

Nødkald – Respons Instruks		
Borgermålgruppe: Alle borgere der modtager indsatser i henhold til sundhedsloven Gældende for: Medarbejdere, Sundhed og Omsorg Medarbejdere, Private leverandører	Gældende fra: September 2020 Revisionsdato: September 2020 Næste revisionsdato: September 2022	Udarbejdet af: Afdelingsleder Mariann Mikkelsen Funktionsleder Birgit Thusholt Gøtzsche, Funktionsleder Pia Timmers Funktionsleder Kristina Fleng Madsen Udviklingskonsulent Aniette Weibrecht Godkendt af: Styregruppe for instrukser

Formål

At borger får den rette hjælp, når de har aktiveret nødkald.

Definitioner

Nødkald bevilges af Ældre- og Handicapservice, Sundhed og Omsorg.

Et nødkald må anvendes af borgeren i akutte situationer, hvor borgeren ikke kan tilkalde hjælp på anden vis.

Fremgangsmåde- Procedure

Nødkald fra borgere registreres hos nødkaldscentral.

Ved **tavse nødkald, fald og uforståelige nødkald** foretager Nødkaldscentralen et telefonopkald til hjemmesygeplejen på

- Hjemmesygeplejen 5159 3777, herefter 2027 2104

Sygeplejersken skal besvare kaldet, vurdere, udrede og prioritere handlingen af nødkaldsopgaven, herefter kan opgaven eventuelt delegeres/ overdrages til anden relevant fagperson.

Hvis nødkaldet omhandler behov for **toiletbesøg, måltider, i/op af seng og ved strømsvigt** kontakter Nødkaldscentralen hjemmeplejeleverandør:

- Hjemmeplejen, Struer Kommune: 2137 4898
- Privat leverandør, Privathjælpen: 6163 0310 eller 6023 3045
- Privat leverandør, Kær – Pleje og Omsorg: 2775 7772 eller 2775 7735

Hvis hjemmeplejen modtager et nødkald hvor der er tvivl om opgaveløsningen, skal dette altid handles på i samarbejde med sygeplejersken.

Det er leverandørens (privat og kommunal) pligt at følge op på alle nødkald videregivet fra nødkaldscentralen og fra Struer Kommunes hjemmesygeplejersker.

Leverandøren skal handle på ovenstående ved:

- selv at sende hjælp til den pågældende bruger (hovedregel).
- at rekvirere sygeplejerske (i tilfælde af behov for sundhedslovsydelse).
- at kontakte "alarmcentralen 112", hvis nødkaldet har en karakter, der kræver dette.

Sygeplejersken kan uddelegere service- og sundhedslovsopgaver til andre faggrupper, når der er sikkerhed for at disse fagligt kan løse opgaven.

Hvis en delegeret opgave ikke kan modtages af den private leverandør, videregives opgaven af hjemmesygeplejersken til det pågældende kommunale hjemmeplejedistrikt.

Dokumentation

Modtagelse og delegering af nødkald dokumenteres altid i EOJ.

Hvor det ikke er relevant at opdatere relevant tilstanden, dokumenteres i et observationsnotat.