

Dokumentnamn Rutin vid omval av hemtjänstutförare			Dokumenttyp Rutin
Fastställt/upprättad 2023-03-08	Version RU0218	Senast reviderad -	Giltig till Tillsvidare
Dokumentansvarig/processägare Kvalitetschef		Beslutsinstans Utförarmöte hemtjänst/förvaltning.	
Dokumentet gäller för Medarbetare inom hemtjänst, nattpatrull, larminsatsgruppen			
Tidigare revideringar -			

Rutin för OMVAL AV HEMTJÄNSTUTFÖRARE

[Dubbelklicka för att infoga bild (maxbredd 125 mm)]

Dokumentnamn Rutin för omval av hemtjänstutförare			Dokumenttyp Rutin
Fastställt/upprättad 2023-03-08	Version RU0218	Senast reviderad -	Giltig till Tillsvidare
Dokumentansvarig/processägare Kvalitetschef		Beslutsinstans Utförarmöte utförare/förvaltning	

Bakgrund och syfte

Vid omval av utförare behöver Sigtuna kommun och utförare av hemtjänst säkerställa att det sker på ett säkert sätt för den enskilde som har insatser.

Avlämnande utförare och mottagande utförare har en skyldighet att ha en god samverkan för att byte av utförare ska ske på ett smidigt sätt och utan risk för den enskilde.

Beskrivning

Aktivitet	Ansvarig	Tid
NYCKELHANTERING		
I de fall den enskilde kan öppna dörren självständigt		
Boka tid med den enskilde, fyll i en nyckelkvittens tillsammans med den enskilde för återlämnande av nyckel.	Befintlig hemtjänstutförare och brukare	När den enskilde önskat att nyckel ska återlämnas.
Boka tid med den enskilde, kvittera ut nyckel, skriv under nyckelkvittens.	Ny hemtjänstutförare och brukare	I samband med uppstart av insatser
I de fall den enskilde inte kan öppna dörren självständigt		
Den nya utföraren får beställning av biståndshandläggare. Utföraren tar skyndsamt kontakt med den enskilde och frågar då hur brukare vill ordna med nyckel.	Ny hemtjänstutförare	Vid nybeställning
Om den enskilde önskar, bokar den nya utföraren tid för skifte av nyckel. Medverkande vid mötet; ny utförare, tidigare utförare samt den enskilde.	Tidigare och ny hemtjänstutförare	Efter samtal med brukare

Dokumentnamn Rutin för omval av hemtjänstutförare			Dokumenttyp Rutin
Fastställt/upprättad 2023-03-08	Version RU0218	Senast reviderad -	Giltig till Tillsvidare
Dokumentansvarig/processägare Kvalitetschef		Beslutsinstans Utförarmöte utförare/förvaltning	

<p>Vid dessa tillfällen kvitteras nyckeln in av den nya utföraren och ut av den tidigare utföraren.</p> <p>I de fall den enskilde ej vill ha en överlämning sker annan överenskommelse mellan den nya utföraren och den enskilde</p>		
<p>Samtliga utförarna har en skyldighet att hålla telefonnummer aktuella så smidig kontakt kan ske vid eventuellt utförarbyte där båda parter behöver mötas upp för nyckelskifte</p>		Löpande
INFORMATIONSOVERFÖRING		
<p>Skicka meddelande i LifeCare om avslutad beställning och att utföraren ska avsluta verkställigheten</p>	Biståndshandläggare	Omgående
<p>Avsluta verkställighet i verksamhetssystemet</p>	Tidigare utförare	Efter inkommen information från biståndshandläggare
<p>Ta emot beställning</p> <p>Ta kontakt med den enskilde för att komma överens om datum för att starta insatserna.</p>	Ny utförare	Vid inkommen beställning från biståndshandläggare
<p>Verkställa inkommen beställning</p>	Ny utförare	Efter samtal med brukare
<p>Uppdatera hemtjänstutförare på brukarens personbild i verksamhetssystemet</p>	Ny utförare	Vid verkställandet av beställning

Dokumentnamn Rutin för omval av hemtjänstutförare			Dokumenttyp Rutin
Fastställt/upprättad 2023-03-08	Version RU0218	Senast reviderad -	Giltig till Tillsvidare
Dokumentansvarig/processägare Kvalitetschef		Beslutsinstans Utförarmöte utförare/förvaltning	

Kontaktuppgifter		
AdeoCare Valsta/Sigtuna	073-508 58 78	
AdeoCare Rosersberg	070-431 17 47	
AdeoCare Tingvalla	073-537 90 71	
Allegio Omsorg	08-410 415 59	
Olivia Hemomsorg Märsta	08-122 136 10	
Olivia Hemomsorg Sigtuna	08-122 136 20	