|  |
| --- |
| **Ny søknad om trygghetsalarm** |
|  | Tjenestekontoret | Trygghetsalarmtjenesten |
| 1. Mottar søknad om trygghetsalarm
 | x |  |
| 1. Fyller ut nødvendig informasjon, som navn, adresse, telefonnummer om bruker og pårørende i Gerica
 | x |  |
| 1. Oppretter sak i Gerica
 | x |  |
| 1. Kartlegger behov
 | x |  |
| 1. Legger inn tjeneste, nivå 1.4.6.8, ikke sett tildelingsdato(tjenestekontoret)

(Dersom ikke behov: avslutte saken)  | x |  |
| 1. Registrerer i ProAlert (se egen bruksanvisning)
 | x |  |
| 1. Skriver brev «Melding om tildeling av tjeneste»
 | x |  |
| 1. Informerer hjemmesykepleien om tildeling av trygghetsalarm
 | x |  |
| 1. Filtrerer på «Bestilt» i ProAlert
 |  | x |
| 1. Programmerer trygghetsalarmen i CMP
 |  | x |
| 1. Kopler til enhet i ProAlert og teste alarmen før montering
 |  | x |
| 1. Gjør avtaler for montering
 |  | x |
| 1. Monterer hos bruker
 |  | x |
| 1. Journalfører (journaltype 9) og sette inn tildeltdato i Gerica
 |  | x |
| 1. Endrer status i ProAlert (fra bestilt til aktiv)
 |  | X |

|  |
| --- |
| **Oppsigelse av trygghetsalarm** |
|  | Tjenestekontoret | Trygghetsalarmtjenesten |
| 1. Mottar henvendelse om oppsigelse av trygghetsalarm. Dersom trygghetsalarmtjenesten mottar slik henvendelse skal det henvises til tjenestekontoret. Tjenestekontoret vurderer om sak og tjeneste skal avsluttes.
 | x | X |
| 1. Avslutter sak og tjeneste i Gerica
 | x |  |
| 1. Journalfører årsak til oppsigelse, journaltype 170
 | x |  |
| 1. Endrer status i ProAlert fra «Aktiv» til «Varslet»
 | x |  |
| 1. Filtrerer på «Varslet» i ProAlert
 |  | X |
| 1. Gjør avtaler for demontering
 |  | X |
| 1. Innhenter trygghetsalarmen
 |  | X |
| 1. Journalfører (journaltype 9)
 |  | X |
| 1. Deprogrammerer trygghetsalarmen i CMP
 |  | x |
| 1. Endrer status i ProAlert fra «Varslet» til «Frakoblet»
 |  | x |

|  |
| --- |
| **Adresseendring/flytting** |
|  | Tjenestekontoret | Trygghetsalarmtjenesten |
| 1. Mottar henvendelse om flytting av trygghetsalarm
 | x | x |
| 1. Endrer adresse og nivå i Gerica
 | x | x |
| 1. Endrer adresse og gruppe i ProAlert (
 | x | x |
| 1. Dersom trygghetsalarmtjenesten utfører endringene skal tjenestekontoret informeres
 |  | x |

**Tildeling av hastesak**

Samme som Prosedyre ved ny søknad om trygghetsalarm, men tjenestekontoret tar kontakt med trygghetsalarmtjenesten (mail eller telefon) for å informere om hastesak. Eventuelt kan «Notatfeltet» i ProAlert fylles ut senere.

|  |
| --- |
| **Trygghetsalarm til to brukere i samme husstand** |
|  | Tjenestekontoret | Trygghetsalarmtjenesten |
| 1. Registrerer to eller flere brukere i en husstand i gerica.
 | x |  |
| 1. Fatter brev om tildeling av tjenesten på begge brukerne (se egen bruksanvisning for tjenestekontoret).
 | x |  |
| 1. Kobler disse sammen i ProAlert via eiendom (se egen bruksanvisning for trygghetsalarmtjenesten).
 |  | x |

|  |
| --- |
| **Endring (f.eks. innleggelse i sykehjem eller dødsfall) der to personer i samme husstand har delt samme trygghetsalarm** |
|  | Tjenestekontoret | Trygghetsalarmtjenesten |
| 1. Mottar henvendelse om endring. Dersom trygghetsalarmtjenesten mottar slik henvendelse skal det henvises til tjenestekontoret. Tjenestekontoret vurderer om sak og tjeneste skal avsluttes.
 | x | x |
| 1. Avslutter sak og tjeneste i Gerica på den brukeren som er flyttet/død
 | x |  |
| 1. Journalfører årsak til opphør, journaltype 170
 | x |  |
| 1. Endrer status i ProAlert fra «Aktiv» til «Varslet» på bruker
 | x |  |
| 1. Vurderer om sak/tjeneste på gjenboende bruker må endres/revurderes i Gerica
 | x |  |
| 1. Endrer økonomifeltet i Gerica. Eventuelt gi beskjed til brukerstøtte dersom behov for endring av betalingssats
 | x |  |
| 1. Endrer status på brukeren som er gjenboende bruker i ProAlert (eks. bor alene, enke/enkemann)
 | x |  |
| 1. Filtrerer på «Varslet» i ProAlert
 |  | x |
| 1. Innhenter alarmsmykke/klokke dersom aktuelt
 |  | x |
| 1. Journalfører, journaltype 9
 |  | x |
| 1. Deprogrammerer trygghetsalarmen i CMP
 |  | x |
| 1. Endrer status i ProAlert fra «Varslet» til «Frakoblet»
 |  | x |