|  |
| --- |
| **Toalettsitsar och -förhöjningar** |

**Syfte**

Rutinen visar hur verksamheten arbetar med medicintekniska hjälpmedel.

**Ansvar**

Arbetsterapeut

**Utförande**

InventarielistaSkall finnas på varje enhet.
Arbetsterapeut ansvarar för att hålla inventarielistan uppdaterad

Ankomstkontroll
Vid inköp av nya toalettsitsar/toalettförhöjningar ska de ankomstkontrolleras

Besiktning/kontroll/avsyning:

* Daglig avsyning vid användning
* Kontrolleras vid utlämning av arbetsterapeut
* Trasiga/slitna toalettsitsar/toaförhöjningar kasseras

Dokumentation

* Bruksanvisningar och andra pappersdokument förvaras i MTP-pärm