



MAS-Regel

BPSD registret

Arbetsätt vid demenssjukdom

Framtagen av socialförvaltningen

Gäller från och med 2020-01-16

Reviderad 2022-12-09

Region Gotland

Besöksadress Visborgsallén 19

Postadress SE-621 81 Visby

Telefon +46 (0)498 26 90 00

E-post regiongotland@gotland.se

Org nr 212000-0803

Webbplats www.gotland.se



BPSD registret

Innehåll

1. Bakgrund	2
2. Symtomskattning, analys, åtgärdsplan och uppföljning	2
3. Registrering	3
4. Enhetsrutin	3
5. Utbildning	3
5.1 Administratörsutbildning	3
5.2 Webbutbildning	3
6. Uppföljning av arbetet	3

1. Bakgrund

I Nationella Kvalitetsregister registreras uppgifter om patienter som har olika sjukdomar eller diagnoser. Uppgifterna handlar om hur patienterna mår och uppgifter om behandlingar. Regelverket säger att kvalitetsregister är förbehållet verksamhet som bedrivs enligt hälso- och sjukvårdslagen och vad vi vill veta är hur bra patienterna blir av sin behandling.

BPSD – Beteendemässiga och Psykiska Symtom vid Demens – drabbar någon gång ca 90 % av alla som lever med en demenssjukdom. Dessa symtom kan exempelvis vara aggressivitet, oro, apati, hallucinationer eller sömnstörningar och de orsakar ett stort lidande framförallt för personen med demenssjukdomen, men även för närstående och vårdpersonal.

BPSD-registrets syfte är att genom tvärprofessionella vårdåtgärder minska förekomsten och allvarlighetsgraden av BPSD och det lidande som detta innebär och att genom detta, öka livskvalitén för personen med demenssjukdom.

2. Symtomskattning, analys, åtgärdsplan och uppföljning

- Symtomskattning, analys och åtgärdsplan ska göras för patienter med beteendemässiga och psykiska symtom och som har en demensdiagnos.
- Symtomskattning görs lämpligen 1- 3 månader efter inflyttning på boendet. Vid svåra symtom görs symtomskattning direkt, så att arbetet med analys och åtgärdsplan kan påbörjas så snart som möjligt.
- Uppföljning av åtgärdsplanen och ny symtomskattning görs inom 2- 6 veckor.
- Vid symtomskattning, analys och åtgärdsplanering ska samtliga yrkeskategorier bidra med sin bedömning utifrån sitt ansvarsområde.
- Omvårdnadsåtgärder ordinerar av sjuksköterska i samråd med läkare.
- Vid eventuell flytt/utskrivning ska en uppföljning av åtgärdsplanen göras.
- Vid flytt till annat boende som även är anslutet till BPSD registret görs en ”patientöverföring” i registret.
- Om en patient avlider avslutas personen i registret (ändra status till ”avliden”).

3. Registrering

Samtliga patienter med demensdiagnos och beteendemässiga och psykiska symtom som samtycker till registrering ska registreras i BPSD registret. Undantaget är de patienter som inte givit sitt samtycke till registrering. Sjuksköterska tillsammans med BPSD administratören är ansvarig för att registrering sker. Varje enhet lägger upp sin planering för arbetet med registrering.

4. Enhetsrutin

På varje enhet ska det finnas en rutin för hur det standardiserade teamarbetet bedrivs och hur registrering i BPSD registret sker på enheten. Alla medarbetare ska ha kunskap om arbetet med symtomskattning, analys, åtgärdsplanering och uppföljning.

5. Utbildning

För att kunna arbeta med BPSD registret krävs att enheten utbildar ett team av BPSD administratörer samt att samtliga medarbetare genomgår registrets webbaserade utbildning som introduktion.

5.1 Administratörsutbildning

Varje enhet utser ett team som genomgår registrets administratörsutbildning. Målsättning bör vara att alla yrkesprofessioner är representerade. Inledningsvis kan teamet som minst bestå av undersköterskor, sjuksköterska och enhetschef. Övriga yrkeskategorier så som arbetsterapeut fysioterapeut och läkare bör efterhand genomföra utbildningen. Socialförvaltningen har certifierade utbildare som anordnar denna utbildning regelbundet.

5.2 Webbutbildning

Samtliga medarbetare bör genomgå registrets webbutbildning om BPSD registret, demenssjukdomar och BPSD.

6. Uppföljning av arbetet

Enhetschefen är ansvarig för att ta fram och följa upp statistik för enheten som underlag för förbättringsarbete. Information till samtlig medarbetare sprids förslagsvis på arbetsplatsträffar.