



Dokumentnamn: Användandet av positioneringslarm			
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: Rutin	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2025-04-17	Dokumentansvarig: Verksamhetsutvecklare vård- och omsorgsboende
Bilagor: [Bilagor]			

Rutin för användandet av positioneringslarm

Ett positioneringslarm skapar trygghet för våra hyresgäster och gäster. Det hjälper dem att röra sig fritt så mycket som möjligt och ger ökad självständighet och säkerhet. Denna rutin beskriver hur vi planerar och arbetar med positioneringslarm.

Rutinen gäller när en hyresgäst/gäst är i behov av ett positioneringslarm samt när hyresgästen redan har ett positioneringslarm vid inflyttning.

Positioneringslarm

Om en hyresgäst eller gäst har behov av ett positioneringslarm ska en utredning göras för att bedöma personens behov och förutsättningar. Det är patientansvarig sjuksköterska, enhetschef och larmansvarig medarbetare som ska göra utredningen. Även en handlingsplan samt vårdplan ska upprättas. Enhetschef och larmansvarig ska sedan informera kontaktperson om planeringen och säkerställa genomgång om produktens användning och löpande underhåll.

Enhetschefen ansvarar för att positioneringslarmet förvaras säkert när det inte används.

Samtycke

Hyresgästen/gästen måste ge sitt samtycke för att använda positioneringslarm. Samtycket kan vara muntligt eller skriftligt och ska dokumenteras i Treserva och den medicinska journalen. Samtycket kan när som helst tas tillbaka.

Positioneringslarm kan användas som en skyddsåtgärd om hyresgästen/gästen har gett sitt samtycke. Om hyresgästen/gästen har svårigheter att förstå eller göra sig förstådd behöver den få förutsättningar utifrån sina förmågor, att kunna ta ställning till samtycket.

Enhetschefen ansvarar för att personalen har kunskap om vad skyddsåtgärder innebär och att samtycke kan ändras över tid och därför behöver följas upp regelbundet.

Utredning

Det är patientansvarig sjuksköterska, enhetschef och larmansvarig medarbetare som gör utredningen. Utredningen dokumenteras i Treserva. Följande punkter ska ingå i utredningen:

- Mål, syfte och planerat genomförande
- Hyresgästens/gästens behov och förutsättningar
- Bakomliggande orsaker, tidigare åtgärder samt alternativa åtgärder
- Riskanalys utifrån den enskilda hyresgästen/gästen
- Konsekvensbeskrivning utifrån andra berörda parter
- Hur samtycke inhämtats och dokumenterats, samt om hyresgästen/gästen samtycker att handlingsplanen kommuniceras med anhöriga
- Hur beslutet samverkats och när det ska omprövas
- Val av produkt

Handlingsplan

Varje hyresgäst/gäst med positioneringslarm ska ha en upprättad handlingsplan. Omsorgspersonalen följer handlingsplanen i arbetet med positioneringslarmet och hyresgästen/gästen. Det är enhetschefen som ansvarar för att handlingsplanen upprättas. Enhetschefen ansvarar även för att all omsorgspersonal har kännedom om handlingsplanen.

Följande punkter ska ingå i handlingsplanen som förvaras i personakten.

- Agerande och hantering när positioneringslarmet varnar
- Hur hyresgästen/gästen ska motiveras att använda positioneringslarmet
- Åtgärder för när hyresgästen/gästen inte samtycker till användandet av positioneringslarmet
- Om samtycke finns ska anhörig/anhöriga informeras om insatsen och särskilda händelser
- Hur positioneringslarmet ska förvaras och laddas
- Hur ansvaret för positioneringslarmet ska fördelas mellan omsorgspersonalen över dygnet och att ansvarig finns för överlämning mellan arbetspassen
- Ansvarig för handlingsplanen och dess uppdaterande

Uppföljning

Uppföljning av positioneringslarm sker inom en månad och därefter minst var tredje månad.

Utbildning

Enhetschefen ansvarar för att omsorgspersonalen förstår syftet med positioneringslarmet samt får rätt kunskap att hantera det. Det är enhetschefen som tillsammans med larmansvarig planerar utbildningsinsatser i hantering av positioneringslarmet och dess tillbehör.

Larmansvarig

Larmansvarig på enheten ska ha kunskap om positioneringslarmets funktioner, samt bistå omsorgspersonalen med utbildning och support. Larmansvarig genomför regelbundna funktionskontroller av positioneringslarmet och gör eventuell felanmälan.

Syftet med denna rutin

Att beskriva arbetet, planeringen och ansvarsfördelningen kring införandet och hanteringen av positioneringslarm.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för omsorgspersonal och chefer inom vård- och omsorgsboende, korttid och avlösning samt berörd hälso- och sjukvårdspersonal.

Stödjande dokument

[Göteborg Stads rutin för att inhämta, registrera och följa upp samtycke inom vård och omsorgsboende, korttid och avlösning](#)