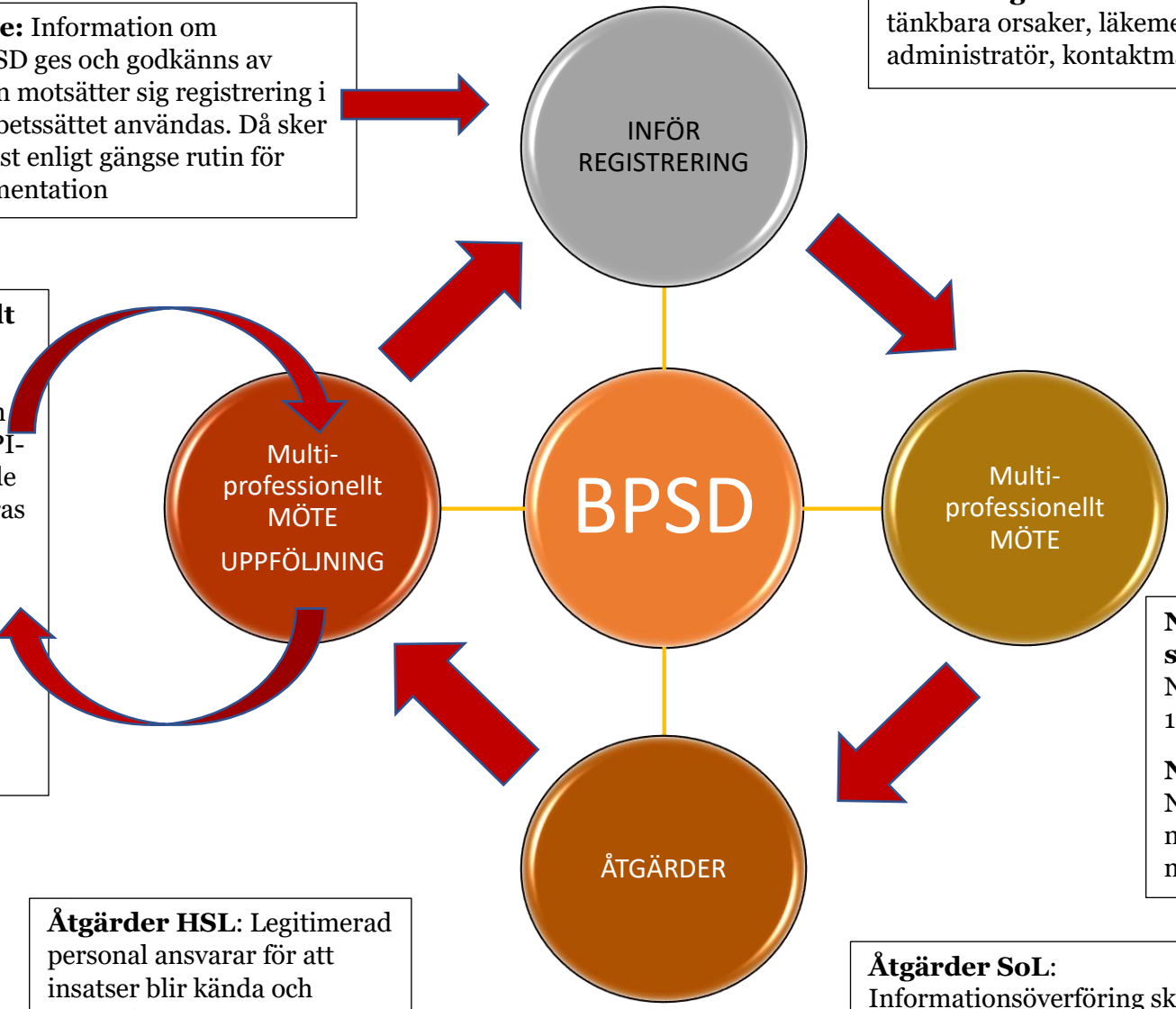
Flöde Vårdpreventiva processen i BPSD

Vid nya vårdtagare: Information om kvalitetsregistret BPSD 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

Insamling av information: NPI-skattning och tänkbara orsaker, läkemedel görs av BPSD-administratör, kontaktman och legitimerad personal.



Multiprofessionellt möte: Teamet analyserar tänkbara orsaker, kommer överens om bemötandeplan och planerar åtgärder. Hänsyn tas till samtliga basala behov.
Datum för uppföljning bestäms inom 12 månader.
Förs in i registret av BPSD-administratören.

Multiprofessionellt möte:
Önskat mål/resultat är uppnått och datum planeras för nästa NPI-skattning. Fungerande åtgärder dokumenteras i genomförandeplan.

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

NPI-poäng under 4 per enskilt symtom:
Nästa NPI-skattning planeras inom 12 månader.

NPI-poäng över 4:
NPI-skattningen tas upp på nästkommande multiprofessionella team-möte.

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

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

23-10-18 Utvecklingsledare Preventiva enheten