

Frida Söderlund

Rutin för registrering i Phoniro – avlösarservice och ledsagarservice

Nedan följer rutin för hur ni som utförare av insatsen avlösarservice och ledsagarservice ska registrera insatsen i Phoniro. Brukaren beviljas ett antal timmar avlösarservice och/eller ledsagarservice per månad. Tiden kan disponeras fritt under månaden.

Registrering av utförda insatser

Tider som utförs ska registreras med insatsen ”avlösarservice” eller ”ledsagarservice” i Phoniroappen. Ersättning utgår från registrerad tid. Vid utförd insats i hemmet ska registrering alltid ske med kvittens i form av digitalt lås eller NFC-etikett. Om insatsen utförs utanför hemmet ska insatsen registreras i appen utan kvittens med en tillhörande kommentar att insatsen utförs utanför hemmet.

Om kvittens saknas och anteckning om orsak till detta saknas kommer passet inte att ersättas.

Brukare som motsätter sig NFC

Om brukaren av någon anledning motsätter sig att få NFC-etikett installerat i sitt hem ansvarar ni som utförare att motivera brukaren till att denna ska installeras. Om brukaren trots motivationsarbete inte godkänner att en NFC-etikett installeras ska ni kontakta ansvarig handläggare. Det är bara ansvarig handläggare som kan godkänna att ni utför insatsen utan att NFC-etikett har installerats.

Avböjda besök

Om ett besök avböjs 24 timmar eller närmare det planerade besöket ska det registreras som ett avböjt besök i Phoniros webbgränssnitt av utföraren. Besöket registreras då enligt följande:

- Planerade insatser markeras som avböjd insats.
- Samma starttid som sluttid.
- Ange planerad start- och sluttid.
- Anteckning med orsak till det avböjda besöket.

Avböjda besök ersätts med planerad tid, detta gäller även om besöket avböjs vid dörren eller om brukaren inte är hemma vid planerad tid.



Om brukaren avböjer ett redan påbörjat besök, exempelvis om planerad tid är två timmar och utförd tid enbart är en och en halv timme och brukaren avböjer sista halvtimmen, ersätts inte den avböjda tiden. Denna tid kan användas under innevarande månad för andra besök hos brukaren.

Sjukhusvistelse eller annan längre oplanerad frånvaro

Vid sjukhusvistelse eller annan längre oplanerad frånvaro utgår ersättning i sju dagar, beräknat som ett genomsnitt per dag. Därefter utgår ingen ersättning. Besöket ska registreras enligt följande:

- Anmälningdag för frånvaro.
- Orsak (sjukhusvistelse eller bortrest).
- Startdatum och tid.
- Slutdatum och tid om detta är känt. Annars måste detta registreras så snart det är känt.

Frånvaro som meddelas mer än 24 timmar innan planerat utförande

Vid frånvaro som meddelas mer än 24 timmar i förväg ska en manuell registrering ske. Ni ska ange följande:

- Anmälningdag för frånvaro
- Orsak (sjukhusvistelse eller bortrest)
- Startdatum och tid
- Slutdatum och tid om detta är känt. Annars måste detta registreras så snart det är känt.

Ingen ersättning utgår för frånvaro som meddelats mer än 24 timmar innan planerat utförande.