

RIKTLINJE

 RUTIN

Dokumentnamn: Riktlinje för lyftar och lyftselar, socialförvaltningen				
Framtagen av: Åsa Rydberg, MAR	Gäller from: 2021-06-21	Gemensam med Regionen: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej	Gäller egen regi: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Gäller privat regi: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej Gäller intraprenad: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Process hänvisning:
Godkänd av:	Gäller tom: <i>Ange datum eller skriv tillsvidare, lämna ej rutan tom</i>			
Uppdaterad av: Åsa Rydberg	Uppdateringsdatum: 2023-08-18			

Revisionshistorik

Datum för revidering och uppdatering	Beskrivning
2022-06-27	Revidering av länkar, Referensdokument
2023-08-18	Revidering av länkar, Referensdokument

Tillvägagångssätt

Syftet med riktlinjen är att tydliggöra ansvarsfördelning vid utprovning och användandet av lyftar och lyftselar i socialförvaltningen, Halmstads kommun.

- Lyften är ett överflyttningshjälpmedel och får inte användas som ett transporthjälpmedel. Det innebär att lyftmomentet ska vara så kort som möjligt.
- Planera alltid arbetet innan ni påbörjar ett lyftmoment. Arbeta lugnt och metodiskt.
- Förflyttning med lyft sker alltid med två personal. En person sköter lyften och den andra ansvarar för patient och lyftsele under lyftmomentet. (undantag egenvård, se separat rubrik i riktlinjen)
- Följ alltid anvisningarna i ”Utprovningsprotokoll lyftsele”.
- Informera patienten kring alla moment och gör patienten delaktig i förflyttningen.
- Ta alltid bort lyftselen efter förflyttningen (ev. undantag dokumenteras i ”Utprovningsprotokoll lyftsele”).

Ansvar

Ansvarsfördelning

Leg. arbetsterapeut/ Leg. fysioterapeut/sjukgymnast

Ansvarar för att:

- göra en bedömning avseende patientens behov av lyft och lyftsele.
- ta beslut om egenvård eller ej (se rubrik ”egenvård” i dokumentet)
- förskriva lyft och lyftsele enl. förskrivningsprocess och anvisningar.
- prova ut hjälpmedlen hos patienten och skriva ett ”Utprovningsprotokoll lyftsele”

- protokollet skall finnas i nära anslutning till lyften så att det är lätt för baspersonal att hitta det. Ett exemplar ska alltid finnas i Hemdok. Bruksanvisningen ska sättas i Hemdok (hos de patienter som har hemdok).
- lämna ut broschyren ”Information till dig som fått hjälpmedel förskrivna” (låneförbindelse) till patienten.
- ge baspersonalen instruktioner och praktisk handledning i förflyttningssituationen. Nya/ reviderade ”Utprovningsprotokoll lyftsele” tas upp på teamträffarna/personalmöten för kännedom till baspersonal och enhetschefer.
- dokumentera förskrivningen i patientens HSL journal. ”Utprovningsprotokoll lyftsele” bifogas via inscannat dokument i journalen.
- ansvara för att följa upp att nyutprovad lyft och lyftsele fungerar enl. anvisning i nära anslutning till utprovningstillfället.
- följa upp alla utprovade lyftar och lyftselar minst en gång/ år.

Enhetschef för baspersonal

Ansvarar för att:

- baspersonalen har erforderlig kompetens i att använda lyftar och lyftselar.

Baspersonal

Ansvarar för att:

- följa de instruktioner som givits av leg. arbetsterapeut och leg. fysioterapeut/sjukgymnast samt vidarebefordra informationen till sina kollegor.
- individuellt utprovad lyftsele får endast användas till den patient som avses.
- läsa ”Utprovningsprotokoll lyftsele” innan lyftet påbörjas.
- kontrollera att lyftselen är hel och inte skadad före användning. Titta speciellt på sömmarna. Trasig lyftsele får inte användas eller lagas! Kontakta kommunhabiliteringens personal omgående.
- kontakta kommunhabiliteringens personal vid förändrat behov hos patienten (ex. kraftig viktnedgång/viktuppgång) eller vid osäkerhet kring lyftsituationen.
- regelbundet rengöra lyft och lyftsele. Lyftselen ska tvättas enl. tvättråd
- vid retur av lyftsele; kontrollera att lyftselen är uppmärkt.

MAS/MAR

Ansvarar för att:

- riktlinjer finns och hålls uppdaterade.

Egenvård

- Leg. fysioterapeut/sjukgymnast eller leg. arbetsterapeut kan göra bedömningen att en personal räcker vid förflyttning med lyft. Patienten och/eller närstående medverkar och tar ansvar för delar av förflyttningssituationen. Det är förskrivaren som bedömer om patienten/anhörig har förutsättning fysiskt/psykiskt att utföra egenvården på ett säkert sätt. Bedömningen dokumenteras i patientjournalen (se ”Anvisningar för egenvård i Hallands län” i MAS MAR handboken). Beslutet följs upp regelbundet, minst en gång om året.
- I korttidsboende enl. LSS har Region Halland ansvar för hälso- och sjukvården. Ansvarig för beslutet om ev. egenvård blir då regionens personal/förskrivare (oftast leg. personal från Habiliteringen). Föräldrar instruerar personal om hur lyftsituationen ska gå till. Vid minsta osäkerhet ska enhetschefen för korttidsenheten ta kontakt med förskrivare för att få en tydlig instruktion till personalen. Instruktionen ska finnas i skriftlig form i ”personlig mapp”.

Avvikelse rapport

Avvikelse rapport ska skrivas vid händelser som orsakats av fel på lyft, lyftsele eller handhavande. Om händelsen orsakats av fel på lyft och/eller lyftsele skall ordinerade produkter skickas till Hjälpmedelcentrum för genomgång (kommunhabiliteringen ansvarar).

Allvarliga fel anmäls till MAR för fortsatt handläggning.

Referensdokument

1. [Socialstyrelsens föreskrifter \(SOSFS 2008:1\) om användning av medicintekniska produkter i hälso-och sjukvården.](#)
2. [Förskrivning av hjälpmedel, Region Halland](#)
3. Riktlinje för medicintekniska produkter, MAS MAR handboken, Halmstads kommun
4. Anvisningar för egenvård i Hallands län, MAS MAR handbok Halmstads kommun

Riktlinjer

Är en beskrivning av de olika principer som ska gälla för verksamhetsområdet.

Riktlinjer talar om hur verksamheten ska bedrivas. Riktlinjerna har en intern funktion som styrdokument. De fungerar även som informationsmaterial till samhällsaktörer och medborgare. Riktlinjer ska vara kortfattat formulerade och i de flesta fall gälla för både egenregi och privata entreprenörer. Riktlinjerna kan kompletteras med rutiner, tillämpningsanvisningar eller handböcker som kan tas fram av utförarna.

Riktlinjer ska kunna gälla på lång sikt, oavsett politisk majoritet. Inga målformuleringar får finnas med. Hemvårdsnämnden ska godkänna riktlinjer, alternativt att det har delegerats till förvaltningschefen. MAS har beslutanderätt om medicinska riktlinjer enligt SOSFS 1997:10 och HSL. Alla riktlinjer ska utgå från mallen med hemvårdsförvaltningens logga. Alla godkända riktlinjer ska finnas i kvalitetsledningssystemet.

Rutiner (tillämpningsanvisningar eller handböcker)

Är en beskrivning av hur medarbetarna praktiskt ska utföra arbetsuppgifterna.

Rutiner kan behöva ändras vid organisationsförändringar, vid förändrade lagstiftningar, författningar och interna riktlinjer. Berörd chef alternativt MAS ska godkänna rutiner som ska läggas in i kvalitetssystemet. Alla rutiner i egen regi ska utgå från mallen. Alla godkända rutiner ska finnas i kvalitetssystemet.

TÄNK PÅ

Att en riktlinje eller rutin för mycket kan hämma kreativiteten och utvecklingen.

Att en riktlinje eller rutin för lite kan riskera säkerheten till våra kunder.

Skriv kort, lättförståeligt, gärna i punktform. Lagom är bäst!

Ta med exempel om det kan underlätta förståelsen.

Rubriken ska vara kort och kärnfull och innehålla lämpliga sökord.