|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dokumenttyp Rutin | Version   | Dokumentet gäller för Hemsjukvården Rehab och SÄBO | Datum för fastställande 250205 |
| Revideringsansvarig Hemsjukvården Rehab | Revideringsintervall Vid behov | Reviderad datum   |
| Dokumentansvarig Anna Hurtig | Uppföljningsansvarig och tidplan  Verksamhetsledare Hemsjukvården Rehab |

**Lokal rutin för lyftselar – förtydligande av arbetsterapeut/fysioterapeuts ansvar i** [**Anvisning för användning och förskrivning av personlyft och lyftsele**](https://kommun.falkenberg.se/media/evolution/49095205-4a07-402d-ac39-20bc78d1b6d9/e2d1a754-4519-4471-8a71-cba20f156fb5.pdf)

**Rutin för utprovning av lyftselar:**

* Prova ut lyftsele tillsammans med passande lyftbygel. Bedöm så lyftet är säkert.
* Markera lyftselen med röda band i de öglor som ska användas vid lyft.
* Skriv patientens namn på vitt-band och knyt fast bandet i öglan på ryggen. Detta är för att lyftselen ska vara märkt och så att det blir lättare för personalen att veta vem selen tillhör.
* Fyll i utprovningsprotokoll på lyftselen. Ta kort på protokollet med mobilen. Originalet sätts i patientens hemdok.
* Informera personalen som arbetar om att lyftsele är utprovad så de kan dokumentera detta hos sig.
* Dokumentera i patientens journal. Kortet på utprovningsprotokollet läggs in i relaterade dokument.
* Fyll sedan i informationen i Excelarket i SOCP – Rehab – Lyftselar. I detta ark behöver du fylla patientens namn och personnummer, vilket område patienten bor på, uppgifter om utprovad lyftselen såsom modell, storlek, artikelnummer, serienummer och vilket datum lyftselen provades ut. En rad för varje lyftsele. Detta för att vi ska kunna gå tillbaka och se när selen ska följas upp.

**Rutin för uppföljning av lyftselar: Ska följas upp av legitimerad personal en gång om året. Detta sker kontinuerligt men när året är slut skall alla lyftselar vara uppföljda.**

* Vid uppföljning så görs provlyft med alla lyftselsmodeller som patienten har.
* Använd [Guldmanns Periodisk besiktning](https://www.guldmann.com/media/1187/periodic-inspection_sling_se.pdf)  som stöd vid uppföljningen för att säkerställa lyftselens kvalité. Följ även upp utprovningsprotokollet, så att det stämmer och finns i patientens Hemdok.
* Följ sedan lyftsele processen på nytt med dokumentation och uppdatera Excelarket i SOCP med uppföljningsdatum.

**Tänk på att en lyftsele inte ska vara äldre än 5 år, är den äldre så ska den kasseras och ny lyftsele får provas ut.**

* Vid flytt eller avliden patient så behövs Excel arket justeras så att det alltid är uppdaterat.