



MAS-MAR NYHETSBRIV

TILL CHEFER FÖR SPRIDNING TILL MEDARBETARE INOM VÅRD- OCH OMSORG

Maj 2024

Text i [blått](#) är länkar som går att klicka på. Ställ dig på länken, tryck Control (ctrl) och vänsterklicka på musen.

IVO SER BRISTER I VÅRDEN AV EN PATIENT PÅ SÄBO

IVO har utrett ett klagomål från anhörig kring händelse som inträffade vid årsskiftet 2021/2022 och konstaterar följande brister:

- Förebyggande vård och behandling av patientens trycksår
- Förebyggande vård och behandling av patientens sväljningssvårigheter

Patienten var inte riskbedömd för trycksår, fall eller undernäring. Det fanns flera åtgärder som hade vidtagits för patienten, men IVO anser att de inte var tillräckliga.

Sedan händelsen inträffade har Falkenbergs kommun vidtagit åtgärd på flera plan:

- o På alla SÄBO arbetar man numera enligt arbetsmetoden Senior alert, för att tidigt upptäcka risker och att tillsammans på teamträffar ta fram individuella åtgärder
- o För att få till välfungerande teamträffar har arbetssättet förtydligats i rutin för [teamträffar](#), där tillvägagångssättet beskrivs tydligt vad varje part ansvarar för.

➔ Viktigt att tänka på för alla - legitimerad personal, omsorgspersonal och chefer:

- o **Förbered er väl** inför teamträffarna – arbeta metodiskt och se till att riskbedömningar görs
- o Samverka på teamträffen kring åtgärderna
- o Säkerställ att åtgärderna **dokumenteras väl** och även **förmedlas på ett tydligt sätt** till personalen som arbetar nära brukarna

IVOS NATIONELLA TILLSYN PÅ SÄBO

Tillsynen på SÄBO är nu klar och avslutad av IVO. IVO:s bedömning är att Falkenberg har vidtagit de åtgärder som ger förutsättningar att komma tillrätta med de brister som IVO har konstaterat.

Åtgärderna kommer att följas upp genom egenkontroll, för att säkerställa att åtgärderna haft effekt.

Senaste åtgärderna som rapporterats till IVO:

- 1) För att säkerställa att omsorgspersonal nås av information t.ex. efter brytpunktssamtal –
 - o Sjuksköterska informerar och dokumenterar
 - o Omsorgspersonal tar emot och dokumenterar



- För att underlätta ovanstående har två dokument i HSL-handboken blivit ett och samma. "Kontaktvägar" har lagts in i [Anvisning för kontakt med legitimerad personal när brukares tillstånd så kräver](#)
- 2) För att säkerställa att ingen avlider ensam – [VAK-rutinen](#) är uppdaterad
- 3) Ny KVÅ-kod för *medverkan vid brytpunktssamtal* kommer att läggas till i Combine och ska användas vid sjuksköterskans dokumentation av samtalet som läkare haft
- 4) Om palliativa ordinationer inte tagits i bruk på 14 dagar ska läkare kontaktas igen för att informeras om att behovet nu finns hos patienten. Detta kommer att läggas till i läkemedelsrutinen.

PÅMINNELSE OM ANVISNING VID VÄRMEBÖLJA

Sommaren är på ingång och värmen har kommit till oss. Vi vill påminna chefer och medarbetare om [Anvisning vid värmebölja](#) som uppdaterades förra året.

Länkar till checklistor för både chefer, sjuksköterskor och omsorgspersonal finns i anvisningen.

Exempel:

Till personal inom vård och omsorg

Värmebölja? Gör så här

Sommarvärme kan orsaka hälsoproblem. Särskilt utsatta är äldre, kroniskt sjuka och personer med funktionsnedsättning. En värmebölja kan innebära en ökning av antalet dödsfall och ökad ohälsa. Med dessa insatser går det att förebygga ohälsa och sjukdom.



VAR UPPMÄRKSAM PÅ INOMHUSTEMPERATUREN Risken för hälsoproblem ökar så snart temperaturen stiger inomhus. Risken ökar påtagligt när temperaturen utomhus når upp till 26 °C eller mer under tre dagar i följd.



UPPMUNTRA TILL ÖKAT VÄTSKEINTAG Undvik stora mängder söta drycker och alkohol. Servera gärna vätskerik mat, t.ex. grönsaker och frukt.



ORDNA EN SVAL MILJÖ Utnyttja gardiner, persienner och markiser. Det är viktigt att känsliga vårdtagare vistas på bostadens/boendets svalaste plats. Vädra nattetid när det är svalt.



ORDNA SVALKANDE ÅTGÄRDER En sval dusch är mest effektiv. En blöt handduk runt nacken är ett alternativ. Löst sittande kläder i naturmaterial är svalare än åtsittande syntetkläder.



UNNDVIK FYSISK ANSTRÄNGNING framförallt under dygnets varmaste timmar.



FÖRVARA LÄKEMEDEL RÄTT Om läkemedlet är temperaturkänsligt finns information om förvaring på förpackningen eller i bipacksedeln.

VAR EXTRA UPPMÄRKSAM PÅ DINA VÅRDTAGARE OCH HUR DE MÅR

Varningstecken kan vara förhöjd kroppstemperatur, puls och andningsfrekvens, yrsel och onormal trötthet. Muntorrhet och minskade urinmängder kan vara tecken på vätskebrist. Vid besvär av det här slaget bör en medicinsk bedömning göras. Medicindoseringen kan också behöva ses över, t.ex för vätskedrivande, antidepressiva läkemedel och neuroleptika.

De här råden är framtagna med stöd i WHO:s råd för att minska hälsoeffekter av värme (2011) och Folkhälsomyndighetens rapport Hälsoeffekter av värmeböljor (2022).



FÖRTYDLIGANDE I ANVISNING FÖR DELEGERING TILL HSL-UNDERSKÖTERSKA

Förttydligande i [Anvisning för delegering](#) kring vilka insatser som kan delegeras till undersköterska anställd av Hemsjukvården, till exempel gällande vissa subkutana injektioner och kontroll av läge av sond.

En ny mall är framtagen för dokumentation av dessa delegeringar, se [Rutin för delegering av avancerad medicinsk arbetsuppgift](#).

UPPDATERING – DELEGERING AV IORDNINGSSTÄLLD INJEKTION

Gäller sjuksköterskor och delegerad personal för denna specialdelegering.

Uppdatering av [Rutinen för iordningsställd injektion](#). Den viktigaste ändringen är hur sjuksköterskan ska dokumentera efter *iordningsställandet av injektion* samt efter att delegerad personal *har givit injektion*. Läs igenom rutinen i sin helhet, den har förutom ändringar fått nytt utseende.

PROCESSKARTA FÖR DELEGERING

I [Anvisning för delegering](#) finns nu en bilaga som beskriver delegeringsprocessen, se nedan.

	Steg	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Processen		Behov av delegerad personal i verksamheten	Information om Delegering	Anmälan till Basutbildning	Medarbetare utför utbildning	Medarbetare kontaktar sin chef	Chef kontaktar legitimerad	Legitimerad hämtar ut testresultat	Delegeringsutbildning	Återkoppling
Processdeltagare										
Medarbetare			X		X	X			X	X
Legitimerad	Arbetsrapport Fysioterapeut Sjuksköterska	X					X	X	X	X
Enhetschef		X	X	X		X	X			X
Assistent	basutbildningshsl@falkenberg.se			X						
Administratör	Christina Uddén									
Beskrivning av steg		Enhetschef* (*=eller annan ansvarig) och legitimerad personal för dialog kring behov av delegerad personal i verksamheten.	Enhetschef* informerar utvald medarbetare om delegeringsprocessen. Se lokal rutin för respektive profession.	Enhetschef* anmäler medarbetare till Basutbildning. Anmälan skickas till angivna kontaktperson enligt rutin se rutin Basutbildning. Enhetschef* anmäler till IT om att lägga in nya medarbetare i Appva	Medarbetare utför den/de utbildningar och tester som krävs inför delegering. Tar foto/skriver ut diplom på godkänd utbildning.	Medarbetare återkopplar till sin chef och visar upp godkänt foto/diplom.	Efter återkoppling från medarbetare kontaktar enhetschef berörd legitimerad för att boka in fysisk träff. Enhetschef meddelar medarbetare om när träffen ska ske.	Legitimerad loggar inför fysisk träff in i program för kunskapstest (se manual) och hämtar ut medarbetarens resultat.	Legitimerad personal och medarbetare träffas för att legitimerad ska utbilda och bedöma om delegering kan utföras.	Medarbetare återkopplat till sin chef kring hur det gått. Vid utförd delegering finns detta inskrivet av legitimerad i Appva på medarbetaren liksom datum för genomförd basutbildning och "Jobba säkert med läkemedel"



Vänliga hälsningar!

Eva Bjäräng, Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)

Lina Santesson, Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

