

Rutin

Kontroll/underhåll/reparationer av produkter

Gäller från: 2018-02-15
Gäller för: Socialförvaltningen
Fastställd av: MAS
Utarbetad av: MAS/kvallitetsgrupp och verksamhet
Revideras senast: 2019
Version: 3
Dokumentansvarig förvaltning: Socialförvaltningen

Ett utskrivet dokument är alltid en kopia, giltig version finns alltid på intranätet.

Kontroll/underhåll/reparationer av produkter på Kommun Rehab

Ankomstkontroll av medicinteknisk produkt skall alltid göras, oavsett upphandlingsform. Ankomstkontrollen skall ske vid leverans.

Beställaren ankomstkontrollerar förbrukningsmaterial mot inköpsordern vid leverans och signerar på följesedeln. Följesedeln lämnas därefter till den som skall attestera / betala leveransen.

I ankomstkontrollen ingår att kontrollera att nödvändiga dokument från leverantören finns med som:

Dokument för användaren

1. Monteringsanvisning
2. Bruksanvisning på svenska, som beskriver produktens funktion, användning och skötsel.
3. Handhavandeföreskrift för montering på produkten eller i dess närhet. (En enkel beskrivning för de vanligaste handgreppen).
4. Eventuellt en checklista om produkten kräver det för sin skötsel.

Dokument för teknisk personal

1. Servicemanual, som beskriver den tekniska hanteringen vid service och underhåll. (Detta dokument kan vara på engelska).
2. Installationsanvisningar.

Märkning

Produkten skall märkas med:

- Individnummer
- ”Tillhör Kommun Rehab”
- plats i organisationen
- eventuell hjälpmedelsinnehavare(kan uteslutas, diskret märkning)

I dag används SESAM på Kommun Rehab. Där registreras/avregistreras hjälpmedel.

Produkten och dess individnummer skall noteras i patientjournal, om produkten är förskrivet till en enskild person.

- **SÄKERHETSKONTROLL**

En kontroll av att den medicintekniska produkten är säker, både för den som den används för och för den personal eller annan som använder den, skall ske vid leverans av nya produkter. Alla hjälpmedel på huvudlagret är genomgångna och kontrollerade av hjälpmedelstekniker. Säkerhetskontroll sker också vid användande. Vem som genomför och ansvarar för detta framgår av sammanställningen "Fördelade arbetsuppgifter", som finns under denna flik.

- **KVALITETSKONTROLL (prestanda och funktion)**

Görs före varje användningstillfälle. Checklistor har tagits fram för en del produkter(4) och finns under denna flik. Kontrollen utförs av den enskilde, omvårdnadspersonal eller av närstående.

- **HANTERING AV SERVICEKONTRAKT**

Ev kontrakt för service av medicintekniska produkter fogas till denna kvalitetshandbok och förvaras i förekommande fall under avsnitt 3.

- **MODIFIERING OCH ANPASSNING**

Ytterst få specialanpassningar utförs idag då det finns ett stort utbud av olika hjälpmedel. Efter ändring/modifiering och/eller anpassning skall säkerhets- och funktionskontroll alltid genomföras innan godkännande av produkten. Se vidare i "Specialanpassningar" under flik 1!

- **LAGSTADGADE KONTROLLER**

En del kontroller har regeringen beslutat om och det finns lagstadgat med vilka intervaller kontroller skall ske. Detta gäller t ex för:

Mobila lyftar
Taklyftar
Glukometrar

Kontroll/ underhåll/ reparation av produkterna

Fördelade arbetsuppgifter

Medicinteknisk produkt	Genomför kontroll	Löpande funktionskontroll	Besiktningintervall	Ansvarig personal för att kontroll sker
Blodtrycksmätare -manuell			1 år	Sjuksköterska
Bladderscanner			1år	Områdesansvarig Sjuksköterska
Oxygenanrikare			1år	Områdesansvarig Sjuksköterska
Glukometer	Distriktssköterska / sjuksköterska		1 månad	Områdesansvarig Sjuksköterska
Taklyftar - i särskilt boende	Avtal finns med leverantör	1 månad	2 år	Husansvarig enhetschef
Taklyftar - i ordinärt boende	Avtal finns med leverantör	1 månad	2 år	Distriktsarbets-terapeut
Mobila lyftar	Tekniker KR	1 månad	1 år	Enhetschef/Tekniker
Sängar/elsäng/sänglyft - i särskilt boende	Behörig vaktmästare eller Regionservice.	1 månad	2 år	Husansvarig enhetschef
Sängar/elsäng/sänglyft - i ordinärt boende	Tekniker KR	1 månad	2 år	Distriktsarbets-terapeut
Badbårar			2 år	Tekniker KR

KONTROLL AV LYFTAR.

- Alla lyftar ska kontrolleras minst 1 gång i månaden av den personal, som använder lyften.
Använd checklista!
- Alla mobila lyftar ska kontrolleras 1 gång varje år av särskild tekniker. Kontakta kommunrehab!
- Alla taklyftar ska kontrolleras 1 gång vart annat år av särskild tekniker. Avtal finns där det åligger företaget att sköta detta automatiskt.
- Vid problem kontorstid – tag kontakt med kommunrehab tel: 78 98 07
- Har du akuta frågor under kvällar, helger och röda dagar så tag kontakt med chef i beredskap tel: 0721- 62 84 98

Kontroll/ underhåll/ reparation av produkterna

Checklista

Kontroll / Rengöring av Mobil Personlyft/lyftsele för:

Namn	Personnummer	Lyft nr
------	--------------	---------

Regelbunden skötsel av lyften förebygger besvärliga och tidsödande reparationer.
Genomgång görs av omvårdnadspersonalen 1 gång/månad samt vid behov.

	Datum	Signatur
Januari		
Februari		
Mars		
April		
Maj		
Juni		
Juli		
Augusti		
September		
Oktober		
November		
December		

**Funktionskontroll
görs före varje
användningstillfälle.
Läs igenom
bruksanvisningen!**

- Inspektera och kolla lyften att inga yttre skador skett, ex. brott på sladdar, om lyften verkar skev osv.
- Kontrollera att alla skruvar är på plats, dvs att inga saknas och att de ej är lösa.
- Kontrollera att urkrokningskyddet fungerar, dvs det som ser till att lyftbanden ej glider ur.
- Kontrollera manövreringen av lyftrörelsen, att lyften går upp och ner, att hjulen rullar som de ska.
- Lyftselarna – kontrollera att selarna är hela i lyftband, tyg och sömmar.
- Rengör lyften med lätt fuktad trasa och håll hjulen fria från smuts och hår.
OBS låt inte lyften vara ansluten till strömuttaget vid rengöringen.
- När lyften inte används ska den ställas på laddning, detta för att spara batteriernas livslängd.

När checklistan är fullskriven ska den lämnas till sektionschef. Checklistan sparas på enheten i ett år efter senaste notering. Därefter förstörs den.

Reparation ska utföras av behörig personal. Kontakta KommunRehab.

Kontroll/ underhåll/ reparation av produkterna

Checklista

Kontroll / Rengörning av rollator / rullstol för

Namn

Personnummer

Regelbunden skötsel av rollatorn/rullstolen förebygger besvärliga och tidsödande reparationer.

Genomgång görs av omvårdnadspersonalen 1 gång / månad samt vid behov.

	datum	Sign
Januari		
Februari		
Mars		
April		
Maj		
Juni		
Juli		
Augusti		
September		
Oktober		
November		
December		

**Daglig kontroll
av**

- däck
- bromsar
- tippskydd

- Torka av med fuktig trasa, använd diskmedel om det behövs. Torka torrt.
- Håll naven fria från damm, hår eller annan smuts så rullar rollator/rullstol lättare.
- Om rullstolen utsätts för väta, torka genast av den och förvara den i rumstemperatur på fuktfritt ställe.
- För brukarens säkerhet, kontrollera regelbundet att bromsarna fungerar. Håll därför bromsarna rena för bästa bromsverkan.
- Titta efter brott och rost på rollator/rullstolen.
- Kolla att rollator/rullstolen går att fälla ihop.
- Kontrollera att lyftspärren på rollatorn är intakt.
- Däck och slang kan fås via arbetsterapeuten eller hjälpmedelsförrådet gratis men montering betalas av brukaren.

När checklistan är fullskriven ska den lämnas till sektionschef. Checklistan sparas på enheten i ett år efter senaste notering. Därefter förstörs den.

Reparation ska utföras av behörig personal. Kontakta Kommun Rehab

Kontroll/ underhåll/ reparation av produkterna

REPARATION av medicintekniska produkter.

Den som har erforderlig teknisk kompetens kan

- Byta däck
- Laga punktering

Det är viktigt att

- *ej* försämra den tänkta säkerheten
- ta tillvara leverantörsanvisningar
- att alltid använda originaldelar för att garantier och försäkringar ska gälla.

OBSERVERA! Lyftselar repareras *aldrig!* Lyftselar, som är dåliga eller gått sönder skall bytas ut mot nya. Ta kontakt med Kommun Rehab.

Reparationer enligt ovan kan mycket väl ske ute på arbetsplatsen, om det finns personal, som har erforderlig teknisk kompetens för att utföra reparationen på ett korrekt sätt.

Säkerhets- och funktionskontroll skall alltid genomföras innan den reparerade produkten åter tas i bruk.

Vid minsta osäkerhet om den medicintekniska produktens säkerhet eller funktion, skall alltid kontakt tas med Kommun Rehab för kontroll.

För övriga reparationer, större sådana eller reparationer, som vi inte kan utföra själva med den kompetens, som finns tillgång till – kontakta Kommun Rehab! Endast Kommun Rehab har kontakt med det företag, som kommunen har avtal med angående reparationer.

Underhåll eller reparation, som vi *ej* kan åtgärda själva, beställs av avtalat företag.

Rutin för uppföljning av lyftanordningar.

En löpande förteckning över Kommun Rehabs lyftanordningar förs av hjälpmedelsteknikerna i SESAM.

Av förteckningen ska framgå hur ofta besiktning ska ske och när besiktning senast genomfördes, liksom vem som ansvarar för att sådan besiktning genomförs.

För lyftanordningar på säbo är det sektionschefens ansvar att kontinuerlig uppföljning sker. Kommun Rehab kan vara behjälpliga med golvlyftarna.

KONTROLL AV INKÖPTA SÄNGAR.

- Alla sängar, hydrauliska/elsängar ska kontrolleras minst 1 gång i månaden av den personal, som arbetar med sängen. Använd checklista!
- Alla inköpta sängar ska kontrolleras 1 gång vart annat år av behörig vaktmästare eller av Regionservice som kommunen har avtal med, ring Intern kundservice under dagtid vardagar: 0470-58 20 20 knappval 5. Aktuellt register ska finnas över de sängar som finns i verksamheten.

KONTROLL AV INHYRDA SÄNGAR.

- Alla sängar, hydrauliska/elsängar ska kontrolleras minst 1 gång i månaden av den personal, som arbetar med sängen. Använd checklista!
- Om sängen är förhyrd, kontaktas Kommun Rehab för vidare kontakt med företaget som sängen hyrts ifrån.
- Alla sängar ska kontrolleras en gång vart annat år av leverantör. Kontakta KommunRehab.
- Har du ytterligare frågor kontakta KommunRehab.

Checklista

Kontroll / Rengöring av Säng för: (Samma checklista används för enhetens säng)

Namn	Personnummer	Säng nr
------	--------------	---------

Regelbunden skötsel av säng, hydragisk/elsäng förebygger besvärliga och tidsödande reparationer.

Genomgång görs av omvårdnadspersonalen 1 gång / månad samt vid behov.

	Datum	Signatur
Januari		
Februari		
Mars		
April		
Maj		
Juni		
Juli		
Augusti		
September		
Oktober		
November		
December		

**Funktionskontroll
görs kontinuerligt.**

**Läs igenom
bruksanvisningen!**

- Inspektera och kolla sängen att inga yttre skador skett, ex. brott på sladdar eller om de ligger i kläm samt om sängen verkar skev osv.
- Kontrollera att sängen går upp och ner, att hjulen rullar som de ska.
- Kontrollera att sängdelarna rör sig som de ska vid fot- eller huvudändan.
- Rengör sängen med lätt fuktad trasa och håll hjulen fria från smuts och hår.
OBS låt inte sängen vara ansluten till strömuttaget vid rengöringen.

När checklistan är fullskriven ska den lämnas till sektionschef. Checklistan sparas på enheten i ett år efter senaste notering. Därefter förstörs den.

Reparation ska utföras av behörig personal. Kontakta Kommun Rehab.