

Kategori: []	Gyldig fra/til: 08.01.2025/08.01.2027
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Kliniske støttefunksjoner	Versjon: 16.00
Godkjenner: Grøndahl, Kjell	[]
Dok. ansvarlig: Kjell Grøndahl	Dok.id: D13952

Hensikt

Sørge for at ansatte, som arbeider med eller har ansvar for medisinsk utstyr (MU), har kjennskap til gjeldene rutiner. Dette for å sikre sikker bruk av MU.

Målgruppe

Brukere av MU

Innhold

Hensikt	1
Generelt	2
Definisjon av medisinsk utstyr (MU)	2
Kontakt med MTA	3
Rutiner:	3
Anskaffelse av MU	3
Mottak av MU	3
Forebyggende vedlikehold/ serviceavtaler av MU	3
Reparasjon av MU	3
Utlån av MU	4
Kassering av MU	4
Utstyr som flyttes mellom pasienter	4
Bruksanvisninger for MU	5
Brukeropplæring	5
MU-ansvarlig	5
Oppbevaring av MU	5
Bruk av mobiltelefon i nærheten med MU	5
Skader, uhell og nærhell	5
Utstyrliste	6
MU til hjemmebehandling	6

Generelt

Forskrift om håndtering av medisinsk utstyr

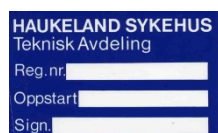
Medisinsk-teknisk avdeling (MTA) forvalter alt innkjøpt MU i HBE. Ansatte kan ikke låne ut eller selge utstyr som er anskaffet på avdelingsnivå. MU som er tiltenkt bruk i HBE merkes med røde etiketter. Alle disse variantene kan forekomme:



MU til bruk i hjemmet merkes med grønne etiketter og i noen tilfeller hvite etiketter.



Utstyr, med grønne etiketter, som pasienter har med seg når de legges inn i sykehuset, er personlig utstyr og må ikke brukes til andre pasienter.



Noe MU er merket med blå etiketter. Det håndteres av Teknisk avdeling. Samarbeidsavtale mellom Teknisk avdeling og MTA: <https://handbok.helse-bergen.no/docs/pub/dok41768.htm>

Definisjon av medisinsk utstyr (MU)

Ethvert instrument, apparat, utstyr, materiale eller enhver annen gjenstand som brukes alene eller i kombinasjon, herunder den programvare som er nødvendig for at utstyret skal fungere som tiltenkt av produsenten og som er ment å skulle brukes på mennesker med sikte på:

- Diagnostisering, forebygging, overvåking, behandling eller lindring av sykdom
- Diagnostisering, kontroll, behandling, lindring eller kompensasjon for skade eller handikap
- Undersøkelse, utskifting eller endring av anatomien eller av en fysiologisk prosess
- Svangerskapsforebygging
- Og der den ønskede hovedvirkning i eller på menneskekroppen ikke framkalles ved farmakologisk eller immunologisk virkning eller ved å påvirke stoffskiftet, men der slike effekter kan bidra til dets funksjon

Elektromedisinsk utstyr (EMU) er en undergruppe av MU med elektriske komponenter. Omfatter også batteridrevet utstyr.

Kontakt med MTA

Haukeland universitetssjukehus:

MTA kan kontaktes via telefon på 974860 eller e-post mta@helse-bergen.no.

Ved akutt behov utenfor ordinær (mandag-fredag kl.07.00-16.00) åpningstid ring sentralbord 89 (internt) eller 55 97 5000/ 05300 (eksternt). Telefonsentralen vil deretter kontakte hjemmevakten. Det er ikke tillatt å ringe vakttelefon eller privatpersoner direkte. Hjemmevakten vurderer hastegrad og sørger for at nødvendig assistanse blir gitt.

Voss sjukehus:

MTA på Voss kan kontaktes på telefon 33983/33984 i ordinær arbeidstid.

MTA ved Voss sjukehus har ikke vaktordning. I en nødsituasjon kan de ansatte der nås på mobiltelefon 911 18 100 (Harald) eller 458 52 554 (Tonje)

Seksjon for behandlingshjelpemidler (BHM):

BHM kan kontaktes vi telefon 974177 i ordinær arbeidstid (mandag-fredag kl.08.00-15.00) Vaktordningen for BHM er beregnet for hjemmeboende pasienter.

Rutiner:

Anskaffelse av MU

Representant fra MTA skal delta ved anskaffelse av MU.

Mottak av MU

Representant fra MTA skal mottakskontrollere og registrere MU før det tas i bruk. Det gjelder både nytt utstyr og utstyr som lånes fra eksterne aktører eller leverandører.

Forebyggende vedlikehold/ serviceavtaler av MU

I samarbeid med ansvarlig person for enheten hvor utstyret brukes bestemmes servicenivå for utstyret. MTA har budsjett for service og vedlikehold av MU.

Reparasjon av MU

MTA utfører eller sørger for reparasjon av MU. Gi beskjed til MTA dersom det oppdages feil, mangler eller andre uregelmessigheter ved utstyret. Bruker skal ikke utføre reparasjon av utstyr.

Bruker skal heller ikke kontakte firmaer direkte uten avtale med MTA.

Bruksanvisninger for MU

[Bruksanvisninger for standardisert MU](#) legges inn i Elektronisk Kvalitetshåndbok (EK). Det er laget en overordnet struktur for hvordan bruksanvisninger skal presenteres i EK.

Bruksanvisningene legges inn, slik at alle som benytter lik type MU kan bruke samme bruksanvisning.

Bruksanvisningene legges inn i EK av ansatte ved MTA. MTA sender melding til Avd. for kompetanseutvikling fortløpende etter hvert som nye bruksanvisninger legges i EK.

Dersom du har en bruksanvisning som du vil ha registrert i EK, ta kontakt med MTA via e-mail mta@helse-bergen.no

Brukeropplæring

Det er brukeravdelingens ansvar at brukere av MU innehar nødvendig kompetanse for å håndtere utstyret. Ifølge forskrifter skal opplæringen være systematisk og dokumentert.

[1.3.2-12 Kompetansearbeid i Helse Bergen HF](#)

[1.3.2-02 Opplæring i medisinsk utstyr \(MU\) i Helse Bergen](#)

[1.7.5-07 Risikovurdering i bruk av medisinsk utstyr](#)

MU-ansvarlig

Avdelingen/seksjonen/posten bør oppnevne en MU-ansvarlig. Den MU-ansvarlige skal være hovedkontaktperson mellom avdelingen og MTA og skal ha dokumentert oversikt over:

- utstyret basert på utskrifter fra MTA.
- vedlikeholds- og brukerprosedyrene.
- brukeropplæringen.

Oppbevaring av MU

Alt flyttbart MU bør ha et fast sted der det er plassert når det ikke er i bruk.

Bruk av mobiltelefon i nærheten med MU

[02.1.6.5-02 Retningslinjer for bruk av mobiltelefoner i Helse Bergen](#)

Skader, uhell og næruhell

Uønskede hendelser, skader, næruhell og uhell skal rapporteres.

[1.1.8.4-11 Uønskede hendelser - melding, saksbehandling og læring](#)

[1.7.5-04 Melding av uhell og næruhell med medisinsk utstyr](#)

Utstyrliste

MTA kan på forespørsel levere oversiktslister og ulike rapporter over utstyr på avdeling/post - f.eks. pris, alder m.m.

MU til hjemmebehandling

Rutiner for MU til hjemmebehandling,
[6.4.3.2-02 Om Behandlingshjelpemidler \(BHM\), Helse Bergen](#)