

 ULRICEHAMNS KOMMUN	Dokumentnamn:	
	Rutin för grundutrustning i Ulricehamns kommun	
	Berörd verksamhet:	
	Sektor Vårld	
Upprättad av:	Godkänd av:	Giltigt från:
Hjälpmedelsansvarig MAR EC Rehab	VC Hemtjänst och Hemsjukvård	2020-03-27 2021-05-01 (reviderad) 2023-05-12 (reviderad)

Bakgrund

Västra Götalandsregionen och de 49 kommunerna i Västra Götaland har ett [samarbetsavtal](#) gällande personligt förskrivna hjälpmedel. Då det gäller grundutrustning kan kommunen välja att köpa direkt från leverantör eller så finns via ovan nämnda samarbetsavtal möjlighet att under avtalsperioden köpa eller hyra grundutrustning samt vid behov kunna beställa service av denna.

Samarbetsavtalet omfattar också [Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel](#) i Västra Götaland och där står följande:

Varje vårdenhet skall vara grundutrustad enligt verksamhetens syfte. Den enskilda kommunen beslutar vilken grundutrustning som skall finnas. Görs bedömningen att patienten/brukaren har behov av ett individuellt utprovat och anpassat hjälpmedel förskrivs det som personligt hjälpmedel. Kravet på grundutrustning skall vara uppfyllt innan ett personligt hjälpmedel förskrivs.

Inom Sektor Vårlds verksamheter finns grundutrustning. Grundutrustning är hjälpmedel som kan användas av flera personer på ett biståndsbedömt boende och/eller dagverksamhet. Grundutrustningen gör att miljön är tillrättalagd och motsvarar de vanliga behov för personer som bor/vistas där.

Syfte

Att tydliggöra ansvar för och hantering av grundutrustning i Ulricehamns kommun.

Uppföljning

Enhetschef Hemsjukvård Rehab är ansvarig för att dokumentet följs upp vart annat år och revideras vid behov. Detta görs tillsammans med hjälpmedelsansvarig, hjälpmedelstekniker, arbetsterapeut, fysioterapeut och medicinskt ansvarig för rehabilitering.

Genomförande och ansvar

Hemsjukvård Rehab ansvarar för och bekostar grundutrustning (**undantag för glidlakan, se nedan**). Enheten har översikt inom och mellan kommunens verksamheter. Det finns också teknisk kompetens kring hjälpmedlen och det genomförs kontinuerlig uppföljning av funktion och behov.

Hjälpmedelsansvarig gör i samråd med enhetschef Hemsjukvård Rehab bedömning om grundutrustningen ska köpas in eller hyras. Antalet hjälpmedel att tillgå skall vara anpassat till de boendes behov.

När berörd enhetschef inom sektor Valfärd ser behov av förändring av grundutrustning, ansvarar denne för att ta kontakt med enhetschef Hemsjukvård Rehab angående detta.

Efter bedömning angående behov av grundutrustning, anmäler enhetschef Hemsjukvård Rehab till verksamhetschef för Hemtjänst och Hemsjukvård behov av investeringsmedel för inköp av grundutrustning. Detta ska göras under februari månad. Verksamhetschef anmäler detta vidare till sektorchef. När investeringsmedel beslutats ska kontering ske på projekt 74002.

All inköpt grundutrustning märks upp och registreras i journalsystemet Treservas hjälpmedelsmodul före användning.

Grundutrustning som ska finnas tillgänglig inom respektive verksamhet

Boenden inom VO	Daglig verksamhet HH	Boenden inom FN	Daglig verksamhet FN	Korttid HH	Korttid FN
elsäng med madrass	transportrull stol	transportrull stol	arbetsstol	elsäng med madrass	Elsäng med madrass
mobil personlyft	drivaggregat	drivaggregat		hygienstol	hygienstol
transportrull stol		elsäng med madrass		duchstol/pall	duchstol/pall
drivaggregat				mobil personlyft	mobil personlyft
				transportrull stol	transportrull stol
				gåbord	spjäsäng
				return	
glidlakan*				glidlakan*	

Elsäng

Elektrisk höj- och sänkbar säng med reglerbar rygg inklusive sängtillbehör; t ex dävert, grind, grindskydd. Inom boende VO erbjuds alltid elsäng. Inom boende FN finns tillgång

till säng vid uppmärksammat behov. Behovet kan vara både utifrån person eller arbetsmiljö. Nödsänkingsdosor finns på samtliga boenden inom verksamhetsområde Vård- och omsorgsboende samt på Korttidsenheten, se bilaga 1.

Madrass

Antidecubitusmadrass/komfortmadrass med syfte att förebygga trycksår.

Transportrullstol

med sittdyna

Drivaggregat

För användning i kombination med transportrullstol. Arbetsterapeut instruerar användning till personal på uppdrag av enhetschef på enheten. Arbetsterapeut instruerar efter behov, till anhörig. Se bilaga 2.

Mobil personlyft

Golvlyft. Golvlyft för akut behov finns på alla boenden inom verksamhetsområde Vård- och omsorgsboende och på Korttidsenheten. Se bilaga 3.

Arbetsstol

Höj- och sänkbar med bromsfunktion.

Spjäsäng

Höj- och sänkbar.

Glidlakan

Varje enhet ansvarar själv för inköp av glidlakan av standardmodell. Ett glidlakan av standardmodell är anpassad till sängens bredd och glidytans längd är nivå 2. Standardmodell kan vara med eller utan vätskespärr. Behövs glidlakan med annan funktion än standard görs bedömning samt ev. förskrivning av arbetsterapeut eller fysioterapeut.

Enhetschef inom sektor Velfärd är ansvarig för att berörd personal har utbildning på ovan nämnda hjälpmedel, se ansvar i "Rutin för Medicintekniska produkter".

Korttidsenheter inom Hemtjänst och Hemsjukvård samt Funktionsnedsättning

Personliga hjälpmedel följer patienten, vilket innebär att vid korttidsvistelse ska patient/anhöriga transportera aktuella hjälpmedel till/från korttidsboendet. Om vistelserna är regelbundna och återkommande, ansvarar arbetsterapeut eller fysioterapeut på korttidsenheten för att bedöma om det aktuella hjälpmedlet ska tas med. Bedömningen gäller för patientens alla växelvårdstillfällen fram till att ett förändrat behov uppstår och ny bedömning görs. Om bedömningen är att hjälpmedlet inte ska tas med, kan en tillfällig dubbelförskrivning komma att bli aktuell och dialog med enhetschef Hemsjukvård Rehab ska då föregå beställning.

Korttidsverksamheten innefattar ett större sortiment av grundutrustning än övriga verksamheter i kommunen med hänsyn till stor patientomsättning och behov.

Inredning/utrustning på särskilt boende, gruppbostad och daglig verksamhet

På särskilt boende, gruppbostad och daglig verksamhet ska det ska finnas inredning och utrustning så att miljön motsvarar normala behov för dem som vistas/bor där. Således ska väggfasta armstöd vid toalett och anpassning av nivåskillnader finnas i alla boståndsbedömda bostäder i kommunen. Det är fastighetsägaren, i dialog med verksamhetens enhetschef, som har ansvar för samt ska bekosta detta.

Arbetsmiljö

Vissa produkter och hjälpmedel underlättar arbetsmiljön för personal. Dessa är ett ansvar för enhetschef på respektive enhet då det är en arbetsmiljöfråga och denne är ansvarig för kostnad för till exempel inköp, besiktning, service och montering oavsett om det beställs externt eller internt inom kommunen. För information om utförande och beställning, se bilaga 4. Begreppen *Arbets tekniska hjälpmedel* och *Grundutrustning* kan ibland innefatta samma sak och därmed vara svåra att särskilja. *Arbets tekniska hjälpmedel* är de hjälpmedel som endast behövs av arbetsmiljöskäl för att förebygga och förhindra ohälsa, minska risken för belastningsbesvär och olycksfall hos omvårdnadspersonal i samband med vård och omvårdnad av personer med funktionsnedsättning. Detta i motsats till grundutrustning som främst tillgodoser patientens behov. Arbetsterapeut och/eller fysioterapeut ska bistå med rådgivning vid beställning när den kompetensen efterfrågas av enhetschefen.

Taklyft

I de flesta fall är det ej av betydelse för patient eller rehabpersonal om mobil golvlyft eller taklyft används, men kan ha betydelse för omvårdnadspersonal. Enhetschef på respektive enhet, avgör därmed behovet av taklyft istället för mobil golvlyft. Lyftsele som patient använder, är alltid individuellt utprovad och förskriven av arbetsterapeut oavsett golv- eller taklyft. Vid behov av råd/stöttning i frågor rörande taklyftar, kontaktas Hjälpmedelstekniker alt EC Rehab.

Arbets tekniska hjälpmedel ska aldrig förskrivas som ett individuellt förskrivet hjälpmedel. När brukaren/patienten har behov av individuellt förskrivna hjälpmedel ska detta ske av legitimerad personal med förskrivningsrätt.

Träningsutrustning

Inom verksamheterna Vård- och omsorgsboende, Funktionsnedsättning och Hemtjänst och hemsjukvård ska patienterna ha samma möjlighet till rehabilitering. För att tillgodose detta ska träningslokalerna på respektive enhet vara utrustade på likvärdigt sätt,

se bilaga 5. På Dagrehab finns ett större utbud av träningsutrustning för att kunna bedriva mer specifik och/eller intensiv träning.

Träningsutrustningen ska kunna flyttas mellan enheter utefter patienternas behov och är avsedd att användas kontinuerligt varje vecka. Flytt av inventarier registreras av rehabpersonal i Hjälpmedelsmodulen.

I oktober varje år görs en översyn av behovet av träningsutrustning, som ligger till grund för eventuella inventarieinköp i februari efterföljande år. Den inköpta träningsutrustningen märks upp med inventarienummer och registreras i journalsystemet Treservas Hjälpmedelsmodul.

Utrustning som anses särskilt kostsam kan hyras från Hjälpmedelscentralen. Vid hyra ansvarar förskrivare på enheten för att göra kontinuerlig uppföljning enligt *Rutin för uppföljning av hyrd grundutrustning*.

BILAGA 1

Placering av nödsänkkningsdosa och manöverdosa – till sängar

- **URC:** Nödsänkkningsdosorna finns i korttidsförrådet.
- **Ryttershov:** Nödsänkkningsdosorna finns i trapphuset på avd B.
- **Solrosen:** Nödsänkkningsdosorna finns i förråd 138 utanför Distriktssköterskornas expedition.
- **Ekerö:** Nödsänkkningsdosorna finns i förbandsförrådet.
- **Parkgården:** Nödsänkkningsdosorna finns i gymnastiksalen på hyllan högst upp.
- **Hökerumsgården:** Nödsänkkningsdosorna ligger i en låda på hatthyllan utanför arbetsterapeut/fysioterapeutens kontor.
- **FN:** Nödsänkkningsdosorna finns på Markuslyckedrevens gruppbostad.

BILAGA 2

Rutin drivaggregat

Hemsjukvård Rehabs ansvar:

- Erbjuder praktiskt och teoretisk genomgång av drivaggregat på enheterna 2g/år för omvårdnadspersonal
- Bistå med instruktion till närstående v b

Omvårdnadspersonalens ansvar:

- Kontakta arbetsterapeut vid problem eller frågor.
- Ansvara för skötsel och laddning.
- I aktuella fall utbilda närstående.
-

Hjälpmedelsteknikerns ansvar:

- Service och reparationer

BILAGA 3

Placering av akutlyft och akutsele

- **URC:** Det finns en akutsele på varje avdelning. Akutlyft finns i korttidsförrådet.
- **Ryttershov:** Akutlyften och lyftselen finns i trapphuset på avd 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 konferensrummet på entréplan.
- **Parkgården:** Akutlyften står längst bort i korridoren, vid hissen, Blå avdelning. Akutlyftsele ligger på en hylla i gymnastiksalen.

BILAGA 4

Beställning arbetstekniska hjälpmedel

I nedanstående stycke menas enhetschef på respektive enhet.

- Enhetschef bedömer behov av arbetstekniskt hjälpmedel tillsammans med patient och omvårdnadspersonal och i samråd med arbetsterapeut, fysioterapeut eller sjuksköterska.
- När behov konstaterats kontaktar Enhetschef förskrivare som överlämnar nödvändiga uppgifter på aktuellt hjälpmedel t.ex. artikelnummer. Enhetschef beställer aktuell produkt från Hjälpmedelscentralen. Enhetschef använder sig av "Kundorder Grundutrustning" på Hjälpmedelscentralen Borås. Kundnummer (2102), Betalare (2084) och enhetens referensnummer uppges.
<https://alfresco.vgregion.se/alfresco/service/vgr/storage/node/content/workspace/SpacesStore/e7a840bf-9c58-4d93-a433-fa902c1af28f/Kundorder,%20grundutrustning.pdf?a=false&guest=true>
- Utleverans ombesörjs av Hjälpmedelscentralen i samråd med Enhetschef. Enhetschef alt. omvårdnadspersonal står som kontaktperson vid leverans.
- Enhetschef ansvarar för eventuell ommöblering eller dylikt.
- Funktionskontroll och besiktning görs vid hyra från Hjälpmedelscentralen. Vid inköp ombesörjer Enhetschef detta.
- Faktura från VG-regionen sänds till berörd enhet.
- När hjälpmedelsbehovet upphört, ombesörjer Enhetschef återlämning/hämtning av aktuellt hjälpmedel och kontrollerar att debitering avslutas.

Vid behov av hjälp med t.ex. inköp, service och montering registrerar hjälpmedelstekniker arbetstid och materialkostnad och interndebitering sker.

BILAGA 5

Med inventarienummer:

- Motionscykel
- Manuped
- Motordriven cykel t.ex. MOTOmed Viva
- Dragapparat
- Ribbstol
- Brits
- Barr
- Arbetsstol
- Psoaskudde
- Cylinderkudde 10x50cm och 15x50cm
- Balansplatta/-kudde
- Stepbräda

Ej uppmärkt med inventarienummer:

- Hantlar 0,5kg, 1kg, 2kg och 3kg
- Viktmanschetter 0,5kg, 1kg, 2kg, 3kg och 4kg
- Kildyna
- Tunn matta t.ex. Airex
- Glidbräda
- Flexibelt strl M
- Aktivitetskit med t.ex. ballonger, bollar, ärtpåsar
- Bertilplatta 6cm och 8cm