

<b>Ansvarig</b> Verksamhetsområdeschef HoO	<b>Upprättad av</b> Lotta Tyrberg, MAS	<b>Berörda verksamheter</b> Hälsa och omsorg	<b>Fastställt datum</b> 2022-10-19
<b>Dokumentnamn</b> Rutin för att förebygga smittspridning	<b>Ledningssystem</b> Enligt SOSFS 2011:9		<b>Uppdaterad</b> 2023-09-20 2023-10-24

## Innehåll

1.	Rutin för att förebygga smittspridning.....	2
2.	Omfattning.....	2
3.	Smittförebyggande arbete .....	2
4.	Utbildning.....	2
5.	Risakanalys .....	4
5.1	Omfattning av riskanalys.....	4
5.2	Ansvar för riskanalys.....	4
5.3	Genomförande av övergripande riskanalys .....	5
5.4	Genomförande av verksamheternas riskanalys.....	5
6.	Handlingsplaner och kontinuerligt förbättringsarbete.....	6
7.	Uppföljning och egenkontroller av planerade åtgärder .....	6
8.	Dokumentation av smittförebyggande arbetet .....	6
9.	Ansvarsområden.....	7
9.1	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).....	7
9.2	Avdelningschef och verksamhetschef för HSL.....	7
9.3	Enhetschefens ansvar.....	7
9.4	Hygiensköterska.....	7
9.5	Hygienombud.....	7
10.	Information till kunder och närstående .....	8
	Referenser.....	8

## 1. Rutin för att förebygga smittspridning

I verksamheter som utför insatser till personer som har en högre risk att drabbas av smittsamma sjukdomar och vårdrelaterade infektioner är det inte tillräckligt att enbart arbeta med basala hygienrutiner.

För att kunna förebygga och förhindra smitta och smittspridning i verksamheterna krävs ytterligare kunskaper, tydliga ansvarsområden och systematik i förbättringsarbetet.

## 2. Omfattning

Rutinerna omfattar samtliga personalkategorier som arbetar med personer i:

- särskilt boende för äldre
- bostad med särskild service för barn, ungdomar och vuxna (Gruppboende LSS)
- hemtjänst i ordinärt boende

Detta innebär att vårdpersonal, enhetschefer, hälso- och sjukvårdspersonal, biståndshandläggare och bemanningsenheten personal involveras i rutinen.

## 3. Smittförebyggande arbete

Det smittförebyggande arbetet är uppdelade i olika områden:

- Utbildning
- Riskanalys
- Handlingsplaner och kontinuerligt förbättringsarbete
- Uppföljning och egenkontroller av arbetet
- Dokumentation av det smittförebyggande arbetet
- Ansvarsområden
- Information till kunder och närstående

## 4. Utbildning

Utbildning i det smittförebyggande arbetet sker både vid introduktion av nyanställd personal samt i årliga fortbildningar. Utbildningarna syftar till att kunna omsätta kunskaperna i det praktiska arbetet utformade efter var personalen arbetar.

Vissa utbildningar berör samtliga anställda medan andra berör den personal som arbetar omvårdnadsnära. Ansvarig chef ansvarar för att utbildningsplanen genomförs.

Utbildning sker även vid behov om någon ny smitta är i omlopp.

Utbildningsinsats	Intervall	Berörd personal
Rutin för att förebygga smittspridning	<input type="checkbox"/> Introduktion	Samtlig personal
	<input type="checkbox"/> Årligen	Samtlig personal
Rutin – <a href="#">Grundläggande vårdhygieniska rutiner inom kommunal vård och omsorg</a> Kännedom om - <a href="#">Smittor från A till Ö</a>	<input type="checkbox"/> Introduktion	Chefer Legitimerad personal, Hygienombud
	<input type="checkbox"/> Årligen	Chefer Legitimerad personal Hygienombud
Webbutbildning <a href="#">Basala hygienrutiner i vård och omsorg.</a> (Tid ca 30 min) Innehåll: Introduktionsfilm Basala hygienrutiner vad- och varför Handhygien Arbetskläder Skyddskläder Personlig skyddsutrustning Städning och rengöring Sammanfattning Därefter Välj modul efter arbetsplats Modul 2 Hemtjänst. Modul 3 Säbo Modul 4 LSS boende Modul 5 Bostad med särskild service. (Tid ca 10 min)	<input type="checkbox"/> Introduktion	Vårdnära personal
	<input type="checkbox"/> Årligen	Vårdnära personal
Webbutbildning (Kräver inloggning i Socialstyrelsens utbildningsportal samt registrering av utbildningen innan länk fungerar) <a href="#">Förebyggande och förhindra smitta – för chefer i vård och omsorg</a>	<input type="checkbox"/> Introduktion	Samtliga chefer
	<input type="checkbox"/> Årligen	Enhetschefer för omvårdnadsnära personal

Genomgång av riskanalys och handlingsplaner	<input type="checkbox"/> Årligen	Samtlig personal
Tid för reflektion - genomgång av fallbeskrivning	<input type="checkbox"/> Årligen	Vårdnära personal
Kontroll av handhygien med <a href="#">Handcheck</a>	<input type="checkbox"/> Årligen	Vårdnära personal
<a href="#">Självskattning</a> Basala hygienrutiner	<input type="checkbox"/> Årligen	Vårdnära personal

## 5. Riskanalys

En riskanalys/riskbedömning innebär, att utifrån olika frågeställningar eller arbetsmoment, undersöka om det finns risker. Systematiska riskbedömningar utförs i fyra steg:

- Undersök om risker finns
- Bedöm riskerna
- Vidta åtgärder för att minska eller eliminera riskerna
- Kontrollera att åtgärderna haft önskad verkan

Ansvariga för utförandet av åtgärderna samt tidsplan för utförande och uppföljning beslutas.

Risicanalys utförs på olika verksamhetsnivåer, från verksamhetsnära till mer övergripande på organisatorisk nivå.

### 5.1 Omfattning av riskanalys

- Verksamheter som omfattas av rutinen ska utföra riskanalyser för att förhindra smittspridning årligen
- Nya verksamheter som startas ska riskbedömas innan start
- Uppföljningar av analysen sker årligen samt vid behov

### 5.2 Ansvar för riskanalys

Verksamhet	Ansvarig för riskanalysen
Analys av kvalitetsledningssystem och processer	Kvalitetsrådet
Övergripande analys av funktionshinderområdet	Avdelningschef
Övergripande analys av äldreomsorgen	Avdelningschef
Övergripande analys av hälso- och sjukvården	Verksamhetschef HSL
Övergripande analys av bemanningsenheten	Ansvarig enhetschef
Analys av verksamheterna	Ansvarig enhetschef

### 5.3 Genomförande av övergripande riskanalys

Den viktigaste åtgärden för att minimera risken för smitta mellan personal, från patient till personal och vice versa är att medarbetare konsekvent tillämpar basala hygienrutiner och klädregler. Medarbetare ska också följa metodbeskrivningar för de arbetsmoment som utförs samt inte arbeta om man är sjuk och det finns risk att sprida smittsam sjukdom.

Vid övergripande riskanalys för att minimera smitta och smittspridning, bedöm och dokumentera:

- Vilka arbetsmoment och situationer som kan medföra smittrisker
- När och var finns arbetsmoment, där smittrisker kan förekomma
- Beskriv hur smittriskerna kan uppstå.
- Om skyddsåtgärder redan används mot risken, anteckna dessa

Om riskanalysen påvisar att det finns risker för smitta och smittspridning ska dessa åtgärdas. Som stöd finns Smittrisker – [Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd om smittrisker](#)

Blankett Riskbedömning och handlingsplan med tillhörande riskmatris som finns på [intranätet](#) kan användas som stöd vid identifiering av riskerna.

### 5.4 Genomförande av verksamheternas riskanalys

Riskanalys i verksamheterna genomförs med hjälp av [Vårdhygienisk egenkontroll – verktyg för strukturerat ledningsarbete inom kommunal vård och omsorg \(VEK\)](#). Ett stöd för att arbeta systematiskt med att förebygga smittspridning och vårdrelaterade infektioner.

Verktyget omfattar:

- checklista för egenkontroll
- vägledning till checklista – förtydligar vad som krävs för att svara ja i påståendena
- mall för handlingsplan

Checklistan vårdhygienisk egenkontroll är uppdelade i fyra moduler:

1. övergripande aspekter
2. basala hygienrutiner
3. angelägna vårdhygieniska områden – finns i olika utföranden beroende på boendeform
4. modul för lokala påståenden

Avsedd checklista med tillhörande vägledning ska användas. Finns det flera påståenden i samma punkt ska alla vara uppfyllda för att få svara ja.

1. Välj checklista vårdhygienisk egenkontroll beroende på boendeform:

- [Checklista hemtjänst och hälso- och sjukvård i ordinärt boende](#)
  - [Checklista och hälso- och sjukvård, korttidsplats och särskilt boende enligt SoL/LSS](#)
2. Välj vägledning beroende på boendeform:
- [Vägledning hemtjänst och hälso- och sjukvård i ordinärt boende](#)
  - [Vägledning hälso- och sjukvård, korttidsplats och särskilt boende enligt SoL/LSS](#)
3. Upprätta handlingsplan på samtliga nej-svar som framkom i checklistan
- [Mall handlingsplan hemtjänst, hälso- och sjukvård ordinärt boende](#)
  - [Mall handlingsplan hälso- och sjukvård, korttid, särskilt boende enligt SoL/LSS](#)

För varje nej-svar som framkommer i checklistan upprättas en handlings- och tidsplan där ansvariga för arbetet utses.

## 6. Handlingsplaner och kontinuerligt förbättringsarbete

Efter genomgången riskanalys upprättas handlingsplan för att på så vis öka kunskapen och minska riskerna för smittspridning i verksamheterna.

- För de övergripande riskanalyserna görs handlingsplaner för att minska eller eliminera identifierade risker
- För verksamheternas riskanalys görs handlingsplaner för att få ja-svar på samtliga frågeställningar

Beroende på smittspridning i verksamheten kan andra behov identifieras och beslut kommer då via ledningsgrupp och chefer.

Samtliga verksamheter lägger i sina handlingsplaner och års-hjul att utföra de utbildningsåtgärder som nämns under rubrik 4.

## 7. Uppföljning och egenkontroller av planerade åtgärder

Uppföljning av det smittförebyggande arbetet sker årligen samt vid behov om ny smitta är i omlopp.

- I det övergripande arbetet följs tidigare riskanalys och tidigare planerade åtgärder upp samtidigt som eventuella nya arbetsmoment identifieras.
- För verksamheterna följs tidigare planerade åtgärder upp och checklistan går igenom.

Uppföljning sker även genom beslutade egenkontroller som beskrivs i beslutsstödet Stratsys och genom årligt deltagande i PPM - följsamhet till basala hygienrutiner och klädregler.

## 8. Dokumentation av smittförebyggande arbetet

Dokumentation av det smittförebyggande arbetet sker dels genom checklistor som används vid riskanalyserna dels genom upprättade handlingsplaner och egenkontroller i beslutsstödet Stratsys. Sammanställning av arbetet sker årligen i verksamhetsrapport och i patientsäkerhetsberättelsen.

## 9. Ansvarsområden

### 9.1 Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

- Ansvarar för upprättandet av smittförebyggande- och hygienrutiner
- Ansvarar för att utbilda chefer i smittförebyggande arbete
- Ansvarar för att ge behörigheter till PPM-databasen till hygiensköterska och hygienombud
- Samarbetar med hygiensköterska
- Kontaktperson till vårdhygienisk expertis

### 9.2 Avdelningschef och verksamhetschef för HSL

- Ansvarar för att ha god kännedom om smittförebyggande rutiner
- Ansvarar för att driva och följa upp det smittförebyggande arbetet i verksamhetsområdet
- Ansvarar för övergripande riskanalys och eventuella planer för verksamhetsområdet

### 9.3 Enhetschefens ansvar

- Ansvarar för att ha god kännedom om smittförebyggande rutiner
- Ansvarar för att driva och följa upp det smittförebyggande arbetet i verksamheten
- Ansvarar för årlig riskanalys och upprättande av eventuella handlingsplaner för verksamheten
- Ansvarar för att årligen tillse att personalen genomgår utbildning och reflektion enligt plan
- Ansvarar för att genomföra beslutade egenkontroller

### 9.4 Hygiensköterska

Som stöd till verksamheterna behövs personer med utökat ansvar och kompetens inom området hygien. Hygiensjuksköterska utses av enhetschef för yrkesgruppen. Hygiensjuksköterskas roll:

- Vara väl förtrogen med och tillämpa gällande vårdhygieniska rutiner
- Vara en god förebild i det vårdhygieniska arbetet
- Bedriva ett systematiskt vårdhygieniskt kvalitetsarbete tillsammans med MAS
- Tillgodose att vårdhygienisk kompetens finns i verksamheterna
- Ansvara för att internutbilda inom kompetensområdet
- Leda och samverka vid utbrott av smitta tillsammans med MAS
- Sammankalla hygienombud vår och höst
- Ansvarar för den årliga PPM-mätningen av basala hygienrutiner och klädregler (vecka 11–12)

### 9.5 Hygienombud

Som stöd till verksamheterna behövs personer med utökat ansvar och kompetens inom området hygien och smittförebyggande arbete. Hygienombud ska finnas i varje verksamhet och utses av enhetschef. Hygienombudens roll:

- Vara väl förtrogen med och tillämpa gällande vårdhygieniska rutiner
- Vara en god förebild i det vårdhygieniska arbetet
- Ta emot och sprida information och nyheter inom kompetensområdet
- Vara ett stöd för kollegor och chef inom kompetensområdet
- Delta i möten med hygiensjuksköterska vår och höst samt vid behov
- Årligen fortbilda kollegor samt utbilda nyanställd personal vid introduktion inom kompetensområdet
- Delta i de årliga PPM – mätningen av basala hygienrutiner och klädregler (Vecka 11–12) samt tillsammans med enhetschef återkoppla resultatet i verksamheten

### 10.Information till kunder och närstående

Varje verksamhet ansvarar för att folder för smittförebyggande arbete lämnas ut till ny kund/patient:

- Biståndshandläggare
- Legitimerad personal
- Kontaktperson

Berörda chefer ansvarar för att broschyrer finns att tillgå samt för att regelbundet följa upp att arbetet utförs.

### Referenser

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om smittförebyggande åtgärder o vissa verksamheter enligt SoL och LSS ([HSLF-FS 2022:44](#))

Meddelandeblad [Nr 4/2022](#). Regler om smittförebyggande åtgärder i vissa verksamheter inom äldre- och funktionshinderomsorgen

Socialstyrelsens föreskrifter om basala hygienrutiner i vård och omsorg ([SOSFS 2015:10](#))

Vårdhygienisk egenkontroll – verktyg för strukturerat ledningsarbete inom kommunal/regional vård och omsorg ([VEK](#))

Arbetsmiljöverket – [Smittrisker i arbetsmiljön](#)