

Dokumentbeteckning Digitalt trygghetslarm		
Ansvarig funktion Objektledare VSOA	Rutinansvarig Välfärdsteknikteamet	Upprättad datum 2015-11-11
Gäller för Utförare hemtjänst	Remiss/samråd Ej aktuellt	Reviderad datum 2024-04-01

Rutin: Felanmälan av digitalt trygghetslarm

Upptäcks att trygghetslarm ej fungerar tillfredsställande, kan verksamheten utföra nedanstående åtgärder/kontroller som kan lösa problemet:

- Kontrollera att sladden sitter i väggen och i trygghetslarmet.
- Är det larmknappen eller trygghetslarmets basenhet som ej fungerar? Kontrollera genom att provlarma en gång från larmknappen och en gång genom att trycka på stora röda knappen på basenheten.
- Stäng av trygghetslarmets strömbrytare, vänta några sekunder och sätt på strömbrytaren igen (strömbrytaren sitter under grå luckan på undersidan av larmets basenhet, där sladden går in).
Provlarma när lamporna på ovensidan har slocknat, en grön lampa ska fortfarande lysa.

Verksamheten ansvarar för att:

Åtgärdas ej problemet med trygghetslarmet, efter ovanstående åtgärder/kontroller, kan manuella åtgärder behöva tillämpas, efter överenskommelse med brukaren fram tills problemet är avhjälp. Manuella åtgärder kan exempelvis vara att larmet ersätts av tillsynsbesök/telefonservice under en viss period, eller att akutlarm placeras hemma hos brukaren. Rutin: *Installera akutlarm, digitalt trygghetslarm*, återfinns på utförarwebben, se länk nedan. Dokumentera överenskommelser med brukare i dennes journal i Treserva.

Åtgärdas ej problemet med trygghetslarmet, efter ovanstående åtgärder/kontroller, ansvarar verksamheten för att skicka in ett ärende gällande felanmälan till Välfärdsteknikteamet via Lindesk, se länk nedan.

Välj:

- Vård, Stöd och Omsorg

- Valfärdsteknik
- Välj rubrik samt underrubrik

Följande information skall anges:

- Beskriv problemet, samt vilka åtgärder/kontroller som utförts.
- Om brukaren fått akutlarm installerat.
- Brukarens namn, personnummer, adress, telefonnummer.
- Kontaktuppgifter för tidsbokning av felsökning/åtgärd. (Brukare/närstående och/ eller verksamhet)

Valfärdsteknikteamet ansvarar för att:

- Kontakta brukare/närstående och/ eller verksamhet för tidsbokning av vidare felsökning och åtgärd.
- Återkoppling till verksamheten sker via inkommet ärende i Lindesk, när ärendet är hanterat.

Länkar

Lindesk: <https://lindesk.linkoping.se/>

Rutin; Installera akutlarm, digitalt trygghetslarm: www.linkoping.se/ehalsa, "puff"
Trygghetsskapande teknik via valfärdsteknikteamet- rutiner, manualer, blanketter.
Under rubrik: Digitalt trygghetslarm

Ändringslogg

2024-04-01: Reviderad ansvarsrubrik utifrån ny förvaltningsorganisation.

2024-04-01: Ändrad utifrån ny rutinmall

2024-04-01: Uppdaterad utifrån reviderat namn på länkpuff