Trollhättans Stad

Dokumentbeteckning:	**Rutin MTP Grundutrustning, Organisation**
Antaget av/Ansvarig	Jane Johansson, FC
Handläggare	Malin Wallenberg, bitr. rehabchef Helena Törneröd, MAS
Handlingen förvaras	Diarie:
Diarienummer	2021/00420
Datum	2021-04-30 Revidering 2023-05-04
Syfte:	Säkerställa organisationen runt inköp, hyra samt service och besiktning av gällande grundutrustning i verksamheter inom vård och omsorg.
Gäller för:	Omsorgsförvaltningen
Referensdokument:	SOSFS 2008:1, Ansvar vid användning av medicintekniska produkter. Samarbetsavtal för försörjning av personligt förskrivna hjälpmedel mellan kommun och Västra Götalandsregionen. Överenskommelse, Tillhandahållande av hjälpmedel/grundutrustning till kommuners egna verksamheter som har avtal med Hjälpmedelscentralen.
Uppföljning:	Internkontroll
Implementering:	Rutinen/riktlinjen ska regelbundet minst en gång per år tas upp på arbetsplatsträff. Alla nya medarbetare ska informeras om rutinen.

Innehåll

Organisation kring hantering av grundutrustning 2

Grundutrustning från Hjälpmedelscentralen 3

Köp 3

Hyra 3

Återlämning 3

Svinn 3

Inventering 3

Vid behov av grundutrustning från Hjälpmedelscentralen 3

Leverans 4

Fakturering 4

Dokumentation 4

Vid behov av grundutrustning från annan leverantör 4

Köp 4

Dokumentation 4

Avvikelser 4

Egenkontroll 5

Organisation kring hantering av grundutrustning

Trollhättans Stad har tecknat en överenskommelse som omfattar möjligheten att hyra eller köpa grundutrustning från Hjälpmedelscentralens aktuella sortiment till den egna verksamheten. I priset för hjälpmedlet som köps eller hyrs innefattas fri leverans i funktionsfärdigt skick till angiven plats i Trollhättans Stad samt två års garanti. Vidare ansvarar Hjälpmedelscentralen för dokumentation och individmärkning av dessa hjälpmedel.
Hjälpmedelscentralen kommer också enligt denna överenskommelse bistå Trollhättans Stad med avhjälpande underhåll/reparationer samt besiktning av den grundutrustning som ägs av Trollhättans Stad.
I första hand bör man köpa eller om möjligt hyra grundutrustning från Hjälpmedelscentralen. Möjligheten att själv köpa, eller eventuellt hyra, in grundutrustning från annan leverantör kvarstår, men verksamheten ansvarar då för dokumentation, individmärkning, ev. montering osv.
Anskaffning av grundutrustning finansieras av respektive verksamhet. Inköp av sängar med basmadrass samt lyftar för boenden inom äldreomsorgen sker dock centralt, och finansieras genom en central budget. I de fall verksamheterna följt rutin och riktlinje belastar även arbetskostnaden för hjälpmedelstekniker den centrala budgeten.

Grundutrustning från Hjälpmedelscentralen

Köp

Vid inköp av grundutrustning från Hjälpmedelscentralen lämnas två års garanti på alla produkter, även om tillverkaren lämnar en kortare tid. Hjälpmedelscentralen ansvarar för all dokumentation gällande produkten samt uppmärkning med individnummer.

Hyra

Vid behov av en udda produkt, eller vid ett behov under en kortare tid kan man hyra hjälpmedel som grundutrustning. Endast dyrare produkter samt deras tillbehör kan hyras. Månadskostnaden debiteras verksamheten.

Återlämning

När behovet av den inhyrda produkten upphör ska den återlämnas till Hjälpmedelscentralen. Det görs via blanketten, *Manuell Hämtorder*, som finns på intranätet. Fyll i blanketten så utförligt som möjligt och mejla eller faxa den till Hjälpmedelscentralen, så hämtas hjälpmedlet kostnadsfritt. Hyran avslutas med automatik tre dagar efter en hämtorder registrerats. Vid återlämning ska hjälpmedlet vara väl rengjort. Om Hjälpmedelscentralen bedömer att hjälpmedlet utsatts för onormalt slitage debiteras detta verksamheten.

Svinn

Försvinner ett inhyrt hjälpmedel måste detta meddelas Hjälpmedelscentralen för att hyreskostnaden ska upphöra. Mejla, vad som saknas, individnumret samt vilka eventuella tillbehör som fanns med. Kostnaden för svinn eller vid onormalt slitage debiteras verksamheten.

Inventering

En årlig inventering ska göras avseende de hjälpmedel som hyrs av Hjälpmedelscentralen. Inför denna bistår bitr. Rehabchef alt Rehabenhetens planeringsamordnare med underlag.

Vid behov av grundutrustning från Hjälpmedelscentralen

Enhetschef eller MTP-ombud kontaktar bitr. Rehabchef eller Hjälpmedelsverksamhetens planeringssamordnare vid behov av ny grundutrustning för tips, stöd samt beställning i Hjälpmedelscentralens beställarsystem Web SESAM.

Leverans
Hjälpmedelscentralen levererar beställda hjälpmedel oavsett köp eller hyra direkt till enheten i funktionsfärdigt skick. Beräknad leveranstid framkommer vid beställningen i Web SESAM och är beroende på val av produkt.

Fakturering
De hjälpmedel som köps/hyrs via bitr. Rehabchef eller Hjälpmedelsverksamhetens planeringssamordnare faktureras resp. verksamhet via interndebitering.

Dokumentation
Hjälpmedelscentralen ansvarar för all aktuell dokumentation gällande den grundutrustning som köps eller hyrs av dem.

Vid behov av grundutrustning från annan leverantör

Enhetschef eller MTP-ombud kan vid behov kontakta bitr. Rehabchef eller Rehabenhetens verksamhetssamordnare för tips och stöd inför anskaffning av ny grundutrustning hos annan leverantör.

Köp
Ansvar för köp, eventuell montering, individmärkning samt all dokumentation åligger verksamheten. Då Hjälpmedelscentralen inte är behjälpliga med montering av produkter som köpts in av annan leverantör än dem, bör möjligheten av hjälp med montering efterfrågas vid köpet.

Dokumentation
Enhetschef ansvarar för att dokumentation gällande anskaffning, ev. service och reparationer sker i inventeringslistor frö grundutrustning. Uppgiften kan delegeras till utsett MTP-ombud.

Avvikelser

Den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter från bland annat brukare, närstående och personal. Vid avvikelser från gällande rutin skall en avvikelserapport upprättas och avvikelsen åtgärdas. Använd avsedd modul på intranätet.

Egenkontroll

Egenkontroll är systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem.