

 <b>Katrineholm</b> <b>Vård- och omsorgsförvaltningen</b>	RUTIN  NATIONELL PUNKTPREVALENSMÄTNING AV BASALA HYGIENRUTINER OCH KLÄDREGLER (PPM)	Sid 1 (2)
Berörd verksamhet Alla	Dokumentansvarig Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Datum 2020-09-01
Målgrupp Alla	Beslutande Verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslag	Version 1
Process Vårdhygien	Tidpunkt för uppföljning 2021-09-01	Giltighet tillsvidare

## Rutin för Nationell punktprevalensmätning av basala hygienrutiner och klädregler (PPM)

Nationell mätning av följsamhet till basala hygienrutiner och klädregler vid patientnära arbete syftar till att ge stöd i arbetet med att uppnå hög följsamhet. Hög följsamhet till basala hygienrutiner och klädregler förhindrar smittspridning och bidrar till minskning av vårdrelaterade infektioner (VRI). Punktprevalensmätning bygger på "Socialstyrelsens föreskrifter om basal hygien i vård och omsorg" (SOSFS 2015:10).

Tidsplanen för mätningen kan variera per år. Ett informationsbrev skickas ut inför varje mätperiod med instruktioner och protokoll.

### Metod för mätningen

Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) instruktioner och protokoll används. Tidsperioden för mätningen meddelas av Förvaltningsledningen inom Vård- och omsorgsförvaltningen, minst en gång per år ska PPM mätningen ske inom vårdgivarens ansvarsområde (Intern/Extern utförare).

### Instruktioner

Följ SKR instruktioner. Observationerna ska utföras vid patientnära arbete som t ex omvårdnadsarbete, undersökning och behandling. Alla personalkategorier som arbetar inom vårdgivarens ansvarsområde ska ingå i observationerna vilket innebär att i Katrineholms kommun ska alla verksamheter, enheter, avdelningar, dagverksamheter/dagliga verksamheter delta.

### Protokoll

Följs SKR protokoll. Redovisning sker på avdelningsnivå. Ange datum, boende/enhet och avdelning som redovisas i protokollet. Protokollet ska innehålla minst 10 observerade personer/protokoll för att läggas in i SKR s webbregistrering.

Efter genomförd mätning samlas protokoll in av enhetschef och skickas med internposten/externpost till medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), Förvaltningskontoret, Upplandsgatan 2, 641 80 Katrineholm.

### Webbregistrering

För registrering i SKRs databas, ansvarar MAS. Protokoll som innehåller 10 mätningar läggs in i databasen och varje protokoll erhåller ett löpnummer som skrivs på varje pappersprotokoll (spårbarhet). Tidsplanen för registreringen är vanligtvis två veckor efter mätningens genomförande. Tid för när protokoll ska vara MAS tillhanda anges i informationsbrevet som skickas ut inför varje mätperiod. Alla protokoll sänds tillbaka till

Godkänd (underskrift beslutande)	Ska publiceras på <input checked="" type="checkbox"/> Intranät <input checked="" type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
----------------------------------	--	------------------------------------



enhetschef efter webbregistreringen för systematiskt kvalitetsarbete (egenkontroll) på enhetsnivå.

### **Kontaktuppgifter**

Lokal kontaktperson per enhet ska anges och bifogas protokollen som skickas av enhetschef till MAS.

Ansvarig för webbregistreringen är MAS

### **Referenser**

SKR, [www.skr.se](http://www.skr.se)

### **Överordnade styrdokument**

- Riktlinje för kvalitetsregister