



# Bruk av elektronisk lås til tjenestemottakere med trygghetsalarm

Metadata

Kommentar til versjon

## Formål

Tilse at nøkkelbokser og telefoner til enhver tid kan tas i bruk for brukere med tjenesten trygghetsalarm

## Omfang/Virkeområde

Helsepersonell i enhet hjemmebaserte tjenester, enhet rehabilitering og mestring, enhet helsetjenester og legevakt og enhet miljøterapeutiske tjenester

## Ansvar

Rolle	Ansvar
Helsepersonell	Se til at elektroniske låser og mobil telefoner er i god stand før og etter bruk
Avd. Leder	Oppdatere og/eller erstatte ødelagte telefoner, følge prosedyre

## Aktivitet/beskrivelse

Trinn	Ansvarlig	Aktivitet	Tidsfrist
1	Helsepersonell	Tilse at mobilen er i god stand og fulladet før den tas i bruk. Påse at lloq-app er oppdatert med nøkkeltilgang - se veileder.	Begynnelsen av hver vakt
2	Helsepersonell	Sjekke at nøkkelboks er stabile og uten slark ved bruk av e-lås. Sjekke at nøkkelboks er låst etter bruk, og at nøkkel ligger i nøkkelboks etter bruk.	Til enhver tid
3	Helsepersonell	Melde fra dersom nøkkelboks ikke fungerer til trygghetsalarm@lindesnes.kommune.no Mailen må inneholde informasjon om: <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvilken bruker sin nøkkelboks (Geric ID)</li> <li>Hvilke telefon (telefonnummer)</li> </ul>	I løpet av vakt

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dato og klokkeslett</li> <li>• Hva som er problemet</li> </ul>	
4	Helsepersonell	Tilse at mobilen settes til lading på egnet plass	Etter hver vakt, evt ved behov
5	Avd.Leder	Tilrettelegge for gode løsninger for lading, i form av hylleplass og lader i bil	Til enhver tid
6	Avd. Leder	Oppdatere og/eller erstatte ødelagte mobil telefoner i henhold til prosedyre	Når hendelse inntreffer

## Kompetanse

*Ingen tekst*

## Lover

## Vedlegg

Veiledning i bruk av elektronisk lås sylinder

## Referanser

*Ingen tekst*

## Utstyr

*Ingen tekst*