

Dokumentnamn Rutin för montering och avmontering av nyckelfrialås			Dokumenttyp Rutin
Fastställt/upprättad 2023-05-08	Version RU0012	Senast reviderad -	Giltig till Tillsvidare
Dokumentansvarig/processägare Kvalitetschef ÄOF		Beslutsinstans Kvalitetschef ÄOF	
Dokumentet gäller för Medarbetare inom natt och larminsatsgruppen, privata utförare av hemtjänst samt handläggare på myndighetsenheten.			
Tidigare revideringar -			

# Rutin för MONTERING OCH AVMONTERING AV NYCKELFRIA LÅS

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

Dokumentnamn Rutin för montering och avmontering av nyckelfrialås			Dokumenttyp Rutin
Fastställt/upprättad 2023-05-08	Version RU0012	Senast reviderad -	Giltig till Tillsvidare
Dokumentansvarig/processägare Kvalitetschef ÄOF		Beslutsinstans Kvalitetschef ÄOF	

## Syfte

Rutinen syftar till att skapa ett tryggt monteringsförfarande hos de brukare som idag redan är beviljade hjälp i hemmet.

Montering av nyckelfritt lås skall ske vardagar inom 48 timmar.

I de fall brukaren är i behov av att hjälp startar omgående kan vanlig nyckel användas av utförare till dess att nyckelfritt lås är monterat. Varje utförare ansvarar för att ha egna rutiner för nyckelhantering vid dessa tillfällen.

## Beskrivning

Aktivitet	Ansvarig	Tid
<b>FÖR BRUKARE SOM REDAN HAR INSATSER</b>		
<b>Ta kontakt med brukare för att fråga om de vill ha montering av nyckelfritt lås.</b>	Hemtjänstutförare	Omgående
<b>Inhämta muntligt samtycke från brukare samt dokumentera detta i verksamhetssystemet</b>	Hemtjänstutförare	Efter kontakt med brukare
<b>Vid godkänt samtycke tar hemtjänstutförare kontakt med montörsgruppen via e-tjänst :</b>  <a href="https://e-tjanst.sigtuna.se/EService/EServiceStart.aspx?id=fdb3773b-00b3-467e-b9a3-a71cce2a6485">https://e-tjanst.sigtuna.se/EService/EServiceStart.aspx?id=fdb3773b-00b3-467e-b9a3-a71cce2a6485</a>	Hemtjänstutförare	Efter inhämtat samtycke
<b>Ta kontakt med namngiven person för att boka tid för montering</b>  <b>Montering av nyckelfritt lås ska kunna erbjudas vardagar inom 48 timmar</b>	Montörsgruppen	Efter inkommit meddelande
<b>Ta med 2 exemplar av kvittens och montera det nyckelfria låset hos brukare.</b>  <b>Om brukare har en NFC-tagga ska denna plockas ned och avregistreras i LMO.</b>	Montörsgruppen	Efter bokad tid

Dokumentnamn Rutin för montering och avmontering av nyckelfrialås			Dokumenttyp Rutin
Fastställt/upprättad 2023-05-08	Version RU0012	Senast reviderad -	Giltig till Tillsvidare
Dokumentansvarig/processägare Kvalitetschef ÄOF		Beslutsinstans Kvalitetschef ÄOF	

<b>Efter påskrift av kvittenserna lämnas ett exemplar hemma hos brukaren och det andra tas med tillbaka till brukarens akt hos Montörgruppen. Vilka låsdelar som medtas tillbaka ska framgå i kvittensen</b>		
<b>Vredet och eventuellt andra delar som monteras ned medtas tillbaka till Montörgruppens förråd och läggs i låskartongen och märks upp med numret som står på kvittensen</b>	Montörgruppen	Efter installation
<b>Meddela i Life Care utförare att låset är monterat</b>	Montörgruppen	Efter installation
<b>Dokumentera i brukarens journal att lås är monterat</b>	Hemtjänstutförare	Efter installation,
<b>FÖR NYA BRUKARE</b>		
<b>Handläggare lämnar ut broschyr och information om nyckelfritt lås till brukare.</b>	Biståndshandläggare	Vid beviljande av ansökan
<b>Om brukare redan vid ansökan vill ha nyckelfritt lås läggs detta som informationstext i beställning till utförare och hemtjänstutförare tar direkt kontakt med Montörgruppen via E-tjänst</b>	Biståndshandläggare	Vid upprättande av beställning till utförare
<b>Ta kontakt med brukare för att fråga om de vill ha montering av nyckelfritt lås.</b>	Hemtjänstutförare	Vid mottagen beställning
<b>Inhämta muntligt samtycke från brukare samt dokumentera detta i verksamhetssystemet</b>	Hemtjänstutförare	Efter kontakt med brukare
<b>Vid godkänt samtycke tar hemtjänstutförare kontakt med montörgruppen via e-tjänst</b>  E-tjänst nyckelfria lås	Hemtjänstutförare	Efter inhämtat samtycke
<b>Ta kontakt med namngiven person för att boka tid för montering</b>  <b>Montering av nyckelfritt lås ska kunna erbjudas vardagar inom 48 timmar</b>	Montörgruppen	Efter inkommet meddelande
<b>Ta med 2 exemplar av kvittens och montera det nyckelfria låset hos brukare.</b>	Montörgruppen	Efter bokad tid

Dokumentnamn Rutin för montering och avmontering av nyckelfrialås			Dokumenttyp Rutin
Fastställt/upprättad 2023-05-08	Version RU0012	Senast reviderad -	Giltig till Tillsvidare
Dokumentansvarig/processägare Kvalitetschef ÄOF		Beslutsinstans Kvalitetschef ÄOF	

<b>Efter påskrift lämnas ett exemplar hemma hos brukaren och det andra tas med tillbaka till brukarens akt hos Montörgruppen. Vilka låsdelar som medtas tillbaka ska framgå i kvittensen</b>		
<b>Vredet och eventuellt andra delar som monteras ned medtas tillbaka till montörslagruppens förråd och läggs i låskartongen och märks upp med numret som står på kvittensen</b>	Montörgruppen	Efter installation
<b>Meddela i Life Care utförare att låset är monterat</b>	Montörgruppen	Efter installation
<b>Dokumentera i brukarens journal att lås är monterat</b>	Hemtjänstutförare	Efter installation,
<b>AVMONTERING AV NYCKELFRIA LÅS</b>		
<b>Meddela montörgruppen via e-tjänst</b>  E-tjänst nyckelfria lås  <b>Dokumenterar i brukarens journal</b>	Hemtjänstutförare	När behov uppstår
<b>Ta kontakt med namngiven person för att boka tid för nedmontering</b>	Montörgruppen	Efter inkommen information
<b>Ta med låsförpackning med de delar som tillhör brukaren samt kvittens.</b>	Montörgruppen	Vid inbokat besök för nedmontering
<b>Montera ned det nyckelfria låset och montera tillbaka de ursprungliga låsdelarna. Säkerställ att kvittensen blir underskriven och ta med denna tillbaka till brukarens akt hos montörgruppen.</b>	Montörgruppen	Vid besök för nedmontering