

Rutin för GPS:positioneringslarm

Förhållningssätt

Ordination görs enligt rutin för skyddsåtgärder i Omsorgens handböcker.

Ordination av larm med GPS-funktion

Inför ordination ska checklista för ordination av GPS-positioneringslarm användas.

Bedömning och ordination utförs av legitimerad sjuksköterska i samråd med enhetschef, närstående/företrädare, eventuellt demenssjuksköterska och kontaktman.

Beställning, administration och register

Ordinatören hittar ordinationsunderlag i Omsorgens handböcker. Ordinatören fyller i ordinationsunderlag och checklista och skickar dem till larmsamordnaren.

Larmsamordnaren har en lista på antal omsorgstagare med GPS-larm. Två gånger per år skickar larmsamordnaren information till MAS.

Närstående

Det kan förekomma önskemål från närstående om att de ska få tillgång till att eftersöka patienten via larmet. Närstående kan också ha det fulla ansvaret för att ta emot larm och eftersöka användare.

Dokumentation

Sjuksköterskan dokumenterar bedömningen och ordinationen i omvårdnadsjournalen. Ordinationen ska innehålla orsaken till att larmet ordinerar, samtycke, mål med larmet, en riskbedömning, beskrivning av hur larmet ska användas och planerad uppföljning. Dokumentationen kan med fördel göras med stöd av checklistan. Checklistan är inte en journalhandling. Den ska malas när informationen är införd i journalen.

Enhetschef/arbetsledare antecknar beslutet i socialtjänstakt.

Handlingsplan

För en person som har GPS-sändare ska det också alltid finnas en tydlig handlingsplan. Handlingsplanen upprättas av larmsamordnare i samråd med sjuksköterska och när det är aktuellt närstående.

Vid besök/vård i sjukvården

Om omsorgstagaren ska besöka eller få vård i primär/slutenvård ska GPS-sändaren förvaras i omsorgstagarens hem för att inte riskera att den försvinner under besöket/vårdtiden. Undantag kan göras om omsorgstagaren själv ska ta sig till vårdinrättning och riskerar att inte hitta dit/hem.

Uppföljning

Utvärdering och omprövning av ordination ska ske regelbundet utifrån bedömning i varje enskilt fall. Det är ordinatören som har ansvaret för detta. Funktionskontroll ska ske regelbundet och enligt anvisning av ordinatören/förskrivaren. Rutin för funktionskontroll skall vara dokumenterad och känd för berörd personal och när det är aktuellt närstående.

Carina Yngvesson Medicinskt ansvarig sjuksköterska 2022-08-29

Marita Jonsson Medicinskt ansvarig sjuksköterska 2022-08-29