



Riktlinje för hjälpmedel

Diarienummer SN 2017-92	Fastställt av Socialnämnden	Datum för fastställande 2017-06-14
Dokumenttyp Riktlinje, rev 1.1	Dokumentet gäller för HSL, SoL, LSS	Giltighetstid T.v.
Revideringsansvarig Medicinskt ansvarig för rehabilitering	Revideringsintervall V.b	Reviderad datum 191114
Dokumentansvarig (funktion) Medicinskt ansvarig för rehabilitering	Uppföljningsansvarig och tidplan Medicinskt ansvarig för rehabilitering	



Innehåll

1. Syfte	3
2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument	3
3. Riktlinje	3
Begrepp	4
Individuellt förskrivna hjälpmedel	4
Hjälpmedel som egenansvar	4
Grundutrustning	4
Inventarier, utrustning, aktiveringshjälpmedel	5
Larmgrupp	5
Ansvar	5
Verksamhetschef enligt HSL ansvarar för:	5
Chef för legitimerade ansvarar för:	5
Chef för hjälpmedelservice ansvarar för:	6
Förskrivaren ansvarar för:	6
Hjälpmedelservice (HMS) ansvarar för:	7
Omsorgspersonalens chef ansvarar för:	7
Omsorgspersonalen ansvarar för:	7
MAS/MAR ansvarar för:	8
4. Avgränsningar	8
5. Ansvar och uppföljning	8



1. Syfte

Syftet med denna riktlinje är att vägleda användare och ansvariga chefer gällande ansvar kring hjälpmedel.

Det gäller därför socialförvaltningens verksamhetschef för HSL, samtlig personal och deras chefer som använder och hanterar hjälpmedel på bostadsbeviljat boende LSS/SoL, daglig verksamhet LSS, dagverksamhet SoL, hemtjänst eller personlig assistans vars patient är inskriven i hemsjukvård samt tekniker, förskrivare och deras chefer inom hälso- och sjukvården.

2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

Riktlinjen är förenlig med gällande lagstiftning och styrdokument, se länkar nedan:

[Lag om medicintekniska produkter \(1993:584\)](#)

[Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården \(2021:52\)](#)

[Patientsäkerhetslag \(2010:659\)](#)

[Förskriva hjälpmedel - Region Halland](#)

Stöddokument

[Förskrivning av hjälpmedel – Stöd vid förskrivning av hjälpmedel till personer med funktionsnedsättning - Socialstyrelsen](#)

3. Riktlinje

De flesta hjälpmedel är registrerade som medicintekniska produkter. I lagen om medicintekniska produkter (1993:584) definieras MTP som följer; en produkt som enligt tillverkarens uppgift skall användas, separat eller i kombination med annat, för att hos människor enbart eller i huvudsak:

1. Påvisa, förebygga, övervaka, behandla eller lindra en sjukdom.
2. Påvisa, övervaka, behandla, lindra eller kompensera en skada eller ett funktionshinder.
3. Undersöka, ändra eller ersätta anatomin eller en fysiologisk process.

Med *användning* av en MTP avses användningen av produkten på/ med en patient.

Med *hantering* avses övriga åtgärder med en MTP.

Alla MTP ska användas på ett säkert sätt. Den medicintekniska utrustningen ska fungera på avsett sätt varje gång den används för att inte medföra skada för patient eller personal.

I verksamheten förekommer även produkter som inte är registrerade som medicinteknisk produkt, t ex larm men också förbruknings- och förbandsmaterial. Dessa produkter ska



hanteras enligt dokumenten ”Grundutrustning hjälpmedel” och ”Förbrukningsmaterial och förbandsmaterial” som återfinns i HSL-handboken.

Begrepp

HMC = Hjälpmedelcentrum Halland– Regionens hjälpmedelsverksamhet. Många individuellt förskrivna hjälpmedel som Falkenberg använder kommer härifrån. Falkenberg betalar hyra per hjälpmedel och månad. Kostnadsfritt för brukaren.

HMS = Hjälpmedelservice – Falkenbergs egen hjälpmedelverksamhet. Äger och hanterar en stor del av grundutrustning och en del hjälpmedel för individuell förskrivning. Kostnadsfritt för brukaren

Individuellt förskrivna hjälpmedel

Individuella hjälpmedel förskrivs av legitimerad personal; arbetsterapeut, fysioterapeut och sjuksköterska till en enskild individ.

Individuellt förskrivna hjälpmedel bekostas av Rehabenheten. De hjälpmedel som kan förskrivas individuellt är sådana som hjälpmedelsnämnden i Halland beslutat om, se Regionens hjälpmedelcentrals riktlinje ”Övergripande riktlinjer för hjälpmedel”. Dessa riktlinjer gäller även som grund för omsorgsenheternas hjälpmedel.

Hjälpmedel som egenansvar

Om patientens hjälpmedelsbehov inte omfattas av hälso- och sjukvårdens ansvar är denne hänvisad till att själv köpa produkten inom sitt egenansvar. Förskrivare kan ge råd och rekommendationer inför inköp.

Grundutrustning

Grundutrustning är hjälpmedel som inte förskrivs till enskild brukare utan används av flera brukare och/eller behövs för att en verksamhet ska kunna bedrivas enligt målsättning. De flesta av dessa är medicintekniska produkter.

Förteckning på vilken grundutrustning som ska finnas på ett särskilt boende ÄO, gruppboende/serviceboende LSS, korttidsboende ÄO samt LSS, daglig verksamhet LSS, dagverksamhet ÄO samt vad som finns i hemtjänsten visas i dokumentet ”Grundutrustning hjälpmedel” i HSL-handboken. Kostnadsansvaret för dessa hjälpmedel samt ansvaret för inköp och kontroll ser olika ut för olika hjälpmedel och redogörs i ”Grundutrustning hjälpmedel”. Vid uppstart av ny verksamhet står Socialförvaltningen centralt för kostnaden.



Inventarier, utrustning, aktiveringshjälpmedel

Omsorgsenheten har ansvaret för inventarier och utrustning. Inventarier och utrustning ska finnas och vara anpassade efter målgruppens behov som t ex möbler, arbetsstolar, ramper och aktivitetsutrustning i gemensamhetslokaler på boenden samt för daglig verksamhet och dagcentraler. Denna utrustning ligger utanför hälso- och sjukvårdens ansvar men inköp sker med fördel i samråd med arbetsterapeut och fysioterapeut. Viss utrustning räknas som grundutrustning, se dokumentet "Grundutrustning hjälpmedel" i HSL-handboken.

Omsorgsenheten ansvarar för att service och underhåll sker enligt tillverkarens rekommendationer.

Hjälpmedel för en funktionshindrad persons arbetssituation på en faktisk arbetsplats bekostas av personens arbetsgivare eller försäkringskassa.

Larmgrupp

De lyfthjälpmedel som personal eventuellt behöver då brukare faller, ansvarar personalens arbetsgivare för. Det gäller inköp, förebyggande underhåll och reparation samt kunskap kring användning av dessa.

Ansvar

Verksamhetschef enligt HSL ansvarar för:

- Att medicintekniska produkter som har förskrivits, utlämnats eller tillförts till patienter kan spåras.

Chef för legitimerade ansvarar för:

- Att utse vilka i verksamheten som ska ha förskrivningsrätt.
- Förskrivare genom utbildning har den kunskap som behövs för att förskriva och utlämna hjälpmedel samt handleda och överföra kunskap om hjälpmedel till patienten, anhöriga och omsorgspersonal. Utbildningen för förflyttningshjälpmedel ska motsvara Hjälpmedelscenter Sveriges grundläggande förflyttningsutbildningar i manuella förflyttningar och förflyttning med personlyft.
- Ovanstående utbildningar dokumenteras och följs upp.
- Det finns rutiner för uppföljning och kontroll samt dokumentation av denna för förskrivna hjälpmedel.
- Att det finns rutin för kontroll av de medicintekniska produkter som legitimerade använder för behandling och utredning, t ex TENS- apparater, bladderscan, blodtrycksmätare.
- Erbjuder råd och stöd till omsorgens enhetschefer vid behov av att köpa in hjälpmedel som dessa ansvarar för.



- Det finns rutiner för hur bruksanvisningar och skötselråd finns tillgängliga för patient och personal.
- Att det finns rutin som säkerställer att individuellt förskrivna hjälpmedel returneras vid dödsfall både från ordinärt boende och särskilt boende.
- Att utbildning utformas till omsorgspersonal kring skötsel och användning av grundutrustning och de vanligast förekommande hjälpmedel som Falkenbergs kommuns legitimerade förskriver. Den ska också innehålla moment där omsorgspersonalen praktiskt hanterar och provar hjälpmedel såsom t ex förflyttning i lyftsele. Utbildningen ska ges med patienten i fokus.
- Endast säkra och kontrollerade produkter används, förskrivs och utlämnas till patienter
- Att stimulera till patientens delaktighet och skapa möjlighet för etisk reflektion kring rättvisa och jämlikhet bland förskrivare
- Information från tillverkare och myndigheter om hjälpmedel ska vara kända för berörd personal
- Att vid allvarliga händelser och tillbud med medicintekniska produkter rapportera till MAS/MAR enligt rutin kring avvikelser. Defekt produkt sparas för att ingå i utredning.
- Riktlinjen är känd och efterlevs.

Chef för hjälpmedelservice ansvarar för:

- Det övergripande ansvaret för inköp, underhåll, reparation, besiktning och inventering enligt tillverkarens rekommendationer för hjälpmedel som Hjälpmedelsservice har ansvar för och att det finns rutiner för detta.
- Att det finns tillräcklig kompetens för att utföra kontroll och förebyggande underhåll på de produkter som Hjälpmedelsservice ansvarar för.
- Att de lokala rutinerna för inköp av hjälpmedel innefattar kompetens av legitimerad för att tillgodose patientens behov och säkerhet.

Förskrivaren ansvarar för:

- Behovsbedömning
- Utprovning, anpassning och val av produkt samt samordna produkten med eventuellt tidigare förskrivna produkter
- Eventuell specialanpassning
- Instruktion, träning och information. Informationen bör lämnas både i skriftlig och muntlig form och vara anpassad till brukarens förutsättningar. Information avseende användandet hos patient på individnivå till närvarande omsorgspersonal vid utprovningstillfället
- Att produkten är lämplig samt att patienten kan använda och hantera den på avsett vis.
- Att bruksanvisning för förskrivna produkt lämnas i patientens hemdok



- Uppföljning och utvärdering. Uppföljning av förskrivna hjälpmedel ska ske utifrån individuell bedömning med riskanalys och dokumenteras, minst 1 gång/år.
- Dokumentation i hälso- och sjukvårdsjournal.
- Att förskrivna produkter registreras i angivet datasystem.
- Att rapportera avvikande händelser och felaktigheter på produkterna
- Meddela sin chef om kunskap saknas för att bedöma, hantera, förskriva hjälpmedel sam handleda personal kring hjälpmedel.

Hjälpmedelservice (HMS) ansvarar för:

- Att tillhandahålla de hjälpmedel på enheterna som Hjälpmedelsservice har ansvar för som nämns i dokumentet "Grundutrustning hjälpmedel" i HSL-handboken.
- Att besiktning/service och underhåll av grundutrustning (enligt dokumentet "Grundutrustning hjälpmedel" i HSL-handboken) samt inköpta hjälpmedel för individuell förskrivning utförs enligt rutin.
- Att individmärkt utrustning dokumenteras i avsett register på patient, avdelning eller enhet.

Omsorgspersonalens chef ansvarar för:

- Att det finns lokala rutiner för kontroll enligt tillverkarens rekommendation av den grundutrustning som enheten ansvarar för enligt dokumentet "Grundutrustning hjälpmedel" som återfinns i HSL-handboken.
- Att det finns lokala rutiner för rengöring av hjälpmedel på SäBo och för patienterna i ordinärt boende med biståndsbeslut -städning. Denna rutin ska också säkerställa rengöring av grundutrustning på SäBo såsom säng och lyft efter utflyttning, innan ny inflyttning sker.
- Att personal följer tillverkarens och förskrivares instruktioner om hur hjälpmedel ska användas och skötas.
- Att personalen går utbildning var 3:e år angående skötsel och användning av grundutrustning samt de hjälpmedel som Falkenbergs kommuns legitimerade förskriver och att den dokumenteras och följs upp regelbundet. Utbildningens innehåll utformas av kommunens Rehabenhet som också förmedlar den praktiska kunskapen.
- Att vid allvarliga händelser och tillbud med medicintekniska produkter rapportera till MAS/MAR enligt rutin kring avvikelser. Defekt produkt sparas för att ingå i utredning.
- Att riktlinjen är känd och efterlevs.

Omsorgspersonalen ansvarar för:

- Hjälpmedel rengörs och kontrolleras enligt lokal rutin.
- Att förmedla fel på hjälpmedel till ansvarig person, se rutin i HSL-handboken



- Att rapportera till arbetsterapeut, fysioterapeut eller sjuksköterska om man upptäcker att brukarens allmäntillstånd ändrats så att hjälpmedlet riskerar att inte fungera som vid utprovningen.
- Att följa rutin för när behov av hjälpmedel upphör, se rutin i HSL-handboken.
- Att rapportera avvikande händelser och felaktigheter på produkterna
- Att individuellt utprovade hjälpmedel inte flyttas mellan patienterna.
- Att meddela sin chef om kunskap saknas för att hantera hjälpmedel
- Att kontakta Hjälpmedelsservic (HMS) enligt rutin, vid behov av grundutrustning som ska finnas att låna hos dessa.

MAS/MAR ansvarar för:

- Att vid allvarliga händelser och tillbud med medicintekniska produkter anmäla till läkemedelsverket, IVO samt tillverkare.

4. Avgränsningar

Avgränsning - Gäller i detta dokument ej journalsystem som enligt definitionen är medicinteknisk produkt. Se HSL-handboken/Dokumentation/Riktlinje dokumentation.

5. Ansvar och uppföljning

Socialförvaltningens kvalitets- och utredningsavdelning, ansvarar för dokumentet. Varje berörd chef är ansvarig för att följa riktlinjen och att den är känd bland personalen. Alla anställda i berörda verksamheter ansvarar för att ta del av riktlinjen och att följa den. Riktlinjen följs upp och eventuell revidering utförs vid behov av utfärdaren; Medicinskt ansvarig för rehabilitering.

Revidering

230605: Redaktionell ändring av länkadresser.