

Godkänt
2025-02-26

Giltigt t.o.m
2028-02-26

Versionsnummer
2.0

Diarienummer

Rutin och checklista Specialanpassning

Rutinen gäller för Hjälpmedel Dalarna och de hjälpmedel förvaltningen hanterar.

Syfte och omfattning

Att erbjuda förskrivaren god rådgivning och hjälp att utföra specialanpassning, så att en person med funktionsnedsättning kan använda sitt hjälpmedel på det sätt som förskrivaren avsett.

Ansvar och roller

Förskrivare initierar specialanpassning, ansvarar för funktionell riskanalys och skriver anvisning för specialanpassning.

Hjälpmedelstekniker utför specialanpassningen och ansvarar för teknisk dokumentation och teknisk riskanalys.

Hjälpmedelskonsulent stöttar förskrivaren i produktval och funktionell riskanalys.

Mål

Att säkerställa att specialanpassning av hjälpmedel sker på ett säkert och effektivt sätt för att möta användarens behov.

Tillvägagångssätt

1. Bedömning innan specialanpassning påbörjas:
 - Uteslut möjligheten att använda originaltillbehör för att uppnå målet med anpassningen.
 - Undersök om leverantören kan godkänna att vi utför anpassningen med bibehållen CE-märkning (Detta ska i så fall godkännas skriftligt från leverantören).
 - Undersök om leverantören kan utföra anpassningen med bibehållen CE-märkning.
 - Förskrivaren genomför i samråd med konsulent en funktionell riskanalys för att tidigt identifiera eventuella risker som kan påverka beslutet att genomföra specialanpassningen.

Ovanstående punkter är förskrivarens ansvar men i DHC:s rutin ingår att om förfrågan om specialanpassning inkommer direkt till tekniker så ska

konsulent i aktuellt team kontakta förskrivaren för stöd i ovanstående frågor innan specialanpassning påbörjas.

2. Under specialanpassningen:

- Förskrivaren registrerar arbetsorder/aktivitet "Specialanpassning" i Websesam och anger *syfte, mål och ev. förslag till åtgärd* under rubriken "felbeskrivning". Detta blir *anvisningen* till specialanpassningen och är vägledande under arbetet.
- Tekniker utför anpassning och teknisk riskanalys. Samråd med förskrivaren kan här vara nödvändigt om oväntade risker identifieras eller frågor uppstår under arbetets gång.
- Tekniker märker hjälpmedlet som specialanpassat, spärrar för retur, upprättar teknisk dokumentation och registrerar denna som PDF i Sesam tillsammans med bilder och andra bifogade dokument (tillägg till bruksanvisning etc.)
- Leverans till brukaren av färdigt hjälpmedel sker av tekniker eller konsulent, och förskrivare tillsammans, alternativt att hjälpmedlet levereras direkt till förskrivare. Hjälpmedlet levereras *inte* direkt till brukare då specialanpassningen ska godkännas av förskrivaren innan hjälpmedlet tas i bruk.
- I samband med leverans av hjälpmedlet delges förskrivaren den tekniska dokumentationen.
- Vid leverans till brukaren godkänns eller förkastas specialanpassningen av förskrivaren. Godkännande av specialanpassningen journalförs av förskrivaren. Förkastas anpassningen ska hjälpmedlet returneras till den tekniker som utfört anpassningen och får ej tas i bruk.

Ovanstående punkter är förskrivarens och teknikerns ansvar.

3. Efter specialanpassningen:

- Förskrivare ansvarar för att journalföra och följa upp specialanpassningen.

4. Återställande av specialanpassad produkt vid retur:

- Vid retur av specialanpassad produkt bedömer tekniker om hjälpmedlet ska skrotas eller återställas.
 - Vid skrotning tas specialanpassningsmärkningen bort och hjälpmedlet registreras som skrotat i Sesam. Hjälpmedlet skrotas och källsorteras.
 - Vid återställande följs leverantörens riktlinjer. Specialanpassningsmärkningen tas bort och specialanpassningen återställs i Sesam.
-

Åtgärder som inte omfattas av denna rutin

Enklare frekventa åtgärder, som ej påverkar produktens grundegenskaper, eller skapar en högre risk med hjälpmedlet enligt riskhanteringsmatrisen i vår specialanpassningsrutin, bedömer vi ej ska hanteras som specialanpassning. Exempelvis:

- Polstring med skum, rörisolering o.d. av rör, utskjutande delar, fotplattor, bord, armstöd m.m. som ej påverkar eller skymmer låsmekanismer.
- Anpassning av form på bord, fotplattor och armstödsplattor till rullstolar, ståstöd och hygienstolar mm.
- Uppbyggnad av fotplattor vid benlängdsskillnad eller felställning av fot.
- Montering av halkskyddsmaterial på fotplattor.
- Montering av fotremmar på fotplattor.
- Montering av kilar eller understödsplattor på sits och ryggdynor.
- Kapning av sittdynor vid benlängdsskillnad mm.
- Byte av sadeljord/band på tippbrädor.
- Fästen för montering av joystick/vårdarpanel.
- Externa knappar för att styra el-funktioner.
- Alternativa joysticksgrepp.

Uppföljning

Rutinen följs upp årligen.

Externa styrande dokument

Förordning MDR (EU) 2017/745.

SKR:s vägledning till hjälpmedelsverksamheter vid tillverkning av specialanpassade produkter (2022-12-15).

Interna styrande dokument

Teknisk dokumentation.

Risikanalysmatris.

Stödjande dokument

Förskrivning av hjälpmedel – Socialstyrelsen.
