

Styrdokument
Dokumenttyp: Riktlinje
Beslutat av: Socialnämnden 2014-12-17 § 171
Fastställsedatum:2014-12-17
Ansvarig: Josephine Lingeskog
Revideras av:Socialnämnden
Följas upp: Minst vart fjärde år

RIKTLINJER FÖR TRYGGHETSLARM

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Bakgrund.....	2
2. Ord och begrepp.....	2
3. Kvalitet och säkerhetsåtgärder	3
4. Avgifter och ansvar.....	3
5. Hantering av avvikelser	4

1. Bakgrund

I Socialtjänsten finns krav på att kommunerna skall kunna erbjuda ett tryggt och säkert boende för äldre och andra behövande av god kvalitet. Trygghetslarm erbjuder en grundnivå av trygghet och är ett alternativ till personlig tillsyn.

Trygghetslarm möjliggör ett längre kvarboende i hemmet. Det är inte lagstadgat att kommuner skall erbjuda trygghetslarm utan tjänsten är frivillig för kommunerna att erbjuda. Larmen tilldelas i de flesta kommuner, även i Gislaveds kommun, inom ramen för socialtjänstlagen, efter beslut om bistånd enl. 4:1 socialtjänstlagen.

Alla insatser som beviljas enligt socialtjänstlagen skall enligt 3kap 3 § vara av god kvalitet. I dag finns inga definitioner på vad god kvalitet är avseende trygghetslarm. Funktionen är inte specificerad och det är upp till varje kommun att definiera kvalitet och innehåll för ett trygghetslarm.

2. Ord och begrepp

Trygghetslarm

Ett installerat trygghetslarm är en biståndsbedömd tjänst som innehåller alla delar från brukarens larmanrop, till den utförda åtgärd som krävts för larmanropet.

Trygghetslarmets ska garanteras ha räckvidd till att fungera inom brukarens lägenhet/villa.

Beskrivning av tjänsten med hänvisningar

Alla larm som installeras ska vara digitala. Anslutning till bredband/mobilnät avgörs genom bedömning av brukarens förutsättningar för kommunikation i hemmet. Fast bredbandsanslutning görs endast vid tillgång till stadsnät.

Avsikten med trygghetslarm är att brukaren skall känna sig trygg i att han/hon på ett enkelt sätt skall kunna kontakta hemtjänstens personal vid oförutsedda hjälpbehov i det egna hemmet.

En trygghetslarmsinstallation påbörjas efter en beställning från biståndshandläggaren

Processen beskrivs i:

Rutin vid installation och avinstallation av larm

Rutiner för nyckelhantering vid trygghetslarmsinstallationer

Larmåtgärder utförs av professionell personal anställd inom socialförvaltningen.

Larm skall alltid prioriteras av utförande personal.

Inställelsetiden vid fysiskt besök från mottaget larm är som längst 1 timme vid normala väderförhållanden.

Trygghetslarmet är inte tänkt att ersätta larmnumret 112. I första hand skall brukaren själv kontakta akutsjukvården vid akuta sjukdomstillstånd.

Mottagning av larm görs av upphandlad larmcentral som vidarebefordrar till kommunens personal. Vägledande rutiner för kontakter mellan larmcentral och kommunens personal samt allmänna rutiner för utförare återfinns i:

Vägledning vid larmanrop för utförare

Riktlinjer för när omvårdnadspersonal ska kontakta distriktssköterska/sjuksköterska

Aktuell Kontaktlista

3. Kvalitet och säkerhetsåtgärder

Alla brukare med ett trygghetslarm skall ha en genomförandeplan och kontaktperson enligt kommunens riktlinjer för social dokumentation.

Muntlig och skriftlig Information om trygghetslarm lämnas av trygghetsteamet till brukaren vid installationer.

Utförandet kontrolleras och säkras genom närvaromarkering. Närvaromarkeringen loggas.

Riskanalyser kring enskilda brukare där det finns behov ska upprättas och vara kända hos utföraren.

Alla brukare skall ha en uppdaterad larmplan som innehåller all viktig information för utförandet. Larmplanen skall finnas utskriven på papper och förvaras i hemtjänstens lokaler. Kontaktpersonen för brukaren ansvarar för att larmplanen är uppdaterad.

Testlarm* sker kontinuerligt och meddelas till trygghetsteamet/ för kontroll minst 1g/dygn.

*Testlarmet kontrollerar att larmcentralen och trygghetstelefonen har kontakt.

Provlarm* från leverantör görs för kontroll av hela larmkedjan på digitala larm för de som inte använt larmet under en månad. För analoga larm görs detta för alla som inte larmat under två veckor.

*Provlarm innebär att larmcentralens personal ringer ut till brukare för att kontrollera hela kedjan från brukarens larm till larmcentral.

Frekvent övervakning* sker kontinuerligt och meddelas till trygghetsteamet för kontroll minst 1g/dygn.

*Frekvent övervakning innebär en kontroll av datatrafiken.

Länkttest* sker kontinuerligt och meddelas till trygghetsteamet för kontroll efter 52 timmar.

*Länkttest kontrollerar att larmklocka och trygghetstelefon har kontakt.

Trygghetsteamet tillsammans med aktuell leverantör ansvarar för att det finns uppdaterade kontaktuppgifter mellan larmcentral och utförare.

Avbrott hanteras så långt som möjligt enligt:

Avbrottsplan för trygghetslarm

Rutin för teleavbrott-trygghetslarm

Rutin vid agerande vid extrema väderförhållanden

4. Avgifter och ansvar

Avgiften för tjänsten trygghetslarm är inkomstprövad och följer kommunens avgiftstaxa för årsaktuella tillämpningshänvisningar.

För att trygghetslarm ska kunna installeras krävs det att brukaren lämnar nyckel och portkoder för att utföraren vid larm ska kunna komma in i bostaden. Brukaren själv ansvarar för att en nyckel finns tillgänglig.

Alla brukare som använder larmet ska ha ett biståndsbeslut. För en borttappad larmklocka eller ej återlämnat larm vid avslut debiteras uppskattat värde av klockan/larmet.

Kostnader för nytt lås och låsöppning där brukaren inte informerat om lås byte debiteras brukaren. Trygghetslarmet kräver ström, brukaren själv är ansvarig för att ström finns tillgänglig i bostaden.

5. Hantering av avvikelser

Hantering av avvikelser som föranletts av brist i organisationen såsom uteblivet besök osv hanteras enligt socialförvaltningens rutiner för avvikelshantering.

Hantering av avvikelse på grund av tekniska orsaker, som kan härledas till leverantören eller avvikelser avseende kommunikation mellan larmcentral och kommunens personal anmäls via leverantörens hemsida. Ansvarig för anmälan och dokumentationen kring denna är, i ärendet, ansvarig chef.