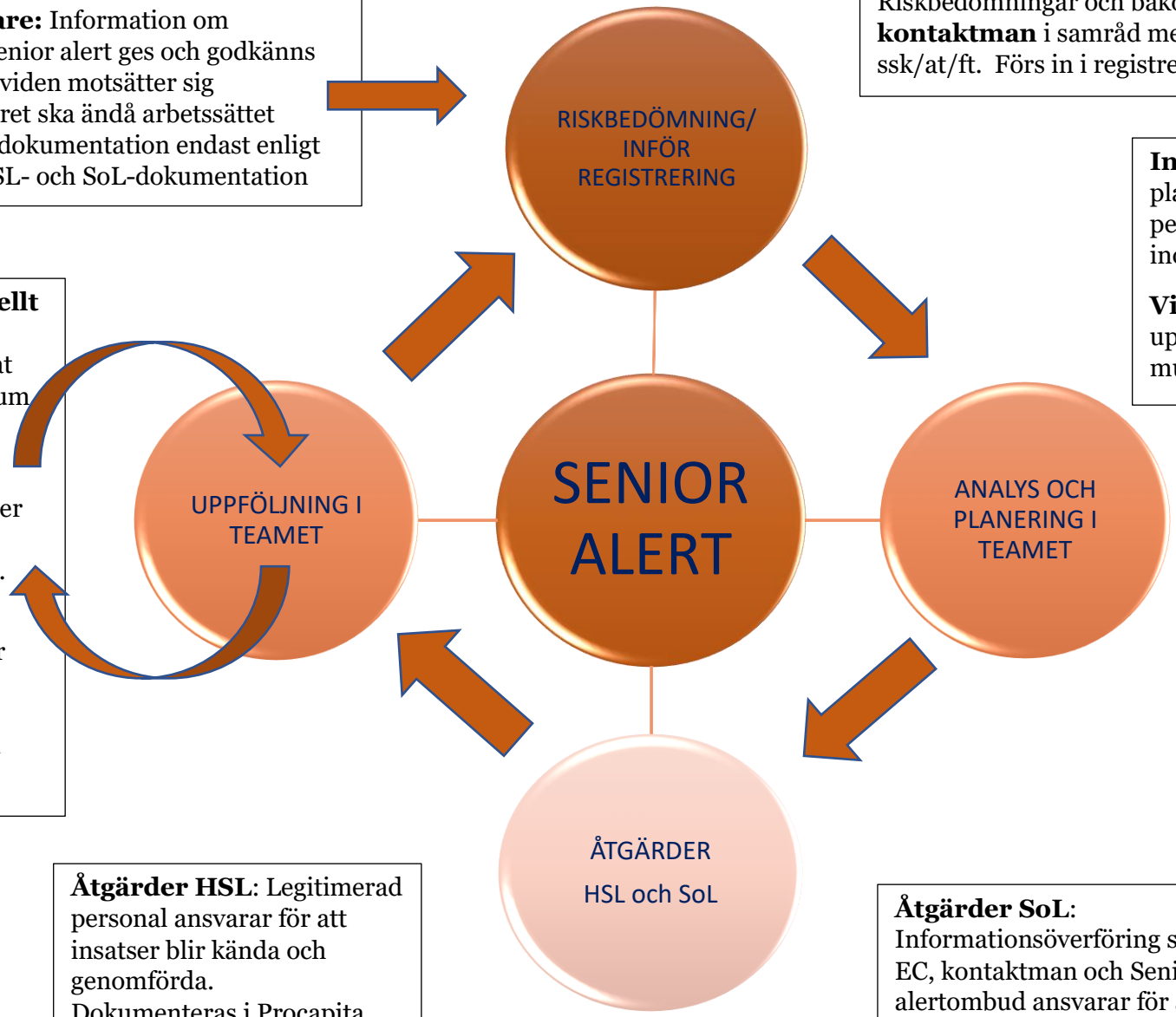
# Flöde Vårdpreventiva processen i Senior Alert

**Vid nya vårdtagare:** Information om kvalitetsregistret Senior alert ges och godkänns av person. Om individen motsätter sig registrering i registret ska ändå arbetssättet användas. Då sker dokumentation endast enligt gängse rutin för HSL- och SoL-dokumentation

Riskbedömningar och bakomliggande orsaker görs av **kontaktman** i samråd med Senior alert ombud och ssk/at/ft. Förs in i registret av **Senior Alert-ombud**




**Ingen risk**: Nästa riskbedömning planeras inom 6 månader för personer i särskilt boende och inom 12 månader i hemtjänst.

**Vid risk:** riskbedömningen tas upp på nästkommande multiprofessionella möte (HIM).

**Multiprofessionellt team-möte:**
Önskat mål/resultat är uppnått och datum planeras för nästa riskbedömning.

Fungerande åtgärder dokumenteras i genomförandeplan.

Om önskat mål/resultat inte är uppnått. Revideras åtgärder och nytt uppföljningsdatum bokas.

**Multiprofessionellt team-möte:**
Teamet diskuterar och analyserar riskbedömningen och bakomliggande orsaker samt planerar åtgärder. Datum för uppföljning bestäms inom 1 – 3 månader.

**Åtgärder HSL**: Legitimerad personal ansvarar för att insatser blir kända och genomförda.
Dokumenteras i Procapita

**Åtgärder SoL**:
Informationsöverföring sker - EC, kontaktman och Senior alertombud ansvarar för att åtgärder blir kända och utförda samt återkopplar till person och närstående.

23-10-18 Utvecklingsledare Preventiva enheten