

Dokumentbeteckning Manual för Treserva Avvikelse Statistik		
Ansvarig chef Objektledare Joakim Jederström	Rutinansvarig Användarstöd	Upprättad datum 240228
Gäller för Chefer, MAS/MAR, verksamhetsutvecklare		Reviderad datum

Manual för avvikelse statistik

Manualen gäller för behörig personal som tar ut statistik för avvikelser.

Det är till exempel chefer, MAS/MAR och verksamhetsutvecklare

Du hittar i manualen genom innehållsförteckningen eller genom att ta fram en sökruta med tangenterna CTRL och F.

Ändringslogg

Innehållsförteckning

Statistikuttag avvikelser Information	3
Att tänka på	3
Sökning av avvikelsestatistik	4
Dessa uppgifter får du ut i statistiken	6

Statistikuttag avvikelser Information

Den 11 december 2023 har uppdateringar gjorts i avvikelserregistrering och analys gällande

- Områden och aktiviteter som registreras
- Angivna konsekvenser
- Avvikelseorsaker
- Sannolikhet och allvarlighetsgrad
- Åtgärder

Vid analys av statistik behövs en medvetenhet kring det.

I manualer för registrering och analys som finns på [användarstöds hemsida](#) så finns aktuella nya alternativ angivna som bilagor.

Att tänka på

- Gamla avvikelser (registrerade innan 231212) kan vara blandade med både nya och gamla alternativ.
- Alternativet på verksamhet (ÄO/HSL/IFO etc) får annan betydelse.

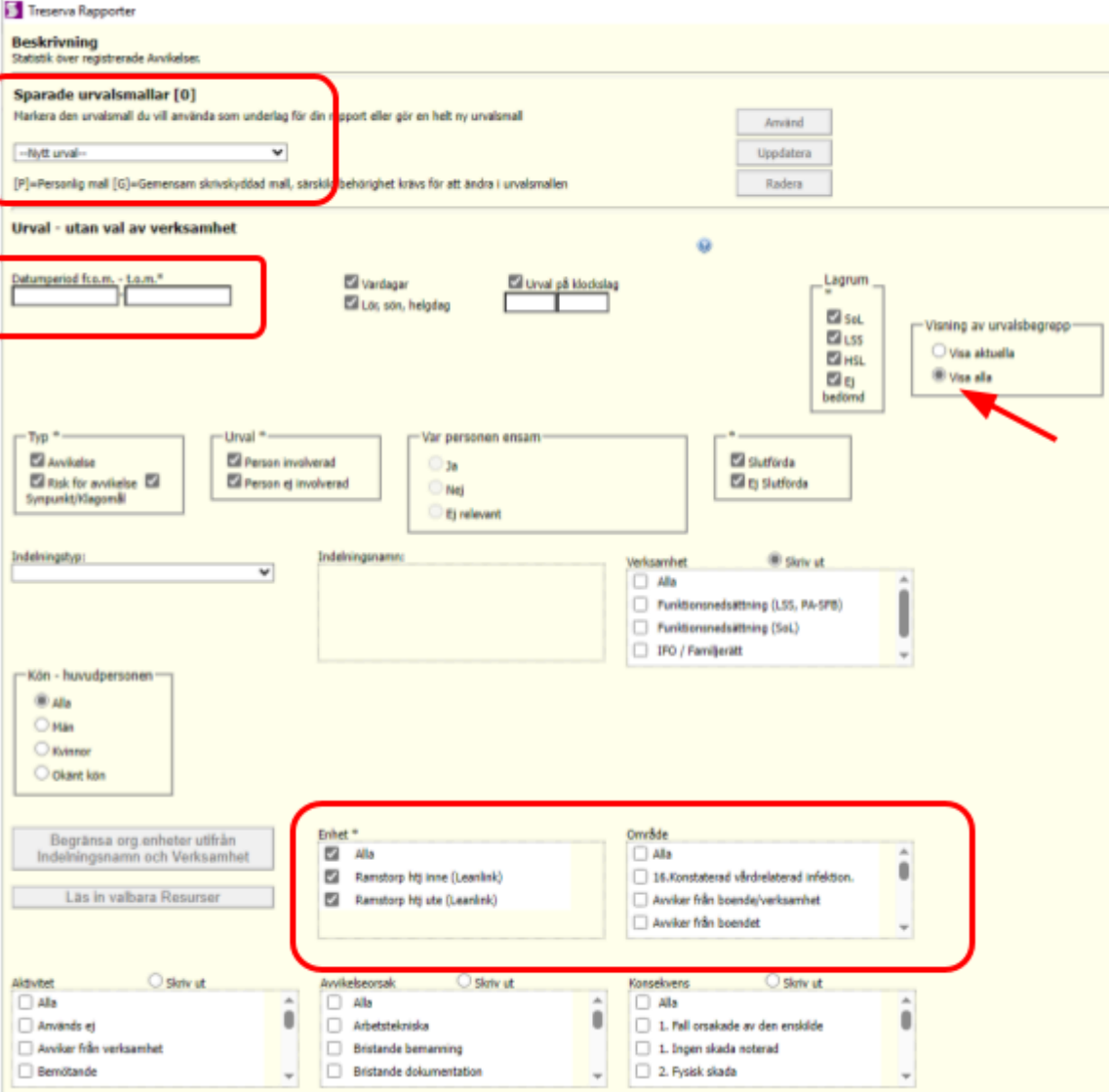
Vilken verksamhet (ÄO/HSL/IFO etc) som avvikelserna tillhör är inte i fokus för vad avvikelserna handlar om. För att se och sortera ut vad avvikelserna handlar om, exempelvis hälso- och sjukvård, sortera på lagrum "HSL" eller välj ett område som stämmer med det du vill söka på.

- Det blir möjligt att titta på fler datum kopplat till avvikelserna (se bilder på kommande sidor).
-

Sökning av avvikelsestatistik

Som verksamhetschef har du behörighet att söka fram statistik för avvikelshantering.

Statistiken nås från skrivbordet under **Uppföljning – Statistik - Avvikelsehantering**



Treserva Rapporter
Beskrivning
Statistik över registrerade avvikelser.

Sparade urvalsmallar [0]
Markera den urvalsmall du vill använda som underlag för din rapport eller gör en helt ny urvalsmall

--Nytt urval--

[P]=Personlig mall [G]=Gemensam skrivskyddad mall, särskild behörighet krävs för att ändra i urvalsmallen

Amvänd
Uppdatera
Radera

Urval - utan val av verksamhet

Datumperiod fr.o.m. - t.o.m.*

Vardagar Urval på kloddag
 Lör, sön, helgdag

Legrum
 Sol
 LSS
 HSL
 Ej
bedömd

Visning av urvalsbegrepp
 Visa aktuella
 Visa alla

Typ
 Avvikelse
 Risk för avvikelse
Sympunkt/Klagomål

Urval
 Person involverad
 Person ej involverad

Var personen ensam
 Ja
 Nej
 Ej relevant

Slutförda
 Ej Slutförda

Indelningstyp:

Indelningsnamn:

Verksamhet Skriv ut
 Alla
 Funktionsnedläggning (LSS, PA-SFB)
 Funktionsnedläggning (Sol)
 IPO / Familjerätt

Kön - huvudpersonen
 Alla
 Man
 Kvinnor
 Okänt kön

Begränsa org enheter utifrån
Indelningsnamn och Verksamhet

Läs in valbara Resurser

Enhet
 Alla
 Ramstorp Hjt inne (Lealink)
 Ramstorp Hjt ute (Lealink)

Område
 Alla
 16.Konstaterad särskildrelaterad infektion.
 Avvikar från boende/verksamhet
 Avvikar från boendet

Åktivitet Skriv ut
 Alla
 Används ej
 Avvikar från verksamhet
 Bemötande

Avvikelseorsak Skriv ut
 Alla
 Arbetstekniska
 Bristande bemanning
 Bristande dokumentation

Konsekvens Skriv ut
 Alla
 1. Fall orsakade av den enskilde
 1. Ingen skada noterad
 2. Fysisk skada

Sparade urvalsmallar: finns tidigare mall sparad välj aktuell mall.

Datumperiod: ange den datumperiod som avses.

Markera de aktuella val som önskas för rapportutdraget.

Enhet: markera verksamhet som sökning avser, vid sökning på alla enheter visas de enheter som användaren har behörighet som verksamhetschef.

Område: används bara vid sökning av specifika avvikelsetyper.

Användarstöd

linkoping.se/anvandarstod

Boende Skriv ut

Allvarighetsgrad Skriv ut

Sannolikhet Skriv ut

Skada Skriv ut

Åtgärd Skriv ut

Vårdkedjebrist Skriv ut

Yrkeskategori Skriv ut

Max tre variabler kan skrivas ut på rapporten. Enhet och Område plus en valfri. Välj ovan genom att markera radioknapp Skriv ut.

Presentation

Per enhet

Summerat på valda enheter

Utskriftsalternativ

Anledning till rapportuttag*:

Förhandsgranska rapport...

Visningsalternativ:

Förhandsgranska rapport

Exportera till Word

Kontrollista Excel

Urvalet redovisas på rapporten

Spara urval

Du kan spara angivna urvalsvillkor som en urvalsmall för senare återanvändning.

1) Benämning på urvalsmallen:

Spara som...

personlig urvalsmall

gemensam urvalsmall

1) Mallnamn kan ej innehålla tecknen '[' eller ']', samt att inledande eller avslutande mellanslag kommer att tas bort.

Stäng

Anledning till rapportuttag: måste anges, markera sedan kontrollista till excel, klicka på förhandsgranska rapport.

Spara urval: för att spara mallen och kunna återanvända, döp den, spara som personlig alternativt som gemensam, urvalsmall.

Excel fil kommer att visas, filtreringar kan där göras utifrån önskemål om statistikuttag.

Användarstöd

linkoping.se/anvandarstod

Dessa uppgifter får du ut i statistiken

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Nr	Händelse	Vardagar	Lör, sön,	Klockslag	Avvikelse/Risk för avvikelse/Synpunkt/Klagomål	Person	Kön	Ensam
2	101231	2021-01-01		3	03:00	Awikelse	Ja	Man	Nej
3	101233	2021-01-01		3	06:00	Awikelse	Ja	Man	Ej relevant
4	101234	2021-01-01		3	05:00	Awikelse	Ja	Kvinna	Ja
5	101235	2021-01-01		3	00:10	Awikelse	Nej		Ej relevant

Nr: Varje avvikelse har ett unikt avvikelenummer, det syns här.

Händelsedatum: När händelsen inträffade

Vardagar: Alla avvikelser skrivna en vardag har siffran 1

Lör, sön: Helger har siffran 2 eller 3.

Klockslag: Vilken tid händelsen inträffade

Avvikelse/risk för avvikelse/synpunkt/klagomål: Anger vilken av dessa alternativ avvikelserna gäller.

Person: Är avvikelserna registrerade på en specifik person så kommer det i denna kolumn anges som "ja".

Ensam: Om personen vid händelsen var ensam och detta är relevant så kommer det i denna kolumn anges som "ja".

	J	K	L	M	N	O	P	Q
	SoL	HSL	LSS	Ej bedk	Verksa	Enhet	Område	Aktivitet
tt	1	0	0	1	IFO / Fami	Berga Bistånd öppenvård	Fall	Fall med synlig skada
tt				1	HSL	Aspen htj TB (Utbildning)	Utförande av insats hälso- och sju	Utebliven rehabilitering
tt				1	HSL	Aspen htj TB (Utbildning)	Dokumentation	Utebliven dokumentation
tt	1	0	0		HSL	Bantorget plan 2 demens (/	Utförande av insats hälso- och sju	Felaktigt/bristande utförd rehabilitering
tt	1	0	0		HSL	Askeby htj (Leanlink)	Synpunkter och klagomål	Boendemiljö/Lokaler
tt	1	0	0		HSL	Bantorget plan 2 demens (/	Fall	Risk för fall
tt				1	HSL	Bantorget plan 2 demens (/	Synpunkter och klagomål	Sociala aktiviteter

SOL/HSL/LSS: Vilket lagrum som har angivits för händelsen. Har ett lagrum angivits får det siffran 1 i kolumnen.

Verksamhet: Vi rekommenderar inte att man använder denna som statistiskt underlag.

Enhet: Vilken enhet händelsen är registrerad på

Område och Aktivitet: Vad handlar händelsen om. Aktuella alternativ finns i [manual](#) [Treserva avvikelserregistrering](#).

R	S	T	U	V
Yrkeskategori	Orsak	Konsekvens	Boende	Resurs
	Omgivning och organisation	1 Ingen skada noterad		
	Kommunikation och information	1 Ingen skada noterad		
	Kommunikation och information	2 Fysisk skada		
	Omgivning och organisation	2 Fysisk skada		
	Kommunikation och information	1 Ingen skada noterad		
SS	Omgivning och organisation	1 Ingen skada noterad		
	Processer, rutiner och riktlinjer	1 Ingen skada noterad		
	Processer, rutiner och riktlinjer	2 Fysisk skada		

Yrkeskategori: Används ej efter 12/12 2023

Orsak: Vilken orsak har angivits vid analys av händelsen.

Konsekvens: Vilken konsekvens har angivits vid analys av händelse. Obs konsekvenserna är ändrade efter 231212. Se aktuella konsekvenser i [manual Reserva avvikelseanalys](#).

Boende: Används ej

Resurs: Används ej

U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
Boende	Resurs	Allvarlighetsgrad	Poäng	Sannolikhet	Poäng	Plats	Vårdkedjebrist	Lex sarah
								0
								0
								n

Allvarlighetsgrad: Vilken allvarlighetsgrad har angivits och till höger om kolumnen, vilken poäng gav denna.

Sannolikhet: Vilken sannolikhet har angivits och till höger om kolumnen, vilken poäng gav denna.

Vårdkedjebrist: Används ej

lex Sarah: Om rapportören anser att avvikelserna kan vara en lex Sarah får den i denna kolumn siffran 1. Detta alternativ fanns inte innan 231212.

AE	AF	AG	AH	AI
Åtgärd	Följa upp	Skada	Rapport på enhet	Kategorisera
Information medarbetare	Information medarbetare-Går ej att bedöma		Ekollongatan vän 2 (Norlandia)	2024-02-01
Ta fram/revidera arbetssätt	Ta fram/revidera arbetssätt-Går ej att bedöma		Åleryd A a (Leanlink)	2024-02-01
Kontakt med samverkanspart	Kontakt med samverkanspart-Går ej att bedöma		Blandaren hjtj ORD (Leanlink)	2024-02-01

lex Maria: Syns inte här

Åtgärd: Här syns åtgärder som angivits i avvikelseanalys

Följa upp: Här syns de åtgärder som har följts upp och vilken effekt som har angivits i uppföljningen, tex "Arbetsrättslig åtgärd-Förbättrad".

Kategorisera: Finns i dagsläget med pga teknisk bugg. Används ej.

AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP
Rapport datum	Utreda startdatum	Bedöma startdatum	Åtgärda startdatum	Följa upp startdatum	Avslutad	
2023-12-14	2023-12-14					

Rapport datum: Datum då avvikelserna rapporterades

Utreda startdatum: Utreda-steget har sparats med uppgifter. Möjliga uppgifter som sparas i detta steg är avvikelserorsaker, konsekvenser och om information getts till närstående. Avvikelserorsaker är obligatoriskt för att steget ska kunna sparas.

Bedöma startdatum: Bedöma-steget har sparats med uppgifter. Obligatoriska uppgifter i detta steg för att spara är allvarlighetsgrad, sannolikhetsgrad och lagrum.

Åtgärda startdatum: Åtgärda-steget har sparats med minst en åtgärd. Den kan vara planerad eller utförd.

Följa upp startdatum: Följa upp-steget har sparats med en angiven effekt på en åtgärd. Minst en åtgärd som valts har markerats som utförd.

Avslutad: Man har slutfört avvikelseranalysen