

# CHECKLISTA TA BORT TRYGGHETSLARM

Namn på omsorgstagare och datum \_\_\_\_\_

- Kolla så att alla delar är med:
  - Verktyg
  - Den ifyllda nyckelkvittensen samt ta en kopia för att lämna till omsorgstagaren.
  - Tom nyckelkvittens (fylla i den nya hos omsorgstagaren med nyckelnummer och det som du hämtar)
- Montera ner nyckelgömman och tag den tillbaka till kontoret
- Om det sitter ett Duo-lås skicka meddelande via Lifecare till larmsamordnarna.
- Lämna tillbaka nyckeln till omsorgstagaren/anhöriga och se till att få återlämnandet kvitterat av omsorgstagaren/anhöriga
- I Life Care skrivs meddelande till:
  - Larmsamordnare med namn och personnummer att larmet är hämtat.
  - Till Digitala lås och din enhet att nyckelgömman är inhämtad samt låsnumret på nyckelgömman.
- Rengör trygghetslarmet: basenheten, larmknapp, antennen, sladdar samt nyckelgömman enligt rutin – se larmhandboken
- Sätt nyckelkvittensen i pärmen "Avslutade larm"
- Lämna detta papper, signerat, till samordnaren
- Meddela alltid Larmsamordnare via Lifecare om du upptäcker att något fattas/tar slut eller är trasigt.
- Allt som är trasigt ska alltid åter till larmsamordnarna

Kvittens på allt ovan är utfört:

---