

Handbok för medicintekniska produkter och hjälpmedel inom socialförvaltningen

Diarienummer: 2024/0022
Paragraf: Delegation
Beslutsinstans: MAR
Beslutsdatum: 2024-02-01

Informationsklassning: 1
Dokumentansvarig: MAR socialförvaltningen
Giltighetstid:

Föregående diarienummer:
Föregående beslutsdatum:
Föregående beslutsinstans:
Föregående paragraf:

Innehåll

Introduktion	5
Definition av hjälpmedel	5
Bild 1. Översiktsbild för hjälpmedel.....	5
Konsumentprodukt	6
Medicinteknisk produkt (MTP).....	6
Indelning av hjälpmedel.....	6
Personligt förskrivna hjälpmedel	6
Klinikhjälpmedel	7
Grundutrustning.....	7
Träningsutrustning	7
Arbetstekniska hjälpmedel	7
Egenvårdsprodukter	7
Välfärdsteknik.....	7
MDR (Medical device regulation) & registerhållning.....	8
Risker med hjälpmedel.....	9
Utprovning av hjälpmedel.....	9
Skyddsåtgärder.....	9
Delegering	9
Riktlinjer för grundutrustning.....	10
Definition	10
Utbud och antal i den egna verksamheten	10
Utprovning av grundutrustning	10
Akuta behov.....	10
MDR-register	10

Kostnader.....	11
Ansvar.....	11
Utökade behov	11
Parboende	11
Riktlinjer för träningsutrustning	12
Definition	12
Utbud och antal i den egna verksamheten.	12
Utökade behov	12
Riktlinjer för arbetstekniska hjälpmedel	13
Definition	13
Utbud och antal i den egna verksamheten.	13
Utprovning av arbetstekniskt hjälpmedel	13
Gränsdragningar och samverkan	13
MDR-register.....	13
Kostnader.....	14
Ansvar.....	14
Användning av arbetstekniska hjälpmedel	14
Socialförvaltningens gemensamma hjälpmedelsförråd.....	15
Mobila rullstolsvägar.....	15
Kit för tunga brukare	15
Tillfälligt lån av hjälpmedel.....	16
Externa utförare.....	16
Privata utförare	16
Användning av hjälpmedel.....	17
Användning av hjälpmedel	17
Användning av personlyft.....	17
Skötsel av hjälpmedel	17
Rengöring av hjälpmedel.....	17
Funktionskontroll.....	18
Säkerhetskontroll.....	18
Förebyggande underhåll, besiktning och kalibrering	18
Förvaring och flytt av hjälpmedel.....	19
Förvaring	19
Flytt av personligt förskrivna hjälpmedel	19
Flytt av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel	20
Retur av hjälpmedel.....	20

Felanmälan och reparation	20
Hjälpmedel från Sodexo.....	20
Akuta reparationer.....	21
Hjälpmedel från annan leverantör	21
Dokumentation	21
Avvikelse eller tillbud med hjälpmedel.....	21
Ansvar.....	22
Inköp och utbytesplan	22
Köp eller hyr.....	22
Utbytesplan	22
Beställning av nya hjälpmedel.....	23
Inköp av nya hjälpmedel utanför bassortiment	23
Nya inköp av hjälpmedel till korttidsboende	24
Utrangering	24
Roller och ansvarsfördelning	24
Sodexo	24
Fastighetservice.....	25
Medicinskt ansvariga för rehabilitering (MAR) och medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).....	25
Upphandlingsamordnare	26
Hjälpmedelskonsult	26
Hjälpmedelsgrupp	26
Verksamhetschef.....	26
Enhetschef för utförarverksamhet	27
Legitimerad arbetsterapeut och fysioterapeut	27
Förflyttningsinstruktörer.....	27
Hjälpmedelsombud.....	28
Omsorgspersonal	28
Lagstiftningar & föreskrifter	29
Medicintekniska produkter	29
Konsumentprodukter	29

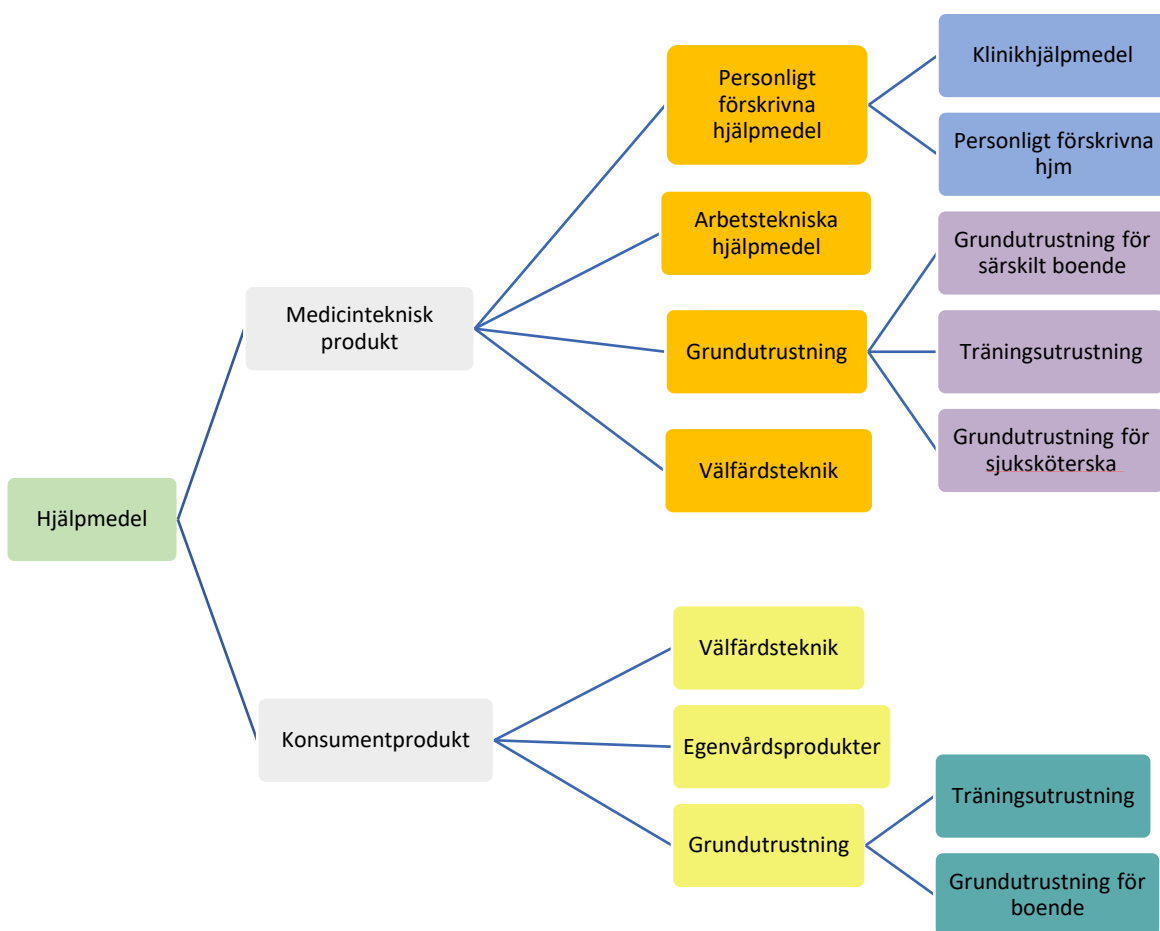
Introduktion

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 ansvarsfördelning, hantering av avvikelser, korrekt livscykelhantering och inköp.

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 beror oftast på i vilket syfte ett hjälpmedel ska användas snarare än hjälpmedlets utformning. Nedan listas definitioner och begrepp som används inom Socialförvaltningen.

Definition av hjälpmedel

Bild 1. Översiktsskild för hjälpmedel



Konsumentprodukt

En konsumentprodukt är till skillnad från medicintekniska produkter tillverkade för den vanliga konsumentmarknaden. Det kan till exempel handla om smarta telefoner med en applikation för kognition eller kommunikation eller hjälpmedel till hushållet såsom köksredskap. Dessa hjälpmedel omfattas inte av några lagstiftningar utöver CE-märkning.

Medicinteknisk produkt (MTP)

Medicintekniska produkter omfattar en mängd olika produkter, från enkla förbrukningsartiklar till mer komplicerad utrustning, instrument och implantat. Exempel på medicintekniska produkter är taklyftar, blodtrycksmätare, rullstolar och vårdängar. Läkemedel är inte en medicinteknisk produkt. Medicintekniska produkter kan förekomma både som personligt förskrivet hjälpmedel, grundutrustning och arbetstekniskt hjälpmedel.

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.

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.

Om en patient drabbas av vårdskada på grund av fel hos eller felaktig användning av en medicinteknisk produkt kan patienten få patientskadeersättning. En privatperson kan välja att inhandla en medicinteknisk produkt på konsumentmarknaden men den blir då en konsumentprodukt utifrån användningsområdet.

Indelning av hjälpmedel

Medicintekniska produkter och konsumentprodukter kan delas upp i personligt förskrivna hjälpmedel, grundutrustning, arbetstekniska hjälpmedel, egenvårdsprodukter, klinikhjälpmedel och välfärdsteknik utifrån användningsområde.

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.

[Regler och policy för hjälpmedel | Vårdgivare Östergötland \(regionostergotland.se\)](https://regionostergotland.se)

Klinikhjälpmedel

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

[Regler och policy för hjälpmedel | Vårdgivare Östergötland \(regionostergotland.se\)](#)

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, bredd) 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. I de fall grundutrustning inte täcker den boendes individuella behov ska personligt hjälpmedel förskrivas.

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 aktiviteter 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.

Arbets tekniska hjälpmedel

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

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 förskrivansvar 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. Valfärdsteknik kan exempelvis vara trygghetslarm, nattillsyn via kamera, verktyg för kommunikation och läkemedelsrobot. Valfärdsteknik kan erhållas både via biståndbeslut från socialkontoret, personligt förskrivet hjälpmedel, ingå i grundutrustning eller vara en konsumentprodukt för egenvård beroende på produkttyp.

MDR (Medical device regulation) & registerhållning

Medicintekniska produkter och dess tillbehör är sedan 2021 särskilt reglerat utifrån en ny EU-gemensam lagstiftning, den så kallade MDR-lagstiftningen. EU-förordningen krävställer att produkter ska riskklassas samt ställer 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 registret. 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 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 här:

[Open this dashboard >](#)

Risker med hjälpmedel

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

- Vårdskador rapporteras enligt rutin för avvikelser [Rutiner \(motala.se\)](#)
- 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 av Arbetsmiljöverket (AFS 2006:6) 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.

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 \(motala.se\)](#)

Delegering

Viss medicinteknisk utrustning kräver delegering innan användning såsom tracheostomi, slemug och hostmaskin. [Rutiner \(motala.se\)](#)

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, vikt, bredd) och verksamhetens inriktning (åldersspann, intellektuella svårigheter, normalt åldrande, demenssjukdomar, specifika behov för gruppen).
- Enhetschef ansvarar för att förse sin verksamhet med grundutrustning utifrån grundutrustningslistan.
- Angivna antal i grundutrustningslistan är en rekommendation och kan behöva justeras.

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 (på särskilda boenden) eller Raizer uppresningsstol (inom hemtjänsten).

MDR-register

- Samtlig grundutrustning som omfattas av MDR inom Socialförvaltningen ska ID-märkas samt registreras. Mindre artiklar såsom draglakan, viktmanchetter, bertilplattor, vårdbälten, bestick behöver ej märkas upp.
- ID-märkning utförs av Sodexo vid inköp/införskaffande. Enhetschef ansvarar för att kontakta Sodexo för detta. Vid inköp utanför Sorexos sortiment ansvarar inköpande enhetschef för efterlevnad av MDR.

- Om ett hjälpmedel flyttas till annat rum eller enhet så ska detta meddelas till Sodexo så att de kan ändra i registret.

Kostnader

- Kostnader för inköp och kontinuerligt utbyte av grundutrustning belastar respektive enhets budget.
- Undantaget är vårdsängar, madrasser, motorblock, takskenor och spoldesinfektorer som byts ut enligt utbytesplan och bekostas med särskilt avsatta medel 1 gång årligen. Behov av 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 pärm i hjälpmedelsförråd 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 eller ej 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 på Platen.
- 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. Se längre ned i detta dokument för *Inköp av nya hjälpmedel*.

Parboende

I de boenden som har parboende förser kommunen extraplatserna med säng och som ska lämnas åter 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, vikt, bredd) 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 finns i gemensamt hjälpmedelsförråd på Platen.
- 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. Se nedan för inköp av nya hjälpmedel.

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/duschbräns, personlyft, upprensningshjälpmedel, 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 Sorexos 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 belastar 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 pärm i hjälpmedelsförråd 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 eller ej 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

Socialförvaltningens gemensamma hjälpmedelsförråd

I Socialförvaltningens gemensamma hjälpmedelsförråd på Platen finns hjälpmedel för mer sällan förekommande behov samt vissa akuta behov. I det gemensamma förrådet finns även möjlighet att låna hjälpmedel som används under begränsad tid exempelvis viss träningsutrustning samt möjlighet att låna hjälpmedel för att se hur det passar verksamheten.

Exempel på utrustning som finns i gemensamt hjälpmedelsförråd är: extra motorblock, fallskyddsmatta, floorbed, extra säng mm.

Lån av hjälpmedel ifrån gemensamt förråd sker genom kontakt med MAR.

Mobila rullstolsvågar

Kommunens hälso- och sjukvård har två stycken mobila rullstolsvågar av modell MBWD-300P som är möjliga att låna. Vågarna består av tre delar och transporteras i bärväskor som väger 9.5kg styck/skena. Maxvikt för brukare är 300kg.

- Vågarna bokas via outlook-kalender ”Våg 1” och ”Våg 2”.
- 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.

Kit för tunga brukare

Tunga brukare kännetecknas av att de har en kroppsvikt som kräver en högre brukarvikt på hjälpmedel samt rymligare hjälpmedel som passar deras kropps-konstitution. 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 korttidsboendet Samuelsberg finns ett kit för tunga brukare innehållande:

• Vårdsäng	• Golvlyft m våg och 4 punkts fäste
• Madrass	• Vårdbälte
• Glidlakan	• Duschstol
• Glidtub	• Betastöd
• Stativlyft	• Gåbord
• Lyftsele	• 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 komplementbeställning görs för att åter skapa fullt kit till korttidsboendet.

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 \(sodexohjs.se\)](http://sodexohjs.se)

Externa utförare

Motala kommun har externa utförare inom hemtjänst och 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. (Förfrågningsunderlag punkt 2.5 *Inventarier*). 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 avtalsstiden 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 och i vissa fall fastighetsservice.

Privata utförare

I Motala finns i perioder 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.

Användning av hjälpmedel

Användning av hjälpmedel

- Enhetschef ansvarar för att personal använder och hanterar hjälpmedel korrekt. Alla som använder hjälpmedel ska följa bruksanvisning och ordination 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 rutinen ”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 medicinska status 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 förflyttning med lyft och överflyttningssplattform](#)

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 med mildt rengöringsmedel och fuktig trasa och därefter torkas med ytdesinficerande medel. 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 i första hand brukarens ansvar att rengöring sköts på personligt förskrivna hjälpmedel. I de fall där brukaren har hjälp med ”städ” av omsorgspersonal eller av andra skäl bedöms oförmögen att själv ansvara för rengöring av hjälpmedel så ansvarar istället omsorgspersonal för rengöring av hjälpmedel. Vid behov kan egenvårdsplan skrivas.

Hjälpmedel som används av flera personer ska rengöras mellan varje användare enligt anvisningar i [Vårdhygienisk handbok inom kommunal vård och omsorg i Östergötland \(motala.se\)](http://motala.se)

Rengöring av hjälpmedel ska ske 1 gång/månad eller oftare vid behov. 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 golvlift. Genomförd rengöring ska också 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. Funktionskontroll ska i första hand göras av brukaren själv men om denne är oförmögen på grund av fysiska eller kognitiva skäl så ska kontaktperson utföra funktionskontrollen.

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.

För att underlätta funktionskontroll så finns det i "Guide för funktionskontroll och rengöring av hjälpmedel" specificerat för varje hjälpmedel vad som ska kontrolleras.

Säkerhetskontroll

Varje gång innan ett hjälpmedel används ska en säkerhetskontroll göras. Detta är särskilt viktigt vid förflyttning med golv- eller taklyft där ett kontrolllyft alltid ska genomföras (Kontrolllyft 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 (blodtrycksmanschetter, alkoholmätare, vågar).

- Kalibrering av blodtrycksmanschetter, alkoholmätare, vågar 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:

- Lyftselar ska säkerhetsbesiktas var 6e månad av förskrivande arbetsterapeut/fysioterapeut. Kontrollen omfattar skick, märkning och fortsatt lämplighet för patienten. Kontrollen sker enligt specifikt protokoll (se bilaga) och dokumenteras i Viva under sökord ”Produkter och teknik”
- Akutsele ska kontrolleras var 6e månad av hjälpmedelsombud. Kontrollen omfattar skick, märkning och att rengöring och funktionskontroll genomförts enligt rutin. Kontroll sker enligt specifikt protokoll 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.

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 det återförs till förråd.
- Grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel som tillhör Socialförvaltningens gemensamma hjälpmedelsförråd ska återlämnas när behov upphör eller provperiod tagit slut.

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 [Rutin för flyttning av fast installerade hjälpmedel och säng, inom Östergötland \(regionostergotland.se\)](#)
- 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.

Retur av hjälpmedel

När behov av hjälpmedel upphör så ska hjälpmedel returneras. 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.
- 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.

Felanmälan och reparation

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

Hjälpmedel från Sodexo

Enklare åtgärder såsom exempelvis trasig handkontroll kan ibland åtgärdas av hjälpmedelsombud på enhet efter att dessa utbildats av hjälpmedelstekniker från Sodexo. För mer omfattande fel så görs en felanmälan till Sodexo, ansvarig på Sodexo ombesörjer sedan om felet ska åtgärdas av deras tekniker eller fastighetsservice. I del fall ärendet ska till fastighetsservice så lägger Sodexo in ärendet i Weblord.

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 påhångsavtal görs även 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. [Rutin för arbetsledning med chefsmandat utanför kontorsarbetstid](#)

Sodexo utför ej reparationer på hjälpmedel med passerad livslängd och vid exempelvis vid fel på äldre vårdsäng 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

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.

Se flödesschema för felanmälan i slutet av detta dokument.

Avvikelse eller tillbud med hjälpmedel

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.

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 ”Trasig, väntar på utredning”. Det trasiga 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.

Ansvar

- Avvikelse utan allvarlig vårdskada utreds av enhetschef för verksamheten samt 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.
- Om personal skadats, eller riskerats att skadas, ska det anmälas som arbetsskada eller tillbud enligt arbetsmiljölagstiftningen

Avvikelse som berör personligt förskrivna hjälpmedel eller köpt eller hyrd grundutrustning/arbetstekniska hjälpmedel från Sodexo rapporteras som händelserapport till Sodexo av legitimerad personal eller enhetschef [Händelse där hjälpmedel från Sodexo Hjälpmedelsservice varit inblandat](#)

Avvikelse 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 \(lakemedelsverket.se\)](#)

Inköp och utbytesplan

Köp eller hyr

- Grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel köps eller hyrs enligt avtal.
- 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.

Utbytesplan

- Alla inköpta och hyrda hjälpmedel får en förväntad livslängd som registreras in i MDR-registret.

- Upphandlingssamordnare och MAR ansvarar för att i början av varje år tillsammans med enhetschefer för respektive enhet inventera behov av utbyte av 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 kontaktas MAR.

Beställning av nya hjälpmedel

Beställning av nya hjälpmedel görs via vårdutrustning

[Beställa Vårdutrustning - Sodexo \(sodexohjs.se\)](#)

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 eller i gemensamt hjälpmedelsförråd 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 tillsammans 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 samt kundansvarig 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 uttrangering:

- 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 uttrangeras.
- Om hjälpmedelstekniker eller förskrivare bedömer att hjälpmedlet inte är funktionsdugligt och/eller inte uppfyller krav på säkerhet i användandet.

Roller och ansvarsfördelning

Sodexo

- Är genom ett läns-gemensamt 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.
- Utbildar fastighetservices personal för att kunna göra enklare monterings- och flyttarbeten av medicintekniska produkter samt utbildar hjälpmedelsombud ute på enheterna så att dessa kan utföra enklare felsökning och åtgärder samt stötta kollegor i hantering av hjälpmedel.
- Felanmälan samt beställning och montering av nya hjälpmedel sker via Sodexos orderservice.

Fastighetsservice

- Ansvarar för att tillhandahålla personal som kan internt utbildas av hjälpmedelstekniker från Sodexo.
- Hanterar flytt av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel utifrån de mandat som de fått genom utbildning från Sodexo. Ärenden inkommer via Weblord.
- Hanterar montering, reparation och service av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel utifrån de mandat som de fått genom utbildning från Sodexo. Ärenden inkommer via Sodexo.
- Ansvarar för att alla åtgärder som görs i form av flytt, utbyte och utrantering meddelas till Sodexo så att MDR-register kan hållas aktuellt.

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, upphandlingsansvariga 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 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.

Upphandlingsamordnare

- 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.
- Har regelbundna möten tillsammans med Sodexo, enhetschefer, MAR och eventuella andra leverantörer.
- 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 kvalitet av individuellt utprovade hjälpmedel i Östergötland.
- Administrera förskrivningsrätt samt förskrivarutbildning och länsgemensamma rutiner.

Hjälpmedelsgrupp

- Varje verksamhetsområde inom SÄBO, hemtjänst och ULS utser representanter i form av enhetschef och hjälpmedelsombud.
- 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 verksamheten hanteras utifrån rådande lagar och styrdokument.
- Ansvarar för de hjälpmedel som används som grundutrustning eller arbetstekniska hjälpmedel inom den egna verksamheten.
- Ansvarar för att rutiner och riktlinjer för hjälpmedel är kända inom verksamheten.
- 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 i hjälpmedelsförråd 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.

Hjälpmedelsombud

- Ansvarar för att delta på utsatta utbildningstillfällen tillsammans med Sodexo.
- Deltar på hjälpmedelsombudsträffar 1g/termin.
- Bistår kollegor med stöttning i hantering av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel.
- Ansvarar för enklare felsökning och åtgärder utifrån mandat från Sodexo.

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 avvikelser.
- 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

Medicintekniska produkter

- 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

Konsumentprodukter

Produktsäkerhetslagen (2004:451) [Produktsäkerhetslag \(2004:451\)](#)

Bilaga 1. Aktuellt utbud för grundutrustning

Typ av hjälpmedel	Föreslagen modell	Särskilt observandum	Besiktning/kontroll	Livslängd	Inköp/hyr
Säng och sängtillbehör					
Vårdsäng - Elektrisk höj- och sänkbar vårdsäng med reglerbar rygg	SB755 90 cm Art.nr: 754	Maxvikt: 145kg	Besiktas vartannat år av Sodexo.	15 år	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Sänggrind	Från samma tillverkare som säng	Kräver beslut om skyddsåtgärd innan användning	Besiktas vartannat år av Sodexo.	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Grindskydd	Från samma tillverkare som säng	Kräver beslut om skyddsåtgärd innan användning	Kontrolleras årligen av enhet.	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Stöd- och vändhandtag	Från samma tillverkare som säng Art: 761		Kontrolleras årligen av enhet.	Se bruksanvisning	Hyr via Sodexo: vårdutrustning
Dävert	Från samma tillverkare som säng		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Sängbord	Art.nr: 43450		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Madrass	Optimal 5zon 90x200x24 inklusive evakueringshandtag. Art.nr 43963	Maxvikt 180 kg	Kontrolleras årligen av enhet	7 år	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Trycksårsreducerande utrustning					
Antidecubitusmadrass (luftmadrass)	-	-	-	-	Personligt förskriften av AT
Tunn distansmadrass till antidecubitusmadrass	Optimal 5zon 90x200x6 inklusive överdrag. Art.nr 43964	Säkerställ korrekt grindhöjd om minst 22 cm mellan madrass och grind. Maxvikt: 150kg	Kontrolleras årligen av enhet	5 år	Köps via Sodexo vårdutrustning

Typ av hjälpmedel	Föreslagen modell	Särskilt observandum	Besiktning/kontroll	Livslängd	Inköp/hyr
Hälskydd	Molly (care of sweden) Art.nr 43983 Art.nr 43984		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Underbensskydd	Rhombo Fill M Art.nr 31601		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Ormkudde/ kinestikrulle	Rhombo-Med D20x220 cm + överdrag Art.nr 33897 Art.nr 32686		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Stödkilar för lägesändring	Art.nr 43339		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Lyftredskap					
Skenor för taklyft	MDR-kompatibel med motorblock	Måste vara MDR-kompatibel med motor. Maxvikt: 250kg	Besiktas årligen av Sodexo m belastningstest	18 år	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Motorblock	MDR-kompatibel med takskena.	Måste vara MDR-kompatibel med takskena. Maxvikt: 250kg	Besiktas årligen av Sodexo	18 år	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Mobil golvlyft (när taklyft ej är möjligt)	Art.nr 500	Måste vara MDR-godkänd kombination med lyftsele. Maxvikt: 150kg	Besiktas årligen av Sodexo	15 år	Hys av Sodexo: vårdutrustning
Lyftsele	-	-	-	-	Personligt förskrivet hjälpmedel
Akutlyft, golvlyft för akuta behov	Art.nr 500	Används vid akuta fall enligt rutin Maxvikt: 150kg	Besiktas årligen av Sodexo	15 år	Hys av Sodexo: vårdutrustning
Akutsele	Universalsele polyester med förstyvade benstöd Art.nr 34863	Används vid akuta fall enligt rutin. Används tillsammans med akutlyft.	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning

Typ av hjälpmedel	Föreslagen modell	Särskilt observandum	Besiktning/kontroll	Livslängd	Inköp/hyr
Förflyttningshjälpmedel					
Vårdbälte	Art.nr 513 Art.nr 514 Art.nr 515	Måste finnas läsliga lappar annars kassera.	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Överflyttningsplattform	Molift eller ReTurn	Maxvikt: 150kg (ReTurn) 170kg (Molift)	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps eller hyrs via Sodexo: vårdutrustning
Glidskiva/glidbräda	Easyglide Art.nr 24039	Maxvikt: 135-150kg beroende på avstånd	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Glidlakan	Art.nr 42949 Art.nr 43260	Maxvikt: 300 kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Draglakan	140 cm Art.nr 44391	Maxvikt: 300 kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Glidtube/glidmatta	Multiglide Art.nr 54844	Maxvikt: 300 kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Antihalk	Antislip Art.nr 43395 (Sodexo) Art.nr 5600 (Gula rehab)		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning Alt Gula rehab
Transport/gånghjälpmedel					
Transportrullstol	Standard SB mellan Art.nr: 400	Maxvikt: 125kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Hyr via Sodexo: vårdutrustning
Vårdaggregat till rullstol	-	Arbets tekniskt hjälpmedel	-	-	-
Betastöd	Art.nr 361	Maxvikt: 120 kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Gåbord	Elektrisk höjdställbar Art.nr 344	Maxvikt: 150 kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Hyr via Sodexo: vårdutrustning

--

Typ av hjälpmedel	Föreslagen modell	Särskilt observandum	Besiktning/kontroll	Livslängd	Inköp/hyr
Hygien hjälpmedel					
Duschstol	Art.nr 287	Maxvikt 130 kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Mobil hygienstol	Art.nr 34659	För akuta situationer där personligt förskrivet hjälpmedel ännu inte kommit. Maxvikt: 130 kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Mobil hygienstol tippbar	Art.nr 215	För akuta situationer där personligt förskrivet hjälpmedel ännu inte kommit. Maxvikt: 130 kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Hyr via Sodexo: vårdutrustning
Toalett förhöjning	Företrädesvis fast förhöjning. Om ej möjligt välj fristående. Art.nr 261 Art.nr 262	Fast: Maxvikt: 150 kg Fristående: 125 kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Duschvagn	Art.nr 23097	I gemensamt förråd Maxvikt: 150 kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Fallskyddsreducerande hjälpmedel					
Fallskyddsmatta	Art.nr 45162	-	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo alt personligt förskrivet hjälpmedel
Larmmatta	-	Kräver beslut som skyddsåtgärd innan användning	-	-	

Typ av hjälpmedel	Föreslagen modell	Särskilt observandum	Besiktning/kontroll	Livslängd	Inköp/hyr
Träningsutrustning		Bör finnas samlad på avsedd träningsyta			
Manuped	Art.nr 25003	Maxvikt: 120 kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Hyr från Sodexo: vårdutrustning
Lilltrampa	Art.nr 31782	Maxvikt: 120 kg	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Hyr från Sodexo
Barr/räcke		Barr om utrymme finns annars väggräcke	Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	
Bertilplatta el stepbräda	Art. nr 44394		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Hantlar	Art.nr 5323		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via gula rehab
Viktmanschett med kardborre	Gula Rehab: Art.nr 5761 Sodexo: Art.nr 44395, 44396, 44397		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning Eller Gula Rehab
Gummiband	Rep-cords 2 m Art.nr 5069 + Handtag Art. nr 5068		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Gula rehab
Sussydrag	Art.nr 44393		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Mjuk boll	Handboll 16 cm Art.nr 5320		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Gula rehab
Pilatesboll	Gymnastikboll Pallone 55 cm. Art: 5562		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Gula rehab
Balansplatta	Balansplatta mjuk Art.nr:5135		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Gula rehab
Träningsmatta	Airex Art.nr 5693		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Gula rehab

Typ av hjälpmedel	Föreslagen modell	Särskilt observandum	Besiktning/kontroll	Livslängd	Inköp/hyr
Våg					
Sittvåg/stolsvåg		Finns ej MDR-klassad i dagsläget.			Kan ev köpas in via Sodexo vid förfrågan
Rullstolsvåg stationär		Finns ej MDR-klassad i dagsläget.			Kan ev köpas in via Sodexo vid förfrågan
Mobil rullstolsvåg	-	-	-	-	Finns ett låna från KHSV , bokas i outlook
Enkel personvåg (stående)			Kontrolleras årligen av enhet		Daglig varuhandel
Våg till golv/taklyft	MDR-godkänd kombination med lyft Art.nr 44089	Passar endast lyftar från direct healthcare group, modeller så som RiseAtlas, Vega, Carina.	Kalibreras årligen. Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Övrigt					
Rökförkläden	Art.nr 44428		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Flamskyddade bäddtextilier	Art.nr: 51319, 44256, 44257, 51318		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Köps via Sodexo: vårdutrustning
Strumppådragare	Doff `N Donner alt glidsocka art.nr 10365		Kontrolleras årligen av enhet	Se bruksanvisning	Glidsocka köps via Sodexo: vårdutrustning

Typ av hjälpmedel	SÄBO	Korttidsboende vuxna	Hemtjänst	Dagverksamhet
Säng och sängtillbehör				
Vårdsäng - Elektrisk höj- och sänkbar vårdsäng med reglerbar rygg	1st/boenderum	1st/boenderum	Vid behov som arbetstekniskt	
Sänggrind	2st/vårdsäng	2st/vårdsäng	Vid behov till vårdsäng	
Grindskydd	2st/avdelning	2st/avdelning	Vid behov till vårdsäng	
Stöd- och vändhandtag	2st/avdelning	2st/avdelning	Vid behov till vårdsäng	
Dävert	2st/avdelning	2st/avdelning	Vid behov till vårdsäng	
Madrass	1st/vårdsäng	1st/vårdsäng	Vid behov till vårdsäng	
Trycksårsreducerande utrustning				
Tunn distansmadrass till antidecubitus madrass	1st/två avdelningar	1st/två avdelningar	Vid behov till vårdsäng	
Hälskydd	Strl S 1 par/avd Strl M 1 par/avd	Strl S 2 par/avd Strl M 2 par/avd	X	
Underbensskydd	2st/enhet	2st/enhet	X	
Ormkudde/ kinestikrulle	2st/enhet	2st/enhet	X	
Stödkilar för lägesändring	1 st/avdelning	2st/avdelning		
Lyftredskap				
Skenor för taklyft	1st/boenderum	1st/boenderum	Vid behov som arbetstekniskt	
Motorblock	Utifrån behov	Utifrån behov	Vid behov som arbetstekniskt	
Mobil golvlyft (när taklyft ej är möjligt)	1st/avdelning el våningsplan	1st/avdelning el våningsplan	Vid behov som arbetstekniskt	
Akutlyft, golvlyft för akuta behov	1st/våningsplan	1st/våningsplan	X	
Akutsele	1st/akutlyft	1st/akutlyft	X	
Raizer			1st/område	

Typ av hjälpmedel	SÄBO	Korttids vuxna	Hemtjänst	Dagverksamhet
Förflyttningshjälpmedel				
Vårdbälte	2 small 2 medium 2 large /avdelning	2 small 2 medium 2 large /avdelning	2 small 2 medium 2 large /område	
Överflyttningsplattform	1st/enhet	6st/enhet	Vid behov som arbetstekniskt	
Glidskiva/glidbräda	1st/enhet	2st/enhet	1st/område	
Glidlakan	5st 140x200 cm 5st 100x200cm /avdelning	5st 140x200 cm 5st 100x200cm /avdelning	5st 140x200 cm 5st 100x200cm /område	
Draglakan	10st/avdelning	10st/avdelning	10 st/område	
Glidtube/glidmatta	3st/enhet	3st/enhet	1st/område	
Antihalk	3st/avdelning alt 1 rulle	3st/avdelning alt 1 rulle	3st/område alt 1 rulle	
Transport och gånghjälpmedel				
Transportrullstol	1-2 st/enhet	1-2 st/enhet	X	
Vårdaggregat till rullstol	vid behov	-	X	
Betastöd	1 st/enhet	1 st/enhet	X	
Gåbord	1 st/enhet	2st/avdelning	X	
Hygien hjälpmedel				
Duschstol	1st/avdelning	6 st/enhet	X	
Mobil hygienstol	1st/avdelning	6 st/enhet	X	
Mobil hygienstol tippbar	1st/enhet	4 st/enhet	X	
Toalett förhöjning	1st av vardera höjd /2 avdelningar	1st av vardera höjd /2 avdelningar	X	
Duschvagn	Vid behov	Vid behov	X	

Typ av hjälpmedel	SÅBO	Korttids vuxna	Hemtjänst	Dagverksamhet
Fallskyddsreducerande hjälpmedel				
Fallskyddsmatta	Finns i gemensamt förråd	Finns i gemensamt förråd	X	
Larmmatta	-	-	X	-
Träningsutrustning				
Manuped	1st/enhet	1st/enhet	X	
Lilltrampa	1st/enhet	1st/enhet	X	
Barr/räcke	1st/enhet	1st/enhet	X	
Bertilplatta el stepbräda	1st/enhet	1st/enhet	X	
Helkroppsspegel	1 st/enhet	1st/enhet	X	
Hantlar	1kg 2st 2kg 2st 3kg 2st /enhet	1kg 2st 2kg 2st 3kg 2st /enhet	X	
Viktmanschett med kardborre	0.5kg 2st 1kg 2st 2kg 2st /enhet	0.5kg 2st 1kg 2st 2kg 2st /enhet	X	
Gummiband	1 st orange (lätt) 1 st grön (medium) /enhet	1 st orange (lätt) 1 st grön (medium) /enhet	X	
Sussydrag	1st /enhet	2st /enhet	X	
Mjuk boll	1st/enhet	1st /enhet	X	
Pilatesboll	1st/enhet	1st /enhet	X	
Ribbstol el uppresningsräcke	1st/enhet	1st /enhet	X	
Balansplatta	1st/enhet	1st /enhet	X	
Träningsmatta	1st/enhet	1st /enhet	X	

Våg				
Sittvåg/stolsvåg	1st/enhet	1st/enhet	X	
Enkel personvåg (stående)	1 st/enhet	1 st/enhet	X	
Våg till golv/taklyft	Vid behov	1st/avdelning	X	
Övrigt				
Rökförkläden	Vid behov	Vid behov	X	
Flamskyddade bäddtextilier	Vid behov	Vid behov	X	
Strumppådragare	1 st/avdelning	1 st/avdelning	X	

220512

Prislista på tjänster Sodexo

Besiktningar

Besiktning taklyft (Årligt) 273 kr

Besiktning Skensystem (Årligt) 304 kr

Besiktning Golvlyft (årligt) 273 kr

Förebyggande underhåll Vårdsäng (vartannat år) 230 kr

Flytt av motorer/sängar

Taklyft - flytt av motor 430 kr

Flytt av säng 1604 kr

Flytt av hjälpmedel (ej säng / taklyft) 633 kr

I samtliga ärenden så tillkommer en framkörningsavgift på 336 kr

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): _____

Hjälpmedlet väntar på utredning!

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

Nedanstående åtgärder har vidtagits:

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

Datum: _____

Av (namn): _____



Felanmälan och flytt av hjälpmedel

Felanmälan

Om ett hjälpmedel inte fungerar eller är trasigt så ska det omedelbart felanmälas. Felanmälan görs antingen av patienten själv eller den omsorgspersonal som upptäcker felet.

- Enklare åtgärder såsom exempelvis trasig handkontroll kan ibland åtgärdas av hjälpmedelsombud, för mer omfattande fel så görs en felanmälan till Sodexo.
- För hjälpmedel som köpts in utanför Sodexos sortiment ansvarar enhetschef för att upprätta rutin för felanmälan och avhjälpande underhåll som efterlever MDR.

Hjälpmedlet får inte fortsätta användas utan ska ställas undan och märkas upp!

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 påhångsavtal görs även 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. [Rutin för arbetsledning med chefsmandat utanför kontorsarbetstid](#)

Sodexo utför ej reparationer på hjälpmedel med passerad livslängd och vid exempelvis vid fel på äldre vårdsäng utan i dessa fall finns möjligheten att istället hyra hjälpmedel med snabb leverans.

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

Dokumentation

Alla identifierade fel på ett hjälpmedel ska dokumenteras i Viva. Dokumentera när felet upptäcker samt vilka kontakter och åtgärder som vidtagits. Hjälpmedel som felanmäls ska tas ut bruk och tydligt märkas upp med avsedd lapp. 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. Dokumentera också återkoppling från Sodexo och när felet är åtgärdat.

Avvikelse

Vid fel på ett hjälpmedel som medfört vårdskada eller risk för vårdskada ska det skrivas en avvikelse i Viva. Enhetschef för verksamheten där hjälpmedlet finns placerat läggs som ansvarig och arbetsterapeut eller fysioterapeut som medansvarig. Enhetschef och arbetsterapeut/fysioterapeut anmäler vid behov händelsen till Sodexo för utredning av hjälpmedlet.

Hjälpmedlet får inte fortsätta användas utan ska ställas undan och märkas upp!

Flytt av motorblock till taklyft

Lägg ett ärende till Sodexo via telefon 013-27 78 00 eller via mejl orderservice.hjsost.se@sodexo.com Sodexo bedömer om flytten kan utföras av fastighetsservice eller kräver särskilt certifierad hjälpmedelstekniker. Sodexo utför generellt flytt av motorblock inom 3 arbetsdagar (mån-fre). Fastighetsservice utför insatser utifrån daglig prioritering av ärenden. 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

Om en enhet behöver hjälp att flytta en säng antingen mellan rum eller mellan enheter så läggs ärende till Sodexo via telefon 013-27 78 00 eller via mejl orderservice.hjsost.se@sodexo.com. Sodexo avgör om flytt ska utföras av hjälpmedelstekniker eller fastighetsservice, Sodexo lägger i så fall ett ärende i Weblord.

Kom ihåg att inga hjälpmedel får flyttas mellan rum utan att detta meddelas till Sodexo, detta för att vi ska kunna hålla vårt MDR-register uppdaterat!

Kontaktuppgifter

Sodexo

Frågor kopplade till order och service hos Sodexo läggs till socialförvaltningens kontaktperson på Sodexo: Ameer Alshahir, 0765025198 eller Ameer.alshahir@sodexo.com

MAR (medicinskt ansvarig rehabilitering)

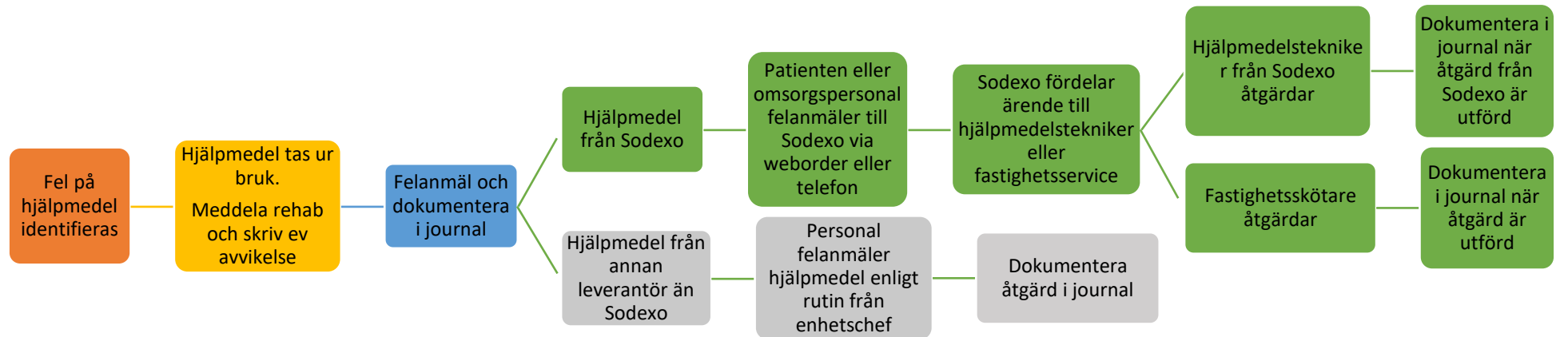
Frågor kopplad till patientsäkerhet, samverkan med fastighetsservice/Sodexo mm.

Micaela Carlsson, 0141-22 59 26 eller micaela.carlsson@motala.se

Kommunrehab

Kommunrehab nås via funktionsbrevlåda i Viva eller på telefonnummer 0141-22 59 22. Om det inte är någon som svarar så går det bra att lämna ett meddelande.

Flödesschema felanmälan av hjälpmedel



Sodexo genomför reparationer vardagar 08.00-16.30. Felanmälan hanteras normalt inom 3 vardagar.

Akuta reparationer: 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. För akuta reparationer jourtid av grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel krävs att felanmälan meddelas Sodexo via telefon och att chef godkänner kostnaden. Om ordinarie enhetschef ej finns i tjänst så ska chef i beredskap kontaktas för godkännande av kostnad på 0141-225356.

Flödesschema för KHSV förskrivning av arbetstekniska hjälpmedel

Flödesschema för arbete med arbetstekniska hjälpmedel

- Alla bedömningar ska bygga på Regelverket för hjälpmedelsförskrivning -

