

 HÄSSLEHOLMS KOMMUN OMSORGSFÖRVALTNING	Kvalitetshandbok Kvalitetssäkring av sociala tjänster			
Dokumentansvarig Kvalitetsutvecklare	Dokumentnamn Riktlinje för personalens handhavande när brukare ej öppnar			
Utfärdat av Kim Olsen/Linda Asplund	Utfärdat 2004-11-26	Giltigt from 2004-11-26	Reviderat 2009-11-12	Diarienumr

Socialtjänstlagen är mycket tydlig i att man ska ta stor hänsyn till den enskildes integritet, det är därför viktigt att man tidigt diskuterar med den enskilde brukaren och dennes närstående om vilka åtgärder vederbörande förväntar sig vid denna typ av situationer. Detta skall dokumenteras i brukarens genomförande plan. Det kan finnas tillfällen då man kan vara tveksam till brukarens inställning, för att då säkerställa brukarens säkerhet gäller följande:

Vid insatser beslutade utifrån Socialtjänstlagen

1. Ring till brukarens hemtelefon eller mobiltelefon
2. Kontrollera med kollegor om de har kännedom om brukarens förhållande
3. Kontrollera om det finns några anteckningar gällande aktuell dag (I ProCapita samt i brukarens mapp)
4. Ring om möjligt närstående
5. Kontrollera med sjukvården om brukaren är på sjukhus.
6. Om brukaren överlämnat nyckel går två personal in i bostaden.
7. Samtliga åtgärder ska dokumenteras i vårdtagarens journal samt rapporteras till enhetschefen

Om insatsen är beslutad utifrån HSL skall utöver ovanstående dessutom ansvarig sjuksköterska informeras om att man inte kunnat utföra ordinerad insats.

Om man vid arbetspassets slut inte återfunnit brukaren ska det rapporteras till nästa arbetslag

Det är omöjligt att förutsäga alla typer av scenarion, detta innebär att varje uppkommen situation i sig leder till att en hel del olika beslut måste tas, ledordet måste vara brukarens säkerhet.