

## BRØNDBY KOMMUNE

Ældre og Omsorg

Udarbejdet af: Hjemmeplejens ledergruppe

Godkendt i ledergruppen: 24.04.13

Ansvarlig: Susanne Elbæk Pedersen

Revideret: juli 2019 Heidi Pihl

Revideres senest: juli 2021

<b>Instruks: Når borger ikke åbner døren ved planlagt besøg</b>	
<b>Målgruppe</b>	Alle medarbejdere med udekørende funktion i den kommunale hjemmepleje og privat leverandør af hjemmepleje.
<b>Formål</b>	At ingen borgere er efterladt i en nødsituation eller som værende afgået ved døden.
<b>Mål</b>	At der er vished om borgerens tilstand og/eller fysiske opholdssted.
<b>INSTRUKS</b>	Som udgangspunkt må det forventes, at en borger træffes hjemme til planlagt besøg. Adgang til hjemmet sker enten ved, at borger åbner døren, eller at plejepersonalet kan låse sig ind med elektronisk nøgle.
<b>Generelle forholdsregler:</b>	<p><b>Når borger ikke åbner døren:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hvis borgeren har elektronisk nøgle, låser personalet sig ind. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Undersøg om borger har nødkald, da der i givet fald vil være adgang med elektronisk nøgle.</li> </ul> </li> <li>2) Hvis borgeren <b>ikke</b> har elektronisk nøgle, vurderer personalet ud fra et fagligt skøn, hvad der skal gøres, f.eks.: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ring på telefon til borger.</li> <li>2. Hvis borger bor i hus, undersøg hurtigt haven og kig gennem vinduer og bank på vinduer.</li> <li>3. Kig gennem brevsprækken og råb ind.</li> <li>4. Spørg evt. naboer, om de har set borger.</li> <li>5. Har borger sygepleje, kontaktes sygeplejen for yderligere handlinger.</li> <li>6. Har borger ikke sygepleje, kontakt egen leder</li> </ol> </li> <li>3) Sygeplejersken/leder undersøger først i hjemmeplejen, derefter blandt pårørende og endelig på hospitalet, om de kender en naturlig forklaring på, hvorfor borgeren ikke åbner. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tjek i Nexus, om borger er sat til fravær, eller om der er en avis/opgave om aflysning af besøg, som ikke er blevet aktiveret</li> <li>○ Ring til pårørende, som er registeret i Nexus.</li> <li>○ Hvis pårørende oplyser, at de vil tage sig af sagen, noteres det i Nexus under en observation.</li> </ul> </li> </ol>

<p><b>Afvielser fra de generelle forholdsregler:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tjek korrespondancemeddelelse fra hospital, om borger evt. er indlagt?</li> <li>○ Ring til hospitaler for at forhøre, om borger netop er indlagt?</li> </ul> <p>4) Hvis intet af ovenstående løser problemet, og der ikke kan skaffes adgang til boligen, og det vurderes nødvendigt at få vished for, om borger evt. ligger tilskadekommet i lejligheden, tilkalder sygeplejersken/leder en kollega og sammen går de ind ved hjælp af låsesmed. Hvis låsesmeden ønsker politiets deltagelse, kontaktes politiet. Borgeren betaler låsesmeden.</p> <p>5) På mistanke om at der er foregået en forbrydelse, kontaktes politiet, som tager stilling til, om de vil deltage.</p> <p>6) Ved dødefund – bliv på stedet indtil politiet ankommer.</p> <p>Der kan være særlige situationer, hvor afvigelser fra de generelle forholdsregler kan komme på tale.  Sygeplejersken vurderer også her ud fra et fagligt skøn, hvad der skal ske i disse særlige situationer. Afvigelserne gælder for den del af borgere, som enten ikke evner eller finder det nødvendigt at melde afbud, men hvor vi ved, at de kan klare den visiterede opgave selv enkelte dage.</p> <p><b>Borger som ofte ikke træffes hjemme</b>  Det kan dreje sig om borger, som fx plejer at tage i klub, besøge venner eller familie uden at melde fravær. Her bør det altid noteres i journalen, at borger selv tager ansvar for ikke at være hjemme og ikke ønsker låsesmed eller efterlysning hos politiet.  I Nexus, stamdata noteres under "Øvrige informationer i bemærkninger", hvordan der skal handles ved låst dør, eller når borger ikke er hjemme.  Hos en borger, som ofte glemmer at oplyse om familiebesøg, men hvor familien har oplyst at tage ansvaret, når borger glemmer at aflyse, noteres dette ligeledes i stamdata.</p> <p><b>Ethvert mislykket besøg hos disse borgere skal noteres i Nexus.</b></p> <p>I samarbejde med ansvarshavende sygeplejerske besluttet det om borger skal efterlyses hos politiet*, husk evt. foto i Nexus, samt giv hjemmeplejen besked om at være opmærksom på om borger ses på gader og fortove.</p> <p><u><i>*Bilag H 1.3.1 "Bortgået person"</i></u>  Bilaget er et manuelt skema som politiet benytter, men som ikke for nuværende kan hentes elektronisk på deres hjemmeside.  Skemaet kan printes fra hjemmesiden, udfyldes, scannes og mailes til Københavns vestegnspoliti (se skema)</p> <p>For kommunale medarbejdere, kan skemaet åbnes på g-drevet og mailes herfra.  G:\Socfv\Ældre og Omsorg\Hjemmeplejen\Instrukser og word skabeloner\Instrukser\H 1 Sygeplejefaglige områder\H 1.3 Patientsikkerhed UTH (Utilsigtede hændelse)</p> <p>Anmeldelsen af bortgået person dokumenteres i sagsnotat</p>
--	--

	<p>En vagt er <b>FØRST</b> færdig, når alle planlagte besøg er udført, enten ved personlig kontakt, eller at der handles som ovenfor nævnt, samt noteret uregelmæssigheder i Nexus og næste vagt informeres via en observation.</p>
<b>Lovgrundlag</b> <b>Referencer</b> <b>Kilder</b>	