



Anvisning för användning och förskrivning av personlyft och lyftsele

Dokumenttyp Anvisning	Version 2.1	Dokumentet gäller för Samtlig personal och deras chefer som hanterar och/eller förskriver personlyft och lyftsele i Falkenbergs kommun	Datum för fastställande 2010-11-09
Revideringsansvarig Medicinskt ansvarig för rehabilitering	Revideringsintervall Vid behov		Reviderad datum 2024-09-16
Dokumentansvarig Medicinskt ansvarig för rehabilitering	Uppföljningsansvarig och tidplan Medicinskt ansvarig för rehabilitering		



1. Syfte

Att de förflyttningar som sker med personlyft ska vara säkra och trygga för brukarna.

2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

- Socialstyrelsens föreskrift om användning av medicintekniska produkter i Hälso- och sjukvården (SOSFS 2008:1)
- Patientsäkerhetslagen (2010:659)

3. Anvisning

3.1 Allmänt

Att använda personlyft och lyftsele vid överförflyttning av brukare är ett riskmoment. Den vanligaste orsaken till att skada eller risk för skada uppstår är handhavandefel.

- Det ska alltid vara dubbelbemanning i hela lyftsituationen om inte annat anges i utprovningsprotokoll. (Lyftsituation = applicering, lyft, borttagning av lyftsele.)
- Lyftmomentet skall vara så kort i tid och kort sträcka som möjligt. (Lyftmoment = tiden i luften.)
- Lyftsele ska alltid vara personligt utprovad och förskriven av arbetsterapeut/fysioterapeut enligt denna anvisning.
- Det är inte tillåtet att annan personal provar lyft och/eller lyftsele som inte är personligt förskriven till en brukare. Inte heller ändra inställningar/markerade öglor.
- All personal ansvarar för att rapportera händelser med lyft och lyftsele som medfört skada eller risk funnits för skada. Se riktlinje för avvikelshantering. Så fort som möjligt ska också kontakt tas med förskrivare.

3.2 Akutlyft och akutsele (på SäBo i äldreomsorgen och vid behov på LSS-boenden)

Vid akuta situationer kan akutlyft med den lyftsele som ska finnas i anslutning till akutlyften användas. Detta är en sele som passar de flesta men inte är utprovad och därför kan selen vara för lite för stor eller för liten vilket innebär en risk. Så snart som möjligt skall vårdpersonalen kontakta arbetsterapeut/fysioterapeut för en personlig utprovning av lyft/lyftsele till brukaren.

Tvätta sele och rengör lyft efter användning.

3.3 Förskrivning

Vilka produkter som kan förskrivas framgår av Hjälpmedelservice sortimentsförteckning. Vid särskilda behov kontaktar förskrivaren chefen för Hemsjukvård rehab.

Det är **endast** arbetsterapeut och fysioterapeut som kan förskriva personlyft och lyftselar. I förskrivningsprocessen ingår behovsbedömning, riskbedömning, utprovning, instruktion och uppföljning samt dokumentation.



3.4 Ansvar

3.4.1 Vård och omsorgspersonal

- Använda lyft enligt bruksanvisning och lyftsele enligt utprovningsprotokoll.
- Överföra information från förskrivare till övriga kollegor.
- Kontrollera lyft och lyftsele inför varje lyft och lyftselen efter varje tvätt avseende förslitning, markeringar av öglor samt läsbar namnmärkning.
- Kontakta förskrivare vid upptäckt av felaktighet på lyftsele och/eller lyft. Trasig lyftsele får inte lagas utan ska lämnas till förskrivaren.
- Kontakta förskrivaren om brukarens förutsättningar ändras så att detta påverkar användningen av lyft och sele, t ex förändrad kroppsvikt eller allmäntillstånd.
- Regelbundet rengöra lyft och tvätta lyftsele.
- Rengöra mobil lyft, som flyttas mellan brukare, mellan varje lyft.
- Kontakta Hjälpmedelservice vid fel på lyften.
- Vid avliden brukare kontaktas förskrivare för eventuell hämtning av lyft.

3.4.2 Chef för vård och omsorgspersonal

- Anvisningen är känd bland personalen.
- Vård- och omsorgspersonal har den kunskap som krävs för hantering av personlyft och lyftsele.
- Vård- och omsorgspersonal får utbildning i hantering av personlyft vid kommunens förflyttningutbildning enligt Riktlinje för hjälpmedel, såväl vid introduktion som fortlöpande under anställningstiden (vart 3e år). Denna utbildning ska dokumenteras avseende när och vem.
- Det finns tillräckligt med personal för att säkerställa att lyftet kan utföras på det sätt som ordinerats i utprovningsprotokollet.
- Att kontaktuppgifter till Hjälpmedelservice är kända.

3.4.3 Arbetsterapeut/fysioterapeut

- Följa förskrivningsprocessens olika delar (behovsbedömning, riskbedömning, utprovning, instruktion, uppföljning samt dokumentation).
- Markera på selen vilka öglor som ska användas.
- Informera den personal som arbetar vid utprovningstillfället.
- Fylla i utprovningsprotokoll, placera det i brukarens Hemdok samt föra in informationen i patientjournalen.
- Vid utprovningstillfället ska lyftselen märkas med brukarens namn.
- Utföra besiktning av förskrivna lyftselar och bedöma lyftet med dessa, 1 gång om året.

3.4.4 Hjälpmedelstekniker

- Ansvarar för transport, service och rekonditionering av lyft/lyftsele vid leverans och retur enligt lokala rutiner och överenskommelse med förskrivaren.
- Ansvarar också för att bruksanvisning medföljer lyften och placeras i Hemdok.
- Att besiktning av lyft utförs varje år.
- Akutlyft och akutsele är tydligt märkta som AKUT-lyft och AKUT-sele.



3.4.5 Chef för förskrivare och hjälpmedelstekniker

- Ansvarar för att förskrivare och tekniker har kännedom om anvisningen.
- Förskrivare har rätt kompetens, se Riktlinje för hjälpmedel, och de förutsättningar som krävs för att arbeta utifrån anvisningen.

4. Definitioner och avgränsningar

Denna anvisning avser alla verksamheter inom Socialförvaltningen, av förvaltningen utsedda utförare eller privata utförare som hanterar och/eller förskriver personlyft och lyftsele.

Rev

240916 – Tar bort uppföljning av anvisningen vartannat år. Revideras endast vid behov.