Hemtjänsten
Roll: Enhetchef
Dokumentansvarig: Carina Lindell

Rutin för rollen som krisombud

Syfte med krisombud

Att ge hemtjänstkunder information och kunskap om hemberedskap vid kris eller krig. Att ge information om att vara förbered med hemberedskap för att klara sin vardag i minst en vecka.

Ombudens arbetsuppgifter

- Skriv ut aktuell lista över gruppen hemtjänstkunder (ej de kunder som bara har larm). Dokumentera på lista vid kontakt och hur informationen går till (arbetsmaterial).
- Ring kunder och erbjud/boka ett hembesök för att informera om innehållet i broschyr: Hemberedskap, ta med broschyr på hembesök och gå igenom.
- De kunder som inte kan ta emot information av olika anledningar ska ej kontaktas.
- Om inte kunden kan ta emot information av olika anledningar, ring närstående/god man och informera om Hemberedskap och be dem se över sin närståendes behov av att vara förberedd. Erbjuda att skicka broschyr till närstående, glöm inte att be om adress. Portofria kuvert finns.
- Om inte kunden vill ha hembesök, erbjud att skicka hem broschyr. Ansvara då för att skicka den. Portofria kuvert finns.
- Journalanteckning en journalanteckning görs efter utfört uppdrag hos varje kund.

Ta med vid hembesök:

- Broschyr
- Förenklad Krisplan, sätts i hemmapärm