

Gäller för: Neuro- och rehabiliteringsklinik

Innehållsansvar: Karl-Johan Westberg, (kajwe4), Ortopedingenjör

Granskad av: Karl-Johan Westberg, (kajwe4), Ortopedingenjör

Godkänd av: Malin Camper, (malgu5), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-11-10

Giltig till: 2027-11-10

Justering och reparation av ortopedtekniska produkter

Sammanfattning

Rutinen omfattar justering eller reparation av produkter levererade till patient som påkallas genom:

- Förändrade förutsättningar hos patient
- Anmärkande av patient
- Behov som upptäcks vid besök

Förutsättningar

Justering = ändrar funktion/utseende ex. avlastning, ta ner kant.

Reparation = lagar, snyggar till, smörjer, etc.

Justering och reparation har hög prioritet. Tid för detta skall planeras in så snart som möjligt.

Ett underlag skapas alltid i samband med Reparation/justering och består av arbetsorder eller produktionsunderlag.

Genomförande

Registrering

När patienter lämnar in sitt ortopedtekniska hjälpmedel för reparation skall en ny arbetsorder skapas. Detta görs av den som tar emot jobbet. Önskad reparation dokumenteras på underlaget och leveranssätt noteras.

En justering eller icke akut större reparation kommer i de flesta fall in via ortopedingenjör, som ansvarar för att ett underlag upprättas.

För skoreparationer som skickas se rutin: *Inköp, ortopedteknik -
Skoändringar externt*

Icke akut

Vid icke akuta justeringar och reparationer bör jobbet bokas in för leverans inom 3 arbetsdagar. Produkten märks alltid med patientens namn och arbetsordernummer.

Vid justering/reparation skall en översyn av hela hjälpmedlets funktion genomföras.

Mindre reparation

Vanligen tas kontakt med jourtekniker som utför reparationen direkt. Är detta inte möjligt placeras produkten i hyllan märkt "Akut" utanför modelleringsrummet och underlaget i facket "Inkommande jobb till tekniker".

Teknikerkoordinator bokar in jobbet i OPAS.

Dokumentation:

Efter att åtgärden är utförd kodas jobbet ut av tekniker. Teknikern som utfört jobbet kontrollerar att åtgärden stämmer överens med vad som står på underlaget och kompletterar vid behov.

Leverans sker i enlighet med underlaget.

Reparationen behöver inte journalföras.

Större reparation och justering

Vid större reparationer och justeringar ska jobbet gå via ortopedingenjör och hjälpmedlet placeras i hyllan märkt "Akut" utanför modelleringsrummet. Underlaget placeras i facket, "Inkommande jobb till tekniker".

Teknikerkoordinator bokar in i OPAS.

Tekniker kodar ut arbetet och kompletterar underlaget.

Journalförs av ansvarig ortopedingenjör.

Akut

Reparation

Vid reparationer ges hjälpmedlet till jourteknikern som utför jobbet och kodar ut när jobbet är utfört.

Reparationen behöver inte journalföras.

Justering

Vid justeringar lämnas hjälpmedlet till jourtekniker som rådgör med ansvarig ortopedingenjör, alternativt OI med jourtelefon om lämplig åtgärd.

OI ansvarar för kodning och dokumentation.

Avvikelse

Har det skett ett tillbud eller om ett hjälpmedel gått sönder. Detta gäller oavsett ålder på hjälpmedlet. Om patienten har eller riskerat att komma till skada, ska den tekniker som utför jobbet diskutera med ansvarig ortopedingenjör alt. OI med jourtelefon om vem som skall skriva in avvikelsen i MedControl. Ansvarig OI/ OI med jourtelefon journalför händelsen kopplad till order. Se rutin *Förbättringsarbete, ortopedteknik – Avvikelsehantering*.

Uppföljning

Om behov finns skall ett besök för uppföljning bokas i samband med att justering eller reparation utförs. Vid behov skapas en ny arbetsorder och förs in i årskontrollsystemet enligt rutin, *Uppföljning av ortopedtekniska hjälpmedel*.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Neuro- och rehabiliteringsklinik

Innehållsansvar: Karl-Johan Westberg, (kajwe4),
Ortopedingenjör

Granskad av: Karl-Johan Westberg, (kajwe4), Ortopedingenjör

Godkänd av: Malin Camper, (malgu5), Verksamhetschef

Dokument-ID: SAS9661-671614304-43

Version: 6.0

Giltig från: 2025-11-10

Giltig till: 2027-11-10