

GLADSAXE KOMMUNE Trænings- og Plejeafdelingen	NOTAT
Arbejdsgang af elektronisk låsesystem – BEKEY A/S	Dato: 1. juni 2016 Ansvarlig: Astrid Bjerg Caspersen og Lisbeth Alstrøm

Lovgrundlag:
Serviceloven § 112.

Målgruppe:
Borgere med nødkald og borgere, der ikke selv kan åbne for Hjemmeplejen og/eller Hjemmesygeplejen.

Indholdsbeskrivelse:
Procedure i forbindelse med bevilling, bestilling, montering og nedtagning af elektronisk låsesystem.

Kompetence:
Visitor har kompetence til at visitere til elektronisk låsesystem samt indhente underskrevet ansøgning fra borgeren.

Hjemmeplejen Team-Teknik har kompetence til at rekvirere firma BEKEY A/S, der opsætter og nedtager elektronisk låsesystem. Team-Teknik rekvirerer BEKEY A/S for borgere som har Privat leverandør.

For øvrige, hvor borgere har valgt privat leverandør og skal have opsat elektronisk lås, har hjemmeplejen kompetence til at rekvirere BEKEY A/S.

Ved konstatering af bortkommen SmartKey, iPhone eller iPads er det hjemmeplejens ansvar at sikre sig blokering af enhed. Daglig leder og administrative medarbejdere kan oprette, blokere eller nedlukke en medarbejder, og/eller SmartKey, iPhone eller iPad.

Arbejdsgang:
Procedure i forbindelse med bestilling af elektronisk låsesystem hos borger og i opgange

Visitor

Det er visitationen, der bevilliger montering af elektronisk låsesystem i samråd med kommunale eller private leverandører af hjemmehjælp.

Forinden montering af elektronisk lås indhenter visitationen borgerens skriftlige accept. Skabelon hertil findes i KMD Care under Word skabeloner og 'visitation', skabelonen hedder 'Ansøgning om elektronisk lås', som sendes til borger til underskrivelse. Samtidig sættes flueben i stamdata øvrige ydelser under 'elektronisk lås'. Advis sendes til Adm. af nødkald og til koordinator.

Hjemmeplejen

Team-Teknik bestiller elektronisk lås hos BEKEY A/S.

Det er hjemmeplejens/Team-Tekniks ansvar at aftale med borgeren eller pårørende, hvornår BEKEY A/S kan opsætte den elektroniske lås. Kan borgeren ikke selv varetage opgaven skal Team-Teknik i samarbejde med koordinator sørge for at Hjemmeplejen er til stede. BEKEY A/S kører fast i Gladsaxe

Kommune tirsdage kl. 13-16 og torsdage kl. 8-12, hvor de opsætter elektronisk lås.

BEKEY A/S har indhentet tilladelse hos boligselskaberne til opsætning af låseenhed til opgangen. Såfremt opgangen ikke fremgår af NETKEY skal den bestilles sammen med bestilling af elektronisk lås til borgeren.

Hvis der er tale om en AKUT bestilling skal koordinator/Team-Teknik ringe til BEKEYS Hotline telefon direkte efter, at mail er sendt til BEKEY A/S med cc Team Tekniks navne. På hverdage mellem kl. 9.00 – 16.00 på telefon 43439990, uden for dette tidsrum på telefon 43300505. BEKEY opsætter akut indenfor 2 timer mod ekstrabetaling.

BEKEY A/S forestår montering af låseenheden både hos borgeren og i opgangen.

Den originale låseenhed nedtages, pakkes, mærkes og opbevares af BEKEY A/S i dertil indrettede opbevaringskasser, gælder for borgere som har fået opsat BEKEY A/S før 1.12.2015 For borgere efter 1.12.2015 opbevares originallåsen i pose under borgers køkkenvask.

Nedtagning og reetablering af lås ved fraflytning FRA EGET HJEM – Afbestilling af lås Hjemmeplejen

Team-Teknik afbestiller elektronisk lås hos BEKEY A/S.

Der følges samme arbejdsgang, som ovenfor "**Procedure i forbindelse med bestilling af elektronisk låsesystem hos borger og i opgange**".

Visitator fjerner fluebenet ved 'Elektronisk lås' og der sættes en slutdato i KMD Care stamdata.

Nedtagning og reetablering af lås ved fraflytning TIL TCG OG BORGER IKKE KOMMER HJEM – Afbestilling af lås

Visitator

Det er visitatorerne i fokusgruppen, der har ansvar for at sende en avis i KMD-Care til ADM. af nødkald og koordinator Dag/ samt rehavteam, når visitator ved, at en borger ikke kommer hjem i egen bolig igen, også hvis borger flytter direkte i plejebolig fra TCG.

Visitator fjerner fluebenet ved "Elektronisk lås", og der sættes en slutdato i KMD Care stamdata.

Hjemmeplejen – afdelingerne

Der følges samme arbejdsgang som "**Procedure i forbindelse med bestilling af elektronisk låsesystem hos borger og i opgange**".

Administration af elektroniske nøglebundter/enhed (iPhone, iPad, SmartKey):

Det er BEKEY A/S der opretter kommunens nøglebundter. Kommunen har pt. 1 nøglebundt, Gladsaxe 'ALLE'.

Det er den administrative i den enkelte afdeling i Hjemmeplejen, der har ansvar for at give medarbejderen adgang til et elektronisk nøglebundt. Adgangen må kun ske til en medarbejder, vikar eller elev, der som led i udførelsen af medarbejderens arbejde kommer til borger med elektronisk lås.

Det er den administrative i den enkelte afdeling, der har ansvar for at oprette og slette medarbejdere i administrationssystemet, samt tildele iPhone, iPads eller SmartKey. (Der arbejdes hen imod at alle medarbejdere har iPhone).

- SOSU-assistenten og sygeplejersker åbner med iPad.
- SOSU-hjælper og elever åbner med iPhone.
- Vikarer og afløserne åbner med SmartKey.

Udlevering, registrering og opdatering af SmartKeys i programmet SMARTKEY

Vikarer skal anvende SmartKeys. SmartKeys opbevares i aflåst skab i hver afdeling (Nord, Øst, Vest, Rehab og hjemmesygeplejersken). Hver enkel SmartKey er nummereret. Det er koordinatoren i den enkelte afdeling i hjemmeplejen, der har ansvar for at udlevere en opdateret SmartKey til vikarer via programmet SMARTKEY. Ved udlevering registreres navn på vikar samt hvilken SmartKey vikaren modtager. Registrering foretages i en logbog.

Opdatering af SmartKey skal ske på hverdage mandag, tirsdag, torsdag og fredag. Opdatering skal ikke ske i weekender. SmartKey har en åbningstid på 3 døgn. Det er vikarens eget ansvar at komme til koordinatoren og få opdateret SmartKey.

Mistede enheder (iPhone, Ipad, SmartKey) og blokering

Opdager medarbejderen, at deres enhed (iPhone, iPad el. SmartKey) er bortkommet, skal medarbejderen med det samme kontakte nærmeste leder, Administrative eller koordinator, som straks logger ind i it-systemet NETKEY og blokerer enheden. Blokeringen vil ske senest tre minutter efter, at der er afgivet "kommando" herom. En SmartKey kan ikke blokeres. Ved bortkomst af SmartKey tages nødvendige forholdsregler.

Indlevering af fundne SmartKeys og/eller iPhones/iPads skal ske til hjemmeplejen.

Akutadgang til en medarbejder

Via administrationssystemet kan der på under 30 sek. gives adgang til tredjepersoner.

24-7 support

BEKEY A/S har en hotline, som kan kontaktes alle ugens dage, mandage til søndage i hele døgnet. Telefonnummeret er 43300505. Garanteret responstid ved telefonsupport er max fem minutter. Ved evt. fejl i låsen yder BEKEY A/S umiddelbar support til kommunen. BEKEY kan være hos borgeren inden for 60 minutter efter, der er rettet henvendelse.

Batteriskift i motorvrideren/låseenheden

Det er BEKEY A/S, der står for monitorering af batteristatus i de elektroniske låse samt står for batteriskift. Relevant hjemmeplejeområde eller den private leverandør involveres i de tilfælde, hvor der er behov for dette. Der skal anvendes fire AA batterier af mærket Duracell til motorvrideren.

Private leverandører

Private leverandører, der leverer ydelser til borgere, hvortil det er nødvendigt at anvende elektronisk lås i forbindelse med udførelsen af hjælpen skal anvende det elektroniske låsesystem.

Leverandøren er forpligtiget til, at deres faste medarbejdere anvender smartphone til det elektroniske låsesystem. Leverandøren er forpligtiget til at indlevere medarbejderoplysningerne navn, brugernavn og telefonnummer ved at sende en mail til hjemmeplejen@gladsaxe.dk. Herefter opretter hjemmeplejen leverandørens medarbejdere i NETKEY. Den private leverandør får automatisk kode sendt via SMS på sin smartphone. KODEN SKAL STRAKS ÆNDRES TIL EN SELVVALGT KODE. Der kan kun oprettes én medarbejder pr. smartphone. Det er Hjemmeplejens ansvar at administrere den private leverandørs antal brugernavne og koder i administrationssystemet NETKEY.

Det er den private leverandørs ansvar at sikre, at medarbejderen følger de samme procedurer og retningslinjer, som Hjemmeplejen anvender i forhold til udlevering og opbevaring af koder.

Det er den private leverandørs ansvar straks at underrette, når der ansættes en ny medarbejder, der skal have adgang til det elektroniske låsesystem, samt når en medarbejder stopper. Det er hjemmeplejens ansvar at oprette og slette medarbejdere i administrationssystemet – NETKEY.

Til vikarer skal der være et antal smartphones. Dertil opretter hjemmeplejen et antal vikarlogin. Det er den private leverandørs ansvar at sikre at føre log, så den private leverandør til enhver tid kan bevise, hvilken medarbejder, der har anvendt vikarlogin på et givent tidspunkt.

Bortkommes eller mistes smartphone eller misbruges den elektroniske lås af en medarbejder, skal den private leverandør omgående underrette den Centrale Administration i hjemmeplejen på telefon 39573870. Hjemmeplejen vil med det samme blokere medarbejder i NETKEY.

Ved ophør af kontrakt for den private leverandør er det Den Centrale Administration i hjemmeplejen, der er ansvarlig for nedlukning af privat leverandør i it-systemet NETKEY.

Kontaktinfo til Den Centrale Administration i hjemmeplejen: Hjemmeplejen Gladsaxe, Møllegården, Bagsværd Møllevej 9.1.sal, 2800 Lyngby, Tlf. 39573870.

Det er Den Centrale Administration i Hjemmeplejen, der bestiller elektronisk lås til den private leverandørs borgere. Borgeren søger om elektronisk lås via visitationen. Se desuden "Procedure i forbindelse med bestilling af elektronisk låsesystem hos borger og i opgange" ovenfor.

Privat leverandøren afbestiller elektronisk lås hos BEKEY A/S

Det er Den Centrale Administration, som afbestiller elektroniske låse for den private leverandør. Den private leverandør sender en avis om dette via KMD care. *Se desuden 'Nedtagning og reetablering af lås ved fraflytning FRA EGET HJEM – Afbestilling af lås', 'Nedtagning og reetablering af lås ved fraflytning TIL TCG OG BORGER IKKE KOMMER HJEM – Afbestilling af lås ovenfor.*

Evt. vedlagte supplerende bilag:

- Godkendelse af montering af El-dørlås i KMD-Care Wordskabelonen under 'visitor'.
- Oversigt over 'Elektronisk låsesystem – Spørgsmål og svar' på Fokus.
- Vejledning til 'Afsendelse af bestillingsformular – elektronisk låsesystem' på Fokus.
- Brugervejledning til Smartkey på Fokus.
- Brugervejledning – introduktion til NETKEY på Fokus.
- Link til brugermanual og video om elektronisk låsesystem - BEKEY A/S.
<https://www.youtube.com/watch?v=u8-5D1UaALE>
- Se desuden kontrakt samt tilbud fra BEKEY A/S i Profile sagen 2013/08430 'Implementering af nøgler i Hjemmeplejen'
- Link til Gladsaxe.dk
[http://www.gladsaxe.dk/kommunen/borger/seniorer/hjaelp til seniorer/hvis du skal have hjemmehjaelp/noedkald og elektronisk laas](http://www.gladsaxe.dk/kommunen/borger/seniorer/hjaelp%20til%20seniorer/hvis%20du%20skal%20have%20hjemmehjaelp/noedkald%20og%20elektronisk%20laas)

Kontering:

Etablering af elektronisk låsesystem konteres på afdelingernes konti EAN Nr. 579 800 869 5735.