



Senior alert

Säbo Korttidsvård Hemsjukvård

Framtagen av socialförvaltningen
Gäller från och med 2020-01-09
Reviderad 2022-12-09

Senior alert

Innehåll

1. Bakgrund	2
2. Den vårdpreventiva processen; riskbedömning, förebyggande åtgärder, uppföljning och händelseregistrering	2
3. Registrering i Senior alert	2
3.1 Behörigheter och inloggning	2
3.2 Registrering	3
4. Samtycke	3
5. Enhetsrutin	3
6. Uppföljning av det förebyggande arbetet	3

1. Bakgrund

Senior alert är ett nationellt kvalitetsregister för den äldres vård och omsorg. Med stöd av registret skapas en systematik och struktur för det förebyggande arbetet. I Senior alert registreras riskbedömning, planerade och pågående åtgärder, uppföljningar och händelser inom områdena fall, undernäring, trycksår, munhälsa och blåsdysfunktion. Genom deltagande i registret blir det möjligt att följa upp resultaten av det förebyggande arbetet och arbeta med förbättringsarbete inom området. Dokumentation sker som tidigare i journalen.

2. Den vårdpreventiva processen; riskbedömning, förebyggande åtgärder, uppföljning och händelseregistrering

- Riskbedömning ska göras på samtliga patienter.
- Riskbedömning ska påbörjas så snart som möjligt.
- Vid risk inom något område ska en åtgärdsplan göras med datum för uppföljning.
- Ny riskbedömning ska göras var 6:e månad.
- Vid händelser såsom viktnedgång/fall/trycksår/ hos patienter utan bedömd risk samt efter sjukhusvistelse ska ny riskbedömning alltid göras.
- Vid riskbedömning och åtgärdsplanering ska samtliga yrkeskategorier bidra med sin bedömning utifrån sitt ansvarsområde.
- Innan flytt/utskrivning ska en uppföljning av åtgärdsplanen göras.
- Patienter som vårdas växelvis på korttidsenhet och i hemmet kan ha en pågående åtgärdsplan på båda enheterna.
- Fall, viktkontroller och trycksår som uppkommer registreras under Händelser.

3. Registrering i Senior alert

3.1 Behörigheter och inloggning

Varje vårdgivare och verksamhet utser personer som ska ha behörighet att registrera och administrera i registret. Information om behörigheter finns på registrets hemsida. Privata

vårdgivare ska ha ett eget avtal med Senior alert och en egen regionala koordinator. Inloggning sker med SIHTS-kort.

3.2 Registrering

Samtliga patienter ska registreras i Senior alert. Undantaget är de personer som inte givit sitt samtycke till registrering. Sjuksköterska är ansvarig för att registrering sker. Varje enhet lägger upp sin planering för hur arbetet med registrering sker.

4. Samtycke

Innan registrering görs ska patienten enligt Patientdatalagen (2008:355) informeras om registrering i kvalitetsregister. Se rutin för information kring registrering i nationella kvalitetsregister. Som komplement till muntlig information kan det skriftliga informationsbladet ”Senior alert, ett nationellt kvalitetsregister för den äldres vård och omsorg” användas. Registrering förutsätter att man har patientens samtycke och ska dokumenteras i patientjournalen. I Treserva sker detta under rubriken samtycke.

5. Enhetsrutin

På varje enhet ska det finnas en rutin för hur arbetet bedrivs och hur registrering i Senior alert sker på enheten. Alla medarbetare bör vara involverade i det förebyggande arbetet.

6. Uppföljning av det förebyggande arbetet

Enhetschefen är tillsammans med sjuksköterska ansvarig för att följa upp resultat för enheten. Lämpligen görs detta regelbundet, månadsvis eller kvartalsvis. Information till samtlig personal sprids förslagsvis på arbetsplatsträffar.