



Utredningen skall svara på vad som hände, vad som gick fel, vilka konsekvenser händelsen gav, analys bakomliggande orsaker, åtgärdsplan för hur likande händelser skall kunna undvikas.

Utredning

Vård- och omsorgsboende:

Verksamhetschef:	För- och efternamn
Enhetschef:	För- och efternamn
Omvårdnadsansvarig sjuksköterska:	För- och efternamn
Patientansvarig läkare:	För- och efternamn samt läkar.org.
Patient:	För- och efternamn
Patient personnummer:	
Ansvarig för utredning:	För- och efternamn



Beskrivning av verksamhet

Datum för inledning av utredning av avvikelse

Datum och tid för när händelse inträffade, uppmärksammades samt rapporterades

Information given till patient/närstående om påbörjad utredning

Bakgrund

Hälsohistoria, kortfattad beskrivning

Utredning genom granskning av dokumentation och yttrande

Händelseförloppet skall beskrivas i kronologiskordning med nödvändiga datum och tidpunkter.

Beskrivningen skall vara objektiv och medicinska termer skall finnas översatta till förstålig svenska.

Vilka konsekvenser har händelsen medfört eller hade kunnat medföra

Konsekvensen av händelsen skall beskrivas

Det som gick fel skall beskrivas (med facit i hand vad gick fel)



Analys och bedömning av bidragande och bakomliggande orsaker till händelsen

Bakomliggande orsaker (rutiner, riktlinjer, utbildning, kompetens, organisation, omgivning, kommunikation, information, teknik, utrustning)

Bifogade yttrande/dokument

Yttrande från berörd personal skall dateras med, datum, underskrift, namnförtydligande samt profession

*Patients upplevelse av händelse. Om patienten inte vill eller kan lämna en beskrivning eller förmedla sin upplevelse ska detta anges i utredningen
Om patienten begär eller inte själv kan beskriva eller förmedla sin upplevelse av händelsen bör möjligheten lämnas till en närstående om det inte finns hinder för detta enligt bestämmelser om sekretess i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) eller tystnadsplikt i patientsäkerhetslagen (2010:659)*

Bilaga 1 t.ex. omvårdnadsjournal

Bilaga 2.t.ex. socialdokumentation

Bilaga 3.t.ex. signeringslista

Bilaga 4t.ex. Yttrande från personal/intervjuprotokoll

Bilaga 5.t.ex. Rutinbeskrivning

Beskrivning av åtgärder, se mall för åtgärdsplan

Vilka åtgärder vidtogs i direkt anslutning till händelsen

Långsiktiga åtgärder beskrivs i åtgärdsplan. Vilka åtgärder är beslutade och har eller ska vidtas för att förhindra att en liknande händelse inträffar igen eller för att begränsa effekterna av en händelse som inte helt går att förhindra

Finns åtgärdsförslag för alla bakomliggande orsaker

Är åtgärdena konkreta och realistiska

Vem eller vilka ansvarar för att åtgärder vidtas

När ska åtgärdena vara vidtagna

Vem eller vilka ansvarar för uppföljning av åtgärder

Minskar åtgärdena sannolikheten för upprepning

Hur skall åtgärdena förankras hos berörd personal, hur ska informationen till berörd personal ske i syfte att undvika att liknande händelse sker igen



Kommentarer från MAS

Underskrift och datum på person/personer som ansvarat/utfört utredning

Datum: _____

Datum: _____

Namnunderskrift:

Namnunderskrift:

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:
