

# Förskrivarhandbok

---

## Riktlinjer och rutiner för förskrivare av hjälpmedel via Hjälpmedelscenter

Hjälpmedelscenter 2022-11-24



KARLSKRONA  
KOMMUN

OLOFSTRÖMS  
KOMMUN

 REGION  
BLEKINGE Ronneby  
KOMMUN Sölvesborgs  
kommun

Dokumentnamn: Förskrivarhandbok		Revision: 10
Dokumenttyp: <b>Handbok</b>	Dokumentnummer:	
Detta dokument gäller för: Samverkansnämnden	Funktionsområde: Förskrivarhandbok är ett komplement till Hjälpmedelshandboken samt förskrivningsanvisningarna. Rutinerna omfattar endast de hjälpmedel som hanteras av Hjälpmedelscenter och är till för förskrivare av hjälpmedel i Blekinge.	
Dokumentansvarig: Verksamhetschef Hjälpmedelscenter	Beslut av: Verksamhetschef Hjälpmedelscenter	
Beslut datum: 2011	Senaste revidering: 2022-11-24	

## Innehåll

Förskrivarhandbok <sup>reviderad</sup> .....	6
I denna förskrivarhandbok hänvisar vi till .....	6
Förskrivningsrätt <sup>reviderad</sup> .....	6
Obligatorisk förskrivarutbildning <sup>reviderad</sup> .....	6
Informationsvägar till förskrivare <sup>reviderad</sup> .....	6
Utbildningar till förskrivare <sup>reviderad</sup> .....	7
WebSesam .....	7
Behörigheter i WebSesam .....	7
Förskrivare .....	7
Beställare .....	7
Förskrivning/beställning .....	8
Förskrivare/beställare utanför WebSesam .....	8
Överföring av förskrivarens ansvar/kostnadsansvar .....	8
Kostnadsbärare om annan än förskrivande enhet .....	8
Blekinges sortiment av hjälpmedel .....	8
Ersättande artiklar .....	8
Två typer av ersättande artiklar .....	9
Om vårdtagarens behov inte täcks av de produkter som finns i Blekinges sortiment .....	10
Förskrivning av Konsumentprodukter .....	11
Hjälpmedel som är medicintekniska produkter .....	11
Hjälpmedel som är konsumentprodukter .....	11
Information till vårdtagaren .....	12
Leverans/Retur .....	12
Hämtning på Hjälpmedelscenter .....	12
Leverans och retur av vårdsäng <sup>reviderad</sup> .....	12
Leveransförsening <sup>reviderad</sup> .....	12
Beställningar av flera artiklar med samma artikelnummer till kundförråd/vårdenhet <sup>reviderad</sup> .....	13
Returrätt .....	13
Service/reparationer/felanmälan .....	13
Reparation - utbyte av hjälpmedel .....	14
Konsultation .....	14
Utprovning av hjälpmedel <sup>reviderad</sup> .....	14
Boka utprovningsrum på Hjälpmedelscenter för "egen" utprovning .....	15
Utprovning tillsammans med hjälpmedelskonsulent .....	15
Utprovning tillsammans med leverantör .....	15
Hjälpmedel med avvikande förskrivningsrutin .....	15
Elrullstolar .....	15

Avancerade samtalshjälpmedel .....	15
Larm.....	16
Ordinärt boende .....	16
Särskilt boende .....	16
Trygghetslarm .....	16
Porttelefon .....	16
Vårdsäng vid palliativ vård.....	16
Taklyftar (nyinstallation) <sup>reviderad</sup> .....	17
Hjälpmedel vid hemgång från sjukhus enligt Lagen om Samverkan, SFS 2017:612 (LOS-hjälpmedel).....	17
Förbrukningsartiklar ISO-kod 0403 - Hjälpmedel för andning <sup>reviderad</sup> .....	18
Förbrukningsartiklar CPAP vid sömnapné <sup>reviderad</sup> .....	18
Anpassning av hjälpmedel .....	18
Specialanpassning av hjälpmedel .....	19
Vad är en specialanpassning .....	19
Ansvar/dokumentation: .....	19
Prissättning.....	20
Fasta installationer .....	20
Flytt .....	21
Flytt inom Blekinge.....	21
Flytt till/från Blekinge .....	21
Vid flytt till Blekinge:.....	21
Vid flytt från Blekinge: .....	21
Avvikelse.....	22
Negativ händelse och tillbud med medicinteknisk produkt .....	22
Förskrivare anställda i Region Blekinge .....	22
Förskrivare anställda i kommunal verksamhet.....	22
Reklamation .....	22
Stöld/förlust/skadegörelse på hjälpmedel.....	22
Skyddad identitet .....	23
Förbrukningsartiklar till hjälpmedel .....	23
Hjälpmedel och hygien .....	23
Referensgrupper .....	23
Behovsstyrda referensgrupper för arbete med anvisningar och hjälpmedelssortiment .....	23
Uppdragsbeskrivning.....	24
Arbetsgång .....	24
Referensgrupp brukarorganisationer .....	24
Referensgrupp chefer/betalningsansvariga.....	24



## Förskrivarhandbok reviderad

Denna förskrivarhandbok innehåller riktlinjer och rutiner för dig som jobbar som förskrivare av hjälpmedel i Blekinge. Förskrivarhandboken är ett komplement till den politiskt beslutade Hjälpmedelshandboken. I vissa fall kan du behöva läsa i båda dokumenten.

### I denna förskrivarhandbok hänvisar vi till

”Hjälpmedelscenters hemsida” - finns under ”för vårdgivare” på [www.regionblekinge.se](http://www.regionblekinge.se)  
[Hjälpmedelscenter - Region Blekinge](#)

”WebSesam” – du får som förskrivare inloggning hit när du genomgått förskrivarutbildning och din chef anmält att du ska bli förskrivare i Blekinge.

## Förskrivningsrätt reviderad

I anvisningarna för förskrivning av hjälpmedel anges vilka yrkesgrupper som får förskriva vilka typer av hjälpmedel.

Verksamhetschefen ansvarar för att den person som tilldelas uppgiften att förskriva hjälpmedel har såväl formell som reell kompetens för arbetet. Utöver att ha korrekt yrkeskompetens ska den som förskriver hjälpmedel vara antingen anställd av någon av Blekinges sjukvårdshuvudmän: Region Blekinge eller någon av Blekinges kommuner eller anställd av privat vårdgivare som har vårdavtal med någon av Blekinges sjukvårdshuvudmän.

## Obligatorisk förskrivarutbildning reviderad

För att bli förskrivare av hjälpmedel i Blekinge krävs, förutom din yrkesprofession att du genomgår förskrivningsutbildning i Region Blekinges regi (självstudier) i tre delar, varav en del är Socialstyrelsens "Förskrivning av hjälpmedel", de andra båda delarna handlar om Blekinges regionala rutiner och regelverk samt beställningssystemet webSesam. Efter detta skickar din chef in anmälan om att du ska bli förskrivare. När din anställning upphör, upphör även din förskrivningsrätt.

## Informationsvägar till förskrivare reviderad

- Påloggsinfo (förstasidan) i webSesam
- Allmän info i webSesam.
- Hjälpmedelscenters hemsida
- Hjälpmedelscenters nyhetsbrev (prenumerera via vår hemsida)

## Utbildningar till förskrivare reviderad

Sortimentsvisning och produktutbildningar gällande aktuellt sortiment och ersättande artiklar, som Hjälpmedelscenter erbjuder/arrangerar är kostnadsfria för förskrivare. Vid vissa andra utbildningar, t.ex. s.k. uppdragsutbildningar, tar Hjälpmedelscenter ut en kostnad per deltagare, detta framgår i så fall av inbjudan.

Du finner information om aktuella utbildningar på Hjälpmedelscenter hemsida.

## WebSesam

WebSesam är hjälpmedelsförskrivarnas informations- och beställningssystem. I WebSesam förskriver/beställer förskrivaren hjälpmedel, registrerar hämtorder, skapar arbetsorder, skriver avvikelser/reklamation samt registrerar och kvitterar BMB (Byte Mottagare/Betalare). Utöver detta kan förskrivaren via WebSesam bl.a. söka information om produkter och tidigare förskrivningar/beställningar.

I WebSesams varukatalog presenteras sortimentet i produktgruppsordning enligt den så kallade ISO-kodens klassificering och under varje grupp kommer artiklarna i bokstavsordning per produktnamn. I webSesam kan artiklar även sökas via leverantör, leverantörens artikelnummer, artikelbeskrivning, artikeltyp produktnamn eller via en kombination av dessa.

I WebSesam nås e-faktureringsunderlag, dessa visas som Excelark och innehåller detaljerade uppgifter över vad Hjälpmedelscenter fakturerar varje månad.

## Behörigheter i WebSesam

I WebSesam finns två olika behörigheter:

- Förskrivare
- Beställare

### Förskrivare

- Förskrivare har behörighet till samtliga funktioner i WebSesam (förutom e-faktura).
- E-faktura, om detta begärs av verksamhetschef vid upplägg.

### Beställare

En ”beställare” kan inte utföra förskrivningar.

”Beställare” i WebSesam får lov att utföra följande:

- Beställa hjälpmedel till den/de vårdenheter hen är knuten till.
- Skapa arbetsorder, typ: reparation.
- Se samtliga arbetsordrar kopplade till de kundnummer hen är knuten till.
- Skapa reklamation.
- Se avvikelser och reklamationer kopplade till de kundnr hen är knuten till.

- Skapa hämtorder/retur.
- E-faktura, om detta begärs av verksamhetschef vid upplägg.

En beställare har tillgång till fler funktioner i WebSesam, men det är endast dessa som får användas.

## Förskrivning/beställning

WebSesam ska användas för förskrivning/beställning av hjälpmedel. Det är viktigt att förskrivningen/beställningen är korrekt ifyllt, i annat fall kan leveransen bli fördröjd. Förskrivaren/beställaren kan kontakta konsulent om oklarheter finns när det gäller produktval.

## Förskrivare/beställare utanför WebSesam

För förskrivare som inte är knutna till WebSesam finns blanketter för beställning/återlämning att få via Hjälpmedelscenter. Dessa blanketter ska endast användas av de som inte har tillgång till WebSesam.

## Överföring av förskrivansvar/kostnadsansvar

Förskrivansvaret kvarstår vid byte av kostnadsbärare. Om förskrivansvaret ska följa med måste detta dokumenteras, vilket endast kan ske vid vårdplanering alternativt vid aktiv överrapportering. Förskrivaren ska i förekommande fall ansvara för att överrapportering sker mellan vårdgivare.

## Kostnadsbärare om annan än förskrivande enhet

Om förskrivaren ska förskriva ett hjälpmedel som kostnadsmissigt kommer att belasta annan förvaltning/kostnadsställe/huvudman måste denna kostnad sanktioneras av den berörda enheten före förskrivning.

## Blekinges sortiment av hjälpmedel

Blekinges sortiment av hjälpmedel finner förskrivare i WebSesams varukatalog. Under Allmän Info i WebSesam finns Sortimentsöversikter uppdelade i produktgrupper som kan vara till hjälp för att få en överblick över sortimentet. I vissa sortimentsöversikter finns även ”underlag för orderregistrering” som är tänkta att användas som stöd vid orderläggning.

## Ersättande artiklar

Förutom de hjälpmedel som syns i WebSesam ingår även tidigare sortiment, ”ersättande artiklar” och äldre sortiment (som ej går att lägga i ersättningskedja), i Blekinges sortiment. Ersättande artiklar ska vara ett förstahandsval när de erbjuds/finns i lager (de är inte aktuella för nyinköp).



### **Två typer av ersättande artiklar**

- Tvingande ersättande artiklar:

Om det finns en ersättande artikel i lager kommer den att levereras.

- Icke tvingande ersättande artiklar:

Om det finns en ersättande artikel i lager, kan förskrivaren välja vilken av produkterna som ska förskrivas.

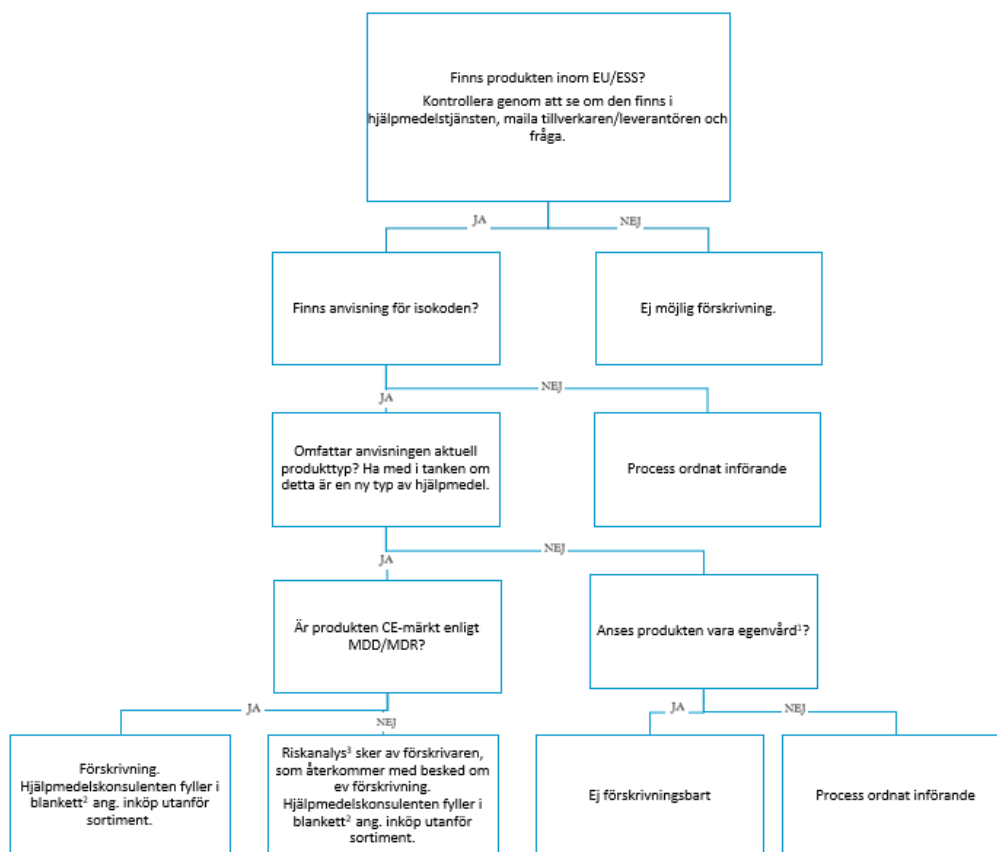
## Om vårdtagarens behov inte täcks av de produkter som finns i Blekinges sortiment

Om de hjälpmedel som finns i Blekinges sortiment inte täcker vårdtagarens behov kan hjälpmedel utanför sortiment förskrivas i samråd med hjälpmedelskonsulent och kostnadsansvarig.

Vid behov av förskrivning utanför sortiment skickas en ”arbetsorder, typ konsultation” in där nedanstående tre frågor besvaras av förskrivaren – först när dessa frågor är besvarade kommer ärendet att påbörjas av Hjälpmedelscenter.

1. Vilken produkt efterfrågas?
2. Vad ska produkten uppnå?
3. Vilka produkter i sortimentet har provats/övervägts? - varför uppfyller inte dessa behovet?

Den produkt som avses förskrivas utanför sortiment måste uppfylla vissa kriterier, i processen nedan visas hur produkten granskas på Hjälpmedelscenter för att utröna om den kan förskrivas utanför sortiment.



<sup>1</sup> Produkter som inte kräver hälso- och sjukvårdens särskilda kompetens för bedömning, utprovning och anpassning och inte kan motiveras medicinskt som en del i en behandling. Personen kan själv bedöma sitt behov av dessa produkter och de är i stor omfattning tillgängliga i handeln. Dessa produkter har personen ett eget ansvar att införskaffa och bekosta vid behov. (Källa: Hjälpmedelshandbok i Blekinge).

<sup>2</sup> Blanketten sparas under respektive produktområde på samarbetsytan "Förskrivning utanför sortiment", där även originalet finns.

<sup>3</sup> Utförs enligt riskanalysen i Socialstyrelsens publikation "Konsumtprodukter som [hjälpmedel](#). En handbok för hälso- och sjukvården".

## Förskrivning av Konsumentprodukter

I stort sett alla hjälpmedel som kan förskrivas i Blekinge är medicintekniska produkter. I undantagsfall hanteras även konsumentprodukter där särskilda förutsättning för förskrivning gäller.

### Hjälpmedel som är medicintekniska produkter

Medicintekniska produkter är enligt lag en produkt som enligt tillverkarens uppgift ska användas separat eller i kombination med annat, för att hos människor påvisa, förebygga, övervaka, behandla, lindra eller kompensera för en sjukdom eller funktionshinder. Medicintekniska produkter ska vara CE-märkta vilket innebär att produkterna uppfyller de särskilda krav som specificeras i regelverket MDR 2017/745 som 2021-05-26 ersatte LVFS 2003:11. Medicintekniska produkter kan generellt ses som säkrare än andra produkter då dessa är avsedda att användas i hälso- och sjukvårdsverksamhet eller på egen hand av vårdtagaren. Patientskadeersättning kan lämnas vid fel i ”medicinteknisk produkt eller sjukvårdsutrustning” men inte för andra produkter, som till exempel konsumentprodukter.

### Hjälpmedel som är konsumentprodukter

Konsumentprodukter är inte primärt avsedda att användas för hälso- och sjukvårdsändamål. Kraven på kvalitet och säkerhet hos konsumentprodukter är inte lika höga som för medicintekniska produkter. De risker som detta innebär varierar beroende på vilken produkt det gäller och vilken funktionsnedsättning den ska kompensera. Det är viktigt att vara medveten om denna skillnad vid förskrivning av konsumentprodukter som hjälpmedel.

### Konsumentprodukter i förskrivningsprocessen

I Blekinges sortiment erbjuds endast konsumentprodukter inom produktområden där det inte finns motsvarande medicintekniska produkter att tillgå på den europeiska marknaden. Vid förskrivning utanför sortiment kan konsumentprodukt bara väljas om den ersätter annan konsumentprodukt i sortiment.

För att konsumentprodukter ska kunna förskrivas som hjälpmedel måste vårdgivaren ha rutiner för att genomföra riskanalyser så att de produkter som förskrivas är säkra för den enskilde vårdtagaren eller målgruppen och det tänkta användningsområdet.

Riskanalyser görs på två olika nivåer beroende på om produkten är i sortiment eller inte.

- På övergripande nivå när beslut ska tas om en eller flera konsumentprodukter ska ingå i Blekinges sortiment. Hjälpmedelscenter ansvarar för riskbedömningen med hjälp från referensgrupp bestående av förskrivare.
- På individnivå vid bedömning om en specifik konsumentprodukt kan förskrivas utanför sortiment till en specifik vårdtagare. Förskrivaren ansvarar själv för att riskbedömning görs och dokumenteras. Förslag på riskbedömningsmatris finns i publikation ”Konsumentprodukter som hjälpmedel”

## Information till vårdragaren

Vid förskrivning av konsumentprodukter ska vårdragaren alltid informeras om att rätten till patientskadeersättning försvinner. Om vårdragaren inte vill avstå från sin rätt till patientskadeersättning ska förskrivaren om det är möjligt, i stället erbjuda vårdragaren ett hjälpmedel som är en medicinteknisk produkt (gäller framförallt vid förskrivning utanför sortiment).

Om vårdragaren, efter att ha fått all relevant information, avstår från sin rätt till patientskadeersättning och godtar en konsumentprodukt som hjälpmedel, ska förskrivaren dokumentera vårdragarens ställningstagande i patientjournalen.

## Leverans/Retur

Förskrivning/beställning som inkommer till Hjälpmedelscenter före kl. 11.00 levereras nästkommande vardag om produkten finns i lager. Undantag är om produkten ska anpassas eller hanteras av tekniker innan leverans.

## Hämtning på Hjälpmedelscenter

Hämtning på Hjälpmedelscenter Om förskrivare önskar hämta på Hjälpmedelscenter ska beställningen vara registrerad i WebSesam före kl. 11.00 för hämtning samma dag

## Leverans och retur av vårdsäng **reviderad**

Eftersom vårdsängen måste monteras/demonteras hos vårdragaren är det tekniker från Hjälpmedelscenter som utför leverans och retur. Tekniker planerar när leverans är möjlig i samråd med vårdragare, anhörig, personal och förskrivare. Undantag är palliativ vård samt att möjliggöra hemgång från sjukhus (enligt Lagen om Samverkan) där leverans sker dagen efter (om inget annat överenskommit) om order inkommit senast kl. 09.00 arbetsdagen före (se rubrikerna ”Vårdsäng vid palliativ vård” samt ”Hjälpmedel vid hemgång från sjukhus enligt Lagen om Samverkan, SFS 2017:612 (LOS-hjälpmedel)” i denna handbok).

## Leveransförsening **reviderad**

Ibland har våra leverantörer svårt att leverera hjälpmedel till oss på avtalad tid, detta påverkar i sin tur våra leveranser till dig som förskrivare. Du som förskrivare ser dina icke levererade ordrar under ”mina uppgifter” => ”öppna kundorder” i WebSesam. OBS! datumet är preliminärt! Vi rekommenderar att du regelbundet kontrollerar dina öppna ordrar. När du som förskrivare bedömer att vårdragaren inte kan vänta på förskrivet/beställt hjälpmedel, är det ditt ansvar att ta kontakt med kundtjänst eller konsulent för att få hjälp att hitta en alternativ lösning.

## Beställningar av flera artiklar med samma artikelnummer till kundförråd/vårdenhet **reviderad**

När flera artiklar med samma artikelnummer beställs till kundförråd/vårdenhet och beställaren tvingas ta ersättande artikel, sker det ibland att vi inte har det antal på lager som beställningen avser. I dessa fall kommer HMC´s kundtjänst att justera beställningen med artiklar från samma tvingande ersättningsgrupp, som vi kan leverera, för att leveransen ska ske så snart som möjligt. Om beställningen även innehåller tillbehör till beställt huvudhjälpmedel kommer även dessa att justeras. (Gäller endast beställningar till kundförråd/vårdenhet och inte förskrivning).

## Returrätt

Icke hyresartiklar, (återköpsartiklar) i sortiment, med kundpris överstigande 250 kr, kan bli krediterade om de returneras inom 30 dagar. Förutsättningen är att produkterna tillsammans med ifylld ”returblankett” (blanketten finns på Hjälpmiddelscenters hemsida) återlämnas i sådant skick att de kan lämnas ut direkt till annan vårdtagare utan rengöring. Förskrivaren ansvarar för att produkten paketeras på sådant sätt att det ej skadas eller smutsas ner vid återtransport.

Följande hjälpmedel omfattas endast av Returrätt om leverantörens förpackning ej är bruten:

Hygienhjälpmedel, antidecubitusutrustning, madrasser, sängryggstöd, kompressionsutrustning, hjälpmedel i hushållet, hjälpmedel för personlig vård och glidlakan.

Hyresartiklar, hyreskostnad krediteras ej.

Artiklar som specialanpassats kan ej krediteras.

Rätt till retur gäller om Hjälpmiddelscenter levererat fel eller felaktiga artiklar.

## Service/reparationer/felanmälan

- Felanmälan sker via arbetsorder i WebSesam. I brådskande fall kan anmälan ske per telefon. Bekräftelse på utförd arbetsorder skickas via WebSesam.
- Reparation och service av hjälpmedel i sortimentet sker inom fem arbetsdagar efter anmälan och prioriteringsordning utifrån vårdtagarens behov.
- Reparationer och service av hjälpmedel utanför sortimentet blir servicetiden ofta avsevärt längre, vilket vårdtagaren bör upplysas om.
- Vid felanmälan kan väljas prioritet ”Normal” eller ”Akut” (akut = om felet är sådant att det innebär fara för vårdtagarens liv eller att vårdtagarens medicinska status väsentligt riskerar försämrings). Vid behov av akut reparation sker återkoppling senast arbetsdagen efter anmälan.  
Ärende ”Akut” får inte missbrukas!
- Hjälpmedel som sänds till Hjälpmiddelscenter för reparation eller service ska vara tydligt märkta med mottagare (tekniker), vårdtagarens namn samt återsändningsadress.

- Alla reparationer ska beställas via Hjälpmedelscenter, reparationer som beställs på annat sätt bekostas inte av Hjälpmedelscenter.
- Hjälpmedelscenter har ingen jourverksamhet kvällar och helger för reparationer.

## Reparation - utbyte av hjälpmedel

Om Hjälpmedelscenter i samband med reparation av ett individmärkt hjälpmedel gör bedömning att hjälpmedlet inte går att reparera, kommer hjälpmedlet att bytas ut av tekniker, under förutsättning att utbyte kan ske till samma artikel\*. (Eventuella tillbehör flyttas över och hjälpmedlet justeras in på samma sätt, som det som inte går att reparera.)

Om teknikern varit i kontakt med ansvarig förskrivare, anges den som förskrivare.

Om tekniker inte har kontakt med ansvarig förskrivare skapas en ny förskrivning med förskrivare ”BYTE” (Utbyte av hjälpmedel HMC), för att inte riskera att patientinformation skickas till fel förskrivare, samma betalare som betalade för det trasiga hjälpmedlet anges. I kommentarsfältet sker hänvisning till ursprungsordern. Förskrivande enhet ser via e-faktura när ett hjälpmedel har bytts ut och ansvarar då för att byta till aktuell förskrivare genom att kontakta Hjälpmedelscenters kundtjänst.

Om samma artikel inte längre finns tillgängligt kontaktas förskrivare/förskrivande enhet, som då får bedöma vårdtagarens behov och ta över ärendet och göra ny förskrivning.

\*Hjälpmedelscenter har identifierat ett fåtal artiklar som anses helt likvärdiga trots att de inte har samma artikelnummer och dessa har tekniker rätt att byta mot tex. gåbord Bure som pga olika elektronik i ställdonet har olika artikelnummer, något som inte påverkar funktionen eller vårdtagaren.

## Konsultation

Konsultation innebär att du som förskrivare, efter att ha diskuterat med dina kollegor, behöver råd och stöttning av en hjälpmedelskonsulent i ett patientärende. Det kan innebära att du får stöd och hjälp via telefon/e-post, men kan också leda till att konsulenten medverkar vid utprovning.

När du behöver hjälp av en konsulent skapar du en arbetsorder i WebSesam, (Typ av åtgärd: Konsultation, Tjänsteprodukt: välj lämplig rubrik för ärendet). Beskriver ditt ärende så noggrant du kan.

## Utprovning av hjälpmedel **reviderad**

I de allra flesta fall gör du som förskrivare själv utprovning av hjälpmedel, på vårdenhet eller hemma hos vårdtagaren.

## Boka utprovningsrum på Hjälpmedelscenter för "egen" utprovning

Som förskrivare kan du boka utprovningsrum på Hjälpmedelscenter för utprovning av hjälpmedel utan att hjälpmedelskonsulent närvarar. Bokning av utprovningsrum görs via kundtjänst. Tänk på att du som förskrivare måste beställa fram de produkter som ska provas under utprovningen.

## Utprovning tillsammans med hjälpmedelskonsulent

- En förutsättning för utprovning tillsammans med hjälpmedelskonsulent är att du som förskrivare har träffat vårdtagaren och gjort en bedömning, samt provat aktuella produkter i sortiment.
- Utprovningar planeras in först när arbetsorder och fullständigt konsultationsunderlag inkommit till Hjälpmedelscenter. Finns det ett konsultationsunderlag i webbsam kopplat till arbetsorderns produktområde, ska detta alltid skickas in (med fördel via mail). Undantag om en arbetsorder inkommit med exakta artikelnummer som du som förskrivare bedömer behövs.
- Om konsultationsunderlag saknas och du som förskrivare inte inkommit med kompletteringar inom en månad trots påminnelse, avslutas ärendet.
- Grundtanken är att utprovningar i första hand sker på Hjälpmedelscenter. Om hemmiljön är av stor vikt eller om vårdtagarens hälsotillstånd hindrar att vårdtagaren kan resa till Hjälpmedelscenter kan hembesök göras, detta bedöms i samråd mellan dig som förskrivare och hjälpmedelskonsulent.
- Det är du som förskrivare som tar beslut och ansvarar för förskrivningsprocessen under utprovningen. Hjälpmedelskonsulenten är rådgivande.
- Du som förskrivare ansvarar för att vårdtagaren kallas till utprovningen.
- Aktivitetsprioritet: När du skapar arbetsorder kan du välja aktivitetsprioritet Normal eller Akut. Akut - innebär fara för vårdtagarens liv eller att vårdtagarens medicinska status väsentligt riskerar att försämrans

## Utprovning tillsammans med leverantör

När utprovning sker tillsammans med leverantör, ska alltid både du som förskrivare och hjälpmedelskonsulent närvara.

## Hjälpmedel med avvikande förskrivningsrutin

### Elrullstolar

Utprovning och förskrivning av elrullstol som avser *avancerat* sittande går alltid genom hjälpmedelskonsulent.

### Avancerade samtalshjälpmedel

Förskrivning av *avancerade* samtalshjälpmedel går alltid genom hjälpmedelskonsulent. Utprovning kan göras själv av förskrivare, tillsammans med konsulent och/eller tekniker.

## Larm

Förskrivning av larm går alltid genom hjälpmedelskonsulent. Utprovning kan göras själv av förskrivare, tillsammans med konsulent och/eller tekniker.

### Ordinärt boende

”Personliga nödlarm” (aktiva larm) och ”System för övervakning och/eller positionering” (passiva larm) kan förskrivas till person i ordinärt boende.

### Särskilt boende

I särskilt boende ansvarar vårdnadsgivaren för aktiva och passiva larm, med undantag av EP-larm. EP larm förskrivas i särskilt boende, via Hjälpmedelscenter, om de tekniska förutsättningarna finns för installation. Om personen inte kan använda befintligt larm kan andra stysätt förskrivas som hjälpmedel. Förskrivare bedömer då behov och kontaktar Hjälpmedelscenter via arbetsorder.

### Trygghetslarm

Trygghetslarm beviljas enligt socialtjänstlagen och hanteras av kommunens handläggare. Om personen inte kan använda befintligt larm kan andra stysätt förskrivas som hjälpmedel. Förskrivare bedömer då behov och kontaktar Hjälpmedelscenter via arbetsorder.

### Porttelefon

Innan förskrivning sker ska blankett ”Medgivande från fastighetsägaren” inkomma till Hjälpmedelscenter, vilket är förskrivarens ansvar.

### Vårdsäng vid palliativ vård

Vid palliativ diagnos kan vårdsäng levereras till vårdtagare arbetsdagen efter under förutsättning att order inkommer senast kl. 09.00 dagen innan.

Vid förskrivning:

- Registrera en kundorder i WebSesam på vårdsäng som finns i lager, sortiment eller ersättande artikel. Även madrass utifrån behov ska förskrivas. Hjälpmedelscenter förbehåller sig rätten att byta vårdsängsmodell vid palliativ vård.
- Ange leveransprioritet ”Leverans av vårdsäng vid Palliativ vård”.

Övriga förskrivna hjälpmedel som finns tillgängliga i lager på Hjälpmedelscenter kan levereras samtidigt med vårdsäng.



## Taklyftar (nyinstallation) **reviderad**

Vid behov av nyinstallation av taklyft skapa arbetsorder i WebSesam (Typ av åtgärd, konsultation, tjänsteprodukt, lyftar och lyftselar).

Behörig personal från Hjälpmiddelscenter kontaktar förskrivaren för tidsbokning av projektering. Förskrivaren ska närvara vid projektering.

- Innan förskrivning sker ska blankett ”Medgivande från fastighetsägaren” inkomma till Hjälpmiddelscenter, vilket är förskrivarens ansvar.
- Väggtuttag för laddning av taklyft kan krävas. Installation av taklyft i våtutrymmen kräver väggutttag med jordfelsbrytare. Den som har kostnadsansvar för taklyften är också ansvarig för kostnaden för väggutttag/jordfelsbrytare samt arbetskostnaden. Väggtuttag och jordfelsbrytare installeras av behörig elektriker. Förskrivare och betalande enhet ansvarar och sköter kontakten med behörig elektriker.
- Hjälpmiddelscenter/betalande enhet bekostar inte montering/demontering i samband med renovering eller flytt av taklyft inom bostaden. Undantag är om vårdbehovet kräver flytt.
- I de fall installation av hjälpmedel är del i en bostadsanpassning bör finansieringsfrågan fastställas i förväg mellan berörda huvudmän.
- Hjälpmiddelscenter debiterar en summa per rum vid nyinstallation av taklyft (se prislista på hjälpmiddelscenters hemsida).
- Ibland anlitar Hjälpmiddelscenter extern leverantör för projektering och installation av taklyft. Dessa arbetar då på uppdrag av Hjälpmiddelscenter. Förskrivarens skyldighet att närvara vid projektering är densamma.

## Hjälpmedel vid hemgång från sjukhus enligt Lagen om Samverkan, SFS 2017:612 (LOS-hjälpmedel)

Vid snabb hemgång från sjukhuset där hjälpmedel på plats är en förutsättning för hemgången kan utvalda hjälpmedel levereras dagen efter under förutsättning att ordination inkommer senast kl. 09.00 dagen innan. De hjälpmedelsartiklar som ingår i denna leveransprioritet presenteras på Hjälpmiddelscenters hemsida.

Vid förskrivning:

- Registrera en kundorder i WebSesam på någon eller några av de artiklar som återfinns i dokumentet ”Hjälpmedel som omfattas av leveransprioritet leverans enligt lagen om samverkan, SFS 2017:612”
- På själva artikeln i WebSesam står det (LOS)
- Välj leveransprioritet ”Leverans enligt lagen om samverkan, SFS 2017:612”

## Förbrukningsartiklar ISO-kod 0403 - Hjälpmedel för andning reviderad

När en vårdtagare blir förskrivnen ett hjälpmedel inom ISO-kod 0403 "Hjälpmedel för andning" behövs det en stor mängd förbrukningsartiklar för att få behandlingen att fungera. För att underlätta denna hantering kan förskrivaren be vårdtagaren att kontakta Hjälpmedelscenters Kundtjänst för att beställa dessa förbrukningsartiklar (tex. slang och filter). Hjälpmedelscenter kommer då att skapa en förskrivning, med vårdenheten som betalar för aktuellt huvudhjälpmedel, som betalare för dessa förbrukningsartiklar.

De förbrukningsartiklar som vårdtagaren själv beställer måste antingen vara reservdelar till aktuellt huvudhjälpmedel eller tillbehör som finns på vårdtagarens hjälpmedelslista sedan tidigare. I annat fall kommer vårdtagaren hänvisas att ta kontakt med sin förskrivare, (dvs första gången en artikel förskrivs/beställs måste det alltid göras via förskrivare).

Betalande enhet kan följa upp dessa förskrivningar via sin e-faktura i WebSesam.

Som förskrivare kommer det att stå "Förbrukningsartiklar ISO 0403".

Detta gäller följande ISO-koder och hjälpmedel:

040306 Inhalatorer

040312 Respiratorer (exkl CPAP vid sömnapné för personer från det år de fyller 20 år)

040318 Syrgasutrustningar

040321 Slemsugar

## Förbrukningsartiklar CPAP vid sömnapné reviderad

När en vårdtagare (från det år de fyller 20 år) blir förskrivnen en CPAP vid sömnapné klassas förbrukningsartiklar som egenvård enligt politiskt beslut i Blekinge.

Hjälpmedelscenter försäljer tillbehör och reservdelar till den huvudprodukten vårdtagaren har (filter, 12-voltsladdare el motsvarande). Vårdtagaren kan även via Hjälpmedelscenter köpa den mask de har på sin hjälpmedelslista eller reservdel till den modellen. Är vårdtagaren i behov av annan storlek/modell på mask hänvisas hen att ta kontakt med sin förskrivare.

## Anpassning av hjälpmedel

Med anpassning av hjälpmedel menas att ett hjälpmedel justeras eller förses med godkända tillbehör för att passa användaren.

Beställning av anpassning görs via arbetsorder i WebSesam (Typ av åtgärd; "annan tjänst"). I fältet för felbeskrivning ska önskad åtgärd beskrivas noggrant. Hjälpmedel som skickas till Hjälpmedelscenter för anpassning ska märkas upp med teknikerns namn (väl synligt).

Vid alla anpassningar som inte faller inom ramen för vad tillverkaren av produkten tillåter kan specialanpassning bli aktuell.

# Specialanpassning av hjälpmedel

## Vad är en specialanpassning

En specialanpassning avser de åtgärder som krävs då vårdtagarens behov inte kan tillgodoses genom anpassning av befintliga produkter.

En specialanpassning kan vara:

- när ett hjälpmedel och/eller tillbehör kombineras på annat sätt än vad tillverkaren avsett
- när konstruktionsmässiga ingrepp görs
- om en ny produkt konstrueras och tillverkas
- när produkten används på ett nytt sätt eller inom ett nytt användningsområde

## Ansvar/dokumentation:

Vid specialanpassning upprättas ett dokument som kallas ”specialanpassning” där anvisning, teknisk dokumentation och brukarinformation dokumenteras. Produktens CE-märkning gäller inte för en specialanpassad produkt. Ansvaret för den specialanpassade produktens egenskaper ligger hos förskrivaren som utfärdar anvisningen. Ansvaret för konstruktion och tillverkning för att uppfylla anvisningen ligger hos tillverkaren (Hjälpmiddelscenter eller hjälpmedelsföretag).

Det finns två vägar att initiera en specialanpassning:

- Förskrivaren initierar specialanpassning genom att skapa en arbetsorder ”annan tjänst” och anger att det handlar om en specialanpassad produkt.
- Hjälpmiddelscenter tar kontakt med förskrivaren om Hjälpmiddelscenter anser att inkomna ärenden kräver en specialanpassning.
- Förskrivaren fyller i delar av blanketten ”specialanpassning” och skickar in till Hjälpmiddelscenter, delen som benämns ”anvisning”. Förskrivaren lämnar sedan blanketten till Hjälpmiddelscenter:s tekniker som jobbar tillsammans med förskrivaren i detta ärende.
- Tekniker och förskrivare ska tillsammans analysera vilka risker som kan finnas med specialanpassningen. Står dessa i proportion till nyttan? Om svaret är ja och det är tekniskt möjligt att lösa kommer specialanpassningen utföras.
- Hjälpmiddelscenter dokumenterar hur produkten tillverkats samt det färdiga resultatet.
- När specialanpassningen är klar ska förskrivaren godkänna produkten genom att skriva på anvisningen. Till den specialanpassade produkten ska en bruksanvisning medfölja. Vanligen kan bruksanvisningarna som medföljer produkten/-erna som specialanpassat användas som grund. I vissa fall kan delar behöva strykas och kompletteras med ny text om hur produkten ska användas. Finns ingen bruksanvisning att utgå ifrån är det förskrivarens uppgift att ta fram den från grunden. Den färdiga anvisningen för specialanpassning förvaras på Hjälpmiddelscenter och produkten numreras med ett löpnummer på en särskild gul etikett som fästs på hjälpmedlet.
- Innan den specialanpassade produkten börjar användas ska förskrivaren instruera och informera vårdtagaren och övriga som hanterar hjälpmedlet om hjälpmedels funktion och eventuella risker.

- Uppföljning ansvarar förskrivaren för, vilket ska ske minst en gång om året för specialanpassade produkter.

För dig som vill läsa mer finns skriften ”Specialanpassade medicintekniska produkter” som är utgiven av Hjälpmedelsinstitutet (numera Myndigheten för delaktighet).

## Prissättning

Hjälpmedelscenters mål är ett nollresultat och överskottet regleras årligen och procentuellt utifrån vad respektive enhet har i inköp. I prissättningen ingår följande:

- Rådgivning och utbildning.
- Reparationer i standardutförandet.
- Leverans och returtagning.
- Individmärkta artiklar (hyresartiklar).  
Prissättningen av hyresartikel bygger på inköpspris och att hjälpmedlen returneras till Hjälpmedelscenter efter att behovet upphört, så att de kan återanvändas. I priset ligger kostnad för rekonditionering och reparationer under hjälpmedlets livstid. Hyran är dagsbaserad och debiteras per månad. Grundregeln är att alla individmärkta hjälpmedel är belagda med en hyreskostnad, vilken förskrivande enhet eller enskild vårdtagare debiteras för.
- Icke individmärkta artiklar (försäljningsartiklar).  
Prissättningen av försäljningsartikel bygger också på inköpspris och att hjälpmedlen returneras till Hjälpmedelscenter. En del av försäljningsartiklarna är s.k. cirkulerande artiklar och priset baseras på att hjälpmedlen kan återanvändas ett antal gånger. Vilka produkter som kan vara cirkulerande beror på olika faktorer såsom miljö-, hygien- säkerhetsaspekter samt ekonomi.

Prissättningen tar hänsyn till de extrakostnader som uppstår vid val utanför standardsortiment.

Alla kundpriser justeras löpande i förhållande till inköpspris netto.

Fakturering sker månadsvis. Betalningsvillkor är 30 dagar netto.

## Fasta installationer

Hjälpmedelscenter utför endast fasta installationer vad gäller följande hjälpmedel:

- Taklyftar

Demontering av fast installation som kan innebära åverkan på vägg, tak, golv eller dörrar ska hanteras i samråd med fastighetsägaren. Hjälpmedelscenter återställer inte efter demontering.

# Flytt

## Flytt inom Blekinge

Gäller transport av hjälpmedel mellan:

- Vårdtagare och vårdgivare
- Vårdgivare och vårdtagare
- Vårdgivare och vård-/omsorgsgivare

Vårdgivaren kan tillhöra Region Blekinge eller en kommun i Blekinge.

Hjälpmiddelscenter bekostar transporten

Ovanstående gäller inte vårdsängar samt fast monterade taklyftar. Dessa kräver att personal från Hjälpmiddelscenter utför demontering/montering.

Huvudmannen bekostar alltid flytt (inom/utanför bostaden) av fasta installationer samt vårdsäng som endast får flyttas av utbildad personal på Hjälpmiddelscenter.

## Flytt till/från Blekinge

När vårdtagare ska flytta till eller från Blekinge är det förskrivarens ansvar att bedöma vilka hjälpmedel som vårdtagaren behöver/måste ta med sig. Hjälpmedel ska som regel återlämnas och förskrivas på nytt på nya bostadsorten.

Hjälpmiddelscenter i Blekinge samt avlämnade/mottagande kommun/region måste godkänna övertagandet innan brukaren blir lovad att ta med sig hjälpmedlen.

Hjälpmiddelscenter gör en ekonomisk överenskommelse med mottagande/avlämnande region/landsting. Vid ”brådsakande” fall ska vårdtagaren erbjudas att ta med de hjälpmedel förskrivaren anser vara absolut nödvändiga, Hjälpmiddelscenter och det andra landstinget/regionen reglerar det i efterhand.

**Vid flytt till Blekinge:** Förskrivaren ansvarar att fylla i blankett ”Flyttblankett- till Blekinge” (finns på <https://regionblekinge.se/halsa-och-varld/for-vardgivare/hjalpmiddelscenter/blanketter.html>) och skicka till Hjälpmiddelscenter.

**Vid flytt från Blekinge:** Förskrivare ansvarar att fylla i blankett ”Flyttblankett – från Blekinge” (finns på <https://regionblekinge.se/halsa-och-varld/for-vardgivare/hjalpmiddelscenter/blanketter.html>) och skicka till Hjälpmiddelscenter.

Du som förskrivare/förskrivande enhet måste ta kontakt med mottagande förskrivare för att överrapportera förskrivningen för att ditt förskrivningsansvar skall upphöra.

Vid frågor, kontakta kundtjänst.

## Avvikelse

### Negativ händelse och tillbud med medicinteknisk produkt

I egenskap av produktägare utreder HMC negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter enligt HSLF-FS 2021:52.

Om ett tillbud eller negativ händelse har inträffat med ett hjälpmedel där personskada har eller kunde ha uppstått ska avvikelse registreras.

### Förskrivare anställda i Region Blekinge

Avvikelse vid negativ händelse/tillbud ska registreras i det interna avvikelsesystemet samt i WebSesam.

### Förskrivare anställda i kommunal verksamhet

Avvikelse vid negativ händelse/tillbud ska rapporteras i vårdgivarens eget avvikelsesystem enligt lokal rutin samt i WebSesam.

Vid negativ händelse/tillbud ska det aktuella hjälpmedlet skickas tillbaka till Hjälpmedelscenter, det ska vara uppmärkt med blanketten ”Adressblankett avvikelse/reklamation” som finns i allmän info i WebSesam.

## Reklamation

Om du upptäcker något fel, brist eller dröjsmål på ett hjälpmedel eller en tjänst som Hjälpmedelscenter har levererat skall du registrera reklamation till Hjälpmedelscenter.

Samtliga *reklamationer* registreras i WebSesam, WebSesam-manualen innehåller ett kapitel om ”Avvikelse/reklamation”.

Hjälpmedlet ska returneras till Hjälpmedelscenter uppmärkt med blanketten ”Adressblankett Avvikelse/reklamation”.

## Stöld/förlust/skadegörelse på hjälpmedel

Förskrivaren meddelar kundtjänst att ett hjälpmedel blivit stulet/försvunnet/utsatt för skadegörelse. Hjälpmedlets restvärde erhålls via kundtjänst.

Förskrivaren ansvarar för att förskriva nytt hjälpmedel samt informera vårdtagaren om:

- Att hjälpmedlets restvärde kommer att debiteras vårdtagaren om hjälpmedlet inte rapporteras som återfunnet inom 30 dagar.
- Att vårdtagaren själv hanterar ärende mot sitt försäkringsbolag.
- Att vårdtagaren själv gör polisanmälan

## Skyddad identitet

Särskilda regler gäller för hantering av hjälpmedel för personer som lever med skyddad identitet. Instruktioner återfinns i WebSesam/allmän info.

## Förbrukningsartiklar till hjälpmedel

Vid utlämnande av hjälpmedel ingår alltid en uppsättning förbrukningsmaterial. Därefter står vårdtagaren själv för kostnaden för:

- Batterier (A, AA, AAA, 9-volt och batterier till klockor)
- Filter, mask och slang till CPAP
- Elektrodplattor till TENS

## Hjälpmedel och hygien

Se separat rutin i WebSesam

## Referensgrupper

Hjälpmedelscenter har olika typer av referensgrupper för att ha en effektiv dialog och samverkan med våra kunder och samverkanspartners, det finns olika typer av referensgrupper:

### Behovsstyrda referensgrupper för arbete med anvisningar och hjälpmedelssortiment

Referensgruppens arbete startar normalt i samband med att ett produktområde ska upphandlas, referensgruppens uppdrag följer avtalsperioden och gruppens sammansättning är densamma (normalt 4 år). Referensgruppen hanterar under avtalsperioden följande inom produktområdet:

- Upphandlingsarbete
- Sortimentarbete
- Revidering/granskning av anvisningar
- Ordnat införande

Upphandlingsarbete innebär marknadsanalys, formulering av krav och utvärdering av anbudsprover. Det är skillnad på arbetsinsats beroende på om det är vi eller någon av regionerna vi samarbetar med som gör upphandlingen.

Sortimentsarbete: Det finns inom ett produktområde alltid sådant som inte upphandlas p.g.a låga volymer, här tar referensgruppen fram Blekinges sortiment.

## **Uppdragsbeskrivning**

Förskrivare i referensgrupp ska företräda sin profession och verksamhetsområde inom ett specifikt produktområde samt vara rådgivande i frågor om sortiment och anvisningar. Det är viktigt att ha förmåga att se hjälpmedelsförsörjning ur ett helhetsperspektiv. Deltagare i referensgrupp ska ha förskrivningsrätt samt erfarenhet av att förskriva produkter inom produktområdet. Deltagaren förväntas lyfta frågor från referensgruppen till sitt yrkesnätverk och verksamhetsområde och återkoppla till referensgruppen. Beredningsgruppen måste ge förskrivare i referensgrupp förutsättningar för att fullgöra uppdraget.

## **Arbetsgång**

Referensgrupper bildas utifrån behov som Hjälpmedelscenter eller verksamheterna ser. Verksamheter/förskrivare kan höra av sig direkt till Hjälpmedelshandläggare för att påtala behov.

Referensgrupperna kommer att bestå av 2-4 förskrivare och 2-4 deltagare från Hjälpmedelscenter.

Vilka kompetenser som behövs i referensgrupp bedöms av hjälpmedelshandläggare tillsammans med produktansvarig konsulent. Hjälpmedelscenter strävar efter att fördela uppdragen jämnt mellan förskrivande enheter efter storlek.

Inför uppstart av ny referensgrupp skickar Hjälpmedelshandläggare förfrågan till berörda chefer via beredningsgruppens deltagare.

I den mån det går kommer referensgrupperna att ha digitala träffar alternativt dialog via mejl. Möten kan initieras vid behov av förskrivare i referensgruppen eller Hjälpmedelscenter. Under upphandling, som administreras av Region Blekinge, sker fysiska möten, som Hjälpmedelscenter kallar till.

Referensgruppen upplöses efter avtalsperioden för att olika verksamhetsområden ska få möjlighet att delta aktivt i arbetet med sortiment och anvisningar inom olika produktområden över tid.

## **Referensgrupp brukarorganisationer**

Referensgrupp för samverkan med brukarorganisationer.

## **Referensgrupp chefer/betalningsansvariga**

Referensgrupper som är rådgivande vid ordnat införande. Sammanfattas av Hjälpmedelshandläggare på Hjälpmedelscenter via beredningsgruppen.