Handbok för medicintekniska produkter och hjälpmedel inom socialförvaltningen

Diarienummer:	2024/0022
Paragraf:	Delegation
Beslutsinstans:	MAR
Beslutsdatum:	2024-02-01 (reviderad 2026-09-16)
Informationsklassning:	1
Dokumentansvarig:	MAR socialförvaltningen
Giltighetstid:	
Föregående diarienummer:	
Föregående beslutsdatum:	
Föregående beslutsinstans:	
Föregående paragraf:	

Motala kommun

Innehåll

Handbok för medicintekniska produkter och hjälpmedel inom socialförvaltningen 1
Introduktion 4
Indelning av hjälpmedel 4
Lagstyrd indelning 5
Konsumentprodukt 5
Medicinteknisk produkt (MTP) 5
MDR (Medical device regulation) & registerhållning 6
Indelning utifrån användningsområde 6
Personligt förskrivna hjälpmedel 6
Klinikhjälpmedel 6
Grundutrustning 7
Arbetstekniska hjälpmedel 7
Träningsutrustning 7
Egenvårdsprodukter 7
Välfärdsteknik 7
Praktiskt handhavande av hjälpmedel 8
Utprovning av hjälpmedel 8
Skyddsåtgärder 8
Delegering 8
Användning av hjälpmedel 8
Användning av personlyft 8
Avvikelser, utredning och tillbud med hjälpmedel 9
Avvikelser 9
Avvikelser till Sodexo 9
Utredning av hjälpmedel 9
Arbetsskador och tillbud 10
Felanmälan och reparation 10
Hjälpmedel från Sodexo 10
Akuta reparationer 10
Hjälpmedel från annan leverantör 10
Dokumentation & uppmärkning av trasiga hjälpmedel 11
Skötsel av hjälpmedel 11
Rengöring av hjälpmedel 11
Funktionskontroll 11
Säkerhetskontroll 12
Förebyggande underhåll, besiktning och kalibrering 12

Retur av hjälpmedel 13
Förvaring och flytt av hjälpmedel 13
Förvaring 13
Flytt av personligt förskrivna hjälpmedel 13
Flytt av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel 13
Tillfälligt lån av hjälpmedel 14
Inköp och utbytesplan 14
Köp eller hyr 14
Förvaltningsgemensam utbytesplan 14
Beställning av nya hjälpmedel 14
Inköp av nya hjälpmedel utanför bassortiment 15
Nya inköp av hjälpmedel till korttidsboende 15
Utrangering 16
Riktlinjer för grundutrustning 17
Riktlinjer för träningsutrustning 19
Riktlinjer för arbetstekniska hjälpmedel 20
Förvaltningsgemensamma hjälpmedel 22
Kit för bariatriska patienter 22
Mobila rullstolsvågar 22
Externa och privata utförare 23
Externa utförare 23
Privata utförare 23
Roller och ansvarsfördelning 24
Lagstiftningar & föreskrifter 27
Medicintekniska produkter ..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
Konsumentprodukter ..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**
Guide för produkt & antal/verksamhetsområde – grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel 28
Bilaga 1. Guide för produktval 29
Bilaga 2. Uppmärkning trasigt hjälpmedel 29
Bilaga 3. Hjälpmedel väntar på utredning 29
Bilaga 4. Lathund medicintekniska produkter och hjälpmedel 29
Bilaga 5. Flödesschema för arbetstekniska hjälpmedel 29
Bilaga 6. Uppdragsbeskrivning för ombudsroll hjm och säkra personförflyttningar 29

Introduktion

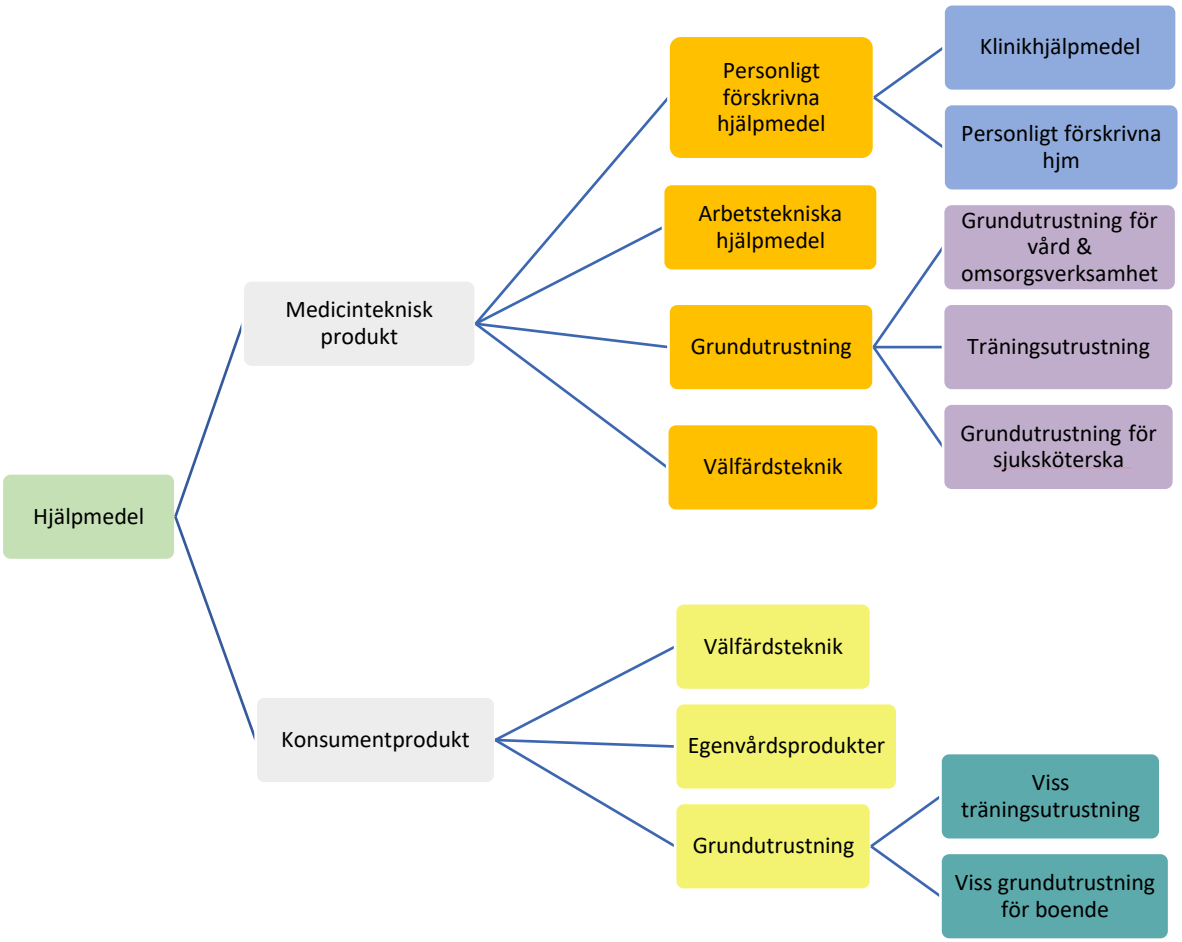
Inom Socialförvaltningens verksamheter förekommer det ett flertal olika typer av hjälpmedel. Detta dokument syftar till att skapa en gemensam begreppsanvändning och förtydliga ansvarsfördelning för att säkerställa patientsäkerhet och arbetsmiljö. Rutinen förtydligar även bland annat lagkrav, hantering av avvikelser, korrekt livscykelhantering och inköp.

Indelning av hjälpmedel

Hjälpmedel utgör ett brett samlingsbegrepp och kan vara allt från en rollator, mobilapplikation eller ett avancerat hjälpmedel som en respirator. Begreppen kring hjälpmedel är ofta snarlika och det finns risk för missförstånd. Vilket begrepp som är korrekt styr framförallt av var och hur hjälpmedlet används snarare än dess utformning. Hjälpmedel som används inom vård och omsorgsverksamheter lyder under andra lagkrav än hjälpmedel som köps in av en individ själv. Detta gör att samma hjälpmedel kan behöva hanteras olika utifrån ägandeskap trots att det i realiteten i grunden är samma produkt.

Nedan listas det definitioner och begrepp som används inom Socialförvaltningen.

Bild 1. Översiktsbild för hjälpmedel



Lagstyrd indelning

Den första indelningen styrs av vem som köper in produkten där hjälpmedel som en individ köper själv är en konsumentprodukt och hjälpmedel som köps in för användning inom vård och omsorg är medicintekniska produkter. Dessa lyder då under olika lagar och regelverk.

Konsumentprodukt

En konsumentprodukt är till skillnad från medicintekniska produkter tillverkade för den vanliga konsumentmarknaden. Det kan till exempel handla om egeninköpt rollatorer, smarta telefoner med en applikation för kognition/kommunikation eller enkel hemmonitorering i form av egeninköpt blodtrycksmätare. Dessa hjälpmedel omfattas inte av några lagstiftningar utöver CE-märkning. Omsorgspersonal kan ibland hjälpa brukare med användande av dessa hjälpmedel men verksamheten har inte det medicintekniska ansvaret för produkten utan det åligger individen att säkerställa teknisk service, riskbedömningar och utbyte.

Medicinteknisk produkt (MTP)

En medicinteknisk produkt är avsedd att användas inom vård- och omsorgsverksamheter eller av patienten själv och har lagstadgade krav på kvalitet och säkerhet. En medicinteknisk produkt ska användas enligt den avsedda användningen från tillverkaren där det framgår i vilken miljö, av vem och till vad produkten ska användas. Det framgår också med vilka andra produkter den får kombineras. Att modifiera en produkt eller kombinera olika produkter med varandra är i många fall likställt med att överta ansvaret som tillverkare för den nya produkten.

Medicintekniska produkter omfattar en mängd olika produkter, från enkla förbrukningsartiklar till mer komplicerad utrustning, instrument och implantat. Exempel på medicintekniska produkter är taklyftar, saturationsmätare, rullstolar och vårdsängar (läkemedel är inte en medicinteknisk produkt). Medicintekniska produkter kan förekomma både som personligt förskrivet hjälpmedel, grundutrustning och arbetstekniskt hjälpmedel inom socialförvaltningen.

Medicintekniska produkter delas in i tre stycken klasser som speglar de risker som följer med användningen av produkten. Klass I är produkter med lägst riskklass och klass III är produkter med högst riskklass, klasserna styr bland annat vilka krav som ställs på tillverkaren. Inom Motala kommun används främst medicintekniska produkter inom klass I, det finns dock ett fåtal madrasser och specialhjälpmedel som klassas som klass II.

Om en patient drabbas av vårdskada på grund av fel hos eller felaktig användning av en medicinteknisk produkt är vårdgivaren ansvarig för att utreda händelsen, rapportera till Läkemedelsverket och patienten kan få patientskadeersättning. En privatperson kan välja att inhandla en medicinteknisk produkt på konsumentmarknaden men den blir då en konsumentprodukt utifrån användningsområdet, exempelvis kan samma modell av rollator köpas av individen själv eller förskrivas som en medicinteknisk produkt och har då helt olika lagkrav som styr.

MDR (Medical device regulation) & registerhållning

Medicintekniska produkter, det vill säga produkter som får användas inom vård och omsorg, är särskilt reglerat utifrån en EU-gemensam lagstiftning som förkortas MDR. Den ställer specifika krav utifrån produktion, underhåll och spårbarhet. En medicinteknisk produkt ska kunna spåras under hela sin livscykel gällande placering, besiktning, service osv. Den medicintekniska produkten ska också märkas med ett ID-nummer som kopplas samman till ett register. Medicintekniska produkter får enbart servas och besiktas av hjälpmedelstekniker som certifierats av tillverkaren.

Socialförvaltningen strävar efter att i möjligaste mån enbart använda MDR-klassade produkter. De ökade kraven har dock gjort att vissa hjälpmedel ej finns MDR-klassade då vissa leverantörer lämnat marknaden. I det fall en verksamhet önskar använda icke MDR-klassade hjälpmedel ska detta riskanalyseras och beslutas i samråd med MAR och verksamhetschef för verksamheten.

- För personligt förskrivna hjälpmedel så ansvarar upphandlad hjälpmedelsleverantör (Sodexo) för efterlevnad av MDR i Östergötland.
- Motala kommun har ett avtal med Sodexo som gör att dom även ansvarar för registerhållning av viss grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel.
- För hjälpmedel som köps in som grundutrustning eller arbetstekniska hjälpmedel hos annan leverantör än Sodexo ansvarar enhetschef för verksamheten för efterlevnad av MDR.

Läs mer om MDR:

Nytt medicintekniskt regelverk | SKR
Regelverk för medicintekniska produkter | Läkemedelsverket (lakemedelsverket.se)

Befintligt MDR-register hos Sodexo för köpta produkter finns i en Power BI som MAR har åtkomst till. Kontakta mas-mar@motala.se för utdrag på listor eller genomgång.

Indelning utifrån användningsområde

Medicintekniska produkter och konsumentprodukter kan även delas upp i olika grupper utifrån användningsområde och vem som ansvarar för produkten.

Personligt förskrivna hjälpmedel

Personligt förskrivna hjälpmedel föregås alltid av en bedömning från legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal som avgör behov och lämplighet. Därefter sker förskrivning utifrån förskrivningsprocessen och gällande regelverk. Mer information om förskrivningsprocessen och regelverk för förskrivning finns djupare beskrivet på vårdgivarwebben.

Hjälpmedel | Vårdgivare Östergötland

Klinikhjälpmedel

Vad som är ett klinikhjälpmedel finns förtydligat i regelverk för hjälpmedelsförskrivning samt på vårdgivarwebben. Exempel på klinikhjälpmedel är inhalator med nebulisator och PEP/RMT-utrustning.

Grundutrustning

Med grundutrustning menas den utrustning som en enhet behöver för att bedriva sin verksamhet och som kan användas av flera personer. Grundutrustning ska bestå av vanligt förekommande hjälpmedel i boendemiljön utifrån normalpopulation (längd, vikt osv) och den målgrupp som verksamheten är riktad mot.

Grundutrustning ska kunna användas utan större anpassning och när behovet upphört ska annan person kunna använda hjälpmedlet efter rengöring och funktionskontroll. I de fall grundutrustning inte täcker den boendes individuella behov ska personligt hjälpmedel förskrivas.

Arbetstekniska hjälpmedel

Arbetsgivaren ansvarar för att arbetsplatsen är utrustad så att all personal, oavsett förutsättningar, kan utföra sitt arbete samt att de arbetstekniska hjälpmedel som behövs för att säkerställa en god arbetsmiljö finns tillgängliga. Exempel på vanliga arbetstekniska hjälpmedel är höj- och sänkbart skötbord/duschbrits, personlyft, uppresningshjälpmedel och draglakan.

Träningsutrustning

Inom Socialförvaltningens utförarverksamheter ska brukare och patienter ges möjlighet till en aktiv vardag med rehabiliterande förhållningssätt samt vid behov möjlighet att utföra ordinerad rehabilitering från arbetsterapeut eller fysioterapeut. För att tillgodose detta behöver verksamheterna vara utrustade med enklare träningsutrustning. Varje enhet ska ha ett utbud av träningsutrustning som täcker behoven för såväl gruppträning som individuella aktiviteter. Utbudet varierar beroende på verksamhet där särskilt boende för äldre (SÄBO) har en enklare uppsättning medan korttidsboende har krav på mer avancerad träningsutrustning.

Egenvårdsprodukter

Patienter kan ibland rekommenderas att köpa hjälpmedel som inte går att personlig förskriva eller som inte ingår i boendets grundutrustning. Legitimerad personal kan då vara behjälplig med att ge råd och/eller hänvisa till sådan information som hjälper patienten att skaffa ett hjälpmedel på egen hand. Om råden ges som en del av en behandlingsinsats ska det dokumenteras i patientjournal. Det är dock upp till patienten om denne vill följa de råd förskrivaren ger. Förskrivaren har inget förskrivaransvar eller produktansvar för de produkter som patienten införskaffar själv. Råd och information för hjälpmedel finns på Köpa hjälpmedel själv - 1177

Välfärdsteknik

Välfärdsteknik är teknik som syftar till att bibehålla eller öka trygghet, delaktighet och självständighet för en person som har eller löper förhöjd risk för att drabbas av funktionsnedsättning. Välfärdsteknik kan exempelvis vara trygghetslarm, nattillsyn via kamera, verktyg för kommunikation och läkemedelsrobot. Välfärdsteknik kan erhållas både via biståndsbeslut från socialkontoret, personligt förskrivet hjälpmedel, ingå i grundutrustning eller vara en konsumentprodukt för egenvård beroende på produkttyp.

Kompetenscenter välfärdsteknik | Välfärdsteknik | SKR
Välfärdsteknik - Kunskapsguiden
Välfärdsteknik - Socialstyrelsen

Praktiskt handhavande av hjälpmedel

Utprovning av hjälpmedel

Utprovning av nya hjälpmedel ska alltid göras av legitimerad arbetsterapeut, fysioterapeut eller sjuksköterska med hänsyn till:

- Patientens funktionsförmåga och eventuella sjukdomstillstånd/funktionsnedsättningar
- Bevarande av delaktighet och självständighet i förflyttningar
- Autonomi och samtycke
- Kognitiva svårigheter hos patienten som kräver särskilt handhavande eller instruktion
- Hjälpmedlets komplexitet och behov av utbildning i handhavande
- Kunskap hos den patient eller personal som ska hantera hjälpmedlet

Skyddsåtgärder

Användning av medicintekniska produkter kan ibland omfattas av bedömning gällande skyddsåtgärder. Exempel på sådana produkter är brickbord, selar och larm.
Rutin för skyddsåtgärder inom kommunal vård och omsorg

Delegering

Viss medicinteknisk utrustning kräver delegering innan användning såsom tracheostomi, slemsug och hostmaskin samt ensamarbete med lyft.
Rutin för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter
Rutin-for-hantering-av-lyft-och-lyftselar-inom-vard-och-omsorg.pdf

Användning av hjälpmedel

- Enhetschef ansvarar för att personal använder och hanterar hjälpmedel korrekt. Alla som använder hjälpmedel ska följa bruksanvisning och instruktion från AT/FT.
- Omsorgspersonal ansvarar för att sköta rengöring, underhåll och kontroll enligt tillverkarens anvisningar om inte brukaren klarar det på egen hand.
- Hjälpmedel får inte användas på annat sätt eller för andra syften än vad som är angivet av tillverkaren.
- Hjälpmedel får inte förändras i form av att delar läggs till eller tas bort annat än så som det är angivet av tillverkaren och utprovat för just den individen.
- Alla som handhar hjälpmedel ska ha genomgått avsedda utbildningar i förflyttning och handhavande av hjälpmedel utifrån Rutin för säkra personförflyttningar inom vård och omsorg

Användning av personlyft

Innan personlyft används ska andra förflyttningstekniker vara provade och bedömda som otillräckliga eller olämpliga utifrån individens funktionsförmåga och totala omvårdnadssituation. Bedömningen görs av arbetsterapeut eller fysioterapeut. Även om omvårdnadssituationen är svår och komplex ska personlyft inte användas om arbetsterapeut eller fysioterapeut bedömer att annan förflyttningsteknik bättre svarar mot den enskildes behov.

Personlyft får enbart användas utifrån rutin Rutin-for-hantering-av-lyft-och-lyftselar-inom-vard-och-omsorg.pdf

Avvikelser, utredning och tillbud med hjälpmedel

Trasiga eller felaktigt använda hjälpmedel kan utgöra risk för både vårdskada och arbetsskada.

- Avvikelser utan allvarlig vårdskada utreds av enhetschef för verksamheten tillsammans med berörd legitimerad personal och omsorgspersonal.
- Om brukaren/patienten drabbats av eller riskerar allvarlig vårdskada hanteras avvikelsen enligt Lex Maria som utreds av MAR/MAS.
- Om brukaren drabbats av missförhållande eller risk för missförhållande i samband med hantering av hjälpmedel ska en anmälan upprättas enligt Lex Sarah. Microsoft Word - Rutin_lex_Sarah.doc
- Om personal skadats, eller riskerats att skadas, ska det anmälas som arbetsskada eller tillbud enligt arbetsmiljölagstiftning.

Avvikelser

Om en patient drabbats av eller utsatts för risk för skada i samband med användning av hjälpmedel så ska det rapporteras och utredas som en avvikelse. Avvikelse skrivs i Viva och enhetschef för enheten som innehar hjälpmedlet läggs som ansvarig samt arbetsterapeut, fysioterapeut och ev sjuksköterska som medansvariga. Vid behov av snabba åtgärder rekommenderas även direkt kontakt med arbetsterapeut eller fysioterapeut. Allvarliga avvikelser ska alltid även skickas till ”MAR/MAS” i Viva.

Avvikelser till Sodexo

Avvikelser som berör personligt förskrivna hjälpmedel eller köpt eller hyrd grundutrustning/arbetstekniska hjälpmedel från Sodexo ska utöver avvikelser i Viva även rapporteras som händelserapport till Sodexo av legitimerad personal (personligt förskrivna hjälpmedel) eller enhetschef (grundutrustning/arbetstekniska hjälpmedel) Rapportera avvikelser - Sodexo Använd i första hand blanketten ”Händelserapport”.

Processbeskrivning för händelserapportering för MTP finns som bilaga 7.

Avvikelser som berör köpt eller hyrd grundutrustning/arbetstekniska hjälpmedel från annan leverantör ska felanmälas av enhetschef till Läkemedelsverket Anmälan om negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter (lakemedelsverket.se)

Utredning av hjälpmedel

Tillverkaren är ansvarig för att utreda de medicintekniska produkterna som varit inblandade i tillbud. Inblandade hjälpmedel och tillbehör ska därför omedelbart tas ur bruk och märkas upp (se bilagor)

Det involverade hjälpmedlet ska sedan ställas undan på enheten och finnas till utredarnas förfogande, om det finns risk för att hjälpmedlet kommer att fortsätta att användas bör det medtas till KHSVs lokal på Södra allén för säker förvaring. Fota gärna eventuella synliga fel och bifoga till anmälan till Sodexo/leverantören. För hjälpmedel som ska till Sodexo kan de skickas med ordinarie retur om det är väl uppmärkt med kopia på anmälan till Sodexo. Om ett hjälpmedel ej bedöms kunna transporteras med övrig retur så ska Sodexo kontaktas för särskild hämtning.

I det fall det går att byta till hjälpmedel av samma modell som ej kräver anpassning så kan byte göras av omsorgspersonal och arbetsterapeut och fysioterapeut informeras snarast möjligt. För hjälpmedel som inte kan bytas till samma modell eller som kräver bedömning och utprovning så ska arbetsterapeut och fysioterapeut omedelbart kontaktas för rådgivning om hur fortsatt hantering ska ske.

Arbetsskador och tillbud

Arbetsskador rapporteras enligt rutin Anmäla arbetsskada och tillbud i Stella - Motala extranät

Arbetsgivaren ansvarar för att medarbetare har tillräcklig utbildning för att kunna handha hjälpmedel på ett säkert sätt. För hantering av personlyft så finns detta särskilt reglerat hos Arbetsmiljöverket som ställer krav på såväl teoretisk som praktisk kompetens.

För att minimera risk för vårdskada och arbetsskada så ska medarbetare följa de rutiner och instruktioner som finns för säkra personförflyttningar, skriva avvikelser enligt rutin samt använda hjälpmedel enligt instruktion från arbetsterapeut/fysioterapeut.

Felanmälan och reparation

Hjälpmedel från Sodexo

Felanmälan görs antingen av patienten själv eller den omsorgspersonal som upptäcker felet.

Akuta reparationer

Sodexo genomför reparationer vardagar 08.00-16.30. Under lördagar, söndagar och helgdagar görs akuta reparationer 08.00-15.00. Akuta reparationer omfattar akuta basala behov (äta, sova och toalettbesök) som inte kan vänta till nästkommande vardag och som inte kan lösas med tillfällig lösning såsom ex golvlyft istället för taklyft osv.

Akuta reparationer är främst framtagna för att åtgärda personligt förskrivna hjälpmedel. För kommuner med påhängsavtal görs även vissa reparationer av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel i mån av tid och utifrån prioritering. För akuta reparationer jourtid av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel krävs att chef godkänner kostnaden. Om ordinarie enhetschef ej finns i tjänst så ska chef i beredskap kontaktas för godkännande av kostnad.

Sodexo utför ej reparationer på hjälpmedel med passerad livslängd utan i dessa fall finns möjligheten att istället hyra hjälpmedel med snabb leverans.

Kontaktvägar

- Felanmälan som ej är akuta orderservice.hjsost.se@sodexo.com
  eller telefon 013-27 78 00
- Akuta reparationer beställs alltid via telefon 013-27 78 00

Hjälpmedel från annan leverantör

För hjälpmedel som köpts in utanför Sodexos sortiment ansvarar enhetschef för att upprätta rutin för felanmälan och avhjälpande underhåll som efterlever MDR.

Dokumentation & uppmärkning av trasiga hjälpmedel

Alla identifierade fel på ett hjälpmedel ska dokumenteras i Viva. Dokumentera när det upptäckes samt vilka kontakter och åtgärder som vidtagits. Hjälpmedel med identifierat fel ska tas ut bruk och tydligt märkas upp ”Trasigt och felanmält, används ej /datum och namn”. Hjälpmedel med ett känt fel får inte fortsätta användas utan att legitimerad arbetsterapeut/fysioterapeut eller hjälpmedelstekniker från Sodexo gjort en bedömning av patientsäkerhet och eventuellt behov av utbyte eller ej. Vid fel på ett hjälpmedel som medfört vårdskada eller risk för vårdskada ska det skrivas en avvikelse i Viva och skickas en händelserapport till Sodexo.

Skötsel av hjälpmedel

Rengöring av hjälpmedel

Alla hjälpmedel ska hållas fria från smuts som kan försämra funktionen och säkerheten på hjälpmedlet. Otillräckligt rengjorda hjälpmedel och hjälpmedel som används mellan vårdtagare kan bidra till spridning av smitta. Det är därför viktigt att alla hjälpmedel rengörs kontinuerligt för att minimera säkerhetsrisker och vårdrelaterade infektioner.

- Hjälpmedel ska rengöras enligt tillverkarens anvisningar. Det är särskilt viktigt att tagytor såsom handtag och armstöd rengörs noggrant och att inte missa undersidan av hjälpmedel.
- Textilier ska tvättas i lägst 60°C. Textilier som bedöms vara så förorenade att de inte blir rena eller inte tål tvättprocessen ska kasseras.

Det är primärt brukarens ansvar att rengöring sköts på personligt förskrivna hjälpmedel. I de fall där brukaren på grund av fysiska eller kognitiva förutsättningar är oförmögen att klara detta behöver dialog tas med enhetschef för att säkerställa säkra och hygieniska hjälpmedel.

Hjälpmedel som används av flera personer ska rengöras mellan varje användare enligt anvisningar från Vårdhygien Vårdhygien | Vårdgivare Östergötland

Som stöd finns även Guide för funktionskontroll och rengöring av hjälpmedel

Genomförd rengöring signeras på signeringslista i röd HSL-pärm på den boendes rum eller annan avtalad plats för hjälpmedel som används av flera brukare såsom ex golvlyft. Genomförd rengöring ska även dokumenteras i Viva under sökord ”Produkter och teknik”.

För personlig förskrivna hjälpmedel ansvarar legitimerad arbetsterapeut och fysioterapeut för att lämna ut en första signeringslista för rengöring och funktionskontroll, enhetschef för verksamheten ansvarar för att rengöring och funktionskontroll utförs enligt rutin samt påfyllnad av nya signeringslistor. För grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel ansvarar enhetschef för att signeringslista för rengöring och funktionskontroll lämnas ut och utförs enligt rutin.

Funktionskontroll

Funktionskontroller av hjälpmedel görs i förebyggande syfte för att tidigt identifiera fel och brister på hjälpmedlet. Det är primärt brukarens ansvar att funktionskontroll sköts på personligt förskrivna hjälpmedel. I de fall där brukaren på grund av fysiska eller kognitiva förutsättningar är oförmögen att klara detta behöver dialog tas med enhetschef för att säkerställa säkra hjälpmedel.

Funktionskontroll av hjälpmedel ska ske varje månad eller oftare vid behov. Genomförd funktionskontroll signeras på signeringslista (signeringslista sitter i röd HSL-pärm eller annan avtalad plats) samt dokumenteras i Viva under sökord ”Produkter och teknik”. Kontroll gällande namnmärkning av lyftsele samt läsbarhet för etikett ska dessutom göras efter varje tvätt.

Säkerhetskontroll

Varje gång innan ett hjälpmedel används ska en säkerhetskontroll göras. Detta är särskilt viktigt vid förflyttning med golv- eller taklyft där ett kontrollyft alltid ska genomföras (Kontrollyft innebär att lyftet påbörjas och efter ca 10 cm lyft så kontrolleras att alla kopplingar på lyftsele sitter korrekt). Samt att bromsar kontrolleras på rollator och rullstol innan användning.

Förebyggande underhåll, besiktning och kalibrering

Förebyggande underhåll innebär systematisk felsökning avseende vissa medicintekniska produkter. Målet är att hjälpmedlet ska hålla hela sin förväntade livslängd och att småfel repareras innan risk för tillbud uppstår. Produkter som omfattas av förebyggande underhåll på är t.ex. taklyftar, vårdsängar samt utrustning som behöver kalibreras ex blodtrycksmanschetter och vågar.

- Kalibrering ska göras enligt bruksanvisning av utbildad hjälpmedelstekniker.
- Kalibrering, besiktning och underhåll ska alltid registreras in i MDR-registret.

Vissa medicintekniska produkter har ett besiktningskrav. Besiktning får endast utföras av medicintekniskt kunnig person som är auktoriserad av tillverkaren. Besiktningsprotokoll skickas av Sodexo till enhetschef som ansvarar för att dessa arkiveras enligt dokumenthanteringsplan.

- Vårdsängar besiktas vartannat år av Sodexo.
- Taklyftar och skenor besiktas varje år av Sodexo.

Vissa hjälpmedel ska kontrolleras enligt visst intervall:

- Personligt förskrivna lyftselar ska kontrolleras med periodisk besiktning var 6e månad av förskrivande arbetsterapeut/fysioterapeut. Kontrollen omfattar skick, märkning och fortsatt lämplighet för patienten. Kontrollen sker enligt specifikt protokoll (se bilaga i rutin Rutin-for-hantering-av-lyft-och-lyftselar-inom-vard-och-omsorg.pdf) och dokumenteras i Viva under sökord ”Produkter och teknik”
- Akutsele ska kontrolleras med periodisk inspektion var 6e månad av hjälpmedelsombud. Kontrollen omfattar skick, märkning och att rengöring och funktionskontroll genomförts enligt rutin. Kontroll sker enligt specifikt protokoll (se bilaga i rutin Rutin-for-hantering-av-lyft-och-lyftselar-inom-vard-och-omsorg.pdf) och dokumenteras i Viva under sökord ”Produkter och teknik”

För hjälpmedel som hyrts eller köpts av annan aktör än Sodexo ansvarar enhetschef för att besiktning och reparation sker enligt avtal och av auktoriserad reparatör och besiktningsman.

Retur av hjälpmedel

När behov av hjälpmedel upphör så ska hjälpmedel returneras till Sodexo. Om behovet upphört på grund av dödsfall så får inga hjälpmedel plockas ut ur patientens lägenheten om den är plomberad i väntan bouppteckning och anhöriga gett sitt godkännande.

- Personligt förskrivna hjälpmedel som ska returneras till Sodexo från SÄBO ska placeras i avsedd ruta för retur och noteras i returappen.
- Personligt förskrivna hjälpmedel i ordinärt boende åligger patienten att returnera produkt till Sodexo.
- Grundutrustning: Enhetschef ansvarar för att hjälpmedel återtas. Återtagna hjälpmedel ska rekonditioneras och därefter åter till eget hjälpmedelsförråd eller kommungemensamma förrådet. Vid osäkerhet på var hjälpmedlet ska placeras så kontaktas MAR.
- Konsumentprodukter: hjälpmedel som individen köpt själv tillhör dödsboet.

Förvaring och flytt av hjälpmedel

Förvaring

- Grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel som ägs av den egna enheten och ej används ska förvaras i anvisat hjälpmedelsförråd.
- Hjälpmedel ska alltid rengöras och funktion kontrolleras innan de återförs till förråd.

Flytt av personligt förskrivna hjälpmedel

- Vid flytt ska patienten själv flytta med sina personligt förskrivna hjälpmedel, dock ej vårdsäng eller fastmonterade hjälpmedel. Detta gäller även vid flytt till/från särskilt boende/korttidsboende.
- För fastmonterade hjälpmedel och vårdsäng gäller särskild rutin vid flytt Hantera hjälpmedel vid flytt | Vårdgivare Östergötland
- Flytt av vårdsäng, vårdsängskomponenter, takskenor samt motorblock får enbart utföras av utbildad hjälpmedelstekniker. Detta beställs via orderservice.hjsost.se@sodexo.com

Flytt av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel

- Flytt av vårdsäng, vårdsängskomponenter, takskenor samt motorblock får enbart utföras av hjälpmedelstekniker från Sodexo eller utbildad personal på fastighetsservice. Ärenden läggs i orderservice.hjsost.se@sodexo.com
- Flytt av säng mellan rum där ingen åverkan i form av nedmontering eller tippning behöver göras på sängen kan utföras av omsorgspersonal. Flytt skall alltid meddelas till Sodexo så att de kan uppdatera i MDR-registret.
- Flytt av övrig grundutrustning eller arbetstekniska hjälpmedel får utföras av såväl legitimerad personal som omsorgspersonal så länge det inte kräver något ingrepp på hjälpmedlet. Flytt skall alltid meddelas till Sodexo så att de kan uppdatera i MDR-registret.

- Hjälpmedel som behöver plockas isär eller på annat sätt ändras från sin ursprungliga konstruktion för transport får enbart hanteras av Sodexo eller utsedd personal från fastighetsservice.

Tillfälligt lån av hjälpmedel

Sodexo erbjuder privatpersoner att hyra produkter för tillfälligt bruk exempelvis för vistelse i sommarbostad eller tillfälliga besök. De hjälpmedel som finns att tillgå är rullstol, TENS för gravida, vårdsäng, mobil duschstol, ramp och rollator.

Utrustning att hyra - Sodexo

Inköp och utbytesplan

Köp eller hyr

- Grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel köps eller hyrs i första hand från Sodexo vardutrustning.se
- För befintlig grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel finns det angivet om hjälpmedlet ska köpas in eller hyras. Detta är kostnadsberäknat i samråd med kundansvarig på förvaltningen. Generellt gäller att hjälpmedel för kortare bruk alltid hyrs medan hjälpmedel som används under längre tid såsom taklyftar och vårdsängar köps in. Vid frågor kontaktas MAR.

Förvaltningsgemensam utbytesplan

- Det finns en förvaltningsgemensam utbytesplan för vårdsängar, madrassare, takskenor och motorblock.
- Upphandlingssamordnare och MAR ansvarar för att varje år tillsammans med enhetschefer för respektive enhet inventera behov av utbyte av dessa hjälpmedel inom samtliga av förvaltningens verksamheter.
- Utbyte av hjälpmedel sker utifrån prioriteringsordning med ålder, tillgång till reservdelar samt patientsäkerhet och arbetsmiljö.
- Enhetschef ansvarar för att säkerställa att behov av grundutrustning fortsatt föreligger exempelvis gällande motorblock.
- Upphandlingsansvarig och MAR meddelar de enheter som har aktuella byten av vårdsäng, madrass och taklyft så att kontakt kan upprättas med Sodexo gällande leverans och montering.
- Om hjälpmedel går sönder och behöver bytas innan förväntad livslängd så sker ett löpande utbyte av enheten.

Beställning av nya hjälpmedel

Beställning av nya hjälpmedel görs via vårdutrustning

Beställa utrustning - Sodexo

Vid frågor kontaktas vår kontaktperson Ameer Alshair

Ameer.alshahir@sodexo.com alt 0765025198

Inköp av nya hjälpmedel utanför bassortiment

Om det identifieras ett behov av hjälpmedel som ej kan tillgodoses inom befintligt utbud på enheter så ska en behovsanalys genomföras. Börja med att inventera i ledningsgrupp om behovet är specifikt för den egna enheten eller om samma behov återfinns inom andra enheter. Inventera också eventuella alternativa lösningar eller tidigare erfarenheter.

Om det fortsatt kvarstår ett behov så ska en behovsanmälan genomföras. Behovsanalys kan genomföras av enheten själv tillsamman med MAR eller med stöd från Staben. Behovsanalys ska innehålla:

- Väldefinierat behov
- Omvärldsbevakning
- Befintlig evidens och möjliga alternativ
- Kostnadseffektivitet
- Riskanalys utifrån patientsäkerhet (görs tillsammans med legitimerad personal och MAR/MAS)
- Riskanalys utifrån eventuell skyddsåtgärd (görs tillsammans med legitimerad personal och MAR/MAS)
- Riskbedömning utifrån arbetsmiljö
- Bedömning av om det rör sig om en medicinteknisk produkt eller konsumentprodukt
- Vem som ska ansvara för service, eventuell besiktning och underhåll.
- Behov av kompletterande rutiner, arbetssätt mm.
- När nya hjälpmedel ska köpas in så ska det göras en kostnadsanalys för att se om det är hyr eller köp som är bäst lämpat samt hur inköpet ska bekostas.
- Plan för utvärdering och uppföljning.

När behovsanalys är färdig och eventuellt inköp förankrat hos verksamhetschef och MAR skickas en förfrågan till upphandlingssamordnare. Innan ny utrustning kan tas i bruk ska en handlingsplan för implementering upprättas tillsammans med MAR. Handlingsplanen ska säkerställa utbildningsbehov, utbildningsansvariga, behov av nya rutiner, märkning och registrering mm.

Inköp av nya hjälpmedel bör i första hand introduceras i pilotform som testas i mindre skala och sedan utvärderas för att se om nyttan uppnås och eventuellt breddinförande kan vara aktuellt.

Nya inköp av hjälpmedel till korttidsboende

Om en brukare har specifika individuella behov som ej kan tillgodoses med korttidsboendets grundutrustning så ansvarar arbetsterapeut/fysioterapeut för att köpa in lämpligt hjälpmedel i samråd med MAR och enhetschef. Kostnaden läggs på enhetschef för korttidsboendet.

Utrangering

Den förväntade livslängden på ett hjälpmedel avgörs av tillverkarens rekommendationer men också av hjälpmedelsteknikers bedömning av hjälpmedlet utifrån hur det har använts och slitits.

Utrangering innebär att hjälpmedel/utrustning tas ur bruk och destrueras (det får ej placeras i hjälpmedelsförråd eller liknande) samt en bedömning av om det behöver ersättas med nytt hjälpmedel eller ej.

Skäl för utrangering:

- Hjälpmedel som passerat leverantörens satta livslängd. Om enhetschef väljer att använda ett hjälpmedel med passerad livslängd så åtar enhetschefen sig även att överta fullt ansvar som tillverkare gentemot läkemedelsverket, lagstiftning osv.
- Vid svårigheter att hitta reservdelar till ett hjälpmedel så ska hjälpmedlet utrangeras.
- Om hjälpmedelstekniker eller förskrivare bedömer att hjälpmedlet inte är funktionsdugligt och/eller inte uppfyller krav på säkerhet i användandet.

Riktlinjer för grundutrustning

Definition

Med grundutrustning menas den utrustning som en enhet behöver för att bedriva sin verksamhet och som kan användas av flera personer.

Utbud och antal i den egna verksamheten

- Socialförvaltningens särskilda boenden, hemtjänst, dagverksamheter och dagliga verksamheter ska vara utrustade med den utrustning som krävs för att miljön ska motsvara de behov som finns för den verksamhet som ska bedrivas och för de som vistas där.
- Utbudet ska anpassas utifrån brukarnas behov inom normalpopulation (längd och vikt) och verksamhetens inriktning (åldersspann, intellektuella svårigheter, normalt åldrande, demenssjukdomar, specifika behov för gruppen).
- Enhetschef ansvarar för att förse sin verksamhet med grundutrustning utifrån grundutrustningslistan. (Bilaga 1)
- Angivna antal i grundutrustningslistan är en rekommendation och kan behöva justeras utifrån enhets behov.

Utprovning av grundutrustning

- När en ny brukare flyttar in/aktualiseras i verksamheten så ska en första bedömning gällande behov av hjälpmedel göras. Bedömningen görs av arbetsterapeut och/eller fysioterapeut och i vissa fall sjuksköterska. Dessa avgör om behovet kan tillgodoses med grundutrustning eller om det finns behov av personligt förskrivna hjälpmedel.
- Behovet utvärderas sedan löpande vid teamträffar eller oftare vid behov. Vid nya eller ändrade behov så ska arbetsterapeut eller fysioterapeut kontaktas. Dessa avgör om omsorgspersonal själva kan börja använda grundutrustningen eller om en bedömning och utprovning behöver göras.

Akuta behov

Vid akuta behov såsom akut fallolycka hos en brukare kan enheten använda grundutrustning i form av akutlyft och akutlyftsele eller Raizer uppresningsstol.

MDR-register

- Samtlig grundutrustning som omfattas av MDR inom Socialförvaltningen ska ID-märkas samt registreras. Mindre artiklar såsom draglakan, viktmanschetter, bertilplattor, vårdbälten behöver ej märkas upp.
- ID-märkning utförs av Sodexo vid inköp/införskaffande. Enhetschef ansvarar för att kontakta Sodexo för detta. Vid inköp utanför Sodexos sortiment ansvarar inköpande enhetschef för efterlevnad av MDR.
- Rumsbundna hjälpmedel som flyttas till annat rum eller enhet ska meddelas till Sodexo så att MDR-register kan uppdateras gällande placering. Hjälpmedel som används på flera rum såsom exempelvis akutlyft står skrivna på enheten/avdelning

Kostnader

- Kostnader för inköp, service och löpande utbyte av grundutrustning åligger respektive enhets budget.
- Undantaget är vårdsängar, madrasser, motorblock, takskenor och spoldesinfektorer som byts ut enligt förvaltningsgemensam utbytesplan och bekostas med särskilt avsatta medel 1gång årligen. Behov av löpande utbyte därutöver bekostas av respektive enhet.

Ansvar

- Enhetschef ansvarar för inköp av grundutrustning samt att underhåll, registerhållning, funktionskontroll och rengöring sker enligt rutin.
- Enhetschef ansvarar för att personalen har lämplig utbildning för att hantera grundutrustning på ett patientsäkert och arbetsmiljömässigt sätt.
- Enhetschef ansvarar för att bruksanvisningar för grundutrustning finns samlad i en gemensam pärm eller i direkt anslutning till hjälpmedlet.
- Arbetsterapeut och fysioterapeut ansvarar för att bedöma och prova ut grundutrustning ur ett patientsäkerhetsperspektiv samt instruera till omsorgspersonal.
- Omsorgspersonal ansvarar för att signalera ändrade behov hos brukare samt att använda grundutrustning såsom anvisats av arbetsterapeut/fysioterapeut.
- Den som uppmärksammar att ett hjälpmedel är trasigt/inte fungerar som det ska är skyldig att rapportera detta och se till att hjälpmedlet ej fortsätter användas innan bedömning gjorts av arbetsterapeut, fysioterapeut eller hjälpmedelstekniker.

Utökade behov

- Om det finns behov av annan utrustning än det som finns i enhetens grundutrustning så ska det först inventeras vad som finns i gemensamt hjälpmedelsförråd eller på andra enheter och ej används.
- Om en enhet har specifika behov som ej kan tillgodoses med befintlig utrustning eller utrustning som finns i gemensamt förråd så ska en behovsanalys genomföras.

Parboende

I de boenden som har parboende förser kommunen extraplatserna med säng, denna ska återlämnas till gemensamma hjälpmedelsförrådet när platserna inte är belagda. Transporten betalas av enheten som mottar sängen.

Riktlinjer för träningsutrustning

Definition

Med träningsutrustning menas den grundutrustning som en enhet behöver för att kunna erbjuda individuell träning och gruppträning. Träningen kan utföras både ur ett medicinskt rehabperspektiv och som friskvårdsträning.

Utbud och antal i den egna verksamheten.

- Varje enhet ansvarar för att ha träningsutrustning utifrån grundutrustningslistan.
- Utbudet ska anpassas utifrån brukarnas behov inom normalpopulation (längd och vikt) och verksamhetens inriktning.
- Basutbudet av träningsutrustning i den egna verksamheten ska vara anpassat till enhetens behov. Angivna antal är en rekommendation och kan behöva anpassas.

Utökade behov

- Om det finns behov av annan träningsutrustning än det som finns i grundutrustning så ska det först inventeras vad som ej används på annan enhet.
- Om en enhet har specifika behov som ej kan tillgodoses med befintlig träningsutrustning eller träningsutrustning som finns i gemensamt förråd så ska en behovsanalys genomföras.

Riktlinjer för arbetstekniska hjälpmedel

Definition

Arbetsgivaren ansvarar för att arbetsplatsen är utrustad så att all personal, oavsett förutsättningar, kan utföra sitt arbete samt att de arbetstekniska hjälpmedel som behövs för att säkerställa en god arbetsmiljö finns tillgängliga. Exempel på arbetstekniska hjälpmedel är höj- och sänkbart skötbord/duschbrits, personlyft, uppresningshjälpmedel, draglakan.

Utbud och antal i den egna verksamheten.

Basutbudet av produkter inom arbetstekniska hjälpmedel i den egna verksamheten ska vara anpassat till enhetens behov. Angivna antal är en rekommendation.

Utprovning av arbetstekniskt hjälpmedel

Medarbetare kontaktar sin chef om det finns behov av ett arbetstekniskt hjälpmedel på arbetsplatsen. Enhetschef ansvarar för att informera arbetsterapeut och/eller fysioterapeut om behov av arbetstekniskt hjälpmedel och upprätta en dialog kring behov, lämplighet, utprovning och instruktion.

Gränsdragningar och samverkan

Enhetschef ansvarar för medarbetares arbetsmiljö och därmed även eventuella behov av arbetstekniska hjälpmedel. Legitimerad arbetsterapeut och fysioterapeut har inget ansvar för arbetsmiljöfrågor men kan bistå med att bedöma korrekt och patientsäker användning av hjälpmedel samt ergonomiska arbetssätt. Arbetsterapeut och fysioterapeut har ett ansvar ur patientsäkerhetsperspektiv och att tillvarata patientens funktion, delaktighet och rehabpotential.

Ibland kan arbetsmiljö- och patientperspektivet hamna i krock med varandra, exempelvis vid vissa förflyttningar där patienten med rätt tid och stöttning kan vara delaktig eller självständig i förflyttning men där omsorgspersonal ibland kan uppleva förflyttningen som onödigt tung eller tidskrävande. I dessa fall behöver enhetschef och arbetsterapeut/fysioterapeut ha en dialog kring hur momentet kan utföras på bästa sätt för båda parter.

MDR-register

- Samtliga arbetstekniska hjälpmedel som omfattas av MDR inom socialförvaltningen ska ID-märkas samt registreras. Mindre artiklar såsom draglakan, strumppådragare och bälten behöver ej märkas upp
- ID-märkning utförs av Sodexo vid inköp/införskaffande. Enhetschef ansvarar för att kontakta Sodexo för detta. Vid inköp utanför Sodexos sortiment ansvarar inköpande enhetschef för efterlevnad av MDR.
- Rumsbundna hjälpmedel som flyttas till annat rum eller enhet ska meddelas till Sodexo så att MDR-register kan uppdateras gällande lokalisation. Hjälpmedel som används på flera rum såsom exempelvis akutlyft står skrivna på enheten/avdelning.

Kostnader

Kostnader för inköp och kontinuerligt utbyte av arbetstekniska hjälpmedel åligger respektive enhets budget.

Ansvar

- Enhetschef ansvarar för inköp av arbetstekniska hjälpmedel samt att underhåll, registerhållning och rengöring sker enligt rutin.
- Enhetschef ansvarar för att personalen har lämplig utbildning för att hantera arbetstekniskt hjälpmedel.
- Enhetschef ansvarar för att bruksanvisningar för arbetstekniskt hjälpmedel finns samlad i en gemensam pärm eller i direkt anslutning till hjälpmedlet.
- Arbetsterapeut och fysioterapeut ansvarar för att bedöma och prova ut arbetstekniska hjälpmedel ur ett patientsäkerhetsperspektiv samt instruera till omsorgspersonal.
- Omsorgspersonal ansvarar för att signalera ändrade behov hos brukare samt att använda arbetstekniska hjälpmedel såsom anvisats av arbetsterapeut/fysioterapeut.
- Den som uppmärksammar att ett hjälpmedel är trasigt/inte fungerar som det ska är skyldig att rapportera detta och se till att hjälpmedlet ej fortsätter användas innan bedömning gjorts av arbetsterapeut, fysioterapeut eller hjälpmedelstekniker.

Användning av arbetstekniska hjälpmedel

- Användning av arbetstekniskt hjälpmedel får inte hindra en brukare/patient att själv utföra eller vara delaktig i en förflyttning som denne är kapabel till.
- Arbetsterapeut och fysioterapeut är ansvariga för patientsäkerhet i samband med förflyttningar och användande av hjälpmedel. Dessa ska därför alltid kontaktas för att kunna göra bedömning och eventuell utprovning.
- Arbetsterapeut och fysioterapeut ansvarar för att bedöma och prova ut lämpligt arbetstekniskt hjälpmedel för att säkerställa patientsäkerheten. De kan också bistå med grundläggande ergonomitips gällande förflyttningsteknik.
- Arbetsterapeut och fysioterapeut är ej ansvarig för att göra bedömning av arbetsmiljö eller medarbetarens behov av arbetstekniskt hjälpmedel. Detta ansvar åligger enhetschef med stöd av HR och företagshälsovård.
- Användning av arbetstekniskt hjälpmedel får inte innebära risk för skada för brukare/patient.
- Arbetstekniska hjälpmedel får aldrig användas som kompensation för brister i tid eller resurser.
- Omsorgspersonal som ska använda arbetstekniskt hjälpmedel ansvarar för att följa given instruktion från arbetsterapeut/fysioterapeut.

Förvaltningsgemensamma hjälpmedel

Kit för bariatriska patienter

Bariatriska patienter (ibland även kallat tunga brukare) kännetecknas av att de har en kroppsvikt som kräver en högre brukarvikt på hjälpmedel samt rymligare hjälpmedel som passar deras kroppskonstitution. För takfästa hjälpmedel såsom taklyftar krävs även en förstärkning av takskena för godkänd användning.

Exempel på maxvikter för vanligt förekommande hjälpmedel:

- Vårdsäng 145kg
- Golvlyft 150 kg
- Taklyft (skena+ motorblock) 250 kg

På korttidsboende för äldre finns ett kit för bariatriska patienter innehållande:

- Vårdsäng
- Madrass
- Glidlakan
- Glidtub
- Stativlyft
- Lyftsele
- Golvlyft m våg och 4 punkts fäste
- Vårdbälte
- Duschstol
- Betastöd
- Gåbord
- Hygienstol tippbar

Kitet är utformat för att snabbt kunna tillgodose omvårdnadsbehov och förflyttningar på korttidsbendet. Sodexo monterar upp stativlyft inom 72h och under tiden används mobil golvlyft. När en individ lämnar korttids med fortsatt behov av något av ovanstående hjälpmedel så skickas dessa med och en komplementsbeställning görs för att åter skapa fullt kit till korttidsboendet.

Mobila rullstolsvågar

Kommunala hälso- och sjukvård har en mobila rullstolsvåg av modell MBWD-300P som är möjliga att låna för andra verksamheter vid behov. Vågen består av tre delar och transporteras i bärväskor som väger 9.5kg styck/skena. Maxvikt för brukare är 300kg.

- Vågarna bokas via outlook-kalender.
- Vågen får lånas för kortare bruk under max 2 dagar och är primärt avsedda för att användas inom ordinärt boende.
- Vågen hämtas på Södra allén och ska återlämnas avspritad och rengjord, den enhet som bokar våg ansvarar själv för hämtning och lämning.
- Vågen måste hanteras med försiktighet då särskilt sladdarna är känsliga komponenter som lätt rycks sönder.

Externa och privata utförare

Externa utförare

Motala kommun har externa utförare inom hemtjänst och särskilt boende för äldre (SÄBO). Dessa verksamheter bedrivs på uppdrag av Motala kommun och följer därmed samma rutiner som inom egenregin. Externa utföraren inom SÄBO är egen vårdgivare men Motala kommun är huvudman.

- Motala kommun ansvarar för att tillhandahålla externa utförare inom SÄBO med vårdsängar, madrasser och taklyftar (skenor+motorblock) vid uppstart av verksamhet. (enligt Förfrågningsunderlag). Dessa sängar och taklyftar ingår i kommunens utbytesplan. Löpande utbyte av produkter som går sönder eller behöver nyanskaffas bekostas av den externa utföraren.
- Besiktning av vårdsäng och taklyft görs av Motala kommun via Sodexo.
- Övrig grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel ansvarar extern utförare för att införskaffa.
- Vid avtalstiden slut återgår de hjälpmedel som tillhandahållits av Socialförvaltningen till Motala kommun. Hjälpmedel som saknas eller ej är funktionsdugliga ska ersättas av utföraren.
- Flytt och montering av säng och taklyft sköts av Sodexo.

Privata utförare

I Motala finns även privata utförare inom exempelvis LSS-boende, dessa är egna huvudmän och vårdgivare. Motala kommun och Socialförvaltningen har därmed inget ansvar för dessa gällande grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel. I vissa fall kan ansvaret för personligt förskrivna hjälpmedel åligga Motala kommun om kommunen har någon externt placerad på boende hos privat utförare. I annat fall åligger hjälpmedelsansvaret för personligt förskrivna hjälpmedel patientens hemkommun. Undantaget är arbetstekniska hjälpmedel till personlig assistans i privat regi vilka förskrivs av legitimerad arbetsterapeut eller fysioterapeut från Motala kommun.

Roller och ansvarsfördelning

Sodexo

- Är genom ett länsgemensamt avtal upphandlad för hantering av personligt förskrivna hjälpmedel.
- Genom ett påhängsavtal har Sodexo även ett uppdrag kopplat till grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel i Motala kommun. Sodexo har på uppdrag av Motala kommun upprättat ett MDR-register där grundutrustning och medicintekniska produkter finns inventerade, ID-märkta och spårbara.
- Ansvarar för besiktning och service av hyrd grundutrustning och hyrda arbetstekniska hjälpmedel samt vårdsängar och lyftar.
- Ansvarar för att kontakta enhetschef för respektive enhet när besiktning ska göras.
- Felanmälan samt beställning och montering av nya hjälpmedel sker via Sodexos orderservice.

Medicinskt ansvariga för rehabilitering (MAR) och medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

- MAR ansvarar för den samlade registerhållningen för grundutrustning hos Sodexo.
- MAR har regelbundna möten tillsammans med Sodexo, enhetschefer, upphandlingsamordnare och eventuella andra leverantörer.
- MAR har regelbundna möten med hjälpmedelsgrupp 1-2 ggr/termin.
- MAR har tillsammans med Sodexo möten med hjälpmedelsombud 1g/termin.
- Inventerar i början av varje år behov av utbyte utifrån livslängd och eventuella nya behov tillsammans med upphandlingsansvarig och enhetschefer.
- Ansvarar för upprättande av rutiner för patientsäker användning av medicintekniska produkter inom vård och omsorg.
- Är delaktig med riskanalys vid inköp och införande av nya produkter.
- Stöttar legitimerad personal och enhetschefer vid frågor.
- Utreder allvarliga avvikelser och risk för allvarliga avvikelser där medicintekniska produkter är involverade. Anmäler allvarliga avvikelser till Läkemedelsverket och IVO.

Upphandlingssamordnare

- Beställer större utbyten och nya inköp i samråd med verksamhetschef, enhetschef och MAR.
- Inventerar i början av varje år behov av utbyte utifrån livslängd och eventuella nya behov tillsammans med MAR och enhetschefer.
- Sitter med vid utredning av behov av utökning eller ändring i sortiment av grundutrustning.
- Stöttar enhetschefer vid frågor kring inköp.

Hjälpmedelskonsult

- Östergötland har tre stycken gemensamma hjälpmedelskonsulter som ansvarar för respektive länsdel, hjälpmedelskonsult i västra länsdelen är placerad i Motala men ansvarar för alla västerkommuner.
- Hjälpmedelskonsult säkerställa likvärdig hjälpmedelsförsörjning och kvalité av individuellt förskrivna hjälpmedel i Östergötland.
- Administrera förskrivningsrätt samt förskrivarutbildning och länsgemensamma rutiner.

Hjälpmedelsgrupp

- Varje verksamhetsområde inom SÄBO, hemtjänst och ULS utser representanter i form av enhetschef.
- KHSV utser representant i form av arbetsterapeut, fysioterapeut och vid behov sjuksköterska.
- Vid behov bjuds andra representanter såsom fastighetsservice och Sodexo in.
- MAR sammankallar gruppen 1-2 ggr/termin.
- Gruppen ansvarar för att inventera hur samverkan fungerar internt och externt och nya behov som uppstått, utbildningsinsatser osv.

Verksamhetschef

- Ansvarar för att de hjälpmedel som finns inom verksamhetsområdet hanteras utifrån rådande lagar och styrdokument.
- Ansvarar för de hjälpmedel som används som grundutrustning eller arbetstekniska hjälpmedel inom det egna verksamhetsområdet.
- Ansvarar för att rutiner och riktlinjer för hjälpmedel är kända inom verksamhetsområdet.
- Ansvarar för att utse representanter till hjälpmedelsgrupp.
- Ansvarar för att enhetschefer efterlever rutiner och fullföljer sitt ansvar kopplat till hjälpmedelsområdet.

Enhetschef för utförarverksamhet

- Ansvarar för sin enhets grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel gällande korrekt utbud utifrån behov hos brukare, besiktning och service.
- Ansvarar för att säkerställa att medarbetare har tillräcklig kunskap för att kunna hantera medicintekniska produkter på ett säkert sätt samt följer givna instruktioner.
- Ansvarar för att rutiner och riktlinjer för hjälpmedel är kända och efterlevs inom enheten.
- Påkalla behov av utökning av bassortiment av grundutrustning genom att inkomma med behovsanmälan till MAR.
- Ansvarar för att påkalla behov av utbyte av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel som frångår satt utbytesplan.

- Ansvarar för att bruksanvisningar för aktuell grundutrustning finns samlad i en pärm eller i direkt anslutning till hjälpmedlet.
- Ansvarar för att underhåll, besiktning och kontroll genomförs enligt anvisning.
- Om personal skadats, eller riskerats att skadas, i samband med användning av hjälpmedel anmäla händelsen som arbetsskada eller tillbud.
- Anmäla och utreda avvikelser kopplade till hjälpmedel tillsammans med berörd leg. personal.

Legitimerad arbetsterapeut och fysioterapeut

- Ansvarar för att ha kunskap gällande hjälpmedels funktion, risker och handhavande.
- Ansvarar för att kontrollera medicintekniska produkterna innan de provas ut till patienter. Kontrollen ska göras enligt de av tillverkaren givna instruktionerna, om sådana finns.
- Ansvarar för förskrivning av personligt förskrivna hjälpmedel och att bedöma lämplighet av användande av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel ur ett patientsäkerhetsperspektiv samt funktions-/delaktighetsbevarande perspektiv.
- Bistår med rådgivning till omsorgspersonal gällande säkra personförflyttningar och hantering av medicintekniska produkter.
- Bistår enhetschef med att identifiera nya behov av utökad grundutrustning för att möta behov hos patienter.
- Tillsammans med enhetschef utreda avvikelser kopplade till hjälpmedel.

Förflyttningsinstruktörer

- Ansvarar för genomförande av förflyttningsutbildning utifrån koncept om säkra personförflyttningar.
- Ansvarar för att bistå kollegor med fördjupade bedömningar av komplexa förflyttningssituationer ute på enhet.

Ombudsroll hjälpmedel & säkra personförflyttningar (se bilaga 6)

- Deltar på hjälpmedelsombudsträffar 1g/termin.
- Bistår kollegor med stöttning i hantering av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel.
- Aktivt verka för att arbetsplatsens rutiner och lathundar är kända och tillgängliga gällande hjälpmedel och säkra personförflyttningar.
- Aktivt delta i att uppmuntra kollegor att ta till sig och omsätta ny kunskap.
- Introducera nya medarbetare inom området hjälpmedel och säkra personförflyttningar.
- Aktivt delta i inventering av hjälpmedel och belysa behov av utbyte eller inköp av nya hjälpmedel.
- Samverka med rehabpersonal, MAR och Sodexo i frågor kopplat till hjälpmedel och säkra personförflyttningar.

- Vara ett stöd till chefen och skyddsombudet genom att belysa behov av kompetens, utrustning och efterlevnad.

Omsorgspersonal

- Ansvarar för att följa satta rutiner och ordinationer/instruktioner från arbetsterapeut och fysioterapeut gällande hjälpmedel.
- Följa bruksanvisning, sköta rengöring, underhåll och kontroll enligt tillverkarens eller förskrivarens anvisningar.
- Inte använda/flytta en brukares personligt förskrivna hjälpmedel till en annan brukare.
- Om behovet av personligt förskrivet hjälpmedlet förändras kontakta förskrivare.
- Omedelbart rapporterar negativa händelser och risker för negativa händelser med hjälpmedel i form av felanmälan och avvikelse.
- Om personal skadats, eller riskerats att skadas, i samband med användning av hjälpmedel anmäla händelsen som arbetsskada eller tillbud.
- Vid identifierade brister eller händelse med hjälpmedel omedelbart sluta använda hjälpmedlet, kontakt rehab samt felanmäla enligt rutin.

Lagstiftningar & föreskrifter

- SOSFS 2008:1 Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården
- Lag (2021:600) med kompletterande bestämmelser till EU:s förordning om medicintekniska produkter hos riksdagen SFS2021-600
- Förordning (2021:631) med kompletterande bestämmelser till EU:s förordning om medicintekniska produkter hos riksdagen SFS2021-631
- EU-förordning (EU) 2017/745 om medicintekniska produkter, förkortad MDR. Den ersätter de tidigare gällande EU-direktiven på området, men inte för produkter avseende in-vitro diagnostik. EU 2017/45
- Socialstyrelsens föreskrifter (HSLF-FS 2021:52) om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården. HSLF-FS 2021:52
- Läkemedelsverkets föreskrifter och medicintekniska produkter Läkemedelsverkets föreskrifter
- Patientskadelagen (1996:799) hos riksdagen 1996:799
- ISO 10535 Assistive products Hoist for transfer of persons ISO 10535:2021 - Assistive products — Hoists for the transfer of persons — Requirements and test methods
- Produktsäkerhetslagen (2004:451) Produktsäkerhetslag (2004:451)

Guide för produkt & antal/verksamhetsområde – grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel

Produktval

Det finns ofta flera olika tillverkare av samma typ av produkt eller vissa väsentliga variationer mellan snarlika produkter vilket gör att det ibland är svårt att veta vilken produkt som ska väljas. I guiden nedan anges vilka produkter som rekommenderas i första hand. Majoriteten utav dessa kan beställas från Sodexo via vardutrustning.se eller orderservice.hjsost.se@sodexo.com Vid frågor kontaktas i första hand MAR.

Antal

Exakt hur många hjälpmedel som bedöms av varje sort är svårt att förutse då det styrs av vilka individer som finns inom verksamheten just för tillfället. I guiden nedan anges riktvärden för hur många hjälpmedel som behöver finnas som minimum av varje sort på en enhet/område.

SÄBO, korttids och hemtjänst

För dessa finns rekommenderat antal hjälpmedel angivet i guiden nedan.

ULS

Utifrån att behovet i verksamheterna inom ULS präglas mer av dom specifika individbehoven så finns inte samma standardisering som inom äldreomsorgen. Vid behov av grundutrustning och arbetstekniska tas i första hand kontakt med ansvarig arbetsterapeut eller fysioterapeut för rådgivning om val av produkt och antal.

Dagverksamhet

Inom dagverksamhet Strandgården rekommenderas följande hjälpmedel

- 2 rollatorer
- 1 överflyttningsplattform
- 1 transportrullstol

Produktval görs utifrån guiden

Bilaga 1. Guide för produktval

Typ av hjälpmedel	Föreslagen modell	Särskilt observandum	Livslängd& Besiktning/kontroll	Antal SÄBO	Antal korttids	Antal hemtjänt
Säng och sängtillbehör						
Vårdsäng - Elektrisk höj- och sänkbar vårdsäng med reglerbar rygg	SB755 90 cm Art.nr: 55789 Köps/hyrs via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt: 200kg. Extra förlängning kan köpas till för långa brukare.	Livslängd:15 år Besiktas vartannat år av Sodexo.	1st/boenderum	1st/boenderum	Vid behov som arbetstekniskt. Beställs alltid med madrass (i första hand Optimal 5zon) och bekostas av enheten.
Sänggrind	Från samma tillverkare som säng Köps via Sodexo: vårdutrustning	Kräver beslut om skyddsåtgärd innan användning	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet.	2st/vårdsäng	2st/vårdsäng	Vid behov till vårdsäng
Grindskydd	Från samma tillverkare som säng Köps via Sodexo: vårdutrustning	Kräver beslut om skyddsåtgärd innan användning	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet.	2st/avdelning	2st/avdelning	Vid behov till vårdsäng
Stöd- och vändhandtag	Från samma tillverkare som säng Art: 761 Köps via Sodexo: vårdutrustning		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet.	Vid behov	2st/avdelning	Vid behov till vårdsäng
Dävert	Från samma tillverkare som säng		Livslängd: se bruksanvisning.	Vid behov	2st/avdelning	Vid behov till vårdsäng

	Köps via Sodexo: vårdutrustning		Kontrolleras årligen av enhet			
Sängbord	Art.nr: 43450/22894 Köps via Sodexo: vårdutrustning		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st/boenderum	1st/boenderum	Vid behov
Madrass	Optimal 5zon 90x200x24 inklusive evakueringshandtag. Art.nr 43963 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt 180 kg	Livslängd:7 år. Kontrolleras årligen av enhet	1st/vårdsäng	1st/vårdsäng	Vid behov till vårdsäng
Akutpaket säng+madrass tunga brukare	Säng Art.nr: 50450 Hyrs via Sodexo: vårdutrustning (3390+kr/mån Madrass art.nr 56973 Köps via Sodexo: vårdutrustning (7200kr)	Maxvikt: 350kg Vid behov av stöd och vändhantag: art.nr 46253				

Trycksårsreducerande utrustning						
Antidecubitusmadrass (luftmadrass)	Personligt förskriven av AT	Obs krävs räddningsmadrass som komplement för brandevakuering	X	X	X	X
Tunn distansmadrass till antidecubitusmadrass	Optimal 5zon 90x200x6 Art.nr 43964 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt 250 kg Säkerställ korrekt grindhöjd om minst 22 cm mellan madrass och grind. Maxvikt: 150kg	Livslängd: 5 år. Kontrolleras årligen av enhet	1st/två avdelningar	1st/enhet	Vid behov till vårdsäng
Hälskydd	Molly Art.nr 43983 Art.nr 43984 Köps via Sodexo: vårdutrustning		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	Strl S 1 par/avd Strl M 1 par/avd	Strl S 1 par/avd Strl M 1 par/avd	X
Underbensskydd	Rhombo Fill M Art.nr 31601 Köps via Sodexo: vårdutrustning		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	2st/enhet	2st/enhet	X
Positionerings-hjälpmedel						
Ormkudde/ kinestikrulle	Rhombo-Med Köps via Sodexo: vårdutrustning		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	2st/enhet	2st/enhet	X
Stödkilar för lägesändring	Art.nr 43339 Köps via Sodexo: vårdutrustning		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1 st/avdelning	2 st/avdelning	X

Typ av hjälpmedel	Föreslagen modell	Särskilt observandum	Besiktning/kontroll	SÄBO	Korttids	Hemtjänst
Lyftredskap						
Skenor för taklyft	MDR-kompatibel med motorblock Köps via Sodexo: vårdutrustning	Måste vara MDR-kompatibel med motor. Maxvikt: 250kg	Livslängd:18 år. Besiktas årligen av Sodexo m belastningstest	Rakbana 1st/boenderum	Travers 1st/boenderum (varav 1rum/avd anpassat för tunga brukare)	Vid behov av arbetstekniskt efter projektering från Sodexo
Motorblock	MDR-kompatibel med takskena. Köps via Sodexo: vårdutrustning	Måste vara MDR-kompatibel med takskena. Maxvikt: 250kg	Livslängd:18 år. Besiktas årligen av Sodexo	Minst 2 st /avdelning eller fler vid behov.	1st/boenderum (varav 1rum/avd anpassat för tunga brukare)	Vid behov av arbetstekniskt efter projektering från Sodexo
Mobil golvlyft/akutlyft	Art.nr 500 Hyrs via Sodexo: vårdutrustning	Måste vara MDR-godkänd kombination med lyftsele. Maxvikt: 150kg	Livslängd: 15år. Besiktas årligen av Sodexo	1st/avdelning el våningsplan som akutlyft	1st/avdelning el våningsplan som akutlyft	Vid behov som arbetstekniskt
Akutsele (alla andra selar är personligt förskrivna)	Universalsele HighbackSling polyester strl M med förstyvade benstöd Art.nr 38488 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Används vid akuta fallolyckor enligt rutin. Används tillsammans med akutlyft.	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras med periodisk inspektion var 6e mån av enhet	1st/akutlyft	1st/akutlyft	Vid behov som arbetstekniskt
Lyftstol Raizer 2	Art.nr 51528 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Används vid akuta fallolyckor. Maxvikt 150 kg		Vid behov	Vid behov	1st/område

Typ av hjälpmedel	Föreslagen modell	Särskilt observandum	Besiktning/kontroll	SÄBO	Korttids	Hemtjänst
Förflyttnings-hjälpmedel						
Vårdbälte	Art.nr 513/514/515 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Måste finnas läsliga lappar annars kassera.	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	2 small 2 medium 2 large /enhet	2 small 2 medium 2 large /avdelning	2 small 2 medium 2 large /område
Överflyttningsplattform	Art.nr 495 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt: 150kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st/enhet	1st/avdelning	Vid behov som arbetstekniskt samt i duschrummet på Strandvägen
Glidskiva/glidbräda	Easyglide Art.nr 24039 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt: 135-150kg beroende på avstånd	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st/enhet	1st/avdelning	1st/område
Glidlakan	Art.nr 42949/43260 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt: 300 kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	5st 140x200 cm 5st 100x200cm /avdelning	5st 140x200 cm 5st 100x200cm /avdelning	5st 140x200 cm 5st 100x200cm /område
Glidlakan 4vägs	Art.nr 42973 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Ska enbart användas till sängliggande patienter & i samråd med rehab.	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	2st/enhet	5 st/enhet	Vid behov
Draglakan	Art.nr 44391 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt: 300 kg 140 cm	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	10st/avdelning	10st/avdelning	10st/område
Glidtub/glidtyg	Multiglide Art.nr 54844 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt: 300 kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	3st/enhet	1st/avdelning	1st/område

Antihalk	Antislip Art.nr 43395 (Sodexo) Art.nr 5600 (Gula rehab)		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	3st/avdelning alt 1 rulle	3st/avdelning alt 1 rulle	3st/område alt 1 rulle
Typ av hjälpmedel	**Föreslagen modell**	**Särskilt observandum**	**Besiktning/kontroll**	**SÄBO**	**Korttids**	**Hemtjänst**
Transport/gånghjälp medel						
Transportrullstol	Standard SB mellan Art.nr: 400 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt: 125kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1-2 st/enhet	3 st/enhet	X
Vårdaggregat till rullstol	-	Arbetstekniskt hjälpmedel	-	Vid behov	Vid behov	Vid behov
Betastöd	Art.nr 361 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt: 120 kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1 st/enhet	1 st/enhet	X
Gåbord	Elektrisk höjdställbar Art.nr 344 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt: 150 kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1 st/enhet	1st/avdelning	X

Typ av hjälpmedel	Föreslagen modell	Särskilt observandum	Besiktning/kontroll	SÄBO	Korttids	Hemtjänst
Hygien hjälpmedel						
Duschstol	Art.nr 287 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt 130 kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st/avdelning	2 st/avdelning	I duschrummet på Strandvägen
Mobil hygienstol	Art.nr 34659 Köps via Sodexo: vårdutrustning	För akuta situationer där personligt förskrivet hjälpmedel ännu inte kommit. Maxvikt: 130 kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st/avdelning	1st/avdelning	X
Mobil hygienstol tippbar	Art.nr 215 Köps/hyrs via Sodexo: vårdutrustning	För akuta situationer där personligt förskrivet hjälpmedel ännu inte kommit. Maxvikt: 130 kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st/enhet	1 -2st/enhet	I duschrummet på Strandvägen
Toalett förhöjning	Företrädesvis fast förhöjning. Om ej möjligt välj fristående. Art.nr 261 Art.nr 262 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Fast: Maxvikt: 150 kg Fristående: 125 kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st av vardera höjd /2 avdelningar	1st av vardera höjd /2 avdelningar	X
Duschvagn	Art.nr 47700/48925 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt: 150 kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	Vid behov	Vid behov	I duschrummet på Strandvägen

Typ av hjälpmedel	Föreslagen modell	Särskilt observandum	Besiktning/kontroll	SÄBO	Korttids	Hemtjänst
Fallskyddsreducerande hjälpmedel						
Fallskyddsmatta	Art.nr 43307 Köps via Sodexo: vårdutrustning	-	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	Vid behov	Vid behov	Vid behov
Larmmatta övrig larmutrustning	Kan köpas via Sodexo men kolla först med upphandlad larmleverantör	Kräver beslut som skyddsåtgärd innan användning		Vid behov	Vid behov	Vid behov
Typ av hjälpmedel	**Föreslagen modell**	**Särskilt observandum**	**Besiktning/kontroll**	**SÄBO**	**Korttids**	**Hemtjänst**
Träningsutrustning		Bör finnas samlad på avsedd träningsyta				
Manuped	Art.nr 25003 Köps/hyrs via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt: 120 kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	Vid behov	1st/enhet	X
Lilltrampa	Art.nr 31782 Köps/hyrs via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt: 120 kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st/enhet	1st/enhet	X
Barr/räcke		Barr om utrymme finns annars väggräcke	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st/enhet	1st/enhet	X

Bertilplatta el stepbräda	Art. nr 44394 Köps via Sodexo: vårdutrustning		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st/enhet	1st/enhet	X
Helkroppsspegel				1st/enhet	1st/enhet	
Hantlar	Art.nr 5323 Köps via Gula rehab		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1kg 2st 2kg 2st 3kg 2st /enhet	1kg 2st 2kg 2st 3kg 2st /enhet	X
Viktmanschett med kardborre	Gula Rehab: Art.nr 5761 Sodexo: Art.nr 44395, 44396, 44397		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	0.5kg 2st 1kg 2st 2kg 2st /enhet	0.5kg 2st 1kg 2st 2kg 2st /enhet	X
Gummiband	Rep-cords 2 m Art.nr 5069 + Handtag Art. nr 5068 Köps via Gula rehab		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1 st orange (lätt) 1 st grön (medium) /enhet	1 st orange (lätt) 1 st grön (medium) /enhet	X
Sussydrag	Art.nr 44393 Köps via Sodexo: vårdutrustning		Livslängd: se bruksanvisning. Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st /enhet	2st /enhet	X
Mjuk boll	Handboll 16 cm Art.nr 5320		Livslängd: se bruksanvisning.	1st /enhet	1st /enhet	X

	Köps via Gula rehab		Kontrolleras årligen av enhet			
Pilatesboll	Gymnastikboll Pallone 55 cm. Art: 5562 Köps via Gula rehab		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st /enhet	1st /enhet	X
Balansplatta	Balansplatta mjuk Art.nr:5135 Köps via Gula rehab		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st /enhet	1st /enhet	X
Träningsmatta	Airex Art.nr 5693 Köps via Gula rehab		Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st /enhet	1st /enhet	X

Typ av hjälpmedel	**Föreslagen modell**	**Särskilt observandum**	**Besiktning/kontroll**	**SÄBO**	**Korttids**	**Hemtjänst**
Våg						
Sittvåg/stolsvåg	Art. nr 57870 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Maxvikt 250kg	Livslängd: se bruksanvisning. Kontrolleras årligen av enhet	1st/enhet	1st/enhet	X
Rullstolsvåg stationär	X	Finns ej MDR-klassad i dagsläget.	X	X	X	X
Mobil rullstolsvåg	Finns ett låna från KHSV, bokas i outlook	-	-	X	X	X
Enkel personvåg (stående)	Daglig varuhandel		Livslängd: se bruksanvisning.	1st/enhet	1st/enhet	X

			Kontrolleras årligen av enhet			
Våg till golvlyft	Art.nr 44089 (köp) Art nr 42893 (hyr) Köps eller hyrs via Sodexo: vårdutrustning	Kompatibel med golvlyft Vega eller Carina Maxvikt 300kg .	Livslängd: se bruksanvisning. Kalibreras årligen.	Vid behov	Vid behov	Vid behov
Våg till taklyft	Art.nr 46555 (köp) Köps eller hyrs via Sodexo: vårdutrustning	Kompatibel m Likorall taklyft. Maxvikt 400kg Kräver adaptersats	Livslängd: se bruksanvisning. Kalibreras årligen.	Vid behov	Vid behov	Vid behov
Övrigt						
Evakueringslakan/ räddningslakan	Art.nr 45995 Köps via Sodexo: vårdutrustning	Optimal 5zon beställs alltid med evakueringsöverdrag. Äldre madrasser kan kompletterad med evakueringslakan.	Livslängd: 5 år. Kontrolleras årligen av enhet.			
Rökförkläden & Flamskyddade bäddtextilier	Art.nr 44428 Köps via Sodexo: vårdutrustning		Livslängd: se bruksanvisning.	Vid behov	Vid behov	Vid behov
Strumppådragare	Doff `N Donner alt glidsocka art.nr 10365 Köps via Sodexo: vårdutrustning		Livslängd: se bruksanvisning.	1 st/avdelning	1 st/avdelning	Vid behov

Motala kommun

Bilaga 2. Uppmärkning trasigt hjälpmedel

Trasigt hjälpmedel!

Det här hjälpmedlet är trasigt och får inte användas.

Nedanstående åtgärder har vidtagits:

- ☐ Felanmält till Sodexo
- ☐ Arbetsterapeut/fysioterapeut på kommunrehab kontaktad
- ☐ Kontakt med chef
- ☐ Avvikelse skriven
- ☐ Annat_____

Datum: _____

Av (namn): _____

Bilaga 3. Hjälpmedel väntar på utredning

Motala kommun

Agera för säker vård

Hjälpmedlet väntar på utredning!

Det här hjälpmedlet har varit inblandat i incident och väntar på utredning. Hjälpmedlet inte användas.

Nedanstående åtgärder har vidtagits:

- ☐ Händelserapport skickas till Sodexo
- ☐ Arbetsterapeut/fysioterapeut på kommunrehab kontaktad
- ☐ Kontakt med chef
- ☐ Avvikelse skriven i Viva
- ☐ Annat

Datum: _____

Av (namn): _____

Lathund medicintekniska produkter och hjälpmedel

Denna lathund utgör ett komplement till rutin Handbok för medicintekniska produkter och hjälpmedel inom socialförvaltningen och är riktad som förkortad information till omsorgspersonal.

Vad är en medicinteknisk produkt?

Medicintekniska produkter är ett samlingsnamn för hjälpmedel såsom som personligt förskrivna hjälpmedel, grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel. Exempel på medicintekniska produkter är taklyftar, blodtrycksmätare, rullstolar och vårdsängar.

Rehabpersonal i form av fysioterapeut och arbetsterapeut från KHSV (kommunala hälso- och sjukvården) ansvarar för personligt förskrivna hjälpmedel medan enhetschef ansvarar för grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel som ägs eller hyrs av enheten.

Kontakt med rehab

All användning av hjälpmedel ska föregås av bedömning av rehabpersonal som bedömer vilka hjälpmedel som är lämpliga samt hur och när dessa ska användas. Rehab dokumenterar sin bedömning i Viva och specifika instruktioner finns i röda HSL-pärmen.

Rehab ska kontaktas vid dessa tillfällen:

- Nytt behov av hjälpmedel
- När ett hjälpmedel inte fungerar som tänkt
- När ett hjälpmedel varit involverat i en avvikelse

Rehab kontaktas via funktionsbrevlåda i Viva eller telefon 0141-22 59 22

Skyddsåtgärd

Vissa hjälpmedel som patienten behöver hjälp att hantera såsom sänggrindar, positioneringsbälte/ positioneringssele till rullstol eller brickbord till rullstol kräver att en skyddsåtgärd upprättas. Det är arbetsterapeut, fysioterapeut, sjuksköterska eller enhetschef som ansvarar för att upprätta dessa i Viva. Det krävs alltid samtycke från patienten varje gång en skyddsåtgärd ska användas. Läs mer i Rutin för skyddsåtgärder inom kommunal vård och omsorg

Rengöring och funktionskontroll

Hjälpmedel ska rengöras och funktionskontrolleras regelbundet. För personligt förskrivna hjälpmedel ansvarar primärt patienten själv för detta, men i vissa fall behöver patienten hjälp med detta från omsorgspersonal. Grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel ska rengöras och funktionskontrolleras av omsorgspersonal.

På vilket sätt och hur ofta rengöring och funktionskontroll ska ske finnas beskrivet i Guide för funktionskontroll och rengöring av hjälpmedel

Felanmälan

Om ett fel upptäcks på ett hjälpmedel så ska det felanmälas till Sodexo. Felanmälan görs antingen av patienten själv eller den omsorgspersonal som upptäcker felet.

Sodexo genomför reparationer vardagar 08.00-16.30. Under lördagar, söndagar och helgdagar görs akuta reparationer 08.00-15.00. Akuta reparationer omfattar akuta basala behov (äta, sova och toalettbesök) som inte kan vänta till nästkommande vardag och som inte kan lösas med tillfällig lösning såsom ex golvlyft istället för taklyft osv. För akuta reparationer jourtid av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel krävs att chef godkänner kostnaden. Om ordinarie enhetschef ej finns i tjänst så ska chef i beredskap kontaktas för godkännande av kostnad

- Felanmälan som ej är akuta görs via orderservice.hjsost.se@sodexo.com eller telefon 013-27 78 00
- Akuta reparationer beställs alltid via telefon 013-27 78 00

Alla identifierade fel på ett hjälpmedel ska dokumenteras i Viva. Dokumentera när det upptäckes samt vilka kontakter och åtgärder som vidtagits. Hjälpmedel med identifierat fel ska tas ut bruk och tydligt märkas upp ”Trasigt och felanmält, används ej /datum och namn”. Hjälpmedel med ett känt fel får inte fortsätta användas utan att legitimerad arbetsterapeut/fysioterapeut eller hjälpmedelstekniker från Sodexo gjort en bedömning av patientsäkerhet och eventuellt behov av utbyte eller ej.

Avvikelse

Om en patient drabbats av eller utsatts för risk för skada i samband med användning av hjälpmedel så ska det rapporteras och utredas som en avvikelse. Avvikelse ska skrivas i Viva samt som en händelserapport till Sodexo. Rapportera avvikelser - Sodexo

Om brukaren/patienten drabbats av eller riskerar allvarlig vårdskada hanteras avvikelsen enligt Lex Maria som utreds av MAR/MAS.

Flytt av hjälpmedel

Personligt förskrivna hjälpmedel

- Vid flytt ska patienten själv flytta med sina personligt förskrivna hjälpmedel, dock ej vårdsäng eller fastmonterade hjälpmedel. Detta gäller även vid flytt till/från särskilt boende/korttidsboende.
- Flytt av vårdsäng, vårdsängskomponenter, takskenor samt motorblock får enbart utföras av utbildad hjälpmedelstekniker. Detta beställs via orderservice.hjsost.se@sodexo.com

Flytt av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel

- Flytt av takskenor, motorblock, vårdsängskomponenter och vårdsäng som behöver flyttas med sängvagn får enbart utföras av hjälpmedelstekniker från Sodexo eller utbildad personal på fastighetsservice.

  Lägg ett ärende till Sodexo via telefon 013-27 78 00 eller via mejl orderservice.hjsost.se@sodexo.com.

  Flytt skall alltid meddelas till Sodexo så att de kan uppdatera i MDR-registret. Sodexo utför generellt flytt av motorblock inom 3 arbetsdagar (mån-fre). I väntan på flytt av motorblock så får verksamheten använda golvlyft för att tillgodose basala förflyttningar. Rådgör alltid med arbetsterapeut kring hur lyften ska användas samt utprovning av lämplig lyftsele.

- Flytt av säng mellan rum där ingen åverkan i form av nedmontering eller flytt med sängvagn behöver göras på sängen kan utföras av omsorgspersonal. Flytt skall alltid meddelas till Sodexo så att de kan uppdatera i MDR-registret.

- Flytt av övrig grundutrustning eller arbetstekniska hjälpmedel får utföras av såväl legitimerad personal som omsorgspersonal så länge det inte kräver något ingrepp på hjälpmedlet. Flytt skall alltid meddelas till Sodexo så att de kan uppdatera i MDR-registret.

- Hjälpmedel som behöver plockas isär eller på annat sätt ändras från sin ursprungliga konstruktion för transport får enbart hanteras av Sodexo eller utsedd personal från fastighetsservice.

Retur av hjälpmedel

När behov av hjälpmedel upphör så ska hjälpmedel returneras till Sodexo eller förråd. Om behovet upphört på grund av dödsfall så får inga hjälpmedel plockas ut ur patientens lägenhet innan bouppteckning är klar och anhöriga gett sitt godkännande.

- Personligt förskrivna hjälpmedel som ska returneras till Sodexo från SÄBO ska placeras i avsedd ruta för retur och noteras på retursedel/returapp.

- Personligt förskrivna hjälpmedel i ordinärt boende åligger patienten att returnera produkt till Sodexo alternativt legitimerad rehabpersonal.

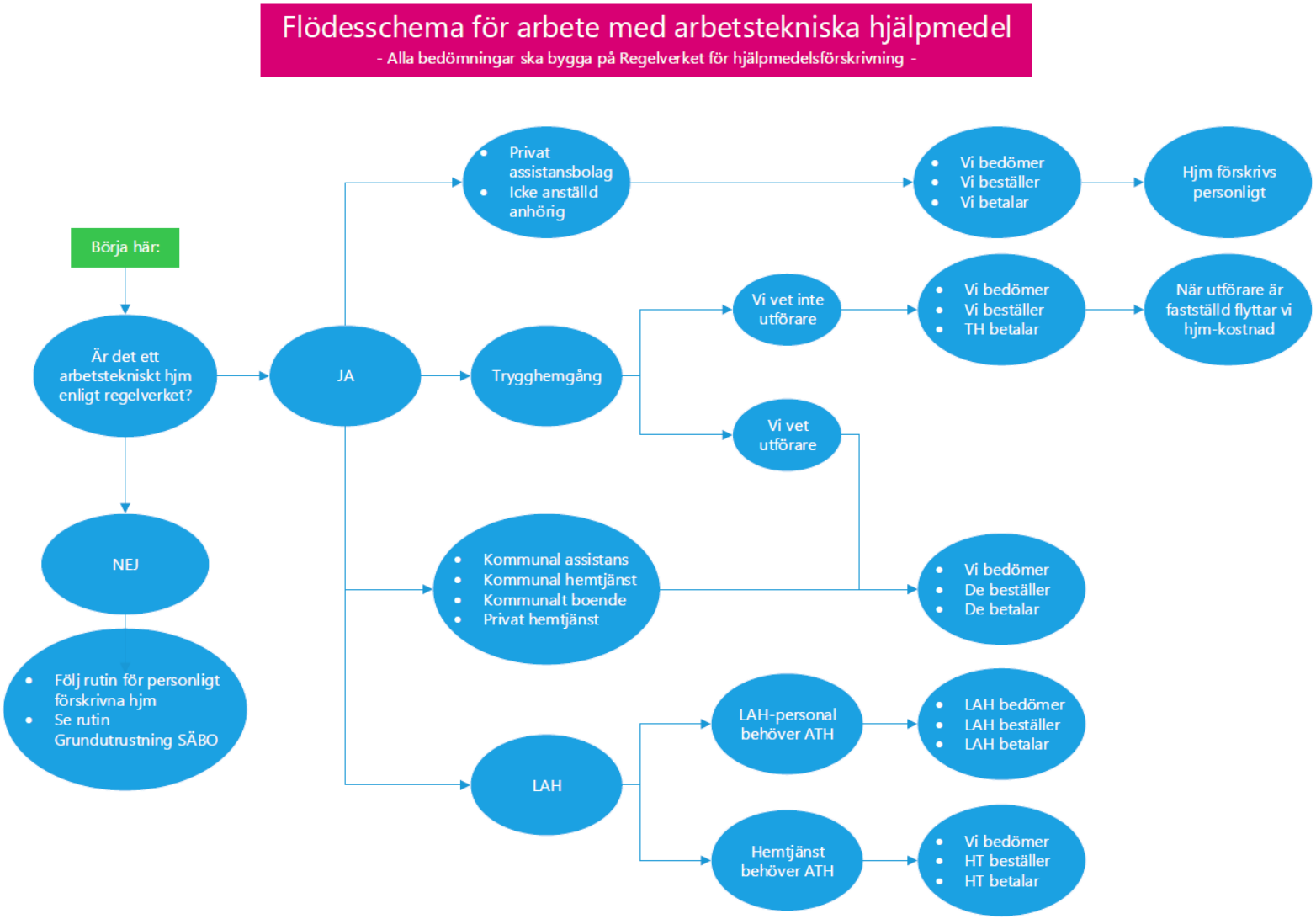
- Grundutrustning: Enhetschef ansvarar för att hjälpmedel återtas. Återtagna hjälpmedel ska rekonditioneras och därefter åter till eget hjälpmedelsförråd eller kommungemensamma förrådet.

- Konsumentprodukter: hjälpmedel som individen köpt själv tillhör dödsboet.



Bilaga 5. Flödesschema för arbetstekniska hjälpmedel

Flödesschema för KHSV förskrivning av arbetstekniska hjälpmedel



Uppdragsbeskrivning för ombudsroll hjälpmedel & säkra personförflyttningar

Syfte med ombudsroll

Forskning visar att medarbetare som utbildats till ombud är ett värdefullt stöd för kollegor när det gäller det dagliga arbetet gällande säkra personförflyttningar och hur hjälpmedel ska användas. Ombud för hjälpmedel och säkra personförflyttningar är därför en viktig del i det långsiktiga arbetet för att skapa ett verksamhetsnära lärande som stärker arbetsmiljö och patientsäkerhet.
Ombudsrollen kommer fungera som stöd till enhetschef gällande hantering av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel samt säkra personförflyttningar. Ombud utgör också en stödfunktion till kollegor genom överföring av ny kunskap, enklare handledning och internutbildning utifrån ombudsträffar. Ombudsrollen har en nära samverkan med enhetschef, skyddsombud, legitimerad rehabpersonal, MAR och Sodexo.

Vem kan vara hjälpmedelsombud?

Det krävs ingen specifik grundkunskap för att bli ombud för hjälpmedel och säkra personförflyttningar utan enbart ett intresse för området och vilja att lära sig mer. Enhetschef ansvarar för att utse ett ombud/avdelning inom sin enhet. Om ett ombud slutar så ska ny person utses och meddelas till MAR.

Roll på arbetsplatsen:

Ombudet ansvarar för att:

- Att aktivt verka för att arbetsplatsens rutiner och lathundar är kända och tillgängliga gällande hjälpmedel och säkra personförflyttningar.
- Att aktivt delta i att uppmuntra kollegor att ta till sig och omsätta ny kunskap.
- Introducera nya medarbetare inom området hjälpmedel och säkra personförflyttningar.
- Att aktivt delta i inventering av hjälpmedel och belysa behov av utbyte eller inköp av nya hjälpmedel.
- Samverka med rehabpersonal, MAR och Sodexo i frågor kopplat till hjälpmedel och säkra personförflyttningar.
- Att vara ett stöd till chefen och skyddsombudet genom att belysa behov av kompetens, utrustning och efterlevnad.

Mötesforum

Ombud för hjälpmedel och säkrapersonförflyttningar sammankallas av MAR minst 1g/termin för uppdatering av nyheter på området, erfarenhetsutbyte och vid behov utbildning inom specifika områden. Ombudsträffarna kan genomföras förvaltningsövergripande eller inom verksamhetsområdet utifrån behov.

Ombud för hjälpmedel och säkrapersonförflyttningar ansvarar för att relevant information från dessa möten återkopplas till den egna arbetsgruppen samt chef.

Tidsåtgång:

- Ombud ska ha inbokade avstämningar med enhetschef för sin enhet minst 2 ggr/termin.
- Ombud ska ha en avsatt tid på minst två APT/termin för överföring av ny kunskap samt inhämtning av behov och frågor från arbetsgruppen.
- Ombud bör delta på riskbedömningar gällande säkra personförflyttningar och hjälpmedel.
- Ombudsträffar med MAR 1-2 ggr/termin á ca 2h.

Avstämning enhetschef och ombud för hjälpmedel & säkra personförflyttningar

Avstämning ska ske minst 2 ggr/termin och bokas in av enhetschef.
På avstämningarna ska följande gås igenom:

- Befintlig grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel, behov av utbyte eller nyinköp
- Efterlevnad av rutiner för rengöring och funktionskontroll
- Inkomna avvikelser och tillbud inom området, kan några återkommande områden identifieras?
- Behov av utbildning, både gällande grundkoncept för säkra personförflyttningar eller behovsanpassade Rutin för säkra personförflyttningar inom vård och omsorg

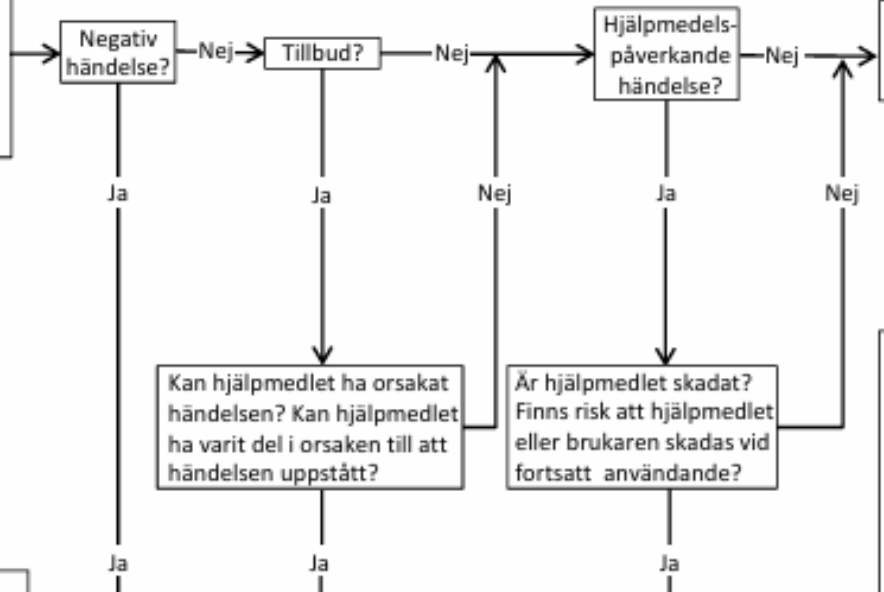
Utifrån genomgång tas förslag på åtgärder fram som följs upp vid nästa tillfälle.

Bilaga 7

Processbeskrivning för medicinteknisk avvikelse där hjälpmedel hyrt eller köpt från Sodexo Hjälpmedelsservice varit inblandat

sodexo
QUALITY OF LIFE SERVICES

En **medicinteknisk avvikelse** där hjälpmedel från Sodexo HJS varit inblandat ska alltid rapporteras i vårdgivarens avvikelsesystem enligt kommunernas och Region Östergötlands rutiner.



- Händelserapport ska skickas till Sodexo Hjälpmedelsservice (Hjs).
- Händelsen ska inte rapporteras direkt till hjälpmedlets tillverkare.
- Hjälpmedlet får inte användas.
- Inga tillbehör får plockas av hjälpmedlet (ej heller selar och bälten).
- Sodexo Hjs ser till att produkten hämtas.
- Sodexo Hjs gör en utredning av händelsen.
- Sodexo Hjs sammanställer och anmäler händelsen till läkemedelsverket (LMV).
- Sodexo Hjs skickar anmälan inkl. teknisk dokumentation till tillverkaren, anmälaren och MAR/MAS
- Då svar erhålls från LMV delges anmälaren och MAR/MAS utredarens svar.

En medicinteknisk avvikelse klassificeras i tre olika kategorier:

Negativ händelse
En negativ händelse är en händelse som medfört vårdskada.

Tillbud
Ett tillbud är en händelse som kunnat medföra vårdskada.

Hjälpmedelspåverkande händelse
En händelse som medfört skada på hjälpmedel och som innebär risk för brukaren vid fortsatt användande.