notfalluhr:**

Die Genossenschaft stellt eine Uhr sowie das Alarmsystem zur Verfügung (monatliche Miete). Die Mieter können 6 Telefonnummern ihrer Wahl (z.B. Kinder, Geschwister Bekannte etc.) für den Notfall hinterlegen.

Der Mieter erhält nebst der Uhr eine Anleitung. Auf Wunsch wird die Funktion dem Mieter bzw. den betroffenen Personen erklärt.

Kosten: Monatliche Miete Alterssiedlung Fr. 18.00

**Privatauftrag von Mietern an Hauswart:**

Der Hauswart kann für Arbeiten wie z.B. Entsorgung von Gegenständen, Möbelreparatur oder kleine Handreichungen gegen Entgelt angefordert werden.

Die dringenden Arbeiten der Genossenschaft gehen vor.

Kosten: Nach Zeitaufwand Fr. 70.00 / Std., Abrechnung im 15-Minuten-Intervall  
Drittkosten zu Lasten des Mieters

**Reinigung: Wochenreinigung Wohnung (regelmässig):**

Regelmässige Wochenreinigung der Wohnung. Der Auftrag muss mindestens für drei Monate erteilt werden und mindestens eine Stunde pro Intervall betragen. Die Rüstzeit beträgt pro Auftrag 15 Minuten.

Die Reinigungsarbeiten werden gemäss Abmachung oder in Absprache mit dem Mieter durchgeführt.

Die Geräte und das Material wird von der Alterssiedlung gestellt.

Kosten: Fr. 42.00 / Stunde, Abrechnung im 15-Minuten-Intervall

**Reinigung: Grundreinigung / individuelle Reinigung:**

Die Alterssiedlung kann für Grundreinigungen/ individuelle Reinigungen angefragt werden.

Der Umfang richtet sich nach dem Auftrag des Mieters.

Die Geräte und das Material wird von der Alterssiedlung gestellt.

Kosten: Fr. 48.00 / Stunde, Abrechnung 15-Minuten-Intervall, Rüstzeit 15 Minuten

**Reinigung: Wohnungsendreinigung:**

Beim Auszug kann die Alterssiedlung für die Schlussreinigung angefragt werden.

Umfang: Abgabefertig gereinigte Wohnung und Nebenräume

Materialkosten gemäss Auftragsformular

Die Löcher müssen gem. Mietrecht durch einen Fachmann/Maler geflickt werden.

Die Geräte und das Reinigungsmaterial wird von der Alterssiedlung gestellt.

Wenn die Alterssiedlung den Auftrag für die Endreinigung erhält, kann die offizielle Wohnungsabgabe auch bereits vor der Endreinigung erfolgen.

Kosten: Pauschale nach Besichtigung

**Saalmiete für private Feiern:**

Der Saal bzw. die Cafeteria kann für ein bestimmtes Zeitfenster für private Feiern gemietet werden. Es gilt das Reglement zur Vermietung dieser Räumlichkeiten. Die Räume müssen im sauberen Zustand abgegeben werden.

Kosten: Kosten gemäss Reglement; Schlussreinigung durch Hauswart

**Turnen:**

Die Genossenschaft organisiert Turnkurse. Es müssen mindestens 5 Teilnehmer pro Kurs angemeldet sein.

Die Turnmatten und weiteres Material werden von der Genossenschaft zur Verfügung gestellt.

Kosten: Kurskosten gemäss Ausschreibung

**Wäsche: Waschservice:**

Die Alterssiedlung übernimmt auf Wunsch die Wäsche. Die Bereitstellung erfolgt in angeschriebener Zeile mit Kleiderbügel für Wäsche, welche am Bügel gewünscht wird.

Die Wäsche wird abgeholt, sortiert, gewaschen, getrocknet, gefaltet oder an den Bügel gehängt und zurückgebracht.

Das Waschmittel wird von der Alterssiedlung gestellt, eigenes Waschmittel kann vom Mieter zur Verfügung gestellt werden, es gibt keine Kostenvergütung.

Kosten: Pro Trommel gemäss Kurzfassung



**Wäsche: Bügelservice:**

Die Alterssiedlung übernimmt auf Wunsch das Bügeln. Die Bereitstellung erfolgt in angeschriebener Zeile und mit Kleiderbügel für die Wäsche, welche am Bügel gewünscht wird.

Die Kleider/Wäsche wird abgeholt, gebügelt, zusammengefaltet oder an den Bügel gehängt und zurückgebracht

Kosten: Fr. 42.00/Stunde, Rüstzeit 15 Minuten, Abrechnung im 15-Minuten-Intervall

**Wäsche: Näh- und Flickservice**

Die Alterssiedlung übernimmt auf Wunsch einfache Näh- und Flickarbeiten. Die Bereitstellung erfolgt in Tasche, Box, Zaine etc. je nach Menge. Das Material muss mitgegeben werden (z.B. Knopf, spezieller Faden, etc.). Standard-Fadenfarben sind im Preis inbegriffen; das Besorgen von Material durch die Alterssiedlung kostet Einkaufspreis + 10 %.

Die zu flickenden Kleider werden abgeholt, genäht/geflickt und zurückgebracht.

Kosten: Fr. 42.00 / Stunde, Rüstzeit 15 Minuten, Abrechnung im 15-Minuten-Intervall

Arbon, 1. Juli 2023 / Stf