

Rutin för nyckelhantering inom hemtjänst

Socialförvaltningen, Motala kommun



Beslutsinstans: Förvaltningschef
Datum: 2011-06-21
Reviderande instans: Förvaltningschef
Datum: 2018-10-08
Gäller från: 2018-11-01

Diarienummer: 13/SN 0052
Paragraf:
Diarienummer: 18/SN 0383
Paragraf:

Rutin för nyckelhantering inom hemtjänst

Inledning

En överenskommelse kan göras med kunden om att personalen inom hemtjänsten har tillgång till en eller flera nycklar samt har kundens medgivande att vid behov öppna med nyckel till kundens bostad.

Vid installation av trygghetslarm krävs att hemtjänstutföraren har tillgång till nycklar och eventuellt taggar som passar samtliga lås till kundens bostad, även till porten. Detta är nödvändigt i situationer då kunden larmar och själv inte kan öppna dörren.

En skriftlig överenskommelse med kunden ska göras gällande utlämnandet av nycklar (se bilaga nyckelkvittens). Denna ska skrivas under med datum och namnteckning av kunden samt utförare. Kvittensen ska förvaras hos utföraren. Inom hemtjänsten ska kommunens Nattorganisation ha tillgång till en av nycklarna. Förvaring av nycklar ska ske i säkra skåp i hemtjänstutförarens lokal.

Trygg hemgång är ett multiprofessionellt team som hjälper kunden efter vistelse på sjukhus eller korttidsplats. I upp till 14 dagar kan teamet ge stöttning i hemmet och i vissa fall behöver både teamet och Nattorganisationen ha tillgång till kundens nyckel.

Rutin

Hemtjänst

- I samband med installation av trygghetslarm hos kunden kvitteras en (1 st.) nyckel ut. Denna nyckel förvaras i larmskåp. Vid fasta insatser nattetid behövs ytterligare en (1 st.) nyckel. Om brukaren önskar att personalen öppnar med nyckel vid insatser dagtid kvitteras en (1 st.) nyckel ut för detta ändamål. Dagpersonalen ansvarar även för att kvittera ut nyckeln för insatser nattetid och lämna till Nattorganisationen. Maximalt kvitteras tre (3 st.) nycklar ut från brukaren: en nyckel för larm, en nyckel för nattinsatser samt en för insatser dagtid.
- I de fall där kunden inte har trygghetslarm men vill att hemtjänstutföraren ska ha tillgång till nyckel och vid behov kunna öppna till kundens bostad kvitteras en eller flera nycklar ut.
- Externa utförare av hemtjänst ansvarar för att lämna nyckel till Nattorganisationen. Nyckel lämnas dagtid till administrativ assistent på Båtsmansgatan 7. Ring innan och bestäm tid.
- Vid fasta nattinsatser ska nyckel alltid finnas hos nattorganisationen.
- Har kunden enbart trygghetslarm (inga fasta insatser nattetid) ska nyckel förvaras i respektive hemtjänstutförarens lokal dit Nattorganisationen har nyckel.
- För externa utförare finns möjligheten att begära ut en tredje nyckel från kund även för larminsatser, med syftet att Nattorganisationen ej behöver gå in i externa utförarens lokal för att hämta larmnycklar. Nycklar för samtliga brukare med larm och tillsyn natt måste i detta fall lämnas utan dröjsmål, för att Nattorganisationen ska komma in hos kund.

Utlämning av nycklar

- Antal nycklar som kvitterats ut samt nyckelnummer anges på nyckelkvittensen.
- Nycklarna ska märkas med en nummerbricka. Varken namn eller adressuppgifter får finnas på nyckeln.
- En separat nyckel/larmlista ska upprättas, i vilken person- och adressuppgifter samt nyckelnummer finns enligt nummerbrickan. Nyckellistan ska förvaras separat på egen plats i låst dokumentskåp. Nattorganisationen behöver uppdaterade larmlistor från samtliga grupper.
- Två exemplar av nyckelkvittensen upprättas varav kunden behåller ett.
- Nyckel används enligt den överenskommelse som gjorts med kunden. Överenskommelsen görs i samband med utlämning av nycklar och dokumenteras på nyckelkvittensen.
- Nyckelnummer ska anges i brukarkortet i Viva eller enligt rutin hos externa utövare.

Återlämning av nycklar

- Så länge kunden har trygghetslarm ska personal i hemtjänsten och Nattorganisationen ha tillgång till nycklar till bostaden. Återlämning av nycklar sker först i samband med att insatserna avslutas.
- I de fall där kunden lämnat ifrån sig nycklar av annan anledning än vid installation av trygghetslarm avgör kunden själv hur länge han/hon vill att överenskommelsen ska gälla.
- När nycklar ska återlämnas görs detta av respektive hemtjänstutförare, även nattnyckel, och detta ska kvitteras med datum samt namnteckning av brukaren på samma nyckelkvittens/ överenskommelse som tidigare använts. En kopia av kvittensen lämnas till kunden.

Trygg hemgång

- Vid utlämning av nycklar kvitterar Trygg hemgång på blanketten Nyckelkvittens, enligt Rutin för nyckelhantering inom hemtjänst.
- När kunden har haft hemtjänst tidigare kvitterar Trygg hemgångsteamet ut en (1 st.) dagnyckel från hemtjänsten.
- När kunden inte har haft hemtjänst tidigare kvitterar Trygg hemgångsteamet ut en (1 st.) nyckel från kunden.
- Hos kund som är i behov av insatser nattetid och det endast finns en nyckel att tillgå, hämtar och lämnar Trygg hemgångsteamet nyckeln till/från Nattorganisationen.
- När Trygg hemgång avslutas lämnas nyckeln åter till den hemtjänstgrupp eller kund som den hämtades ifrån.

Om nycklar försvinner

Om nyckel/nycklar till kundens bostad försvinner och inte kan återfinnas är hemtjänstutföraren skyldig att bekosta låsbyte hos kunden. Försvunna nycklar räknas som en avvikelse. Händelse och åtgärd ska därför dokumenteras. En ny kvittens återupprättas enligt gällande rutin för nya nycklar.

Kontaktuppgifter

Nattorganisationen

Besöks-/postadress:

Båtsmansgatan 7
591 30 Motala

Telefonnummer Nattpatrullen, nattetid 21.00 – 07.00:

0141-22 24 82 (kopplat till mobil, nås hela natten)

Telefonnummer kontorstid, Administrativ assistent/planerare:

0141-22 25 96