

Socialkontoret
Annicka Pantzar
Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Riktlinjer och rutiner vid medicintekniska hjälpmedel (MTP)

Författningar

Myndighetsansvaret för medicintekniska produkter delas mellan Läkemedelsverket och Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Läkemedelsverket ansvarar för tillsynen av tillverkarna och produkterna. IVO ansvarar för den yrkesmässiga användningen av produkterna.

Medicintekniska produkter

Med en medicinteknisk produkt avses, som enligt tillverkarens uppgift, skall användas separat eller i kombination med annat, för att hos människor enbart eller i huvudsak;

- påvisa, förebygga 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

Definitionen omfattar alla slags produkter från lätta till mera avancerade produkter. Handikapphjälpmedel ingår i definitionen. Medicintekniska produkter (MTP) delas in i tre grupper.

Grupp 1 Medicinteknisk utrustning

Grupp 2 Arbetsteknisk utrustning

Grupp 3 Individuellt utprovade hjälpmedel

Leverantörens ansvar

Leverantören är skyldig att följa det avtal som är upprättat mellan Ekerö kommun och leverantör. Leverantören är bland annat skyldig att utbilda, informera, instruera samt göra kvalitetsuppföljningar av produkten. Leverantören ska överlämna bruksanvisning på svenska.

Ansvar för användning av medicintekniska produkter Sektionschef/ verksamhetschef ansvarar tillsammans med paramedicinare och sjuksköterska för

- att endast säkra och medicinskt ändamålsenliga produkter används
- att produkterna är kontrollerade och korrekt installerade innan de tas i bruk
- att personal är kompetent att använda och hantera produkterna

- att produkterna underhålls/ rengörs regelbundet
- att bruksanvisning och teknisk dokumentation finns tillgängliga
- att produkterna uttrangeras när de inte längre får användas

Sektionschef/ verksamhetschef har det övergripande ansvaret för MTP. Sektionschefen ansvarar för att berörd personal har erforderliga kunskaper om produkterna och hur man använder dem. Vårdpersonal ska ha utbildning i användandet av MTP. Sektionschefen ansvarar för att vårdpersonalen följer rutiner och riktlinjer för medicintekniska produkter, samt att avvikelshantering vid MTP sker enligt gällande rutiner.

Sjuksköterska ansvarar tillsammans med paramedicinare att berörd vårdpersonal får skriftliga delegationer och instruktioner vid användandet av medicinteknisk utrustning. Paramedicinare utbildar, informerar, instruerar och följer upp användandet av MTP. Sjuksköterskan ansvarar tillsammans med paramedicinare att övrig vårdpersonal har kompetens att använda MTP på ett för vårdtagarna säkert sätt.

Arbetsterapeut/ fysioterapeut/ sjuksköterska ansvarar för uppföljning av funktion och säkerhet av individuellt förskrivna och utprovade MTP.

Samtlig personal som använder MTP gör det inom ramen för sitt yrkesansvar. Samtlig personal har ansvar att rapportera avvikelser vid händelse eller tillbud med MTP.

Yrkesansvar

Vårdpersonal som använder MTP har ansvar att se till att de fått kunskap om produkten. All personal har ansvar att anmäla felaktigheter och tillbud med MTP. Arbetsterapeut, fysioterapeut, sjuksköterska ansvarar för förskrivning av MTP grupp 2-3. I deras yrkesansvar ingår att svara för att;

- endast lämpliga produkter används
- produkterna är kontrollerade innan de tas i bruk
- utrustningen har fungerande system för kontinuerlig kontroll
- I yrkesansvaret ingår även skyldighet att känna till författningar, föreskrifter och bestämmelser som rör hälso- och sjukvårdsarbetet och medicintekniska produkter.

Förskrivning av individuella medicintekniska hjälpmedel

Den som förskriver en individuellt utprovad medicinteknisk produkt ansvarar för att produkten är lämplig, samt att vårdtagaren kan använda och hantera den på avsett sätt. De medicintekniska produkternas funktion skall kontrolleras enligt de av tillverkaren givna instruktioner och utbildning innan de används. Förskrivaren har ansvar att göra uppföljning gällande funktion och säkerhet av produkten.

Förskrivaren

Den som förskriver ett hjälpmedel ska ha den yrkeskompetens som finns rekommenderad för förskrivaren enligt *Hjälpmedelsguiden*. Förskrivaren ska hålla sig informerad om gällande lagstiftning och produktutveckling. Förskrivaren ansvarar för

- bedöma behovet av MTP
- välja lämplig hjälpmedelsprodukt, prova ut och anpassa

- initiera specialanpassning
- instruera, träna och informera
- följa upp och utvärdera nytta och funktion
- dokumentera

Beställningsportal är ett beställningssystem för hjälpmedel på Internet. Till beställningsportalen behövs användarnamn och lösenord. Kombikod används vid beställning.

Kloka hjälpmedelslistan ger rekommendationer till förskrivaren.

Hjälpmedelsguiden fungerar som stöd vid förskrivning, se www.hjalpmedelsguiden.sll.se

Inkontinenshjälpmedel

Inkontinenshjälpmedel tillhör gruppen individuellt utprovade medicintekniska hjälpmedel.

Förskrivningsrätt vid inkontinenshjälpmedel

Enligt SOSFS 2008:1 har läkare, sjuksköterskor, sjukgymnaster och barnmorskor behörighet att förskriva förbrukningshjälpmedel som används vid urininkontinens, urinretention och tarminkontinens.

För att få förskrivningsrätt vid de särskilda boende för äldre ska man vara anställd i Ekerö kommun och inneha kompetens inom området.

Med förskrivningsrätt menas i det här fallet, att individuell utprovning av inkontinenshjälpmedel sker av ansvarig sjuksköterska.

Med kompetens menas att inneha behörighet som distriktssköterska eller att ha genomgått utbildning i inkontinensvård eller att inneha flerårig praktisk tjänstgöring inom området och att arbeta kontinuerligt inom verksamhetsområdet.

Ansvarig verksamhetschef/ sektionschef vid kommunens särskilda boende ska i samråd med MAS ge behörighet till sjuksköterska att förskriva inkontinenshjälpmedel.

Se även www.nikola.nu

Lokala rutiner för förskrivarna ska upprättas på enheten

Rutiner vid arbetstekniska hjälpmedel

Arbetstekniska hjälpmedel t.ex. lyftselar, personlyftar, duschvagnar skall som andra MTP kontrolleras regelbundet gällande säkerhet och funktion. Utslitna produkter skall kasseras. Aktuell förteckning över produkterna med ansvarsfördelning gällande kontroller, ansvarsfördelning, kontrolldatum och kontakt vid felaktigheter skall finnas på enheten. Underhållsåtgärder skall dokumenteras.

Lokala rutiner på enheten skall finnas för arbetstekniska hjälpmedel.

Rutiner vid medicinteknisk utrustning

Medicinteknisk utrustning som används för utredning, behandling, lindring och förebyggande åtgärder skall som andra MTP kontrolleras och följas upp. Avtal med medicinteknisk avdelning eller leverantör skall finnas för kontroll och uppföljning av produkterna. Aktuell förteckning över produkterna med ansvarsfördelning gällande kontroller, kontrolldatum och kontakter vid felaktigheter skall finnas på enheten. Underhållsåtgärder skall dokumenteras. Se bilaga 1-3

Ansvarsfördelning och lokala rutiner på enheten skall finnas för medicinteknisk utrustning

Kvalitetssäkring av MTP

Kvalitetssäkringen innefattar

- Anskaffning
- Inventering
- Användning
- Underhåll
- Kassering/ återlämning

Anskaffning

Inköp, leasing och hyrköp ska ske enligt gällande upphandlingsrutiner och upphandlingsavtal.

Vid nyanskaffningar ska utbildning ingå i som ett krav på leverantören. Utbildningens syfte är att personalen ska kunna handha utrustningen på ett korrekt sätt. Personalen ska ha möjlighet att öva på utrustningen och få kunskap om hur fel i utrustningen/ fel i användningen kan påverka vårdtagaren. Ansvarig chef på enheten ansvarar för att all berörd personal får utbildning.

Vid mottagandet av produkten ska det säkras att rätt produkt levererats och att bruksanvisning på svenska medföljer. Produkten ska märkas och registreras i aktuell MTP förteckning (bilaga 1-3). Ansvarig för ankomstkontrollen är sektionschef/ paramedicinare eller sjuksköterska.

Paramedicinare/ sjuksköterska säkerställer produkten före utlämnande till vårdtagare. Information, instruktion och utbildning om produkten till personal genomförs av paramedicinare eller sjuksköterska. Skriftlig delegering sker efter bedömning av paramedicinare/ sjuksköterska.

Inventering

Alla inköpta medicintekniska produkter skall registreras på aktuell förteckning. På förteckningen ska det framgå typ av MTP, placering, inköpsdata, garantitid, underhåll och ansvarig (bilaga 1-3).

Övergripande ansvar för förteckningen har sektionschef/ verksamhetschef. Paramedicinare och sjuksköterska ska med ansvarig chef årligen kontrollera och följa upp förteckningen.

Användning

Vid användning av MTP krävs att;

Utrustningen fungerar på avsett sätt och att personalen använder utrustningen på rätt sätt.

Den som förskriver och lämnar ut hjälpmedel ska se till att produkten är lämplig samt att vårdtagaren har tillräcklig kunskap för att hantera och sköta hjälpmedlet.

Sektionschef/ verksamhetschef ansvarar för att personalen följer de upprättade rutinerna och att personalen har kunskap om avvikelserapportering vid fel på hjälpmedel, avvikande händelser och tillbud.

Vårdtagarens kontaktperson ansvarar för att kontrollera och rengöra hjälpmedlet enligt bruksanvisning och följa givna instruktioner från paramedicinare/ sjuksköterska.

Den personal som använder medicinteknisk utrustning ansvarar för att iordningsställa utrustning och kontrollera funktion och hantera utrustningen på ett säkert sätt.

Efter användandet ska utrustningen återställas.

Underhåll

På varje enhet finns MTP som skall underhållas och besiktigas regelbundet. För att säkra användning och upptäcka eventuella skador som kan orsaka risker för brukaren

Ansvarig sektionschef/ verksamhetschef ansvarar för att rutiner upprättas där det framgår

- När underhåll/ besiktning och funktionsunderhåll ska ske
- Vem som utför det förebyggande underhållet/ besiktningen och funktionsunderhållet

Förebyggande underhåll/ besiktning ska ske minst en gång per år. Underhåll, besiktning och reparationer får endast utföras av leverantören eller med auktoriserad sakkunnig som kommun skrivit serviceavtal med.

Vid fel på produkten/ MTP ska den tas ur bruk. Det är viktigt att rengöra hjälpmedel och desinfektera vid behov. Vid risk för smittspridning skall rengöring och desinfektion följa hygienrutiner i "Vårdhygien för särskilda boendeformer i Stockholm".

Vid återlämnade ska hjälpmedlet vara väl rengjort.

Återlämning och kassering

Sektionschef/ verksamhetschef, arbetsterapeut, fysioterapeut eller sjuksköterska avgör när en medicinteknisk produkt inte längre är funktionsduglig och skall kasseras eller om produkten inte längre är lämplig eller behövs.

Produkten skall då åter till hjälpmedelscentralen eller förråd. Detta ska registreras i inventarieförteckningen (bilaga 1-3).

Medicintekniska produkter MTP

Begreppet medicintekniska produkter indelas i 3 grupper

Grupp 1. Medicinteknisk utrustning
Grupp 2. Arbetsteknisk utrustning
Grupp 3. Individuellt utprovade hjälpmedel

Grupp 1. Medicinteknisk utrustning

Sjuksköterska, fysioterapeut och arbetsterapeut ansvarar för att kontrollera den utrustning de använder i sitt arbete. Sektionschef/ verksamhetschef svarar för förebyggande underhåll och att service genomförs samt för nyanskaffning eller hyrköp av medicinteknisk utrustning. Produktens funktion skall testas enligt bruksanvisning och i vissa fall även inför varje användartillfälle. Underhåll och service skall utföras minst en gång per år.

Exempel på Medicinteknisk utrustning grupp 1

Blodsockermätare
EKG apparat
Inhalator
Infusionspump
Hb apparat
Oxygen (syrgas) koncentrator
Oxygenflaska
Sterilisator
Sug
TNS apparat
Ventilator

Grupp 2. Arbetstekniska hjälpmedel

Vid utlämnade av arbetstekniska hjälpmedel ska vårdtagare och omvårdnadspersonal få handledning och information om produkten.

Användande av arbetstekniska hjälpmedel baseras ofta på arbetsmiljö, vilket innebär att sektionschef/ verksamhetschef har ansvar att tillse att personalen får utbildning och information om produkten.

Omvårdnadspersonal skall använda arbetstekniska hjälpmedel enligt instruktion/ delegering och handledning från fysioterapeut, arbetsterapeut eller sjuksköterska. De ska anmäla felaktigheter på produkterna, anmäla tillbud och olyckor.

Sektionschef/ verksamhetschef ansvarar för att förebyggande underhåll, service och årlig kontroll sker samt ansvarar för nyanskaffning.

Exempel på arbetstekniska produkter

El-sängar
Mobila personlyftar
Taklyftar
Duschstolar
Lyftselar

De lokala rutinerna för förflyttning med personlyft och sele skall följas

Grupp 3. Individuellt utprovade hjälpmedel

Individuellt utprovade hjälpmedel förskrivs och utlämnas av sjuksköterska, arbetsterapeut eller fysioterapeut. I förskrivningen ingår att ansvara för uppföljning och instruktion av produkten till omvårdnadspersonalen.

Exempel på individuellt förskrivna hjälpmedel

Förebyggande madrasser

Rullstol

Gånghjälpmedel

Synhjälpmedel

Hörselhjälpmedel

Kommunikationshjälpmedel

Förbrukningsartiklar som används vid urininkontinens, urinretention, tarminkontinens