Dokumentbeteckning:	Rutin - förskrivning av personliga hjälpmedel för AT/FT
Antaget av/Ansvarig	MAS, Helena Törneröd
Handläggare	Malin Wallenberg, bitr. Rehabchef
Tillhör rutin	Koncept för förskrivarutbildning
Datum	2021-10-29 Rev 2023-05-04

Förskrivning av personliga hjälpmedel

Hjälpmedel är en del i vård och behandling och kan inte frikopplas från andra vård- och behandlingsinsatser.

Socialstyrelsens termbank beskriver att *hjälpmedel för det dagliga livet är en individuellt utprovad produkt som syftar till att bibehålla eller öka aktivitet, delaktighet eller självständighet genom att kompensera en funktionsnedsättning*.

Trollhättans Stad ingår i ett samarbetsavtal mellan alla 49 kommuner i västra Götaland och västra Götalandsregionen med Hjälpmedelscentralen som utförare. Avtalet ger oss ett gemensamt sortiment som underlättar i vårdkedjan eller flytt inom länet. Vi har även gemensamma regler för förskrivning av personliga hjälpmedel vilket beskrivs i ” Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel”

- För att få förskrivna hjälpmedel i Trollhättans Stad ska du genomgått en förskrivarutbildning i fyra alt. fem delar. (se separat rutin)
    - 1. Socialstyrelsens webbutbildning
    - 2. Avtal, förskrivning, WebSesam
    - 3. Lokala regler, sortiment
    - 4. Lyftutbildning (för att få förskriva lyftselar)

    - 5. Webbutbildning TENS basic 1 samt lokal TENS-utbildning (för FT)

- En patient kan ha både hyrda hjälpmedel och av Trollhättans Stad eller primärvården ägda hjälpmedel.

- För patienter som kan vänta på hjälpmedlet några dagar beställs hjälpmedel i websesam med leverans till Tallbacken eller till vistelseadressen.

- För patienter som behöver hjälpmedel omgående tas dessa från buffertförråd eller görs en akut beställning i websesam.

- Alla hjälpmedel som finns i buffertförråd förskrivs i websesam från buffertförråd 306.

- Hjälpmedel förskrivs alltid som ett lån med nyttjanderätt, oavsett om det är ett köp- eller hyrhjälpmedel. Patienten (i förkommande fall god man/förmyndare) ansvarar för hjälpmedlet under lånetiden och ser till att det lämnas åter när behov inte längre finns.

- Vid all förskrivning av personliga hjälpmedel ska Handboken och förskrivningsprocessen följas, tillverkarens bruksanvisning och lånevillkor ska alltid lämnas med hjälpmedlet, om möjligt ska även låneförbindelse skrivas.

- I samband med första kontakten med patient eller vid nytt ärende ska Betalningsansvar kontrolleras i websesam. När kommunen är sjukvårdshuvudman för patienten ska kommunen också ha betalningsansvaret för denna.

- Särskild prövning, finns två olika: När det gäller hjälpmedel där kostnadsansvaret ligger på primärvården ska en ansökan på deras blankett skickas

till Hjälpmedelsrådet på primärvården och innefattas då av följande:

- Hjälpmedel utanför upphandlat sortiment och/eller utanför handbokens produktanvisningar
- Dubbelutrustning som inte medges i produktanvisningar
- Specialanpassning och anpassning inom CE-märkning till en beräknad kostnad över 5000: -, kostnadsförslag från hjälpmedelscentralen skall bifogas särskild prövning
- Byte av hjälpmedel som kräver särskild prövning
- Hjälpmedel med ISO-koder där primärvården enligt produktanvisningen i Handboken har kostnadsansvar.

Särskild prövning när det gäller hjälpmedel där Trollhättans Stad har kostnadsansvaret. Ansökningsblankett och rutin finns på intranätet -> mina rum-> OF personligt förskrivna hjälpmedel -> lokal rutiner -> förskrivning-återlämning -> särskild prövning.

- Förskrivning ur buffertförråd:
  Ett basutbud av hjälpmedel t.ex. rullstolar, rollatorer och gåbord finns i buffertförrådet på Rehabenheten, Tallbacken, att använda för akut uppkomna behov.

Vid förskrivning av hjälpmedel från Rehabenhetens buffertförråd

- registreras uttaget i Varukorgen i webSesam
- lämnas lånevillkor samt produktinformation till patienten
- registreras på patient i websesam
- dokumenteras i journaldelen i vårt verksamhetssystem

För att underlätta registrering i varukorgen: Lägg upp en genväg till websesam.

Alla hjälpmedel som tas ur förrådet ska förskrivas samma dag – annars fungerar inte automatpåfyllnaden och ni blir utan hjälpmedel!!!!

- Personbeställda hjälpmedel:
    - När patienten kan vänta på hjälpmedlet några dagar eller hjälpmedlet/ tillbehör inte finns i buffertförråd görs en beställning av hjälpmedel direkt på patient via websesam.
    - Leverans till Trollhättan, sker här varje måndag.
    - Hjälpmedel som är lagervara, inklusive eventuell anpassning, ska levereras inom 7 vardagar efter mottagen beställning.
    - Hjälpmedel som är beställningsvara, inklusive eventuell anpassning, ska levereras inom 17 vardagar alternativt över 17 vardagar efter mottagen beställning. För produkter med en leveranstid över 17 vardagar ska Hjälpmedelscentralen informera om planerad leveranstid.
    - Vid samleverans styrs leveransdatum av den produkt som har längst leveransdatum.
    - Leveranstid för specialanpassning ska överenskommas mellan förskrivare och Hjälpmedelscentralen vid beställning.
    - Akutleverans av hjälpmedel ska utföras vardagar senast 24 timmar efter beställning.
    - När hjälpmedlet har provats ut hos patient dokumenteras det i journaldelen i vårt verksamhetssystem.

- Information om arbetsorder och felrapporter finns i WebSesam’s sidhuvud under rubriken ”Utbildning och Guider”.

- Uppföljning av det förskrivna hjälpmedlet sker utöver det handbokens produktanvisningar säger vid behov.

- Återlämning av hjälpmedel:

    - Anhöriga ska i möjligast mån återlämna mindre hjälpmedel
    - Hämtning av hjälpmedel beställs via Hämtorder i WebSesam.
    - Köphjälpmedel returtas ej.

- Hjälpmedel som har förkommit redovisas som svinn till utsedd person som gör anmälan om förkommet hjälpmedel.

Förskrivning av träningshjälpmedel:

Träningshjälpmedel som tillhör Trollhättans stad är inte inlagda i websesam.

Vid förskrivning av träningshjälpmedel från Rehabenhetens förråd ska dokumenteras i journaldelen i vårt verksamhetssystem.