

RUTIN FÖR

Hantering och skötsel av
medicintekniska
produkter



| | |
|-------------------------|---|
| Antaget av | Verksamhetschef hälso-sjukvård |
| Antaget | 2018-09-25 |
| Giltighetstid | Tills vidare dock längst t.o.m 2022-07-19 |
| Dokumentansvarig | Medicinskt ansvarig för rehabilitering |



Innehållsförteckning

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | Inledning | 2 |
| 2. | Syfte | 2 |
| 3. | Avgränsning | 2 |
| 4. | Ansvar | 2 |
| 5. | Basutrustning | 3 |
| 6. | Bruksanvisningar | 3 |
| 7. | Inköp Hjälpmedel | 3 |
| 8. | Inventarieförteckning | 4 |
| 9. | Regelbunden besiktning av sängar, lyftar, medicinsk basutrustning | 4 |
| 10. | Kontroll och skötsel | 4 |
| 11. | Reparationer | 4 |
| 12. | Blanketter/Dokument | 0 |

1. Inledning

Rutinerna innehåller anvisningar för hur man inom kommunal vård och omsorg ska hantera och sköta medicintekniska produkter för att uppfylla kraven i Socialstyrelsens föreskrift SOSFS 2008:1 om användning av medicintekniska produkter i hälso-sjukvården.

Rutinerna gäller för medicintekniska produkter som används på särskilda boenden SOL och LSS, dagverksamhet, daglig verksamhet samt i ordinärt boende De medicintekniska produkter som används i kommunal vård och omsorg är:

- Individuellt förskrivna hjälpmedel.
- Inköpt basutrustning på boenden till daglig verksamhet eller hemtjänst.
- Övrig utrustning som medicinsk apparatur för undersökning och behandling och förbrukningsmaterial med mera som köps in till hemsjukvården/Rehabenheten

2. Syfte

Rutinen syftar till att utgöra en vägledning för de verksamheter som hanterar, använder och äger medicintekniska produkter. Med rutindokumentet som mall ska verksamheterna ta fram lokala anvisningar som gäller för den egna verksamheten.

3. Avgränsning

Rutinerna beskriver inte vad som gäller vid förskrivning av individuella hjälpmedel det regleras i Riktlinjer och rutiner för individuellt förskrivna hjälpmedel.

4. Ansvar

Enhetschef

Har det övergripande ansvaret för att

- Den basutrustning/övrig utrustning som är inköpt och används i verksamheten finns tillgänglig och är säker att använda.
- Personal som hanterar utrustningen har kunskap om hur den ska användas och vilka risker som kan vara förknippade med användningen.
- Det finns rutiner för regelbundna kontroller
- Det finns rutiner för regelbunden rengöring.
- Besiktning av inköpta sängar och lyftar sker regelbundet.

Omvårdnadspersonal

Har ansvar för

- Det dagliga användandet när det används till patient.

- Att använda hjälpmedlen utifrån den instruktion som givits av arbetsterapeut/sjukgymnast
- Att inför varje användande vara säker på att hjälpmedlet är helt och fungerar som det ska.
- Att känna till de risker användande av olika hjälpmedel kan innebära.
- Att ta del av bruksanvisning med information om hjälpmedlet.
- Att rapportera eventuella fel eller tillbud med hjälpmedel enligt rutin för avvikelser.

Legitimerad personal

Har ansvar för att förskriva individuella hjälpmedel. Ansvaret följer förskrivningsprocessen vilket innebär att bedöma behov, prova ut, dokumentera och följa upp. Legitimerad personal ska också

- Årligen följa upp individuellt utprovade hjälpmedel på särskilda boenden. Vid uppföljning kontrolleras att hjälpmedel är registrerade på personen, att de passar och fungerar. Yttre kontroll av hjälpmedlet genomförs också (se checklista kontroll och skötsel)
- Göra periodiska uppföljningar på elrullstolar (årligen) tippbrädor (årligen) samt lyftselar (halvår).

5. Basutrustning

Med basutrustning menas medicintekniska produkter inköpta till särskilt boende för SOL/LSS eller daglig verksamhet/dagverksamhet. Basutrustning är sådant som kan användas av flera personer och/eller som är ett hjälpmedel som underlättar personalens arbete. Det kan variera vilken basutrustning som är aktuell beroende på vilka personer som för tillfället bor/besöker verksamheten och på vilken typ av verksamhet det handlar om. Basutrustning ska finnas nedtecknad i inventarieförteckning i verksamheten se bilagor i slutet av dokumentet.

Medicinsk basutrustning för undersökning och behandling finns inköpt till hemsjukvården och Rehab. De produkter som finns i hemsjukvårdens basutrustning är Blodsockermätare, stetoskop, termometer, droppställning, blodtrycksmanschetter, saturationsmätare, lyftvåg och sittvåg.

I ordinärt boende är de allra flesta hjälpmedel individuellt förskrivna där förekommer i liten utsträckning basutrustning.

6. Bruksanvisningar

Till alla utlämnade hjälpmedel följer en bruksanvisning. I den finns anvisningar om hur hjälpmedlet ska skötas, rengöras och användas. Bruksanvisningen ska finnas tillgänglig för personal som hanterar hjälpmedlen.

7. Inköp Hjälpmedel

Alla produkter som köps in till enheten ska vara CE-märkta och köpas in från upphandlade leverantörer. Kommunens verksamheter kan avropa från avtal framtagna

gemensamt i länet. För information om vilka leverantörer kommunen har avtal med ,se kommunens avtalsdatabas Kommers alternativt kontakta MAR/Hjälpmiddelsansvarig Monica Lundquist 0171-526 59. För medicinsk basutrustning se Kommers avtalsdatabas.

8. Inventarieförteckning

En inventarieförteckning med namn på produkt, inköpsår, leverantör, notering om besiktning och reparationer ska upprättas. Se. Bilaga inventarieförteckning.

9. Regelbunden besiktning av sängar, lyftar, medicinsk basutrustning

Lyftar ska besiktigas en gång per år. Enhetschef ansvarar för att det sker och att det dokumenteras. Respektive lyftleverantör kontaktas för besiktning. Ingen upphandlad leverantör finns.

Sängar ska besiktigas vart annat år. Respektive sängleverantör kontaktas för besiktning. Ingen upphandlad leverantör finns.

Medicinsk basutrustning, intervall beroende på produkt vilket framgår i bruksanvisning. SAPS kolla adress.

10. Kontroll och skötsel

För alla hjälpmedel gäller kontroll vid daglig användning. Observera om hjälpmedlet ser helt och rent ut och att det fungerar. Vid tveksamheter ska ansvarig enhetschef/gruppledare kontaktas. Vid behov ska arbetsterapeut eller sjukgymnast rådfrågas. Utöver kontroll vid användande ska även kontroll enligt checklista bilaga 2 genomföras.

Rengöring

Hjälpmedel ska rengöras regelbundet, mellan olika användare och när de är synligt smutsiga. Det är viktigt utifrån patientsäkerhet, smittspridning, livslängden på hjälpmedlet.

Rengör ytlig smuts mekaniskt med rengöringsmedel och vatten. Använd därefter ett av tillverkaren angivet desinfektionsmedel eller alkoholbaserat desinfektionsmedel. Innan hjälpmedel återlämnas till basförråd eller flyttas mellan användare inom ett boende ska de rengöras och desinficeras. Textilier tvättas i minst 60 grader, vid känd smitta tvättas de i separat maskin. Vid återlämnande till basförråd slängs textilier med känd smitta.. och kraftigt förorenade illaluktande textilier. I bruksanvisningarna finns tvättråd som ska följas.

För mer information om rengöring vid olika tillfällen och vid smitta se nedan länk.
<http://www.akademiska.se/Verksamheter/Vardhygien/>

11. Reparationer

För individuellt förskrivna hjälpmedel kontaktas arbetsterapeut, fysioterapeut på Rehabiliteringen 0171-528 94.

För basutrustning gäller:

- Sängar och lyftar kontakta respektive leverantör
- Övriga hjälpmedel som transportstolar och duschvagn: Skicka ett mejl hul@ uppsala.se. Skriv vad som är trasigt, vart produkten finns och till vem fakturan ska skickas.
- Medicinsk basutrustning, kontakta respektive leverantör.

Jourservice akuta åtgärder utanför kontorstid: Relita, 018-155 155

Jourservice gäller måndag till torsdag mellan kl.14.00-08.00 samt från fredag 14.00 till måndag 08.00. Utöver det gäller tjänsten även röd dag som infaller utanför ovanstående samt vardag före röd dag från kl.11.00. Jourservice innebär **inte reparationer** av hjälpmedel, det innebär **avhjälpande av akut situation**.

- Jourservice innebär hjälp med att åtgärda Säng/sängryggstöd som fastnat i högläge/upprätt läge (kontrollera kontakt och sladd i kläm först)
- Hjälpa person att komma ur lyft och lyftsele. Observera att de flesta lyftar är försedda med nödsänkning.
- Hjälpa person som befinner sig utanför hemmet att frakta hem trasigt hjälpmedel.

Transportrullstolar på särskilt boende för allmänt bruk

På särskilda boenden för äldre Dalängen, Solängen och Pomona finns transportrullstolar som kan användas för alla vid promenader. Personal som använder stolarna ansvarar för att uppmärksamma fel och brister med stolarna och meddela det till Rehabenheten 0171-528 94. Arbetsterapeut/fysioterapeut på respektive boende ansvarar för att dessa stolar årligen kontrolleras (se kontroll och skötsel) och vid behov byts ut eller repareras.

Avvikelse och tillbud med medicintekniska produkter

En avvikelse eller ett tillbud med en medicinteknisk produkt kan bero på produktfel eller brister i handhavandet. Om en avvikelse har inträffat med en medicinteknisk produkt och en patient är involverad ska en avvikelserregistrering göras i Treserva. Produkten ska tas ur bruk och märkas. Den som upptäcker händelsen ska informera Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) som anmäler till Läke medelsverket och tillverkaren samt tar ställning till om händelsen har medfört eller skulle kunnat medföra allvarlig vårdskada som då ska anmälas till Inspektionen för vård och omsorg IVO.

12. Blanketter/Dokument**Inventarieförteckning medicintekniska produkter**

Enhetens namn: _____

| Produkt | Leverantör | Inköpsår | Datum för genomförd kontroll. Underhåll/ besiktning | Datum för reparation Notering |
|---------|------------|----------|---|----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

RUTIN

Datum
2018-07-18

Vår **beteckning**
VON nr1645

| Produkt | Leverantör | Inköpsår | Datum för genomförd kontroll/besiktning | Datum för reparation Notering |
|---------|------------|----------|---|----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Checklista kontroll och skötsel Hjälpmedel

| Produkt | Att kontrollera | Intervall | Vem |
|-------------------------|--|----------------------------|---|
| Duschstol/pall | Ingen rost på ben, gummifötter ok, stolen står stadigt, sits och ryggstöd sitter fast, teleskåpben ok. | Varje år Vid användning | Arbetsterapeut på enheten omvårdnadspersonal |
| Duschvagn | Hjul och bromsar ok, liggyta hel och ren, höj och sänkning fungerar, avloppslang och fäste helt, inga skruvar lösa | Varje år Vid användning | Enhetschef omvårdnadspersonal |
| Gåbord | Höjning/sänkning fungerar ok, armplatta hel, handtag fastsatta, hjul rullar lätt, ta bort hår från hjulnav, bromsar fungerar | Varje år Vid användning | Sjukgymnast på enheten omvårdnadspersonal |
| Mobil dusch och toastol | Hjulen rullar lätt, hjulnav fritt från hår- Bromsfunktion ok, sittplatta och ryggplatta hel och ren, benstöd finns och fungerande, tiltfunktion ok. | Varje år Vid användning | Arbetsterapeut på enheten omvårdnadspersonal |
| Rollator | Bromsar ok, säkert i parkeringsläge, julgummi inte slitet/sprucket, hjulnav fritt från hår, ihopfällning fungerar och alla delar intakta, låsning fungerar i utfällt läge, sittytan felfri och sitter fast, handtag ej lösa, höjdinställning ordentligt åtdraget, inga skruvar lösa. | Varje år Vid användning | Sjukgymnast på enheten omvårdnadspersonal |

Checklista kontroll och skötsel Hjälpmedel.

| Produkt | Att kontrollera | När | Vem |
|-----------------------------------|---|--------------------------------|---|
| Rullstol | Hela däck, om luftpumpade se till att tillräckligt med luft, att stolen är hel och ren, länkhjul ok ta bort hår och smuts, benstöd finns och fungerar, armstöd hela, tippskydd hela och nedfällda. | Varje år Vid användning | Arbetsterapeut på enheten omvårdnadspersonal |
| Dyna till rullstol | Rätt dyna till rätt person, rätt placerad ej upp och ned fram eller bak. För dynor som har sitsfördjupning ska fördjupningen placeras bak, luftfyllda dynor har tillräckligt med luft, helt och rent. | Vid användning | omvårdnadspersonal |
| Toalettstolsförhöjning fristående | Teleskopben ok, toalettstitts sitter fast, gummifötter inte slitna, att förhöjningen står stadigt- | Årligen Vid användning | Arbetsterapeut på enheten Omvårdnadspersonal |
| Vridplatta med handtag | Vridfunktion smidig och löper utan hack, skruvar åtdragna, hjul rullar, bromsar fungerar. | Årligen | Sjukgymnast på enheten |
| Säng (basutrustning) | Sänggrindar och fästanordningar ok, observera oljeläckage, hjul och bromsar fungerar, elsladdar och manöverdosa ok, dävert sitter fast, inga missljud, inga skruvar lösa, ren säng. | Årligen Vid användning | Enhetschef Omvårdnadspersonal |

| | | | |
|--------------------------|---|---|--|
| Lyft (basustrustning) | Elsladdar manöverdosor intakta, inga missljud, laddning utförs enligt instruktion | Årlig besiktning Vid användning | Enhetschef Omvårdnadspersonal |
| Lyftsele | Rätt sele till rätt persona, hel, inga sömmar trasiga, upphängningsöglor hela, märkning för individ finns. | Varje halvår Vid användning Efter tvätt | Arbetsterapeut/sjukgymnast omvårdnadspersonal |

Checklista kontroll och skötsel Medicinsk basutrustning

| Produkt | Att kontrollera | När | Vem |
|-------------------|----------------------------------|---------|-------------------------|
| Blodtrycksmätare | Se bruksanvisning kalibrering | Årligen | Utsedd sjuksköterska |
| Saturationsmätare | Se bruksanvisning kalibrering | Årligen | Utsedd sjuksköterska |
| Sittvåg | Se bruksanvisning kalibrering | Årligen | Utsedd sjuksköterska |
| Lyftvåg | Se bruksanvisning kalibrering | Årligen | Utsedd sjuksköterska |