

Händelse

Förskrivning

Ämne

Rutiner för förskrivning av hjälpmedel från Hjälpmiddelscentralen

Skapad datum
2008-09-15

Skapad av
Anna Frisk

Reviderad datum

Reviderad av

Rutin

När hjälpmedelsbehovet hos den enskilde brukaren bedömts i enlighet med fastslagna prioriteringsnivåer och riktlinjer ska nedanstående rutiner följas vid all förskrivning av hjälpmedel inom Hjälpmedelsverksamheten.

När förskrivare har behov av rådföring i samband med pågående hjälpmedelsutredning kan alltid kontakt tas via mail, besök eller telefon med HMC's hjälpmedelskonsulenter eller tekniker.

I vissa fall när det behövs en mer omfattande rådgivning skall blanketten "[Konsultationsunderlag](#)" användas av förskrivaren för att få hjälp att strukturera frågeställningar. Konsulent kan begära in underlaget för att kunna ge råd och en bra konsultation.

Vid förskrivning av el-rullstolar gäller att förskrivaren alltid samråder med hjälpmedelskonsulent. "[Beredningsunderlag elrullstol](#)" samt "[Särskilt hjälpmedelsbeslut](#)" ska alltid skickas till beslutsgrupp HMC, innan utprovning görs.

Rekvirera hjälpmedel

Requisition/beställning görs i första hand i Web-Sesam. I de fall förskrivaren inte har tillgång till Web-Sesam eller produkten inte är beställningsbar där, kan förskrivaren använda sig av blanketten "[Förskrivning requisition](#)" som finns på hemsidan under "blanketter och stödmaterial". Vissa produkter finns för utprovning i konsulentens utprovningsförråd.

Om brukare har **skyddad identitet** skall förskrivare ta kontakt med HMC:s administration innan förskrivning sker, för att säkerställa hantering av skyddade uppgifter samt leveransfrågor.

Kompletterande blanketter och beställningsunderlag/checklistor/utprovningsstöd för olika produktgrupper/produkter finns på hemsidan under "blanketter och stödmaterial" och skall bifogas när så anges i förskrivardirektiven

Frågor att ta hänsyn till som förskrivare:

- Vilka modeller ingår i grundsortimentet
- Behövs konsultation/ utprovningsstöd via HMC?
- Vart ska hjälpmedlet levereras? Leverans till brukarens hemadress sker endast inom Östersund/Frösön samt utanför huvudorten även för skrymmande hjälpmedel såsom elrullstolar för utebruk och hemvårdssängar. Vill jag få meddelande om när hjälpmedlet har/skall levereras?
- Har som förskrivare den kunskap som krävs för att sköta utprovning, justering, inträning och uppföljning av hjälpmedlet?

Ansöka om särskilt hjälpmedelsbeslut

Efter att hjälpmedelsbehovet bedömts hos brukaren bör i första hand produkt väljas ur grundsortiment. I de fall förskrivaren bedömer att hjälpmedelsbehovet inte kan tillgodoses i befintligt sortiment kan annan produkt föreslås/provas. Ansökan görs med blankett "[Särskilt hjälpmedelsbeslut](#)"

Ansökan görs för:

- produkter som ej ingår i grundsortiment
- eldriven rullstol
- vid dubbelförskrivning
- övriga hjälpmedel där detta anges i förskrivardirektivet

Vid behov av "dubbelförskrivning" för barn rådgör förskrivaren med hjälpmedelskonsulent som själv kan ta beslut.

Prova ut

Hjälpmedel kan provas ut innan beställning eller särskilt beslut, i samarbete med hjälpmedelstekniker och/eller hjälpmedelskonsulent.

Frågor att ta hänsyn till som förskrivare:

- Behövs anpassning, t.ex. andra tillbehör?
- Hur görs inställningar på hjälpmedlet?
- Behövs anpassning/specialanpassning?
- Är funktionell riskanalys utförd och ev risker åtgärdade?
- När ska utvärdering/uppföljning ske?

Utvärdering enligt fastställda mål och genomförd riskanalys, kan utföras vid utprovningstillfället där nyttan redan kan ses och där brukaren direkt uppfattas förstå givna instruktioner, men ofta krävs en tids användning för att nyttan skall vara möjlig att utvärdera.

Information till brukaren

Tillsammans med hjälpmedlet skall en skriftlig bruksanvisning lämnas hos patienten/brukaren. Dokumentet finns att få tag i via respektive leverantörs hemsida, Hinfo, alternativt via Hjälpmedelsverksamheten.

Därutöver kan det behövas individanpassat informationsmaterial. (Läs mer; Bruksanvisningar till hjälpmedel för personer med funktionshinder. 2005. Hjälpmedelsinstitutet. Stockholm.)

Vid förstagångsförskrivning av hjälpmedel till en person och vid förskrivning av hjälpmedel som kan vara förenade med risk skall det säkerställas att brukaren mottagit information i enlighet med informationsbroschyr "[information om dina hjälpmedel](#)" som finns på HMC:s hemsida. Broschyren kan med fördel skrivas ut och lämnas tillsammans med hjälpmedlet i de fall skriftlig information på svenska är det valda alternativet.

Krav på förvaring, skötsel och underhåll av hjälpmedlet

För vissa hjälpmedel finns utarbetade och fastslagna säkerhetsanvisningar gällande förvaring, skötsel och underhåll.

Introduktion/utlämnande av hjälpmedel

Hjälpmedlet ska introduceras i den miljö där det skall användas, tillsammans med brukaren, ev anhöriga, anställd personal och andra berörda. Brukaren och andra berörda informeras och instrueras om eventuella risker, handhavande och skötsel av hjälpmedlet.

Bedömning görs om det behövs en längre träningsperiod för att patienten/brukaren skall lära sig att använda hjälpmedlet. Sådana omständigheter skall också antecknas i patientjournal.

Dokumentation

Förskrivare ansvarar för att dokumentera alla förskrivningsprocessens delmoment i HSL-

journal.

- utredning/behovsbedömning
- utprovning
- beslut om förskrivning
- funktionskontroll vid leverans
- anpassning (justering) av hjälpmedlet till brukaren
- handhavandeinstruktion
- inträning
- rapport och ev. överlämning till annan vårdgivare
- uppföljning i enlighet med fastställda mål och genomförd riskanalys
- vilken information som lämnats till brukaren och på vilket sätt

Hjälpmiddelscentralens tekniker ansvarar för teknisk dokumentation utifrån specifik individmärkt produkt i samband med specialanpassningar.