

Ansvarig
Peter Andreasson

Upprättad den
2021-05-26

Upprättad av
Annette Wikerud

Reviderad den

Rutiner för speciallarm inom vård- och omsorgsboende

Definitioner

Med speciallarm menas rörelselarm, sänggrindslarm, lättrycksskal till larmklockor, positioneringslarm, pingpongslarm, röstlarm m.m. Ytterligare larmfunktioner kan tillkomma.

Beslut om speciallarm

Beslut av speciallarm görs av verksamhetschef efter en bedömning av en bedömningsgrupp bestående av tre personer. Minst en person i gruppen ska känna vårdtagaren väl, en person är verksamhetschefen och en person är eventuell förskrivare eller annan sakkunnig.

En legitimerad medarbetare samt verksamhetschef ska alltid finnas med i gruppen. Underlag och synpunkter från närstående bör, om inga hinder finns kring sekretess, inhämtas innan beslut fattas.

Verksamhetschef ska upprätta en förteckning över vilka som har tilldelade speciallarm samt hålla denna lista aktuell.

Samtycke/medgivande

Beslut om speciallarm sker inom ramen för socialtjänstlagen (SoL), vilket innebär att de inte kan ges mot den enskildes vilja. SoL innehåller inga bestämmelser som tillåter tvång eller inskränkningar av den enskildes rörelsefrihet. Tvångs- och begränsningsåtgärder får i regel därför inte förekomma (jfr reglerna om nödrätt i 24 kap. brottsbalken och se vidare meddelandeblad nr 12/2013, Tvångs- och skyddsåtgärder inom vård och omsorg för vuxna) i verksamheter som bedrivs med stöd av SoL

Skyddsåtgärder för den enskilde ska utformas i samverkan/samtycke med den enskilde, på ett sådant sätt att dennes rätt till integritet och självbestämmande inte åsidosätts.

En åtgärd som larm får inte användas i syfte att frihetsberöva en person, men däremot som hjälpmedel när den enskilde samtycker till åtgärden.

Dokumentation

Beslut om speciallarm sker inom ramen för bistånd jämlikt socialtjänstlagen och alla beslut om skydds- och begränsningsåtgärder dokumenteras därför i den löpande sociala dokumentationen i den enskildes akt.

Dokumentationen ska innehålla beskrivning av den skaderisk som utgör behovet av skyddsåtgärden, de ställningstaganden man gjort, aktuell skyddsåtgärd, riskbedömning och hur personen har gett sitt samtycke och

Riskbedömning

En riskbedömning ska göras i varje enskilt fall där det framgår vad det innebär för den enskilde om inte skyddsåtgärden vidtas och ska dokumenteras i akten.

Uppföljning

Uppföljning av samtycke och skyddsåtgärd ska ske individuellt vid fastställt datum, dock minst en gång per år. Uppföljning ska utföras av ansvarig verksamhetschef.

Beställning

Verksamhetschefen skickar beställning om vem som ska ha larmet till larmansvarig på Vellinge kommun, via Life Care meddelande. Larmansvarig ser då till att larmen kommer ut till berörd enhet.

Återlämnande

När speciallarmet inte längre behövs **ska** larmet snarast återlämnas till larmansvarig på Vellinge kommun.

Styrande och rådgivande dokument

[Tvångs- och skyddsåtgärder inom vård och omsorg för vuxna - meddelandeblad \(socialstyrelsen.se\)](#)

[Begränsnings- och skyddsåtgärder - Vårdhandboken \(vardhandboken.se\)](#)

[BPSD Svenskt register för beteendemässiga och psykiska symptom vid demens](#)

[Att förebygga tvångs- och begränsningsåtgärder genom det systematiska kvalitetsarbetet \(socialstyrelsen.se\)](#)