



EN HANDBOK  
I RISKANALYS

# Säker omsorg!



Nestor FoU-center ägs gemensamt av kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nacka, Nykvarn, Nynäshamn, Salem, Södertälje, Tyresö och Värmdö samt Region Stockholm.

Vi vill genom praktisk forskning och utveckling bidra till en god kvalitet inom vården och omsorgen om äldre människor.

[www.nestorfou.se](http://www.nestorfou.se)

© Nestor FoU-center

Reviderad upplaga

Tryck: Haninge kommuns tryckeri 2021

Illustration: Anna Ödlund

Språklig bearbetning: Sara Bergqvist Månsson



# FÖRORD

I denna handbok har vi utnyttjat Nestor FoU-centers breda nätverk bland våra huvudmän för att samla in underlag för en modell för riskanalyser inom äldreomsorgen. Intervjuer, deltagande observationer, arbetsgrupper och referensgrupper med deltagare från flera yrkesgrupper ligger till grund för exemplen på riskanalyser av olika områden inom äldreomsorgen. I handboken beskriver vi ett verksamhetsanpassat sätt att göra riskanalyser utifrån praktiska exempel. Anvariga projektledare vid Nestor FoU-center är Karin Högstedt, Sune Petersson, Inger Norlin, Jasmin Matinzadeh och Anders Nordlund.

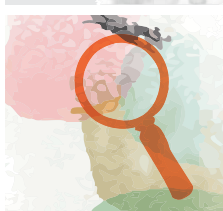
En mindre revidering av handboken gjordes 2018.

## Handbokens disposition

Den här handboken beskriver inte någon ny modell för riskanalys utan följer den modell som förordas i handböcker från Socialstyrelsen och SKL, *Riskanalys & Händelseanalys. Handbok för patientsäkerhetsarbete* och *Modell för risk- och händelseanalys. Systematiskt förbättringsarbete inom Individ- och Familjeomsorgen*. Vårt mål är istället att bidra till att riskanalyser används inom äldreomsorgen, med exempel därifrån.

Eva Lindqvist  
FoU-chef

# Innehåll



## KAPITEL 1

Inledning, sid 5

## KAPITEL 2

Att göra riskanalys – steg för steg, sid 11

Ekuddens riskanalys av måltidssituationen, sid 12

Förberedelser, sid 17

Genomförande av riskanalysen, sid 19

Avslutande arbete, sid 33

## KAPITEL 3

Fler exempel från äldreomsorgen, sid 40

Ekuddens riskanalys av utevistelse, sid 41

Ekuddens riskanalys av munhälsa, sid 48

## KAPITEL 4

Mallar, sid 56

# KAPITEL 1

## Inledning



Det här är en handbok för dig som är chef eller utsedd att leda riskanalysarbetet på ett äldreboende eller inom hemtjänsten. Boken beskriver hur du på ett enkelt och konkret sätt kan förebygga risker i omsorgen genom att göra riskanalyser.

## Vad är en riskanalys?

Idag finns det kunskap om hur man kan förebygga skador och fel som sker. Det handlar dels om att analysera vad som hänt när något har gått fel och dra lärdomar av det enskilda fallet. Det kallas händelseanalys.

Det handlar även om att kartlägga risker som finns i verksamheten just nu eller som kan tänkas uppstå när man genomför en förändring eller byter rutiner. Det kallas för riskanalys och är det som den här handboken handlar om. Med risk menas något som kan inträffa och leda till försämrad hälsa och minskat välbefinnande hos den äldre.

Riskanalysen är alltså en metod för att förebygga skador och andra negativa händelser.

## Hur gör man?

Genom att ställa några enkla och övergripande frågor kan du och din personal få en djupare insikt om vad som behöver utvecklas i just er verksamhet. Svaren på frågorna hjälper er att se hur ni kan minska riskerna för allvarliga fel i det vardagliga arbetet.

I grunden handlar det om samma sorts frågor, oavsett vilken del av verksamheten ni väljer att granska:

- Är vår verksamhet av god kvalitet och anpassad till den äldres behov?
- Finns det några risker med den omsorg som vi ger?
- Vad är orsakerna till dessa risker?
- Hur kan vi påverka dessa orsaker?

## Nyttan med riskanalysen

Vården och omsorgen om de äldre ska hålla en god kvalitet och ge de äldre förutsättningar för att leva ett bra liv. Riskanalyser är ett bra sätt att säkerställa att det också blir så. Det handlar om flera olika saker:

- Att förebygga skador.
- Hitta förklaringar till en ökad mängd klagomål, avvikelser eller negativa resultat i brukarundersökningar och Öppna jämförelser.
- Uppmärksamma och komma tillrätta med problem kring vård- och omsorgsinsatser.
- Att regelbundet se över verksamhetens kvalitet och hitta långsiktiga lösningar.
- Skapa förståelse för hur verksamheten kan bli mer personcentrerad.

## Ditt ansvar som chef

Som chef och ledare har du ett ansvar för att det finns struktur och rutiner som garanterar att arbetet på din enhet utförs säkert och med en hög kvalitet.

I Socialstyrelsens föreskrift (SOSFS 2011:9) beskrivs ansvaret att den som utför hälso- och sjukvård eller socialtjänst ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, som gör det möjligt att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera samt förbättra verksamheten.

I ledningssystemet ska det tydligt framgå hur detta ska gå till och det är du som har det yttersta ansvaret att bedöma om det finns risk för händelser som kan påverka kvaliteten i omsorgen. Även dina medarbetare har skyldighet att delta i riskanalysarbetet i enlighet med dina instruktioner.

Att göra riskanalyser är ett bra redskap i det arbetet. Du kan koppla ihop riskanalyser med verksamhetsplanen genom att planera analyser för de områden där du vet att kvaliteten brustit.



## Kort om handboken

I handboken kommer vi nu att beskriva olika exempel på hur riskanalyser kan genomföras i äldreomsorgen. Vi har valt att börja med området måltiden. Därefter beskriver vi hur man kan göra en riskanalys av områdena utevistelse och munhälsa.



# I KORTHET

---

## FAKTA OM VÅRDSKADOR OCH KVALITETSBRISTER

Officiell statistik visar att problemen med skador i vården är omfattande, skador som inte beror på patientens underliggande sjukdom. Årligen drabbas flera tusen personer av bestående skada och i cirka 1 500 fall kan vårdskadan ha bidragit till att personen avlidit. Skador i vården innebär fler vård dagar, förhöjda vårdnivåer, en ökad kostnad samt negativ konsekvenser för den enskilde.

Kvalitetsbrister inom äldreomsorgen rör ofta uteblivna insatser, felaktigt utförda insatser eller brist i bemötande. Från myndighetshåll beskrivs brister i att ta tillvara erfarenheter och använda de äldres synpunkter för att kvalitetssäkra verksamheten inom äldreomsorgen.

## NYTT FOKUS FÖR ANSVARET

Tidigare har fokus legat på personalens ansvar när det har blivit fel. Det här är på väg att förändras och istället söker man förklaringar i organisationen som helhet.

Negativa händelser kan många gånger orsakas av brister i rutiner, arbetsmiljö, kompetens, teknik eller kommunikation. Därför kan det ofta vara mer effektivt att se över hela organisationen än att fokusera på enskilda individer och händelser.



## KAPITEL 2

# Att göra en riskanalys

### STEG FÖR STEG...

För att få en tydlig bild av hur en riskanalys kan genomföras i praktiken, vill vi att du läser berättelsen om Ekudden. Berättelsen visar hur personalen på Ekuddens äldreboende gör en riskanalys för att förbättra måltiden för de äldre. Därefter kommer vi steg för steg att visa hur en riskanalys går till med Ekudden som exempel.



## Ekuddens riskanalys av måltidssituationen

På Ekuddens äldreboende har flera av de äldre personerna gått ner i vikt den senaste tiden. Många har ett BMI mellan 20 och 21 vilket tyder på risk för undernäring om man är över 70 år gammal. Vid flera tillfällen har anhöriga uttryckt sin oro då deras närstående har börjat äta sämre och minskat i vikt. Med tiden har det blivit tydligt för all personal att något måste förändras på Ekudden, så att den negativa trenden med viktnedgång kan hävas.

### **Förberedelser – formulera uppdraget och utse analysteam**

Mirjam som är verksamhetschef på Ekudden beslutar att det ska göras en riskanalys för att hitta orsakerna till att så många äldre minskar i vikt. Hon utser Helen, som är sjuksköterka vid äldreboendet, till riskanalysledare. Tre undersköterskor och en arbetsterapeut ingår också i riskanalysteamet. Även Mirjam kommer att finnas med i arbetet. Tillsammans ska teamet se över måltidssituationen och ta fram förslag på förändringar för att förbättra matintaget hos de äldre.

### **Genomförande av riskanalysen**

*Vid det första mötet* presenterar Helen uppdraget för teamet och förklarar hur de ska gå tillväga för att genomföra riskanalysen. Hon har gjort ett första utkast som visar arbetsgången vid måltidssituationen. Teamet ritar upp hur arbetsgången ser ut för de olika arbetsmomenten. När de enats om sin beskrivning av arbetsgången överför riskanalysledaren *delprocesser* och *aktiviteter* till riskanalys schemat.

Med den genomgången som stöd kan teamet tillsammans identifiera de områden som kan förbättras. Måltidsmiljön, matens energi- och näringsinnehåll, mellanmål och kosttillägg är några av de viktiga faktorerna som påverkar de äldres matintag och därmed kroppsvikt och BMI.

### **Identifiera risker**

*Vid det andra mötet* får var och en i teamet skriva ner på post-it-lappar de risker som de upplever när det gäller måltidssituationens aktivitet. Tillsammans enas teamet om vilka risker som ska skrivas in i riskanalys schemat. Därefter börjar teamet värdera riskerna.

En av aktiviteterna som teamet ser störst risk med är att de äldre inte orkar eller vill äta mellanmål. Detta kan leda till att de äldre går ner i vikt, får försämrad hälsa och drabbas av undernäring. Teamet ser risken som betydande samt att det sker mycket ofta vilket ger aktiviteten *mellanmål* hög riskpoäng. Därför ska teamet fortsätta analysera varför de äldre inte orkar eller vill äta mellanmål.

**Ta reda på orsaker**

Vid det tredje mötet ritar teamet upp ett orsak-verkan-diagram för att besvara frågan: *Varför orkar eller vill de äldre inte äta mellanmål?* De kommer fram till att mellanmålen är för enformiga och inte individanpassats, ett vanligt mellanmål kan vara kaffe och småkakor. Dessutom serveras lunch och middag för tätt. Teamet fortsätter att fråga *varför* utifrån dessa orsaker.

Genom att ställa sig de till synes ganska enkla frågorna, kan teamet se de olika orsakerna till att många äldre har drabbats av viktnedgång. Bland annat saknas recept på bra mellanmål och personalen är inte van att göra varierande mellanmål. Dessutom saknas kunskap om betydelsen av att äta regelbundet. Dessa orsaker ser teamet som bakomliggande till att många äldre har gått ned i vikt.



### **Åtgärder och uppföljning**

Vid det fjärde mötet skriver teamet ner förslag på åtgärder och uppföljning. De kommer bland annat överens om följande förslag:

- Alla äldre ska få individanpassade måltider utspridda över dygnet, samt erbjudas mellanmål minst tre gånger per dag.
- Näringsdrycker ska erbjudas som extra mellanmål vid behov.
- Kostansvarig tar fram enkla recept på näringsrika mellanmål, bland annat hemgjorda smoothies.
- Dietist utbildar all personal i kost och nutrition.

Som uppföljning av åtgärderna föreslår analysteamet att:

- Den äldres genomförandeplan jämförs med ordinationer och journalanteckningar. Kroppsvikt tas återkommande utifrån behov varje vecka eller varje månad.
- Recept på näringsrika mellanmål sätts in i verksamhetens rutinpärm.
- Utbildning i kost och nutrition följs upp av chef vid kvalitetsmöte och medarbetarsamtal.

### **Avslutande arbete – beslut och rapport**

Chefen beslutar att föreslagna åtgärder ska genomföras.

Vid uppföljning om en månad ska:

- Måltiderna vara individanpassade och utspridda över dygnet.
- All personal ska ha tillagat minst ett näringsrikt mellanmål.

Efter sex månader:

- Ska varje äldres viktkurva följas upp.
- Ska utbildningen i kost och nutrition utvärderas.
- Ska insatserna för mellanmål utvärderas.

Vid nästa arbetsplatsträff kommer all personal att bli informerad om riskanalysens resultat och Mirjam kommer att informera de äldre och anhöriga som har haft synpunkter.

Chefen skriver en handlingsplan för åtgärderna och en slutrapport för riskanalys. Rapporten används i kommande kvalitetsarbete i att förbättra måltider och att genomföra riskanalyser.

## Risikanalys i tre delar

Metoden för riskanalys består av flera delar. Nedan ser du en övergripande beskrivning av dem. En riskanalys kan mycket väl göras lokalt för en avdelning på ett äldreboende eller ett hemtjänstdistrikt. Det kan bli aktuellt när en förändring planeras, när risker har framkommit eller löpande för att kvalitetssäkra olika delar av verksamheten.

### Risikanalysen delas in enligt följande:



#### FÖRBEREDELSE

- Formulera uppdraget
- Utse analysteam

Chefen ansvarar för förberedelsearbetet



#### GENOMFÖRANDE AV RISKANALYSEN

Skär i 5 steg

- 1 Beskriv arbetsgången/processen för området
- 2 Fyll i ett riskanalysschema
- 3 Kartlägg och bedöm risker
- 4 Sök bakomliggande orsaker
- 5 Föreslå åtgärder och uppföljning

Analysledaren och analysteamet ansvarar för genomförandet av riskanalysen.



#### AVSLUTANDE ARBETE

- Beslut om åtgärder och uppföljning
- Skriv rapport

Berörd chef ansvarar för det avslutande arbetet, det vill säga beslutar om vilka förändringar som ska genomföras utifrån resultatet av riskanalysen och samlar arbetet i en rapport.

## FÖRBEREDELSE

### Formulera uppdraget

Det är viktigt att bestämma avgränsningarna för riskanalysen redan i förberedelserna. Ett alltför stort område medför att analysen blir svår att hantera, kräver mer resurser och drar ut på tiden. Ett sätt är att dela in det som ska analyseras i flera uppdrag. I uppdraget ska det klart och tydligt framgå varför analysen ska göras och vilka som ska arbeta med uppgiften, det vill säga hur analysteamet ska se ut.

En uppdragsbeskrivning bör innehålla följande delar:

- Uppgift om vem som beslutat om uppdraget och vem uppdraget ska redovisas för.
- Orsak till riskanalysen, som till exempel avvikelser och resultat från brukarundersökningar.
- Avgränsning av uppdraget, det vill säga vad som ska analyseras och vad som inte ska studeras.
- Förväntad resurs- och tidsåtgång. Exempelvis fyra möten samt förberedelsetid.
- Namn och yrkestitel på deltagare i analysteamet.

### Utse ett analysteam

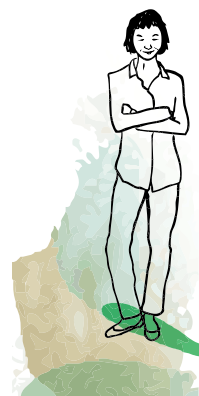
Medlemmarna i teamet ska ha goda kunskaper om den del av verksamheten som ska analyseras. Däremot behöver inte analysledaren ha detaljkunskaper om det specifika området, men ändå erfarenheter inom området. Analysledaren bör vara van att leda diskussioner och se till att alla kommer till tals.

Antal deltagare kan variera mellan tre och sju personer. För få deltagare kan innebära att riskerna inte blir belysta från alla håll och för många deltagare kan innebära att tiden inte räcker till eller att alla inte kommer till tals. Chefen bör delta men behöver inte vara analysledare. Analysledaren planerar analysteamets arbete.





## TIPS TILL ANALYSLEDAREN



### MÖTE 1

Analysledaren presenterar syftet med riskanalysen och orsakerna till att den ska göras. Var tydlig med avgränsningarna. Presentera deltagarna och orsaken till att var och en deltar. Gå igenom riskanalysmetoden och hur analysen ska gå till. Sätt upp tider för när de olika stegen i riskanalysen ska vara genomförda och vad som ska förberedas inför varje möte. Inför mötet ska analysledaren ha förberett ett förslag till *processbeskrivning* som teamet fortsätter att arbeta med steg 1, se sid 20. Därefter börjar teamet fylla i *riskanalysschemat* steg 2, se sid 21.

### MÖTE 2

Teamet undersöker vilka risker som finns, värderar riskerna samt beslutar om vilka risker som ska analyseras vidare. Steg 3, se sid 23.

### MÖTE 3

Teamet diskuterar vilka de *bakomliggande orsakerna* till riskerna kan vara och ritar upp ett *orsak-verkan-diagram*. Därefter beslutar teamet om vilka orsaker som är viktigast och möjliga att påverka. Steg 4, se sid 30.

### MÖTE 4

Teamet beslutar om förslag till *åtgärd* och *uppföljning*. Steg 5, se sid 32.



## GENOMFÖRANDE AV RISKANALYSEN

### Steg 1. Beskriv arbetsgången/ processen för området

Det första steget för riskanalysteamet är att få en gemensam bild av vad som ska analyseras. Därför tar teamet fram en **processbeskrivning**, det vill säga en beskrivning av arbetsgången för området som ska analyseras. Om det redan finns en beskrivning av arbetsgången för området, det vill säga en processbeskrivning, så utgår ni från den.

För att kunna göra en bra beskrivning är det viktigt att både känna till hur kraven på arbetsgången och arbetsmomenten ser ut i lagar och arbetsinstruktioner samt hur arbetet i verksamheten går till i praktiken på boendet eller enheten.

---

#### PROCESSBESKRIVNINGEN

ska innehålla beskrivningar på flera nivåer:

**HUVUDPROCESS** – själva området som ska analyseras.

**Delprocesser** – olika delar av det område som ska analyseras.

**Aktiviteter** – de olika arbetsmomenten i varje delprocess.

Numrera processtegen. Det är viktigt att det är ordning och reda på alla delar i processschemat. Därför ska alla delprocesser med underliggande aktiviteter numreras. Det underlättar analysarbetet. Se exemplet i figur 1 på nästa sida.

---

Skriv in huvudprocess, delprocesser och aktiviteter i er processbeskrivning. Se figur 1 på nästa sida.

**FIGUR 1** PROCESSBESKRIVNING: MÅLTIDSSITUATIONEN**PROCESSBESKRIVNING****HUVUDPROCESS: MÅLTIDSSITUATIONEN****DELPROCESS 1: PLANERING**

- Aktivitet 1:1 Genomförandeplan utifrån den äldres behov och önskemål.
- Aktivitet 1:2 Nutritionsbedömning och ADL-bedömning.
- Aktivitet 1:3 Kopia på genomförandeplan till chef och biståndshandläggare.

**DELPROCESS 2: FÖRBEREDELSE**

- Aktivitet 2:1 Den äldre väljer maträtter för veckan.
- Aktivitet 2:2 Ansvarig personal beställer mat.

**DELPROCESS 3: MÅLTID**

- Aktivitet 3:1 Individanpassning av mat och måltidssituation.
- Aktivitet 3:2 Huvudmåltider (frukost, lunch, middag).
- Aktivitet 3:3 Mellanmål.
- Aktivitet 3:4 Servering.

**DELPROCESS 4: UPPFÖLJNING**

- Aktivitet 4:1 Uppföljning av matintaget utifrån journal, ordination och genomförandeplan.

**MALL FÖR PROCESSBESKRIVNING**

Finns att ladda ner på [www.nestorfou.se/riskanalys](http://www.nestorfou.se/riskanalys).

Se även Mallar, sid 57.

Steg 2. Fyll i ett riskanalysschema

Nästa steg är att föra över delprocesser och aktiviteter till ett riskanalysschema. Ett analyschema är ett viktigt verktyg och används för att ni på ett tydligt sätt ska se kopplingen mellan risker, bakomliggande orsaker och förslag på åtgärder. Riskanalysschemat kommer ni att fylla på succesivt under hela arbetet med riskanalysen. I figur 2 nedan ser du hur riskanalysschemat är uppbyggt. Skriv in alla delprocesser och aktiviteter i riskanalysschemat.

FIGUR 2 EKUDDENS RISKANALYSSCHEMA

| RISKANALYSSCHEMA HUVUDPROCESS: MÅLTIDSSITUATIONEN               |                             |                    |                   |            |                       |                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------|------------|-----------------------|-----------------|-------------------------|
| Delprocess<br>Aktivitet                                         | Risk för negativ konsekvens | Allvarlighets-grad | Sannolikhets-grad | Risk-poäng | Bakomliggande orsaker | Åtgärds-förslag | Förslag för uppföljning |
| DELPROCESS 1: PLANERING                                         |                             |                    |                   |            |                       |                 |                         |
| 1.1 Genomförandeplan utifrån den äldres behov och önskemål      |                             |                    |                   |            |                       |                 |                         |
| 1.2 Nutritionsbedömning och ADL-bedömning                       |                             |                    |                   |            |                       |                 |                         |
| 1.3 Kopia på genomförandeplan till chef och biståndshandläggare |                             |                    |                   |            |                       |                 |                         |

## EKUDDENS RISKANALYSSCHEMA, FORTSÄTTNING

**RISKANALYSSCHEMA HUVUDPROCESS: MÅLTIDSSITUATIONEN**

| Delprocess<br>Aktivitet | Risk för<br>negativ<br>konsekvens | Allvarlig-<br>hets-<br>grad | Sanno-<br>likhets-<br>grad | Risk-<br>poäng | Bakom-<br>liggande<br>orsaker | Åtgärds-<br>förslag | Förslag<br>för upp-<br>följning |
|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------|-------------------------------|---------------------|---------------------------------|
|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------|-------------------------------|---------------------|---------------------------------|

**DELPROCESS 2: FÖRBEREDELSE**

|                                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 2.1 Den äldre<br>väljer maträtter för<br>veckan |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Ansvarig<br>personal beställer<br>mat      |  |  |  |  |  |  |  |

**DELPROCESS 3: MÅLTID**

|                                                           |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 3.1 Individanpass-<br>ning av mat och<br>måltidssituation |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 Huvudmåltider<br>(frukost, lunch,<br>middag)          |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 Mellanmål                                             |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 Servering                                             |  |  |  |  |  |  |  |

**DELPROCESS 4: UPPFÖLJNING**

|                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 4.1 Uppföljning av<br>matintaget utifrån<br>journal, ordination<br>och genom-<br>förandeplan |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|

## MALL FÖR RISKANALYSSCHEMA

Finns att ladda ner på [www.nestorfou.se/riskanalys](http://www.nestorfou.se/riskanalys). Se även Mallar, sid 58.

Steg 3. Kartlägg och bedöm risker

A. Kartlägg riskerna

Nu börjar arbetet med att kartlägga och beskriva riskerna vid de olika aktiviteterna. Alla möjliga risker som är kopplade till varje aktivitet lyfts fram. Inga värderingar läggs på de olika förslagen. Gå till riskanalysschemat och skriv in riskerna för respektive aktivitet. Se figur 3 nedan.

FIGUR 3 EKUDDENS BEDÖMNING AV RISK VID AKTIVITETEN MELLANMÅL

| RISKANALYSSCHEMA HUVUDPROCESS: MÅLTIDSSITUATIONEN |                                  |                    |                   |            |                       |                |                         |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|-------------------|------------|-----------------------|----------------|-------------------------|
| Del-process<br>Aktivitet                          | Risk för negativ konsekvens      | Allvarlighets-grad | Sannolikhets-grad | Risk-poäng | Bakomliggande orsaker | Åtgärdsförslag | Förslag för uppföljning |
| DELPROCESS 3: MÅLTID                              |                                  |                    |                   |            |                       |                |                         |
| 3.3 Mellanmål                                     | De äldre vill inte äta mellanmål |                    |                   |            |                       |                |                         |

TIPS TILL ANALYSLEDAREN

Börja med att var och en skriver ner tänkbara risker. Skriv på post-it lappar under 5-10 minuter. Sätt upp lapparna och diskutera riskerna för respektive aktivitet. På det sättet uppmärksammar ni problemen från flera håll och alla får delta aktivt.

**B. Bedöm hur allvarlig risken är**

Nästa steg är att göra en värdering av hur allvarlig risken är. Figur 4 på nästa sida är en matris som visar hur ni kan göra bedömningen av hur allvarlig händelsen är om den uppstår. Du använder en skala från 1–4, där 4 står för hög allvarlighetsgrad, 3 för betydande, 2 för måttlig och 1 för mindre allvarlighetsgrad.



**FIGUR 4** KONSEKVENSENS ALLVARLIGHETSGRAD

| BESKRIVNING AV ALLVARLIGHETSGRAD                                                                                                 | ALLVARLIGHETSGRAD |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Stor negativ påverkan på hälsa och välbefinnande.</b><br>Exempelvis brister som leder till att hälsa och välbefinnande hotas. | Hög (4)           |
| <b>Betydande negativ påverkan på hälsa och välbefinnande.</b><br>Exempelvis brister som leder till omfattande obehag.            | Betydande (3)     |
| <b>Måttlig negativ påverkan på hälsa och välbefinnande.</b><br>Exempelvis brister som leder till obehag.                         | Måttlig (2)       |
| <b>Mindre negativ påverkan på hälsa och välbefinnande.</b><br>Exempelvis brister som leder till mindre obehag.                   | Mindre (1)        |

Tabellen är inspirerad av Modell för risk- och händelseanalys. Systematiskt förbättringsarbete inom individ- och familjeomsorgen (SKL 2011), Risk och händelseanalys. Analysmetoder för att öka patientsäkerheten (Socialstyrelsen 2015).



Gå till riskanalysschemat och skriv in allvarlighetsgraden för aktuell risk. Se figur 5 nedan.

FIGUR 5 EKUDDENS BEDÖMNING AV RISKENS ALLVARLIGHETSGRAD

| RISKANALYSSCHEMA HUVUDPROCESS: MÅLTIDSSITUATIONEN |                                  |                                                                               |                   |            |                       |                 |                         |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|-----------------------|-----------------|-------------------------|
| Del-process<br>Aktivitet                          | Risk för negativ konsekvens      | Allvarlighets-grad                                                            | Sannolikhets-grad | Risk-poäng | Bakomliggande orsaker | Åtgärds-förslag | Förslag för uppföljning |
| DELPROCESS 3: MÅLTID                              |                                  |                                                                               |                   |            |                       |                 |                         |
| 3.3 Mellanmål                                     | De äldre vill inte äta mellanmål | (3) Påverkar vikt-nedgång och hälsa negativt<br><br>Kan leda till undernäring |                   |            |                       |                 |                         |

### C. Bedöm hur sannolik risken är

Nästa steg är att bedöma hur stor sannolikheten är för att händelsen verkligen ska inträffa. För detta använder du en särskild poängsättning. Figur 6 visar hur man tänker. Mycket stor sannolikhet ger till exempel 4 poäng, medan liten sannolikhet ger 1 poäng.

**FIGUR 6** SANNOLIKHET FÖR ATT KONSEKVENSEN SKA INTRÄFFA

| HUR OFTA DEN NEGATIVA KONSEKVENSEN SKER                 | SANNOLIKHETSGRAD |
|---------------------------------------------------------|------------------|
| Kan inträffa dagligen eller vid en av tre tillfällen    | Mycket stor (4)  |
| Kan inträffa varje vecka eller vid en av tio tillfällen | Stor (3)         |
| Kan inträffa varje månad                                | Liten (2)        |
| Kan inträffa en gång per år                             | Mycket liten (1) |

Tabellen är inspirerad av Modell för risk- och händelseanalys. Systematiskt förbättringsarbete inom individ- och familjeomsorgen (SKL 2011).

Gå till riskanalysschemat och skriv in allvarlighetsgraden för aktuell risk. Se figur 7 nedan.

**FIGUR 7** EKUDDENS BEDÖMNING AV RISKENS SANNOLIKHETSGRAD

| RISKANALYSSCHEMA HUVUDPROCESS: MÅLTIDSSITUATIONEN |                                  |                                                                               |                                                      |            |                       |                |                         |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------|-----------------------|----------------|-------------------------|
| Del-process Aktivitet                             | Risk för negativ konsekvens      | Allvarlighetsgrad                                                             | Sannolikhetsgrad                                     | Risk-poäng | Bakomliggande orsaker | Åtgärdsförslag | Förslag för uppföljning |
| <b>DELPROCESS 3: MÅLTID</b>                       |                                  |                                                                               |                                                      |            |                       |                |                         |
| <b>3.3 Mellanmål</b>                              | De äldre vill inte äta mellanmål | (3) Påverkar vikt-nedgång och hälsa negativt<br><br>Kan leda till undernäring | <b>(4) Kan ske varje dag vid någon av måltiderna</b> |            |                       |                |                         |

**D. Bedöm vilka risker som ska prioriteras**

Nästa steg är att ta fram vilka risker som ska prioriteras i er analys. Det gör ni genom att ta fram en särskild riskpoäng för varje risk. De risker som får högst poäng bör ni ta itu med först. De med låg poäng kan ni kanske släppa helt.

Ni får fram riskpoängen genom att multiplicera värdet för allvarlighetsgrad med värdet för sannolikheten för att händelsen ska inträffa, exempelvis  $4 \times 3 = 12$  i riskpoäng.

För att se hur ni bör prioritera kan ni jämföra riskpoängen med siffrorna i en särskild matris, se figur 8 här nedan.

**FIGUR 8** MATRIS RISKPOÄNG

| Sannolikhet för inträffade | Allvarlighetsgrad |               |                |                  |            |
|----------------------------|-------------------|---------------|----------------|------------------|------------|
|                            |                   | Mindre<br>(1) | Måttlig<br>(2) | Betydande<br>(3) | Hög<br>(4) |
|                            | Mycket liten (1)  | 1             | 2              | 3                | 4          |
|                            | Liten (2)         | 2             | 4              | 6                | 8          |
|                            | Stor (3)          | 3             | 6              | 9                | 12         |
|                            | Mycket stor (4)   | 4             | 8              | 12               | 16         |

Matrisen är hämtad från Modell för risk- och händelseanalys. Systematiskt förbättringsarbete inom individ- och familjeomsorgen (SKL 2011).

Därefter ska ni besluta er för vilka risker ni ska fortsätta att analysera. Hur man gör den bedömningen kan variera. Det är klokt att inte fastna på ett enda siffervärde utan också utgå från egna bedömningar och erfarenheter. Allmänt kan ändå sägas att risker som skattas till 3 poäng eller mer bör analyseras vidare. Gå till riskanalys-schemat och skriv in riskpoäng och om ni ska fortsätta analysen eller inte. Se figur 9 nedan.

FIGUR 9 EKUDDENS BEDÖMNING OM VIDARE ANALYS

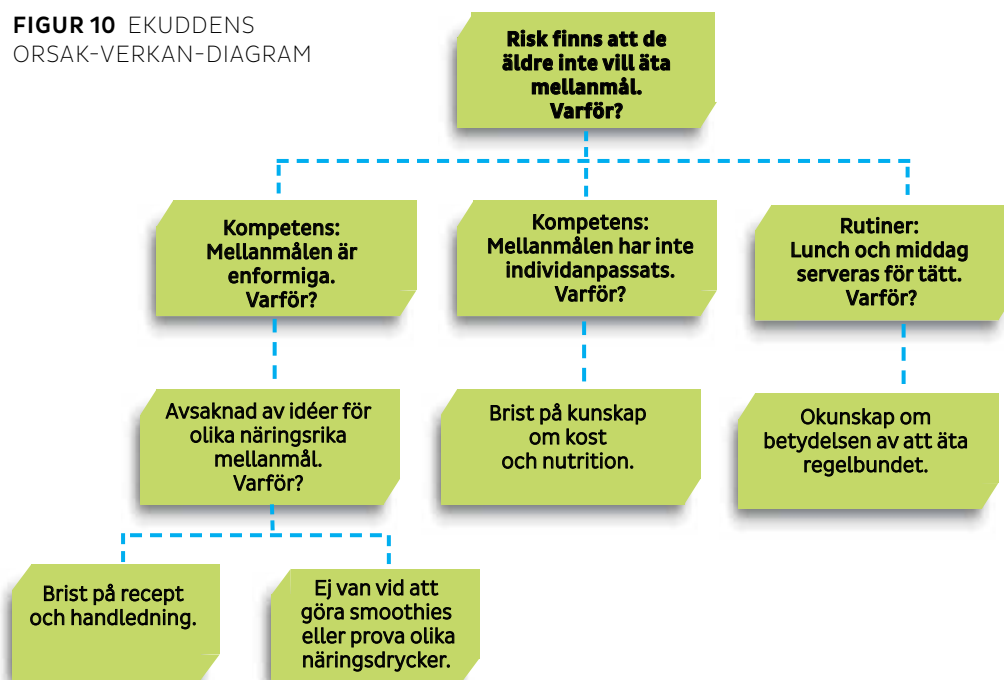
| RISKANALYSSCHEMA HUVUDPROCESS: MÅLTIDSSITUATIONEN |                                  |                                                                               |                                               |                    |                       |                |                         |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|-----------------------|----------------|-------------------------|
| Delprocess Aktivitet                              | Risk för negativ konsekvens      | Allvarlighetsgrad                                                             | Sannolikhetsgrad                              | Riskpoäng          | Bakomliggande orsaker | Åtgärdsförslag | Förslag för uppföljning |
| DELPROCESS 3: MÅLTID                              |                                  |                                                                               |                                               |                    |                       |                |                         |
| 3.3 Mellanmål                                     | De äldre vill inte äta mellanmål | (3) Påverkar vikt-nedgång och hälsa negativt<br><br>Kan leda till undernäring | (4) Kan ske varje dag vid någon av måltiderna | (12) Vidare analys |                       |                |                         |

## Steg 4. Sök bakomliggande orsaker

Nästa steg är att försöka hitta de bakomliggande orsakerna till de risker ni prioriterat att analysera vidare.

För att hitta de bakomliggande orsakerna till risken undersöker ni varför denna risk finns på er arbetsplats. Ett sätt att hitta orsakerna är att göra ett orsak-verkan-diagram, se figur 10 nedan. där ni ställer er frågan *varför* tills några fler svar inte går att ge. Det kan underlätta att titta på orsaker som bristande kommunikation, kompetens, rutiner, arbetsmiljö och teknik. Ibland kan man behöva söka information från andra medarbetare utanför riskanalysteamet.

FIGUR 10 EKUDDENS  
ORSAK-VERKAN-DIAGRAM



## TIPS TILL ANALYSLEDAREN

Ett orsak-verkan-diagram kan ritas upp på White board eller papper. Mall för orsak-verkan-diagram finns att ladda ner på [www.nestor fou.se/riskanalys](http://www.nestor fou.se/riskanalys). Se även Mallar, sid 59.

Gå till riskanalysschemat och skriv in de bakomliggande orsaker. Se figur 11 nedan.

FIGUR 11 EKUDDENS IDENTIFIERING AV BAKOMLIGGANDE ORSAKER

| RISKANALYSSHEMA HUVUDPROCESS: MÅLTIDSSITUATIONEN |                                  |                                                                           |                                               |                    |                                                                                                                                                                                                                                      |                |                         |
|--------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| Del-process Aktivitet                            | Risk för negativ konsekvens      | Allvarlighetsgrad                                                         | Sannolikhetsgrad                              | Riskpoäng          | Bakomliggande orsaker                                                                                                                                                                                                                | Åtgärdsförslag | Förslag för uppföljning |
| DELPROCESS 3: MÅLTID                             |                                  |                                                                           |                                               |                    |                                                                                                                                                                                                                                      |                |                         |
| 3.3 Mellanmål                                    | De äldre vill inte äta mellanmål | (3) Påverkar viktning och hälsa negativt<br><br>Kan leda till undernäring | (4) Kan ske varje dag vid någon av måltiderna | (12) Vidare analys | <b>Brist på recept och handledning</b><br><br><b>Ej van vid att göra smoothies eller prova olika näringsdrycker</b><br><br><b>Brist på kunskap om kost och nutrition</b><br><br><b>Okunskap om betydelsen av att äta regelbundet</b> |                |                         |

## Steg 5. Föreslå åtgärder och uppföljning

Nästa steg är att ta fram lösningar. Tänk på att åtgärderna ska vara konkreta och möjliga att införa. Ställ er frågorna:

- Vilka åtgärder är möjliga att genomföra?
- Leder de till det vi vill?
- Försvinner verkligen riskerna om vi sätter in de här åtgärderna?
- Vilka resurser krävs för att genomföra åtgärderna?
- Hur kan vi följa upp resultatet?

Gå till riskanalysschemat och skriv in förslag på åtgärder respektive uppföljning. Se figur 12 nedan.

FIGUR 12 EKUDDENS FÖRSLAG PÅ ÅTGÄRDER OCH UPPFÖLJNING

| RISKANALYSSCHEMA HUVUDPROCESS: MÅLTIDSSITUATIONEN |                                  |                                                                           |                                              |                    |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Del-process<br>Aktivitet                          | Risk för negativ konsekvens.     | Allvarlighetsgrad                                                         | Sannolikhetsgrad                             | Riskpoäng          | Bakomliggande orsaker                                                                                                                                                                                    | Åtgärdsförslag                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Förslag för uppföljning                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| DELPROCESS 3: MÅLTID                              |                                  |                                                                           |                                              |                    |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.3 Mellanmål                                     | De äldre vill inte äta mellanmål | (3) Påverkar viktning och hälsa negativt<br><br>Kan leda till undernäring | (4) Kanske varje dag vid någon av måltiderna | (12) Vidare analys | Brist på recept och handledning<br><br>Ej van vid att göra smoothies eller prova olika näringsdrycker<br><br>Brist på kunskap om kost och nutrition<br><br>Okunskap om betydelsen av att äta regelbundet | Alla äldre ska få individanpassade måltider utspridda över dygnet, samt erbjudas mellanmål minst tre gånger per dag<br><br>Näringsdrycker ska erbjudas som extra mellanmål vid behov<br><br>Kostansvarig tar fram enkla recept på näringsrika mellanmål, bland annat hemgjorda smoothies<br><br>Dietist utbildar all personal i kost och nutrition | Den äldre genomförandeplan jämförs med ordinationer och journalanteckningar<br><br>Kroppsvikt tas återkommande utifrån behov, varje vecka eller varje månad<br><br>Recept på näringsrika mellanmål sätts in i verksamhetens rutinpärm<br><br>Utbildning i kost och nutrition följs upp av chef vid kvalitetsmöte och medarbetarsamtal |



## AVSLUTANDE ARBETE

### Besluta om åtgärder och uppföljning

Ledaren för analysteamet sammanställer materialet som teamet har tagit fram, det vill säga processbeskrivningen, riskanalys-schemat, orsak-verkan-diagram samt fakta som har legat till grund för analysen. Sammanställningen är det underlag som ansvarig chef behöver för att fatta beslut om vad som ska hända i nästa steg.

Som ansvarig chef beslutar du sedan om vilka åtgärder som ska genomföras; hur, när och av vem de ska genomföras och följas upp. Om föreslagna åtgärder inte ska genomföras bör orsakerna till detta beslut dokumenteras.





## Skriv rapport

Ansvarig chef använder sammanställningen och skriver en rapport över riskanalysen. Rapporten kan se ut på olika sätt, men det bör alltid framgå:

**1**

### **Vem/vilka som har tagit initiativ till riskanalysen och hur uppdragsbeskrivningen ser ut**

Det är viktigt att ta upp varför riskanalysen gjorts, aktuella styrdokument, tidsåtgång och resursåtgång, initieringsdatum och datum för start och avslut av riskanalysen.

**4**

### **Beslut, uppföljning och återkoppling**

Här beskrivs vilka åtgärder som ska sättas in och hur de ska följas upp. Beskriv även hur riskanalysen ska återföras till enheten och övriga medarbetare där.

**2****Deltagare i analysteamet och metod**

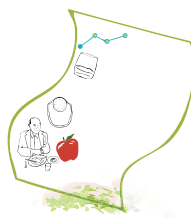
Här ska det finnas med namn, yrkesfunktion och vem som ansvarat för vad i teamet. Beskrivning av vilka dokument och annat material som förekommit som faktaunderlag.

**3****Resultat och beskrivning av åtgärder**

Här görs en översiktlig redovisning och i resultatdelen presenteras processbeskrivningen, de identifierade och värderade riskerna, bakomliggande orsaker, förslag på åtgärder och uppföljning.

Det är bra om slutrapporten kan göras så enkel som möjligt så att analysteamets resonemang och förslag till åtgärder verkligen kan förstås av alla. Det material och de tabeller som sammanfattar teamets arbete kan finnas med som bilagor. Rapporten kan sedan användas som underlag vid andra förbättringsarbeten i verksamheten.

Mall för slutrapport finns att ladda ner på [www.nestorfou.se/riskanalys](http://www.nestorfou.se/riskanalys). Se även Mallar, sid 60.



Här presenteras Ekuddens slutrapport för riskanalysen om måltidssituationen.

---

## Slutrapport

### Organisation

Ekuddens äldreboende

### Datum rapport

14 augusti 2014

### Område

Måltidssituationen

### Start- och slutdatum

1 april-1 juni 2014

### Sammanfattning

Då flera äldre har minskat i vikt och haft ett lågt BMI har en riskanalys gjorts för att identifiera orsakerna till detta. De övergripande målen är ökad kroppsvikt, individanpassade måltider samt införandet av flera mellanmål varje dag. Bristen på dagliga regelbundna mellanmål anses vara en stor orsak till låg aptit och risk för undernäring hos de äldre på Ekudden.

### Åtgärdsförslag

1. Personalen ska få utbildning i kost och nutrition av dietist.
2. Kostansvarig får i uppgift att ta fram inspirerande recept på olika näringsrika mellanmål.
3. Personalen ska börja tillaga varierande mellanmål och smoothies.
4. Näringsdrycker ska erbjudas som extra mellanmål vid behov.
5. Huvudmåltiderna ska inte erbjudas för tätt.

---

### Uppdrag och genomförande av riskanalysen

Riskanalysen initierades av verksamhetschefen på grund av den pågående viktnedgången för flertalet av de boende vid Ekuddens äldreboende. Underlag för genomförande av riskanalysen var rutiner och utdrag från journaler. Tidsåtgången bestod av fyra möten à 2 timmar för 5 personer, förberedelse-tid och avslutande arbete.

### Riskanalysteamet

Helen Sjöblom, sjuksköterska och ledare i riskanalysteamet

Mitra Nobari, undersköterska

Daniel Johansson, undersköterska

Marianne Grund, kostansvarig undersköterska

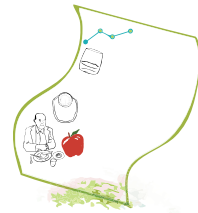
Alexander Cevic, arbetsterapeut

### Resultat

Faktaunderlaget till riskanalysen utgjordes av avidentifierade händelser av viktnedgång, nutritionsbedömning av alla äldre samt en bedömning av de måltider som serveras på Ekudden.

Resultatet av riskanalysen visade att de äldre behöver äta fler mellanmål dagligen för att kunna motverka viktnedgång. Högriskpoäng gavs för "Risk för att den äldre inte orkar äta eller vill ha flera mellanmål varje dag". De bakomliggande orsakerna till denna risk är bland annat att mellanmålen som serverats på boendet har varit enformiga, huvudmåltiderna har serverats för tätt och personalen har haft brist på utbildning i kost och nutrition och dess inverkan på en god hälsa.

---



Forts.

Ekuddens slutrapport för riskanalysen om måltidssituationen.

---

### Beslut och återkoppling

Verksamhetschefens beslut:

1. Huvudmåltider och mellanmål ska individanpassas utifrån den äldres behov och önskemål.
2. Uppföljning görs av genomförandeplaner efter en månad. De äldres viktcurvor följs. Vid bekräftad undernäring eller risk för undernäring ska vikten tas oftare, förslagsvis varje vecka.
3. Recept på goda och näringsrika mellanmål ska finnas i rutin-pärm tillgängligt på enheterna. All personal ska ha kunskap i hur mellanmålen tillagas.
4. Dietist genomför utbildning i kost och nutrition för all personal. Utbildningen följs upp vid kvalitetsmöte och medarbetarsamtal.
5. Utvärdering av insatser för näringsrika mellanmål sker efter sex månader vid kvalitetsmöte.

### Bilagor

1. Processbeskrivning av måltidssituationen
  2. Riskanalysschema
  3. Orsak-verkan-diagram
  4. Riskanalysteamets kommentarer
  5. Aidentifierad sammanställning av faktaunderlaget
  6. Handlingsplan
-

## TÄNK PÅ

Slutrapporten är en offentlig handling och därför ska allt faktaunderlag vara avidentifierat gällande personuppgifter så att inga enskilda äldre eller medarbetare kan identifieras. Arkivering av slutrapporten sker enligt verksamhetens gällande rutiner och ska kunna användas i verksamhetens övriga förbättringsarbeten.



## KAPITEL 3

# Fler exempel från äldreomsorgen

Här följer ytterligare två exempel på hur en riskanalys kan genomföras.

Områdena är:

- **utevistelse**
- **munhälsa**

## Ekuddens riskanalys av utevistelse

Chefen för Ekudden har bestämt att något måste förändras när det gäller utevistelsen för de äldre. Många klagomål har kommit från de äldre och anhöriga. Även biståndshandläggare har ifrågasatt varför promenader har uteblivit. Under åren har flera åtgärder gjorts för att komma tillrätta med problemen men åtgärderna tycks bara rinna ut i sanden.

Utevistelse är viktigt för dygnsrytm, hälsa, trivsel och kan motverka upplevelse av ensamhet och oro. För både personalen och de äldre är det positivt om utevistelserna fungerar som planerat.





### Förberedelser – formulera uppdraget och utse analysteam

Chefen på Ekudden beslutar att göra en riskanalys för att undersöka hur man kan förbättra så att de äldre kan komma ut mer än vad de gör idag. Chefen utser äldreboendets samordnare till riskanalysledare samt tre undersköterskor att delta i riskanalys-teamet. Även chefen kommer att finnas med i teamet.

### Genomförande av riskanalysen

Vid det första mötet presenterar riskanalysledaren uppdraget för teamet och går igenom hur man går till väga när man gör riskanalyser. Inför mötet har riskanalysledaren och chefen tagit fram en del faktamaterial, som rutinpärmen, skrivna klagomål och avvikelser kring utevistelse samt tidigare förslag på åtgärder. De har även ritat upp en *processbeskrivning* över hur arbetsmomenten för utevistelse ser ut idag. Under det första mötet diskuterar riskanalysteamet och justerar processbeskrivningen så att beskrivningen stämmer väl överens med hur det brukar gå till. Se figur 13. Riskanalysledaren överför delprocesser och aktiviteter till riskanalysens schemat.

FIGUR 13 PROCESSBESKRIVNING: UTEVISTELSE

#### PROCESSBESKRIVNING HUVUDPROCESS: UTEVISTELSE

##### DELPROCESS 1: PLANERING

- Aktivitet 1:1 Genomförandeplan utifrån den äldres behov och önskemål.
- Aktivitet 1:2 Vid behov kontaktas externa yrkesgrupper för bedömning av den äldres resurser.
- Aktivitet 1:3 Kopia på genomförandeplan till chef och biståndshandläggare.

##### DELPROCESS 2: FÖRBEREDELSE

- Aktivitet 2:1 Eventuellt hjälpmedel inköps inför utevistelsen.
- Aktivitet 2:2 Miljön anpassas.
- Aktivitet 2:3 Bemanningen planeras.

##### DELPROCESS 3: GENOMFÖRANDE

- Aktivitet 3:1 Den äldre informeras och förbereder sig inför utevistelsen.
- Aktivitet 3:2 Utevistelse.
- Aktivitet 3:2 Daganteckning vid avvikelser från genomförandeplanen.

##### DELPROCESS 4: UPPFÖLJNING

- Aktivitet 4:1 Uppföljning av genomförandeplan.

## Identifiera risker

Vid det andra mötet får var och en i teamet skriva ner på post-it lappar de risker som finns vid varje aktivitet. Tillsammans bestämmer teamet vilka risker som ska skrivas in i analys schemat. Därefter börjar teamet värdera riskerna.

En av riskerna som de ser är att planeringen av bemanning vid utevistelser brukar bli bristfällig. Planeringen brukar göras utifrån de äldres genomförandeplaner och där står sällan något om utevistelse. Planeringen blir helt enkelt inte gjord. Dessutom skrivs sällan journalanteckning om att utevistelsen inte har blivit av. Att utevistelser inte blir av ser teamet som allvarligt eftersom många av de äldre efterfrågar att få komma ut och att de visat tecken på nedstämdhet och oro när så inte har skett. Dessutom har promenader och andra utevistelser uteblivit nästan varje vecka. Därför kommer teamet fram till att riskpoängen för brister i planeringen är 9 poäng. Detta skrivs in i riskanalys schemat, se figur 14. Teamet beslutar att vid nästa möte analysera vidare och ta reda på orsakerna till att utevistelser inte blir av trots att all personal tycker att det är viktigt.

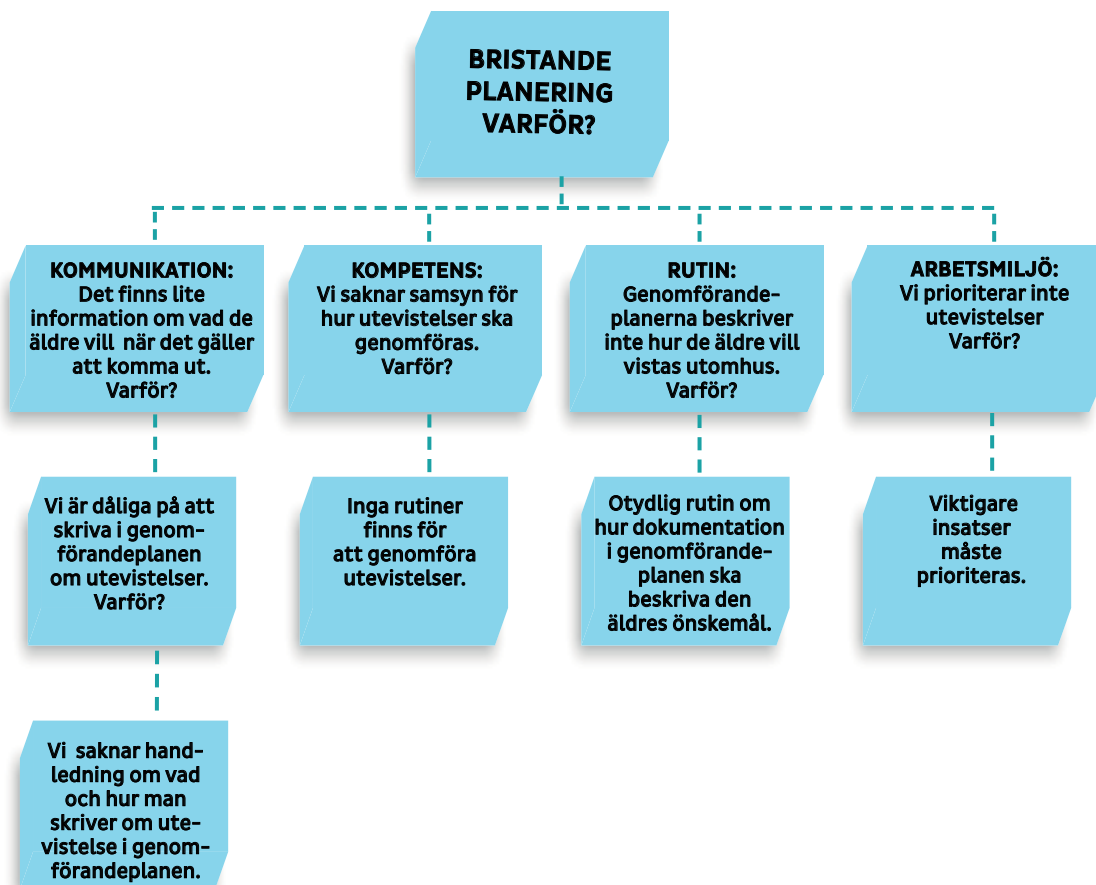
**FIGUR 14** RISKANALYSSCHEMA FÖR UTEVISTELSE – värdering av risk

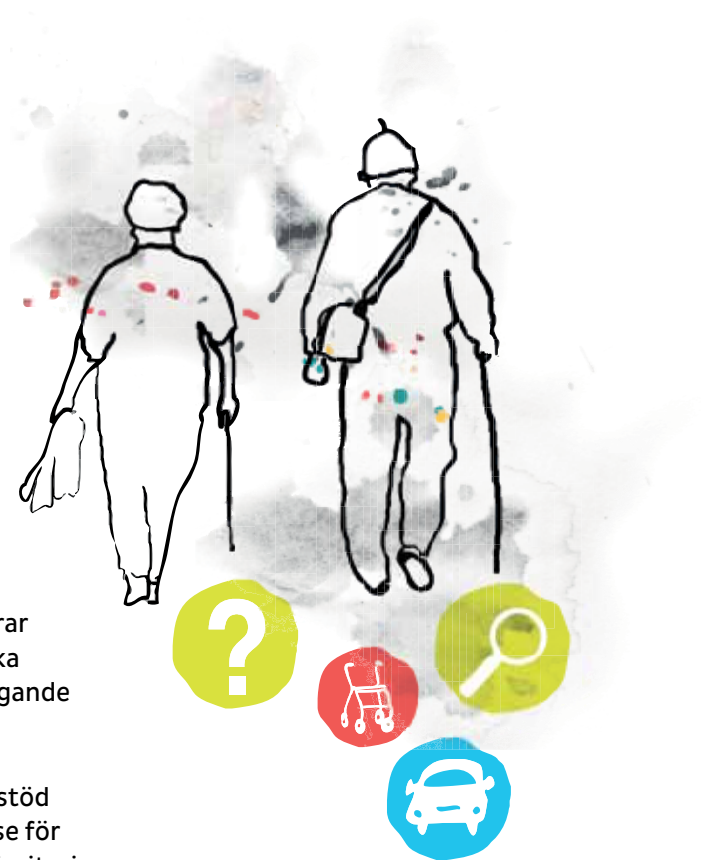
| RISKANALYSSCHEMA HUVUDPROCESS: UTEVISTELSE |                                                                    |                                                                                    |                                                                                       |                         |                                    |                     |                                    |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| Delprocess<br>Aktivitet                    | Risk för<br>negativ<br>konsekvens                                  | Allvarlighets-<br>grad                                                             | Sannolik-<br>hetsgrad                                                                 | Risk-<br>poäng          | Bak-<br>omlig-<br>gande<br>orsaker | Åtgärds-<br>förslag | Förslag<br>för<br>upp-<br>följning |
| DELPROCESS 2: FÖRBEREDELSE                 |                                                                    |                                                                                    |                                                                                       |                         |                                    |                     |                                    |
| 2.3<br>Bemanningen<br>planeras             | Bristfällig<br>planering<br>med risk<br>för<br>utebliven<br>insats | (3) Påtaglig risk<br>för försämrad<br>hälsa och upp-<br>levd oro samt<br>isolering | (3) Detta<br>sker ofta,<br>för några<br>av de äldre<br>har det<br>hänt varje<br>vecka | (9)<br>Vidare<br>analys |                                    |                     |                                    |

### Ta reda på orsaker

Vid det tredje mötet ritar teamet ett orsak-verkan-diagram för att undersöka vad de bakomliggande orsakerna till den bristande planeringen kan vara. Se figur 15. Fyra orsaker blir tydliga. Dels finns det för lite information om vad de äldre själva vill när det gäller utevistelse och personalen känner sig osäkra på vad och hur de ska dokumentera i genomförandeplanerna om utevistelse. Dels prioriteras utevistelse bort på grund av mer akuta insatser och rutin saknas för genomförande. De uppmärksammade orsakerna skrivs in i riskanalysschemat.

FIGUR 15 ORSAK-VERKAN-DIAGRAM FÖR UTEVISTELSE





### Åtgärder och uppföljning

Vid det fjärde mötet diskuterar teamet vilka åtgärder man ska satsa på utifrån de bakomliggande orsaker som man har funnit.

Föreslagna åtgärder är:

- Chef och samordnare ger stöd vid planering av utevistelse för att skapa samsyn kring prioritering i det dagliga arbetet.
- Samordnare tar fram en mall för att underlätta veckoplaneringen av utevistelse.
- Rutiner förtydligas om vad och hur utevistelse dokumenteras.
- Stöd ges av chef och samordnare i att intervjua de äldre och i hur dokumentationen ska göras.

Som uppföljning av åtgärderna föreslår analysteamet att:

- Utvärdering görs av hur rutiner och mall för planering av utevistelse stödjer till att de äldre kommer ut utifrån behov och önskemål.
- Uppföljning görs av vad som är dokumenterat i de äldres genomförandeplaner.

Åtgärdsförslagen och uppföljningsförslagen skrivs in i riskanalys-schemat, se figur 16 nedan.

**FIGUR 16** RISKANALYSSCHEMA FÖR UTEVISTELSE – samtliga steg

| RISKANALYSSCHEMA HUVUDPROCESS: UTEVISTELSE |                                                     |                                                                      |                                                                     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Delprocess Aktivitet                       | Risk för negativ konsekvens                         | Allvarlighetsgrad                                                    | Sannolikhetsgrad                                                    | Riskpoäng         | Bakomliggande orsaker                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Åtgärdsförslag                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Förslag för uppföljning                                                                                                                                                                                                       |
| DELPROCESS 2: FÖRBEREDELSE                 |                                                     |                                                                      |                                                                     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.3 Bemanningen planeras                   | Bristfällig planering med risk för utebliven insats | (3) Påtaglig risk för försämrad hälsa och upplevd oro samt isolering | (3) Detta sker ofta, för några av de äldre har det hänt varje vecka | (9) Vidare analys | <p>Vi saknar saknar handledning om vad och hur man skriver om utevistelse i genomförandeplanen</p> <p>Inga rutiner finns för att genomföra utevistelse</p> <p>Otydlig rutin om hur dokumentation i genomförandeplanen ska beskriva den äldres behov och önskemål</p> <p>Viktigare insatser måste prioriteras</p> | <p>Chef och samordnare ger stöd vid planering av utevistelse för att skapa samsyn kring prioritering i det dagliga arbetet</p> <p>Samordnare tar fram en mall för att underlätta veckoplaneringen</p> <p>Rutiner förtydligas för vad och hur utevister dokumenteras</p> <p>Stöd från chef och samordnare i att intervjua de äldre och dokumentera</p> | <p>Utvärdering görs av hur rutiner och mall för planering av utevistelse stödjer till att de äldre kommer ut utifrån behov och önskemål</p> <p>Uppföljning görs av vad som är dokumenterat i de äldres genomförandeplaner</p> |

**Avslutande arbete – beslut och rapport**

Chefen beslutar att de föreslagna åtgärderna ska genomföras samt att uppföljning ska ske efter två månader. Vid uppföljningen ska:

- Personal ha dokumenterat de äldres behov och önskemål för utevistelser.
- Samordnaren ha tagit fram en mall för veckoplanering.

Efter fyra månader:

- Ska chef och personal följa upp hur nöjda de äldre är med att komma ut.
- Ska personal besvara en enkät om hur utevistelse har genomförts.

Chefen skriver en handlingsplan för åtgärderna och en slutrapport för riskanalys. Rapporten används i kommande kvalitetsarbete för att förbättra utevistelser och i att genomföra riskanalyser.



## Ekuddens riskanalys av munhälsa

På Ekuddens äldreboende har arbetet med och ansvaret för de äldres munhälsa diskuterats den sista tiden. Omvårdnadspersonal har vid flera tillfällen tagit upp svårigheterna att genomföra den dagliga munvården hos de äldre. Munhälso-bedömningarna har upplevts som komplicerade. Dessutom har tandhygienisterna från munvårds-teamet vid några tillfällen påpekat brister i den dagliga munvården.

Munhälsan är viktig för den allmänna hälsan. För många äldre är måltiderna en ljuspunkt i tillvaron. God tuggförmåga och bra munhälsa är förutsättningar för att kunna tillgodogöra sig och njuta av maten och den sociala samvaron runt matbordet. Många äldre drabbas av problem med munhälsan. Multisjuklighet medför bland annat en omfattande läkemedelsbehandling med risk för muntorrhet.



### **Förberedelser – formulera uppdraget och utse analysteam**

Chefen beslutar att göra en riskanalys för att hitta orsakerna till att munhälsa har upplevts som ett problem av personal och munvårdsteam. Chefen utser äldreboendets samordnare till riskanalysledare. En sjuksköterska och två undersköterskor ingår också i riskanalysteamet. Även chefen kommer att finnas med i arbetet. Tillsammans ska teamet se över området munhälsa och munvård och ta fram förslag till förändringar.

### **Genomförande av riskanalysen**

*Vid det första mötet* presenterar riskanalysledaren uppdraget för teamet och går igenom hur man går till väga när man gör riskanalyser. Inför första mötet har riskanalysledaren och chefen samlat in underlag, som munvårdsteamets synpunkter, personalens upplevda problem och frågorna runt munhälsobedömningarna. Riskanalysledaren har gjort ett förslag på de delar som ingår i området munhälsa, en så kallad processbeskrivning, se figur 17 på nästa sida. Som underlag för att ta fram förslaget har rutinpärmen använts samt framkomna erfarenheter om munvård. Teamet går igenom och diskuterar arbetsflödet så att beskrivningen stämmer väl överens med hur det brukar gå till.

Riskanalysledaren för över delprocesser och aktiviteter till riskanalys-schemat.



**FIGUR 17** PROCESSBESKRIVNING: MUNHÄLSA**PROCESSBESKRIVNING**  
**HUVUDPROCESS: MUNHÄLSA****DELPROCESS 1: PLANERING**

- |               |     |                                                                                                        |
|---------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aktivitet     | 1:1 | Genomförandeplan utifrån den äldres behov av stöd och hjälp med daglig munvård.                        |
| Aktivitet och | 1:2 | Kopia på genomförandeplanen skickas till chefen biståndshandläggaren.                                  |
| Aktivitet     | 1:3 | Tandvårdsteamet gör munhälsobedömning och upprättar tandvårdskort.                                     |
| Aktivitet     | 1:4 | Information om innehållet i tandvårdskortet överlämnas från tandvårdsteamet till omvårdnadspersonalen. |

**DELPROCESS 2: GENOMFÖRANDE**

- |           |     |                                                                                     |
|-----------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Aktivitet | 2:1 | Daglig tandborstning och rengöring görs utifrån genomförandeplan och tandvårdskort. |
| Aktivitet | 2:2 | Rapport skickas till sjuksköterska vid försämrad munhälsa.                          |

**DELPROCESS 3: UPPFÖLJNING**

- |           |     |                                                                                              |
|-----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aktivitet | 3:1 | Munhälsobedömning görs av sjuksköterska/ undersköterska vid inflyttning samt vid behov.      |
| Aktivitet | 3:2 | Utbildning och information ges till berörd personal med stöd av tandvårdsteamet.             |
| Aktivitet | 3:3 | Munhälsobedömning görs av tandvårdsteamet och de informerar berörd personal om förändringar. |

### Identifiera risker

Vid det andra mötet får var och en i teamet skriva ner på post-it lappar de problem och svårigheter de upplever när det gäller de äldres munhälsa och vilka risker som finns vid de olika aktiviteterna. Tillsammans enas teamet om vilka risker som ska skrivas in i riskanalysschemat. Därefter värderar teamet gemensamt hur allvarliga riskerna är och hur vanligt det är att de uppstår.

Teamet kommer fram till att det vanligaste problemet för området munhälsa är att det är svårt att genomföra den dagliga munvården, framförallt tandborstningen. Brister i den dagliga rengöringen kan orsaka karies, tandlossning och munslemhinneförändringar. Bristande munhygien kan också leda till smärtproblem och försämrad livskvalitet. Därför kommer teamet fram till att riskpoängen för brister i den dagliga rengöringen är 9. Värderingen av riskerna skrivs in i riskanalysschemat, se figur 18 nedan.

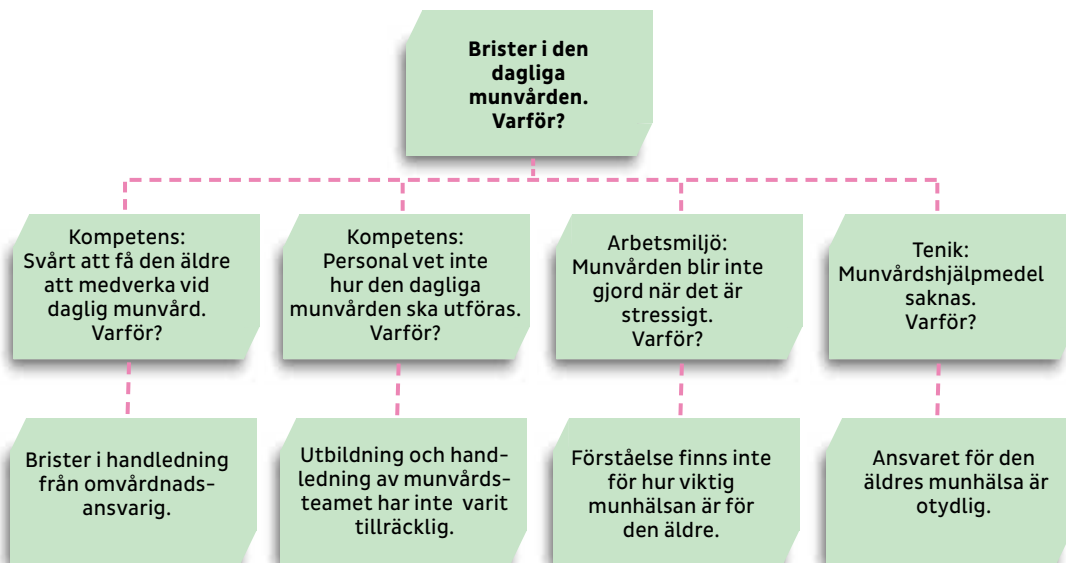
**FIGUR 18** RISKANALYSSCHEMA FÖR MUNHÄLSA – värdering av risk

| RISKANALYSSCHEMA HUVUDPROCESS: MUNHÄLSA                                                |                                                           |                                                                                                      |                                                                      |                   |                       |                |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|----------------|-------------------------|
| Delprocess<br>Aktivitet                                                                | Risk för negativ konsekvens                               | Allvarlighetsgrad                                                                                    | Sannolikhetsgrad                                                     | Riskpoäng         | Bakomliggande orsaker | Åtgärdsförslag | Förslag för uppföljning |
| DELPROCESS 2: FÖRBEREDELSE                                                             |                                                           |                                                                                                      |                                                                      |                   |                       |                |                         |
| 2.1 Daglig tandborstning och rengöring görs utifrån genomförandeplan och tandvårdskort | Brister i den dagliga munvården genom utebliven rengöring | (3) Påtaglig risk för försämrad hälsa på grund av smärta, karies, tandlossning samt social isolering | (3) Detta sker ofta för vissa personer, ibland flera gånger i veckan | (9) Vidare analys |                       |                |                         |

### Ta reda på orsaker

Vid det tredje mötet undersöker teamet de bakomliggande orsakerna till riskerna. De ritar upp ett orsak-verkan-diagram för att lättare se vad som påverkar att den dagliga munvården inte fungerar som den ska, se figur 19. Flera bidragande orsaker till problemen hittas, bland annat svårigheter att få den äldre att medverka samt problem med att få tid till att hjälpa den äldre med den dagliga munvården på ett bra sätt. Dessutom har all personal inte kunskap om hur munvården ska gå till. Teamet skriver in de bakomliggande orsakerna som har identifierats i riskanalysschemat, se nedan.

FIGUR 19 ORSAK-VERKAN-DIAGRAM FÖR MUNHÄLSA



### Åtgärder och uppföljning

Vid det fjärde mötet diskuterar teamet förslag på åtgärder som kan förbättra munhälsan och hur uppföljningen av åtgärderna kan ske. Utifrån de bakomliggande orsakerna som identifierades på förra mötet enas teamet om följande förslag på åtgärder:

- Problem med att utföra daglig munvård blir en fast punkt på omvårdnadsmötet för planering av handledning och stöd vid behov.
- Tandvårdsteamet genomför en utbildning om vad som ingår i daglig munvård samt hur munvården ska göras. Utbildningen ska även innehålla information om munhälsans betydelse för hälsa och välmående.
- Revidering görs av arbetsbeskrivningen för vem som ansvarar för vad för den äldres munhälsa. Chefen ansvarar för revidering.

Som uppföljning av åtgärderna föreslår analysteamet att:

- Uppföljning av att handledning och stöd ges vid problem med den dagliga munvården.
- Alla har fått och tagit del av skriftlig information om att stöd vid den äldres dagliga munhälsa ingår i det dagliga arbetet.
- Tandvårdsteamet utvärderar att målen för utbildningen har uppnåtts.

Åtgärdsförslagen och uppföljningsförslagen skrivs in i riskanalys-schemat, se figur 20 på nästa sida.

FIGUR 20 RISKANALYSSCHEMA FÖR MUNHÄLSA – samtliga steg

| RISKANALYSSCHEMA HUVUDPROCESS: MUNHÄLSA                                                |                                 |                                                                                                      |                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Delprocess Aktivitet                                                                   | Risk för negativ konsekvens     | Allvarlighetsgrad                                                                                    | Sannolikhetsgrad                                                     | Riskpoäng         | Bakomliggande orsaker                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Åtgärdsförslag                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Förslag för uppföljning                                                                                                                                                                                                                                                        |
| DELPROCESS 2: FÖRBEREDELSE                                                             |                                 |                                                                                                      |                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.1 Daglig tandborstning och rengöring görs utifrån genomförandeplan och tandvårdskort | Brister i den dagliga munvården | (3) Påtaglig risk för försämrad hälsa på grund av smärta, karies, tandlossning samt social isolering | (3) Detta sker ofta för vissa personer, ibland flera gånger i veckan | (9) Vidare analys | <p>Brister i handledning och stöd vid genomförande av daglig munvård saknas ibland</p> <p>Personalen känner inte alltid till hur den dagliga munvården ska göras</p> <p>Förståelse finns inte för hur viktig munhälsan är för den äldre</p> <p>Omvårdnadspersonalens ansvar för den äldres munhälsa är inte helt tydligt</p> | <p>Problem med att utföra daglig munvård blir en fast punkt på omvårdnadsmötet för planering av handledning och stöd vid behov</p> <p>Tandvårdsteamet genomför en utbildning om vad som ingår i daglig munvård samt hur munvården ska göras</p> <p>Utbildningen ska även innehålla information om munhälsans betydelse för hälsa och välmående</p> <p>Revidering görs av arbetsbeskrivningen för vem som ansvarar för vad</p> <p>Chefen ansvarar för revidering</p> | <p>Uppföljning av att handledning och stöd ges vid problem vid den dagliga munvården</p> <p>Att alla har fått och tagit del av skriftlig information om att stöd vid den äldres dagliga munvård ingår i det dagliga arbetet</p> <p>Tandvårdsteamet utvärderar utbildningen</p> |

**Avslutande arbete – beslut och rapport**

Chefen beslutar att de föreslagna åtgärderna ska genomföras. I samråd med teamet kommer man överens om följande tidsplan för uppföljning av åtgärderna:

- Efter två månader följer chefen upp att problem med munvård tas upp regelbundet vid omvårdnadsmöten. Vid behov planeras tid in för att genomföra daglig munvård, med eventuell handledning.
- Efter tre månader följer samordnaren upp att alla anställda har fått och tagit del av rutin och arbetsbeskrivning för munhälsa.
- Efter sex månader utvärderas att målen för tandvårdsteamets utbildning har uppnåtts. Detta sker via en enkät.

Chefen skriver en handlingsplan för åtgärderna och en slutrapport för riskanalysen. Rapporten används i kommande kvalitetsarbete för att förbättra insatser för god munhälsa och i att genomföra riskanalyser.



# KAPITEL 4

## Mallar

**Alla mallar** finns  
att ladda ner på  
[www.nestorfou.se/riskanalys](http://www.nestorfou.se/riskanalys).

# MALL FÖR PROCESSBESKRIVNING

## PROCESSBESKRIVNING

### HUVUDPROCESS:

DELPROCESS 1:  
Aktivitet 1:1  
Aktivitet 1:2

DELPROCESS 2:  
Aktivitet 2:1  
Aktivitet 2:2

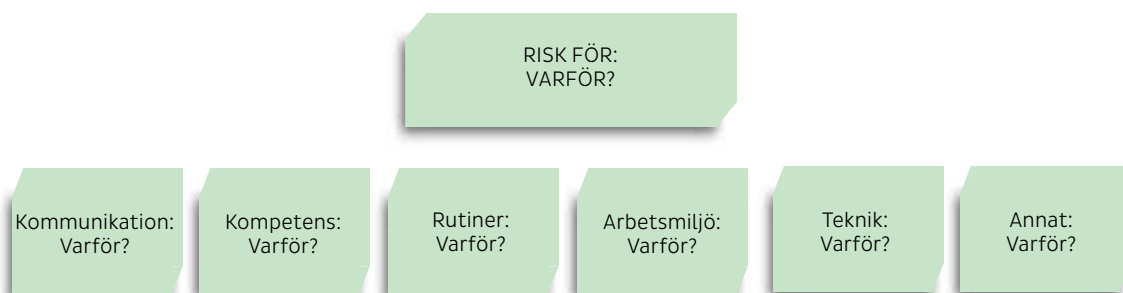
DELPROCESS 3:  
Aktivitet 3:1  
Aktivitet 3:2



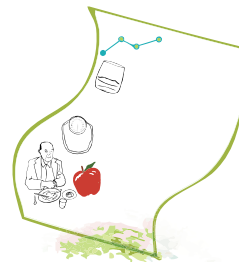
# MALL FÖR RISKANALYSSCHEMA

| RISKANALYSSCHEMA HUVUDPROCESS: |                                   |                             |                            |                |                               |                    |                                 |
|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------|---------------------------------|
| Delprocess<br>Aktivitet        | Risk för<br>negativ<br>konsekvens | Allvarlig-<br>hets-<br>grad | Sanno-<br>likhets-<br>grad | Risk-<br>poäng | Bakom-<br>liggande<br>orsaker | Ågärds-<br>förslag | Förslag<br>för upp-<br>följning |
| <b>DELPROCESS 1:</b>           |                                   |                             |                            |                |                               |                    |                                 |
| 1.1                            |                                   |                             |                            |                |                               |                    |                                 |
| 1.2.                           |                                   |                             |                            |                |                               |                    |                                 |
| <b>DELPROCESS 2:</b>           |                                   |                             |                            |                |                               |                    |                                 |
| 2.1                            |                                   |                             |                            |                |                               |                    |                                 |
| 2.2                            |                                   |                             |                            |                |                               |                    |                                 |
| <b>DELPROCESS 3:</b>           |                                   |                             |                            |                |                               |                    |                                 |
| 3.1                            |                                   |                             |                            |                |                               |                    |                                 |
| 3.2                            |                                   |                             |                            |                |                               |                    |                                 |

# MALL FÖR ORSAK-VERKAN-DIAGRAM



# MALL FÖR FÖR SLUTRAPPORT



---

## Slutrapport

**Organisation**

**Datum rapport**

**Område**

**Start- och slutdatum**

**Sammanfattning**

**Åtgärdsförslag**

**Uppdrag och genomförande av riskanalysen**

---

---

**Riskanalysteamet (namn och yrke)**

**Resultat**

**Beslut och återkoppling**

**Bilagor**

- 1.
  - 2.
  - 3.
-





