

Dokumenttyp:

Instruktion

Fastställt/uppriktad

Detta dokument gäller för:

Vård och Omsorg

Dokumentansvarig:

EC SÄBO

Dnr:

Senast reviderad:

2019-11-05

Giltighetstid:

Tills vidare

0000-000

Instruktion BPSD-administratör

Bakgrund:

Hjo Kommun tecknade 2012 avtal med Svenskt BPSD-register, de ansvarar för att

- Data inte är tillgängligt för obehöriga
- Anslutna enheter har tillgång till egna data
- Registrets centrala budgetanslag förvaltas på ett tryggt sätt och att medlen används för avsedda ändamål
- Ge stöd och support via hemsida och kontakt
- Ta fram nationell årsrapport
- Monitorering om enheten så önskar

Hjo Kommun som deltagande enhet ansvarar enligt avtalet för att

- På ett korrekt sätt informera de personer som registreras
- Registrera data på ett korrekt sätt, hålla hög datakvalité och korrigera data vid behov
- Att inloggningsuppgifter till registret förvaras på ett sådant sätt att sekretessen inte äventyras
- Göra behörighetskontroll av användare minst en gång/år
- Medverka vid monitorering
- Anmäla till sitt dataskyddsbud att personer registreras

Syfte

Denna instruktion beskriver hur utbildade BPSD-administratörerna arbetar med svenskt BPSD-register, där personcentrerade bemötande- och vårdåtgärder tas fram i syfte att minska eller förebygga BPSD-symtom.

Målgrupp

Registret är till för personer med demenssjukdom och bygger på Socialstyrelsens Nationella riktlinjer för en god och säker vård vid demenssjukdom och evidensbaserad forskning.

Skattning av BPSD-symtom

Skattning av den demenssjuka personens symtom sker med stöd av NPI-skalan (Neuropsychiatric Inventory Scale), en analys för att utesluta eventuella bakomliggande orsaker görs samt att de aktuella läkemedel person har förs in.

Användare i registret

Genom utbildning till BPSD-administratör får personal inloggningsuppgifter till registret.

På Sigghusbergs Äldreboende är ambitionen att det finns 2 BPSD-administratörer per avdelning och dagverksamhet Regnbågen. I Vård och Omsorgs övriga verksamhet finns legitimerad personal och omvårdnadspersonal som är utbildade BPSD-administratörer.

BPSD-administratörens ansvar

BPSD-administratör ansvarar för att tillsammans med främst kontaktombud göra skattning av de boendes symtom minst en gång per år samt påbörja bemötandeplan, som senare färdigställs vid teammöte eller handledningstillfälle.



En tydlig struktur i omvårdnaden bygger på

observation av BPSD, analys, insättning av åtgärder och utvärdering

Bemötande- och åtgärdsplan görs på Sigghusberg tillsammans i samband främst vid teammöte eller handledningstillfälle. Vilka boende som har behov av ny BPSD-skattning diskuteras vid avdelningens handledningstillfälle eller kan göras utifrån att kontaktombud eller annan personal uppmärksammar att behov finns samt efter ordination av legitimerad personal.

Vid besvärande symtom (för individen) görs en uppföljande skattning inom någon månad för att utvärdera bemötande- och åtgärdsplan.

Vid behov av BPSD-skattning på enhet där BPSD-administratör saknas eller känner sig ovan kan personal från Sigghusberg alternativt legitimerad personal som är utbildade BPSD-administratörer vara behjälpliga och göra skattning tillsammans med kontaktombud/personal på aktuell enhet.

Bemötandeplan

Framtagen plan för bemötande- och vårdåtgärder förvaras i den enskildes pärm och ska vara tillgänglig för all personal som möter den demenssjuke och kan ibland behöva aktualiseras inför varje nytt arbetspass. Åtgärder som utvärderats ha effekt skrivs in i genomförandeplan för social dokumentation.