



## FLÖDESSCHEMA FÖR SENIOR ALERT

	SSK/OAS	USK	Dietist	SJG	AT
<b>Informera &amp; Registrera</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Informera vårdtagaren om Senior Alert</li> <li>◆ Ansvarar för riskbedömningar.</li> <li>◆ Registrerar riskbedömning i SeniorAlert.</li> <li>◆ Ansvarar för åtgärder och uppföljningar.</li> <li>◆ Avregistrerar vid flytt eller dödsfall.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Informera om Senior Alert och göra riskbedömning i samråd med OAS.</li> </ul>			
<b>Trycksår</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Informera vårdtagaren</li> <li>◆ Initiera trycksårsavlastande åtgärder</li> <li>◆ Ansvarar för eventuella såromläggningar.</li> <li>◆ Kontaktar arbetsterapeut om trycksårsavlastande hjälpmedel.</li> <li>◆ Kontaktar dietist om nutritionsbehandling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Använda skrivna IVP:er som ett arbetsunderlag.</li> <li>◆ Rapportera trycksår till OAS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Ordinerar nutritions-åtgärder.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Initiera vid behov mobiliserande aktiviteter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Initiera vid behov mobiliserande aktiviteter</li> <li>◆ Ordinerar trycksårsavlastande hjälpmedel.</li> </ul>
<b>Undernäring</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Informera vårdtagaren</li> <li>◆ Se över läkemedel</li> <li>◆ Ansvarar för kontroll av munsstatus</li> <li>◆ Kontaktar dietist om MNA 0-7 poäng och om vårdtagaren får 8-11 poäng samt minskat 3 kg i vikt eller mer. De vårdtagare som får 8-11 poäng och är viktstabila sätter OAS in åtgärder på.</li> <li>◆ Vid behov kontakta arbetsterapeut</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Använda skrivna IVP:er som ett arbetsunderlag.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Ordinerar nutritions-åtgärder.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Bedömning och översyn av matsituationen.</li> </ul>
<b>Fall</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Informera vårdtagaren</li> <li>◆ Om risk för fall föreligger kontakta sjukgymnast och arbetsterapeut.</li> <li>◆ OAS ansvarar för åtgärder av medicinska biten, hörsel och syn.</li> <li>◆ Registrera fall</li> <li>◆ Skriver ut rapport av fallen inför möte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Använda skrivna IVP:er som ett arbetsunderlag.</li> <li>◆ Rapportera fall till OAS.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Bedömning och åtgärder för att minska fallrisk vid nedsatt gångförmåga, balans etc samt gånghjälpmedel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Bedömning och åtgärder för att minska fallrisk vid nedsatt ADL-funktion, kognitiv nedsättning etc samt vissa hjälpmedel.</li> </ul>
<b>Munhälsa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Informera vårdtagaren</li> <li>◆ Ansvara för att förebygg. åtgärder sätts in.</li> <li>◆ Ansvarar för att kontakt tas med läkare/ tandläkare vid behov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Använda skrivna IVP:er som ett arbetsunderlag.</li> <li>◆ Rapportera avvikelser till ssk</li> </ul>			



## Flödesschema Senior Alert.

1. SSK /USK informerar vårdtagare/närstående om att vi registrerar uppgifter i ett kvalitetsregister – Senior Alert.
2. SSK /USK gör riskbedömning
3. SSK registrerar riskbedömning i Senior Alert
4. SSK ordinerar åtgärder och registrerar dem i Senior Alert samt skriver IVP:er på åtgärderna.
5. SSK konsulterar vårdteamet vid behov – USK, Dietist, SJG ,AT, läkare och tandläkare. Vid icke akuta åtgärder skickas meddelande via ”kom ihåg”-systemet i Alfa Omsorg 2000 (gäller bara för de som har tillgång till Omsorg 2000).
6. Dietist, SJG, AT skriver IVP:er på sina åtgärderna och registrerar åtgärderna i Senior Alert.
7. Varje yrkesgrupp ansvarar för att skrivna IVP:er följs upp.
8. SSK gör uppföljning av åtgärder efter 3 mån. ev. nya åtgärder eller avslut om målen är uppfyllda.
9. Ny riskbedömning görs minst 1 g/år.

Riskbedömningens original sätts in i journal hos SSK, kopia sätts in under flik 15 i den sociala dokumentationen.

Berörd yrkeskategori ansvarar för upprättande av IVP samt dess uppföljning. Journalutskrift på IVP:n sätts under flik 14 i den sociala dokumentationen. Journalutskriften bör sitta kvar i pärmen under tre år. Icke aktuella IVP:er markeras med ett kryss så alla vet vilken som är aktuell.

Fallrapporter registreras i Senior Alert av OAS efter att fallet dokumenterats i journalen. Skrivna fallrapporter diskuteras på respektive avdelningsmöte när USK, SJG, AT och OAS är närvarande. Vid behov av akuta åtgärder tas diskussionen snarast efter fallet. Fallrapporter sparas i ett år på respektive boende. Årlig statistik lämnas till MAS.

Trycksår rapporteras i Senior Alert av OAS som även skriver avvikelser. Uppkomna trycksår diskuteras ex på respektive avdelningsmöte när USK, SJG, AT och OAS är närvarande. Vid behov av akuta åtgärder tas diskussionen snarast efter trycksårets uppkomst. Sjuksköterskan kan vid akut åtgärd hämta tryckavlastande madrass i hjälpmedelsförråd.