

Ældre og Omsorg

Udarbejdet af: Mia Linda Møller, Lisette Fjord Rasmussen, Berit Brammer Rasmussen, Birgit Saxe Olsen og Kim Nielsen

Godkendt af centerleder den: November 2018

Ansvarlig: Centerleder

Revideres senest: November 2020

Instruks vedrørende: Nødkald til beboere på Gildhøjhemmet	
Målgruppe	Sygeplejersker
Formål	At sikre at borgere, der vurderes at have et særligt behov for akut hjælp i eget hjem, kan få adgang til akut hjælp via et nødkaldsapparat. At borgeren får støtte og/eller hjælp ved akut opstået behov.
Mål	At borgeren bliver i stand til at tilkalde akut hjælp. At bidrage til at borgeren oplever tryghed ved at opholde sig i egen bolig.
Visitationskriterier	<p>Målgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Borgere som i væsentlig grad er faldtruet og ikke kan rejse sig ved egen hjælp - Borgere der har vedvarende/gentagne behov for ikke-planlagt, men uopsættelig hjælp - Borgere med alvorlige og livstruende lidelser, som kan have behov for akut hjælp. Der kan være tale om: <ul style="list-style-type: none"> • Svær åndedrætsbesvær/svær KOL • Alvorlig hjertelidelse • Tale-synkebesvær i væsentlig grad • Dys reguleret/vanskeligt regulerbart blodsukker • Svære epilepsianfald • Terminalt forløb/palliativt forløb i den sidste fase <p>Forudsætning for bevilling:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Borgeren er i stand til at betjene nødkaldsapparat og forstå dets funktioner - At hvis borgeren har faldtendens, at der forud for bevilling er foretaget de fornødne indsatser omkring faldforebyggelse <p>Borgere der ikke er omfattet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Når det vurderes, at borgeren ikke kan betjene og forstå, hvordan og hvornår et nødkald anvendes - Almindelige servicekald f.eks. hjælp til at tænde fjernsyn, drikkevarer og til svarende <p>Revurdering: Den bevilligede indsats revurderes ved behov og minimum</p>

<p>Kompetencekrav til udføreren/modtager af nødkaldsopkaldet</p> <p>Instruks</p>	<p>hver 6. måned af sygeplejerske i samarbejde med borgeren og dennes kontaktperson.</p> <p>I revurderingen indgår overvejelser om der er ændrede/uændrede behov, for at kunne tilkalde hjælp og om nødkaldet anvendes efter hensigten og en samlet vurdering af borgerens funktionsniveau og helhedssituation.</p> <p>Et bevilliget nødkald kan nedtages, hvis grundlaget for tilde- ling bortfalder eller ændres eller benyttes i andre situationer end nødtilfælde.</p> <p>Vurderingsskema, der danner baggrund for visitation, anvendes ved vurdering og revurdering. (se bilag 1)</p> <p>Indsatsen kan varetages af sygeplejersker, afdelingsledere eller andet fagpersonale der træder i stedet for førnævnte.</p> <p>Det skal sikres, at medarbejderen er bekendt med kvalitetsstandarderne for ældrecentre og beskrivelse af indsatsen, samt fælles og lokale instruks og vejledninger.</p> <p>Registrering og opsætning</p> <p>Bevilling og bestilling: Det personale der vanligt kommer i boligen, f.eks. kontaktperson, foretager et skøn og kontakter primært afdelingens sygeplejerske, der foretager en vurdering i forhold til kriterier for bevilling(vurderingsskema). Sygeplejersken lægger i visitationen af nødkald vægt på følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">- At borgeren i den akutte situation ikke er istand til at tilkalde hjælp på anden vis (f.eks. ved forhåndsindtastet telefonnummer til afdelingen)- At borgeren er i stand til at betjene nødkaldsapparat og forstå dets funktioner og i hvilke situationer det kan anvendes- At der er truffet de fornødne foranstaltninger mht faldforebyggelse i hjemmet og om behovet for at tilkalde hjælp, evt. kan forebygges med hjælpemidler eller rehabiliterende indsats <p>Ved bevilling bestilles nødkaldet hos Teknisk Service via mail gildtekserv@brondby.dk. Alternativt kan det ske ved telefonisk henvendelse.</p> <p>Hvis der ikke er et ledigt nødkaldsapparat bestiller Teknisk Service et hos leverandøren. Der vil derfor gå 24-48 timer før nødkaldet kan tages i brug.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Opsætning på hverdage i Teknisk Services åbningstid Teknisk Service installerer nødkaldet i boligen. Nødkaldet afprøves og personalet informeres, når det virker.</p> <p>Akut opsætning om aften, weekender og helligdage Nødkaldet afhentes i rummet mellem Administrationen og Centerlederens kontor (ansvarshavende, sygeplejersker og assistenter har nøgle til rummet).</p> <p>På bordet til venstre står der nødkald (i brune kasser) til hver afdeling, det er derfor VIGTIGT at man KUN tager kassen der hører til sin afdeling.</p> <p>Når nødkaldet er afhentet, skal afdelingen sende en mail til Teknisk Service.</p> <p>Opsætning af nødkaldet foretages af afdelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stikkontakten sættes i vægstick – grøn og rød lampe på boksen lyser • Når rød lampe er slukket – trykkes på grøn knap, hold knappen nede indtil der kommer en bip lyd • På nødkaldsarmbåndet trykkes på rød knap indtil der kommer en lyd • Derefter trykkes der på boksens røde knap indtil der kommer en lyd • Så virker nødkaldet <p>Vær opmærksom på, at hvis borgeren bruger nødkaldet vil der på mobiltelefonen blive sagt Nødkald og ikke boligens nummer.</p> <p>Dokumentation i den elektroniske omsorgsjournal(EOJ), når kaldet er bevilget.</p> <p>Nedtagning Når nødkaldet ikke længere skal anvendes sender afdelingen mail til Teknisk Service. Teknisk Service nedtager nødkaldet og afmelder det hos firmaet.</p> <p>Reparation Henvendelse om reparation/udskiftning af nødkaldet skal rettes til Teknisk Service via mail.</p>
<p>Lokale tillæg</p>	
<p>Lovgrundlag Referencer Kilder</p>	<p>Serviceoven § 83 Kvalitetsstandarder for ældrecentre Brøndby kommune</p>