

**Rutin; Beställa RFID-tag**

Då en brukare blivit beviljad insatser från hemtjänst/hemsjukvård och digital nyckelhantering inte kan tillämpas ska en RFID-tag beställas. Medarbetare från hemtjänsten alt. hemsjukvården scannar sina besök på RFID-taggen i samband med att tids- och insatsregistrering genomförs, och på så vis kvalitetssäkras besöket.

**Verksamheten ansvarar för att:**

- Innan beställning av RFID-tag skickas, ska verksamheten/hemsjukvården verkställa aktuella insatser i Treserva. Detta styr faktureringen till brukaren
- Notera särskilt att RFID-taggen är personlig. Sammanboende behöver således ha en varsin RFID-tag.
- Beställning skickas till välfärdsteamet (Larmgruppen) via Lindesk <https://lindesk.linkoping.se/>
  - **Välj:**
    - Vård, Stöd och Omsorg
    - Välfärdsteknik
    - Välj rubrik samt underrubrik

**Följande information skall anges:**

- Brukarens namn, personnummer, adress, telefonnummer
- Kontaktuppgifter för tidsbokning av installation. (Brukare/närstående och/ eller verksamhet)
- Om verksamheten besöker brukaren regelbundet kan också de installera RFID-taggen hos brukaren, efter överenskommelse med Välfärdsteamet, Välfärdsteamet överlämnar RFID-taggen till aktuell verksamhet.
- Verksamheten ansvarar för att dokumentera i brukarens SoL-journal i Treserva

**Välfärdsteamet ansvarar för att;**

- Registrerar RFID-taggen på aktuell brukare och installerar den i brukarens bostad.
  - Om verksamheten besöker brukaren regelbundet kan också de installera RFID-taggen (Välfärdsteamet överlämnar RFID-taggen till aktuell verksamhet).
- Uppdatera inventarielista
- Återkoppla till verksamheten via inskickat ärende när RFID-taggen är installerad alternativt överlämnad till verksamhet.