

## Uppföljning och kontroll via översiktsvyn i MCSS

Strukturerad information finns i översiktsvyn i MCSS och kan följas av enhetschefer och legitimerad personal. Informationen ger indikationer på vilka delar i olika processer som fungerar eller inte fungerar och därför behöver följas upp och analyseras vidare för eventuella åtgärder. Hur ofta genomgång genomförs beslutar enheten.

Enhet:

Datum:

Vy	Beskrivning	Resultat	Frågeställning	Åtgärd
<p><b>Pågående insatser:</b> <b>Ej signerade insatser</b></p> <p><i>Filtrera på signeringslista Läkemedel och Narkotika för kontroll av utförd/ej utförd läkemedelsbehandling.</i></p>	<p><b>Avisering/larm</b> = insatser är inte utförda. Ska följas av legitimerade och chefer.</p> <p><i>Sjuksköterska ska utreda orsak till ej signerad insats och därefter kvittera att ej utförd insats är hanterad och utredd.</i></p>	Ange antal:	<p>Följs <i>Ej signerade insatser</i> upp enligt riktlinje Digital signering.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finns arbets sätt för hur det ansvaret är fördelat? <ul style="list-style-type: none"> <li>o Av chef</li> <li>o Av legitimerade</li> <li>o Av baspersonal</li> </ul> </li> <li>- Tar omvårdnadspersonal ansvar för att själva följa upp att de utfört planerade insatser?</li> <li>- Behöver arbets sätt utvecklas?</li> </ul>	
<p><b>Kontrollräkning narkotika:</b> <b>Försenade kontrollräkning narkotika</b></p> <p><i>Avisering visas i MCSS under rubrik Försenad kontrollräkning när kontrollräkning inte är utförd inom en månad.</i></p>	<p>Personbundna narkotiska läkemedel ska kontrollräknas och kontrollräkningen signeras av sjuksköterska en gång i månaden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vid avvikande saldo ska utredning göras.</li> </ul> <p><i>Sjuksköterska upprättar förbrukningsjournal för samtliga narkotiska läkemedel i MCSS (ej dospåsar). Annan sjuksköterska än OAS ansvarar för att utföra kontrollräkning, vem ska anges i lokal rutin.</i></p>	Ange antal:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Är arbets sätt för upprättande av förbrukningsjournal och kontrollräkning tydliga?</li> <li>- Finns kunskap om hanteringen i MCSS?</li> </ul>	
<p><b>Utlöpande delegeringar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- har löpt ut, antal dagar sedan</li> <li>- löper ut inom 50 dagar</li> </ul>	<p>Avisering visar när delegeringar som är äldre än ett år eller som är tidsbegränsade och giltighetstiden är passerad.</p> <p>Delegeringar som går ut inom 50 dagar visas för möjlighet till planering.</p>	Ange antal:	<p>Hur används uppgifter om delegeringar: lutlöpand/löper ut?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vem bevakar uppgifterna?</li> <li>- Ska delegering förnyas, omprövas eller ska personen avslutas?</li> <li>- Finns plan för när förnyad delegering ska göras?</li> </ul>	

<b>Fullständig resultatrapport</b>	Rapport visar sista månadens resultat för alla eller valda områden/signeringslistor. För alla eller enskilda signeringslistor visas resultat med: <ul style="list-style-type: none"> <li>- % signerade i tid/ej i tid</li> <li>- skillnad från föregående månad</li> <li>- totalt antal insatser</li> <li>- genomsnittlig avvikelse i tid</li> <li>- andel signerade insatser</li> </ul>	% i tid: Genomsnittlig avvikelse i tid: Andel signerade insatser:	Granska "kurvan". <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finns variationer i resultat? Helg, kväll, osv? Vikarier? Andra orsaker?</li> <li>- Är tidsram som är satt för insatsen relevant? (scrolla ner och se några exempel på angiven tidsram för insatsen).</li> </ul>	
------------------------------------	--	---	---	--

### Exempel från översiktsvyn

Pågående insatser		
EJ SIGNERADE (153)		FÖRSENADA (243)
BOENDE	ADRESS	LARM

#### Pågående insatser

- Ej signerade
- Försenade

Kontrollräkning narkotika		
Försenade kontrollräkningar		
BOENDE	PREPARAT	DAGAR KVAR

#### Kontrollräkning narkotika

- Försenade kontrollräkningar för
- boende
- vilket läkemedel
- antal dagar

Utlöpande delegeringar			
ALLA		MINA	ALLA DELEGERINGAR
Har löpt ut			
PERSON		DAGAR KVAR	
Löper ut inom 50 dagar			
PERSON		DAGAR KVAR	

#### Delegeringar:

- Utlöpande delegeringar med
  - o personal
  - o antal dagar sedan
- Löper ut inom 50 dagar med
  - o Person
  - o Antal dagar kvar