Hemtjänsten
Roll: Enhetchef
Dokumentansvarig: Carina Lindell

Rutin när kund inte är hemma

- Prova att ringa, hemtelefon och mobiltelefon.
- Kontrollera att vårdtagare inte meddelat frånvaron i Life care /journalanteckningar.
- 2 personal går in med nyckel om nyckel finns, sök av lägenheten/huset.
- Sök av närområdet så som trädgård, källare, tvättstuga, hiss, vind. Tag hjälp av arbetskamrater.
- Ta kontakt med anhöriga/närstående för att informera och fråga om de vet något.
- Ta kontakt med grannar om det finns, åk tillbaka efter en timme för att se om vårdtagaren är hemma. Försök att ring återigen till vårdtagare/anhöriga/närstående.
- Utse en personal ur gruppen som håller i ”sökandet” och blir ansvarig / arbetsledare för punkterna nedan. Se till att alla som hjälper till får telefonnummer till varandra så att en kontakt kan hållas under ”sökandet”
- Ta hjälp av övrig personal, att leta, om foto och signalement är skrivet ska det finnas i hemmapärmen, dra kopior på fotot så alla vet vem de ska leta efter.
- Tag kontakt med ssk för hjälp.
- Kontakta på dagtid mån-fre enhetschef, övrig tid Jourhavande arbetsledare Norrköping 011-15 3968. Beslut om polis ska kopplas in ska tas.
- Dokumentera i Life care om händelsen och händelseförloppet.

Förebyggande:

- Signalement finns att skriva, finns i vår rutinpärm om kund visar tendens att gå ut med risken att inte hitta hem.
- Signalement och fotografi förvaras i hemmapärm, dokumentera i journal att det finns.
- Tomma mallar på signalement finns i rutinpärm.