

# Handbok för underhåll och kontroll av MTP

**Innehåll**

Underhåll och kontroll .....	2
Rengöringsfrekvens .....	2
Förvaring av medicintekniska produkter .....	2
Livslängd medicintekniska produkter .....	3
Individuellt förskrivna och arbetstekniska hjälpmedel .....	5
Funktionskontroll och rengöring MTP- baspersonal .....	6
Antidecubitusmadrass .....	7
Vårdsäng .....	8
Personlyft .....	9
Lyftsele.....	10
Rollator.....	11
Gåbord.....	12
Transportrullstol.....	13
Rullstol .....	14
Mobil duschstol.....	15
Duschvagn.....	16
Portabel golvlyft/ lyftstol - Hemtjänst .....	17
Överflyttningsplattform .....	18
Bra att ha länkar .....	19

## **Underhåll och kontroll**

Denna handbok ger rekommendationer gällande funktionskontroller som ska genomföras i verksamheten och beskriver de produkter där det enligt SiS-standarder krävs att förebyggande underhåll/besiktning samt service genomförs av behörig fackman. Verksamhetschefen ansvarar för att detta utförs.

Underhåll och kontroll av enskilda produkter ska i första hand utgå från tillverkarens produkt- och bruksanvisningar.

## **Rengöringsfrekvens**

- Individuella förskrivna hjälpmedel en gång i veckan och vid behov.
- Tagytor dvs. handtag, knappar etc. ska rengöras dagligen.
- Medicinteknisk produkt som används av flera personer t .ex. blodtrycksmanschett, transportrullstol och akutlyft rengörs efter varje användning

### Steg 1 Rengöring

- Avlägsna smuts, matrester, blod, vävnadsrester osv, så att det blir för ögat synligt rent.
- Tyger behöver tvättas i maskin 60 grader (använd torkskåp).
- Instrument rengörs i diskdesinfektor

Detta ska göras innan man ytdesinfekterar, annars kapslar man in smuts och smitta kan ligga kvar.

### Steg 2 Desinfektion

Desinfektion måste föregås av rengöring. Beroende på användningsområde används olika metoder som ger olika grad av desinfektion.

- Använd ytdesinfektion med tensid till hjälpmedel undantaget lyftselar
- Instrument och inhalationsutrustning, är produkter som ska steriliseras i en diskdesinfektor.
- Vid känd smitta ex. Calici kräksjuka ska smittskydds regler för rengöring följas.

## **Förvaring av medicintekniska produkter**

Hur medicintekniska produkter förvaras styrs av avsedd renhetsgrad. Renhetsgraden delas in i tre nivåer:

1. steril medicinteknisk produkt
2. höggradigt ren medicinteknisk produkt
3. ren medicinteknisk produkt

### Förvaring av sterila och höggradigt rena produkter

[Förvaring - Vårdhandboken \(vardhandboken.se\)](#)

Vårdhygien [Riktlinjer](#) | [Vårdgivarguiden \(vardgivarguiden.se\)](#)

### Förvaring av rena flergångsprodukter

Krav på förrådsutrymmen för medicintekniska produkter med renhetsgrad ”ren” som t.ex. rullstol, mobil hygienstol, blodtrycksmanschett, antidecubitusmadrass etc.

- Särskilt avsedda förråd/skåp där enbart rengjorda och ytdesinfekterade produkter tas in och förvaras.
- Lokalen ska vara ändamålsenlig och avsett som lagringsutrymme, torrt, dammfritt och inte i direkt solljus.
- I förrådet får det inte förekomma golvförvaring för produkter som normalt inte står på golvet, transportförpackning, öppna förpackningar eller produkter som varit utanför förråd utan att vara rengjord och desinfekterad eller steriliserad.
- Förrådet bör ha en förrådsansvarig och en städrutin, samt vara utrustad med vägghängd alkoholbaserad handdesinfektion.  
Städning och desinfektion av ytor i hjälpmedelsförråd:
  - tagytor rengörs och desinfekteras dagligen samt vid behov
  - hyllor, korgfronter och bottenskiva: Rengörs och desinfekteras enligt lokal städrutin
  - städning av golv i hjälpmedelsförråd en gång/vecka

### Livslängd medicintekniska produkter

Varje medicinteknisk produkt har en av tillverkaren specificerad livslängd. För en produktgrupp t.ex. vårdängar kan livslängden variera mellan olika tillverkare.

En produkts förväntade livslängd är när den används i enlighet med avsedd användning, säkerhetsinstruktioner, och skötselinstruktioner i bruksanvisningen. Den faktiska livslängden kan variera beroende på hur mycket och intensivt produkten används.

Om produkten avses användas efter den av tillverkaren specificerade livslängden gått ut, åligger det verksamheten att säkerställa produktens funktionsduglighet i enlighet med bruksanvisning och rekonditioneringsinstruktioner. Om en produkt

används efter den av tillverkaren specificerade livslängden, ska verksamhetschefen ta ställning till om det finns ett ökat behov av tätare kontroller och underhåll. Kan inte detta säkerställas skall produkten tas ur bruk.

#### Produkt för vård och behandling

Arbetsterapeut (AT), fysioterapeut (FT) och sjuksköterska (SSK) ansvarar för att kontrollera den behandlande utrustning de använder i sitt arbete.

- Produktens funktion ska testas inför varje användningstillfälle enligt bruksanvisning.
- Underhåll/service ska utföras minst en gång/år och dokumenteras i enlighet med lokal rutin för MTP.

Produkt	Att kontrollera	Ansvarig AT, FT el SSK	Vid fel kontakta
El-sug	Funktion, slangar, materialskada	SSK	Fackman
TENS - apparat	Funktion, elektroder, kablar, batterier	FT	Fackman
Hb – apparat	Funktion kontrollkuvett	SSK	Kasseras
Blodtrycksmätare manuell	Funktion, materialskada	SSK	Kasseras
Blodtrycksmätare Auto elektronisk	Funktion, materialskada	SSK	Fackman eller kassering
Behandlingsbrits/ Tippbräda	Lås- och höjfunktion, materialskada, fixeringsband	FT	Fackman
Träningsutrustning	Materialskada, skruvar åtdragna, ev. kedjor och vajrar	AT/FT	Fackman
Taklyftsvåg, stolsvåg eller motsvarande	Funktion och materialskada	SSK	Fackman
PU sensor	Enligt bruksanvisning	SSK	Fackman
Bladder scanner	Enligt bruksanvisning	SSK	Fackman
Saturationsmätare	Enligt bruksanvisning	SSK	Fackman
Glukosmätare	Enligt bruksanvisning	SSK	Fackman
CRP mätare	Enligt bruksanvisning	SSK	Fackman
Sondmatningspump m tillbehör	Enligt bruksanvisning	SSK	Fackman
Infusionspump	Enligt bruksanvisning	SSK	Fackman
Ortoskop	Enligt bruksanvisning	SSK	Fackman
Diskdesinfektor	Enligt bruksanvisning	SSK	Fackman

### Individuellt förskrivna och arbetstekniska hjälpmedel

Före varje användning ska baspersonal utföra en säkerhetskontroll enligt bruksanvisning. Baspersonal ansvarar även för att månadsvis utföra en mer omfattande funktionskontroll utifrån checklista och instruktion från legitimerad personal. Baspersonal ska omedelbart rapportera felaktigheter på hjälpmedel, händelser och risker så att åtgärder kan vidtas.

Legitimerad personal eller annan särskilt utsedd person med kompetens för uppgiften genomför den årliga funktionskontrollen av verksamhetens samtliga hjälpmedel. Åtgärden ska dokumenteras i enlighet med lokal rutin.

Vårdsäng, personlyft inklusive skensystem och duschvagn ska kontrolleras årligen av fackman. Avtal för underhåll och besiktning finns i avtalskatalogen.

Produkt	Att kontrollera	Utförare	Vid fel kontakta	Intervall
Antidecubitus-madrass/dyna	Luftmängd, materialskada, kontrollera el sladd och luft slang sitter korrekt.	Baspersonal	SSK, AT, FT	I samband med omvårdnad, minst en gång dagligen
Pump/aggregat till antidecubitus-madrass	Pumpens luftslangar och el-kontakt är hela och inkopplade	Baspersonal	SSK, AT, FT	Dagligen
Vårdsäng	Materialskada, hjul, höjnings- och låsfunktion, nödsänkning	Baspersonal	Chef eller av chef utsedd person	Månadsvis
Rollator	Hjul, broms- och låsfunktion, handtag sitter fast	Baspersonal	AT, FT	Månadsvis
Gåbord	Hjul, broms- och låsfunktion, broms, höjningsfunktion, batteriladdning	Baspersonal	FT	Månadsvis
Rullstol	Tippskydd, låsfunktion, luft i däck, materialskada, ben/fotstöd	Baspersonal	AT, FT	Månadsvis
Mobil duschstol	Hjul, lås- och höjningsfunktion, tippfunktion, materialskada inkl. rost, benstöd är monterade	Baspersonal	AT	Månadsvis
Duschvagn	Hjul, lås- och höjningsfunktion, materialskada inkl. rost	Baspersonal	AT	Månadsvis
Toalettförhöjning-fast eller fristående	Stabilitet, materialskada	Baspersonal	AT	Månadsvis
Vårdarbälte	Materialskada, slitage, fixlockspänne	Baspersonal	FT	Månadsvis

Produkt	Att kontrollera	Utförare	Vid fel kontakta	Intervall
Personlyft - mobil	Batterier, benskänklar, bygel, urkrokningskydd, hjul	Baspersonal	AT, FT	Månadsvis
Personlyft - tak	bygel och urkrokningskydd	Baspersonal	AT, FT	Månadsvis
Lyftsele	Materialsador, slitage, märkning, utprovningssprotokoll finns tillgängligt	Baspersonal	AT, FT	Inför användning/ efter varje tvätt
Personlyft – mobil akutlyft	Batterier, benskänklar, bygel, urkrokningskydd, hjul	Person utsedd enligt lokal rutin	AT, FT	Månadsvis
Transportrullstol-gemensam	Tippskydd, låsfunktion, luft i däck, materialskada	Person utsedd enligt lokal rutin	AT, FT	Månadsvis
Vårdaraggregat till rullstol	Kontakt, låsskruvar, funktion	AT, FT eller person utsedd enligt lokal rutin	Fackman	Månadsvis
Lyftsele - periodisk inspektion	Enligt leverantörens protokoll/checklista	AT, FT	Kasseras	Vid utlämning och därefter var 6:e månad
Portabel lyft, lyftstol	Enligt leverantörens protokoll/checklista	Utsedd ansvarig i hemtjänst	Tillverkare /Fackman	Månadsvis
Överflyttningss-plattform, Förflyttningssstöd med sittplatta,	Enligt tillverkarens protokoll/checklista	AT, FT	AT, FT	Månadsvis

### Funktionskontroll och rengöring MTP- baspersonal

Checklistorna för funktionskontroll och rengöring nedan kan fungera som stöd med information om hjälpmedelshandtering. De kan skrivas ut och lämnas till baspersonal.

### Antidecubitusmadrass

Förskrivaren ansvarar för att produkten är funktionsduglig och lämplig när den lämnas ut. Patient och/eller personal ska alltid ges information om handhavande och skötsel av produkten.

Bruksanvisning ska alltid finnas tillgänglig.

Förskrivaren ansvarar tillsammans med verksamhetschef för att det finns lokal rutin för kontroll av luftflöde. Kontroll ska ske minst dagligen och vid varje användning.

Baspersonal ansvarar för att:

- kontrollera hjälpmedlet enligt rutin
- dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- rengöra madrassen

### Funktionskontroll:

- att pump/motor är på och lyser
- att det finns lufttryck i madrassen, gör ”handchecken” med handen under patienten
- att pump/motor sitter på sängens fotgavel utan risk för kontakt med patientens fötter
- att eventuella slangar och sladdar är inkopplade och inte är klämda
- att brukaren inte upplever/uttrycker något obehag av madrass
- att överdraget är helt

Se bruksanvisning och/eller fråga sjuksköterska, arbetsterapeut eller fysioterapeut om du är osäker

### Rengöring

- se bruksanvisning för tvätt och rengöring
- hur ofta rengöring utförs och hur signering utförs beskrivs enligt lokal rutin
- hjälpmedlet ska vara noggrant rengjort när det återlämnas

### Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin. Kontakta den som är ansvarig enligt lokal rutin.

### Avvikelse, negativa händelser eller tillbud

En avvikelse skrivs när någon har skadat sig eller löpt risk för skada vid användning av ett hjälpmedel. Se lokal rutin för avvikelshantering.



### Vårdsäng

Vårdsäng tillhör grundutrustningen i vård- och omsorgsboende men är en förskrivning inom Servicehus, LSS och social psykiatri. Förskrivaren ansvarar för att produkten är funktionsduglig och lämplig när den lämnas ut. Patient och/eller personal ska alltid ges information om handhavande och skötsel av produkten. Bruksanvisning ska alltid finnas tillgänglig.

Baspersonal ansvarar för att:

- kontrollera hjälpmedlet minst en gång/månad
- dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- rengöra sängen

### Funktionskontroll:

- höj- och sänkningsfunktion
- bromsar
- tillbehör såsom grind, dävert, uppresningsstöd mm
- att sladd är hel och ligger fritt

Se bruksanvisning och/eller fråga arbets- eller fysioterapeut om du är osäker.

### Rengöring

- se bruksanvisning för rengöring
- hur ofta rengöring utförs och hur signering utförs beskrivs enligt lokal rutin
- hjälpmedlet ska vara noggrant rengjort när det återlämnas

### Besiktning/förebyggande underhåll och service

Service/besiktning av vårdsäng görs av behörig fackman enligt de tidsintervall som tillverkaren angivit, dock minst en gång per år.

### Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin. Kontakta den som är ansvarig enligt lokal rutin.

### Negativa händelser eller tillbud

En avvikelse skrivs när någon har skadat sig eller löpt risk för skada vid användning av ett hjälpmedel. Se lokal rutin för avvikelshantering.

### Personlyft

Förskrivaren ansvarar för att produkten är funktionsduglig och lämplig när den lämnas ut. Patient och/eller personal ska alltid ges information om handhavande och skötsel av produkten.

Bruksanvisning ska alltid finnas tillgänglig. Taklyft, mobil golvlyft och tillhörande lyftsele är individuellt förskrivna.

Akutlyften och tillhörande akutlyftsele ska regelbundet kontrolleras, enligt den lokala rutinen.

### Utbildning

All personal som använder personlyft i arbetet ska ha genomgått utbildning i förflyttning och hantering av personlyft och lyftsele.

Baspersonal ansvarar för att:

- kontrollera hjälpmedlet minst en gång/månad
- dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- rengöra hjälpmedlet

### Funktionskontroll:

- batteriet är laddat
- nödstopp och nödsänkning fungerar
- urkrokningskydd är intakta
- märkning är läsbar
- bensänklar på golvlyft
- sladdar är hela
- hjulbroms på golvlyft

Se bruksanvisning och/eller fråga arbets- eller fysioterapeut om du är osäker.

### Rengöring

Se bruksanvisning för aktuell lyft

### Besiktning/förebyggande underhåll och service

Service/besiktning av personlyft görs av behörig fackman enligt de tidsintervall som tillverkaren angivit, dock minst en gång per år.

### Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin. Kontakta den som är ansvarig enligt lokal rutin.

### Negativa händelser eller tillbud

En avvikelse skrivs när någon har skadat sig eller löpt risk för skada vid användning av ett hjälpmedel. Se lokal rutin för avvikelsehantering.

### Lyftsele

Förskrivaren ansvarar för att produkten är funktionsduglig och lämplig när den lämnas ut. Patient och personal ska alltid ges information om handhavande och skötsel. Selen ska vara märkt så att förväxling mellan brukare inte sker. Bruksanvisning och utprovningsprotokoll ska alltid finnas tillgänglig.

Akutlyftsele är ett undantag och är inte personligt förskriven men anpassad för att passa så många som möjligt. Den ska kontrolleras varje månad av utsedd person.

***Observera! Använd aldrig en trasig lyftsele. En lyftsele får inte heller lagas. Om något är fel på lyftselen ska arbetsterapeut eller fysioterapeut omgående kontaktas.***

Baspersonal ansvarar för att:

- kontrollera hjälpmedlet inför användning och i samband med tvätt samt minst en gång/månad
- dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- rengöra hjälpmedlet

#### Funktionskontroll:

- att alla sömmar och öglor samt tyget är intakt
- att lyftsens etikett är läsbar
- att märkning med ID nummer för brukare är läsbar och överensstämmer med nummer i utprovningsprotokoll
- lyftsele är uppmärkt med lägenhetsnummer eller initialer

Se bruksanvisning och/eller fråga arbets- eller fysioterapeut om du är osäker.

#### Rengöring

- se bruksanvisning för tvätt och rengöring, **Torktumla inte!**
- hur ofta rengöring utförs och hur signering utförs beskrivs enligt lokal rutin
- hjälpmedlet ska vara noggrant rengjort när det återlämnas

#### Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin. Kontakta den som är ansvarig enligt lokal rutin.

#### Negativa händelser eller tillbud

En avvikelse skrivs när någon har skadat sig eller löpt risk för skada vid användning av ett hjälpmedel. Se lokal rutin för avvikelshantering.

### Rollator

Förskrivaren ansvarar för att produkten är funktionsduglig och lämplig när den lämnas ut. Patient och/eller personal ska alltid ges information om handhavande och skötsel av produkten. Bruksanvisning ska alltid finnas tillgänglig.

Baspersonal ansvarar för att:

- kontrollera hjälpmedlet minst en gång/månad
- dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- rengöra hjälpmedlet

#### Funktionskontroll:

- bromsarna fungerar, färd- och parkeringsbroms
- körhandtag sitter fast
- kontrollera att spärrfunktion fungerar, annars kan rollatorn fällas ihop sig
- produkt är uppmärkt med lägenhetsnummer eller namn

Se bruksanvisning och/eller fråga arbets- eller fysioterapeut om du är osäker

#### Rengöring

- se bruksanvisning för rengöring
- hur ofta rengöring utförs och hur signering utförs beskrivs enligt lokal rutin
- hjälpmedlet ska vara noggrant rengjort när det återlämnas

#### Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin. Kontakta den som är ansvarig enligt lokal rutin.

#### Avvikelse, negativa händelser eller tillbud

En avvikelse skrivs när någon har skadat sig eller löpt risk för skada vid användning av ett hjälpmedel. Se lokal rutin för avvikelsehantering.

### Gåbord

Förskrivaren ansvarar för att produkten är funktionsduglig och lämplig när den lämnas ut. Patient och/eller personal ska alltid ges information om handhavande och skötsel av produkten. Bruksanvisning ska alltid finnas tillgänglig.

Baspersonal ansvarar för att:

- kontrollera hjälpmedlet minst en gång/månad
- dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- rengöra hjälpmedlet

#### Funktionskontroll:

- bromsarna fungerar, färd- och parkeringsbroms
- lås funktion på hjul fungerar
- höjdställningen fungerar (om hydraulik/el)
- eventuellt batteri är laddat
- att stöddynor är hela
- produkt är uppmärkt med lägenhetsnummer eller namn

Se bruksanvisning och/eller fråga arbets- eller fysioterapeut om du är osäker

#### Rengöring

- se bruksanvisning för rengöring
- hur ofta rengöring utförs och hur signering utförs beskrivs enligt lokal rutin
- hjälpmedlet ska vara noggrant rengjort när det återlämnas

#### Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin. Kontakta den som är ansvarig enligt lokal rutin.

#### Avvikelse, negativa händelser eller tillbud

En avvikelse skrivs när någon har skadat sig eller löpt risk för skada vid användning av ett hjälpmedel. Se lokal rutin för avvikelshantering.

### Transportrullstol

Ingår i verksamhetens grundutrustning. Personal ska alltid ges information om handhavande och skötsel av produkten enligt lokal rutin. Bruksanvisning ska alltid finnas tillgänglig.

Baspersonal ansvarar för att:

- kontrollera hjälpmedlet vid behov och minst en gång/månad
- dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- rengöra hjälpmedlet

#### Funktionstroll:

- om det är luftdäck, kontrollera att däcken är pumpade.
- vårdar- och parkeringsbroms fungerar.
- benstöd finns och är hela
- rullstolen rullar rakt
- alla hjul är hela och rullar obehindrat
- körhandtag sitter fast
- tippskydden fungerar och nedfällda

Se bruksanvisning och/eller fråga arbets- eller fysioterapeut om du är osäker

#### Rengöring

- se bruksanvisning för tvätt och rengöring
- hur ofta rengöring utförs och hur signering utförs beskrivs enligt lokal rutin
- hjälpmedlet ska vara noggrant rengjort när det återlämnas

#### Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin. Kontakta den som är ansvarig enligt lokal rutin.

#### Avvikelse, negativa händelser eller tillbud

En avvikelse skrivs när någon har skadat sig eller löpt risk för skada vid användning av ett hjälpmedel. Se lokal rutin för avvikelsehantering.

### Rullstol

Förskrivaren ansvarar för att produkten är funktionsduglig och lämplig när den lämnas ut. Patient och/eller personal ska alltid ges information om handhavande och skötsel av produkten.

Bruksanvisning ska alltid finnas tillgänglig.

Baspersonal ansvarar för att:

- kontrollera hjälpmedlet vid behov och minst en gång/månad
- dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- rengöra hjälpmedlet

#### Funktionskontroll:

- om det är luftdäck, kontrollera att däcken är pumpade
- vårdar- och parkeringsbroms fungerar.
- benstöd finns och är hela
- rullstolen rullar rakt
- alla hjul är hela och rullar obehindrat
- körhandtag sitter fast
- tippskydden fungerar och nedfällda
- produkt är uppmärkt med lägenhetsnummer eller namn

Se bruksanvisning och/eller fråga arbets- eller fysioterapeut om du är osäker

#### Rengöring

- se bruksanvisning för tvätt och rengöring
- hur ofta rengöring utförs och hur signering utförs beskrivs enligt lokal rutin
- hjälpmedlet ska vara noggrant rengjort när det återlämnas

#### Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin.

Kontakta den som är ansvarig enligt lokal rutin.

#### Avvikelse, negativa händelser eller tillbud

En avvikelse skrivs när någon har skadat sig eller löpt risk för skada vid användning av ett hjälpmedel. Se lokal rutin för avvikelshantering.

### Mobil duschstol

Förskrivaren ansvarar för att produkten är funktionsduglig och lämplig när den lämnas ut. Patient och/eller personal ska alltid ges information om handhavande och skötsel av produkten. Bruksanvisning ska alltid finnas tillgänglig.

### Baspersonal ansvarar för att:

- kontrollera hjälpmedlet minst en gång/månad
- dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- rengöra hjälpmedlet

### Funktionskontroll:

- benstöd, fotplattor, armstöd, mjuksits och nackstöd mm är hela och sitter fast ordentligt
- eventuell tippfunktion fungerar och går i lås i önskat läge
- ryggdelen sitter fast och är hel
- sprintar för sitthöjdställning sitter på plats
- låsfunktion på hjul fungerar
- att det inte finns materialskador eller rost
- produkt är uppmärkt med lägenhetsnummer eller namn

Se bruksanvisning och/eller fråga arbets- eller fysioterapeut om du är osäker

### Rengöring

- kontrollera att hjälpmedel är väl rengjorda innan användning
- hur ofta rengöring utförs och hur signering utförs beskrivs enligt lokal rutin
- se bruksanvisning för rengöring.
- blöt mjuksits ska ställa på högkant efter användning så att den torkar (för att undvika mögelbildning)
- hjälpmedlet ska alltid vara noggrant rengjort när det lämnas tillbaka

### Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin. Kontakta den som är ansvarig enligt lokal rutin.

### Avvikelse, negativa händelser eller tillbud

En avvikelse skrivs när någon har skadat sig eller löpt risk för skada vid användning av ett hjälpmedel. Se lokal rutin för avvikelshantering.



## Duschvagn

Förskrivaren ansvarar för att produkten är funktionsduglig och lämplig när den lämnas ut. Patient och/eller personal ska alltid ges information om handhavande och skötsel av produkten. Bruksanvisning ska alltid finnas tillgänglig.

Baspersonal ansvarar för att:

- kontrollera hjälpmedlet minst en gång/månad
- dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- rengöra hjälpmedlet

### *Funktionskontroll:*

- tillbehör är rätt fastsatta t.ex. grindar
- höj- och sänkningsfunktion fungerar
- det inte finns materialskador eller rost
- att tillbehör som madrass och kuddar är hela
- att bromsar fungerar

Se bruksanvisning och/eller fråga arbets- eller fysioterapeut om du är osäker

### Rengöring

- se bruksanvisning för rengöring, kom ihåg att göra rent under madrassen, det går också att fälla ner liggdelen för bättre avrinning (i syfte att undvika att svartmögel bildas)
- **viktigt att ytdesinfektera** duschvagnen efter varje användning när den används av flera boende
- hur ofta rengöring utförs och hur signering utförs beskrivs enligt lokal rutin
- hjälpmedlet ska alltid vara noggrant rengjort när det lämnas tillbaka

### Besiktning/förebyggande underhåll och service

Besiktning av duschvagn ska göras av behörig fackman enligt de tidsintervall som tillverkaren angivit, dock minst en gång per år. Det ska utföras av avtalad leverantör.

### Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin. Kontakta den som är ansvarig enligt lokal rutin.

### Avvikelse, negativa händelser eller tillbud

En avvikelse skrivs när någon har skadat sig eller löpt risk för skada vid användning av ett hjälpmedel. Se lokal rutin för avvikelshantering.

### Portabel golvlyft/ lyftstol - Hemtjänst

Enhetschef i hemtjänst ansvarar för att produkten är funktionsduglig och lämplig för verksamheten. Personal ska ges information om handhavande och skötsel av produkten. Bruksanvisning ska alltid finnas tillgänglig.

#### Utbildning:

All personal som använder portabel golvlyft/ lyftstol i arbetet ska ha genomgått utbildning i hantering av lyften.

Av enhetschef utsedd personal ansvarar för att:

- kontrollera hjälpmedlet minst en gång/månad
- dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- rengöra hjälpmedlet

#### Funktionskontroll:

- batteriet är laddat
- nödstopp fungerar
- märkning är läsbar
- sladdar är hela
- hjulbroms fungerar ( portabel golvlyft)
- urkrokningskydd är intakta (portabel golvlyft)

Se bruksanvisning och/eller fråga arbets- eller fysioterapeut om du är osäker.

#### Rengöring

Se bruksanvisning för aktuell portabel golvlyft/ lyftstol

#### Besiktning/förebyggande underhåll och service

Service/besiktning av portabel golvlyft/ lyftstol görs av behörig fackman enligt de tidsintervall som tillverkaren angivit, dock minst en gång per år.

#### Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin. Kontakta den som är ansvarig enligt lokal rutin.

#### Negativa händelser eller tillbud

En avvikelse skrivs när någon har skadat sig eller löpt risk för skada vid användning av ett hjälpmedel. Se lokal rutin för avvikelshantering.

## Överflyttningsplattform

Förskrivaren ansvarar för att produkten är funktionsduglig och lämplig när den lämnas ut. Patient och/eller personal ska alltid ges information om handhavande och skötsel av produkten. Bruksanvisning ska alltid finnas tillgänglig.

Baspersonal ansvarar för att:

- kontrollera hjälpmedlet minst en gång/månad
- dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- rengöra hjälpmedlet

### Funktionskontroll:

- lås funktion på hjul fungerar
- alla hjul är hela och rullar obehindrat
- höjdinställningen fungerar
- att stöddynor är hela
- kontrollera att vinkel-, vrid funktion fungerar om sittstödsplatta finns
- inte finns materialskador eller rost
- produkt är uppmärkt med lägenhetsnummer eller namn

Se bruksanvisning och/eller fråga arbets- eller fysioterapeut om du är osäker

### Rengöring

- se bruksanvisning för tvätt och rengöring,
- hur ofta rengöring utförs och hur signering utförs beskrivs enligt lokal rutin
- hjälpmedlet ska vara noggrant rengjort när det återlämnas

### Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin. Kontakta den som är ansvarig enligt lokal rutin.

### Avvikelse, negativa händelser eller tillbud

En avvikelse skrivs när någon har skadat sig eller löpt risk för skada vid användning av ett hjälpmedel. Se lokal rutin för avvikelshantering.

## Bra att ha länkar

- Ett stöd för förskrivning av hjälpmedel [Hjälpmedelsguiden](#).
- Vid beställning av hjälpmedel till en person med skyddad identitet. [Hjälpmedel Stockholm - rutin vid skyddad identitet](#)  
Sodexo kontaktas direkt via telefon, orderservice.
- [Rengöring och desinfektion | Vårdgivarguiden \(vardgivarguiden.se\)](#)
- [Förvaring - Vårdhandboken \(vardhandboken.se\)](#)
- För avtal se på intranätet. I avtalskatalogen väljer du ikonen för ”vård och omsorg”. [Inköp och upphandling i Stockholm stad - Avtalskatalog-och-kontaktinformation](#)

