

Dokumentbeteckning Digitalt trygghetslarm		
Ansvarig funktion Objektledare VSOA	Rutinansvarig Välfärdsteknikteamet	Upprättad datum 2023-05-29
Gäller för Utförare hemtjänst	Remiss/samråd Ej aktuellt	Reviderad datum 2024-04-01

Rutin; Begära loggutdrag, aktiva larmkunder, digitalt trygghetslarm

Utförare kan varje månad begära ut loggutdrag över verksamhetens aktiva larmkunder, för att bl.a. kunna nyttjas som underlag inför fakturering.

Rutinen beskriver ej hur verksamheten genomför fakturering, detta hanteras enligt de gällande rutiner som finns framtagna gällande fakturering.

Loggutdrag över aktiva larmkunder visar brukares personuppgifter samt antal larmkunder som har ett aktivt trygghetslarm registrerat vid tidpunkt då loggutdrag tas fram från aktuellt IT-stöd.

Observera att även verksamhetens akutlarm finns med på dessa loggutdrag. Akutlarmen genererar ingen extra ersättning till utförare, så dessa ska räknas bort från totalsumman inför fakturering.

Önskar verksamheten loggutdrag, över aktiva larmkunder, ett visst datum måste detta skrivas i ärendet som skickas till välfärdsteknikteamet. Specifika datum måste infalla helgfri vardag. Skrivs ej specifikt datum tas loggutdrag fram och skickas till verksamheten inom 2 arbetsdagar (helgfri vardag)

Verksamhet ansvarar för:

Beställning av loggutdrag över aktiva larmkunder skickas till Välfärdsteknikteamet på vård- och omsorgsförvaltningen, via Lindesk. Se länk nedan.

Välj:

- Vård, Stöd och Omsorg
- Välfärdsteknik
- Beställ loggutdrag

Välfärdsteknikteamet ansvarar för:

- Ta fram begärt loggutdrag.
- Loggutdrag skickas som bifogad fil i återkoppling till verksamheten via inkommet ärende i Lindesk, när ärendet är hanterat.

Länkar

Lindesk: <https://lindesk.linkoping.se/>

Ändringslogg

2024-04-01: Reviderad ansvarsrubrik utifrån ny förvaltningsorganisation.

2024-04-01: Ändrad utifrån ny rutinmall