

Rutin för Besvarande och åtgärdande av trygghetslarm inom hemvården	Godkänd av Maria Rickardsson	Senast ändrad 2022-05-13	 Växjö kommun
	Kvalitetssäkrad av		
Gäller för Omsorgsförvaltningen	Dokumentansvarig Avd. Uppdrag & Uppföljning Socialt ansvarig samordnare	Beslutad datum 2022-05-18	
Deltagande avdelningar		Ersätter datum	
Information kring versionsändringar:			

Rutin för besvarande och åtgärdande av trygghetslarm inom hemvård.

Innehållsförteckning

Inledning.....	2
Trygghetslarm	2
Besvarande av larm.....	2
Tysta larm	3
Ett tyst larm innebär:	3
Rutin vid tysta larm.....	3
När larm inkommer vid byte mellan arbetspass och byte mellan arbetsgrupper	3
Dokumentation i verksamhetssystemet	3
Kontinuerligt användande av trygghetslarmet eller annan biståndsbedömd insats	3

Inledning

Rutinen avser att beskriva insatsen trygghetslarm, vilka behov insatsen avser att tillgodose samt tydliggöra vilka riktlinjer och förhållningssätt som gäller vid besvarande och åtgärdande av larm.

Bakgrund och syfte

Rutinen har tagits fram för att säkerställa ett tillförlitligt besvarande och åtgärdande av trygghetslarm inom hemvård.

Trygghetslarm

Enligt socialtjänstlagens 3 kapitel 3 § ska insatser inom socialtjänsten vara av god kvalitet. Trygghetslarm är en del av den kommunala verksamheten och den kommunala omsorgen av äldre, sjuka och personer med funktionsnedsättning.

Ett trygghetslarm är till för den som känner sig otrygg i hemmet och vill ha möjlighet att påkalla hjälp om något skulle hända. Larmet kan användas under hela dygnet. Insatsen ansöker man om hos biståndshandläggare som utreder och fattar beslut antingen genom sedvanlig eller förenklad handläggning.

Trygghetslarmet är avsett att användas vid oförutsedda händelser exempelvis vid fallolycka i bostaden men det kan finnas olika orsaker till att omsorgstagaren väljer att använda sig av trygghetslarmet.

Besvarande av larm

Trygghetslarmet bärs som en klocka runt handleden eller som ett halsband. Då omsorgstagaren larmar besvaras det av en nationell larmcentral som förmedlar larmet till aktuell hemvårdsgrupp eller nattpatrullen beroende på tid på dygnet.

Den medarbetare inom omsorgen som mottager larmet från larmcentralen kontakter direkt omsorgstagaren per telefon och prioriterar larmet utefter allvarlighetsgrad.

Exempel på brådskande larm är fallolyckor, tysta larm och misstanke om allvarliga sjukdomstillstånd. Omvårdnadslarm med speciellt trängande behov ska också betraktas som prioriterade larm.

Målsättningen är att medarbetare inom omsorgen ska inställa sig hos omsorgstagaren inom 30 minuter från tidpunkten då larmet inkom, om inte annat överenskommit dem emellan.

Vid mycket akuta sjukdomsfall bör omsorgstagaren kontakta 112 och be om ambulans direkt i stället för att använda sig av trygghetslarmet. Det förekommer dock situationer då det inte är möjligt för omsorgstagaren att klara att ta den kontakten och därför använder trygghetslarmet i stället. Många gånger klarar omsorgstagaren att förmedla hur hen mår samt förmedla orsaken till att hen har larmat. Men det förekommer också "tysta larm".

Tysta larm

Ett tyst larm innebär:

- Att omsorgstagaren inte säger något alls.
- Att omsorgstagaren säger något men att det inte går att uppfatta.
- Att det går att prata med omsorgstagaren men att larmorsaken ändå är oklar.

Rutin vid tysta larm

- Medarbetaren i hemvård eller nattpatrull som får larmet förmedlat till sig från larmcentralen ringer direkt till omsorgstagaren för att försöka få kontakt.
- Om omsorgstagaren inte svarar eller inte kan förmedla orsaken till larmet åker medarbetare inom omsorgen snarast till hen.

När larm inkommer vid byte mellan arbetspass och byte mellan arbetsgrupper

- Om larmet, oavsett larmorsak inkommer i samband med byte mellan olika arbetspass och byte mellan arbetsgrupper ska ingen fördröjning ske på grund av det. Verksamheten ansvarar för att upprätta rutiner för hur säker överrapportering och inställelse hos omsorgstagaren ska ske. Den som har fått ett larm har ansvaret för det tills hen tydligt har lämnat över det till någon annan eller åtgärdat larmet själv (allt detta ska dokumenteras).

Dokumentation i verksamhetssystemet

- Den medarbetare inom omsorgen som har åtgärdat larmet ska alltid, oavsett larmorsak, dokumentera i social journal vad som har hänt omsorgstagaren samt på vilket sätt man har hjälpt hen.

Kontinuerligt användande av trygghetslarmet eller annan biståndsbedömd insats

Trygghetslarmet ska inte användas för och ersätter inte vanliga hemtjänstinsatser. Om det visar sig att omsorgstagaren använder trygghetslarmet kontinuerligt för att få hjälp och stöd som kan planeras in ska hen uppmanas att kontakta biståndshandläggare för uppföljning. Om omsorgstagaren har svårt att själv ta den kontakten ska hen erbjudas hjälp med det. Om omsorgstagaren larmar för att få hjälp med insatser som redan är beviljade av biståndshandläggare ska verkställigheten se över planeringen för insatserna samt se över genomförandeplanen.