

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Sektor omsorgs ledningssystem		Dokumenttyp:	
		Rutin	
		Riskbedömning av fall, undernäring, trycksår och munhälsa inom vård och omsorg Östhammars kommun	
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
MAS/MAR	Verksamhetschef Omsorg och LSS/HSL	2015-10-26	2024-04-24

Innehållsförteckning

Bakgrund	2
Syfte.....	2
Omfattning.....	2
Ansvar.....	2
Vårdgivare	2
Enhetschef	3
Legitimerad personal	3
Omvårdnadspersonal.....	3
MAS/MAR	3
Information till berörda kring registrering i kvalitetsregister	3
Genomförande	4
Rutin för dem som faller ofta.....	4
Blanketter och manualer	4
Senior Alerts blanketter och anvisningar:	4

Bakgrund

År 2010 kom Sveriges kommuner och regioner (SKR) och regeringen överens om att använda kvalitetsregister för äldreomsorgen. Genom att mäta och följa upp vårdens resultat och koppla det till förbättringsarbete får man bättre överlevnad, färre komplikationer och bättre livskvalitet för vårdtagarna. Vård och omsorg i Östhammars kommun har tagit beslut om att använda de rekommenderade manualer och blanketter för riskbedömning av fall, undernäring och trycksår som har tagits fram för kvalitetsregistret Senior Alert samt registrera i registret för kvalitetsgranskning.

Syfte

Att följa verksamhetens uppsatta mål med ökad patientsäkerhet genom att identifiera och förebygga fall, undernäring och trycksår på ett systematiskt sätt. Genom att identifiera och förebygga risker ökar individens möjlighet att behålla sin självständighet så länge som möjligt, både i ordinärt och särskilt boende.

Omfattning

- Alla som flyttar in på särskilt boende ska erbjudas en riskbedömning.
- De personer som av legitimerad eller annan personal bedöms som riskpersoner i ordinärt boende eller har tre eller flera omvårdnadsinsatser per dygn och trygghetslarm skall erbjudas riskbedömning.

Ansvar

Alla medarbetare ska aktivt medverka i det systematiska kvalitetsarbetet.

Vårdgivare

Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Vårdgivaren fastställer verksamhetens övergripande mål för kvalitet och patientsäkerhet och ska tillse att ledningssystemet innehåller de processer och rutiner som behövs för ändamålet.

Verksamhetschef och Enhetschef

Ansvarar för att alla medarbetare utifrån ansvarsområde engageras, har rätt kompetens och får ansvar och befogenheter för att kunna bedriva en vård och omsorg av god kvalitet. De ansvarar även för att resultaten av kvalitetsarbetet analyseras, att medarbetarna delges resultatet samt att åtgärder initieras för att förbättra vård och omsorg. Ansvaret omfattar även att se till att det skapas nödvändiga rutiner för genomförandet samt att de följs upp.

Enhetschef

Ansvarar för att:

- Denna rutin är känd och följs
- Upprätta enhetsspecifika rutiner, i samråd med den legitimerade personalen så att genomförandet av riskbedömningarna enligt denna rutin säkras.
- Utveckla och implementera de upprättade enhetsspecifika rutinerna i den egna verksamheten. Kontinuerligt se över och förbättra miljön på särskilt boende.
- Rapportera förbättringsförslag till ansvarig verksamhetschef
- Informerar kontaktperson, vad ansvaret innebär att dokumentera i Senior Alerts blankett, inför gemensam genomgång i teamet.

Legitimerad personal

Ansvarar för att:

- Tillsammans med enhetschef upprätta nödvändiga rutiner så att riskbedömningar genomförs enligt anvisning.
- Med teamet analysera bedömningen i ordinärt och särskilt boende samt ordinera åtgärder och handleda personalgrupp. Registrera i Senior Alert.
- Dokumentera i journalsystemet riskbedömt resultat (poäng)
- Journalföra bedömning, åtgärd, resultat och uppföljning av ordinationer.
- Informera ansvarig läkare om fall och skador, samt initiera kontakt vid behov av medicinsk vårdplanering.

Omvårdnadspersonal

Ansvarar för att:

- Rapportera till enhetschef och legitimerad personal då de identifierat en person med risk enligt senior alert (fall, undernäring, trycksår och munhälsa)
- Medverka vid riskbedömning och analys enligt fastställd rutin samt föreslå åtgärder
- Vid behov åtgärda uppenbara risker i miljön utan fördröjning
- Utföra ordinerade arbetsuppgifter efter instruktion
- Kontaktperson ansvarar för att göra riskbedömning på Senior Alerts blankett.

MAS/MAR

Ansvarar för att:

- Tillsammans med verksamhetschefer se till att det finns processer och rutiner för att följa upp, rapportera utfall och föreslå förbättringsåtgärder.
- Kvalitetsgranskning genomförs kontinuerligt genom att utföra riskbedömningar och vidtagna åtgärder återkopplas vid möten 2 gånger/år. Vårdgivaren delges årligen resultaten i samband med patientsäkerhetsberättelsen.
- Att denna rutin revideras vid förändring av arbetssätt eller vid behov

Information till berörda kring registrering i kvalitetsregister

Svenska kvalitetsregister använder Opt-out. Det betyder att man kan registrera uppgifter om patienten efter det att patienten fått information om registret och inte aktivt frånsagt sig deltagande. Patienter behöver alltså inte säga ”ja” till att medverka. Även om patienten aktivt

tackar nej till deltagande kvalitetsregistret Senior alert behöver ändå riskbedömningar genomföras, bakomliggande orsaker utredas och åtgärdsplanering och uppföljning ska ske. Detta ska dokumenteras i journal. [Informationsbroschyr](#) till patient

Genomförande

- Vid inflyttning på särskilt boende ska brukaren erbjudas riskbedömning.
- I ordinärt boende ska brukare med tre eller flera omvårdnadsinsatser per dygn erbjudas riskbedömning.
- Ny riskbedömning var 6:e månad eller vid behov, ex vid förändring av allmäntillståndet.

Rutin för dem som faller ofta

För de personer som ramlar mer än en gång per dag eller flera gånger varje vecka ska en medicinsk vårdplanering göras. I den omvårdnads- och rehabiliteringsplan som upprättas ska följande framgå:

- Utredning och analys av situationen
- Vilka åtgärder har vidtagits
- Möjliga åtgärder
- Risker med åtgärder
- Ansvar
- Dokumentation
- Beslutad åtgärd och strategi
- Tidsplan för åtgärd och uppföljning
- När avvikelser ska skrivas

Det är viktigt att alla fall dokumenteras i social journal så att man kontinuerligt kan utvärdera hur många samt när fallen sker även då en vårdplan upprättats. Det bör framgå av planen när en avvikelse ska skrivas och hur den dagliga dokumentationen i den sociala journalen ska följas upp.

Rutin för överföring av information mellan enheter inom vårdgivaren

Fortsätter vården på enhet inom samma huvudman, det vill säga Östhammars kommun, så väljs aktuell enhet i listboxen för ”Enhet” i Senior Alert. När Avslutsregistreringen avslutas kommer vårdmottagaren upp på mottagande enhets Startside. Så länge ingen avslutsregistrering görs, så ligger vårdmottagaren kvar under ”Aktuella på enheten”.

Personen avslutas i Senior Alert endast vid flytt till annan enhet, utskrivning till ordinarie boende, flytt till särskilt boende, vårdkontakten upphör, eller att man avlider. Vid fortsatt kontakt med vårdenheten ska personen inte avslutas.

Blanketter och manualer

Senior Alerts blanketter och anvisningar:

Följande blanketter, vägledningar och beskrivningar finns på Senior Alert sida:

- Blanketter/vägledningar till riskbedömningsinstrument

- Blankett för munhälsobedömning
- Vägledning för riskbedömning munhälsa
- Vägledning för riskbedömning
- Teambaserad utredning av bakomliggande orsaker
- Beskrivning av förebyggande åtgärder Fall
- Beskrivning av förebyggande åtgärder Trycksår
- Beskrivning av förebyggande åtgärder Nutrition
- Beskrivning av förebyggande åtgärder Munhälsa
- Beskrivning av förebyggande åtgärder Blåsdysfunktion (inkontinens)

Om du vill ha mer information och undervisningsmaterial kan du gå in på senior alerts hemsida, webbutbildningar och blanketter finns där. [Länk](#)

Om du vill ha mer information och undervisningsmaterial kan du även gå in på vårdhandbokens sidor om riskbedömning.

- [Vårdhandboken - Fallprevention](#)
- [Vårdhandboken - Trycksår](#)
- [Vårdhandboken – Nutrition](#)