

UPPDATERAD
Mars 2021



KARLSTADS KOMMUN

ANVISNING

GPS-LARM ENLIGT SOCIALTJÄNSTLAGEN



Typ av styrdokument	
Omfattar	Vård- och omsorgsförvaltningen
Beslutsdatum	2020-12-08
Styrdokumentets giltighet	2020-12-08
Revidering	Vartannat år
Ersätter	<ul style="list-style-type: none"> - Instruktion GPS-larm 2019-03-20. - Instruktion för omvårdnadspersonal/stödassistenter, leg. personal och enhetschefer gällande GPS-larm beviljat enligt Socialtjänstlagen 2019-06-02.
Dokumentansvarig	Verksamhetsutvecklare biståndskontoret, hemtjänst samt hälso- och sjukvård.



ANVISNING

Regler inriktade på metod och tillvägagångssätt. Fokuserar på utförande av en viss åtgärd, sätter gränser och förbjuder vissa beteenden.



HANDLINGSPLAN

Visar konkret hur ett visst uppdrag ska genomföras och följas upp genom att specificera åtgärder, tidplan och ansvar.



PLAN

Utgår från politisk styrning och beskriver vad kommunen vill uppnå inom ett visst område. En plan är planerande och framtidsyttande, här beskrivs önskad förändring och utveckling i form av insatser, men utan att specificera utförande eller metod. Kan innehålla mål.



POLICY

Uttrycker ett övergripande förhållningssätt i form av principer och inriktningar. Kortfattad styrning för bedömning och agerande i olika frågor. Nära kopplad till normer och värderingar.



RIKTLINJE

Vägledning som anger ramarna för handlingsutrymme i en viss fråga. Syftar till att skapa en gemensam norm för ett önskat beteende: som en slags handbok.



VERKSAMHETSPLAN

Visar konkret hur verksamheten ska fullgöra sitt uppdrag och uppfylla målen under ett visst år utifrån givna budgetramar. Kan innehålla mål.

ANVISNING GPS-LARM ENLIGT SOCIALTJÄNSTLAGEN

BAKGRUND

GPS-larm är en trygghetsskapande tjänst som den enskilde kan ansöka om enligt Socialtjänstlagen och behovet utreds av biståndsbedömare. GPS-larmet kan möjliggöra en ökad säkerhet för den enskilde i ordinärt boende, vårdboende SoL, gruppboende samt bostad med särskild service LSS. För att ta del av tjänsten ska det finnas ett behov hos den enskilde av att vistas utanför hemmet. En viktig utgångspunkt för GPS-larm är att den enskilde ska kunna röra sig fritt i så stor utsträckning som möjligt samtidigt som både den enskilde och anhöriga ska känna sig trygga.

SYFTE

Syftet med GPS-larm är att den enskilde ges möjlighet att uppnå ökad självständighet, trygghet och att leva ett så normalt liv som möjligt trots sin funktionsnedsättning.

MÅL

Att den enskilde upplever att hen kan leva ett så normalt liv som möjligt trots sin funktionsnedsättning.

KRITERIER FÖR GPS-LARM

- Den enskilde har ett behov av trygghetslarm som även fungerar utomhus. GPS-larm ersätter inte traditionellt trygghetslarm utan är ett komplement.
- Den enskilde vistas och rör sig utomhus på egen hand, till exempelvis går och handlar eller vistas i sin trädgård.
- Den enskilde känner otrygghet i samband med utevistelse och upplever sig begränsad på grund av detta.
- GPS-larm kan beviljas den enskilde som har en kognitiv nedsättning. Vid tveksamheter tar biståndsbedömare kontakt med legitimerad personal som ska lämna skriftligt underlag som konsultation för behovsbedömningen. Konsultationen ska dokumenteras i den enskildes myndighetsjournal.

Användning av GPS-larmet ska utformas utifrån den enskildes behov. Den enskilde kan till exempel ha ett behov av ledsagning till återkommande aktiviteter. Med hjälp av GPS-larm kan den enskilde ges möjlighet att bli mer självständig.

SAMTYCKE

GPS-larmet innebär ett visst integritetsintrång hos den enskilde, men detta måste ställas mot den enskildes ökade självständighet och trygghet.

Den enskilde/dess anhörige ska ge samtycke till att GPS-larm används, se *samtyckesblankett för GPS-larm*. Insatsen ges alltid på frivillig basis och om kunden säger eller uttryckligen visar att hen inte accepterar GPS-larmet finns det inget lagstöd för att bevilja insatsen.

Biståndsbedömare ansvarar för att inhämta och förvara samtyckesblankett, vilken förvaras i kundens personakt.

GPS-larm kan även användas som en skydds- och begränsningsåtgärd men då ansvarar biståndsbedömare inte för insatsen utan beslut tas av legitimerad personal. *Se instruktion GPS skydds- och begränsningsåtgärd samt riktlinje för skydds- och begränsningsåtgärder i ledningssystemet.*

UPPDRAG

Biståndsbedömare skickar uppdrag till larmpatrullen som därefter beställer och installerar GPS-larmet. Biståndsbedömare skickar även ett meddelande via meddelandehanteringssystemet i Treserva till utföraren samt enhetschef med information om att kund beviljats ett GPS-larm. I uppdraget från biståndsbedömare ska det framgå följande:

- Larmknapp aktiverad, vilket gör att den enskilde själv kan påkalla hjälp samt taluppkoppling vilket gör att den enskilde kan samtala med trygghetscentralen.
- Ansvar för laddning av GPS-larm, om det sker av kunden själv, anhöriga eller omvårdnadspersonal. Om hemtjänsten ska ladda GPS-larmet ska det skickas som information i ett meddelande av biståndsbedömare till hemtjänsten samt framgå i uppdraget till larmpatrull.
- Att den enskilde och eventuellt anhöriga är informerade om att nyckel ska lämnas till larmpatrull när GPS-larmet installeras om kund bor i ordinärt boende.

INSTALLATION

Larmpatrull beställer GPS-larm från leverantör som levereras inom en vecka.

Larmpatrullen levererar och installerar GPS-larmet hos den enskilde inom en vecka. I samband med installation i ordinärt boende, vårdboende eller bostad med särskild service lämnas information till den enskilde/anhöriga/personal hur GPS-larmet ska användas.

Om kund bor i ordinärt boende kvitteras en nyckel ut i samband med installationen.

HANDLINGSPLAN

Om kunden har andra insatser än GPS-larm som utförs av hemtjänstens omvårdnadspersonal ansvarar enhetschefen för aktuell arbetsgrupp för att en individuell handlingsplan tas fram för kund. Handlingsplanen ska vara upprättad innan GPS-larm installeras. Det ska också framgå i genomförandeplanen att kund har GPS-larm och om kund själv ansvarar för laddning av GPS-larm eller behöver hjälp av omvårdnadspersonalen. Dokumentet *Handlingsplan och identitetshandling kund med GPS*

enligt socialtjänstlagen ska användas. Handlingsplanen ska upprättas tillsammans med kund och innehålla:

- Information gällande rutiner för laddning.
- Vem/vilka som ansvarar för att kunden har GPS-larmet på sig när hen går ut.
- Vem som svarar på larm.
- Vart nyckel till kunds bostad förvaras.
- Beskrivning av den enskilde och vid behov ett foto på kunden.
- Eventuella önskemål från kund gällande kontakt med närstående.
- Åtgärder vid larm och/eller försvinnande.

Handlingsplanen ska kopieras i två exemplar av omvårdnadspersonal varav det ena förvaras i arbetsgruppens lokal och det andra i blå pärm hemma i kunds bostad.

Om kund bor i ordinärt boende ansvarar enhetschef för att delge en kopia av handlingsplanen till larm- och nattpatrull. Handlingsplanen för larm- och nattpatrull förvaras i larmpatrullens mappar samt i pärm märkt GPS-klocka på kontoret.

Kund som endast har GPS-larm

Om kunden endast har GPS-larm som insats, alltså inga hemtjänstinsatser, så ansvarar enhetschefen på larmpatrullen för att den individuella handlingsplanen tas fram. Handlingsplanen ska innehålla samtliga av ovanstående punkter.

HANTERING AV INKOMNA SIGNALER FRÅN GPS-LARMET

När den enskilde larmar på sitt GPS-larm går signalen till larmcentralen som då kontaktar det mobilnummer som framgår av larmunderlaget. Larmcentralen meddelar vilken position kunden befinner sig på.

- Om kund bor i ordinärt boende ansvarar omvårdnadspersonal i larm- och nattpatrull i första hand för att kontakta och söka upp kund. Vid behov av hjälp med att hitta kund tar larm- och/eller nattpatrullen kontakt med eventuell hemtjänstgrupp.
- Om kunden bor på vårdboende eller i bostad med särskild service ansvarar boendets omvårdnadspersonal i första hand för att kontakta och söka upp kund. Vid behov av hjälp med att hitta kunden kan kontakt tas med larm- och/eller nattpatrullen på telefon 054-540 5769. Telefonnumret bemannas dygnet runt.

Om kunden önskar att omvårdnadspersonal ska kontakta larmcentral för att eftersöka kund om hen inte kommit hem vid viss tidpunkt så ska detta framgå av handlingsplanen. Omvårdnadspersonal i aktuell arbetsgrupp kontaktar då larmcentral på telefonnummer 019-555 46 26 för att få kundens position och därefter söka upp kund. Om kund inte går att positionera eller hitta så ska kontakt tas med polis på telefonnummer 114 14. Samtidigt ska enhetschef och tjänstgörande sjuksköterska kontaktas.

Om kund larmar på sitt GPS-larm eller att omvårdnadspersonal kontaktar larmcentral för att få kunds position så ska detta dokumenteras i genomförandewebben.

Karlstads kommun är en geografisk avgränsning för var GPS-larmet fungerar. Larmar den enskilde utanför kommungräns görs bedömning om polisen ska kopplas in i det enskilda fallet.

UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Beslut om GPS-larm ska utvärderas och följas upp av biståndsbedömare/LSS-handläggare vid behov, dock minst en gång per år. I samband med uppföljningen är det viktigt att ta reda på kundens och eventuellt anhörigas upplevelse av insatsen.

KOSTNAD

Avgift enligt gällande taxa, larm för trygghet. Har den enskilde även ett traditionellt trygghetslarm tillkommer ingen extra avgift.

BOENDE

Om kund bor på särskilt boende eller i bostad med särskilt service kontaktar larmpatrullen aktuell enhetschef på boendet för att stämma av vilka mobilnummer som Trygghetscentralen ska ringa vid larm från GPS.

Bor kund i ordinärt boende läggs larmpatrullens mobilnummer in.

VISTELSE I ANNAN KOMMUN

Vid planerad vistelse i annan kommun ska möjligheten att få med sig GPS-larmet undersökas av biståndsbedömare, *se instruktion avseende ansvarsfördelning mellan bosättningskommun och vistelsekommun.*



KARLSTADS KOMMUN

Karlstads kommun, Klicka eller tryck här för att ange text., 651 84 Karlstad.
Tel: 054-540 00 00. E-post: karlstadskommun@karlstad.se. Webbplats: karlstad.se.