



Dokumentnamn: Rutin för arbetet med kvalitetsregistret SveDem

Beslutad av:
Förvaltningsdirektör**Gäller för:**
Avdelningarna vård- och
omsorgsboende och hälso-
och sjukvård**Diarienummer:****Datum och paragraf för
beslutet:**

[Text]

Dokumentsort:
Rutin**Giltighetstid:**
Tillsvidare**Senast reviderad:**
2025-06-11**Dokumentansvarig:**
Verksamhetsutvecklare
VoB och HS**Bilagor:**

Rutin för arbetet med kvalitetsregistret SveDem

Syftet med denna rutin

Registrering i SveDems modul för uppföljning inom ”särskilt boende”, vård och omsorgsboende ska göras en gång per år. Det är enbart personer som har en diagnosticerad demenssjukdom som ska registreras.

Registrering i SveDem är en förutsättning för att enheter inom vård- och omsorgsboende ska kunna få kvalitetsstämpeln Stjärnmärkt.

Syftet är att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan omsorgspersonal, medarbetare inom hälso- och sjukvård, regional koordinator och lokal koordinator i arbetet med SveDem.

Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller tillsvidare för medarbetare/utförare av hälso- och sjukvård och medarbetare/utförare av socialtjänst inom vård- och omsorgsboende som är utsedda att ansvara för registrering i kvalitetsregistret SveDem. Rutinen gäller även för enhetschefer för ovanstående medarbetare samt för de medarbetare som har uppdrag att vara lokala koordinators samt den medarbetare som har uppdraget att vara regional koordinator.

Varje ansluten enhet ska ha en undersköterska och en sjuksköterska eller annan medarbetare utsedd till lokal användare i SveDem. En person kan ha uppdraget för flera enheter.

På varje anslutet vård- och omsorgsboende ska en av de lokala användarna utses att ha uppdraget att vara lokal koordinator för SveDem. Det kan vara en enhetschef, omsorgshandledare, undersköterska eller utsedd medarbetare inom Hälso- och sjukvård.

Förvaltningen ska ha en utsedd regional koordinator som är förvaltningens kontaktperson gentemot SveDem.

Rutin

Information om att enheten arbetar med kvalitetsregistret SveDem ska ges i samband med att en hyresgäst flyttar in på vård- och omsorgsboendet. Den enskilde har rätt att, när som helst, säga nej till registrering i ett kvalitetsregister men ett aktivt samtycke krävs ej.

Registrering i SveDem ska göras en gång per år för alla hyresgäster som har en demensdiagnos på vård- och omsorgsboendeenheter som är anslutna till registret. I samband med den årliga registreringen ska hyresgästen informeras om att detta görs.

Uppgifterna som registreras berör både vård och omsorg. Både en legitimerad medarbetare och en undersköterska behöver involveras inför varje registrering. Det kan vara antingen undersköterska eller medarbetare inom hälso- och sjukvården som skriver in uppgifterna i registret. Samtliga uppgifter kan, om så önskas, samlas in på en pappersblankett först och sedan skrivas in i registret av den utsedda medarbetaren.

Dokumentation i patientens sammanhållande journal ska alltid göras och måste prioriteras. Såväl registreringsuppgifter samt uppföljning av åtgärder och andra uppgifter måste journalföras i såväl hälso- och sjukvårdsdokumentationen som i den sociala dokumentationen.

Regional koordinator ansvarar för att

- Vara kontaktperson mellan förvaltningen och SveDem
- Ge inloggningsuppgifter till lokala koordinators på vård- och omsorgsboenden som är anslutna till SveDem
- Följa upp arbetet med SveDem genom kontakt med de lokala koordinators
- Ta kontakt med SveDem när nya enheter ska anslutas till registret

Lokal koordinator ansvarar för att

- Ge inloggningsuppgifter till lokala användare på vård- och omsorgsboendet
- Ta bort användare som inte längre har kvar uppdraget att registrera i SveDem
- Påminna enhetschef när ny lokal användare behöver utses
- Ta fram och presentera verksamhetens resultat en gång per år (förtydliga vem som ansvarar på respektive VoB)

Omsorgspersonal med uppdrag som lokal användare ansvarar för att

- Lägga in nya hyresgäster i registret inom två till tre månader efter inflyttning, under förutsättning att det finns en dokumenterad demensdiagnos i hälso- och sjukvårdsjournalen (samverka med Hs teammöte.)
- Regelbundet gå in i registret SveDem för att kontrollera om det finns påminnelse om att det är dags för uppföljningsregistrering för någon eller några hyresgäster
- Informera hyresgästen när den årliga registreringen ska göras
- Samla in den information som behövs för registreringen samt registrera följande uppgifter:
 - Mätvärden vid uppföljningen
 - Aktivitetsförmåga, vid behov samla in information från arbetsterapeut och/eller fysioterapeut
 - Riskbedömningar, vid behov samla in information från sjuksköterska, arbetsterapeut och/eller fysioterapeut

- Förebyggande åtgärder, vid behov samla in information från sjuksköterska, arbetsterapeut och/eller fysioterapeut
 - Personcentrerad vård
 - Begränsningsåtgärder, i samråd med sjuksköterska
 - Skattning av livskvalitet, vid behov i samråd med sjuksköterska
 - Anhörigstöd, vid behov i samråd med sjuksköterska
- Informera medarbetarna inom hälso- och sjukvård med uppdrag som lokal användare om man påbörjat en ny uppföljningsregistrering
 - Klarmarkera registreringen när alla uppgifter är ifyllda
 - Dokumentera i social dokumentation att en registrering i SveDem är gjord och omsorgsuppgifterna som registrerats

Medarbetare inom hälso- och sjukvård med uppdrag som lokal användare ansvarar för att

- Lämna information till omsorgspersonal med uppdrag som lokal användare om att patient/hyresgäst har demensdiagnos och därmed ska registreras i SveDem.
- Vid behov samla in information från läkare
- Registrera följande uppgifter:
 - Diagnos
 - Läkemedel
 - Begränsningsåtgärder, i samråd med omsorgspersonal
 - Medicinsk handlingsplan/vårdplan

Tillsammans med Omsorgspersonal gör en plan för när det är dags att registrera och bistå med uppgifter som benämns ovan. Uppgifterna lämnas till omsorgspersonal med uppdrag som lokal användare, som registreras i SveDem.

- Dokumentera i kommunal hälso- och sjukvårdsjournal de uppgifter som registrerats i SveDem och att en registrering är genomförd.

Enhetschef för boendeenheter respektive hälso- och sjukvård inom vård- och omsorgsboende ansvarar för att

- Utse medarbetare som ska ha uppdraget att vara lokal användare
- Resultaten från SveDem tas upp på APT eller verksamhetsmöte en gång per år

Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade i augusti 2021 att ge nämnden för äldre samt vård och omsorg i uppdrag att ta fram en plan för att Stjärnmärka stadens äldreomsorgs-verksamheter. Sedan hösten 2021 pågår därför ett arbete med utbildningsmodellen Stjärnmärkt inom förvaltningen. En enhet som genomgått modellens samtliga steg får då kvalitetsstämpeln Stjärnmärkt. Att vara anslutna till och registrera i SveDem är obligatoriskt för vård- och omsorgsboendeenheter som vill bli Stjärnmärkta. Förvaltningen har ett övergripande avtal med SveDem, enheter som så önskar kan därför ansluta sig till registret.

Svenska demensregistret SveDem är ett kvalitetsregister med syftet att samla in data om personer med demenssjukdom för att kunna förbättra och utveckla vården av demenssjuka i Sverige. Målet är att skapa ett rikstäckande verktyg för likvärdig och bästa behandling av personer med demenssjukdom. För att stödja verksamhetsutveckling lägger SveDem särskild vikt vid att följa kvalitetsindikatorerna i Socialstyrelsens Nationella riktlinjer för vård och omsorg vid demenssjukdom. Genom att registrera den egna enhetens kvalitetsindikatorer och variabler över tid, kan man följa utvecklingen och se i vilken grad värdena förbättras och mål uppnås.

Inom kommunal hälso- och sjukvård är SveDems roll främst ett stöd i uppföljningsprocessen efter att en person fått demensdiagnos. SveDem innehåller specifika moduler riktade mot särskilt boende respektive hemsjukvård med omsorgsinsatser.

En regional koordinator/kontaktperson utses som ansvarar för inloggningar för personer inom kommunens alla verksamheter. Den regionala koordinatören kan lägga upp lokala koordinatörer på varje vård- och omsorgsboende och de i sin tur lägga upp lokala användare på de aktuella enheterna.

Stödjande dokument

Manual registrera i särskilt boende [Manual_SÄBO_2024.pdf](#)

Mall registrering uppföljning särskilt boende [Mall uppf_SÄBO_250114.pdf](#)

Hjälptexter uppföljningsregistrering särskilt boende [Hjälptexter_SÄBO_april_2021.pdf](#)