

Ansvarig Verksamhetschef HSL	Upprättad av Elina Olofsson SAS Lotta Tyrberg MAS	Berörda verksamheter Hälsa och omsorg	Fastställt datum 2026-03-24
Dokumentnamn Rutin för uppsökande verksamhet inom tandvården	Diarienummer	Handbok för hälso- och sjukvård	

Innehåll

1.	Inledning.....	2
2.	Syfte	2
3.	Information om uppsökande tandvård vid ny vård- eller omsorgsrelation.....	2
4.	Tandvårdsintyg.....	3
5.	Samverkan kommun och utförare av uppsökande tandvården.....	3
6.	Munvårdsutbildning för omvårdnadspersonal.....	3

1. Inledning

Denna rutin beskriver hur kommunen organiserar och genomför uppsökande verksamhet inom tandvården i enlighet med tandvårdslagstiftningen och Region Skånes samverkansrutiner.

För närvarande har Region Skåne avtal med Oral Care för tandvårdsuppdraget.

2. Syfte

Att säkerställa att personer med varaktigt och omfattande omvårdnadsbehov får årlig munhälsobedömning, individuella instruktioner för daglig munvård och tillgång till nödvändig tandvård. Målgrupp

Målgrupper för den uppsökande verksamheten är personer med omfattande och varaktigt omvårdnadsbehov:

- i särskilt boende
- i ordinärt boende med hemtjänst och omvårdnadsinsatser
- i bostad med särskild service
- i daglig verksamhet
- med personlig assistans
- med psykisk funktionsnedsättning
- med hälso- och sjukvård i hemmet

3. Information om uppsökande tandvård vid ny vård- eller omsorgsrelation

Vid etablering av ny vård- eller omsorgsrelation ansvarar kommunen för att:

- informera kunder som uppfyller kriterierna om möjligheten till uppsökande tandvård
- efterfråga om kunden önskar behålla sin nuvarande tandvårdskontakt eller övergå till Region Skånes uppsökande tandvård i hemmet
- säkerställa att kundens ställningstagande dokumenteras i journalen

Ansvaret för informationsutbytet gör:

- **Särskilt boende**, SSK för dialog med patient/ vid behov närstående och registrerar därefter i Oral Care om kunden önskar det.
- **Ordinärt boende med hälso- och sjukvård i hemmet**, SSK för dialog med patient/ vid behov närstående och registrerar därefter i Oral Care om kunden önskar det.
- **Ordinärt boende hemtjänst utan hälso- och sjukvård**, fast omsorgskontakt för dialog med patient/vid behov närstående och registrerar därefter i Oral Care om kunden önskar det.

- **Funktionsstöd**, kontaktperson för dialog med patient/ vid behov närstående och registrerar därefter i Oral Care om kunden önskar det.

4. Tandvårdsintyg

Digitalt tandvårdintyg krävs för att en patient ska omfattas i den uppsökande verksamheten med rätt till munhälsobedömning och nödvändig tandvård. Tandvårdsintyg beställs i systemet Tandvårdsfönster. Ansvarig för att beställa är:

- Biståndshandläggare till målgruppen som beviljas insatser för omfattande och varaktigt omvårdnadsbehov
- Sjuksköterska till patienter med omfattande och varaktiga omvårdnadsbehov som endast har hälso- och sjukvård i hemmet
- När tandvårdsintyget är beställt skickas automatiskt ett informationsbrev från Region Skåne till patienten

5. Samverkan kommun och utförare av uppsökande tandvården

Enligt avtal ansvarar kommunen för att vårdpersonal närvarar då Oral Care utför munhälsobedömning. Detta för att ta emot instruktioner om fortsatt munvård och dokumentera dessa. Enhetschef ansvarar för att detta.

Enhetschef ansvarar för att i teamet överenskomma om vem som håller kontakt med Oral Care och planerar besök i verksamheten. Detta kan se olika ut beroende på verksamhet. Det kan vara sjuksköterska till patienter enbart med hälso- och sjukvård i hemmet, kontaktperson inom funktionsstöd och fast omsorgskontakt i äldreomsorgen.

6. Munvårdsutbildning för omvårdnadspersonal

Oral Care erbjuder årligen en gratis utbildning i munhälsans koppling till allmänhälsa, vanliga sjukdomstillstånd i munnen och förebyggande åtgärder.

Kommunen ansvarar för att vårdpersonal genomgår denna utbildning.

- Enhetschefer ansvarar för att samverka med Oral Care så att tillsvidareanställd personal genomgår utbildningen var tredje år.
- Vårdutvecklare ansvarar för att samverka med Oral Care för att årligen genomföra en utbildning till nyanställd personal och vikarier.