

RIKTLINJE

 RUTIN

Dokumentnamn: Rutin IP mobil				
Framtagen av: Anders Jansson Anna Petersson Pia Kjellberg	Gäller from: 220516	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:  Hemtjänst
Godkänd av: Marinette Urell	Gäller tom: <i>tillsvidare</i>			
Uppdaterad av:	Uppdateringsdatum:			

## Tillvägagångssätt

**I första hand ska alla besök startas och stoppas hemma hos kund via RFID-tag. Om insats startas och avslutas på annan plats än i kundens hem startas och stoppas besöket i telefonen. Information kring varför insatsen inte kan startas eller stoppas i kundens hem ska vara dokumenterad i kundens genomförandeplan eller sociala dokumentation.**

- Kund tackar nej- välj avböjt besök och ange anledning samt dokumentera i Lifecare VoU.
- Byta besök- ta över besök- Undvik att byta besök. Om situationen kräver kan du byta besök dock ansvarar du till dess att någon kollega tar över. Vid återkommande behov av att byta besök ska kontakt tas med planerare, enligt arbetsplatsens lokal rutiner.
- Vid arbetspassets slut ska alla insatsrapporter redigeras av enskild medarbetare för att överensstämna med arbetet som utförts under dagen och sedan godkännas av varje medarbetare.

## Bakgrund

Det har saknats en rutin gällande att alla besök registreras kvalitetssäkert. Rutin är framtagen för att säkerställa att alla kundinsatser utförs enligt beslut och att det finns registrerat anledning vid eventuella avvikelser. Det finns flera detaljerade manualer framtagna av Intraphone. De finns på Intranätet samt i Intraphone Web.

## Ansvar/Omfattning

Enhetschef ansvarar för att rutinen är välkänd av alla medarbetare. Medarbetare ansvarar för att arbeta utifrån rutinen och har ansvar för att de planerade insatserna blir rätt registrerade.

## Referensdokument

*IP Mobile- hemtjänst/Säbo*

*Den finns under Intraphone manualer på Intranätet samt i Intraphone manual webverktyg*