

**Anvisning för rengöring av hjälpmedel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Diarienummer  - | Fastställd av  Verksamhetschef enligt HSL | Datum för fastställande  2025-01-20 |
| Dokumenttyp  Anvisning | Dokument gäller för  Socialförvaltningens utförare, egen och privat regi, som bedriver omsorg på SÄBO, inom hemtjänst och LSS | Giltighetstid  Tillsvidare |
| Revideringsansvarig  MAS/MAR | Revideringsintervall  Vid behov | Reviderat datum |
| Dokumentansvarig (funktion)  Verksamhetschef enligt HSL | Uppföljningsansvarig  MAS/MAR | Uppföljning  Löpande genom Rehabenhetens observation vid hantering av hjälpmedel |

## Syfte

Syftet med anvisningen är att tydliggöra hur hjälpmedel/medicintekniska produkter ska rengöras för att hålla dessa i ett bra skick och undvika smitta genom indirekt kontaktsmitta.

## Anvisningen - Genomförandet

* Hjälpmedel ska skötas och underhållas enligt tillverkarens anvisning. Hjälpmedel ska rengöras och desinfekteras så att de inte bidrar till smittspridning.
* Rengöring av hjälpmedel ingår i biståndsbedömd städning/dusch och vid beslut om boende på SÄBO eller grupp- och serviceboende.

* Anvisningen gäller både för individuellt förskrivna hjälpmedel samt grundutrustning.
* Tillverkarens tvättråd framgår ofta i hjälpmedlets bruksanvisning.

### 2.1 Det finns olika sätt att minska mängden smittämnen på material och hjälpmedel.

* Rengöring- dvs noggrann bearbetning med rengöringsmedel och vatten. Denna metod är vanligtvis tillräcklig då hjälpmedlet är individuellt ordinerat av legitimerad personal.
* Tvätt- Hjälpmedel i textil eller delar av textil, så som överdrag till sittdynor, ska tvättas i minst 60 grader. Se anvisningar från tillverkaren.
* Desinfektion- Vid förorening av kroppsvätska, vid vissa specifika smittämnen ([se anvisningar från Vårdhygien, Region Halland](https://vardgivare.regionhalland.se/app/plugins/region-halland-api-styrda-dokument/download/get_dokument.php?documentGUID=RH-13869) ) eller om hjälpmedlet används av flera personer räcker inte enbart rengöring. Hjälpmedlet behöver då även desinfekteras med alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel med tensid, till exempel Virkon eller Incidin. Vid en desinfektion minskar mängden smittämnen så att smittspridning inte kan ske.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hjälpmedel** | **Rengöringsrutin** |
| **Rullstol** | * Rengöring varannan vecka * Hela stolen inkl. sittenheten rengörs med rengöringsmedel och vatten (se dyna nedan). * Kontrollera däck samt att bromsarna fungerar som de ska. * Kontrollera, och vid behov rengör, länkhjul (de små framhjulen) där hår och annan smuts kan fastna och göra stolen svår att köra. |
| **Sittdynor** | * Överdrag till sittdynor ska tvättas varannan vecka (oftare vid behov); se tillverkarens tvättråd. * Dynan innanför överdraget tvättas vid behov; se tillverkarens tvättråd. |
| **Personlyft och lyftsele** | * Lyft ska rengöras varannan vecka (eller oftare vid nedsmutsning) med rengöringsmedel och vatten. * Lyftsele ska tvättas minst varannan vecka enligt tillverkarens anvisning (finns på selen) samt oftare vid behov. * Används lyft av flera brukare ska den desinfekteras med alkoholbaserad ytdesinfektion med tensid, minst varannan vecka. |
| **Vårdarbälte** | * Rengörs varannan vecka. * Tvättas enligt tvättråd i minst 60 grader. |
| **Sängar** | * Rengöring av sängen grindar, gavlar och extra utrustning sker varannan vecka och sängens underrede en gång per månad, med rengöringsmedel och vatten. |
| **Madrass** | * Rengöring av madrass en gång per månad samt om den nedsmutsas av kroppsvätskor; se tillverkarens tvättråd. |
| **Rollator** | * Rengöring sker varannan vecka med rengöringsmedel och vatten. * Kontrollera att det inte finns hår eller annan smuts runt hjulen. Rengör vid behov. * Kontrollera bromsarna efter rengöring. * Om rollatorn används av flera ska den desinfekteras med alkoholbaserade ytdesinfektion med tensid. |
| **Övriga hygienhjälpmedel såsom t ex mobil hygienstol, duschpall, toalettförhöjning** | * Rengörs efter användning med rengöringsmedel och vatten och spolas av. * Om hjälpmedlet används av flera brukare ska det rengöras med rengöringsmedel och vatten samt desinfekteras med alkoholbaserad ytdesinfektion med tensid, mellan varje brukare. |
| **Toaletthjälpmedel såsom urinsamlingsflaskor, pottan till mobil hygienstol eller liknande behållare för kroppsvätska** | * Ska rengöras i spoldesinfektor efter varje gång (där spoldesinfektor finns). * När det saknas spoldesinfektor rengörs dessa med rengöringsmedel och vatten och spolas av. |
| **Ortoser, hälavlastning** | * Rengörs vid behov enligt tillverkarens anvisning. |

### 2.2 Vem gör vad

**Enhetschef**

* Ansvarar för att personal följer tillverkarens råd och riktlinjer för hur hjälpmedlet ska användas och skötas.

Ansvarig chef kan ta hjälp av enhetens rehabombud (om uppdraget finns i verksamheten) i delar av chefens uppdrag.

**Omsorgspersonal**

* Ansvarar för att inköpta och ordinerade hjälpmedel/medicintekniska produkter rengörs enligt anvisningen.
* För individuellt förskrivna hjälpmedel ansvarar patientens kontaktperson för rengöring enligt anvisningen.
* Vid upptäckt slitage/trasigt ordinerat hjälpmedel ska arbetsterapeut/fysioterapeut kontaktas
* Vid upptäckt slitage/trasig grundutrustning ska ansvarig enhetschef kontaktas.

### Legitimerad personal

* Sätter aktuella hjälpmedels bruksanvisningar i Hemdok.

## Definitioner, hänvisningar och avgränsningar

### Koppling till lagstiftning och styrande dokument

* [HSLF-FS 2022:44](https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/foreskrifter-och-allmanna-rad/2022-6-8005.pdf) - Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om smittförebyggande åtgärder i vissa verksamheter enligt SoL och LSS;
* [Omhändertagande av hjälpmedel - Region Halland](https://vardgivare.regionhalland.se/app/plugins/region-halland-api-styrda-dokument/download/get_dokument.php?documentGUID=RH-13869https://vardgivare.regionhalland.se/app/plugins/region-halland-api-styrda-dokument/download/get_dokument.php?documentGUID=RH-13869)

## Ansvar

**Socialchef**

* Fastställer anvisningen

**Enhetschef**

* Att anvisningen efterföljs.

### MAS/MAR

* Att anvisningen uppdateras vid behov.