



Fall och fallskador

Framtagen av socialförvaltningen
Gäller från och med 2020-01-03

Fall och fallskador

Innehåll

1. Syften	3
2. Definition.....	3
3. Åtgärder vid fall och fallskada.....	3
3.1 Omvårdnadspersonal:	3
3.2 Sjuksköterska/distriktssköterska.....	3
3.3 Arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut.....	4
3.4 Enhetschef/verksamhetschef med hälso- och sjukvårdsansvar	4
3.5 Enhetschef utan hälso- och sjukvårdsansvar	4
4. Åtgärder vid upprepade fall	4
4.1.1 Åtgärdsplan	4
4.1.2 Dokumentation	4

1. Syften

Att uppmärksamma och åtgärda de patienter med hälso- och sjukvårdsinsatser, utförda av socialförvaltningens hälso- och sjukvårdspersonal som har fallit samt

uppmärksamma hälso- och sjukvårdsförvaltningen för att de ska kunna åtgärda de personer, där socialförvaltningen inte har hälso- och sjukvårdsansvar. Det gäller både de som hemtjänsten funnit i hemmet efter fall och/eller där man ser att det föreligger en risk för fall.

2. Definition

- Ett fall är en händelse då en brukare/patient oavsiktligt hamnar på golvet eller marken.
- En fallskada är när en skada uppstått på grund av ett fall, likställs med olyckshändelse.
- En vårdskada är när fallskadan hade kunnat undvikas om adekvata åtgärder hade vidtagits vid patientens kontakt med hälso- och sjukvården.

3. Åtgärder vid fall och fallskada

3.1 Omvårdnadspersonal:

tar hand om den som fallit

- vid minsta misstanke om skada kontakta tjänstgörande sjuksköterska för att få hjälp med bedömning och åtgärd
- *för brukare/patienter i ordinärt boende som inte är inskrivna i hemsjukvården kontaktas: dagtid den vårdcentral brukaren/patienten tillhör kvällar /nätter/ helger 1177*
- analyserar fallsituationen
- om hälso- och sjukvårdsinsatser kan vara orsaken till fallet. Exempelvis där medicinsktekniska produkter som exempelvis rullstolar eller rollatorer kan ha påverkat, eller vid medicinering, exempelvis där patienten kan ha nedsatt balans, yrsel av medicineringen skall en vårdavvikelse i Flexite skrivas
- om personen har hälso- och sjukvårdsinsatser från socialförvaltningen ska registrering i kvalitetsregistret Senior alert göras
- dokumenterar i SoL- eller LSS-journal

3.2 Sjuksköterska/distriktssköterska

- bedömer fallet enligt bifogat flödesschema
- stödjer och hjälper omvårdnadspersonalen vid behov
- kontaktar vid behov läkare och/eller fysioterapeut - arbetsterapeut
- ansvarar för att anhöriga/närstående blir informerade
- analyserar fallsituationen
- genomför åtgärder inom det egna ansvarsområdet för att förebygga fall
- dokumenterar i patientjournalen
- registrera i kvalitetsregistret Senior alert sjuksköterska eller omvårdnadspersonal

3.3 Arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut

- bedömer skadan
- stödjer och hjälper omvårdnadspersonalen vid behov
- analyserar fallsituationen
- genomför åtgärder inom det egna ansvarsområdet för att förebygga fall
- dokumenterar i patientjournalen

3.4 Enhetschef/verksamhetschef med hälso- och sjukvårdsansvar

- ansvarar för att rutinen är känd
- ser till att avvikelserapport är ifylld
- skickar avvikelserna vidare till de personer som ska delta i utredningen av fallet
- bevakar och följer upp fall och fallskador inom sitt ansvarsområde
- rapporterar årligen fall och fallskador i patient- och kvalitetsberättelsen

3.5 Enhetschef utan hälso- och sjukvårdsansvar

- för brukare i ordinärt boende, utan socialförvaltningens hälso- och sjukvårdsinsatser, att tillse att den vårdcentral som brukaren tillhör informeras och att det är dokumenterat i SoL-/LSSjournalen.

4. Åtgärder vid upprepade fall

Då en patient /brukare fallit vid upprepade tillfällen under en tidsperiod, meddelar enhetschefen ansvarig sjuksköterska som gör en bedömning om team-möte behövs. Sjuksköterskan ansvarar för att sammankalla till team-möte där förutom patienten, till exempel kontaktman, fysioterapeut - arbetsterapeut kan delta. Ansvarig läkare ska informeras och om möjligt delta. Tillsammans går teamet igenom troliga orsaker till varför fall inträffat. Vid behov ska en SIP upprättas.

4.1.1 Åtgärdsplan

För de enheter som är inne i kvalitetsregistret Senoir alert upprättas en åtgärdsplan i registret och en åtgärdsplan i patientjournalen. I åtgärdsplanen ska det framgå när de olika åtgärderna ska följas upp och av vem.

4.1.2 Dokumentation

Legitimerade personal dokumenterar i patientjournal. Den information som patient/brukare eller omvårdnadspersonal behöver, ska finnas i patientens/brukarens kontaktpärm. Enhetschef och/eller omvårdnadspersonal dokumenterar i SoL-/LSS journalen.