

PLAN

webbutbildning

för att komma igång med vårdprevention
och Senior alert

Verksamhet

Datum

Innehåll

| | |
|---|----|
| Innehåll..... | 1 |
| Förberedelser..... | 3 |
| Vårt nuläge..... | 3 |
| Vår vision..... | 3 |
| Våra mål | 3 |
| Riskbedömning..... | 5 |
| Bakomliggande orsaker..... | 6 |
| Förebyggande åtgärder..... | 7 |
| Händelser | 8 |
| Uppföljning av gjorda förebyggande åtgärder..... | 8 |
| Avslut och överföring till annan enhet | 9 |
| Rapporter och utvärdering | 10 |
| HANDLINGSPLAN..... | 11 |
| Arbetsgången i Senior alert - sammanfattning..... | 12 |

Förberedelser

Senior alert är ett nationellt kvalitetsregister inom vård och omsorg av äldre.

PLAN vill systematiskt guida er i att beskriva verksamhetens egen process med Senior alert och vårdprevention/ett förebyggande arbetssätt.

Senior alert är webbaserat och registrering av riskbedömning, bakomliggande orsak, förebyggande åtgärd, uppföljning och händelse görs kontinuerligt i verksamheten. Data i Senior alert används för att belysa verksamhetens resultat och vara en hjälp i förbättringsarbete.

Blanketter med riskbedömningsinstrument, förebyggande åtgärder samt vägledning till instrumenten finns på www.senioralert.se.

Innan du loggar in och påbörjar webbutbildningen:

- Om du går webbutbildningen enskilt, börja med att reflektera över **hur ni arbetar idag** med Senior alert på din arbetsplats. Hur ser det ut med fall, trycksår, viktnedgångar, problem med munhälsa och blåsdysfunktion? Dokumentera dina reflektioner skriftligt i detta arbetsmaterial och lyft vidare till arbetsgruppen. Fortsätt på samma vis med er **vision** och **mål** för Senior alert på din arbetsplats. Med fördel kan en handledare utses för att hålla samman webbutbildningen.
- Om ni går webbutbildningen i grupp, utse en handledare. Se separat guide för handledare på www.senioralert.se. Börja med att samtala om hur ert arbete med Senior alert **fungerar idag**. Hur ser det ut med fall, trycksår, viktnedgångar, problem med munhälsa och blåsdysfunktion? Vad är er **vision** och **mål** för Senior alert? Använd denna PLAN för webbutbildning som ett dokumentationsmaterial.

Vårt nuläge

Vår vision

Våra mål

Vad behöver ALLA veta och kunna om Senior alert och vårdprevention?

Är det någon som behöver veta mer?

Hur sprider vi kunskapen om Senior alert och vårdprevention i vår verksamhet? Hur introducerar vi detta för våra medarbetare?

Riskbedömning

Riskbedömning är första steget i ett förebyggande arbetssätt är att genomföra en systematisk riskbedömning av alla äldre personer som har kontakt med verksamheten.

Varje huvudman beslutar själva vilket instrument per område som ska användas. De ligger då förvalda i registret Senior alert.

Alternativ för instrument för riskbedömning i Senior alert är:

För att identifiera undernäring

- Short Form Mini nutritional assessment, SFMNA
- SKL:s 3 frågor

För att identifiera risk för trycksår:

- Modifierad Norton
- Risk Assessment Pressure Sores, RAPS

För att identifiera risk för fall.

- Downton fall risk index, DFRI
- SKL:s 2 frågor

För att identifiera risk för ohälsa i munnen (ej obligatorisk)

- Reversed Oral Assessment Guide, ROAG

Blåsdysfunktion

- Bedömning av Blåsdysfunktion enligt Nikola

Dessutom tas vikt, längd och status trycksår (kategori 1-4)

Vilken/vilka yrkesgrupper ska göra riskbedömningar hos oss?

När och hur ofta ska vi göra riskbedömningar?

I vilka forum lyfter vi fram de gjorda riskbedömningarna och vem gör det?

Hur ges information till personen om att uppgifterna registreras i Senior alert?

Vem/vilka är våra regionala/lokala koordinatörer?

De ger nya användare tillgång till registret och hanterar bland annat lösenord och rapportuttag.

Hur och av vem dokumenteras de uppgifter som framkommit vid riskbedömning, åtgärder, uppföljning samt händelser? Sökord?

Ett kvalitetsregister är ingen journalhandling.

Bakomliggande orsaker

För att korrekt förebyggande åtgärd ska sättas in bör en orsaksanalys göras om varför personen har risk. Detta är oftast inte relevant inom verksamheter där personen endast vistas en kortare tid.

Hur och i vilket forum planerar vi att göra en teambaserad utredning av bakomliggande orsaker till varje risk?

Vem/vilka registrerar bakomliggande orsaker i Senior alert?

Förebyggande åtgärder

De förebyggande åtgärderna i Senior alert är tvärprofessionella och bygger på Socialstyrelsens Klassifikation av Vårdåtgärder, KVÅ. En person med risk ska alltid erhålla minst en åtgärd.

Hur planerar vi och genomför de förebyggande åtgärder?

Finns det ett tvärprofessionellt forum?

Vilken kunskap har de olika yrkesgrupperna hos oss om förebyggande åtgärder för undernäring, trycksår, fall samt ohälsa i munnen?

Om mer kunskap behövs, hur ska detta genomföras?

Hur synliggör vi för personen, närstående och medarbetare vilka förebyggande åtgärder som ska göras?

Händelser

De händelser som kan registreras i Senior alert är:

- Trycksår: som uppstår; kategori samt placering
- Vikt: tas regelbundet om personen har risk för undernäring
- Fall: tidpunkt samt konsekvens

Hur planerar vi att registrera händelser; vikt, trycksår och fall i Senior alert?

Har alla medarbetare kunskap om de definitioner som används för trycksår, undernäring, fall, ohälsa i munnen?

Om mer kunskap behövs, hur ska detta genomföras?

Finns beslut i vår verksamhet kring avvikelshantering respektive registrering av händelser i Senior alert?

Uppföljning av gjorda förebyggande åtgärder

I Senior alert innebär uppföljningen en summering av de planerade förebyggande åtgärderna som blivit gjorda, oavsett yrkesgrupp och en reflektion/analys av eventuella uppkomna fall, trycksår, viktminskning eller ohälsa i munnen. Dessutom tas vikt och status på trycksår.

Med vilket tidsintervall ska vi göra uppföljningar?

Hur och av vem tas vikt och status på trycksår inför uppföljningen?

I vilket forum tar vi upp uppföljningarna?

Finns det ett tvärprofessionellt forum?

Om nya åtgärder behövs – hur ser vår arbetsgång ut?

Avslut och överföring till annan enhet

Personen avslutas i Senior alert *endast* om

- Flytt till annan (vård)enhet
- Utskrivning till ordinarie boende, hemmet
- Flytt till särskilt boende
- (Vård)kontakt upphör
- Avliden

Vid fortsatt kontakt med enheten ska personen *inte* avslutas i Senior alert

När och hur avslutar vi personer i Senior alert i vår verksamhet?

Hur överför vi information från Senior alert till kommande vårdgivare?

Rapporter och utvärdering

Använd rapporterna i ert förbättringsarbete och håll dialogen kring dem levande.

Vilka resultat utifrån Senior alert vill vi följa i vår verksamhet?

Vem tar ut rapporter hos oss och hur ofta?

Vilka rapporter planerar vi att använda?

Hur ska vi arbeta med förändringar utifrån det vi ser i rapporterna?

Ge gärna dina synpunkter på denna PLAN till Senior alerts support, senioralert@rjl.se Tack!

HANDLINGSPLAN

Förbättringsområden

1. Mål
2. Mål
3. Mål

| Att börja arbeta med | Hur? | Vem gör vad? | När genomfört? |
|----------------------|------|--------------|----------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Arbetsgången i Senior alert - sammanfattning

