

RIKTLINJE
 RUTIN

Dokumentnamn: Riktlinje för lyftar och lyftselar, hemvårdsförvaltningen				
Framtagen av: Åsa Rydberg, MAR	Gäller from: 2021-06-21	Gemensam med Regionen: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej	Gäller egen regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Gäller privat regi: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej Gäller intraprenad: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Process hänvisning:
Godkänd av:	Gäller tom: <i>Ange datum eller skriv tillsvidare, lämna ej rutan tom</i>			
Uppdaterad av: Åsa Rydberg	Uppdateringsdatum: 2023-08-18			

Revisionshistorik

Datum för revidering och uppdatering	Beskrivning
2022-06-21	Uppdatering av länkar, Referensdokument
2023-08-18	Uppdatering av länkar, Referensdokument

Tillvägagångssätt

Syftet med riktlinjen är att tydliggöra ansvarsfördelning vid utprovning och användandet av lyftar och lyftselar i hemvårdsförvaltningen, Halmstads kommun.

- Lyften är ett överflyttningshjälpmedel och får inte användas som ett transporthjälpmedel. Det innebär att lyftmomentet ska vara så kort som möjligt.
- Planera alltid arbetet innan ni påbörjar ett lyftmoment. Arbeta lugnt och metodiskt.
- Förflyttning med lyft sker alltid med två personal. En person sköter lyften och den andra ansvarar för patient och lyftsele under lyftmomentet.
- Följ alltid anvisningarna i ”Utprovningsprotokoll lyftsele”.
- Informera patienten kring alla moment och gör patienten delaktig i förflyttningen.
- Ta alltid bort lyftselen efter förflyttningen. (ev. undantag dokumenteras i ”Utprovningsprotokoll lyftsele”).

Ansvar

Ansvarsfördelning

Leg. arbetsterapeut/ Leg. fysioterapeut/sjukgymnast

Ansvarar för att:

- Göra en bedömning avseende patientens behov av lyft och lyftsele.
- Förskriva lyft och lyftsele enl. förskrivningsprocess och anvisningar.
- Prova ut hjälpmedlen hos patienten och skriva ett ”Utprovningsprotokoll lyftsele”

- Protokollet skall finnas i nära anslutning till lyften så att det är lätt för baspersonal att hitta det. Ett exemplar ska alltid finnas i Hemdok HSL. Bruksanvisningen ska sättas i Hemdok HSL.
- Lämna ut broschyren ”Information till dig som fått hjälpmedel förskrivna” (låneförbindelse) till patienten.
- Ge baspersonalen instruktioner och praktisk handledning i förflyttningssituationen. Nya/ reviderade ”Utprovningsprotokoll lyftsele” tas upp på teamträffarna för kännedom till baspersonal och enhetschefer.
- Dokumentera förskrivningen i patientens HSL journal. ”Utprovningsprotokoll lyftsele” bifogas via inscannat dokument i journalen.
- Ansvara för att följa upp att nyutprovad lyft och lyftsele fungerar enl. anvisning i nära anslutning till utprovningstillfället.
- Följa upp alla utprovade lyftar och lyftselar minst en gång/ år

Enhetschef för baspersonal

Ansvarar för att:

- Baspersonalen har erforderlig kompetens i att använda lyftar och lyftselar.
- Lyftar och akutlyftselar som tillhör grundutrustningen håller en bra prestanda. Det innebär att enhetschefen ska följa de råd som tillverkarna givit om hur lyftar och lyftselar skall skötas och användas.
- Besiktning av lyftar som tillhör grundutrustningen utförs en gång per år.

Baspersonal

Ansvarar för att:

- Följa de instruktioner som givits av leg. arbetsterapeut och leg. fysioterapeut/sjukgymnast samt vidarebefordra informationen till sina kollegor.
- Individuellt utprovad lyftsele får endast användas till den patient som avses.
- Läs ”Utprovningsprotokoll lyftsele” innan lyftet påbörjas.
- Kontrollera att lyftselen är hel och inte skadad före användning. Titta speciellt på sömmarna. *Trasig lyftsele får inte användas eller lagas! Kontakta kommunrehab personal omgående. Om skadan upptäcks då kommunrehab inte är i tjänst kan akutlyftselen användas tills vidare (se avsnitt akutlyft/ akutlyftsele).*
- Kontakta kommunrehab personal vid förändrat behov hos patienten (ex. kraftig viktnedgång/viktuppgång) eller vid osäkerhet kring lyftsituationen.
- Regelbundet rengöra lyft och lyftsele. Lyftselen ska tvättas enl. tvättråd.

- Vid retur av lyftsele; kontrollera att lyftselen är uppmärkt (så att avskrivning av hjälpmedlet sker på rätt patient. Detta gäller fr.a. patienter som bor på äldreboende).

MAS/MAR

Ansvarar för att:

- Riktlinjer finns och hålls uppdaterade.

Akutlyft/akutlyftsele

I varje äldreboende och i vissa äldrelägenheter finns en mobil lyft samt lyftsele att använda i akuta situationer. Till detta räknas fall och akut försämring av patientens förflyttningsförmåga. Då akutlyftselen använts ska kommunrehab kontaktas för en bedömning av patientens fortsatta behov.

Avvikelse rapport

Avvikelse rapport ska skrivas vid händelser som orsakats av fel på lyft, lyftsele eller handhavande. Om händelsen orsakats av fel på lyft och/eller lyftsele skall ordinerade produkter skickas till Hjälpmedelcentrum för genomgång (kommunrehab ansvarar).

Allvarliga fel anmäls till MAR för fortsatt handläggning.

Referensdokument

1. [Socialstyrelsens föreskrifter \(SOSFS 2008:1\) om användning av medicintekniska produkter i hälso-och sjukvården.](#)
2. [Övergripande riktlinjer för hjälpmedel 2019, Region Halland](#)
3. [Föreskrivning av hjälpmedel, Region Halland](#)
4. **Riktlinje för medicintekniska produkter, MAS MAR handboken, Halmstads kommun**