



Checklista när du ska ta emot nycklar

Checklistan är ett komplement till 'Göteborgs Stads rutin för nyckelhantering inom hemtjänst'.

På sida 1 finns checklista för när en person lämnar nycklar.

På sida 2 finns checklistor för när två personer delar insatser/nyckel.

En omsorgstagare

Före:

- Boka tid för nyckelhämtning
- Gör i ordning och ta med två nyckelkvittenser, en QR-kod *eller NFC-tag* och broschyr om "Hemtjänstens nyckelhantering".

Hemma hos den enskilde:

- Ta emot nycklarna och prova att de fungerar i samtliga lås.
- Gå igenom och fyll i kvittensen med den enskilde.
- Skriv under kvittenserna. Lämna ett exemplar till den enskilde och ta med ett tillbaka.
- Gå igenom och lämna broschyr "Hemtjänstens nyckelhantering"
- Sätt upp QR-kod *eller NFC-tag*.

Efter:

- Lämna nycklar och kvittens till nyckelansvarig
- Förse nyckeln med nummer och stöldskyddsmärke.
- Registrera den enskilde på numret.
- Häng nyckeln i nyckelskåpet.
- Sätt kvittensen i kvittenspärmen sorterat utifrån efternamn.

Två omsorgstagare - Båda får insatser samtidigt

Före:

- Boka tid för nyckelhämtning
- Gör i ordning och ta med två nyckelkvittenser per person (totalt fyra), en QR-kod eller NFC-tagga och information/broschyr om "Hemtjänstens nyckelhantering".

Hemma hos den enskilde:

- Ta emot nycklarna och prova att de fungerar i samtliga lås.
- Gå igenom och fyll i en kvittens för varje person.
- Markera på båda kvittenserna rutan 'Delar insatser/nyckel med' och skriv in den andra personens namn och personuppgifter.
- Varje person skriver under sina båda kvittenser, personal skriver på alla. Lämna ett exemplar till respektive person och ta med två (ett per person) tillbaka.
- Gå igenom och lämna broschyr "Hemtjänstens nyckelhantering"
- Sätt upp en QR-kod eller NFC-tagga.

Efter:

- Lämna nycklar och kvittenser till nyckelansvarig
- Förse nyckeln med nummer och stöldskyddsmärke.
- Registrera båda personerna på numret.
- Häng nyckeln i nyckelskåpet.
- Sätt kvittenserna i kvittenspärmen på respektive person sorterat utifrån efternamn.

Två omsorgstagare - Den andra personen får insatser senare (nycklar är lämnade sedan tidigare)

- Informera den enskilde att hen registreras på den nyckel som lämnats sedan tidigare.
- Registrera personen på befintlig nyckel och nummer.
- Fyll i en kvittens; personuppgifter, nyckelnummer.
- Markera rutan 'Delar insatser/nyckel med' och skriv in personuppgifter på den andra personen (som har insatser sedan tidigare).
- Markera rutan 'Nycklar finns redan på enheten'

- Ta fram kvittensen som lämnats av den andra personen. Komplettera den genom att markera rutan 'Delar insatser/nyckel med' och skriv in personuppgifter på den personen som fått insatser senast.
- Sätt kvittenserna i kvittenspännen på respektive person sorterat utifrån efternamn.