

TryggVE-modellen

- Underlag vid upprättande av lokala rutiner för verksamheten

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning

Inledning	2
Förutsättningar	2
Genomförande	2
Identifiering av TryggVE-patient	2
Trygghet	2
Psykisk hälsa	4
Lokal rutin för HAD	4
Lokal rutin för AUDIT	4
Lokal rutin för MMT, klocktest	5
Läkemedel	5
Lokal rutin för symtomskattning	5
Nutrition	6
Lokal rutin för riskbedömning för undernäring (MNA)	6
Rehabilitering	6
Lokal rutin ADL-taxonomin	6
Lokal rutin Sunnaas ADL-index	6
Lokal rutin Bergs balanstest	7
Lokal rutin Generell Motorisk Funktionsbedömning (GMF)	7
Lokal rutin Timed up and go	7
Lokal rutin Modifierad Chair Stand Test 5 uppresningar på tid	8
Prevention	8
Lokal rutin för trycksårsbedömning	8
Lokal rutin Fallriskbedömning	9
Informationsöverföring	9
Lokal rutin för TryggVE-patient som inte är inskriven i hemsjukvården och har insatser enligt socialtjänstlagen	10
Lokal rutin för hantering av Checklista TryggVE	10
Uppföljning	10
Dokumentinformation	12
Referensförteckning	12
Länkförteckning	12

Inledning

Arbetet enligt TryggVE-modellen hos de olika vårdgivarna i Södra Älvsborg, syftar till att förbättra vården och omhändertagandet av multisjuka och multisviktande äldre. Ledord i arbetsmodellen är **Trygghet**, **Vårdssamverkan** och **Effektivitet**.

Arbetsområdena består av trygghet, psykisk hälsa, läkemedel, nutrition, rehabilitering samt prevention.

Förutsättningar

I den gemensamma riktlinjen *TryggVE-modellen - Riktlinjer för omhändertagande av patient* beskrivs bakgrund, verksamheternas utgångspunkter och vad omhändertagandet av en TryggVE-patient innebär.

Som stöd i arbetet med en TryggVE-patient har *Checklista TryggVE* tagits fram, som tillsammans med manualen *Checklista TryggVE - manual för ifyllnad*, utgör underlag för omhändertagandet av den enskilde patienten.

I *TryggVE-modellen - Manual för omhändertagande av patient* beskrivs det praktiska arbetet enligt arbetsmodellen. Varje vårdgivare ansvarar för att ta fram ett lokalt komplement till manualen för beskrivning av de egna rutinerna. Denna instruktion är avsedd som en hjälp vid upprättande av de lokala komplementen, genom att på ett strukturerat sätt beskriva de olika arbetsområdena och de frågor som ska besvaras i de lokala rutinerna.

Den lokala rutinen hos varje vårdgivare ska ansluta till den gemensamma riktlinjen och manualen. Utformningen kan ske enligt verksamhetens egen dokumentmall/-struktur för samordning med övriga interna styrdokument [1].

Genomförande

Identifiering av TryggVE-patient

I lokala rutiner ska framgå:

Hur patienten identifieras som TryggVE-patient i er verksamhet.

Hjälpfrågor till verksamheten

- Hur sker identifiering av TryggVE-patient i den egna verksamheten?
- Vilka samverkar om beslutet samt hur sker samverkan?
- Vilken information ges till patienten?
- Vilka övriga vårdgivare och/eller yrkeskategorier meddelas?
- Vem meddelar samt hur meddelas övriga vårdgivare och/eller yrkeskategorier?

Trygghet

I lokala rutiner ska framgå:

Hur lämnas information till patienten om vart han/hon kan vända sig vid frågor som rör hälso- och sjukvård och socialtjänst?

Hjälpfrågor till verksamheten

- Vilka kontaktuppgifter lämnas till patienten?
- Vilken information och vilka telefonnummer lämnas till patienten?
- Vem ansvarar för att lämna informationen?
- Hur sker samordning mellan personalgrupperna om vem/vilka som lämnar informationen?
- Var finns informationen? Är informationen tillgänglig för personalgrupper som förväntas lämna information?

Hur och vilken kontakt - hembesök eller telefon - tas med patienten inom 48 timmar?

Hjälpfrågor till verksamheten

- Hur sker samordning kring vem eller vilka som kontaktar patienten samt dokumentation? Avböjer patienten kontakt bör det dokumenteras.

Hur sker bedömning, dokumentation och ansvar för uppföljning av området Trygghet?

- Hur sker dokumentation av bedömning, åtgärder och fortsatt planering av respektive yrkesgrupp? Vilka sökord används?
- Vilka instrument används och var de finns de?
- Hur och när kommunicerar de olika yrkesgrupperna patientens upplevelse av trygghet?

Instrument - Fråga till patienten

Hur trygg känner du dig här och nu?

Hur trygg känner du dig normalt i din hemsituation?

VAS-skalan, där 0 är total otrygghet och 10 är fullständig trygghet, kan användas.

Utförare

Arbetsterapeut, biståndshandläggare, sjukgymnast, sjuksköterska

Uppföljning

- Hur sker uppföljning?
- Vem följer upp?

Dokumentation

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras?

Instrument - Fråga till patienten

Vem vänder du dig till vid frågor som rör hälso- och sjukvård och sociala frågor?

Utförare

Arbetsterapeut, biståndshandläggare, sjukgymnast, sjuksköterska

Uppföljning

- Hur sker uppföljning?
- Vem följer upp?

Dokumentation

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras?

Psykisk hälsa

Lokal rutin för HAD

Instrument: Hospital Anxiety and Depression Scale (HAD)

Används för att upptäcka under- och svårdiagnosticerad depression/ångest-sjukdom.

Instrumentet finns på hemsidan

www.tryggve.vgr.se och t.ex. i TryggVE-pärmen.

Utförare

Sjuksköterska

Uppföljning

Läkare har ansvar för bedömning av resultat och fortsatta åtgärder.

Dokumentation

Läkare och sjuksköterska

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras? Dokumentation görs under sökord...

Lokal rutin för AUDIT

Instrument: Alcohol Use Disorders Identification Test (AUDIT)

Används för att upptäcka överkonsumtion av alkohol.

Instrumentet finns på hemsidan

www.tryggve.vgr.se och t.ex. i TryggVE-pärmen.

Utförare

Sjuksköterska

Uppföljning

Läkare har ansvar för bedömning av resultat och fortsatta åtgärder.

Dokumentation

Läkare och sjuksköterska

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras? Sjuksköterska dokumenterar under sökord...

Lokal rutin för MMT, klocktest

Instrument: Mini Mental Test (MMT), klocktest

Görs vid misstanke om demenssjukdom.

Instrumentet finns på hemsidan

www.tryggve.vgr.se

via journalsystemet, blanketter eller t.ex. i TryggVE-pärmen...

Utförare

Sjuksköterska

Uppföljning

Läkare har ansvar för bedömning av resultat och fortsatta åtgärder.

Dokumentation

Läkare och sjuksköterska

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras? Sjuksköterska dokumenterar under sökord...

Läkemedel

Lokal rutin för läkemedelsavstämning

Beskriver dokumentation och rutiner för läkemedelsavstämning.

Lokal rutin för symtomskattning

Instrument: Symtomskattning

Används för att kartlägga effekt och bieffekt av läkemedel inför läkemedelsförskrivning läkemedelsavstämning.

Instrumentet finns på hemsidan

www.tryggve.vgr.se

Utförare

Sjuksköterska ansvarar för planering och genomförande.

Uppföljning

Ansvarig läkare gör en bedömning av symtomskattningen, ev. åtgärder och hur uppföljning sker.

- Hur sker uppföljning?
- Vem följer upp?

Dokumentation

Ansvarig läkare dokumenterar i en daganteckning som lämnas till ansvarig sjuksköterska i kommunen. Sjuksköterska dokumenterar enligt lokal rutin.

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras? Sjuksköterska dokumenterar under sökord...

Nutrition

Lokal rutin för riskbedömning för undernäring (MNA)

Instrument: Riskbedömning för undernäring (MNA)

Instrumentet finns på hemsidan

www.tryggve.vgr.se

Bedömningsinstrumenten med formulär och användarinformation kan även hämtas från Senior alerts hemsida.

Utförare
Sjuksköterska

Uppföljning
Hur sker uppföljning?

Dokumentation

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras? Sjuksköterska dokumenterar under sökord...

Rehabilitering

Lokal rutin ADL-taxonomin

Instrument: ADL-taxonomin
Används för att bedöma en persons aktivitetsförmåga.

Instrument finns: ...

Utförare
Arbetsterapeut

Uppföljning

- Hur sker uppföljning?
- Vem följer upp?

Dokumentation

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras?

Lokal rutin Sunnaas ADL-index

Instrument: Sunnaas ADL-index
Används för att bedöma en persons aktivitetsförmåga.

Instrument finns:...

Utförare
Arbetsterapeut

Uppföljning

- Hur sker uppföljning?
- Vem följer upp?

Dokumentation

- Hur och var sker dokumentationen?
Vad ska dokumenteras?

Lokal rutin Bergs balanstest

Instrument: Bergs balanstest

Används för att bedöma äldre personers balansförmåga.

Instrument finns:...

Utförare

Sjukgymnast

Uppföljning:

- Hur sker uppföljning?
- Vem följer upp?

Dokumentation

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras?

Lokal rutin Generell Motorisk Funktionsbedömning (GMF)

Instrument: GMF (Generell Motorisk Funktionsbedömning). Licens krävs!

Används för att bedöma en persons hjälpberoende, självupplevd smärta och otrygghet.

Instrument finns:...

Utförare

Sjukgymnast

Uppföljning

- Hur sker uppföljning?
- Vem följer upp?

Dokumentation

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras?

Lokal rutin Timed up and go

Instrument: Timed up and go (TUG)

Används för att bedöma äldre personers balans, gång och funktionell förflyttningsförmåga.

Instrument finns:...

Utförare

Sjukgymnast

Uppföljning

- Hur sker uppföljning?
- Vem följer upp?

Dokumentation

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras?

Lokal rutin Modifierad Chair Stand Test 5 uppresningar på tid

Instrument: Modifierat Chair Stand Test, 5 uppresningar på tid

Används för bedömning av benstyrka och balans.

Instrument finns:...

Utförare:

Sjukgymnast

Uppföljning

- Hur sker uppföljning?
- Vem följer upp?

Dokumentation

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras?

Prevention

Lokal rutin för trycksårsbedömning

Instrument: Riskbedömning för trycksår enligt RBT-skalan (Riskbedömning Trycksår)

Instrumentet finns på hemsidan

www.tryggve.vgr.se

Bedömningsinstrumenten med formulär och användarinformation kan även hämtas från Senior alerts hemsida.

Utförare

Sjuksköterska

Uppföljning

- Hur sker uppföljning?
- Vem följer upp?

Dokumentation

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras?

Lokal rutin Fallriskbedömning

Instrument: Fallriskbedömning

Instrumentet finns på hemsidan

www.tryggve.vgr.se

Bedömningsinstrumenten med formulär och användarinformation kan även hämtas från Senior alerts hemsida.

Utförare

Sjuksköterska samordnar teamets bedömningar och åtgärder. Varje yrkesgrupp dokumenterar sina bedömningar i respektive journal.

Uppföljning

- Hur sker uppföljning?
- Vem följer upp?

Dokumentation

Sjuksköterska: dokumenterar resultatet av fallriskbedömningen.

- Hur och var sker dokumentationen?
- Vad ska dokumenteras?

Informationsöverföring

Avser överföring av TryggVE-information mellan vårdgivare och hantering av TryggVE i patientjournalen

Lokal rutin ska beskriva hur mottagen information från annan vårdgivare hanteras.

- Hur hanteras, dokumenteras den mottagna informationen från annan vårdgivare?
- TryggVE-journalen scannas?
- Sparas i patientens journal?

Lokal rutin ska beskriva hur märkning i journal går till.

- Vilka yrkesgrupper märker journalen?
- Hur ska journalen märkas?

Lokala rutiner ska beskriva hur teamet meddelar varandra om en TryggVE-patient.

- Beskriv hur berörd personal som PAS/OAS, arbetsterapeut, sjukgymnast, biståndshandläggare meddelar varandra vid kontakt med en TryggVE-patient.

- Vem kontaktar vem?
- Telefon? Personlig kontakt?
- När ska signering ske att det är gjort?
- Vilka rutiner gäller om det inte går att få tag på PAS/OAS, arbetsterapeut, sjukgymnast, biståndshandläggare?
- Vem tar över ansvaret för kontakt?
- Finns det några informationsmöten?
- Inom vilken tid ska kontakten ske?
- Hur får patientansvarig sjuksköterska kännedom om vilka bedömningar som är utförda av respektive profession (för att få den samlade bilden)?

Lokal rutin för TryggVE-patient som inte är inskriven i hemsjukvården och har insatser enligt socialtjänstlagen

Lokal rutin ska beskriva kontaktvägar mellan primärvårdens äldresjuksköterska och biståndshandläggare, biståndshandläggarens roll.

- Vilken information lämnas till patienten om vart hon/han kan vända sig?

Lokal rutin för TryggVE-patient som är inskriven i hemsjukvården/vistas på korttidsenhet

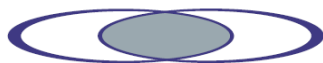
- Vem ansvarar för faxning/att kontakt tas med korttidsenhet?
- Rutin för patienter som har växelvård?
- Vem meddelar primärvården vid utskrivning från korttidsenhet om patienten inte är inskriven i hemsjukvården?

Lokal rutin för hantering av Checklista TryggVE

- Uppgifter om kontaktperson/kontaktpersonerna i nätverket TryggVE:
 - Namn
 - Telefonnummer
 - E-postadress
- Var finns checklistor att fylla i?
- På vilket sätt hanteras ifyllda checklistor, förvaring?
- Hur ofta lämnas ifyllda checklistor till nätverket TryggVE:s kontaktperson?
- På vilket sätt (t.ex. APT, ledningsmöten) och hur ofta vill verksamheten få sammanställningar av TryggVE-information?

Uppföljning

Checklista TryggVE, är framtagen för att samla information om de patienter som omfattas av TryggVE-modellen. Checklistan ska användas i kommunerna och primärvården som underlag i utvärderingen.



Närvårdssamverkan
Södra Älvsborg

Dokumentansvar/team
Styrgrupp TryggVE

**UNDERLAG VID UPPRÄTTANDE AV LOKALA RUTINER -
2011-11-29**

Uppdaterings-/revideringsdatum
2012-01-13

Dokumentnivå
Styrande dokument

Gäller för
Närvårdssamverkan Södra Älvsborg

Dnr/id-nummer

Gäller fr.o.m.
2011-11-29

Sida
11 (12)
Utgåva
3

Dokumentinformation

För innehållet svarar

Projektledningen med representanter från SÄS, kommunerna och primärvården i Södra Älvsborg

Remissinstanser

Styrgruppen för TryggVE

Fastställt av

Ej fastställt arbetsmaterial

Nyckelord

TryggVE, multisjuk, multiviktande äldre

Referensförteckning

1. SOSFS 2005:12, Ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården

Länkförteckning

- Socialstyrelsens författningssamling www.socialstyrelsen.se under rubrik *Föreskrifter och allmänna råd*
- Närårdssamverkan i Södra Älvsborg där hemsidan om TryggVE finns www.tryggve.vgr.se
- Bedömningsinstrumenten med formulär och användarinformation kan även hämtas från Senior alerts hemsida.