



SENIOR
alert



Vårdprevention i Team

Kvalitetsregister

Senior Alert och BPSD

Lokal rutin Hjo kommun



Kvalitetsarbete

Senior Alert och BPSD

Dokumenttyp Rutin

Fastställt/uppriktad 2016-11-15 av Eva Ulfenberg

Senast reviderad

Detta dokument gäller för Vård och Omsorg

Giltighetstid 170601

Dokumentansvarig *Camilla S Wiktorin och Marita Johansson*

Dnr 0000-000

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	3
Senior Alert	4
Varför registrera i kvalitetsregister Senior Alert och BPSD?	4
Vilka skall riskbedömas i Hjo kommun	4
Ansvariga för registrering och arbete i kvalitetsregister Senior Alert	4
Ansvariga för registrering och arbete i kvalitetsregister BPSD	5
Vårdprevention	5
Riskbedömningar och observationer	6
Material för att genomföra riskbedömningar enl. Senior Alert	6
Material för att genomföra BPSD-registrering	6
Första riskbedömningen enligt Senior Alert, observationen enligt BPSD	6
Förnyad riskbedömning	6
Hur ofta	6
Registrering i journal och kvalitetsregister	7
Bakomliggande orsaker enligt Senior Alert	7
Team-möten	7
Senior Alert:	7
BPSD:	7
Före team-mötet skall följande vara utfört:	7
Till mötet skall följande tas med	7
Checklista team-möte för Senior Alert och BPSD	8
Uppföljning av planerade åtgärder enligt Senior Alert och BPSD	8
Händelser enligt Senior Alert	8
Avslut och överföring till annan enhet	8

Senior Alert

Nationellt kvalitetsregister framtaget av utvecklingsenheten Qulturum, Region Jönköpings län
www.senioralert.se

Varför registrera i kvalitetsregister Senior Alert och BPSD?

Fokus ligger på att tidigt upptäcka risker och förebygga skador hos våra mest sjuka äldre. För patienter med BPSD så ligger också fokus på att minska BPSD samt att öka livskvaliteten hos dessa.

Riskbedömningarna i Senior Alert bidrar till att teamet har en samlad bild av både risker, orsaker, planerade åtgärder och uppföljningsarbetet. Riskbedömningarna ligger också till grund för medicinska vårdplaner och läkemedelsgenomgångar med läkare.

Arbetet i Senior Alert och BPSD är en del av kvalitetsarbetet inom Vård och Omsorg i Hjo kommun och varje chef bör planera för utbildningsinsatser för sin personal utifrån framtaget material på kvalitetsregistrens respektive hemsidor.

Rapporter för att följa enhetens resultat tas med till team-möten för information och som grund för diskussioner på enhetsnivå. Rapporterna ligger också till grund för de data som presenteras för politik och i verksamhets-/patientberättelser för året.

Vilka skall riskbedömas i Hjo kommun

Alla patienter skall riskbedömas och relevanta mätinstrument skall användas.

För registrering i kvalitetsregistret Senior alert gäller de patienter över 65 år som är inskrivna i kommunal hälso- och sjukvård i Hjo kommun. **För registrering i BPSD gäller.....**

För registrering i kvalitetsregistret krävs samtycke från patient. Vid nekat samtycke dokumenteras riskbedömningarna och observationer endast i patientens journal och/eller i genomförandeplan. Patienten kan när som helst begära utträde ur registret eller utdrag från registret. Blanketter för detta finns på www.senioralert.se **och för BPSD på xxxxx**

Ansvariga för registrering och arbete i kvalitetsregister Senior Alert

Utsedd regionkoordinator (Enhetschef HoS och MAS) i Hjo kommun ansvarar för att bistå enhetschefer och personal med behörigheter och uppdateringar i kvalitetsregister Senior Alert. Tvåfaktorsinloggning, säkert kort (SITHS) krävs för inloggning i systemet.

Legitimerad personal, enhetschefer och särskilt utvalda representanter med behörighet i Senior Alert ansvarar för att registrera risker, bakomliggande orsaker, planerade förebyggande åtgärder, uppföljning av åtgärder samt göra avslut och överföring i kvalitetsregistret enligt nedan.

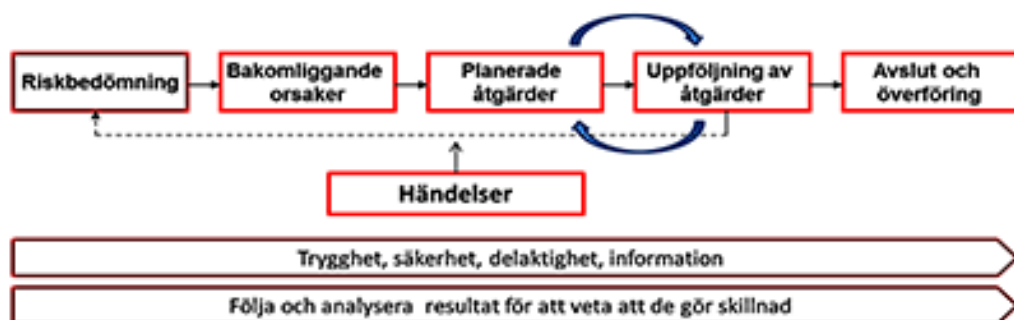
Ansvariga för registrering och arbete i kvalitetsregister BPSD

XXXXXXXXXX

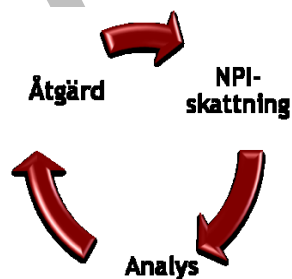
Vårdprevention

I den vårdpreventiva processen ingår att göra riskbedömningar och att sätta in åtgärder för personer inom dessa sex områden enligt Senior Alert:

- Fall (DFRI)
- Trycksår (Mod. NORTON))
- Nutrition/vikt (MNA)
- Munhälsa (ROAG)
- Blåsdysfunktion/inkontinens
- Rehabilitering enligt COPM



Samt observera och registrera skattningar enligt NPI i BPSD-registret



Riskbedömningar och observationer

Legitimerad personal utbildar och handleder kontinuerligt personal för de riskbedömningar som görs utifrån hälso- och sjukvårdsupdraget och efter överenskommelse med respektive enhetschef.

Observationer enligt NPI, Neuro Psychiatric Inventory, görs av utbildad personal på respektive enhet.

Material för att genomföra riskbedömningar enl. Senior Alert

HoS-enhetens personal ansvarar för att det finns följande utrustning tillgänglig vid riskbedömningar:

- Riskbedömningsblanketter (www.senioralert.se)
- Vägledning till riskbedömning (på www.senioralert.se)
- Vågar
- Måttband/mätstock
- BMI-tabeller
- Trycksårskort

Material för att genomföra BPSD-registrering

- *Levnadsberättelse*
- *personskattningar*

Första riskbedömningen enligt Senior Alert, observationen enligt BPSD....

Första riskbedömningstillfället skall helst göras inom 48h efter inskrivning i kommunal hälso- och sjukvård och/eller vi inflyttning på särskilt boende. Legitimerad personal ansvarar för de första riskbedömningarna enligt Senior Alert. Första observationen enligt NPI skall göras senast ...

Förnyad riskbedömning

När förnyad riskbedömning skall göras kan uppgiften utföras av andra i teamet, helst utsett kontaktombud. De som utför riskbedömningar skall ha kunskap i hur dessa skall göras och behöver läsa de instruktioner som finns på Senior Alerts hemsida (www.senioralert.se) samt på hemsida för BPSD-registret (www.bpsd.se)

Hur ofta

Riskbedömningar utförs och registreras med längst 6 månaders mellanrum och totalt minst två gånger om året. PPM-studier i kvalitetsregistret Senior Alert kan lättare utföras om riskbedömningar inte är äldre än 6 månader.

Registrering i journal och kvalitetsregister

När riskbedömning enligt Senior Alert är färdig hos patient är det viktigt att den som gjort mätningar delger och diskuterar de risker man sett hos patienten och vad patienten själv har för tankar och idéer de risker som föreligger. Blanketten bakomliggande orsaker kan vara bra att använda tillsammans med patienten.

Riskbedömningar som är utförda hos patient lämnas till patientansvarig legitimerad personal för registrering i Senior Alert.

Enhetschef utser administratörer i BPSD

Bakomliggande orsaker enligt Senior Alert

Blanketten "Bakomliggande orsaker" finns på www.senioralert.se

I nära anslutning till riskbedömningstillfället fyller Kontaktombudet tillsammans med patienten i blanketten bakomliggande orsaker och lämnar till patientansvarig leg. Personal som registrerar i kvalitetsregistret.

I de fall patienten inte har något utsett kontaktombud (om personen inte har några sociala insatser) utförs detta av legitimerad personal.

Team-möten

Senior Alert:

Teamet består av enhetschef, legitimerade patientansvariga sjuksköterskor, arbetsterapeuter, fysioterapeuter samt kontaktombud (baspersonal).

Enhetschef planerar i samråd med legitimerad personal in vilka patienter som skall handläggas på team enligt övergripande planering och så att alla patienter på enheten kan planeras för och följas upp minst en gång i halvåret.

Team-möten planeras in på de olika enheterna enligt bilaga I.

BPSD:

XXXXXXx

Före team-mötet skall följande vara utfört:

- Riskbedömningar registrerade i Senior Alert
- Patientens aktuella status skall vara uppdaterat av legitimerad personal.
- Blanketten bakomliggande orsaker skall vara ifylld av kontaktombud och registrerad i Senior Alert av patientansvarig sjuksköterska.
- Ny vikt skall vara taget av kontaktombud (om ej kontaktombud finns så skall patientansvarig sjuksköterska ha utfört detta)
- Kallelse med information om mötet skall ha gått ut till berörd personal. (Enhetschef kallar genom meddelande till aktuellt team i Magna Cura)

Till mötet skall följande tas med

Enhetschef: - aktuella fallrapporter, Relevanta rapporter på de patienter som skall följas upp.

Övergripande rapporter för att följa upp kvalitetsarbetet på enheten och för att kunna planera för kommande team.

Kontaktombud – aktuell genomförandeplan samt ifylld blankett bakomliggande orsaker.

Aktuella observationer och skattningar för BPSD

Sjuksköterskan – patientens aktuella omvårdnadsstatus

Arbetsterapeut – patientens aktuella rehabiliteringsstatus

Fysioterapeut – patientens aktuella rehabiliteringsstatus

Checklista team-möte för Senior Alert och BPSD

1. Presentation av dagens team upplägg.
2. Inloggning i system och utsedd person att registrera i Senior Alert /administratör i **BPSD på team-mötet**
3. Uppföljningar av patienter enligt beslut tidigare team-möten. Hur har de åtgärder man planerat och genomfört fungerat? Resultat utifrån status och registreringar i registret?
4. Uppföljningar avvikelser
5. Nya patienter, planering av förebyggande åtgärder
 - Resultat på uppkomna fall, trycksår, viktnedgång och ohälsa i munnen följs också i samband med uppföljningen.
 - Nya åtgärder registreras i Senior Alert /**BPSD**
 - Nytt uppföljningsdatum anges, som längst om 1-3 månader, på korttid i samband med utskrivning från enheten.

Uppföljning av planerade åtgärder enligt Senior Alert och BPSD

Genomförs på teammöte enligt plan och/eller på datum som teamet kommit överens om.

Händelser enligt Senior Alert

- Fall
- Trycksår
- Undernäring

som uppstår under vårdperioden skall registreras som händelser i Senior Alert.

Den som upptäcker ovanstående rapporterar till legitimerad personal som vidtar nödvändiga akuta åtgärder och registrerar händelsen i Senior Alert.

Avslut och överföring till annan enhet

Registrering av följande utförs av patientansvarig sjuksköterska på den enhet patienten befinner sig före avslut. Överföring till annan enhet sker genom överrapportering och som registrering av händelse i Senior Alert

- Flytt till annan enhet

- Utskrivning till ordinarie boende, hemmet
- Flytt till särskilt boende
- (Vård)kontakt upphör (för detta tillfälle)
- Avliden

UTKAST