

Handbok för underhåll och kontroll av MTP



Innehåll

Underhåll och kontroll	3
Antidecubitusmadrass	6
Vårdsäng	7
Personlyft	8
Lyftsele	9
Rollator	10
Gåbord.....	11
Transportrullstol.....	12
Rullstol.....	13
Mobil duschstol.....	14
Duschvagn.....	15

Underhåll och kontroll

Denna handbok ger rekommendationer om intervall för funktionskontroller som ska genomföras i verksamheten och beskriver de produkter där det enligt SiS-standard krävs att förebyggande underhåll/besiktning samt service genomförs av behörig fackman.

Verksamhetschefen ansvarar för att detta genomförs samt för nyanskaffning/köp av MTP.

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

Checklistorna nedan kan fungera som stöd och information om hjälpmedelshantering. De kan skrivas ut och lämnas till baspersonal.

Hjälpmedel för vård och behandling

Sjuksköterska (Ssk), fysioterapeut (Ft) och arbetsterapeut (At) 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 per år och dokumenteras.

Produkt	Att kontrollera	Vid fel kontakta
El-sug	Funktion, slangar, materialskada	Fackman
TENS - apparat	Funktion, elektroder, kablar, batterier	Fackman
Värmevantar	Funktion, materialskada, kablar	Fackman
Hb – apparat	Funktion kontrollkuvett	Kasseras
Blodtrycksmätare	Funktion, materialskada	Kasseras
Behandlingsbrits/ Tippbräda	Lås- och höjfunktion, materialskada, fixeringsband	Fackman
Träningsutrustning	Materialskada, skruvar åtdragna, ev. kedjor och vajrar	Fackman
Taklyftsvåg, sittvåg eller motsvarande	Funktion och materialskada	Fackman

Individuellt förskrivna och arbetstekniska hjälpmedel

Baspersonal ansvarar för löpande underhåll/rengöring. Baspersonal ansvarar också för att funktionskontroll utförs regelbundet enligt tabell och instruktion från legitimerad personal samt att 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 som ska kontrolleras årligen av leverantör enligt avtal

Produkt	Att kontrollera	Utförare	Vid fel kontakta	Intervall
Antidecubitus-madrass/dyna	Luftmängd, materialskada	Baspersonal	Ssk, At, Ft	Dagligen i samband med omvårdnad
Pump/aggregat till antidecubitus-madrass	Funktion, slangar och kontakt	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	Baspersonal	At, Ft	Månadsvis
Mobil duschstol	Hjul, lås- och höjningsfunktion, tippfunktion, materialskada inkl. rost	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
Personlyft - mobil	Batterier, nödfunktioner, benskänklar, bygel, urkrokningsskydd, hjul	Baspersonal	At, Ft	Månadsvis
Personlyft - tak	Nödfunktioner, bygel och urkrokningsskydd	Baspersonal	At, Ft	Månadsvis
Lyftsele	Materialsador, slitage	Baspersonal	At, Ft	Inför användning/ efter varje tvätt

Personlyft – mobil akutlyft	Batterier, nödfunktioner, bensänklar, bygel, urkrokningsskydd, 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

Antidecubitusmadrass

Förebyggande och behandlande antidecubitusmadrasser utlämnas av förskrivare efter säkerställande att produkten är funktionsduglig och lämplig.

Förskrivaren ansvarar för att kontinuerligt underhåll och att funktionskontroll sker dagligen. Bruksanvisning ska alltid finnas tillgänglig.

Baspersonal ansvarar för skötsel, efter instruktion från förskrivare.

För fullgod effekt av utprovad antidecubitusmadrass ska den kontrolleras dagligen.

Kontrollera:

- att det finns rätt lufttryck i madrassen
- att pump/motor är rätt placerad
- att eventuella slangar och sladdar inte är klämda
- att madrassen är hel och ren
- att brukaren inte upplever/uttrycker något obehag av madrass

Se även bruksanvisning

Rengöring

Se bruksanvisning för aktuell madrass.

Kontrollera att hjälpmedel är väl rengjorda innan användning och vid återlämning då behovet upphört.

Besiktning/förebyggande underhåll och service

Service av antidecubitusmadrass ska göras enligt de tidsintervall som tillverkaren angivit, dock minst en gång per år.

Chef ansvarar för att service utförs på enhetens inköpta madrasser. Förskrivare ansvarar för att service av hyrd/förskrivna madrass sker.

Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin.

Negativa händelser eller tillbud med antidecubitusmadrass rapporteras enligt lokal rutin för avvikelshantering.

Vårdsäng

Vårdsäng tillhör grundutrustningen i vård- och omsorgsboende. Produkten ska kontrolleras innan den tas i bruk. 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

Kontrollera:

- höj- och sänkningsfunktion
- nödsänkning
- bromsar
- tillbehör såsom grind, dävert, uppresningsstöd mm

Se även bruksanvisning.

Rengöring

Se bruksanvisning för aktuell säng.

Besiktning/förebyggande underhåll och service

Service/besiktning av sängar ska göras enligt de tidsintervall som tillverkaren angivit, dock minst en gång per år. Det ska utföras av avtalad leverantör.

Vid hyra av vårdsäng ansvarar aktuell leverantör för service av vårdsäng/sänglyft. Förskrivare bevakar att det sker.

Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin.

Negativa händelser eller tillbud med vårdsäng rapporteras enligt lokal rutin för avvikelshantering.

Personlyft

Personlyft, mobil eller fast monterad, tillhör verksamhetens grundutrustning. Bruksanvisning ska finnas tillgänglig. När behov av personlyft vid förflyttning uppstår ska även individuell lyftsele utprovas av arbetsterapeut eller fysioterapeut.

Verksamhetens akutlyft inklusive lyftsele ska regelbundet kontrolleras, enligt den lokala rutinen.

Utbildning

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

Baspersonal ansvarar för att:

- Kontrollera hjälpmedlet vid behov och minst en gång/månad
- Dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- Rengöra hjälpmedlet

Kontrollera att hjälpmedel är väl rengjorda innan användning och vid återlämning då behovet upphört.

Kontrollera att:

- batteriet är laddat
- nödstopp och nödsänkning fungerar
- urkrokningskydd är intakta
- märkning är läsbar
- Se även bruksanvisning.

Rengöring

Se bruksanvisning för aktuell lyft.

Besiktning/förebyggande underhåll och service

Service/besiktning av personlyft ska göras 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.

Negativa händelser eller tillbud med personlyft rapporteras enligt lokal rutin för avvikelshantering.

Lyftsele

Information och instruktioner om handhavande ska lämnas muntligt och skriftligt av arbetsterapeut/fysioterapeut. Selen ska vara märkt så att förväxling mellan brukare inte kan ske. Bruksanvisning ska finnas tillgänglig.

Arbetsterapeut/fysioterapeut ansvarar för att genomföra dokumenterad kontroll av lyftsele var 6:e månad eller oftare vid behov.

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

Kontrollera att hjälpmedel är väl rengjorda innan användning och vid återlämning då behovet upphört.

Kontrollera:

- att alla sömmar och öglor samt tyget är intakt
- att leverantörens märkning är läsbar
- att märkning för brukare är läsbar
- att selen är ren

Se även bruksanvisning.

Rengöring

Tvättas enligt tillverkarens anvisningar. OBS Torktumla ej lyftselar.

Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin.

Observera!

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

Negativa händelser eller tillbud med lyftsele rapporteras enligt lokal rutin för avvikelshantering.

Rollator

Rollator utlämnas till boende av fysioterapeut eller arbetsterapeut efter säkerställande att produkten är funktionsduglig och lämplig. Det är viktigt att brukare och/eller personal får information om handhavande och skötsel av produkten. Denna information kan lämnas muntligt och/eller skriftligt.

Baspersonal ansvarar för att:

- Kontrollera hjälpmedlet vid behov och minst en gång/månad
- Dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- Rengöra hjälpmedlet

Kontrollera att hjälpmedel är väl rengjorda innan användning och vid återlämning då behovet upphört.

Kontrollera att:

- bromsarna fungerar
- körhandtag sitter fast
- rollatorn inte faller ihop sig när man kör emot tröskel/trottoarkant
- att märkning för brukare är läsbar
- att den är ren

Se även bruksanvisning.

Rengöring

Se bruksanvisning för aktuell rollator.

Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin.

Negativa händelser eller tillbud med rullator rapporteras enligt lokal rutin för avvikelshantering.

Gåbord

Gåbord utlämnas till boende av sjukgymnast/fysioterapeut efter säkerställande att produkten är funktionsduglig och lämplig. Det är viktigt att brukare och/eller personal får information om handhavande och skötsel av produkten. Denna information kan lämnas muntligt och/eller skriftligt.

Baspersonal ansvarar för att:

- Kontrollera hjälpmedlet vid behov och minst en gång/månad
- Dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- Rengöra hjälpmedlet

Kontrollera att:

- bromsar fungerar
- höjdinställningen fungerar (om hydraulik/el)
- eventuellt batteri är laddat
- att stöddynor är hela
- att märkning för brukare är läsbar
- att den är ren

Se även bruksanvisning.

Rengöring

Se bruksanvisning för aktuellt gåbord.

Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin.

Negativa händelser eller tillbud med gåbord rapporteras enligt lokal rutin för avvikelshantering.

Transportrullstol

Utlämnas av arbetsterapeut/fysioterapeut efter att den bedömts vara funktionsduglig. Bruksanvisning ska finnas tillgänglig.

Transportrullstol är inte individuellt utprovad och skall endast användas tillfälligt till exempel vid transporter. Mellan varje användningstillfälle ska hjälpmedlet rengöras.

Särskilt utsedd personal ansvarar för att:

- Kontrollera hjälpmedlet vid behov och minst en gång/månad
- Dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- Rengöra hjälpmedlet

För bättre köregenskaper samt fungerande bromsar krävs att däcken är pumpade.

Kontrollera därför alltid att:

- däcken är pumpade
- bromsarna fungerar
- tippskydden fungerar
- att den är ren

Se även bruksanvisning.

Rengöring

Se bruksanvisning för aktuell rullstol.

Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin.

Negativa händelser eller tillbud med rullstol rapporteras enligt lokal rutin för avvikelshantering.

Rullstol

Rullstol utlämnas till boende av arbetsterapeut eller sjukgymnast/fysioterapeut efter säkerställande att produkten är funktionsduglig och lämplig. Det är viktigt att brukare och/eller personal får 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

Kontrollera att:

- däcken är pumpade
- bromsar fungerar
- tipperskydd fungerar
- att märkning för brukare är läsbar
- att den är ren

Se även bruksanvisning.

Rengöring

Se bruksanvisning för aktuell rullstol.

Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin.

Negativa händelser eller tillbud med rullstol rapporteras enligt lokal rutin för avvikelshantering.

Mobil duschstol

Hjälpmidlet utlämnas av arbetsterapeut utifrån bedömning av behov och lämplighet. Information och instruktioner om användandet ska lämnas till berörd personal. Bruksanvisning ska finnas tillgänglig.

Baspersonal ansvarar för att:

- Kontrollera hjälpmidlet innan varje användning och minst en gång/månad
- Dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- Rengöra hjälpmidlet

Kontrollera att:

- fotplattor, armstöd, eventuellt nackstöd sitter rätt
- eventuell tippfunktion fungerar och går i lås
- hjul och att bromsar fungerar
- det inte finns materialskador eller rost
- att tillbehör som mjuksits mm är hel
- att den är ren

Se även bruksanvisning.

Rengöring

Se bruksanvisning för aktuell duschstol.

Felanmälan

Felanmälan på produkt ska omedelbart göras enligt lokal rutin.

Negativa händelser eller tillbud med duschstol rapporteras enligt lokal rutin för avvikelshantering.

Duschvagn

Hjälpmidlet utlämnas av arbetsterapeut, fysioterapeut eller sjuksköterska utifrån bedömning av behov och lämplighet. Information och instruktioner om användandet ska lämnas till berörd personal. Bruksanvisning ska finnas tillgänglig.

Baspersonal ansvarar för att:

- Kontrollera hjälpmidlet vid behov och minst en gång/månad
- Dokumentera kontrollen enligt lokal rutin
- Rengöra hjälpmidlet

Kontrollera att:

- tillbehör är rätt fastsatta
- höj- och sänkningsfunktion fungerar och låser
- det inte finns materialskador eller rost
- att tillbehör som madrass och kuddar är hela
- att bromsar fungerar
- att den är ren

Se även bruksanvisning.

Rengöring

Se bruksanvisning för aktuell duschvagn.

OBS! Duschvagn som används av fler boende skall ytdesinfekteras efter varje användning. Rengöring ska göras mellan madrass och chassi samt att den ska förvaras på högkant för bästa avrinning.

Besiktning/förebyggande underhåll och service

Besiktning av duschvagn ska göras 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.

Negativa händelser eller tillbud med duschvagn rapporteras enligt lokal rutin för avvikelshantering.