



Staffanstorps
kommun

RIKTLINJER FÖR MEDICINTEKNISKA PRODUKTER/HJÄLPMEDEL I STAFFANSTORPS KOMMUN

Sammanställt av:

MAR

Enhetschef

Hjälpmedelsansvarig

Antagen av: Omsorgsnämnden

Revidering: 2024-01-11

[2022-06-08]



Innehållsförteckning

1.	Bakgrund	4
1.1.	Vad är ett hjälpmedel.....	4
	• hjälpmedel för det dagliga livet.....	4
	• hjälpmedel för vård och behandling	4
1.2.	Medicintekniska produkter	4
1.3.	Konsumentprodukter som individuellt förskrivet hjälpmedel	5
2.	ansvar	5
2.1.	Hälso-och sjukvårdens övergripande ansvar	5
2.2.	Huvudmannens ansvar.....	5
2.3.	Klagomål i samband med hjälpmedelsförskrivning	6
2.4.	Ansvarsfördelning mellan huvudmän i Skåne	6
2.5.	Verksamhetschefens ansvar inom hälso- och sjukvård	7
2.6.	MAR ansvar inom hälso- och sjukvård	7
2.7.	MAR ansvarar för	8
2.8.	Hjälpmedelsansvarigs ansvar.....	8
2.9.	Förskrivarens ansvar	8
2.10.	Patientens, närståendes, verksamheters och omvårdnadspersonalens ansvar.....	10
3.	Kompetenskrav för att förskriva hjälpmedel.....	11
3.1.	Förskrivning grundnivå	11
3.2.	Förskrivning mellannivå.....	12
3.3.	Förskrivning avancerad nivå.....	12
4.	Förskrivningsprocess:.....	13
4.1.	Förskrivningsprocessen	13
4.2.	Bedöma behov av insatser	13
4.3.	Prova ut, anpassa och välja specifikt hjälpmedel	14
	Riskbedömning	14
	Anpassa	14
4.4.	Instruera och träna	15
4.5.	Följa upp och utvärdera funktion och nytta	15
4.6.	Modell, för att avgöra behovet av uppföljning och utvärdering:	16



5.	Förskrivningsbart sortiment	17
5.1.	Bassortiment	17
5.2.	Utanför bassortiment	17
5.3.	Dubbelförskrivning.....	18
6.	Stödprocesser.....	18
6.1.	Uthyrning av hjälpmedel till privatperson	18
6.2.	Avgifter för hjälpmedel	18
6.3.	Skötsel och reparation.....	18
6.4.	Utbyte av fungerande hjälpmedel.....	19
6.5.	Återlämning av hjälpmedel.....	19
6.6.	Fasta installationer och nedmontering	19
6.7.	Transporter.....	20
6.8.	Rekonditionering och återanvändning	20
7.	Specialanpassning	20
7.1.	Anpassning	20
7.2.	Specialanpassning - innebörd	20
7.3.	Anvisning; riskanalys – forskrivarens ansvar.....	21
7.4.	Specialutbildad tekniker – ansvar.....	21
7.5.	Dokument till läkemedelsverket.....	21
8.	Negativa händelser/avvikelser medicintekniska produkter	22
8.1.	Förskrivaren gör följande:	23
8.2.	Sodexo gör följande:.....	23
8.3.	MAR gör följande.....	23
	• tar ställning till åtgärder när avvikelsen berör handhavande och inte kräver teknisk analys. 23	
8.4.	Reklamation till Sodexo	23
9.	Upphandling.....	24
10.	Grundutrustning på boenden.....	24
10.1.	Hantering av grundutrustning	24
10.2.	Grundutrustningslista Korttidsenhet	25
10.3.	Grundutrustningslista Särskilt boende	26
10.4.	Grundutrustningslista LSS-boende och korttidsenhet	28
11.	MEDICINTEKNISKA PRODUKTER.....	30



Staffanstorps
kommun

12.	källförteckning	31
12.1.	Aktuell lagstiftning - hjälpmedel	31
12.2.	Relaterade sidor	31



1. BAKGRUND

1.1. Vad är ett hjälpmedel

Hälso- och sjukvårdslagen, HSL, omfattar allt hälso- och sjukvårdsarbete i region och kommuner, och den reglerar huvudmännens skyldighet att tillgodose patientens hjälpmedelsbehov.

Enligt HSL ska hjälpmedel ses som en integrerad del av vården. Begreppet hjälpmedel saknar en entydig definition. Syftet med ett hjälpmedel beror på vilken funktionsförmåga personen har samt i vilken situation och miljö som hjälpmedlet ska användas.

Målet med ett hjälpmedel är att:

- Förebygga framtida förluster av funktion och förmåga
- Förbättra eller bibehålla funktion och förmåga
- Kompensera för nedsatt eller förlorad funktion och förmåga att klara det dagliga livet.

Begreppet hjälpmedel är uppdelat i:

- hjälpmedel för det dagliga livet– individuellt utprovad och förskrivna produkt som syftar till att bibehålla eller öka aktivitet, delaktighet eller självständighet genom att kompensera en funktionsnedsättning
- hjälpmedel för vård och behandling– förskrivna medicintekniska produkt som syftar till att kontrollera, bibehålla eller förbättra ett medicinskt tillstånd och som är avsedd att kunna användas utan hälso- och sjukvårdsutbildning

1.2. Medicintekniska produkter

De flesta hjälpmedel som förskrivs inom hälso- och sjukvården är medicintekniska produkter i lagens mening och omfattas därmed av lagen om medicintekniska produkter. Medicintekniska produkter är provade och utvärderade utifrån att användarna har en nedsatt funktionsförmåga och produkterna är CE-märkta enligt medicintekniska produktdirektivet.

Medicintekniska produkter är CE-märkta enligt medicintekniska produktdirektivet (MDD) eller det nya direktivet Medical Device Regulation (MDR). Det innebär att patienten omfattas av patientförsäkringen. Vid eventuell personskada, som kan kopplas till användningen av hjälpmedlet, kan patienten ha rätt till ersättning enligt patientskadelagen.

Hälso- och sjukvårdspersonalens arbete regleras av Patientsäkerhetslagen och Patentlagen. Region Skåne och kommunerna, fastställer oberoende av varandra, vilka enskilda hjälpmedel som är förskrivningsbara i den egna verksamheten.



1.3. Konsumentprodukter som individuellt förskrivet hjälpmedel

Staffanstorps kommun fastställer, i samverkan med 10-gruppen, vilka enskilda produkter som tillhandahålls som förskrivningsbara hjälpmedel i den egna verksamheten. Skillnader mellan kommuner kan förekomma. Lokala riktlinjer för Staffanstorps kommun gäller när det finns sådana.

De flesta hjälpmedel, såväl upphandlade via ramavtal eller direktupphandlade, är medicintekniska produkter. Dock förekommer förskrivning av konsumentprodukter inom ett fåtal hjälpmedelsområden. En konsumentprodukt skiljer sig ansvarsmässigt från de allra flesta hjälpmedel som är CE-märkta som medicintekniska produkter. Medicintekniska produkter är tillverkade och testade utifrån att användaren är en person med nedsatt funktionsförmåga. Det innebär i många fall högre krav på säkerhet för medicintekniska produkter än för konsumentprodukter.

Konsumentprodukter ger inte något skydd via patientskadelagen. Tillverkaren eller importören av den aktuella produkten har däremot ett ansvar att säkerställa att produkten, vid rätt användning, inte riskerar att orsaka personskada. Detta regleras i produktansvarslagen och man har genom denna rätt att begära skadestånd om produkten orsakat personskada på grund av fel eller brister i produkten.

Förskrivare skall göra en bedömning om produkten är säker för den aktuella patienten samt informera hen om eventuella risker. Förskrivaren skall även informera patienten om att produkten inte är en medicinteknisk produkt och att patienten därmed inte har rätt till ersättning enligt patientskadelagen vid eventuell personskada.

Patienten ska ta del av den informationen även skriftligt, genom broschyren ”Information till dig som förskrivits en konsumentprodukt”. Att information lämnats både muntligt och skriftligt ska dokumenteras i journal.

2. ANSVAR

Enligt hälso- och sjukvårdslagen är ansvaret och uppgifterna inom hjälpmedelsområdet uppdelat.

2.1. Hälso- och sjukvårdens övergripande ansvar

Hälso- och sjukvårdslagen reglerar vilka allmänna krav som gäller inom hjälpmedelsförsörjning i Sverige.

2.2. Huvudmannens ansvar

Tillhandahållande av hjälpmedel ingår därmed i hälso- och sjukvårdshuvudmannens ansvar och ska vara en naturlig del av patientens individuella vård.



Hälso- och sjukvårdslagen och patientsäkerhetslagen ställer krav på att huvudmannen ska bedriva en god och säker vård samt ett systematiskt kvalitetssäkerhetsarbete. En god vård innebär att den ska vara kunskapsbaserad, säker, individanpassad, effektiv, jämlik och tillgänglig.

2.3. Klagomål i samband med hjälpmedelsförskrivning

Hälso- och sjukvårdslagen är en så kallad skyldighetslag medan exempelvis Socialtjänstlagen och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) är så kallade rättighetslagar. En skyldighetslag beskriver för myndigheten vad den ska göra i förhållande till enskilda och beslut enligt denna kan inte överklagas. En rättighetslag talar om vad den enskilde har rätt att kräva av myndigheten och beslut enligt denna kan överklagas. Eftersom Hälso- och sjukvårdslagen är en skyldighetslag kan förskrivning av hjälpmedel inte överklagas.

Om patienten inte är nöjd ska patienten i första hand vända sig till förskrivaren eller förskrivarens närmaste chef. Om patienten har synpunkter på insatsen eller bemötandet kan patienten hänvisas till Patientnämnden i Region Skåne.

2.4. Ansvarsfördelning mellan huvudmän i Skåne

I Skåne delar Region Skåne och kommunerna på ansvaret för hjälpmedel där individuellt förskrivna hjälpmedel är en integrerad del i den samlade vård- och rehabiliteringsprocessen.

Fördelningen är gjord utifrån patientens ålder samt utifrån produkt. Detta innebär att det är definierat vilka olika produktområden, produktgrupper och produktundergrupper som respektive part har kostnadsansvar för.

Kommunerna har ansvaret för hjälpmedel till personer från och med 20 år, med vissa undantag där Region Skåne har ansvar.

Region Skåne har ansvar för hjälpmedel till personer upp till 20 år, samt för följande hjälpmedel oavsett personens ålder:

- elektriska rullstolar samt drivaggregat
- vissa kommunikationshjälpmedel
- synhjälpmedel
- hörselhjälpmedel
- ortopedtekniska hjälpmedel
- vissa medicinska behandlingshjälpmedel

Ovanstående ansvarsfördelning innebär därmed att ansvaret för hjälpmedel inte alltid följer tröskelprincipen* och ansvaret i rehabiliterings-/vårdprocessen.



*Det avtalade gränssnittet om fördelning av hälso- och sjukvårdsansvar mellan Region Skåne och kommunerna. Där kommuner har grundansvar för vård som sker i särskild boendeform samt i ordinärt boende upp till läkarnivå.

2.5. Verksamhetschefens ansvar inom hälso- och sjukvård

Verksamhetschefens ansvar för hjälpmedelsfrågor regleras i Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården. I Staffanstorps kommun har Förvaltningschef för Omsorgsförvaltningen detta ansvar.

Förvaltningschefen ansvarar även för att Hjälpmedelsguiden på Skånes kommuners hemsida följs och att huvudmannen vid behov kompletterar med lokala riktlinjer.

Förvaltningschefen har möjlighet att delegera ansvar till en annan person. Se ansvarsfördelning i avsnitt 2.7–2.9.

2.6. MAR ansvar inom hälso- och sjukvård

I kommunerna ska det finnas en Medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS. Om ett område i huvudsak omfattar rehabilitering kan den ansvarige vara fysioterapeut/sjukgymnast eller arbetsterapeut och kallas då Medicinskt ansvarig för rehabiliteringen, MAR.

I kommunen delar verksamhetschefen för hälso- och sjukvården och MAS/MAR på det ansvar som inom region/landsting åligger verksamhetschefen.

MAS/MAR ansvarar enligt Hälso- och sjukvårdslagen §24 och Patientsäkerhetsförordningen §7:3 för att

- patienterna får en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet inom kommunens ansvarsområde
- journaler förs i den omfattning som föreskrivs i patientdatalagen
- patienten får den hälso- och sjukvård som en läkare förordnat om
- rutinerna för läkemedelshanteringen är ändamålsenliga och väl fungerande
- det finns rutiner så att kontakt tas med läkare eller annan hälso-och sjukvårdspersonal när patienternas tillstånd fordrar det
- beslut om delegering är förenligt med säkerhet för patienten
- anmälan görs till aktuell nämnd vid vårdskada eller risk för vårdskada

I dessa uppdrag är MAS/MAR inte underställd verksamhetschefen.



2.7. MAR ansvarar för

Ledningsansvar inom hjälpmedelsområdet kan vara delat på olika sätt i olika kommuner, i Staffanstorps kommun ansvarar MAR för att

- aktuella regelverk är kända och efterlevs i verksamheten
- det finns behövliga direktiv och instruktioner i verksamheten
- personalen inom hälso- och sjukvård har den kompetens som behövs med hänsyn av de krav som ställs på verksamheten
- avvikelshantering sker enligt kvalitetsledningssystem inom hälso- och sjukvård
- följa rutin för negativa händelser/avvikelser gällande medicintekniska produkter upprättad av 10-gruppen
- utveckla den egna kommunens kvalitetsarbete med hjälpmedel genom planering, styrning, dokumentation och redovisning av patientsäkerhetsarbetet inom hjälpmedelsområdet
- samverka och samordna inom och utanför den egna verksamheten för att vårdkedjan vid hjälpmedel ska fungera tillsammans med hjälpmedelsansvarig

MAR gör uppföljningar och tillsyn i verksamheterna via till exempel journalgranskning, utredning av avvikelser och verksamhetsbesök inom hjälpmedelsområdet och ansvarar för de hjälpmedel som Hjälpmedelsguiden i Skåne avser.

2.8. Hjälpmedelsansvarigs ansvar

- Representera Staffanstorps kommun avseende uppföljning och utveckling av avtalet med Sodexo
- Introducera nya förskrivare och informera om hjälpmedelsavtalet
- Samla information och synpunkter från kommunens förskrivare angående hjälpmedelsverksamheten och lyfta frågorna på hjälpmedelsansvarigas möte
- Sprida information från mötet till sin kommuns förskrivare
- Ansvara för en sortimentgrupp och rapportera från den
- fungera som kontaktperson för Region Skåne vid överköp av hjälpmedel för 20-åringar, övergripande ansvar för fakturagranskning, information och kontakt i hjälpmedelsfrågor för externa utförare, med mera.

2.9. Förskrivarens ansvar



Förskrivaren ansvarar för att följa:

- förskrivningsprocessen
- hjälpmedelsguiden Skåne
- rutiner för 10-gruppen på Sodexos portal
- Staffanstorps kommuns lokala rutiner och stöddokument
- lagar, förordningar och föreskrifter tillämpliga inom hjälpmedelsområdet. Till exempel registrera förskrivet hjälpmedel i huvudmannens system för hjälpmedelshantering
- rutiner och åtgärder som behöver vidtas för att begränsa en vårdskadas omfattning när en negativ händelse inträffar ex fallolycka där hjälpmedel är inblandat, vårdskada p g a hjälpmedel som är defekt

Förskrivaren ska ha kunskap om:

- förskrivningsbara hjälpmedel i Staffanstorps kommun, hjälpmedlens funktioner, anpassningsmöjligheter samt kostnader och ansvarsfördelning på ISO-kodnivå
- riskerna vid användningen av hjälpmedlet och hur dessa minimeras
- att användning av en produkt på annat sätt än det som tillverkaren angett, är en specialanpassning

Förskrivaren ska bland annat informera patienten om:

- de hjälpmedel som finns tillgängliga för patientens behov
- de möjligheter patienten har att välja bland tillgängliga hjälpmedel
- de förutsättningar som gäller vid förskrivning av hjälpmedel, vilket ansvar det innebär att få ett hjälpmedel förskrivet samt patientens/närståendes ansvar
- hur förskrivningsprocessen förväntas fortlöpa i det individuella ärendet
- att återanvändning av hjälpmedel sker och att rekonditionerade hjälpmedel alltid i första hand ska lämnas ut

Förskrivaren ska snarast informera patient som har drabbats av en vårdskada om:

- att det har inträffat en händelse som medfört en vårdskada
- vilka åtgärder som vårdgivaren avser att vidta för att en liknande händelse inte ska inträffa igen
- möjligheten att anmäla klagomål till Inspektionen för vård och omsorg
- möjligheten att begära ersättning enligt patientskadelagen
- patientnämndernas verksamhet. (Länk till blankett för anmälan till patientnämnden finns på Staffanstorps kommuns hemsida. Information och hur man gör finns på 1177 vårdguiden och Region Skåne.)



Om patienten inte kan ta emot informationen ska den lämnas till närstående eller personal, om inte bestämmelser i offentlighet och sekretesslagen hindrar detta.

2.10. Patientens, närståendes, verksamheters och omvårdnadspersonalens ansvar

De flesta hjälpmedel förskrivs till patienten som ett lån så länge behovet kvarstår. När behovet upphör ska lånade hjälpmedel återlämnas. Om hjälpmedlet inte återlämnas efter uppmaning från huvudmannen kan huvudmannen begära ersättning för hjälpmedlet och förskrivaransvaret upphör därmed.

Kostnader för eget inköp av hjälpmedel ersätts inte av huvudmannen.

Patientens delaktighet

Patienten ska ha en aktiv roll, ha inflytande och vara delaktig i valet av hjälpmedel. När det finns olika hjälpmedel tillgängliga ska patienten ges möjlighet att välja det alternativ som hen föredrar. Patienten ska få det valda hjälpmedlet om det framstår som befogat med hänsyn till hens behov och till kostnaderna för hjälpmedlet.

Alla insatser är frivilliga för patienten. Hälso- och sjukvårdspersonal får inte vidta åtgärder mot den enskildes vilja utan att det finns uttryckligt lagstöd för detta. Larm, sänggrindar, bälten eller andra hjälpmedel får inte användas i syfte att frihetsberöva en person, men däremot som skydd eller hjälpmedel om den enskilde samtycker till åtgärden. Vårdplan ska upprättas och plan för uppföljning ska finnas för skyddsåtgärd. Läs mer i Riktlinje för skydds- och begränsningsåtgärder, Hälso- och sjukvårdsrutiner för Staffanstorps kommun

Patientens ansvar

Patienten ansvarar för att hjälpmedlet hanteras enligt de råd och instruktioner som ges vid förskrivning och leverans.

Patienten är ersättningsskyldig om hjälpmedlet blir stulet eller förkommet samt om det skadas på grund av exempelvis oaktsamhet, åverkan eller misskött underhåll. Patienten ansvarar för skador, i samband med hjälpmedelsanvändning, som drabbar hens egendom och skada som drabbar annan person eller annans egendom. Eventuella försäkringskostnader står patienten själv för.

Patienten ansvarar för att bekosta förbrukningsartiklar som hör till ett förskrivet hjälpmedel och som finns som konsumentprodukter, t ex batterier, lampor, reparation och utbyte av luftpumpade däck.

När behov av hjälpmedel upphör eller vid flytt till annan kommun ansvarar patienten för att återlämna förskrivna hjälpmedel till kommunen.



Omvårdnadspersonalens ansvar

Omvårdnadspersonal har ansvar för rengöring och funktionskontroll när patienten har omvårdnadsinsatser och inte uppenbart kan utföra detta själv. Rengöring och funktionskontroller ska utföras enligt brukarinstruktioner i bruksanvisning.

Verksamhetens ansvar

Offentligt finansierade verksamheter exempelvis daglig verksamhet, vårdenhet, privata vårdgivare och korttidsboenden ansvarar för att stötta patienten så att individuellt förskrivna hjälpmedel som används inom dessa verksamheter inte förkommer eller förstörs. Verksamheter har också ansvar att ha och underhålla hjälpmedel enligt grundutrustningslista. Se kapitel grundutrustningslistor.

Närståendes ansvar

Makar, partners, sambos har inte någon omvårdnadsskyldighet gentemot varandra enligt lag, inte heller vuxna barn gentemot föräldrar. Deras insatser, liksom insatser från andra närstående, bygger helt på frivillighet.

Närståendes medverkan och delaktighet är ofta en förutsättning för en väl fungerande vård. Det är därför viktigt att deras synpunkter beaktas vid planering och förskrivning av hjälpmedel, under förutsättning att sekretessen inte hindrar detta. Utgångspunkten är att all samverkan kring patienten ska ske på patientens uppdrag och villkor.

Det är viktigt att närstående vid behov får lära sig hur hjälpmedlet ska användas, underhållas och får information om vart de ska vända sig om hjälpmedlet inte fungerar.

3. KOMPETENSKRAV FÖR ATT FÖRSKRIVA HJÄLPMEDEL

För att vara förskrivare i Staffanstorps kommun ska man vara legitimerad samt gått Socialstyrelsens webbutbildning Förskrivning av hjälpmedel.

Man ska också ha kunskap på grundnivå för förskrivare enligt 10-gruppen.

3.1. Förskrivning grundnivå

Alla förskrivare ska:

- ha kunskap om vad som ingår i bassortimentet
- ha kunskap om hur man söker information om gällande avtal
- ha kunskap om bassortimentets produkter och deras användningsområden
- känna till och kunna utföra basala inställningar och montering på t ex rollator och rullstol
- kunna använda Förskrivarportalen, dvs att:
 - göra förskrivningar



- söka information om produkter och hjälpmedel
- söka i poollager
- göra avvikelser
- göra arbetsorder
- göra en hämtorder
- följa en beställning
- registrera uppgifter för individmärkning av omärkt produkt
- använda checklistor för utprovning
- gå på produktvisningar

För förskrivningar utanför denna bas utförs förskrivningar enligt följande:

3.2. Förskrivning mellannivå

Rådfråga kollega eller sortimentsgrupp

- hjälpmedelsbehov utanför bassortimentet
- för avancerade basala inställningar och justeringar av hjälpmedel

3.3. Förskrivning avancerad nivå

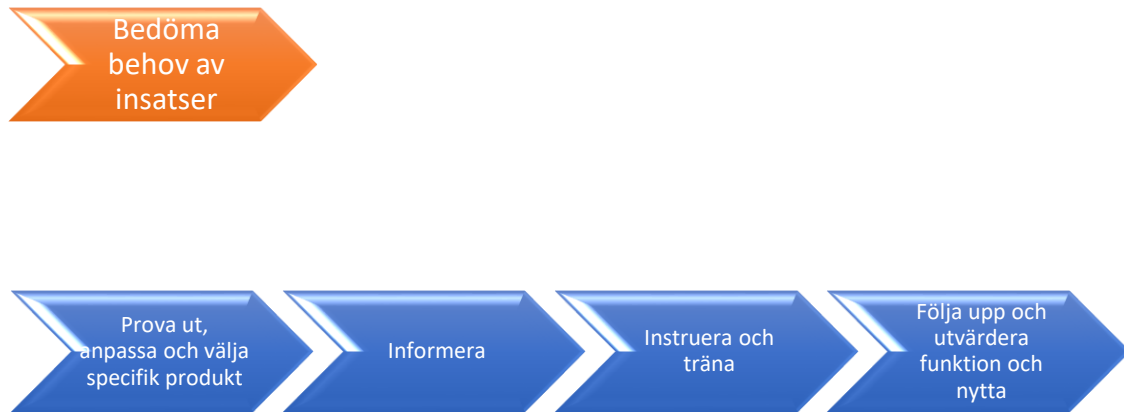
Konsultera Sodexos hjälpmedelskonsulent, tekniker eller hjälpmedelsleverantör

- vid svårighet att hitta rätt hjälpmedel trots upprepade försök
- vid udda hjälpmedel och udda behov
- vid avancerad sittproblematik som kan kräva särskilda inställningar och anpassningar
- för teknisk rådgivning, tex inställning och anpassning av rullstolar
- för utprovning av aktivrullstolar som ingår i sortimentet

Vid konsultation används konsultationsblankett.



4. FÖRSKRIVNINGSPROCESS:



4.1. Förskrivningsprocessen

Förskrivaren ska ha kunskap om Förskrivningsprocessen och om det ansvar och de skyldigheter som följer med den. Alla förskrivare ska genomföra Socialstyrelsens förskrivareutbildning vid nyanställning och sedan regelbundet vart 3:e år.

Förskrivningsprocessen är generell och ska följas vid all förskrivning av hjälpmedel. Patientens erfarenheter och kunskap om den egna funktionsförmåga och de egna behoven ska tillvaratas. Patientens delaktighet i och inflytande över processen ska säkerställas.

Faserna i Förskrivningsprocessen kan vara mer eller mindre omfattande men förskrivaren är ansvarig för att samtliga faser utförs. Behovsbedömningen och alla faser i Förskrivningsprocessen är hälso- och sjukvårdsåtgärder som ska dokumenteras i patientjournal.

4.2. Bedöma behov av insatser

I hälso- och sjukvårdslagen framgår att patienten har rätt till en behovsbedömning.

Bedömningen är en förutsättning för att kunna planera och genomföra vårdinsatser. Förskrivaren ska bedöma patientens hälsotillstånd och utgå från det behov av stöd som patienten själv eller närstående uttalar. Bedömningen ska ske med hänsyn tagen till exempelvis sociala, pedagogiska, psykologiska och tekniska aspekter.



Hjälpmedelsbehovet ska relateras till andra vidtagna eller planerade åtgärder och integreras i den samlade bedömningen. Som hjälp i behovsbedömningen finns olika stöd för beslut till exempel checklistor.

Förskrivaren ska dokumentera planerade och beslutade insatser samt mål med hjälpmedelsförskrivningen i patientjournal. Där ska framgå vilken åtgärd som planeras, vad som är målet med åtgärden, vem som svarar för att åtgärden utförs och när den ska utföras.

4.3. Prova ut, anpassa och välja specifikt hjälpmedel

Efter behovsbedömningen ska förskrivaren, självständigt eller med stöd av annan profession, prova ut, anpassa och välja lämplig produkt som motsvarar patientens behov.

Förskrivaren ansvarar för att rekonditionerade hjälpmedel och hjälpmedel från äldre avtal som finns på lager, i första hand lämnas ut. Patienten ska ha en aktiv roll och ha inflytande i valet av hjälpmedel. När det finns olika hjälpmedel tillgängliga ska patienten ges möjlighet att välja det alternativ som hen föredrar. Patienten ska förskrivas det valda hjälpmedlet om det med hänsyn till hens behov och till kostnaderna för hjälpmedlet är befogat.

Förskrivaren ska också säkerställa att hjälpmedlet fungerar säkert och ändamålsenligt. Förskrivaren ska ta hänsyn till patientens totala hjälpmedelsbehov och samordna med eventuellt tidigare förskrivna hjälpmedel.

Patienten är delaktig vid planering av eventuella anpassningar. En anpassning innebär att ett hjälpmedel justeras för att passa patienten, exempelvis att hjälpmedlet förses med tillbehör eller genom inställning av justerbara funktioner. Anpassningar görs inom de ramar som tillverkaren anger.

En bedömning av den miljö som hjälpmedlet ska användas i ska också göras. Ibland behöver anpassningar göras i miljön, exempelvis genom bostadsanpassning, för att hjälpmedlet ska fungera på ett säkert och ändamålsenligt sätt. Förskrivaren ansvarar för att initiera nödvändiga säkerhetsåtgärder i miljön innan förskrivning kan fullföljas.

Riskbedömning

Förskrivaren ska identifiera eventuella risker i samband med användandet av hjälpmedlet. Om det finns risker med användningen ska dessa om möjligt tas bort eller begränsas. Om detta inte är möjligt tar förskrivaren ställning till om hjälpmedlet ändå ska förskrivas. Vid beslut om förskrivning ska en riskanalys genomföras för att beskriva kvarstående risker. Detta ska dokumenteras i patientens journal och berörda ska informeras.

Anpassa

Förskrivaren anpassar hjälpmedlet efter behov. En anpassning innebär att en produkt justeras för att passa patienten, detta sker inom de ramar som tillverkaren anger. En anpassning kan uppnås genom att hjälpmedlet förses med tillbehör som anvisas av



tillverkaren eller genom justering av inställbara funktioner. Tekniker kan beställas för hjälp med anpassning.

Om patientens behov inte tillgodoses genom anpassning, ska förskrivaren undersöka om det finns alternativa hjälpmedel inom eller utanför sortiment som kan förskrivas i stället.

Om bedömningen visar att det inte finns något alternativ, kan det bli aktuellt med en specialanpassning av det valda hjälpmedlet. Se vidare kapitel Specialanpassning

4.4. Instruera och träna

Förskrivaren ansvarar för att patienten kan använda och hantera sitt hjälpmedel. Det innebär att förskrivaren ansvarar för att instruera patienten och, vid behov, närstående eller personal hur hjälpmedlet ska användas.

Som förskrivare måste man försäkra sig om att berörda har förstått de givna instruktionerna. I patientjournal ska det framgå vilken instruktion som lämnats, på vilket sätt och till vem/vilka.

För att lära patienten att använda hjälpmedlet ska förskrivaren välja en metod som är individuellt anpassad. Om patienten behöver en längre tids träning i att använda hjälpmedlet bör förskrivaren, tillsammans med patienten, göra upp en plan för träningen.

När hjälpmedlet ska användas av någon i patientens omgivning, exempelvis en lyft, ska närstående eller personal få motsvarande instruktion och träning.

Om förskrivaren bedömer att det i samband med förskrivning av hjälpmedel behöver ges instruktioner till en personalgrupp, ska en kontaktperson för gruppen instrueras. Berörd personals chef ansvarar för att kontaktpersonen har möjlighet att närvara och ges möjlighet att föra kunskapen vidare till övrig berörd personal.

4.5. Följa upp och utvärdera funktion och nytta

Förskrivaren ansvarar för att följa upp och utvärdera alla hjälpmedelsförskrivningar. I utvärderingen ingår att bedöma om avsedd funktion och nytta uppnås enligt uppsatta mål, att hjälpmedlet motsvarar patientens behov och att eventuella risker analyseras och vid behov åtgärdas.

När och hur det är lämpligt att göra uppföljning och utvärdering beror på vilken typ av hjälpmedel som förskrivits, patientens funktionsförmåga, omgivningsfaktorer med mera. Om uppföljning och utvärdering visar att målen nåtts och att det sannolikt inte finns någon risk för skada eller tillbud i samband med användning, kan ärendet avslutas. I samband med detta ska förskrivaren informera patient och vid behov närstående/personal om var och till vem hen



ska vända sig om behov eller förutsättningar förändras. Detta gäller inte hjälpmedel som enligt rutin ska följas upp regelbundet, se nedan.

Om en uppföljning visar att ett hjälpmedel är olämpligt, exempelvis genom att användandet inte längre bedöms vara säkert, ska förskrivningen avslutas och hjälpmedlet återlämnas.

Vissa hjälpmedel ska regelbundet följas upp. Exempel på hjälpmedel:

- Lyft och lyftsele
- Antidecubitusmadrass, antidecubitusdyna
- Överflyttningsplattform
- Gåbord
- Rullstol med uppresningsfunktion
- Hjälpmedel som kan fungera som skyddsåtgärd

Lokala uppföljnings- och utvärderingsriktlinjer finns för rehabenheten.

4.6. Modell, för att avgöra behovet av uppföljning och utvärdering:

Analys av hjälpmedlets funktion och nytta utifrån uppsatta mål	Analys av risk med hjälpmedlet utifrån användning och hantering
1. Funktion och nytta är uppnått enligt uppsatta mål.	1. Sannolikt ingen risk för tillbud eller skada.
2. Hjälpmedlets framtida funktion och nytta är osäker.	2. Viss risk för tillbud eller skada.
3. Ytterligare instruktion eller träning krävs för att nyttan ska kunna ses.	3. Betydande risk för tillbud eller skada.

Ingen uppföljning behövs

Hjälpmedelsärendet avslutas när förskrivaren bedömer att både A och B är på nivå 1 samtidigt som patienten eller närstående/personal har förstått information och instruktion samt kan ta ansvar för att kontakta förskrivaren om behovet förnyas eller förändras. Bedömningen ska dokumenteras. Förskrivaren behöver inte rapportera över ärendet till annan förskrivare.



Uppföljning kan behövas

Om förskrivaren bedömer att A eller B är på nivå 2 ska hen ta ställning till om det behövs uppföljning. Om så är fallet – planeras för hur och hur ofta den ska ske. Om ingen uppföljning behövs kan hen avsluta ärendet samt dokumentera bedömning och eventuell plan. Behövs däremot uppföljning rapporterar förskrivaren över ärendet till ny förskrivare om det medicinska ansvaret för patienten inte kvarstår inom den egna verksamheten.

Uppföljning behövs

Om förskrivaren bedömer att A eller B är på nivå 3, eller om patienten inte kan ta ansvar för att ta kontakt vid förnyat eller förändrat behov, ska hen planera för återkommande uppföljning och hur ofta den ska ske. Plan och bedömning ska dokumenteras. Rapportera över ärendet till ny förskrivare om det medicinska ansvaret för patienten inte kvarstår inom den egna verksamheten.

Vid samtliga analysnivåer

Oberoende av analysnivå ska förskrivaren alltid:

- informera patient/närstående/personal om vart de kan vända sig vid förnyat eller förändrat behov
- försäkra sig om att patient/närstående/personal har förstått den information och den instruktion de har fått.

5. FÖRSKRIVNINGSBART SORTIMENT

5.1. Bassortiment

Vid förskrivning av hjälpmedel ska produkter från bassortiment utvärderas och väljas i första hand.

Staffanstorps kommuns bassortiment är sammanställt och gemensamt för 10-gruppen. Bassortimentslista finns i Sodexos portal som är tillgänglig för alla förskrivare. Uppdatering av bassortimentslistan sker kontinuerligt.

5.2. Utanför bassortiment

När bassortiment är utvärderat och inte täcker hjälpmedelsbehov har förskrivaren möjlighet att ansöka om att förskriva utanför bassortiment. Ansökan görs på blankett avsedd för detta, ansökan görs utan personuppgifter på patient. Ansökan ska innehålla beskrivning av situation, bedömning av aktuellt behov, förslag på åtgärd samt riskbedömning kopplad till förslag av behov och åtgärd.

Blanketten lämnas till Samrådsgruppen för dubbelförskrivning och förskrivning utanför bassortiment. Samrådsgruppen består av MAR, enhetschef och hjälpmedelsansvariga. Beslut om att förskriva utanför bassortiment tas vid möten som sker en gång i månaden.



5.3. Dubbelförskrivning

Utgångspunkten är att endast en uppsättning av ett hjälpmedel förskrivs. Undantag gäller för förskrivna förbrukningsprodukter.

Dubbelförskrivning kan i undantagsfall förekomma men ska alltid prövas individuellt utifrån patientsäkerhet och behov.

Ansökan görs på blankett avsedd för detta, ansökan görs utan personuppgifter. Ansökan ska innehålla beskrivning av situation, bedömning av aktuellt behov, förslag på åtgärd samt riskbedömning kopplad till förslag av behov och åtgärd.

Blanketten lämnas till samrådsgrupp. Samrådsgruppen består av MAR, enhetschef och hjälpmedelsansvariga. Beslut om dubbelförskrivning tas vid möten som sker en gång i månaden.

6. STÖDPROCESSER

6.1. Uthyrning av hjälpmedel till privatperson

Staffanstorps kommun har avtal med och hänvisar till Sodexo för uthyrning av hjälpmedel till personer äldre än 20 år, i de fall när hjälpmedel inte förskrivs. Hjälpmedel förskriv exempelvis inte till fritidsboende eller resor eller i vissa fall inte för kortvarigt behov.

Detta gäller personer som är folkbokförda i kommunen, samt personer som vistas i kommunen men är bosatt/folkbokförd i en annan kommun. Vid hyra av hjälpmedel får hyrestagaren själv bekosta hyra och transport av hjälpmedlet.

Att hyra ett hjälpmedel är inte en hälso- och sjukvårdsåtgärd och ska inte dokumenteras i patientjournal.

6.2. Avgifter för hjälpmedel

Kommunen tar ut en avgift på för varje hjälpmedelsärende (bedömning, utprovning, träning i handhavande och uppföljning ingår). Vid gemensam bedömning av arbetsterapeut och fysioterapeut tas det ut dubbel avgift. För patient som betalar avgift för omvårdnad via hemtjänst ingår hemsjukvårdsavgiften.

6.3. Skötsel och reparation

Kommunen ansvarar för reparationer. Vid behov av reparation av hjälpmedel ska patienten kontakta förskrivaren enligt de instruktioner som lämnats vid förskrivningen. Det är endast förskrivare, hjälpmedelsverksamhet eller de entreprenörer som huvudmannen anlitar som får utföra reparationer på hjälpmedel. Undantag från detta är utbyte av förbrukningsartiklar som patienten själv ansvarar för (ex luftpumpade däck).



Patienten kan inte garanteras lån av ersättningshjälpmedel under reparationstiden. När patienten inte kan få låna något ersättningshjälpmedel ska planering av reparation alltid ske i samråd med patient/närstående så att tid utan hjälpmedel blir kortast möjlig.

Patient och vid behov närstående eller personal, ansvarar för regelbunden skötsel och att följa givna anvisningar för aktuellt hjälpmedel.

Patienten är ersättningskyldig för reparationer på hjälpmedlet som föranletts av skada på grund av exempelvis oaksamhet, åverkan eller misskött underhåll.

Respektive hjälpmedelsansvarig verksamhet ansvarar för att skrota ett hjälpmedel som inte längre kan eller ska återanvändas.

6.4. Utbyte av fungerande hjälpmedel

Byte av ett fungerande hjälpmedel kan endast göras om patientens hjälpmedelsbehov är förändrat eller om ny teknik/modell innebär att patientens funktions- eller aktivitetsförmåga förbättras väsentligt. En ny behovsbedömning krävs alltid vid utbyte.

6.5. Återlämning av hjälpmedel

Låntagaren är ansvarig för att återlämna hjälpmedel när behovet upphört. De skall återlämnas väl rengjorda till kommunen på Pilegården, Torget 7, källarplan. Låntagaren behöver inte kontakta Rehab i samband med återlämning, information och återlämningslappar finns i källaren. Vid behov av hjälp med hämtning av hjälpmedel tar kommunen ut en avgift.

Vissa hjälpmedel som ska till 10-gruppens hjälpmedelpool ska inte återlämnas till kommunens förråd utan hämtas av extern hjälpmedelsleverantör Sodexo. De poolhjälpmedel som kostnadsfritt hämtas av Sodexo är rullstol, hygienstol på hjul, gåbord, överflyttningplattform, vårdsäng, elektriskt sängryggstöd, madrass, lyft, lyftselar och tyngdtäcke. Det är kommunen som ombesörjer hämtning av dessa hjälpmedel genom avtal med Sodexo. Kontakt tas med Rehabenheten som beställer hämtning

6.6. Fasta installationer och nedmontering

Om ett förskrivet hjälpmedel kräver fast installation som taklyft ansvarar respektive hjälpmedelsansvarig verksamhet för att detta blir utfört. Projektering beställs av förskrivaren via Sodexo. Den huvudman som har kostnadsansvar för aktuellt hjälpmedel har också kostnadsansvar för den fasta installationen. Innan installation sker måste fastighetsägaren ha gett skriftligt tillstånd, blankett finns.

Kostnader för nedmontering av förskrivet hjälpmedel, t ex i samband med flytt, ansvarar aktuell huvudman för. Patienten ansvarar för återställande av skador på t ex vägg/tak/golv som uppkommit genom den fasta installationen.



6.7. Transporter

Låntagare eller närstående ombesörjer transport vid återlämning av hjälpmedel. Hjälpmedel ska återlämnas på Pilegården. Plats för återlämning finns i källaren på Pilegården. Om man inte kan ordna transport vid återlämning av hjälpmedel kan Staffanstorps kommun på förfrågan hämta hjälpmedel mot avgift.

Undantag för transport är vid återlämning av poolhjälpmedel, de hämtas hos låntagaren av Sodexo på beställning av förskrivare.

De hjälpmedel som kostnadsfritt hämtas av Sodexo är rullstol, hygienstol på hjul, gåbord, överflyttningsplattform, vårdsäng, elektriskt sängryggstöd, madrass, lyft, lyftselar och tyngdtäcke.

Patienter i ordinärt boende tar kontakt med Rehabenheten som beställer hämtning.

Transport av hjälpmedel vid flytt bekostas inte av kommunen.

6.8. Rekonditionering och återanvändning

Återlämnade hjälpmedel rekonditioneras och återanvänds när så är möjligt, vilket innebär att såväl rekonditionerade som nya hjälpmedel lämnas ut till patient. Ett rekonditionerat hjälpmedel ska uppfylla alla funktionella, tekniska och hygieniska krav. Poolhjälpmedel beställs i första hand från poolen. I närförråd finns begagnade hjälpmedel som har godkänts för återanvändning, dessa förskrivs i första hand. Förskrivare på SÄBO har möjlighet att hämta hjälpmedel i närförråd.

7. SPECIALANPASSNING

7.1. Anpassning

Innebär att en produkt justeras för att passa patienten, detta sker inom de ramar som tillverkaren anger. En anpassning kan uppnås genom att hjälpmedlet förses med tillbehör som anvisas av tillverkaren eller genom justering av inställbara funktioner.

Om patientens behov inte tillgodoses genom anpassning, ska förskrivaren försäkra sig om att det inte finns alternativa hjälpmedel inom eller utanför sortiment som kan förskrivas i stället.

Om bedömningen visar att det inte finns något alternativ, kan det bli aktuellt med en specialanpassning av det valda hjälpmedlet.

7.2. Specialanpassning - innebörd

En specialanpassning innebär att något av följande är aktuellt:



- Att produkter kombineras på ett sätt som tillverkaren inte avsett eller godkänt
- Att konstruktionsmässiga ingrepp eller tillägg görs på en färdig produkt
- Att en ny produkt konstrueras och tillverkas
- Att produkten används på ett nytt sätt eller inom ett nytt användningsområde.

Verksamheter som utför specialanpassningar på hjälpmedel ska vara registrerade hos Läke-medelsverket. När ett hjälpmedel specialanpassats tar den verksamhet som utfört specialanpassningen över produktansvaret från tillverkaren.

7.3. Anvisning; riskanalys – förskrivarens ansvar

Specialanpassning kräver att en anvisning – särskild blankett i Förskrivarportalen – är ifylld av ansvarig förskrivare med mål och syfte, funktionell riskanalys av patient och miljö (inom- och utomhus) samt intyg på att standardprodukt och anpassad produkt för att uppfylla behovet hos patienten har utslutits.

Förskrivaren ansvarar för hjälpmedlets färdiga egenskaper och för den funktionella riskanalysen.

Innan patienten börjar använda hjälpmedlet ska förskrivaren godkänna den utförda specialanpassningen.

7.4. Specialutbildad tekniker – ansvar

Specialanpassningen ska utföras av specialanpassningstekniker som har godkänd utbildning för detta.

Behörig tekniker bedömer risker och möjligheter med anvisningen. Behörig tekniker ger återkoppling så att ansvarig förskrivare kan fatta beslut om specialanpassningen ska genomföras eller ej. Om ja – så genomförs specialanpassningen.

7.5. Dokument till läke-medelsverket

Efter utprovning ska ansvarig förskrivare skriva under blanketten och tar därmed ansvar för den specialanpassade produkten. Ett dokument skickas då också till Läke-medelsverket för spårbarhet på produkt och ansvarig för anvisningen. Tekniker som utför specialanpassning ansvarar för att skicka blanketten.

Tekniker, eller annan person som utför specialanpassningen, ansvarar för den tekniska riskanalysen.

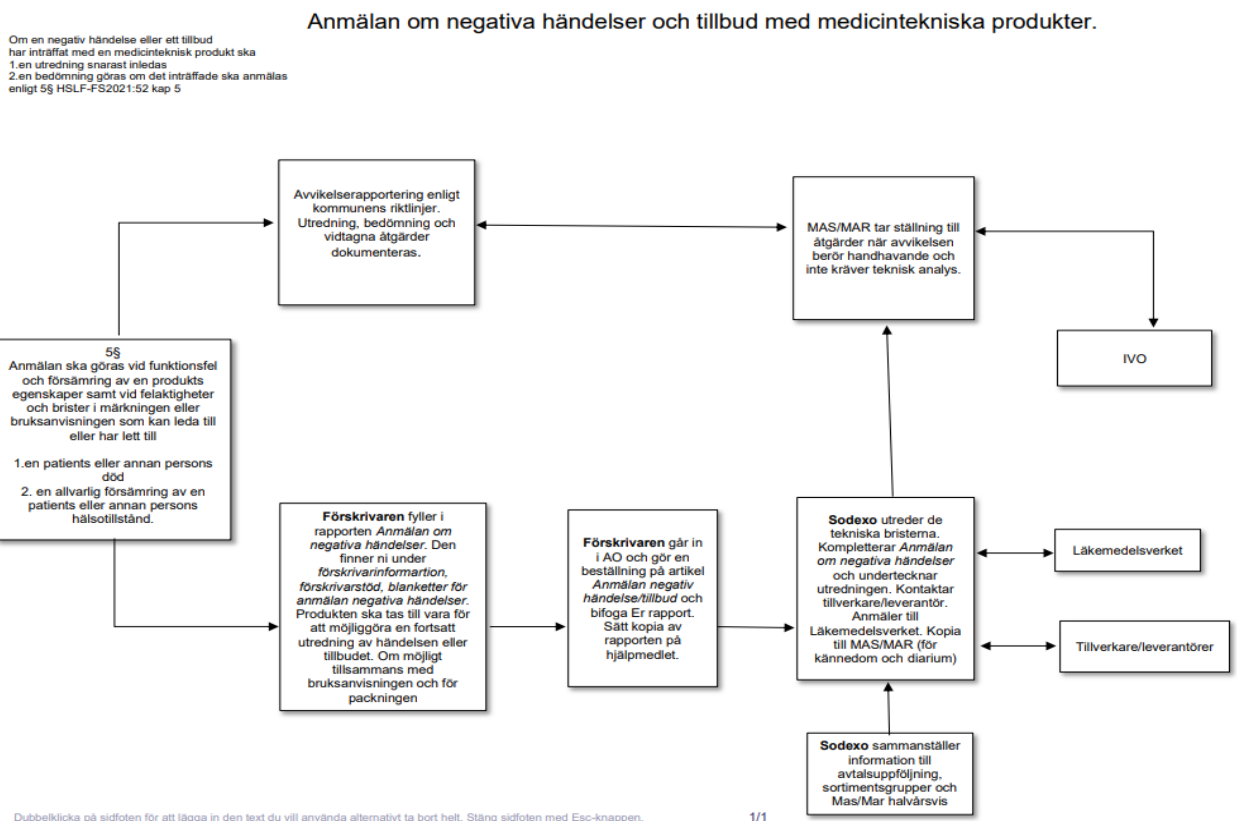
Ansvaret för produkten vilar då på förskrivaren för anvisning, krav och godkännande av produkten och på ansvarig tekniker för dokumentation och utförande av specialanpassningen.

Hjälpmidlets ursprungliga CE-märkning ska efter specialanpassning tas bort eller döljas. Tekniker ombesörjer detta.



[Lag \(1993:584\) om medicintekniska produkter](#)
[Läkemedelsverkets föreskrifter om medicintekniska produkter](#)
[SOSFS 2008:1 Användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården](#)
[Läkemedelsverkets föreskrifter om Egentillverkade produkter](#)

8. NEGATIVA HÄNDELSER/AVVIKELSER MEDICINTEKNISKA PRODUKTER



Ett hjälpmedel som varit inblandad i en avvikelse på grund av brister på produkten ska tas tillvara för att möjliggöra en fortsatt utredning. Tekniker eller annan person får inte undersöka eller försöka reparera hjälpmedlet. Bruksanvisningen ska tas tillvara och i de fall förpackningen finns ska även den tas tillvara och följa med till produktleverantören.

Om en negativ händelse eller ett tillbud har inträffat med en medicinteknisk produkt ska

1. en utredning snarast inledas
2. en bedömning göras om det inträffade ska anmälas enligt 3§ SOSFS 2013:6; “Anmälan ska göras vid funktionsfel och försämring av en produkts egenskaper samt vid felaktigheter och brister i märkningen eller



bruksanvisningen som kan leda till eller har lett till 1. en patients eller annan persons död 2. en allvarlig försämring av en patients eller annan persons hälsotillstånd”.

8.1. Förskrivaren gör följande:

- Avvikelseberapportering enligt kommunens riktlinjer. Utredning, bedömning och vidtagna åtgärder dokumenteras.
- Kontaktar Sodexo när det finns ett behov av teknisk kompetens i utredningen. Förskrivaren fyller i punkt 3 och punkt 6 i blankett Anmälan om negativa händelser.
- Påbörjad Anmälan skickas tillsammans med produkten* till Sodexos hjälpmedelsrådgivning.

Produkten ska tas till vara för att möjliggöra en fortsatt utredning av händelsen eller tillbudet. Om möjligt tillsammans med bruksanvisningen och förpackningen.

8.2. Sodexo gör följande:

- utreder de tekniska bristerna och kontaktar tillverkare/leverantör
- kompletterar Anmälan om negativa händelser och undertecknar utredningen
- anmäler till Läkemedelsverket
- informerar MAR och skickar en kopia av Anmälan om negativa händelser
- sammanställer information till avtalsuppföljning och sortimentsgrupper
- har dialog med tillverkare/leverantör

8.3. MAR gör följande

- tar ställning till åtgärder när avvikelserna berör handhavande och inte kräver teknisk analys.
- tar ställning till om anmälan till IVO ska göras

För mer info se: Reklamationsrutin/Sodexo IVO:s blankett ANMÄLAN om negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter. Kontakta Sodexo om anmälan gäller fast installerade hjälpmedel

8.4. Reklamation till Sodexo

Reklamation innebär att du vill ha något åtgärdat. Om du vill reklamera en produkt som till exempel är felaktig eller defekt så gör du detta under *Arbetsorder*. Du behöver **inte** skriva en avvikelse när du gör en reklamation.

Tänk på att utredningen kan ta tid och ibland behöver den felaktiga/defekta produkten skickas tillbaka till leverantören innan man kan få ett nytt hjälpmedel. När du gjort en arbetsorder så skriver du ut en kopia som du lägger i ett kuvert märkt ”Retur av reklamerat



hjälpmedel” och fäster det på hjälpmedlet som ska reklameras. Ställ ut hjälpmedlet för avhämtning.

9. UPPHANDLING

Hjälpmedel inom hälso- och sjukvårdsverksamheter upphandlas enligt lagen om offentlig upphandling. Syftet med en upphandling är att få bra och säkra hjälpmedel till ett bra pris men innefattar också krav på service, transporter och tillgänglighet.

Lagen och de beslut som huvudmannen fattat om beloppsgränser avgör vilken typ av upphandling som ska genomföras. Upphandlingsprocessen ser olika ut inom Region Skåne respektive kommunerna. Skånes kommuner gör gemensamma upphandlingar med alla kommuner i Skåne. 10-gruppen deltar i upphandlingarna genom representanter från 10-grupp- kommunerna genom aktuell sortimentsgrupp.

Vanligtvis består sortimentet dels av hjälpmedel som upphandlas via ramavtal och dels ett begränsat urval av hjälpmedel som direktupphandlas.

10. GRUNDUTRUSTNING PÅ BOENDEN

Grundutrustningslistan med bilagor har följande syften:

- o Tydliggöra vilka medicintekniska produkter som ska ingå i Uppdragstagarens grundutrustning
- o Säkerställa att produkterna hanteras enligt SOSFS 2008:1
- o Vägleda vid inköp

10.1. Hantering av grundutrustning

Socialstyrelsens författning SOSFS 2008:1 föreskriver hur medicintekniska produkter ska användas i hälso- och sjukvården. Enligt denna är verksamhetschefen ytterst ansvarig bl a för att följande anvisningar (6 §) följs:

1. Endast säkra och medicinskt ändamålsenliga medicintekniska produkter och, till dessa, anslutna informationssystem används.
2. endast säkra och medicinskt ändamålsenliga medicintekniska produkter utlämnas respektive tillförs till patienter
3. De medicintekniska produkterna och de, till dessa, anslutna informationssystemen är kontrollerade och korrekt installerade innan de används på patienter
4. Information från tillverkare och myndigheter om de medicintekniska produkterna finns tillgänglig för hälso- och sjukvårdspersonal och annan berörd personal
5. Rutinerna inom ramen för ledningssystemet finns tillgängliga för hälso- och sjukvårdspersonal och annan berörd personal
6. Medicintekniska produkter som har, utlämnats eller tillförts till patienter kan spåras
Det ska finnas en förteckning över inköpt grundutrustning med angivna



serie-/lot-/batchnummer. Bruksanvisningar och annan information om produkterna ska finnas

tillgängliga för all personal.

För mer information hänvisas till författningen SOSFS 2008:1

10.2. Grundutrustningslista Korttidsenhet

Duschpallar	Efter behov
Duschvagn	Efter behov
Glidlakan och draglakan	Efter behov
Gåbord, manuellt och elektriskt höj- och sänkbart.	Efter behov
Rollatorer samt övriga gånghjälpmedel	Efter behov
Överflyttningsplattformar	Efter behov
Vårdsängar med tillbehör	Efter behov
Madrasser till vårdsängar, grundmadrass och undermadrass som krävs vid förskrivning av Antidecubitusmadrass. Grundmadrass skall vara både förebyggande och behandlande upp till och med sårgrad 2 (Nortonskalan) och ha avtorkbart hygienskydd. Maxavstånd från madrass till sänggrind 22 cm. Det ska kunna säkerställas genom anpassning med grindförhöjning alternativt lägre grundmadrass.	Efter behov
AD-madrasser	Efter behov
Taklyftsystem inkl lyftmotorer	Efter behov
Mobila personlyftar	Efter behov
Lyftselar	Efter behov *
Mobil hygienstol, elektriskt höj-och sänkbar	Efter behov
Mobil hygienstol, manuell och tiltbar, inklusive tillbehör	Efter behov



Muggar bestick, etc,	Efter behov
Griptång, strumppådragare	Efter behov
Rullstolar för transport, mobilisering och förflyttning inkl komfortrullstolar*	Efter behov
Rullstolsdynor*	Efter behov
Förhöjningsdynor	Efter behov
Toalettförhöjningar	Efter behov
Utrustning i stimulerande, aktiverande avslappande eller lugnande syfte	Efter behov
Vårdbälten, upprensningbälten	Efter behov
Hjälpmedel för träning	Efter behov

Grundutrustning ska tillhandahållas av Uppdragstagaren under korttidsvistelse.

*** Individuell förskrivning kan göras när det finns varaktigt behov efter korttidsvistelsen. Förskrivning kan tidigast initieras i samband med uppföljning av korttidsbeslutet. Uppdragsgivaren ska kontaktas och har förskrivningsansvaret.**

10.3. Grundutrustningslista Särskilt boende

PRODUKT	UTRUSTNING	KOMMENTAR
Duschpallar	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Duschvagn	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Glidlakan och draglakan	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Gåbord, manuellt och elektriskt höj- och sänkbart.	För akut behov och i träningssyfte	Individuell förskrivning vid varaktigt behov.
Vårdsängar med tillbehör	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Madrasser till vårdsängar, grundmadrass och undermadrass	Efter behov	Ingen individuell förskrivning. Maxavstånd



som krävs vid förskrivning av anti-decubitusmadrass. Grundmadrass skall vara både förebyggande och behandlande upp till och med sårgrad 2 (Nortonskalan) och ha avtorkbart hygienskydd.		från madrass till sänggrind 22 cm. Det ska kunna säkerställas genom anpassning med grindförhöjning alternativt lägre grundmadrass.
Hygienmadrasser/bäddmadrasser	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Inkontinensöverdrag	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Lyftmotor till taklyfts-system	Efter behov	Ingen individuell förskrivning. Lyft ska vara kompatibel med lyftselar ur upphandlat bassortiment.
Mobila personlyftar	Efter behov	Ingen individuell förskrivning. Lyft ska vara kompatibel med lyftselar ur upphandlat bassortiment.
Lyftselar för akut bruk.	För akut behov	Individuella lyftselar för varaktigt bruk provas ut och förskrivs enligt Rutin för hjälpmedelsförskrivning.
Mobil hygienstol, elektriskt höj- och sänkbar	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Mobil hygienstol, manuell och tiltbar, inklusive tillbehör	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Muggar bestick, etc,	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
”Promenadrullstolar” för tillfälligt behov i samband med aktivitet.	Efter behov	Individuell förskrivning enligt Rutin för hjälpmedelsförskrivning.
Toalettförhöjningar	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Utrustning i stimulerande, aktiverande avslappande eller lugnande syfte	Efter behov	Ingen individuell förskrivning



Vårdbälten, uppresningsbälten för akuta behov.	Efter behov	Individuell förskrivning kan ske efter utprovning
--	-------------	---

10.4. Grundutrustningslista LSS-boende och korttidsenhet

PRODUKT	UTRUSTNING	KOMMENTAR
Duschpallar	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Duschvagn	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Glidlakan och draglakan	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Gåbord, manuellt och elektriskt höj- och sänkbart.	För akut behov och i tränings syfte	Individuell förskrivning vid varaktigt behov.
Vårdsängar med tillbehör	Efter behov	Ingen individuell förskrivning. Maxavstånd från madrass till sänggrind 22 cm. Det ska kunna säkerställas genom anpassning med grindförhöjning alternativt lägre grundmadrass
Madrasser till vårdsängar, grundmadrass och undermadrass som krävs vid förskrivning av anti-decubitusmadrass. Grundmadrass skall vara både förebyggande och behandlande upp till och med sårgrad 2 (Nortonskalan) och ha avtorkbart hygienskydd.	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Hygienmadrasser/bäddmadrasser	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Inkontinensöverdrag	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Lyftmotor tilltaklyftsystem	Efter behov	Ingen individuell förskrivning. Lyft ska vara



		kompatibel med lyftselar ur upphandlat bassortiment.
Mobila personlyftar	Efter behov	Ingen individuell förskrivning. Lyft ska vara kompatibel med lyftselar ur upphandlat bassortiment.
Lyftselar för akut bruk.	För akut behov	Individuella lyftselar för varaktigt bruk provas ut och förskrivs enligt Rutin för hjälpmedelsförskrivning.
Mobil hygienstol, elektriskt höj- och sänkbar	Efter behov	Ingen individuell förskrivning
Mobil hygienstol, manuell och tiltbar, inklusive tillbehör	Efter behov	Ingen individuell förskrivning



11. MEDICINTEKNISKA PRODUKTER

Medicintekniska produkter, MTP,

indelas i tre grupper. Grupp 1

Medicinteknisk

utrustning

Grupp 2 Arbetsteknisk hjälpmedel

Grupp 3 Individuellt utprovade hjälpmedel

MTP Grupp 1 och 2 – REKOMMENDERADE UNDERHÅLLSINTERVALL

I första hand gäller det som finns angivet för produkten i
bruksanvisningen annars gäller nedanstående rekommendation.

Apparattyp	Underhålls intervall	Kommentar
Blodtrycksmanschett	12 månader	* Verksamhetschef
Blodsockermätare	Enligt bruksanvisning	* Verksamhetschef
Sugar avdelningsbundna	12 månader	* Region Skåne
Dekontaminator	12 månader	* Verksamhetschef
TNS-apparat (kommun ägda)	12 månader	* Verksamhetschef
Personlyft	12 månader	* Verksamhetschef
Manuella rullstolar (transport)	12 månader eller vid behov	* Verksamhetschef
Personvåg	12 månader	* Verksamhetschef
Säng	12 månader	* Verksamhetschef
Arbetsstol	12 månader	* Verksamhetschef

* Utföres av leverantörens personal eller annan teknisk utbildad
personal som har kompetens för uppgiften.

För samtlig utrustning som lånas eller hyrs av annan
vårdgivare gälla deras föreskrifter.



12. KÄLLFÖRTECKNING

12.1. Aktuell lagstiftning - hjälpmedel

[Patientsäkerhetslag \(2010:659\)](#)

[Hälso- och sjukvårdslag \(2017:30\)](#)

[Patientlag \(2014:821\)](#)

[Patientdatalag \(2008:355\)](#)

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

[Lag \(2016:1145\) om offentlig upphandling](#)

[Offentlighets- och sekretesslag \(2009:400\)](#)

[Patientskadelag \(1996:799\)](#)

[Produktansvarslagen \(1992:18\)](#)

[Offentlighet- och sekretesslag \(2009:400\)](#)

12.2. Relaterade sidor

[SOSFS 2008:1 Användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården](#)

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

[SOSFS 2009:6 Socialstyrelsens föreskrifter om bedömningen av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård \(SOSFS 2009:6\)](#)

[Läkemedelsverkets föreskrifter om medicintekniska produkter](#)

[Läkemedelsverkets föreskrifter om Egentillverkade produkter](#)

[Förskrivning av hjälpmedel – stöd vid förskrivning av hjälpmedel till personer med funktionsnedsättning\(pdf\)](#)

<https://kunskapsguiden.se/omraden-och-teman/arbetsmetoder-och-perspektiv/hjalpmedel/>

<https://utbildning.socialstyrelsen.se/learn/course/external/view/elearning/109/F%C3%B6rskrivningavhj%C3%A4lpmedel>



Staffanstorps
kommun

<https://hjalpmedelsguiden.skane.se/>

<https://10gruppen.sodexo.se/frames.htm> (kräver inloggning, endast förskrivare kan läsa denna tråd.)

[Patientnämnden Region Skåne](#)