



HELSINGBORG

Omsorg i Helsingborg

Digitala lås

Ny kund som endast har hemvårdsinsatser

Dokument

Digitala Lås

Ny kund som endast har hemvårdsinsatser

Processägare

Verksamhetschef Verksamhet 2 - VOF

Beslutad av

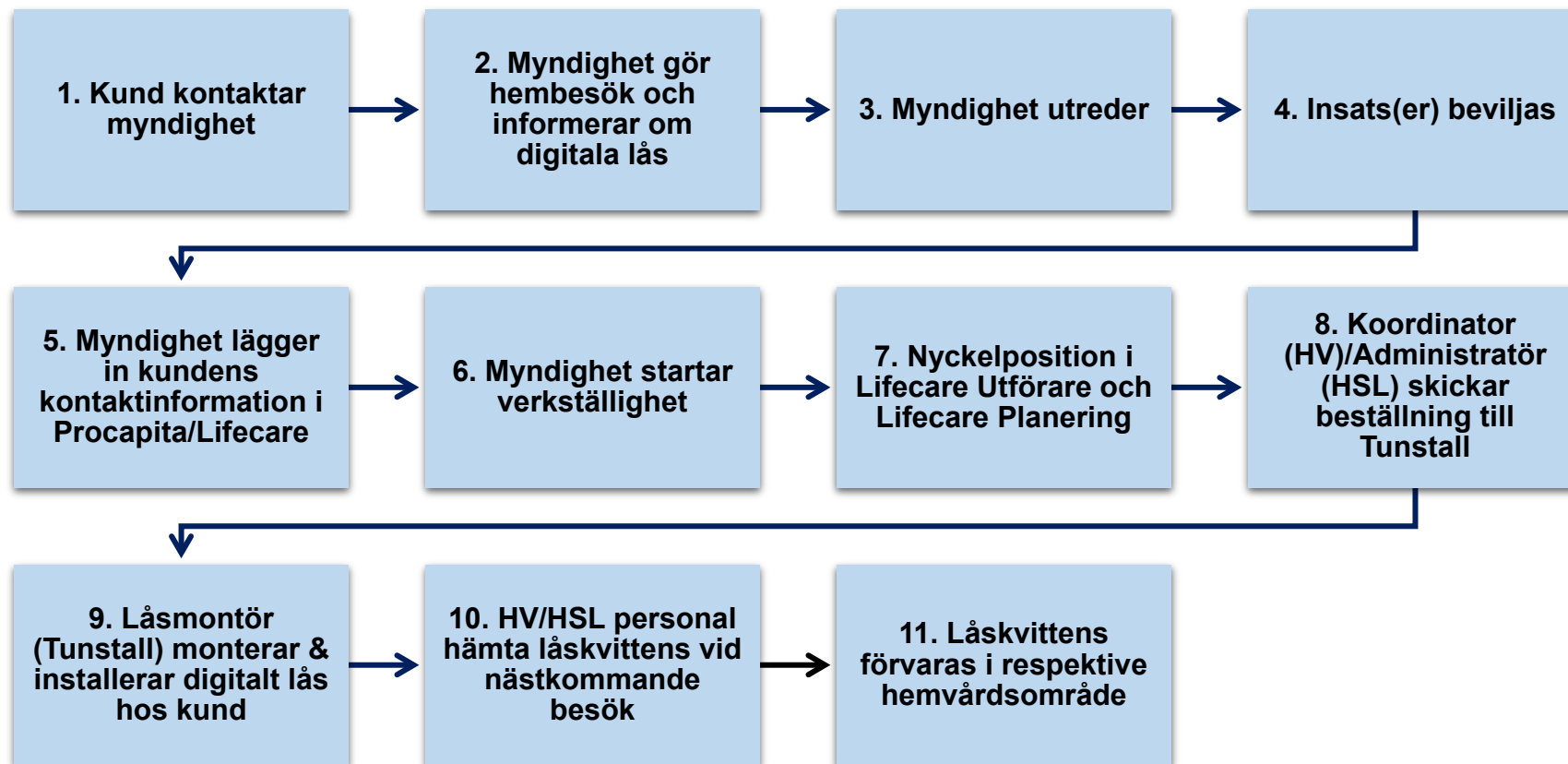
???

Gäller från och med

AAAA-MM-DD

Sid

Sida 1 (6)





1. Kund kontaktar myndighet

Moment	Ansvar - övergripande	Ansvar - utförande	När	Hur	Viktiga dokument

2. Myndighet gör hembesök och informerar om digitala lås

Biståndshandläggare informerar kund om digitala lås	Myndighet	Biståndshandläggare	Kundbesök	Broschyr hemvård Muntlig Informationsbrev.pdf Frågor och svar.pdf	Broschyr hemvård

3. Myndighet utreder

--	--	--	--	--	--

4. Insats(er) beviljas

--	--	--	--	--	--

5. Myndighet lägger in kundens kontaktinformation i Procapita/Lifecare

Kundens kontaktinformation skrivs in i Procapita/Lifecare	Myndighet	Biståndshandläggare	Innan verkställighet		

Dokument

Digitala Lås

Ny kund som endast har hemvårdsinsatser

Processägare

Verksamhetschef Verksamhet 2 - VOF

Beslutad av

???

Gäller från och med

AAAA-MM-DD

Sid

Sida 3 (6)



Moment	Ansvar - övergripande	Ansvar - utförande	När	Hur	Viktiga dokument
6. Myndighet startar verkställighet					
7. Nyckelposition och information om fysisk kund nyckel behövs					
Nyckelposition skrivs in i Lifecare Utförare	Enhetschef	HV: Koordinator HSL: Administratör	När kund lämna ut fysisk nyckel	Lifecare Utförare, Personuppgifter, Anteckning	Manual - Nyckelpositioner, Lifecare Utförare.docx
Nyckelposition skrivs in i Lifecare Planering	Enhetschef	HV: Koordinator HSL: Administratör	När kund lämna ut fysisk nyckel	Lifecare Planering, Personuppgifter, Nyckelnummer	Manual - Nyckelpositioner, Lifecare Planering.docx
Om fysisk kund nyckel behövs läggs in i Lifecare Utförare	Enhetschef	HV: Koordinator HSL: Administratör	Innan kund har fått ett digitalt lås eller när kund inte kan få ett digitalt lås	Lifecare Utförare, Personuppgifter, Anteckning	Manual - Nyckelpositioner, Lifecare Utförare.docx
Om fysisk kund nyckel behövs läggs in i Lifecare Planering	Enhetschef	HV: Koordinator HSL: Administratör	Innan kund har fått ett digitalt lås eller när kund inte kan få ett digitalt lås	Lifecare Planering, Personuppgifter, Nyckelnummer	Manual - Nyckelpositioner, Lifecare Planering.docx
8. Koordinator (HV)/Administratör (HSL) skickar beställning till Tunstall (om kund inte redan har ett digitalt lås)					
Beställning av digitalt lås till kund	Enhetschef	HV: Koordinator HSL: Administratör	Ny kund	Beställning görs via Tunstall Connect (användarkonto krävs)	



Moment	Ansvar - övergripande	Ansvar - utförande	När	Hur	Viktiga dokument
				Informera kund om att ett digitalt lås kommer att monteras av Tunstall	
9. Låsmontör (Tunstall) monterar & installerar digitalt lås hos kund					
Låsmontör ansvarar för låskvittens, läggs i kundpärm	Tunstall	Låsmontör	Installation av digitalt lås	Fyll i låskvittens tillsammans med kund Lägg låskvittens i kundpärm	Låskvittens
Lösdelar till ytterdörr lämnas i låslådan, läggs på hatthyllan	Tunstall	Låsmontör	Installation av digitalt lås	Lösdelar till ytterdörr lämnas i låslådan (förpackning, vit papplåda) hos kund, sätt på klistermärke/etikett, läggs på hatthyllan	
10. HV/HSL personal hämta låskvittens vid nästkommande besök					
Personal hämtar låskvittens hos kund vid nästkommande besök	Enhetschef	HV/ HSL personal	Nästkommande kundbesök	Ta med till kontoret	Låskvittens



Moment	Ansvar - övergripande	Ansvar - utförande	När	Hur	Viktiga dokument
11. Låskvittens förvaras i respektive hemvårdsområde					
Låskvittens förvaras i respektive hemvårdsområde	Enhetschef	HV/HSL personal	Efter att den hämtas hos kund	Förvaras på lämplig plats	Låskvittens

Dokument

Digitala Lås

Ny kund som endast har hemvårdsinsatser

Processägare

Verksamhetschef Verksamhet 2 - VOF

Beslutad av

???

Gäller från och med

AAAA-MM-DD

Sid

Sida 6 (6)