

 <b>ULRICEHAMNS KOMMUN</b>	<b>Dokumentnamn:</b>	
	Lokala rutiner för Medicintekniska produkter	
	<b>Berörd verksamhet:</b>	
	Välfärd (FN, ÄO)	
<b>Upprättad av:</b>	<b>Godkänd av:</b>	<b>Giltigt från:</b>
MAR	MAR	2017-05-11

## Rutiner för Medicintekniska produkter i Ulricehamns kommun

### Bakgrund

#### Vad är en medicinteknisk produkt?

En medicinteknisk produkt är en produkt som, enligt tillverkaren skall användas för att

- påvisa, förebygga, övervaka, behandla eller lindra en sjukdom
- påvisa, övervaka, behandla, lindra eller kompensera en skada eller ett funktionshinder
- undersöka, ändra eller ersätta anatomin eller en fysiologisk process
- kontrollera befruktning

Medicintekniska produkter omfattar därmed en mängd olika produkter, från enkla förbrukningsartiklar som katetrar och sterila förband till mer komplicerad utrustning. Medicintekniska produkter förskrivs som personliga hjälpmedel/behandlingshjälpmedel av arbetsterapeut, sjukgymnast eller sjuksköterska.

### Styrdokument

2017:30	Hälso- och sjukvårdslagen
1993:584	Lag om medicintekniska produkter
1993:876	Förordning om medicintekniska produkter
2008:1	Användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården
2013:6	Ändring i föreskrifterna SOSFS 2008:1
2003:11	Läkemedelsverkets föreskrifter om medicintekniska produkter
2001:8	Läkemedelsverkets föreskrifter och allmänna råd om tillverkarens skyldighet att rapportera olyckor och tillbud med medicintekniska produkter.
2007:1091	Lag om offentlig upphandling
2010:659	Patientsäkerhetslagen
2014:821	Patientlag
2010:1369	Patientsäkerhetsförordning
2005:28	Socialstyrelsens föreskrifter om allmänna råd om anmälningsskyldighet enligt Lex Maria
2011:9	Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

”Handbok för personligt förskrivna hjälpmedel. Se vg.regionens hemsida [www.vgregion.se/hjalpmedelochLMN](http://www.vgregion.se/hjalpmedelochLMN)

## Sammanfattning av ansvar gällande kommunägda medicintekniska produkter

	MAS MAR	Hjälpmiddels- tekniker	HSV- chef	Enhetschef	Omvårdnads- personal	AT/FT/SSK
Övergripande ansvar för produktval			X			
Tillse att rutiner finns för avvikelshantering	X		X			
Kostnadsansvar			X			
Ankomstkontroll		X	X			
Inventariemärkning av produkt		X	X			
Registrering i produktregister		X	X			
Tillse att personal får erforderlig utbildning i användandet				X		
Följa bruksanvisning och instruktion				X	X	
Vardaglig besiktning före och efter användning				X	X	
Tillse att regelbunden besiktning/service utförs		X	X			
Rapportera upptäckta defekter gällande funktion till hjälpmedelstekniker				X	X	
Avvikelseanmälan vid tillbud	X			X	X	X
Handläggning av avvikelseanmälan	X		X			
Skrotning av produkt		X				
Utbildning utifrån pat/diagnosperspektiv						X
Förskrivning av hjälpmedel						X

## **ANSVARSFÖRDELNING**

Det är viktigt att ansvarsfördelningen mellan olika yrkesgrupper är tydlig och klar när det gäller medicintekniska produkter. Alla yrkesgrupper är skyldiga att följa Ulricehamns Kommuns riktlinjer.

Vårdgivaren (i detta fall sektorn för välfärd) skall precisera och fördela ansvar och befogenheter så att var och en vet vad han eller hon har ansvar för. I detta ansvar ligger också att tillse att personalen har de resurser och den kompetens som den behöver för att utföra sina uppgifter.

### **Ansaret kan delas upp på följande sätt.**

- Resurs- eller organisationsansvar
- Medicinskt och administrativt ledningsansvar
- Arbetsledaransvar
- Yrkesansvar

### **Resurs - eller organisationsansvar**

Sektorn för välfärd ansvarar för att det finns tillräckliga resurser för att bedriva vården på ett ändamålsenligt och kvalitativt bra sätt. De har också ansvar för att det finns kvalitetssystem inom hälso- och sjukvården så att vårdens kvalitet och verksamhet kan följas upp.

Resurser måste alltså finnas till utrustning och underhåll av medicintekniska produkter liksom till utbildning av den personal som använder produkterna.

### **Medicinskt och administrativt ledningsansvar**

Inom den kommunala hälso- och sjukvården har verksamhetschefen, tillsammans med medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) samt HSV- chef, ansvaret för de produkter som används. Ansaret innebär att se till att säkra produkter används, att säkra rutiner utarbetas i samråd med medicinteknisk personal och annan produktkunnig personal och att rutinerna följs upp.

### **Arbetsledaransvar**

Enhetschefen ansvarar för att all personal har förutsättningar att utföra arbetet. Det innebär t ex information, utbildning och handledning av ny personal samt där det krävs kontinuerlig fortbildning till all personal i hantering av nya produkter. Uppgifter om genomgången och planerad utbildning/fortbildning skall finnas dokumenterade i kvalitetssystemet på enheten.

### **Yrkesansvar**

Var och en som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter lyder under lagen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdsområdet och har ett självständigt ansvar för sitt yrkesmässiga handlande inom sitt kompetensområde

### Medicinskt ansvarig sjuksköterskas (MAS) och Medicinskt ansvarig för rehabiliterings (MAR) ansvar

- att ansvara för medicinteknisk utrustning i kommunen så att säkra produkter används. Detta sker i samråd med medicintekniskt kunnig personal samt med HSV- chef.
- att säkra rutiner utarbetas i samråd med medicinteknisk personal samt annan produktkunnig personal och att sprida information om dessa rutiner
- att uppföljning och uppdatering av rutinerna sker i samråd med medicinteknisk personal samt annan produktkunnig personal.
- att utarbeta och följa upp rutiner för avvikelshantering med medicinteknisk produkt.
- att anmälan till Socialstyrelsen (LexMaria)/LV vid dödsfall eller vid allvarlig försämring av hälsotillstånd i samband med användande av medicinteknisk produkt.

### Hemsjukvårdchefens ansvar

- att eftersträva ett enhetligt sortiment vilket ger säkrare användande och förenklar tillsyn, kontroll och reparation.
- att i samband med upphandling av ny produkt planera för, och/eller meddela enhetschef eventuellt behov av information och demonstration av produkten för den personal som berörs.
- att se till att det sker förebyggande underhåll och kvalitetskontroller samt dokumentation av detta enligt tillverkarens anvisning eller med intervall som fastlagts utifrån riskbedömning.
- att omgående meddela MAS/MAR om ev. resursbrist eller andra skäl när verksamheten inte kan klara förebyggande underhåll och kvalitetskontroller enligt fastställda riktlinjer.
- att ansvara för ankomstkontroll av medicintekniska produkter.
- att märka medicintekniska produkter med inventarienummer och kommuntillhörighet.
- att registrera medicintekniska produkter i produktregistret.
- att tillse att regelbunden besiktning/service utförs av medicintekniska produkter.

### Enhetschefens ansvar

- att omvårdnadspersonalen har tillräcklig kunskap om de produkter som de hanterar och de riskmoment som är förknippade med användningen.
- att omvårdnadspersonalen kan de rutiner som gäller vid rengöring, fel, avvikelser, olyckor och tillbud med medicintekniska produkter.
- att det finns rutiner för hur information om medicintekniska produkter skall spridas inom enheten.

### Omvårdnadspersonalens ansvar

- att hjälpmedlet används enligt förskrivarens instruktioner och på avsett sätt enligt bruksanvisning.
- rapportera till förskrivaren vid ev. komplikationer eller frågeställningar gällande användningen.
- att hjälpa användaren som ej själv kan ombesörja den skötsel som deras hjälpmedel kräver t ex rengöring.
- att vid misstanke om förändrat hjälpmedelsbehov kontakta ordinarören.
- att när hjälpmedlet ej används längre lämna det väl rengjort och märkt med namn och adress på anvisad plats.
- att göra en vardaglig besiktning före och efter användandet d v s se till att den är hel och ren och fungerar som den ska.
- att göra avvikelseanmälan enligt rutin.

### Sjuksköterskans ansvar

- att bedöma behov, medverka vid utprovning och inträning vid användning av sänggrindar och antidecubitusmadrasser.
- att information lämnas till enhetschefen om att ”grundutrustning” tagits i bruk och vilken omvårdnadspersonal som fått information om användandet. (Anvisningar för dessa produkters dagliga tillsyn, skötsel mm sammanställs av hjälpmedelsavdelningen och är enhetschefens ansvar att tillhandahålla.)
- kontroll av antidecubitusmadrasser och eventuella tillbehör enligt rutin
- avvikelshantering sker enligt rutin

### Arbets terapeutens och Fysioterapeutens ansvar

- att bedömning/utredning görs utifrån individens problematik.
- att i samråd med brukaren förskriva rätt hjälpmedel.
- att uppföljning av det ordinerade hjälpmedlet sker tillsammans med berörda parter.
- att utbildning sker utifrån ett patient- /diagnos perspektiv.
- avvikelshantering sker enligt rutin.
- meddela enhetschefen om att nya hjälpmedel har tagits i bruk.

### Hjälpmedelsteknikerns ansvar

- att ansvara för ankomstkontroll av medicintekniska produkter.
- att märka medicintekniska produkter med inventarienummer och kommundillhörighet.
- att registrera medicintekniska produkter i produktregistret.
- att tillse att regelbunden besiktning/service utförs av medicintekniska produkter.
- att teknisk bedömning och reparation sker av ej funktionsduglig medicinteknisk produkt.
- att bedöma när medicinteknisk produkt behöver kasseras samt se till att avregistrering sker.

## Kriterier för arbetstekniska hjälpmedel i Ulricehamns kommun

I detta dokument använder vi ordet arbetstekniska hjälpmedel som en undergrupp till medicintekniska produkter. Med detta menar vi hjälpmedel som syftar till att underlätta för omvårdnadspersonalen så att de kan utföra sitt arbete på ett säkert sätt för vårdtagaren och för att förebygga och förhindra ohälsa och olycksfall.

### Arbetstekniska hjälpmedel är till exempel:

Hemsjukvårdssäng, sänglyft, mobil lyft, uppsringslyft, taklyft, hygienstol.

Följ angivna instruktioner om hjälpmedlet.

All personal har ansvar för att se över konditionen på alla hjälpmedel före varje användning.

### Följande bör Du tänka på varje gång:

Materialet	helt, inga sprickor
Skruvar	att skruvar och muttrar är åtskruvade
Kedjor och band	hela, inga brott eller trasiga sömmar
Låsanordningar	låser som de ska
Hjul	inte skevar eller sitter lösa
Infästningar	inget glapp, alla skruvar finns
Kolvar	inget oljeläckage och att det går att höja och sänka
Sladdar	hela sladdar till elektriska hjälpmedel, ingen glappkontakt
Lyftskynken	hela, inga brott eller trasiga sömmar
Gåbälten	kontrollera att spännet låses ordentligt

Om du hittar fel på något hjälpmedel, tag i första hand kontakt med arbetsterapeut eller sjukgymnast på området. Får du inte tag på dem så kontakta hjälpmedelsteknikern tfn 595708 / mobiltn: 0766 – 436522.

Enligt lag om medicintekniska produkter får ej delar på ett hjälpmedel bytas ut utan att företagen kontaktas. Kontakta därför Rehabenhetens personal om delar på ett hjälpmedel saknas eller är trasigt.

## Att tänka på vid rengöring och skötsel av medicintekniska produkter

**Regelbunden rengöring** av hjälpmedel förebygger ofta reparationer och gör även så att personalen upptäcker fel på dem.

Rengöring av arbetstekniska hjälpmedel är inte städning hos vårdtagare, utan innebär allmän skötsel av **hjälpmedel**.

- Elektriska hjälpmedel, som t.ex. sängar och lyftar, får ej spolras med vatten, utan torkas av med fuktig trasa.
- Hygienstolar blir ofta trögkörda på grund av att hår och dylikt fastnar i hjulen. Kontrolleras efter varje duschtillfälle.
- För antidecubitusmadrasser gäller: Följ tvättanvisning på madrassen eller medföljande bruksanvisning. Observera inget sköljmedel vid tvätt av alla madrassöverdrag.

## Rengöring och smittrening

**Hjälpmedel som använts på sjukhus, särskilt boende och andra institutioner ska vara rengjorda och vid behov smittrenade av omvårdnadspersonal före återlämnandet.**

Vid ordinärt boende när hemsjukvården/hemtjänsten är inblandad bör dess personal utföra rengöring och eventuell smittrening om inte patienten eller dess anhöriga kan ta ansvar för detta.

**Synligt rena hjälpmedel** (gäller allt utom medicinteknisk utrustning som sugar, andningshjälpmedel och liknande).

Rengöring med vanligt rengöringsmedel och vatten ev. ett kraftigare tensidmedel.

## Förorenade hjälpmedel (fläckar och dylikt)

- Kassera kraftigt förorenade textilier t.ex. sittdynor
- Rengöring
- Ev. värmedesinfektion (spoldesinfektor) för medicinteknisk utrustning, toalettthinkar och liknande

## Kraftigt förorenade hjälpmedel

- Kassera det som ej går att rengöra/desinfektera
- Använd handskar och vid behov plastförkläde
- Smittrening av Virkon 1 % eller alkoholbaserat desinfektionsmedel

## Toalettsitsar och liknande

Synligt rent – vanlig rengöring

Förorenat – Virkon 1 % eller alkoholbaserat desinfektionsmedel

## Tvätt

Textilier ska vara synligt rena för övrigt se lokal föreskrift.

## Utrustning för rengöring och smittrening

### Rengöring

Det ska finnas tillgång till följande:

- Alkoholbaserat desinfektionsmedel för ytor
- Rengöringsmedel, Hyginett, Allrent och Vim
- Undersökningshandskar av vinyl.
- Vid risk för kraftig mekanisk påverkan kan handskar av nitril användas
- Plastförkläden (framför allt vid användning av högtrycksspruta)

### Rengöring på särskilt boende och i ordinärt boende

I utrustningen bör ingå

- Handdesinfektionsmedel
- Alkoholbaserat desinfektionsmedel för ytor

Vinyl- och vid behov nitrilhandskar och plastförkläden (att ha till hands om det skulle vara ”söligt” när man måste reparera sängar, rullstolar o dylikt som patienten inte kan lämna)

### Hygienväska

Alla fordon som används i verksamhet med transporter och service av hjälpmedel samt som används vid hembesök (motsvarande) eller i annan hantering av hjälpmedel **skall vara utrustade med en s.k. hygienväska**. Personal som förbrukar något av innehållet i väskan ansvarar för att den snarast fylls på.

### Förslag på innehåll i hygienväska

1 st Innehållsförteckning

1 förp Förkläde, engångs stl XL

3 st Plastsäck för avfall

3 st Torkdukar

1 st Ytdesinfektion DAX 1 l flaska

1 st Handdesinfektion DAX 150 ml Alcolgel

2 förp ”Plasttossor” Mer som skydd mot smuts än somskydd mot smitta.

1 förp Engångshandskar Vinyl, Stl Medium, vinyl

1 förp Engångshandskar Vinyl, Stl Large, vinyl



### **Att tänka på vid utprovning av mobil lyft och stålyft**

Arbetsterapeut och fysioterapeut bedömer behovet av lyft och gör utprovningen enligt förskrivningsprocessen.

Hjälpmedelsteknikern ansvarar för att utlämnad, kommunägd lyft är i funktionsdugligt skick. I ordinärt boende och i vissa fall i särskilt boende ordinerar lyft och stålyft från Hjälpmedelscentralen.

#### **De vårdtagare som får låna lyft är:**

- vårdtagare som kräver många och tunga förflyttningar, och där andra förflyttningshjälpmedel inte fungerar.
- vårdtagare som inte kan stödja på benen, och där andra förflyttningshjälpmedel inte fungerar.
- vårdtagare som har dålig eller ingen bålstabilitet.

#### **De vårdtagare som får låna stålyft är:**

- vårdtagare som kan stödja på benen, har bålstabilitet och kan medverka där andra förflyttningshjälpmedel inte fungerar.

Omvårdnadspersonalen ska ha erhållit genomgång och instruktion av lyften.

Omvårdnadspersonalen ansvarar för skötsel och laddning. Hjälpmedelstekniker/HMC-personal hjälper till vid byte och lagning.

Provning av lyftarna sker årligen. Det görs av hjälpmedelsteknikern när det gäller kommunägda lyftar på särskilt boende. När det gäller hyrda lyftar från hjälpmedelscentralen på särskilt boende eller i ordinärt boende sköts service av personal från hjälpmedelscentralen.

När behovet upphört ska lyften åter till enheten för Hemsjukvården.

### **Att tänka på vid utprovning och installation av taklyft**

Arbetsterapeut och fysioterapeut bedömer behovet

#### **Att tänka på vid behovsprövningen:**

- att arbetet underlättas väsentligt för omvårdnadspersonal och vårdtagare, och där mobil lyft inte fungerar (till exempel av utrymmesskäl) samt att det ska vara ett långvarigt boende.
- möjliggöra för vårdtagaren att själv vara mer aktiv.

#### **Ansvar**

Arbetsterapeuten och hjälpmedelsteknikern ansvarar för firmakontakter och kontakter med HMC och servicepersonal gällande taklyftar i ordinärt boende.

Besiktning av kommunägda lyftar inom särskilda boenden sker varje år av Inspecta eller på uppmaning av verksamheten vid installering eller flytt av taktravers. Hjälpmedelstekniker ansvarar för att kontakt tas med inspektören. Varje äldreboende tar alla kostnader för sina egna taklyftar som finns monterade på äldreboendet t.ex. besiktningkostnader och reparationer.

Dokumenterade kontroller utförs av hjälpmedelstekniker vid varje flytt av lyftmotor.

Icke slutbesiktigad taklyft märks med varningsskylt.

När behovet upphört kontakta arbetsterapeut.

### **Att tänka på vid utprovning av hemsjukvårdssäng**

På särskilt boende finns hemsjukvårdssängar som grundutrustning. I ordinärt boende bedömer arbetsterapeut och fysioterapeut behovet och gör utprovningen enligt Västra Götalandsregionens riktlinjer i handboken.

Hjälpmedelsteknikern ansvarar för att utlämnad kommunägd säng och sänglyft är i funktionsdugligt skick, när det gäller i särskilt boende. I ordinärt boende har hjälpmedelscentralen ansvaret eftersom dessa hjälpmedel ordinerar och ägs av vg.regionen.

Omvårdnadspersonal ansvarar för skötsel. Hjälpmedelstekniker eller HMC personal hjälper till vid byte och lagning.

Provning av kommunägd säng sker 1 gång vartannat år.

### **Att tänka på vid utprovning av hygienstol**

Arbetsterapeut och fysioterapeut bedömer behovet och gör utprovning enligt förskrivningsprocessen.

I nuläget hyrs de flesta hygienstolar från HMC. De kommunägda hygienstolarna finns fram för allt på kommunens korttidsboenden.

### **De vårdtagare som får låna hygienstol är:**

- personer med funktionsnedsättning som medför behov av toalettstol med hjul för förflyttning till toalett och duschplats.

Omvårdnadspersonal ansvarar för skötsel.

## Att tänka på vid utprovning av antidecubitusmadrass

<b>Förskrivare</b>	Sjuksköterska
<b>Kriterier</b>	Trycksår Hög risk för trycksår enligt Norton-skala eller RAPS-skala
<b>Mål</b>	Förebygga eller avlasta vid trycksår
<b>Anvisningar</b>	Förskrivningen avser enbart madrasser som kan förskrivas endast vid trycksår eller vid trycksårsprofylax.  Samråd skall ske med arbetsterapeut/fysioterapeut:  - när kombination sker med personligt förskriven säng  - när sängens funktion påverkas av madrassen och  - om förflyttningssituationen i eller till och från sängen påverkas.

Patientansvarig sjuksköterska gör bedömning och har förskrivningsansvar i samarbete med madrassansvarig sjuksköterska på sjuksköterskeenheten.

### De vårdtagare som får låna antidecubitusmadrass är:

- vårdtagare som trots god omvårdnad och annan förebyggande behandling, ändå får början till trycksår.
- vårdtagare som bedöms vara disponibla för trycksår

Vårdpersonal ansvarar för skötsel och rengöring. Uppföljning

av behovet görs av sjuksköterska.

Översyn av madrass och aggregat ska ske vid varje byte. Ordinatören har det primära ansvaret men kan vid tveksamhet kontakta kommunens hjälpmedelstekniker.

När behovet upphört ska inköpt madrass, pump och aggregat förvaras i upprättat förråd på varje särskilt boende. Hyrd madrass återsändes till HMC genom hämtorder till HMC. Madrass och pump förses med utskrivna hämtorder av madrassansvarig sjuksköterska

## **Antidecubitus madrasser – Handhavande**

### **Inköp.**

- Sker via Hemsjukvårdsenheten.

### **Lager.**

- Buffertförråd finns på Ulricehamns Resurscenter. Alla enheter kan förskriva madrass från buffertförrådet. Patientbunden förskrivning.

### **Utprovning.**

- Utföres av sjuksköterska/distriktssköterska.
- Pump till Prevento-madrass finns i buffertförrådet. En pump medföljer varje förskriven madrass.

### **Distribution.**

- Hemsjukvårdsenheten/förskrivare ansvarar för information till HMC om leveransadress.

### **Uppföljning.**

- Sjuksköterska/distriktssköterska är ansvarig.

### **Dokumentation.**

I omvårdnadsjournal för respektive vårdtagare.

- (Nummer, modell på madrass samt vårdtagarens namn och bostad).
- Madrassansvarig sjuksköterska registrerar Preventomadrasser från buffertförråd i Webb- Sesam

### **Återlämning av hyrd madrass.**

- Madrasserna skall återlämnas till Rehabenheten för transport till HMC när behovet upphör, alternativt åtfölja hyrd sjukhussäng. Varje madrass plus pump ska märkas med Hämtorder vid retur.

### **Att tänka på vid utprovning av vårdarbälte och minimove**

Arbetsterapeut och fysioterapeut bedömer behovet och gör utprovningen enligt förskrivningsprocessen.

Hjälpmedelsteknikern ansvarar för att utlämnad vårdarbälte eller minimove är i funktionsdugligt skick.

### **Vårdtagare som får låna vårdarbälte eller minimove är:**

- De som behöver dessa hjälpmedel för att underlätta uppresningar och förflyttningar.
- I de fall det möjliggör skonsammare förflyttningar för vårdtagaren.

Omvårdnadspersonalen ska ha erhållit genomgång och instruktion av vårdarbältet eller minimove.

Omvårdnadspersonalen ansvarar för skötsel.

När behovet har upphört ska vårdarbältet/ minimove åter till hjälpmedelsförrådet på Ulricehamns Resurscenter.

### **Rutin angående inköpta drivaggregat till särskilda boenden. (OBS! Ej personbundna.)**

#### **Arbetsterapeutens ansvar:**

- Praktisk och teoretisk grundutbildning för omvårdnadspersonal.
- I aktuella fall utbilda närstående.
- Erbjuder enheterna 2-3 gånger/år för genomgång av drivaggregat.

#### **Omvårdnadspersonalens ansvar:**

- Praktisk och teoretisk utbildning för ordinarie personal och nyanställda.
- Kontakta arbetsterapeut vid problem eller frågor.
- Ansvara för skötsel och laddning.
- Kontakta arbetsterapeut när närstående önskar använda drivaggregatet.

#### **Hjälpmedelsteknikerns ansvar:**

- Service och reparationer

## Rutin vid medicinteknisk avvikelse

Avvikelse från normala och förväntade funktioner hos medicintekniska produkter förekommer och kan ha många olika orsaker.

Avvikelse eller tillbud kan bero på

- brister i kunskaper och färdigheter hos personalen
- brister i rutiner och samordning
- utrustning som används i fel situation
- ofullständig eller felaktig information
- konstruktions- och tillverkningsvagheter

All hälso- och sjukvårdspersonal är i sitt yrkesansvar skyldig att uppmärksamma, identifiera och rapportera om en vårdtagare i samband med hälso- och sjukvård drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom. (SOSFS 2005:28)

1. Registrera avvikelsen i det lokala avvikelsehanteringssystemet

– Rapportera till sjuksköterska, arbetsterapeut och/eller fysioterapeut om inträffad avvikelse. Händelseanalys (orsak/åtgärd/uppföljning) genomförs i den rapporterade avvikelsen enligt gällande rutin för avvikelsehantering i Ulricehamns kommun.

– De produkter som är inblandade i anmälningspliktiga händelser skall tillsammans med bruksanvisningar och förpackningar tas tillvara för att möjliggöra en utredning av det inträffade.

2. Arbetsterapeut/fysioterapeut rapporterar avvikelsen på blanketten, Anmälan om negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter, [www.ivo.se](http://www.ivo.se)

3. Skicka blanketten från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) till MAS/MAR.

Meddela MAS/MAR om avvikelsen lett till allvarligt försämrat hälsotillstånd eller dödsfall hos vårdtagare. Utredning och anmälan av händelse görs av MAS/MAR,

SOSFS 2002:4 (Lex Maria). Anmälan görs till IVO/leverantör/läkemedelsverket med kopia till HMC. MAS/MAR rapporterar ärendet till berörd verksamhetschef och till individnämnden.

4. Arbetsterapeut/fysioterapeut skickar det trasiga hjälpmedlet till HMC märkt med kopia av blanketten till IVO.

Händelser med egentillverkade eller kommunägda medicintekniska produkter ska endast anmälas till socialstyrelsen.

## Placering av akutlyft och akutsele

**URC:** Akutlyft och akutsele finns i korttidsförrådet (skyddsrummet mitt emot omklädningsrum nr 2 på nedre plan).

**Ryttershov:** Akutlyften och lyftselen finns på avdelning A-B.

**Solrosen:** Akutlyft finns ingen särskild utan lånas från någon avdelning.  
Akutlyftselen finns i förråd 138 utanför Distriktssköterskornas expedition.

**Ekerö:** Akutlyften och akutselen finns i träningslokalen.

**Hökerumsgården:** Akutlyft och akutsele är placerad i konferens/träningsrummet på entréplanet.

**Parkgården:** Akutlyften står längst bort i korridoren, vid hissen, Blå avdelning.  
Akutlyftsele ligger på samma ställe som nödsänkingsdosa för säng  
(gymnastiksalen på hyllan högst upp.)

## Placering av nödsänkingsdosa och manöverdosa – till sängar

**URC:** Nödsänkingsdosa finns i korttidsförrådet (skyddsrummet mitt emot omklädningsrum nr 2 på nedre plan).

**Ryttershov:** Nödsänkingsdosa finns på avdelning A-B.

**Solrosen:** Nödsänkingsdosa finns i förråd 138 utanför Distriktssköterskornas expedition.

**Ekerö:** Nödsänkingsdosa finns i förbandsförrådet.

**Parkgården:** Nödsänkingsdosa finns i gymnastiksalen på hyllan högst upp.

**Hökerumsgården:** Nödsänkingsdosa ligger i en låda på hatthyllan utanför arbetsterapeut/fysioterapeutens kontor.

Dokumentnamn	Förvaringsplats	Ansvar	Arkiveringstid/gallring
Lokala rutiner för MTP	Styrdokument för hälso- och sjukvård	MAS/MAR Hälso- och sjukvårdsenheten	