



Riktlinje vid Inkontinens

Älvsbyns kommun

2020--2022

Dokumenttyp	Dokumentnamn	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans	Giltighetstid
Riktlinje	Riktlinje vid Inkontinens	2020-03-09, delegation KS § 21	KS	2022-12-31
Dokumentansvarig	Version	Senast reviderad	Dokumentinformation	Detta dokument gäller för
MAS	3	2019-08-26, delegation	Dnr 88/20-709	Socialtjänsten

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Bakgrund.....	4
Syfte	4
Mål inkontinens	4
Individnivå	4
Processnivå	4
Struktur	4
Uppföljning	5
Individ.....	5
Process.....	5
Struktur	5
Organisation.....	5
Vårdgivare.....	5
Verksamhetschef/socialchef	5
Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).....	6
Ansvaret innefattar även:	6
Enhetschef	6
Hälso- och sjukvårdspersonal.....	6
Omvårdnadspersonal	7
Ansvar och roller utifrån inkontinensvården.....	7
Medicinskt ansvarig sjuksköterska	7
Omvårdnadsansvarig sjuksköterska.....	7
Arbetsterapeut	7
sjukgymnast/fysioterapeut.....	8
Läkare	8
Enhetschef för vård-och omsorgspersonal och enhetschef för hälso-och sjukvårdspersonal	8
Vård och omsorgspersonal.....	8
Inkontinensombud och omvårdnadsansvarig sjuksköterska.....	8
Utredning av urininkontinens.....	9
Rutin vid utredning av inkontinens.....	9
I en basal utredning ingår:.....	9
I status ingår:.....	10
Dokumentation	10
Utvärdering.....	10
Åtgärder och behandling	11
Bäckenbottenträning	11
Blåsträning.....	11
Toalettassistans	11
Läkemedelsbehandling.....	11
Utprovning av inkontinensmaterial	11
Allmänt om inkontinens.....	11



Trängningsinkontinens	11
Ansträngningsinkontinens	11
Blandinkontinens	12
Överrinnings inkontinens.....	12
Neurogen blåsrubbning.....	12
Vid infektioner	12
Information till omvårdnadspersonalen	12
Fortbildning och kvalitetssäkring	12
Lagar som styr inkontinensvården.....	13
Bilaga 1Förskrivare av inkontinensartiklar	14
Länkar till bilagorna.....	15
Bilagor	15
Bilaga 2 Riskbedömning blåsdysfunktion.....	15
Vägledning med hjälptext	15
Bilaga 3 nikola.nu/ Utredning och behandling av blåsstörning.....	15
Bilaga 4 nikola.nu/ dryckesmätning (går även att använda samma som vid nutritionsutredning).....	15
Bilaga 5 nikola.nu/ avföringslista.....	15
Bilaga 6 Bristolskalan över avföringsformer (bilder).....	15
Bilaga 7 nikola.nu/ toalettassistansschema	15
Bilaga 8 anamnes/status.blåsa/tarm	15
Bilaga 9 Attends steg 2 läckagemätning	15
Bilaga 16 checklista för rådgivning.....	15
Bilaga 17 Instruktion urinprovstagning	15
Bilaga 18 Läckage och urinmätning.....	15
Bilaga 19 Urinmätning dag/natt	15
läckage urin och dryckesmätning.....	15
Bilaga 10 Tillvägagång vid beställning av inkontinenshjälpmedel via Länservice.....	16
Beställning/förskrivning.....	16
Länkar till nll+.....	17
Bilaga 14 Uppdragsbeskrivning för inkontinensombud.....	18
Bilaga 15 Dagordning inkontinensombuds möte	19



BAKGRUND

För att individen ska få en god vård är det angeläget att det sker med god och säker kvalitet. Personer med inkontinens får ibland inkontinensskydd ”för säkerhets skull” och ibland blir skydden onödigt stora. Det är inte god kvalitet och inte heller kostnadseffektivt. Förskrivaren har ansvaret för hur produkterna används och vilken inkontinensvård personen får.

SYFTE

Syftet med en lokal rutin är att ha samma synsätt kring inkontinensvården samt ett enhetligt arbetssätt. Inkontinensvården ska integreras med all annan omvårdnad.

Rutinen ska vara till stöd och hjälp i arbetet med att ge omsorgstagare en individuell utredning och god vård. Det ska även vara till hjälp vid utprovning och utvärdering av eventuella hjälpmedel.

Rutinen vänder sig till personal som i det dagliga arbetet kommer i kontakt med inkontinens.

MÅL INKONTINENS

INDIVIDNIVÅ

- ❖ Alla omsorgstagare i kommunens verksamhet med inkontinensproblem ska få individuellt utprovade hjälpmedel
 - ❖ Att det ska finnas en upprättad individuell vårdplan för utredning av inkontinensproblemet samt ett status i journalanteckning för inkontinenshjälpmedel.
 - ❖ Alla personer som bor i ett särskilt boende och har urinläckage och som inte redan är utredd för detta, ska utredas enligt Nicola kvalitetssäkringsprogram1. <http://nicola.nu>
-

PROCESSNIVÅ

- ❖ All personal ska ha kännedom om riktlinjer och rutiner för inkontinens, utredning, utprovning och uppföljning
 - ❖ Tydliga rutiner underlättar vid introduktion av nya medarbetare
 - ❖ Kvalitets säkring av arbetssätt
 - ❖ Varje enhet ska ha minst ett Inkontinensombud
 - ❖ Minska kostnader för inkontinenshjälpmedel
-

STRUKTUR

- ❖ Att systematiska rutiner ska finnas i socialtjänsten/ hälso- och sjukvården för bedömning, utredning, behandling uppföljning och dokumentation samt ansvarsfördelningen
- ❖ Att kommunens inkontinensvård ska som utgångspunkt vila på medicinska grunder och följa gällande författningar
- ❖ Att enheterna har skriftliga rutiner för utprovning av inkontinenshjälpmedel
- ❖ Att det finns skriftliga rutiner för egenkontroll.
- ❖ Att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan olika yrkeskategorier.



UPPFÖLJNING

INDIVID

- ❖ Andel utredda omsorgstagare enligt Nicola bedömningsverktyg
 - Andel riskidentifierad omsorgstagare med formulerad personcentrerad vårdplan
-

PROCESS

- ❖ Andel omsorgstagare med genomförandeplan som innehåller aktuell (ej äldre än sex månader) dokumentation om individens behov och önskemål ex toalett assistans, toalett träning etc
- ❖ Antalet möten med inkontinensombud
- ❖ Den lokala rutinen skall revideras av årligen eller oftare vid behov.

STRUKTUR

- ❖ Att det finns skriftliga rutiner för hela processen

ORGANISATION

VÅRDGIVARE

Kommunstyrelsen har enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) det övergripande ledningsansvaret för att hälso- och sjukvården uppfyller HSL:s krav på en ”god vård”. Den ska vara organiserad så att den tillgodoser hög personsäkerhet och god kvalitet av vården samt främja kostnadseffektivitet.

VERKSAMHETSCHEF/SOCIALCHEF

Inom hälso- och sjukvård ska det finnas en verksamhetschef som svarar för verksamheten och representerar vårdgivaren, enligt 29 § HSL. Verksamhetschefen (socialchef) ska tillsammans med medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) fastställa former för fortlöpande samråd i frågor som gäller verksamhetens struktur, resursanvändning, kvalitet och säkerhet. Verksamhetschefens ledningsansvar är begränsat av de uppgifter som MAS ansvarar för.

MEDICINSKT ANSVARIG SJUKSKÖTERSKA (MAS)

Enligt 24 § HSL ska det inom kommunen finnas en sjuksköterska med särskilt medicinskt ansvar. Ansvaret omfattar:

- ❖ att det finns rutiner att kontakt tas med läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal när en persons tillstånd fordrar det,
- ❖ att beslut om att delegera ansvar för vård uppgifter är förenliga med säkerheten för personerna,
- ❖ att anmälan görs till den nämnd, som har ledningen av hälso- och sjukvårdsverksamheten, om en person i samband med vård eller behandling drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom.

ANSVARET INNEFATTAR ÄVEN:

Det som beskrivs i personsäkerhetsförordningen (2010:1369)

- ❖ Personerna får en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet inom kommunens ansvarsområde.
- ❖ Journaler förs i den omfattning som föreskrivs i persondatalagen (2008:355),
- ❖ Personen får den hälso- och sjukvård som en läkare beslutat om,
- ❖ Att rutinerna för läkemedelshanteringen är ändamålsenliga och väl fungerande.

ENHETSCHEF

Enhetschefen ansvarar för att personal inom det egna verksamhetsområdet informeras om och känner till vad som står i gällande riktlinjer. I enhetschefens ansvar ingår även att det ska finnas den personal, de lokaler och den utrustning som behövs för att tillhandahålla en god vård. Enhetschef ansvarar för att göra alla medarbetare delaktiga i kvalitetsarbetet. Enhetschefen leder och utvecklar sin enhet och ser till att gällande riktlinjer och rutiner är kända och följs av medarbetaren.

HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSPERSONAL

I hälso- och sjukvårdspersonal ingår legitimerade yrkesgrupper såsom sjuksköterska, sjukgymnast/fysioterapeut och arbetsterapeuter som har sin anställning i kommunen.

Dessa grupper har skyldighet att arbeta enligt vetenskap och beprövad erfarenhet och starkt bidra till att en hög personsäkerhet upprätthålls samt att rapportera risker och negativa händelser till MAS och enhetschef. Den som tillhör hälso- och sjukvårdspersonalen har själv ansvaret för hur han eller hon fullgör sina arbetsuppgifter.

OMVÅRDNADSPERSONAL

Omvårdnadspersonalen är att betrakta som hälso- och sjukvårdspersonal när de arbetar på uppdrag/ordination/delegation från legitimerad personal. De har skyldighet att följa de riktlinjer och rutiner som styr hälso- och sjukvården samt rapportera avvikelser till enhetschef/legitimerad personal.

I övrigt räknas deras arbete i grunden som socialtjänst.

ANSVAR OCH ROLLER UTIFRÅN INKONTINENSVÅRDEN

Rätten att förskriva inkontinenshjälpmedel har sjuksköterskor med förskrivningsrätt, läkare och uroterapeuter. Det är dock medicinskt ansvarig sjuksköterska som har uppdraget att utse förskrivare.

MEDICINSKT ANSVARIG SJKSKÖTERSKA

Har ansvar för den övergripande kvaliteten i kommunen och är ytterst ansvarig för att det utarbetas och beslutas om riktlinjer och rutiner samt uppdraget att utse förskrivare.

Ansvarar för en förteckning över vilka personer som får förskriva inkontinenshjälpmedel.

OMVÅRDNADSANSVARIG SJKSKÖTERSKA

Utifrån sin kompetens utreda, ordinera och vidta åtgärder i samråd med omsorgstagaren som har inkontinensproblem och dokumentera

Vid behov förskriva hjälpmedel

Beställa inkontinenshjälpmedel

Ha god kännedom om upphandlade produkter

Följa forskning och utveckling inom inkontinensområdet

Ta kontakt med läkare när bedömningen är att det behövs en läkarutredning

Informera och handleda omsorgstagaren som har inkontinenshjälpmedel och eventuellt personal och närstående, om åtgärder och hjälpmedel

Ha god kompetens om produkter som är förskrivna och dess användning

OAS ansvarar för att hålla *status inkontinens* hjälpmedel aktuell i VIVA

ARBETSTERAPEUT

För att få en bild över hur personen klarar toalettsituationen kontaktas arbetsterapeut.

Funktionsnedsättningar som kan påverka:

Syn

Hörsel

Känsel

Styrka

Finmotorik

Balans

Kognitiv förmåga



SJUKGYMNAST/FYSIOTERAPEUT

Sjukgymnast/fysioterapeutens roll är att stärka fysiska förmågan, balans, gångförmåga och uppresning och eventuellt bäckenbottenträning

LÄKARE

Läkaren har ansvar för omsorgstagarens utredning och behandling av sjukdomar

ENHETSCHEF FÖR VÅRD-OCH OMSORGPERSOANAL OCH ENHETSCHEF FÖR HÄLSO-OCH SJUKVÅRDPERSOANAL

Enhetschef ansvarar för att det finns tillräckligt antal personal, kompetens och tid för att tillämpa författningar, vårdprogram och rutiner

VÅRD OCH OMSORGPERSOANAL

- Ta kontakt med sjuksköterska när en person får inkontinensproblem eller när problemen förändras
- Medverka vid utprovning av hjälpmedel
- Stödja, lyssna och uppmuntra omsorgstagaren med inkontinenshjälpmedel och toalettassistans
- Omsorgspersonal ansvarar för att skriva i genomförandeplan
- Kontaktperson ansvarar för att dra ut uppdaterat status inkontinens och sätta denna i plastficka innanför garderobsdörr
- Säga till i god tid innan inkontinensskydd tar slut, leveranstid är 1–2 veckor.

INKONTINENSOMBUD OCH OMVÅRDNADSANSVARIG SJUKSKÖTERSKA

- Sjuksköterska beställer inkontinenshjälpmedel via länsservice.
- Ha god kompetens om produkter som är förskrivna och dess användning
- Ombuden har ett särskilt ansvar att hålla sig uppdaterad kring sortiment och priser
- Vara verksamhetens stöd i arbetet med omvårdnad av inkontinenta personer.
- Informera medarbetare och introducera ny personal beträffande inkontinensvården i arbetslaget.
- Stödja och inspirera medarbetarna att arbeta utifrån rutiner och vårdprogram beträffande inkontinensvården.
- Fördjupa sina kunskaper genom utbildning och förmedla dem till medarbetarna.
- Verka för goda toalettvanor och god livskvalitet för den enskilde.
- Vara delaktig i utredningar angående inkontinens enligt rutinen beträffande inkontinensvården.
- Kontakta leg: sjuksköterska med förskrivningsrätt då beställning av inkontinenshjälpmedel behöver förnyas eller omprövas.
- Delta i inkontinensmöten. (*Bilaga 12*)
- Avsätta tid för inkontinensarbete i samarbete med enhetschef.
- Skriva på uppdraget (*Bilaga 14*)
- Vid behov av att avsäga sig uppdraget så ska ombudet meddela enhetschef så att ett nytt inkontinensombud kan utses



UTREDNING AV URININKONTINENS

Utreda Bedöma Behandla Utvärdera

Vid inflyttning till särskilt boende/eller när omsorgstagaren blir inskriven i hemsjukvården bör inkontinensproblem särskilt efterfrågas.

Alla personer som bor i ett särskilt boende och har urinläckage och som inte redan är utredd för detta, ska utredas enligt *Nicola kvalitetssäkringsprogram 1*. Ingen ska erhålla inkontinenshjälpmedel före utredning. Innan beslut fattas om eventuella inkontinenshjälpmedel ska alltid alternativa metoder prövas, exempelvis toalettassistans.

Har omsorgstagaren haft kontakt med primärvården eller uroterapeut och använder inkontinenshjälpmedel som fungerar väl behöver ingen utredning göras.

Personer som inte har någon diagnos bör utredas.

Förskrivande sjuksköterska bedömer behovet av utredning beroende på omsorgstagaren status och anamnes.

Förskrivande sjuksköterska får sätta diagnosen inkontinens.

Vilken typ av inkontinens får dock endast dokumentera som en bedömning. Finns tveksamheter till exempel sjukdom, urinvägsinfektion eller svårigheter att tömma blåsan ska kontakt med läkare tas.

Hjälpmedel vid utredning är se bilagorna som finns i kvalitetsdatabasen (finns beskrivna längst bak i dokumentet)

RUTIN VID UTREDNING AV INKONTINENS

Det är viktigt att alla med blåsdysfunktion blir erbjudna en basal utredning, oavsett ålder och kön, där det ingår att identifiera bakomliggande orsaker och utesluta medicinska skäl. Omvårdnads ansvarig sjuksköterska är utsedd att utreda och förskriva inkontinens hjälpmedel i verksamheten, är ansvarig för att alla som bedömts har risk för blåsdysfunktion erbjuds en basal utredning.

I EN BASAL UTREDNING INGÅR:

1. Riskbedömning av blåsdysfunktion (inkontinens) från senior alert (*Bilaga 2*) utföres av vårdpersonal. Ska erbjudas utföras 1ggr/år samt vid behov.
2. Anamnes är en subjektiv metod där den enskilde själv får beskriva sina symtom och problem. I ett strukturerat samtal kan sjuksköterskan få information om den enskildes symtom och besvär. Samtalet ger möjlighet att förtydliga frågor och information. Samtalet är också ett bra tillfälle till observation av den enskilde. För personer med kognitiv svikt är närstående och vårdpersonal en viktig informationskälla. (*Bilaga 8*): Anamnes status blåsa från Nikola.nu utföres av sjuksköterska.
3. Status är en nulägesrapport med kartläggning av bland annat den enskildes blåstömningens mönster och annat som kan påverka blåsfunktionen utföres av vårdpersonal efter sjuksköterskas instruktioner

I STATUS INGÅR:

- Urinmätning, ger information om dygnsvolym urin, antal blåstömningar, största/minsta volym, medel volym, urinvolyms fördelning mellan dag och natt och ev. förekomst av urinläckage. (*Bilaga läckage urinmätning*)
- Läckagemätning, objektifierar mängden urin som personen läcker. Mätningen används i utredningssyfte och vid utprovning och utvärdering av inkontinenshjälpmedel. *Bilaga: Läckage och urinmätning Nicola.nu*
- Dryckesmätning, ger information hur mycket den enskilde dricker/dygn. Viktiga parametrar är dygnsmängd vätska, fördelning dag/natt, samt typ av vätska. (kan utföras parallellt med urinmätning eller läckagemätning) (*Bilaga 4: Dryckesmätning Nicola.nu*)
- Residualurin, mätning av residualurin, är ett mått på blåstömningens förmågan undersökningen görs med en bladder Scan eller tappning.
- Bedömning av mätningen residualurin görs tillsammans med ansvarig läkare. Resultatet ska ställas till personens situation och besvär som urinläckaget, njurfunktionen, hur frekventa toalettbesöken och eventuella infektioner.
- Urinprov enl. lokalt vårdprogram urinsticka ev. urinodling
- Avföringslista, ger information om hur tarmen fungerar. En fylld tarm som trycker på urinblåsan kan orsaka ofrivilligt urinläckage. (*Bilaga5*) avföringslista Nicola.nu
- Höftmått

DOKUMENTATION

Sjuksköterskan eller ska dokumentera sin eller annans utredning i personjournalen. Vårdplan ska skrivas.

Vårdplanen ska innehålla:

- Diagnos: risk, problem eller resurs
- Mål
- Planerad åtgärd
- uppföljd åtgärd
- Resultat

Vilka hjälpmedel som förskrivs ska alltid dokumenteras under *status--inkontinenshjälpmedel*

- Omsorgspersonal ansvarar för att skriva i genomförandeplan
- OAS ansvarar för att hålla *status inkontinens* hjälpmedel aktuell i VIVA
- Kontaktperson ansvarar för att dra ut uppdaterat *status inkontinens* och sätta denna i plastficka innanför garderobsdörr

UTVÄRDERING

All förskrivning och andra åtgärder vid inkontinens ska alltid följas upp och utvärderas. Ansvaret för det har förskrivaren.



ÅTGÄRDER OCH BEHANDLING

BÄCKENBOTTENTRÄNING

Behandlingen syftar till att förbättra styrkan och uthålligheten i muskulaturen. Vältränad och kraftig muskulatur ger bättre stöd. Ett träningsprogram ska användas.

<http://nikola.nu/sites/all/files/documents/blanketter/backenbottentraning-kvinnor.pdf>

<http://nikola.nu/sites/all/files/documents/kvalitetsprogram/backenbottentraning-man.pdf>

BLÅSTRÄNING

Blåsträning syftar till att öka kontroll av blåsmuskel och bäckenbotten. Blåsträningen består av att undervisa omsorgstagaren och schemalägga miktionerna med systematisk förlängning av tiden mellan miktionerna.

TOALETTASSISTANS

<http://nikola.nu/sites/all/files/documents/kvalitetsprogram/toaletassistans.pdf>

LÄKEMEDELSBEHANDLING

För läkemedelsbehandling vid inkontinens hänvisas till läkemedelskommitténs rekommendationer

UTPROVNING AV INKONTINENSMATERIAL

Förskrivning av inkontinenshjälpmedel föregås av en individuell utprovning och ska anpassas till resultatet av utredningen. Ordinationen ska dokumenteras i personens journal med produkternas namn.

ALLMÄNT OM INKONTINENS

TRÄNGNINGSSINKONTINENS

Upplevs oftast som en kraftig urinträngning där läckage inte alltid går att förhindra. Läckaget kan variera från att små urinmängder läcker ut, till att hela blåsinnehållet tömmer sig. Orsaken till läckage är en sammandragning i urinblåsans muskulatur vilket kan bero på en störning i den nervreflex som ger signal från hjärna och ryggmärg om blåstömning.

Prostataförstoring och förstoppning är vanliga orsaker till försämrad blåskontroll. Det kan även finnas en psykologisk eller ett utvecklat beteende som orsak. Urinträngningar/läckage kan även orsakas av bakomliggande sjukdomar. Täta trängningar och täta miktioner (kissar ofta) och eventuellt inkontinens utgör tillsammans begreppet överaktiv blåsa.

ANSTRÄNGNINGSSINKONTINENS

Kan uppstå direkt i samband med ökat buktryck exempelvis vid fysiska aktiviteter, hosta, nysning, skratt eller tunga lyft. Läckaget är oftast litet och beror på en försvagad bäckenbotten muskulatur som ger en försämrad slutningsmekanism i urinröret. Det är vanligast bland kvinnor och kan debutera efter graviditet och förlossning eller i övergångsåldern. Övervikt, krystning vid förstoppning och kronisk hosta belastar bäckenbotten och kan förvärra urinläckaget. Ärftlighet med defekt bindväv kan orsaka urinläckage.



BLANDINKONTINENS

Det är en kombination av både ansträngnings- och trängningsläckage (överaktiv blåsa)

ÖVERRINNING INKONTINENS

Kan uppstå när urinblåsan är kraftigt utspänd av urin och har svårt att tömma sig. Läckaget uppstår när slutningsmuskulaturen inte längre förmår att hålla emot.

Hos män med prostataförstoring eller urinrörsförträngning kan även startsvårigheter, svag stråle, efterdropp och nattliga läckage förekomma. Hos kvinnor kan överrinnings inkontinens förekomma vid framfall eller i samband med operation.

NEUROGEN BLÅSRUBBNING

Efter en skada i hjärnan, på ryggmärgen eller nerver i kroppen kan det uppkomma en neurogen blåsrubbnig. Skadan leder till att nervimpulserna inte kan ledas fram som tidigare. Omsorgstagaren kan få besvär med urinläckage, urinträngningar, täta miktationer (kissar ofta) och/ eller blåstömningssvårigheter. Symtomen är beroende på vart skadan sitter. Exempel på sjukdomar som kan ge dessa besvär är stroke, alzheimer, MS, Parkinson och diabetes.

VID INFEKTIONER

Vid urinvägsinfektion, luftvägsinfektion med hosta eller vid förstoppning kan tillfällig urininkontinens uppträda. Dessa besvär är ofta övergående och försvinner när individen behandlats eller när det primära besväret försvunnit. Detta gäller även vid medicinering med till exempel urindrivande medel och vid sömnmedel.

INFORMATION TILL OMVÅRDNADSPERSONALEN

Se <http://nikola.nu/utbildning>

FORTBILDNING OCH KVALITETSSÄKRING

Förskrivaren bör hålla sig väl förtrogen med utvecklingen inom inkontinensområdet vad gäller vård och behandling samt om upphandlade förbrukningsartiklar för inkontinens. Kvalitetssäkringen skall följa gällande författning Ledningssystem för kvalitet och personsäkerhet för hälso- och sjukvård SOSFS 2005:12.



LAGAR SOM STYR INKONTINENSVÅRDEN

Patientlagen (2014:821)

Patientsäkerhetslagen (2010:659)

Hälso-och sjukvårdslagen (1982:763)

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (2011:9)

Lagen om medicintekniska produkter (1993:584)

Förordning om medicintekniska produkter (1993:876)

LV föreskrifter om medicintekniska produkter (2003:11)

SoS föreskrifter om användandet av medicintekniska produkter i hälso-och sjukvården
(2008:1)



LÄNKAR TILL BILAGORNA

BILAGOR

Bilagorna finns på <http://nicola.nu> och alternativt på Senior Alerts hemsida

BILAGA 2 RISKBEDÖMNING

BLÅSDYSFUNKTION

http://plus.rjl.se/info_files/infosida40377/Riskbedomning_blasdysfunktion_inkontinens_140101.pdf

VÅGLEDNING MED HJÄLPTEXT

http://plus.rjl.se/info_files/infosida40377/Atgarder_hjalptext_blasdysfunktion_inkontinens_140116.pdf

BILAGA 3 NIKOLA.NU/ UTREDNING OCH BEHANDLING AV BLÅSSTÖRNING

http://nikola.nu/sites/all/files/documents/blanketter/checklista_utredning_och_behandling_16.pdf

BILAGA 4 NIKOLA.NU/ DRYCKESMÄTNING (GÅR ÄVEN ATT ANVÄNDA SAMMA SOM VID NUTRITIONSUTREDNING)

http://nikola.nu/sites/all/files/documents/blanketter/dryckesmatning_16.pdf

BILAGA 5 NIKOLA.NU/ AVFÖRINGSLISTA

http://nikola.nu/sites/all/files/documents/blanketter/avforingslista_16.pdf

BILAGA 6 BRISTOLSKALAN ÖVER AVFÖRINGSFORMER (BILDER)

<http://nikola.nu/utbildning/fordjupningar?tid=16#bristolskala>

BILAGA 7 NIKOLA.NU/

TOALETTASSISTANSSHEMA

http://nikola.nu/sites/all/files/documents/blanketter/toalettassistansschema_16.pdf

BILAGA 8

ANAMNES/STATUS.BLÅSA/TARM

http://nikola.nu/sites/all/files/documents/blanketter/anamnes_blasa_16.pdf

BILAGA 9 ATTENDS STEG 2

LÄCKAGEMÄTNING

BILAGA 16 CHECKLISTA FÖR RÅDGIVNING

http://nikola.nu/sites/all/files/documents/blanketter/radgivning_16.pdf

BILAGA 17 INSTRUKTION

URINPROVSTAGNING

http://nikola.nu/sites/all/files/documents/blanketter/urinprovtagning_16.pdf

BILAGA 18 LÄCKAGE OCH URINMÄTNING

http://nikola.nu/sites/all/files/documents/blanketter/lackage_urinmatning_16.pdf

BILAGA 19 URINMÄTNING DAG/NATT

http://nikola.nu/sites/all/files/documents/blanketter/urinmatning_dag_natt_16.pdf

LÄCKAGE URIN OCH DRYCKESMÄTNING

http://nikola.nu/sites/all/files/documents/blanketter/lackageurindryckmatning_16.pdf

BILAGA 10 TILLVÄGAGÅNG VID BESTÄLLNING AV INKONTINENSHJÄLPMEDEL VIA
LÄNSSERVICE

Kundnummer för beställning av inkontinenshjm 2016

75683	Nyberga VoB/inko 3A	3A	Barrgatan 2	942 31	ÄLVSBYN
75682	Nyberga VoB/inko 2D	2D	Barrgatan 2	942 31	ÄLVSBYN
75681	Nyberga VoB/inko 3D	3D	Barrgatan 2	942 31	ÄLVSBYN
75680	Nyberga VoB/inko 2C	2C	Barrgatan 2	94231	ÄLVSBYN
75679	Nyberga VoB/inko 2A	2A	Barrgatan 2	942 31	ÄLVSBYN
75678	Nyberga VoB/inko Gullvivan	Gullvivan	Barrgatan 2	942 31	ÄLVSBYN
75677	Nyberga VoB/inko 4D	4D	Barrgatan 2	942 31	ÄLVSBYN
75693	Ugglan VoB/inko Svalan	Svalan	Fluxenvägen 16	942 33	ÄLVSBYN
75692	Ugglan VoB/inko Fyrklövern	Fyrklövern	Fluxenvägen 16	942 33	ÄLVSBYN
75691	Ugglan VoB/inko Lövtigen	Lövtigen	Fluxenvägen 16	942 33	ÄLVSBYN
75690	Ugglan VoB/inko Björkbacken	Björkbacken	Fluxenvägen 16	942 33	ÄLVSBYN
75689	Ugglan VoB/inko Loftet	Loftet	Fluxenvägen 16	942 33	ÄLVSBYN
75688	Ugglan VoB/inko Lärkan	Lärkan	Fluxenvägen 16	942 33	ÄLVSBYN
75687	Ugglan VoB/inko Sobacken	Solbacken	Fluxenvägen 16	942 33	ÄLVSBYN
75686	Ugglan VoB/inko Källbacken	Källbacken	Fluxenvägen 16	942 33	ÄLVSBYN
75684	Ugglan VoB/inko Skogsglantan	Skogsglantan	Fluxenvägen 16	942 33	ÄLVSBYN

BESTÄLLNING/FÖRSKRIVNING

Via <https://www.nllplus.se/> hittar du information om det upphandlade sortimentet av inkontinensartiklar i Norrbotten. Välj Materialportalen <https://www.nllplus.se/For-vardgivare-inom-halso--och-sjukvard/Materialportalen/>

Länsservice sköter den samlade distributionen av inkontinensartiklar för landstinget, LOV-enheterna samt kommunerna Arjeplog, Boden, Gällivare, Haparanda, Jokkmokk, Kalix, Kiruna, Pajala, Övertorneå, Arvidsjaur, Luleå, Piteå och Älvsbyn.

Saknar du beställarrättigheter? Prata med MAS



LÄNKAR TILL NLL+

Under denna länk hittas manualer

<https://www.nllplus.se/For-vardgivare-inom-halso--och-sjukvard/Materialportalen/Inkontinens1/>

<https://portal.nll.se/wa/chooser.html>

Inloggning portwise

<https://www.nllplus.se/publika/se/ls/Material/Inkontinens/Manualer/Manual%20inloggning%20portwisedosa.pdf>

Länk för att hämta beställningsunderlag för att faxa

<https://www.nllplus.se/For-vardgivare-inom-halso--och-sjukvard/Materialportalen/>



BILAGA 14 UPPDRAGSBESKRIVNING FÖR INKONTINENSOMBUD.

Vara verksamhetens stöd i arbetet med omvårdnad av inkontinenta personer.

Informera medarbetare och introducera ny personal beträffande inkontinensvården i arbetslaget.

Stödja och inspirera medarbetarna att arbeta utifrån rutiner och vårdprogram beträffande inkontinensvården.

Fördjupa sina kunskaper genom utbildning och förmedla dem till medarbetarna.

Verka för goda toalettvanor och god livskvalitet för den enskilde.

Vara delaktig i utredningar angående inkontinens enligt vårdprogram beträffande inkontinensvården.

Kontakta leg: sjuksköterska med förskrivningsrätt då beställning av inkontinenshjälpmedel behöver förnyas eller omprövas.

Delta i inkontinensmöten.

Avsätta tid för inkontinensarbete i samarbete med enhetschef.

Jag åtar mig uppdraget och har möjlighet att säga upp mig genom att meddela enhetschef så att ett nytt inkontinensombud kan utses

Älvsbyn (Datum) _____

Namn _____

Namnförtydligande _____

Enhet _____

Lämnas till enhetschef som vidarebefordrar det till MAS



BILAGA 15 DAGORDNING INKONTINENSOMBUDS MÖTE

Möte genomförs 1ggr/halvår

Samman kallande är sjuksköterskorna med specialistkunskap kring rutinen

- ❖ Hur fungerar rutinerna kring inkontinensvården.
- ❖ Ex vid utprovning och utvärdering av hjälpmedlet? Förbättringsförslag?
- ❖ Finns det vårdplaner för individer med inkontinenshjälpmedel vid enheterna?
- ❖ Hur fungerar beställningsfunktionen?
- ❖ Förbättringsförslag
- ❖ Nya produkter?
- ❖ Behov av kompetensutveckling?
- ❖ Övriga frågor