

RIKTLINJE

RUTIN

Dokumentnamn:				
Ingen avisering vid adress ändring				
Framtagen av: Åsa Möller Pia Kjellberg Sasa Jemc	Gäller from: 22-09-27	Gemensam med Regionen: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej	Gäller egen regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Gäller privat regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Gäller intraprenad: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Process hänvisning: Trygghetslarm Hemtjänst
Godkänd av: Marinette Urell Anna-Karin Kristiansson	Gäller tom: tillsvidare			
Uppdaterad av:	Uppdateringsdatum:			

Tillvägagångssätt

- En tekniker från Trygghetslarmet installerar larm på den nya adressen. Trygghetslarmsadministrationen ändrar i larmmottagningsystemet.
- Om den nya adressen inte stämmer överens med adressen i Lifecare VoO ska adressen ändras manuellt i Lifecare VoO samt markera i rutan för ”Ingen ändring vid avisering”.
- Ändringen kommer att vara synlig i Intraphone inom 10 min.
- Lifecare VoO synkroniseras med folkbokföringsregistret en gång i veckan, natten mellan tisdag och onsdag.
- De personer som har behörighet till ProCapita på Trygghetslarmet ska ansvara att lista de berörda kunderna varje onsdag för att säkerställa att listan med kunder som har tillfällig adress är aktuell.
- Ansvarig administratör för Trygghetslarmet bevakar aktuell adress för kunderna samt kontrollerar att adressen under personuppgifter stämmer överens med folkbokföringsadressen (det blåa fältet) i samma vy i Lifecare VoO. Om adresserna stämmer överens med varandra ska boken tas bort.

Bakgrund

Kunder har flyttat till ny adress utan att adressen hunnits uppdateras i folkbokföringen. Detta har medfört att omvårdnadspersonal har kommit till en felaktig adress och beviljade insatser har uteblivit. Denna rutin upprättas för att säkerställa att kunder med tillfällig adress får sina insatser utförda.

Ansvar/Omfattning

Enhetschefen ansvarar för att rutinen är välkänd av alla medarbetare och medarbetare är ansvariga för att följa rutinen.