

Trykafastende hjælpemidler		
Instruks		
Borgermålgruppe: Alle borgere der modtager indsatser i henhold til sundhedsloven Gældende for: Medarbejdere, Sundhed og Omsorg Medarbejdere, HOPS Medarbejdere, Private leverandører Medarbejdere, Børn og Unge	Gældende fra: Marts 2015 Revisionsdato: Januar 2020 Næste revisionsdato: Januar 2022	Udarbejdet af: Faglig koordinator Anette Steen Christensen Udviklingskonsulent Aniette Weibrecht Godkendt af: Styregruppe for instrukser

Formål

At arbejdsgangen ved ansøgning om trykafastende hjælpemidler er kendt og følges af alle.

Ansvar og kompetencer

Social- og sundhedsassistenter, sygeplejersker, sagsbehandlende terapeuter samt plejepersonale der arbejder med tryksårsforebyggende pleje og ansøgning om hjælpemidler.

Vedrørende opgavefordeling mellem hjemmesygepleje og Hjemmeplejeleverandør, følges vejledning i indsatskataloget.

Dette betyder, at opgaven med udfyldelse af Bradenskema og henvendelseskema varetages af hjemmesygeplejen.

Fremgangsmåde- Procedure

Når der observeres en trykskade og der vurderes behov for trykafastende hjælpemidler, udfyldes følgende to skemaer i EOJ (Elektronisk omsorgsjournal):

1. Braden-skala til vurdering af risiko for udvikling af TRYKSÅR
2. Henvendelseskemaet til sagsbehandlende ergoterapeut ved bevilling af trykafastende hjælpemidler

Skemaerne findes i Plan- Tilstande under udredning.

Der sendes advis til gruppen:

”Sagsbehandlende terapeuter/kropsbårne hjælpemidler”

Ved haste-tilfælde tages telefonisk kontakt til sagsbehandlende terapeuter i Myndighed.

Hvis der sker ændring i borgerens tilstand, som har betydning for tryksårsudvikling, udfyldes fornyet Braden-skema.

Der sendes advis til sagsbehandlende terapeuter, hvis der er behov for ændring af hjælpemidler og hvis det vurderes at der ikke længere er behov for trykaflastende hjælpemidler.

Sagsbehandlende terapeuter - Opgaver

Sagsbehandlende ergoterapeuter i hjælpemiddelteamet, Myndighed, er ansvarlig for bevilling af hjælpemidler og har myndighedsfunktionen.

Terapeuten vurderer ud fra Braden-skala og henvendelseskema, hvilke trykaflastende hjælpemidler, der skal bevilges.

Når hjælpemidler udvælges af terapeuten, prioriteres der udlevering af hjælpemidler der findes på hjælpemiddeldepotet og herefter indkøb af nye hjælpemidler ifølge diverse indkøbsaftaler.

Ergoterapeuterne laver opfølgning af hjælpemidlet på baggrund af henvendelse fra plejepersonale/SSA/Sygeplejerske.

Forflytningsvejleder - Opgaver

Hvis trykmærket kommer fra shear og friktion, laver forflytnings- vejlederen en vurdering om der er behov for forflytningshjælpemidler.

Ved behov sendes der en advis til "sagsbehandlende terapeuter/kropsbårne hjælpemidler"

Hjælpemiddeldepotet

Hjælpemiddeldepotet leverer hjælpemidler efter bestilling fra de sagsbehandlende ergoterapeuter.

Akutdepotet

Akutdepotet – benyttes kun i weekend, aften, nat og helligdage.

Følgende hjælpemidler i akut depot:

- 2 stk. toilet/badestole (HMI-nummer 15511)
- 2 stk. statiske luftmadrasser (Repose HMI-nummer 25957) (Op til Stadie 2)
- 2 stk. dynamiske luftmadrasser (Softair HMI-nummer 54706) (Op til stadie 4)

På www.hmi-basen.dk kan der via HMI nummeret søges oplysning om hjælpemidlet.

HUSK at give depotet besked, via mail, om hvilket hjælpemiddel der er taget og til hvilken borger.

Procedure og mailadresse til depotet står beskrevet på sedlen, der hænger på hvert hjælpemiddel i akutdepotet.

Hjælpemiddeldepotet leverer på baggrund af mailen nyt hjælpemiddel til akutdepotet på næstkommende køredag. Køredage: tirsdag og torsdag.

OBS! Sendes der ikke en mail, vil akutdepotet gå tomt for hjælpemidler.

Kontakt

Sagsbehandlende terapeuter: 96 84 83 xx (- 12, - 39, - 61, - 62, - 64)

Telefontid i afdelingen: alle hverdage fra kl. 8:00-9:00 og 12:00-13:00