



MAS-regel

Senior Alert

Framtagen av socialförvaltningen
Gäller från och med 2025-04-29

Senior Alert

Innehåll

Senior Alert	1
1. Syfte	3
2. Bakgrund	3
3. Registrering	3
3.1 Samtycke	3
3.2 Behörigheter och inloggning	3
3.3 Utbildning	3
3.4 Registrering	3
4. Den vårdpreventiva processen enligt Senior Alert	4
4.1 Riskbedömning	4
4.1.1 Vem ska riskbedömas?	4
4.1.2 Vem kan riskbedöma?	4
4.1.3 När ska riskbedömning göras?	4
4.1.4 Planerade åtgärder	4
4.1.5 Händelser	5
4.1.6 Uppföljning	5
5. Dokumentation	5
6. Ansvarsfördelning	5
6.1 Verksamhetschef/enhetschef ansvarar för att:	5
6.2 Sjuksköterska ansvarar för att:	5
6.3 Arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast ansvarar för att:	6
6.4 Omvårdnadspersonal ansvarar för att:	6

1. Syfte

Säkerställa det vårdpreventiva arbetet i verksamheten.

2. 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.

3. Registrering

3.1 Samtycke

Den enskilde ska ge samtycke till deltagande i kvalitetsregister och har alltid rätt att neka eller återta ett tidigare samtycke. Personuppgifter får inte behandlas i ett nationellt eller regionalt kvalitetsregister, om den enskilde motsätter sig det. För den enskilde som inte endast tillfälligt saknar förmåga att ta ställning får personuppgifter behandlas i ett nationellt eller regionalt kvalitetsregister om;

1. hans eller hennes inställning till sådan personuppgiftsbehandling så långt som möjligt har klarlagts
2. det inte finns anledning att anta att han eller hon skulle ha motsatt sig personuppgiftsbehandlingen.

3.2 Behörigheter och inloggning

Varje vårdgivare och verksamhet utser personer som ska ha behörighet att registrera och administrera i registret. Den som har behörighet att administrera (lokal koordinator) kan lägga till och ta bort behörigheter på sin enhet. Information om behörigheter finns på registrets hemsida. Inom Region Gotlands egen regi är medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och utvecklingsledare med inriktning rehabilitering regionala koordinatörer och kan vid behov administrera behörigheter om verksamheten behöver stöd.

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

3.3 Utbildning

Samtliga medarbetare i relevanta verksamheter ska genomgå Senior Alerts grundutbildning. Länk till utbildningen finns här; [Senior Alert grundutbildning](#). Grundutbildningen är en bra bas till den vårdpreventiva processen och tar ca 30 minuter att genomföra beroende på förkunskap.

I grundutbildningen finns länkar till videoguider som är till hjälp vid utförandet av riskbedömningarna.

3.4 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. Den vårdpreventiva processen enligt Senior Alert

Vårdprevention innebär att skador i vården ska undvikas och att alla ska kunna garanteras en säker och lika vård. För att uppnå detta ska det förebyggande arbetssättet vara präglad av struktur, systematik och synliggjorda resultat.

Vid riskbedömning och åtgärdsplanering ska samtliga yrkeskategorier bidra med sin bedömning utifrån sitt ansvarsområde

4.1 Riskbedömning

- Bedömning av risk för fall, trycksår, undernäring och munhälsa görs vid samma tidpunkt med fyra evidensbaserade instrument.
 - Fall: Downton Fall Risk Index
 - Trycksår: Modifierad Norton skala
 - Undernäring: Mini Nutritional Assessment (MNA)
 - Munhälsa: Revised Oral Assessment Guide (ROAG)

I samband med riskbedömning tas även längd, vikt, status på trycksår och munhälsa.

4.1.1 Vem ska riskbedömas?

- Samtliga personer som är inskrivna på relevanta enheter ska riskbedömas.
- Som relevanta enheter räknas särskilt boende, korttidsenheter/verksamheter, daglig verksamhet enligt LSS, bostad med särskild service enligt LSS och SoL samt hemsjukvård.
- I de enheter enligt ovan där personer under 65 år kan förekomma, ska de som är över 65 år registreras i Senior Alert. Oavsett ålder på den enskilde ska samtliga riskbedömningar dokumenteras i journalsystemet.

4.1.2 Vem kan riskbedöma?

- Riskbedömningsinstrumenten kan efter utbildning användas av alla professioner.
- Riskbedömning av blåsdysfunktion görs av sjuksköterska med stöd från övriga i teamet.

4.1.3 När ska riskbedömning göras?

- Riskbedömningen ska alltid göras så snart som möjligt. För att bedöma risker när personen överförs till ny enhet ska en ny riskbedömning göras.
- På särskilt boende och hemsjukvård ska en första riskbedömning ske inom 48 timmar från inskrivning.
- Riskbedömningar ska göras minst 2 ggr/år. Samt vid behov, exempelvis vid uppkomna förändringar/förutsättningar för personen.

4.1.4 Planerade åtgärder

- Resonera tvärprofessionellt om resultatet från riskbedömningen och bakomliggande orsaker för att planera förebyggande åtgärder.
- De åtgärder som planeras och/eller redan är pågående registreras i Senior alert.
- Åtgärder som är påbörjade på en tidigare enhet inom samma huvudman och fortfarande är aktuella på den nya enheten ska stå kvar i Senior alert.
- Besluta om ett datum för uppföljning, d.v.s. när avstämning av vilka av de planerade åtgärderna som blivit utförda och vad som blev resultatet.

- På korttidsenhet görs uppföljningen i samband med utskrivningen.
- Inom längre vård- och omsorgstider i särskilt boende och hemsjukvård ska en uppföljning göras inom 3 månader.

4.1.5 Händelser

Fall, viktkontroller och trycksår som uppkommer registreras under Händelser.

4.1.6 Uppföljning

- Uppföljning görs i teamsamverkan
- Utförs planerade åtgärder?
- Ger åtgärderna önskad effekt?
- Behöver något justeras, läggas till eller tas bort?
- Följ Senior Alerts uppföljningsregistrering
- Ny vikt
- Uppdatering av trycksårsinformation

Om nya åtgärder blir aktuella registreras det i Senior alert och ett nytt uppföljningsdatum anges. I samband med uppföljning följs också resultat på eventuellt uppkomna fall, trycksår, viktnedgång och ohälsa i munnen.

5. Dokumentation

Riskbedömningar ska dokumenteras i journal och vid risk ska en vårdprocess upprättas. Om en enskild nekar samtycke till att delta i kvalitetsregister ska det journalföras.

6. Ansvarsfördelning

6.1 Verksamhetschef/enhetschef ansvarar för att:

- Se till att utsedd personal har behörighet i systemet samt se till att behörigheter avslutas när det är relevant.
- Skapa förutsättningar för arbete med kvalitetsregister
- Skapa förutsättningar för teamsamverkan
- Följa upp arbetet på enhetsnivå och använda statistiken för att se förbättringsområden i verksamheten
- Det finns lokal rutin för hur man arbetar med kvalitetsregister

6.2 Sjuksköterska ansvarar för att:

- Se till att alla patienter blir riskbedömda och registrerade i Senior Alert. Med undantag där den enskilde har nekat till deltagande i kvalitetsregister. Sjuksköterskan själv behöver inte göra registreringen.
- Utifrån sin profession utföra riskbedömningar i samarbete med övriga professioner.
- Utifrån sin profession sätta in preventiva åtgärder vid risk
- Se till att uppföljningar görs inom satt datum samt vid förändrade förutsättningar hos den enskilde.
- Att ny riskbedömning sker två gånger om året.
- Se till att händelser så som ny vikt, fall och trycksår registreras
- Handleda och stötta omvårdnadspersonal i det vårdpreventiva arbetet
- Dokumentera i journal

6.3 Arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast ansvarar för att:

- Utifrån sin profession utföra riskbedömningar i samarbete med övriga professioner.
- Utifrån sin profession sätta in preventiva åtgärder vid risk
- Handleda och stötta omvårdnadspersonal i det vårdpreventiva arbetet
- Se till att händelser så som ny vikt, fall och trycksår registreras
- Bidra till teamsamarbetet gällande det vårdpreventiva arbetet i verksamheten.
- Dokumentera i journal

6.4 Omvårdnadspersonal ansvarar för att:

- Samarbeta med övriga professioner i genomförandet av riskbedömningar
- Återkoppla till legitimerad personal vid förändringar i förutsättningar hos den enskilde.
- Se till att händelser så som ny vikt, fall och trycksår registreras
- Bidra till teamsamarbetet gällande det vårdpreventiva arbetet i verksamheten.
- Dokumentera i genomförandeplan och verkställighetsjournal när det är relevant.