|  |
| --- |
| **Nyinstallation av klassiska (fasta) och mobila trygghetslarm** |

**Syfte**

Genom rutinen säkerställer larmpatrullen att installationen utförs enligt biståndsbeslut på ett säkert sätt.

Larmpatrullen är skyldig att installera larm inom tre kalender dagar efter att beställningen kommer in i Pulsen Combine.

Om det saknas nycklar utför vi ingen installation av larm!

Larmpatrullen ansvarar för tekniska driften av larmapparatur. Se rutin för Åtgärd av tekniska rapporten.

**Ansvar**

Samtliga medarbetare som arbetar inom Larmpatrull som lyder under Socialtjänstlagen (SoL)

**Utförande**

**Beställningsunderlag kommer från biståndshandläggare via Pulsen Combine:**

* Logga in i Pulsen Combine och bekräfta mottagande av beställningen. Skriv ut denna. Dubbelkolla i Pulsen Combine så att det är en ny kund och inte en omprövning på beställning av redan befintlig kund, se nedan om det är omprövning på beställning.
* Av beställningen framgår om det är fasta eller mobila larm som ska installeras.
* Om det är **fasta larm** som ska installeras, dubbelkolla i Webaccess om kund eller närstående till kund redan har larm installerat. *Beställningen kan gälla medsökande eller övertagande av befintliga larm!*
* Om det är **mobila larm** som ska installeras, kontrollera i Pulsen Combine om kunden har fasta larm installerat. *Att kunden har fasta larm installerat innebär att Larmpatrullen har samtliga nycklar till kund. OBS! Använd samma nyckelkod och skriv in koden i Doro Secure 480.* Avtala med kunden tid för installation, dokumentera och gör anvisning i kalendern.
* Ring upp kund samma dag som beställningen kommer in.
* Kom överens om tid för larminstallation och stäm av med kund att samtliga nycklar är klara.

Om det saknas nycklar utför vi ingen installation av larm!

**Omprövning av beslut:**

* Avbeställning på larmet kommer in samtidigt som ny beställning kommer in för samma kund.
* Kontrollera om kunden är aktiv i Pulsen Combine eller WebAccess.
* Bekräfta avbeställningen.
* Bekräfta beställningen.
* Verkställ beställningen med datum för beslut (finns högst upp till höger på beställningen).

**Om kunden inte svarar:**

* Kontakta närstående samma dag
* Vid kontakt med närstående dokumentera i Pulsen Combine och på beslutsunderlaget vad som är överenskommet
* Om du inte få tag på närstående kontakta BHL för rådgivning. Gör anvisning i kalendern till nästa dag om att ringa kund igen och signera
* Kontakta kunden enligt anvisningar i kalender
* Upprepa enligt ovan tills installationen bokad

**Om kunden inte har nycklar:**

* Kom överens med kund när du ska ringa igen, dokumentera i Pulsen Combine, gör anvisning i kalender *Ring kund namn efternamn för nycklar* och signera. Meddela BHL att nycklarna är ej klara
* Kontakta kunden enligt anvisningar i kalender
* Upprepa enligt ovan tills installationen bokad

**När du bokar tid för installation:**

* Sätt underlaget in i pärmen märkt ”Att göra”.
* Notera i Pulsen Combine och på baksidan av underlaget vad du kommit överens om med kunden. Fråga alltid om portkod!
* Om tid för installation bokas; skriv in det i kalendern.

**På installationsdagen**

* Leta fram ett ledigt nyckelnummer bland nyckelbrickorna som finns och följ färgkoderna.
* Kontrollera noggrant att nyckelnummer på brickan stämmer överens med nyckelnummer i I-Care online.
* Kontrollera att områdeskod har rätt nummer och färgmarkering enligt tabellen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Centrala Nacka** | Finntorp-Sickla-Hästhagen | 1010-1040 |
|  | Forum-Skuru-Duvnäs | 2020 |
|  | Jarlaberg | 1030 |
| **Älta** |  | 1060 |
| **Saltsjöbaden** | Fisksätra | 3010 |
|  | Igelboda | 3020 |
|  | Neglinge | 3030 |
|  | Solsidan-Älgö | 3040 |
|  | Syrenparken | 3050 |
| **Henriksdal** |  | 1050 |
| **Saltsjö-Boo** | Björknäs | 2010 |
|  | Orminge | 2030 |

Innan ***fasta larmet*** installeras

* Kunden registreras i Webacess enligt manualen.
* Aktivera kundens larm i I-Care-online.
* Skriv larmets serienummer och nyckelnummer på beställningen.

Innan ***mobila larmet*** installeras

* Kunden registreras i Webaccess och sedan i Doro Secure 480 enligt manualen.
* Aktivera kundens larm.
* Skriv larmets serienummer och nyckelnummer på beställningen.

**Vid installation hos kund:**

* Samtliga larm provlarmas på kontoret innan installationen. Operatören från Careium (f.d.Doro) säger adress, kundsnamn, larmkod. Vi svarar med nyckelkod och operatören bekräftar.
* Avtal för trygghetslarm skrivs under av kund vid nyckelöverlämningen. Kunden behåller ett ex och larmpatrullen ett ex. Säkerställ att samtliga nycklar fungerar.
* OBS! Kontrollera /låsa och öppna med samtliga nycklar och brickor! Om kund byter nycklar – byt avtal/skriv ett nytt.

**Åter på kontoret:**

* Den nyckeln/nycklar vi får av kunden ska märkas upp med nyckelbrickan med aktuellt nyckelnummer samt hängas på den nyckelring vi har med oss. När vi kommer in på kontoret kvitteras nyckel in och hängs på sin plats i nyckelskåpet.
* Då larmet är installerat ska personal från larmpatrullen verkställa beslutet i Pulsen Combine. Verkställighetsdatumet är det datum larmet installerats. Grovplanera insats.
* Kundens nyckelkvittens sätts in i bokstavsordning på efternamnet i respektive områdespärm märkt med Sickla, Saltsjöbaden, Saltsjö-Boo eller Älta.

Se Bilaga 1 för *Servis och beställning av apparatur*