**Rutin Gånghjälpmedel**

**Ansvarig**Sjukgymnast

**Inventarielista**Skall finnas på varje enhet.

Sjukgymnast ansvarar för att hålla inventarielistan uppdaterad

**Ankomstkontroll**Vid inköp av nya gånghjälpmedel ska de ankomstkontrolleras, märkas upp med individnummer och registreras i inventarielistan

**Besiktning/kontroll/avsyning:**

* Daglig avsyning vid användning
* Kontrolleras vid utlämning av sjukgymnast
* Trasiga/slitna gånghjälpmedel kasseras

**Dokumentation**

* Bruksanvisningar och andra pappersdokument förvaras i MTP-pärm
* Underhåll, åtgärder och anmärkningar ska dokumenteras på inventarielistan