



Dokumenttyp Rutin när brukare inte är anträffbar	Beslutad av Vård- och omsorgsförvaltningen	Giltig fr.o.m. 2017-01-01
Dokumentansvarig Verksamhetschef hemtjänst	Gäller för Vård- och omsorgsförvaltningen	Senast reviderad 2022-11-28

Rutin när brukare inte är anträffbar

Är det så att brukaren vid flera tillfällen har avvikit från sitt boende är det viktigt att en individuell handlingsplan upprättas så att alla berörda är informerade om vad som gäller vid ett försvinnande.

Om hemtjänstpersonal upptäcker att en brukare försvunnit från sitt ordinära boende gäller följande:

1. Ring brukaren.
2. Om inget svar, sök igenom bostaden och den närmsta omgivningen tillsammans med en kollega.
3. Hittas inte brukaren ta kontakt med anhöriga, detta för att säkerställa om anhöriga har information om var brukaren befinner sig.
4. Om brukaren fortfarande saknas, ta kontakt med Blekingesjukhusets akutmottagning. Tänk på att ha brukarens personnummer tillgängligt.
5. Ta kontakt med ansvarig enhetschef/chef i beredskap.
6. Polis tillkallas: **Nu övertar polisen ansvaret. Följ polisens instruktioner!**

Tänk på att uppge följande vid anmälan:

- Namn
- Adress (ev. vägbeskrivning)
- Ålder
- Längd

- Vikt
 - Hårfärg
 - Klädsel
 - Tidpunkt då brukaren beräknas ha försvunnit
 - Åtgärder som vård-och omsorgspersonal har vidtagit
 - Meddela om brukaren har en demenssjukdom, diabetes, epilepsi eller annat som kan vara av vikt
 - Andra kännetecken
7. Är det avlösning till dag, kväll eller natt - rapportera händelserna och förloppet
 8. Dokumentera utförligt i den sociala dokumentationen det som hänt samt åtgärder
 9. Meddela alla berörda samt dokumentera när personen hittats
 10. Enhetschef ansvarar för att följa upp händelsen och vidta eventuella åtgärder.