

Ansvarig namn Verksamhetsområdeschef	Upprättad av TF SAS	Berörda verksamheter Ordinärt boende	Fastställt datum 2021-12-22
Dokumentnamn Rutin för hantering av trygghetslarm	Reviderad: 2021-		Diarienummer

Rutin för hantering av trygghetslarm

Allmänt om trygghetslarm

Rutinen används inom ordinärt boende. Observera att nedanstående är en kort sammanfattning av de manualer som finns kopplade till SMS-larm och Larm-app. Se nedan.

Biståndshandläggare meddelar, via verksamhetssystem, enhetschef och samordnare för respektive område samt larmansvarig när kunden:

- Beviljas trygghetslarm
- Byter utförare
- Flyttar
- Beviljas trygg hemgång alternativt avslutas i trygg hemgång
- Säger upp trygghetslarmet

Trygghetslarm besvaras med hög prioritet ca 30 minuter. Om kund uppger att hen inte har larmat ska kontroll utföras av att rätt person har besökts. Antingen genom att kontakta larmcentralen eller om möjligt genom tekniken.

Vid behov av hjälp gällande kund med skada eller sjukdom kontaktas sjuksköterska i tjänst.

Vid teknikfel

Larmansvarig ser vilka kunder som inte har fungerande larm och informerar enhetschef/samordnare för tillsynsbesök eller telefonkontakt med aktuella kunder. Detta gäller under dagtid, måndag till fredag.

Om omvårdnadspersonal upptäcker att något eller några larm inte fungerar ska larmansvarig kontaktas på dagtid. Om fel upptäcks på natten eller helgen tar omvårdnadspersonal kontakt, i första hand, med berörda kunder som brukar larma. Därefter övriga kunder.

Nattlarm via SMS

SMS skickas från larmcentralen till larmtelefon 1.

SMS ger uppgifter om namn, adress och orsak m.m. Omvårdnadspersonal svarar ja 1 eller nej 1 inom 5 minuter. Vid nej 1 eller uteblivet svar ringer Larmcentralen, efter 5 minuter, till larmtelefon 2 i samma område som besvaras muntligt.

Får du mer än ett larm svarar du ja/nej 2, ja/nej 3 osv. Vid behov används GPS för vägbeskrivning. Kvittering via telefon sker när omvårdnadspersonal är framme och när insatsen är avslutad.

Undvik i möjligaste mån att ringa över larm till kollega då viktig information kan försvinna. Observera att larm inte får ringas över till kollega via larmtelefonen. Det ska finnas totalt två larmtelefoner per område som enbart används till att besvara larm.

Telefon som inte är larmtelefon används till att kommunicera mellan personal.

Telefonlarm via mobil

Larm kommer in via telefon till telefon 1

Omvårdnadspersonal 1 svarar om hen är ledig. Om hen inte är ledig ska larmet ej besvaras.

Larmcentralen ringer upp larmtelefon 2. Det ska finnas två nummer per område som enbart används till att besvara larm.

Den personal som besvarar larmet tar samtliga uppgifter från larmcentral och gör, vid behov, sökning via GPS.

Observera att larm inte får ringas över till kollega via larmtelefonen. Telefon som inte är larmtelefon används till att kommunicera mellan personal. Om larm rings över till kollega riskeras att viktig information faller bort och bör undvikas.