

RIKTLINJE

 RUTIN

Dokumentnamn: <b>Riktlinje för inköpt grundutrustning/medicintekniska produkter i Halmstads kommun, Privata utförare</b>				
Framtagen av: Åsa Rydberg, MAR Eva-Karin Stenberg, MAS	Gäller from: 2024-01-01	Gemensam med Regionen:  <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej	Gäller egen regi: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej Gäller privat regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Gäller intraprenad: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej	Process hänvisning:
Godkänd av: Ledningsgruppen Hemvårdsförvaltningen	Gäller tom: <i>Ange datum eller skriv tillsvidare, lämna ej rutan tom</i>			
Uppdaterad av: Åsa Rydberg, MAR	Uppdateringsdatum: <b>2024-01-01</b>			

## Innehåll

Revisionshistorik.....	2
1. Bakgrund.....	2
2. Tillvägagångssätt .....	2
2.1 Inköpta hjälpmedel/grundutrustning .....	2
2.2 Avgränsning .....	2
2.3 Hyrda hjälpmedel från Hjälpmedelcentrum.....	3
2.4 Akutlyft och akutlyftsele .....	3
3. Rengöring av hjälpmedel medicintekniska produkter .....	3
4. Service och Besiktning.....	3
4.1 Besiktning.....	3
4.2 Flytt av lyftmotorer .....	3
4.3 Flytt av utrustning mellan enheter .....	3
4.4 Service och reparationer.....	3
5. Ansvar/Omfattning .....	4
5.1 Ansvarig chefs ansvar .....	4
5.3 Omsorgspersonalens ansvar .....	4
5.5 MAS/MAR ansvar .....	4
6. Övrig medicinteknisk utrustning .....	4
6.1 Chefens ansvar .....	5
6.2 Medarbetarens ansvar .....	5
7. Referensdokument.....	5

## Revisionshistorik

Datum för revidering och uppdatering	Beskrivning
2024-01-01	Uppdatering av innehåll i ”Bakgrund” samt redaktionella ändringar

### 1. Bakgrund

Exempel på medicintekniska produkter inom kommunal vård och omsorg kan vara:

- Medicinteknisk utrustning (exempelvis personvåg, blodtrycksmätare och örontermometer)
- Hjälpmedel (exempelvis personlyft, rullstol och rollator)
- Vissa förbrukningsartiklar

[Förordning 2017/745 \(MDR\)](#) tillämpas sedan 26 maj 2021 för medicintekniska produkter. MDR är en EU förordning som säkerställer säkerheten och prestandan för medicinteknisk utrustning. Målsättningen är att förbättra patientsäkerheten genom att införa strängare metoder för bedömning och övervakning på marknaden.

### 2. Tillvägagångssätt

#### 2.1 Inköpta hjälpmedel/grundutrustning

Utöver de hjälpmedlen som är personligt förskrivna finns även hjälpmedel som ägs av den egna verksamheten; så kallad grundutrustning. Med grundutrustning avses produkter som används av flera personer inom en enhet. [Det finns en förteckning på vilken grundutrustning som ska finnas på ett äldreboende i Halmstads kommun](#). Innehållet i dessa förteckningar uppdateras en gång per år. Grundutrustningen ska vara registrerad i en inventarieförteckning för hjälpmedel.

Då ansvarig chef bedömer att ett nytt hjälpmedel till grundutrustningen ska köpas in kan leg. personal på enheten vara behjälpliga.

#### 2.2 Avgränsning

När behov finns av grundutrustning som till exempel är bredare än upphandlade hjälpmedel (ex. till en patient med kraftig under/övervikt) kontaktas leg. personal för en individuell förskrivning.

Verksamheten tar inte ansvar för hjälpmedel/medicintekniska produkter som patienten själv köpt in. Om patienten vid inflyttning till boendet använder ett egeninköpt hjälpmedel, kontaktas leg. personal för en bedömning av patientens fortsatta behov och därefter görs en individuell förskrivning eller hänvisning till grundutrustningen.

### **2.3 Hyrda hjälpmedel från Hjälpmedelcentrum**

Vissa hjälpmedel från grundutrustningslistan kan hyras från Hjälpmedelcentrum (HMC) ex. transportrullstolar och akutlyftar. För dessa produkter ansvarar HMC vad gäller service och underhåll. De hyrda hjälpmedlen ska inte ingå i förvaltningens inventarieförteckning.

### **2.4 Akutlyft och akutlyftsele**

Akutlyften (golvlyft) ska enbart användas när akuta situationer uppstår såsom fall eller hastig försämring av patient. Då baspersonalen valt att använda akutlyft och akutlyftsele ska de skyndsamt kontakta arbetsterapeut/fysioterapeut på enheten för bedömning av patientens förflyttningsförmåga.

Då patienten är i behov av förflyttning med lyft vid merparten av sina förflyttningar används taklyft.

## **3. Rengöring av hjälpmedel medicintekniska produkter**

Smittämnen kan spridas via material och hjälpmedel som indirekt kontaktsmitta. Vanligtvis räcker det med en noggrann bearbetning med rengöringsmedel och vatten. Men vid förorening av kroppsvätska, vid vissa specifika smittämnen eller om hjälpmedel används av flera personer måste hjälpmedel även desinfekteras med alkoholbaserat desinfektionsmedel med tensid.

[MAR/MAS har tagit fram en lokal rutin för rengöring av hjälpmedel/ medicintekniska produkter.](#) Rutinen bygger på anvisningar från Vårdhygien, Region Halland.

## **4. Service och Besiktning**

### **4.1 Besiktning**

Ansvarig chef ansvarar för vilka produkter som kontinuerligt ska genomgå besiktningar. För hyrda hjälpmedel av HMC ansvarar HMC för planering av besiktning.

### **4.2 Flytt av lyftmotorer**

I verksamheten finns olika lyftmotorer. Alla lyftmotorer får plockas ned och flyttas mellan rum på samma äldreboende utan att ny besiktning sker.

### **4.3 Flytt av utrustning mellan enheter**

Vid utlåning av produkter/hjälpmedel mellan olika boenden ska utbildad personal kontaktas för ändamålet samt att inventariesystemet uppdateras.

### **4.4 Service och reparationer**

Service och reparationer av inköpta lyftar och sängar utförs av utbildad personal. För avancerade hygienstolar och avancerade sängar ska finnas serviceavtal.

## 5. Ansvar/Omfattning

### 5.1 Ansvarig chefs ansvar

Chefen för enheten ansvarar för den löpande verksamheten inom sitt område och ska se till så att den fungerar på ett tillfredsställande sätt. För inköpta hjälpmedel enl. grundutrustningslistan har chefen det övergripande ansvaret för inköp, underhåll, reparation, besiktning och inventering.

#### **Chefens ansvar är:**

- Att grundutrustning finns att tillgå på enheten enligt riktlinje.
- Att ha en aktuell upprättad inventarielista över vilka hjälpmedel som används på enheten samt när service är genomförd.
- Följsamhet till den rutinen lokala rutiner för rengöring av hjälpmedel/ medicintekniska produkter.
- Att riktlinjen för spol- och diskdesinfektorer följs.
- Att personalens kompetens upprätthålls genom adekvata vidareutbildningsinsatser.
- Att personal följer tillverkarens råd och riktlinjer för hur hjälpmedel ska användas och skötas
- Att det finns bruksanvisning till de hjälpmedel som ingår grundutrustningen på enheten
- Att nyanskaffade hjälpmedel inte tas i bruk förrän utbildning av hjälpmedlet har genomförts.
- Att nyanskaffade hjälpmedel/utrustning registreras i inventariesystemet.
- Att genomföra kontroll av inköpta hjälpmedel som tillhör grundutrustningen.
- Att ansvara för lokalt förråd för hjälpmedel.

### 5.3 Omsorgspersonalens ansvar

- Den dagliga tillsynen av hjälpmedel så att de är hela och rena.
- Att rapportera till ansvarig chef om man upptäcker ett fel eller om hjälpmedlet har gått sönder.
- Att inköpta hjälpmedel rengörs enligt lokal rutin för rengöring av hjälpmedel/ medicintekniska produkter.

### 5.5 MAS/MAR ansvar

- Att riktlinjen är uppdaterad
- Att utreda om det uppstått en händelse som inneburit skada/risk för skada hos patienten.

## 6. Övrig medicinteknisk utrustning

Utöver grundutrustning kan det finnas inköpt medicintekniska utrustning/hjälpmedel som leg. personal ansvarar för (ex. TENS apparat, digitala blodtrycksmanschetter etc.)

## 6.1 Chefens ansvar

- Att ha en aktuell upprättad inventarielista över vilka hjälpmedel/utrustning som används på enheten samt när service är genomförd.
- Följsamhet till den rutinen lokala rutiner för rengöring av hjälpmedel/ medicintekniska produkter.
- Att personalens kompetens upprätthålls genom adekvata vidareutbildningsinsatser
- Att personal följer tillverkarens råd och riktlinjer om hur den medicintekniska produkten ska användas och skötas.
- Att det finns bruksanvisning till de produkter/hjälpmiddel som köpts in till enheten.
- Att nyanskaffade hjälpmedel inte tas i bruk förrän tillräcklig utbildning av hjälpmedlet/produkten har genomförts.
- Att nyanskaffade hjälpmedel/utrustning registreras i inventariesystemet.

## 6.2 Medarbetarens ansvar

- Att rapportera till enhetschef om man upptäcker ett fel eller om hjälpmedlet/produkten har gått sönder.
- Att inköpta hjälpmedel rengörs enligt lokal rutin för rengöring av hjälpmedel/ medicintekniska produkter.
- Att följa de anvisningar som gäller kring handhavande av produkten.

## 7. Referensdokument

- [Hälso- och sjukvårdslagen 2017:30](#)
- [Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården \(SOSFS 2008:1\)](#)
- [Förskrivning av hjälpmedel. Stöd vid förskrivning av hjälpmedel till personer med funktionsnedsättning, Socialstyrelsen, 2023](#)
- Riktlinjer för medicintekniska produkter, MAS/MAR handbok
- Riktlinje för Sara Stedy, MAS/MAR handbok
- Riktlinje för hel-halvautomatiska sängar ,MAS/MAR handbok