



Uppföljningsenheten
2024-09-01

Verksamhetsnära service

Verksamhetsnära service friställer tid för vårdpersonal och andra yrkesgrupper. För vårdpersonal kan det exempelvis handla om att frigöra tid till vård och omsorg genom att växla över service- eller administrativa uppgifter till personal med annan utbildning. Detta leder till att all personal får utnyttja sin kompetens på rätt sätt.

Verksamhetsnära service kan i stor omfattning skraddarsys för att passa beställande verksamhet. Tjänsterna utförs till ett fast timpris.

Exempel på verksamhetsnära service

- Desinficering – Avtorkning och/eller grundlig rengöring
- Förrådshantering – Beställning, upppackning och inventering
- Köksservice – Påfyllning, rengöring, tömning av diskmaskin/kyl/microvågsugn
- Material & lokalservice – Tvätt av leksaker, fylla på artiklar, tvätt av hjälpmedel
- Konferens & reception – Iordningställa konferensrum, telefon- och kundtjänst
- Post & godshantering - Sortering, utbärning och insamling av post och gods
- Tilläggsstäd – Extra lokalvård som inte ingår i det dagliga utförandet
- Tvätthantering – Förflyttning, bortforsling, tvätt, byte och upppackning
- Vaktmästeri – Byta glödlampor, enklare reparationer t.ex. montera möbler och annan enklare väggfast utrustning
- Växtservice – Skötsel, omplantering och vattning

Beställning av verksamhetsnära service

Beställning görs via Uppföljningsenheten, uppfoljningsenheten@vgregion.se

Frågor, reklamationer och feedback

Reklamationer, frågor, beställningar och förändringar ska alltid gå via Uppföljningsenheten och inte till leverantören. På så vis skapas en samlad bild av leveransen vilket leder till förbättrade avtal. Uppföljningsenheten utför regelmässiga kontroller för att kontrollera kvaliteten på beställda tjänster så att det motsvarar det som avtalats. Det finns även möjlighet att boka in ett besök av Uppföljningsenheten, antingen genom någon av enhetens avtalscontrollers eller via enhetens funktionsbrevlåda, uppfoljningsenheten@vgregion.se