



Dokumentnamn: Om hyresgäst/gäst försvinner eller saknas från vård- och omsorgsboende, korttid eller avlösning			
Beslutad av: Avdelningschef vård- och omsorgsboende	Gäller för: Vård- och omsorgsboende, korttid och avlösning	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: Överförd från SDF
Dokumentsort: Anvisning	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2024-03-12	Dokumentansvarig: Verksamhetsutvecklare vård- och omsorgsboende
Bilagor: [Bilagor]			

Om hyresgäst/gäst försvinner eller saknas från vård- och omsorgsboende, korttid eller avlösning

Omgående ska du:

- Ringa hyresgästen/gästen och vid svar reda ut vart hen befinner sig.
 - Om hen inte kan förmedla var hen befinner sig, inte svarar eller inte har en mobil ska du följa nedan steg.
- Informera dina kollegor om vad som har hänt och leta igenom samtliga lägenheter/rum, toaletter och gemensamma ytor på enheten.
 - Kontrollera om ytterkläder saknas (uppmärksamma risker kring hälsotillstånd kontra väderlek).
 - Leta även på angränsande områden såsom i trapphus, hissar, källare, innergårdar, balkonger, altaner samt eventuell restaurang i huset.
- Kontrollera larmlista för att se utlösta trygghetslarm, utförda tillsyner med mera.
- Vid behov, informera övriga medarbetare på vård- och omsorgsboendet, korttidsenheten eller avlösningenheten och be dem hjälpa till i sökandet efter hyresgästen/gästen.
- Leta igenom närliggande omgivningar.

Om hyresgästen/gästen inte hittas ska du:

- Informera enhetschef om vad som hänt.
 - Efter kontorstid ersätter Trygghetsjouren enhetschefen. Kvällar, helger, nätter och röda dagar skall därför Trygghetsjouren kontaktas på telefon 031 – 365 85 85.
- I samråd med enhetschef (eller om händelsen inträffat efter kontorstid med Trygghetsjouren) utse en kontaktperson/samordnare som kommunikationsstöd gentemot polisen, Trygghetsjouren och eventuellt andra berörda parter.
 - Enhetschef ska informera verksamhetschef för kännedom snarast.
- Läs igenom hyresgästens/gästens genomförandeplan, levnadsberättelse och ev. individuell handlingsplan för att se om det finns information om vart hen brukar gå eller andra tänkbara ställen dit hen kanske har begett sig.
 - Notera information om hyresgästen/gästen såsom; namn, personnummer, signalement, eventuell sjukdom, tid för försvinnandet, klädsel med mera.
- Informera anhöriga, god man, förvaltare eller annan. Kanske har de någon information som kan hjälpa?
- Ringa Sahlgrenska Universitetssjukhuset på telefon 031 - 342 10 00, för att höra dig för om hyresgästen/gästen kan vara inlagd.
- Larma polisen på 114 14 och ge dem den information som du har om den försvunna hyresgästen/gästen.
- Löpande hålla enhetschef, alternativt Trygghetsjouren, anhöriga, god man, förvaltare eller andra parter informerade om hur det går.

OBS: Dokumentera vad som har hänt och vilka åtgärder som tagits i hyresgästens/gästens daganteckningar. Du får inte avsluta ditt arbetspass utan att dokumentera detta i Treserva. Skriv även en avvikelse där du beskriver händelsen noggrant.

Om hyresgästen/gästen påträffas ska du:

- Omgående informera enhetschef/Trygghetsjouren, övriga kollegor och sjuksköterska.
- Informera polisen, anhöriga, god man, förvaltare eller andra berörda parter (om de blivit kontaktade).

OBS: Dokumentera i daganteckningarna att hyresgästen/gästen är tillbaka och vart hen påträffades.

Syftet med denna anvisning

Att alla medarbetare ska veta hur de ska agera om en hyresgäst/gäst försvinner från vård- och omsorgsboende, korttid och avlösning.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tills vidare för alla medarbetare och chefer inom vård- och omsorgsboende, korttid och avlösning.