

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Sektor omsorgs ledningssystem		Dokumenttyp:	
		Rutin	
		Titel:	
		Akut byte av Care mobile trygghetslarm och larmknapp	
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
Enhetschefer	Vård- och omsorgschef	2013-05-14	2021-03-15

Syfte

Att säkerställa hanteringen vid akuta byten av digitala trygghetslarm och larmknapp.

Omfattning

Rutinen omfattar larmenheten, enhetschef hemtjänst och vård- och omsorgspersonal inom hemtjänsten.

Ansvar och genomförande vid byte av larmdosa

Vård- och omsorgspersonalen ansvarar för att

1. Ta ett vakant larm eller på anvisad plats för enheten. Det ska alltid finnas ett vakant larm för enheten. Enhetschef eller någon av denne utsedd person ansvarar för att det alltid finnas ett vakant larm, larmenheten förser enheterna med larmen.
2. Maila in ändring till trygghetsjour@doro.com med ny larmkod och nytt serienummer.
3. Ring även till Trygghetsjourens operatör där du förklarar att ändringen är akut och att du mailat till dem. Telefonnummer till Trygghetsjouren är 010-482 90 00.
4. Stäng av larmet som det är problem med och dra ur strömkabeln från vägguttag. Be brukaren om larmknappen som tillhör det gamla larmet.
5. Ta det nya larmet och stoppa i vägguttaget på samma ställe där det gamla larmet suttit.
6. Sätt på larmet på undersidan under luckan för strömkabel genom att trycka ner sim-kort.
7. Vänta till röda lampan slutat blinka.
8. Provlarma från nya larmets bärbara larmknapp och försäkra dig om att Trygghetsjouren har rätt namn och adress på brukaren + larmkod.
9. Ta med problemlarmet samt tillhörande larmknapp till hemtjänstlokalen. Placera den så att larmansvarig kan hämta larmet vid tillfälle med kopia på ändringsblankett samt tydlig, skriftlig information om problemet med larmet. Meddela larmenheten om att reparation/utbyte är nödvändigt.
10. Sätt in kopia på ändringsblanketten i larpärm på befintlig brukare för kännedom i hemtjänstgruppen.

Larmenheten ansvarar för att

1. Tar emot meddelande om trasigt larm
2. Skickar ut/levererar nytt larm från anvisat skåp på larmenheten till aktuell hemtjänstlokal och återhämta det trasiga som skickas till leverantör (Doro) för reparation.

Ansvar och genomförande vid byte av larmknapp

Vård- och omsorgspersonalen ansvarar för att

1. Ta en vakant larmknapp eller reparationsartikel på anvisad plats för enheten. Enhetschef eller någon av denne utsedd person ansvarar för att det alltid finnas vakanta larmknappar, armband och halsband för enheten, larmenheten förser enheterna med produkterna. Larmdosan behöver inte bytas ut, endast larmknappen.
2. Om hel knapp byts ut, installera den nya larmknappen hos brukaren genom att 1. Håll in den gröna knappen på trygghetslarmdosan tills den piper 2. Larma ifrån den nya larmknappen 3. Tryck på den stora röda knappen på trygghetslarmdosan, hörs en signal så har den blivit inprogrammerad 4. Provlarma ifrån den nya larmknappen. Ta med den trasiga knappen till hemtjänstlokalen.
3. Meddela larmenheten via mail i combine och uppge serienumret på den larmknapp som är trasig så de kan ta bort den ur systemet och serienumret på den nya larmknappen (ska stå på baksidan av larmknappen).

Larmenheten ansvarar för att

1. Mottar meddelande i combine om att larmknapp/armband/halsband bytts ut så att artikeln kan ersättas i lagret på enheten. Ta bort larmknappen ur systemet med hjälp av serienumret om hela larmknappen bytts ut.
2. Hämta trasigt larm i hemtjänstlokal och ersätt med nytt, reservdelar kan skickas med internpost till enheten.

Enhetschef hemtjänst ansvarar för att

- Vakanta larm och tillbehör finns tillgängliga, beställa av larmenheten vid behov.
- Rutinen är känd och efterföljs
- Rutinen granskas/revideras årligen