

Lokal rutin	Godkänd datum 2020-07-06	Version 1	Diariernr V002020/0447
Författare Kvalitetsutvecklare Lotta Richardson			Godkänd av Verksamhetschef

Mobilt trygghetslarm

Inledning

Mobilt trygghetslarm är en form av trygghetslarm som kan användas både inom- och utomhus för att påkalla hjälp. Larmet har även en GPS-funktion, d v s att med hjälp av satelliter kunna erhålla en ungefärlig positionering av bäraren.

Det mobila trygghetslarmet har både larmknapp och telefonfunktion där brukaren kan kontakta och prata med förbestämda larmmottagare genom att trycka på larmknappen. I samband med larmhändelse kan även positionering utföras.

Om behov finns att positionera brukaren utan att brukaren själv larmat ska det mobila trygghetslarmet ordineras enligt rutin "mobilt trygghetslarm för brukare med kognitiv funktionsnedsättning.

Genom att använda mobilt trygghetslarm kan brukaren bibehålla eller öka sin trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet. Alla larm, hantering av larm och eventuell användning av positionering loggas (dokumenteras) automatiskt i tillhörande larmsystem som antingen kan nås via en app eller webbsida.

Rutinen är kopplad till: **Rutin – Saknade brukare.**

Rutinen är även kopplad till **Riktlinjer för insatser enligt socialtjänstlagen**, att i första hand välja digitala lösningar.

Aktivitet

Vård och omsorgsjouren tar emot larm och inhämtar fakta samt ringer ut larm till brukarens utförare för åtgärd. I vissa situationer kan jourhandläggare själv guida brukaren utan att kontakta hemvårdsområdet.

När positionering av brukare behöver utföras ska följande steg vidtagas:

- Jourhandläggare inhämtar muntligt samtycke ifrån brukaren gällande positionering. Om det gäller prioriterade larm behöver samtycke inte inhämtas.
- Positionering utförs och dokumenteras i brukarens journal, "händelse av vikt".

Vård- och omsorgsförvaltningen

2(3)

- Om jourhandläggare hanterar ärendet själv ska även händelse, åtgärd och resultat dokumenteras i brukarens journal, "händelse av vikt".
- I de situationer omvårdnadspersonal på berört hemvårdsområde kontaktas av jourhandläggare ansvarar de för att dokumentera händelse, åtgärd och resultat i brukarens journal, "händelse av vikt". Vid behov kontaktas vård- och omsorgsjouren på nytt för att få en aktuell position av brukaren.
- När brukaren har hittats, ringer omvårdnadspersonal upp vård- och omsorgsjouren och bekräftar att larmet kan avslutas.

Larm som ska prioriteras är:

- Tysta larm, vilket innebär att vård och omsorgsjouren inte får talkontakt med brukaren.
- Brukaren ger uttryck för allvarlig skada eller allvarligt sjukdomstillstånd
- Brukaren har fallit.

Alla larm som rings ut från vård och omsorgsjouren ska tas emot och åtgärdas inom 30 minuter av brukarens utförare.

Vid pågående besök hos en brukare ska detta avslutas snarast då ett prioriterat larm går före. Personal som fått ett larmuppdrag ansvarar för att det åtgärdas skyndsamt.

Om det på kort tid rings ut flera larm till samma utförare ska larmen prioriteras enligt ovan.

Övriga larm prioriteras i samråd med jourhandläggare och utförare samt meddelas brukaren.

Uppföljning

Grunden för att utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten är ett väl fungerande systematiskt kvalitetsarbete. I detta arbete ingår att sammanställa och analysera avvikelser som uppkommer i samband med hantering av larm.

Ansvar

Myndighetsfunktionen:

- Informera och motivera brukaren att använda mobilt trygghetslarm när det kan användas för att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet.
- I samband med individuppföljning tillsammans med kontaktman följa upp utförandet av insats.

Enhetschef:

- Om behov finns att positionera brukaren utan att brukaren själv larmat ska det mobila trygghetslarmet ordinerars enligt rutin "mobilt trygghetslarm för brukare med kognitiv funktionsnedsättning". Enhetschefen ansvarar för att kontakta arbetsterapeut för bedömning.
- Informera och motivera sin personal att använda digital teknik när det kan användas för att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet för brukaren.

Vård- och omsorgsförvaltningen

3(3)

- Informera och motivera brukaren att använda mobilt trygghetslarm för att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet och självständighet för brukaren.

Medarbetare:

- Informera och motivera brukaren att använda mobilt trygghetslarm för att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet och självständighet för brukaren.
- I samband med larmhändelse dokumentera i brukarens journal "händelse av vikt".
- Återkoppla till vård och omsorgsjouren vid åtgärdad larmhändelse.
- I samband med individuppföljning tillsammans med handläggare följa upp utförandet av insats.
- Påminna om och eventuellt utföra provlarmning om brukare inte själv klarar detta.

Vård och omsorgsjouren:

- Registrera brukaren i larmsystemet.
- Ansvarar för funktionsövervakning av mobilt trygghetslarm via olika system och att utrustningen konfigureras på ett korrekt sätt utifrån behov samt vid behov felsökning.
- Installera och testa mobilt trygghetslarm i hemmet vid uppstart.
- Information till brukare gällande användning av mobilt trygghetslarm.
- Ta emot larm och inhämta fakta samt vid behov ringa ut larm till brukarens utförare för åtgärd.
- Dokumentera i brukarens journal, "händelse av vikt" Om jourhandläggare hanterar ärendet själv ska även händelse, åtgärd och resultat dokumenteras i brukarens journal, "händelse av vikt".