



Göteborgs
Stad

Göteborgs Stads riktlinje för personligt förskrivna hjälpmedel

Reglerande styrande dokument

Policy
► Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Medicinskt ansvariga (MAS och MAR)
Gäller för: ÄVO

Dokumentsort:
Riktlinje

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2024-07-03

Dokumentansvarig:
Medicinskt ansvariga (MAS och MAR)

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna riktlinje	4
Vem omfattas av riktlinjen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	4
Stödjande dokument	4
Riktlinje	5
Kompetenskrav vid förskrivning	5
Kontroll inför utlämnande till patient	5
Ankomstkontroll	5
Funktionskontroll	5
Bruksanvisning	5
Specialanpassade produkter	6
Kombination av produkter från olika tillverkare	6
Upphört hjälpmedelsbehov	7
Avvikelser gällande personligt förskrivna hjälpmedel	7

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Syftet med riktlinjen är att säkerställa legitimerad personals ansvar vid förskrivning och hantering av personligt förskrivna hjälpmedel. Riktlinjen är ett komplement till ”Handbok för personliga hjälpmedel inom hälso- och sjukvård”, som finns på Vårdsamverkan i Västra Götaland.

Vem omfattas av riktlinjen

Riktlinjen gäller för legitimerad personal (arbetsterapeut, fysioterapeut/sjukgymnast samt sjuksköterska) och deras chefer.

Bakgrund

I denna riktlinje har information som tidigare var uppdelade i olika dokument sammanställts.

Koppling till andra styrande dokument

Handbok för personliga hjälpmedel inom hälso- och sjukvård, i Västra Götaland.
Göteborgs Stad ”Riktlinje för grundutrustning Medicintekniska produkter”
Göteborgs Stads rutiner för Kostnadsansvar vid hjälpmedelsförskrivning

Stödjande dokument

Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården (SOSFS 2008:1)

Stödjande dokument

Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården (SOSFS 2008:1)
Handbok för personliga hjälpmedel inom hälso- och sjukvård, i Västra Götaland.
Göteborgs Stad ”Riktlinje för grundutrustning Medicintekniska produkter”
Göteborgs Stads rutiner för Kostnadsansvar vid hjälpmedelsförskrivning

Riktlinje

Kompetenskrav vid förskrivning

Varje vårdgivare ska säkerställa att alla förskrivare har och upprätthåller den kompetens som behövs. Nyutbildade eller nya förskrivare som saknar erfarenhet ska ha tillgång till handledning av erfaren förskrivare. Alla förskrivare ska genomgå förskrivarutbildningen. Chef ansvarar för att följa upp personalens kompetens inom de delar som ingår i förskrivarkompetensen.

Göteborgs Stad följer ”koncept för förskrivarkompetens” som är framtaget i Västra Götaland i samarbete mellan kommunal och regional hälso- och sjukvård. Innehållet grundar sig på lagstiftning samt Västra Götalands reglering i handböcker, medicinska riktlinjer samt försörjningsavtal. Information om vad kompetenskravet innebär samt stödmaterial för planering och uppföljning finns på Vårdsamverkan i Västra Götaland. Där finns även information om förskrivningsprocessen samt ” Handbok för personliga hjälpmedel inom hälso- och sjukvård”.

Kontroll inför utlämnande till patient

Ankomstkontroll

Syftar till att kontrollera att beställd produkt är komplett och i fullgott skick. Det utförs i samband med leverans. Kontrollen kan göras separat eller samtidigt med nedanstående funktionskontroll. Eventuella brister på produkt eller bruksanvisning rapporteras till Hjälpmedelscentralen (HMC).

Funktionskontroll

Syftar till att förhindra olyckor med medicintekniska produkter. Förskrivaren ansvarar för att kontrollera produkten och göra en riskbedömning innan den provas ut till patient. Riskbedömningen dokumenteras i patientjournalen. Eventuella brister på produkt eller bruksanvisning rapporteras till HMC.

I riskbedömning är det viktigt att vara observant på att:

- samtliga funktioner enligt leverantörens bruksanvisning kontrolleras, till exempel bromsar, tippfunktion och reglerbara inställningar
- eventuella tillbehör och anpassningar följer leverantörens bruksanvisning och begränsningar
- hjälpmedlet kan användas på ett säkert sätt och att bedömning om hjälpmedlets lämplighet för patienten kvarstår

Bruksanvisning

Räknas som en del av den medicintekniska produkten och ska lämnas ut till patienten. Bruksanvisning på svenska ska följas med hjälpmedlet från HMC. Saknas bruksanvisning vid leverans ta kontakt med HMC för åtgärd. Om det inte åtgärdas ska en avvikelserapport skrivas enligt HMC avvikelserutin.

Rengöring

När patienten eller närstående inte själv kan sköta personligt förskrivna hjälpmedel, så ingår detta ansvar i omsorgen runt den enskilde (utförs då av vård- och omsorgspersonal).

För att kunna få hjälp av hemtjänsten med rengöring av sina personligt förskrivna hjälpmedel krävs ett biståndsbeslut. Informera patienten om att, vid behov, ta kontakt med sin socialsekreterare för ansökan om detta.

Specialanpassade produkter

En specialanpassning är de åtgärder som krävs när en patientens behov inte kan tillgodoses genom anpassning av befintliga produkter inom eller utanför sortiment. I ”Handbok för personliga hjälpmedel inom hälso- och sjukvård” definieras specialanpassning:

- när ett hjälpmedel och/eller tillbehör kombineras på annat sätt än vad tillverkaren avsett
- när konstruktionsmässiga ingrepp görs
- när ett tillägg görs på en färdig produkt
- om en ny produkt konstrueras och tillverkas
- när en produkt används på ett nytt sätt eller inom ett nytt användningsområde

Göteborgs Stad har inte tillstånd att utföra egna specialanpassningar eller att tillverka egna produkter. Vid behov ska specialanpassningar beställas via hjälpmedelscentralen eller ortopedtekniska avdelningen. Följ rutiner i ”Handbok för personliga hjälpmedel inom hälso- och sjukvård” och kostnadsansvarigas rutiner.

För att ha fullgod kompetens för att bedöma behovet av specialanpassning rekommenderas att förskrivare genomgår fördjupad utbildning, som exempelvis tillhandahålls på HMC.

Förskrivaren ansvarar för att genomföra en funktionell riskanalys. Riskanalysen ska dokumenteras i patientens journal. I de fall den ursprungliga bruksanvisningen måste kompletteras med information angående specialanpassningen, ansvarar den konsulterade teknikern för detta. Förskrivaren ansvarar för att förmedla denna information till patienten. All dokumentation kring specialanpassningen ska förvaras i patientens journal.

Kombination av produkter från olika tillverkare

För att kunna kombinera produkter ska det vara angivet i tillverkarens dokumentation, exempelvis bruksanvisning och utprovningsprotokoll. Denna dokumentation finns tillgänglig på HMC. Vid frågor och vägledning tag kontakt med HMC

Upphört hjälpmedelsbehov

Legitimerad personal ansvarar för att hjälpmedel som patienten inte längre har behov av ska återlämnas. Huvudregeln är att ett hjälpmedel som inte längre ska användas inte ska förvaras i patientens hem. Vid undantag från ovanstående, exempelvis om hjälpmedlet endast används vid träning eller under en utprovningsperiod, ska legitimerad personal göra en riskbedömning om vart hjälpmedlet ska förvaras så att det inte används. Syftet är att säkerställa att ingen olycka kan ske, om hjälpmedlet felaktigt skulle användas.

Avvikelser gällande personligt förskrivna hjälpmedel

Tillbud och olyckor med medicintekniska produkter, såväl grundutrustning som personligt förskrivna hjälpmedel, är avvikelser som medicinskt ansvariga ska informeras om.

När tillbud och olyckor skett där medicintekniska produkter varit inblandade, ska avvikelserapport skrivas. Kontakta omedelbart medicinskt ansvariga (MAS/MAR), för beslut om vidare utredning. Anmälan till leverantör, Läkemedelsverket och IVO görs av MAS/MAR.

Tänk också på att: När personskada har skett eller det finns risk för personskada ska produkten tas ur bruk. Om produkten är felaktig, trasig (utöver normalt slitage) eller vid risk för personskada ska produkten märkas upp och **sparas på enheten** för vidare utredning gällande eventuella produktfel.

Produkten får inte repareras förrän utredningen är avslutad!