

Værd at vide om audit på tandklinikker

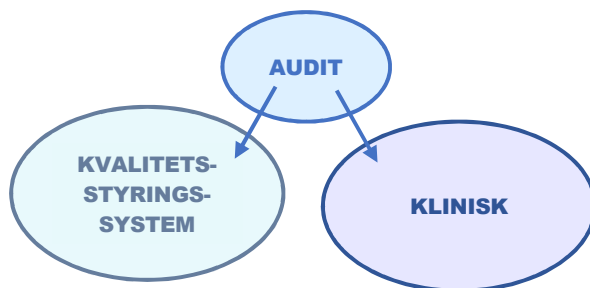
Hvad er audit?

Audit er fagpersoners gennemgang af processer og metoder med henblik på at vurdere kvaliteten på baggrund af nogle fastsatte mål, standarder og procedurer.

Audit kan udføres ved at udvælge en række fokuspunkter og tilhørende mål/standarder. Herefter gennemgår man punkterne og noterer, hvad man finder, samt om det er OK eller ikke OK. For fund, som ikke er OK, udarbejder man en handleplan for, hvordan man skal rette op på dem. Ved næste audit skulle disse punkter gerne være forbedret. Således kan audit bruges til at opnå bedre kvalitet på klinikken.

Man bør lave en skriftlig auditrapport, når man laver audit. Auditrapporten bør indeholde oplysninger om, hvad man finder, stillingtagen til fund og handleplan for punkter, der ikke er OK. Derudover bør den også indeholde oplysninger om, af hvem og hvornår der er lavet audit, og hvornår næste audit skal laves.

Audit, som krævet i forhold til strålebeskyttelse, kan deles op i to: 1) audit af kvalitetsstyringssystem og 2) klinisk audit.



Hvad er audit af kvalitetsstyringssystem?

Kvalitetsstyringssystemet er et system, hvor klinikken har samlet alt, der vedrører brug af røntgen. Det er blandt andet rumtegninger, kontroller, eftersyn, registreringer, audit-rapporter, procedurer med mere. Audit af kvalitetsstyringssystemet omfatter dermed for eksempel at tjekke, om diverse kontroller og eftersyn er udført tilfredsstillende og til tiden.

Hvad er klinisk audit?

Klinisk audit knytter sig til kliniske arbejdsgange og retningslinjer forbundet med røntgenundersøgelser. Det kan for eksempel være at undersøge, om billedkvaliteten er OK, og om klinikken tager unødvendige røntgenbilleder.

Hvor tit skal audit udføres?

Audit af kvalitetsstyringssystem udføres med højst 15 måneders interval. Der er ikke krav om faste intervaller for udførelse af klinisk audit, idet det bør være en løbende proces. Det er dog oplagt at igangsætte klinisk audit i kombination med audit af kvalitetsstyringssystemet.

Det kan være en god ide at sætte en påmindelse om næste audit ind i klinikens kalendersystem.

Hvem skal udføre audit?

Det er oplagt, at audit udføres af mindst to personer. Det skaber et større fokus på audit og mulighed for samtale om de forskellige auditpunkter. Audit kan udføres af personer, der dækker relevante sundhedsfaglige kompetenceområder, det vil sige tandlæger, tandplejere og klinikassistenter.

Hvis klinikken har CBCT og dermed en medicinsk-fysisk ekspert tilknyttet, bør denne også være involveret for at dække de fysisk-tekniske kompetenceområder.



Hvad er audit *ikke*?

Audit er *ikke* det samme som det årlige eftersyn af røntgenapparater, de månedlige konstanskontroller eller statuskontroller udført af servicevirksomheder. Tilsyn udført af relevante myndigheder udgør heller *ikke* klinikkens egen audit. Audit kan dog udføres i kombination med det årlige eftersyn, hvis man ønsker.

Læs mere om eftersyn, status- og konstanskontroller i Sundhedsstyrelsens vejledning om intraorale røntgenoptagelser, som kan findes på www.sis.dk.

Hvorfor skal man udføre audit?

Tandklinikker og lignende, som bruger røntgen til diagnosticering af patienter skal ifølge Bekendtgørelse om ioniserende stråling og strålebeskyttelse udføre audit.

Audit er en vigtig proces, som kan gavne både patienter og personale. Det er en mulighed for at tjekke, om alt nu er, som man tror, det er. Audit kan bruges til at vurdere, forbedre og udvikle klinikkens brug af røntgen. Ved audit gennemgår og sætter man fokus på forskellige punkter, således at eventuelle problemer eller fejl bliver forbedret.

Fordele for patienter ved audit

- Audit kan bidrage til at opretholde og fremme billedkvaliteten af klinikkens røntgenbilleder.
- Audit kan bidrage til, at der ved røntgenundersøgelser kun bruges den nødvendige stråledosis.
- Audit kan medføre færre unødvendige røntgenbilleder.

Fordele for personale ved audit

- Audit kan bidrage til, at kvaliteten i klinikkens arbejdsgange opretholdes.
- Audit kan give et overblik over arbejdsgange.
- Audit kan medvirke til optimering af arbejdsgange.
- Audit er en mulighed for fordybelse i vigtige emner.
- Audit kan give et skub til, at der kommer styr på nogle af de 'tungere' opgaver.

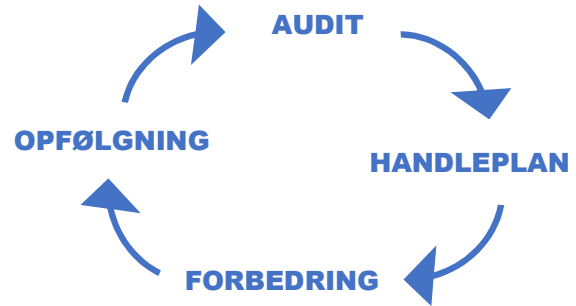
Hvordan forbereder man audit?

- Fastsæt dato og tid for audit, og reserver dette i klinikkens kalendersystem.
- Udvalg det personale, der skal udføre audit, og giv dem besked.
- Udvalg den person, der er overordnet ansvarlig for at audit bliver udført.
- Udvalg fokuspunkter og tilhørende mål/standarder.
- Fordel opgaverne. Det kan for eksempel være: Hvem noterer i auditskema /udarbejder auditrapport? Hvem følger op på audit-fund og handleplaner?



Hvad skal man gøre efter audit?

Resultaterne fra auditten bør drøftes og diskuteres. Man bør udarbejde en auditrapport inklusiv en handleplan for forbedringer. Ofte kan man udarbejde auditrapporten samtidig med, at man gennemfører auditten. Man skal beslutte, hvornår man vil følge op på handleplanen. Det kan være ved næste audit, men det kan også være før. Resultater fra auditten og handleplanen bør dokumenteres i klinikkens kvalitetsstyringssystem og forelægges resten af medarbejderstaben, for eksempel ved et personalemøde.



Hvad skal indgå i audit?

Klinikken bestemmer selv, hvilke konkrete punkter der skal indgå i deres audit, og hvordan den tilhørende auditrapport udformes. Det følgende er et forslag til, hvordan det kan gøres.

Audit kan laves ud fra et skema som vist nedenfor. Skemaet bruges ved, at man undersøger de forskellige fokuspunkter i skemaet, her er bare vist et par eksempler. Det udfyldte skema samt oplysninger om, hvem der har udført audit, hvornår det er udført, og hvornår næste audit skal udføres, udgør auditrapporten.

- I feltet "Fund" skriver man, hvad man har fundet ud af om det enkelte fokuspunkt.
- Bagefter tager man stilling til, om fundet er "OK" eller "Ikke OK".
- Hvis fundet ikke er OK, skriver man en handleplan for, hvordan der kan rettes op på det.

Der findes en word-version af skemaet på www.sis.dk, hvor der er foreslået en række fokuspunkter. Man kan selv tilføje andre punkter og undlade punkter, der ikke er relevante. Man behøver ikke gennemgå de samme punkter ved hver audit. Det vil det dog være hensigtsmæssigt at punkter, hvor fund ikke er OK, indgår igen til næste audit. Det er også en god ide at inddrage følgende punkter i audit:

- Opfølgning på sidste audit.
- Opfølgning på eventuelt tilsyn fra Sundhedsstyrelsen, Strålebeskyttelse (SIS).
- Opfølgning på utilsigtede hændelser (UTH).

Audit af kvalitetsstyringssystem

FOKUSPUNKT	FUND	OK	IKKE OK → HANDLEPLAN
Er eventuelle nye medarbejdere oplært i korrekt brug af røntgen?	Tine er startet for 4 måneder siden og er ikke blevet oplært.		Tine skal oplæres af Marie den dag/måned/år

Klinisk audit. Fokuspunkterne kan gennemgås med udgangspunkt i fem røntgenundersøgelser.

FOKUSPUNKT	FUND	OK	IKKE OK → HANDLEPLAN
Bliver det undersøgt, hvornår patienten sidst har fået foretaget en røntgenundersøgelse inden en ny foretages? Bliver dette registreret?	Nej det gør det ikke altid.		Vi tager emnet op på næste personalemøde den dag/måned/år