

Dokumentbeteckning Digital nyckelhantering		
Ansvarig funktion Objektledare VSOA	Rutinansvarig Välfärdsteknikteamet	Upprättad datum 2016-12-20
Gäller för Utförare hemtjänst/ HSV	Remiss/samråd Ej aktuellt	Reviderad datum 2024-04-01

Rutin; Beställa digital låsenhet

Då en brukare blivit beviljad insats från hemtjänst och/eller hemsjukvård ska en digital låsenhet installeras.

Verksamheten ansvarar för att:

Innan beställning av digital låsenhet skickas, ska verksamheten verkställa aktuella insatser i Treserva. Verkställd insats i Treserva är en förutsättning för att brukare ska läsas över till TES (IT-stöd för tids- och insatsregistrering), så att digital låsenhet kan registreras på brukare och styra faktureringen.

Innan beställning skickas, ansvarar verksamheten för att kvittera ut konventionell nyckel från brukare som ska förvaras i verksamhetens nyckelskåp. Nyckelkvittens återfinns på utförarwebben. Se länk nedan.

Verksamheten ansvarar för att dokumentera i brukares journal i Treserva efter återkoppling från Välfärdsteknikteamet att ärendet är hanterat.

Beställning av digital låsenhet skickas till Välfärdsteknikteamet på vård- och omsorgsförvaltningen, via Lindesk. Se länk nedan.

Välj:

- Vård, Stöd och Omsorg
- Välfärdsteknik
- Välj rubrik samt underrubrik

Följande information skall anges:

- Brukares namn, personnummer, adress, telefonnummer samt eventuell portkod.
- Om verksamheten inhämtat nyckel och eventuell nyckel/ tagg till ytterport om sådan krävs för inpassering till dennes bostad.
- Kontaktuppgifter för tidsbokning av installation. (Brukare/närstående och/ eller verksamhet)

Välfärdsteknikteamet ansvarar för att:

- Kontakta brukare, närstående och/eller verksamheten enligt förmedlade kontaktvägar för tidsbokning avseende installation.
- Installera/registrera digital låsenhet i brukares bostad.
- Informera, samt överlämna skriftlig information till brukare om den digitala låsenhetens funktioner.
- Uppdatera intern inventarielista.
- Återkoppla till verksamheten via inskickat ärende när digital låsenhet är installerad.

Länkar

Lindesk: <https://lindesk.linkoping.se/>

Kvittens nyckel: www.linkoping.se/ehalsa, "puff" *Trygghetsskapande teknik via välfärdsteknikteamet- rutiner, manualer, blanketter*. Under rubrik: *Digital nyckelhantering*

Ändringslogg

2024-04-01: Reviderad ansvarsrubrik utifrån ny förvaltningsorganisation.

2024-04-01: Ändrad utifrån ny rutinmall

2024-04-01: Uppdaterad utifrån reviderat namn på länkpuff