

## **Instruktion för larmblankett**

Viktigt: Insatsen trygghetslarm får man via biståndsbeslut. För att få insatsen trygghetslarm måste kunden ansöka om det via biståndshandläggare. Det är inte förens biståndshandläggare fattat beslut och skickat beställning till utföraren via Parasol som larmblanketten får fyllas i och faxas in till Larmcentralen.

Har ni en kund som vill ansöka om trygghetslarm går det att skriva ut ansökningsblankett på Stockholms stads hemsida [aldreomsorg.stockholm](mailto:aldreomsorg.stockholm) eller kontakta [trygghetslarm@stockholm.se](mailto:trygghetslarm@stockholm.se).

När beställning gällande trygghetslarm inkommit via Parasol och nycklar kvitterats ut hos kunden ska larmblanketten fyllas i och faxas in till Teknikenheten vid Stockholms Trygghetsjour på faxnummer 08 508 40 606.

Vid samboende/partners där båda ska ha varsin larmklocka går det bra att skicka en och samma larmblankett för båda kunderna till Larmcentralen.

### **Personuppgifter kund**

Fyll noggrant i personuppgifter i de anvisade rutorna och kontrollera att allt stämmer. Det är alltid personuppgifter på den kund beställningen gäller som ska fyllas i rutorna.

### **Information**

Kryssa i vad ärendet gäller samt det ”datum då ni mottagit nycklar av kunden”.

### **Flytt**

Fyll i den nya adressen dit larmet ska flyttas. Ni ska även kontakta Handläggningsenheten på [trygghetslarm@stockholm.se](mailto:trygghetslarm@stockholm.se) eller på telefon 08 508 40 680 och meddela den nya adressen så att den även registreras i paraplysystemet.

### **Extra larmklocka maka/mak**

Gäller beställningen en kund där samboende/partner redan har trygghetslarm sedan tidigare fyller man i den personens personnummer i anvisad ruta.

## **Övertag av larm maka/make**

Gäller beställningen en kund som ska ta över larmet efter en samboende/partner som inte längre ska ha sitt larm ska personnummer på den kund som avslutas fyllas i anvisad ruta.

OBS! För att en kund ska kunna ta över larmet måste denne ansöka om det hos biståndshandläggare och en beställning gällande trygghetslarm måste inkomma via Parasol.

Har ni en kund som ska avslutas där samboende/partner önskar överta larmet men ni saknar beslut ska ni kontakta [trygghetslarm@stockholm.se](mailto:trygghetslarm@stockholm.se) eller på telefon 08 508 40 680 och meddela detta så ordnar biståndshandläggare med beställning.

## **Avslut**

Vid avslut ska utföraren återhämta trygghetslarmet hos kund i samband med återlämning av nycklar till kunden. Fyll i vid anvisad plats på larmblanketten det ”datum nycklarna återlämnats till kund” samt den adress där larmet ska hämtas.

## **Hälsouppgifter och övrig information**

Här ska frivillig information från den enskilde fyllas i. Det ska vara information som kan underlätta och vara bra för larmcentralen och personal att känna till vid eventuell uttryckning. Dessa uppgifter hämtas både från kunden från trygghetslarmsbeställningen i Parasol.

## **Anhöriguppgifter**

Är också frivilliga information och lämnas om kunden själv vill.

## **Hemtjänst insatser eller endast larm**

Kryssa i om kunden har hemtjänst insatser eller endast larm i anvisade.

## **Kvittens**

Här skriver utföraren under på att de uppgifter som lämnats stämmer på larmblanketten stämmer.