



LANDSTINGET BLEKINGE
SAMVERKANSNÄMNDEN

Hjälpmedelshandbok och Förskrivarhandbok

Riktlinjer och rutiner för
hjälpmedelshanteringen via Hjälpmedelscenter

Hjälpmedelscenter

2016-12-05



LANDSTINGET BLEKINGE



Olofströms kommun
www.olofstrom.se



RONNEBY
KOMMUN



SÖLVESBORG
— en nöjesbygd —



LANDSTINGET BLEKINGE

Innehåll

Del 1 Hjälpmedelshandbok	4
Inledning	4
Hjälpmedelscenter.....	4
Kontaktuppgifter och öppettider.....	4
Organisation.....	5
Andra enheter med ansvar för hjälpmedel	5
Allmänna riktlinjer (Policy).....	6
Ansvarsfördelning mellan huvudmännen	7
Landstingets ansvar.....	7
Kommunernas ansvar.....	7
Skolans och barnomsorgens ansvar.....	7
Hjälpmedel i skolan.....	7
Hjälpmedel på arbetsplatsen.....	8
Egenansvar	8
Lokala rutiner och regelverk.....	8
Hjälpmedelshandboken.....	8
Anvisningar för förskrivning av hjälpmedel.....	8
Förskrivning av hjälpmedel.....	8
Vägen till ett hjälpmedel.....	9
Hjälpmedelsförskrivare.....	9
Hjälpmedelsanvändare.....	10
1177.....	10
Avgifter för hjälpmedel.....	10
Korttidshyra och försäljning till privatperson, ideella organisationer och företag etc.....	11
Byte av bostad/län/land.....	11
Utomlänsvård	11
Hjälpmedel till personer från andra länder	11
Olyckor och tillbud (avvikelse)	11
Resersättning.....	12
Klagomål	12
Del 2 Förskrivarhandbok	13
Hjälpmedelsförskrivare	13
Överföring av förskrivaransvar/kostnadsansvar	13
Kostnadsbärare om annan än förskrivande enhet.....	13



LANDSTINGET BLEKINGE

Informationsvägar till förskrivare.....	13
webSesam.....	13
Förskrivning/beställning	13
I sortiment.....	13
Utanför sortiment.....	14
Förskrivare/beställare utanför WebSesam	14
Bruksanvisning/”information till vårddagare om lånade hjälpmedel”.....	14
Leverans/transport.....	14
Returrätt.....	14
Service/reparationer/felanmälan.....	15
Sortiment.....	15
Ersättande artiklar	15
Artiklar utanför sortiment.....	15
Lån från utprovningsslager	15
Utprovning av hjälpmedel på HMC.....	16
Hjälpmedel med avvikande förskrivningsrutin.....	16
Elrullstolar	16
Avancerade samtalshjälpmedel.....	16
Larm	16
Porttelefon.....	17
Vårdsäng vid palliativ vård.....	17
Taklyftar (nyinstallation).....	17
Anpassning av hjälpmedel	17
Specialanpassning av hjälpmedel.....	18
Utbildningar till förskrivare	19
Prissättning	19
Fasta installationer	19
Flytt.....	19
Flytt inom Blekinge.....	19
Flytt till/från Blekinge	20
Avvikelse(olyckor och tillbud)/reklamation	20
Avvikelse.....	20
Reklamation	20
Stöld/förlust/skadegörelse på hjälpmedel	20
Icke återlämnade hjälpmedel.....	21
Skyddad identitet.....	21
Förbrukningsartiklar till hjälpmedel.....	21



LANDSTINGET BLEKINGE

Smitta.....	21
Återlämning.....	21



LANDSTINGET BLEKINGE

DEL 1 HJÄLPMEDELSHANDBOK

Inledning

Handboken innehåller information om hur hjälpmedelshanteringen fungerar i Blekinge. Innehållet i handboken baseras på gällande lagstiftning samt de politiska beslut som fattats i Blekinge angående hjälpmedel.

Hjälpmedelscenter

Hjälpmedelscenter (HMC) drivs av Samverkansnämnden, Landstinget Blekinge.

Hjälpmedelscenters uppdrag är i första hand till för att hantera personligt förskrivna hjälpmedel till personer boende i Blekinge.

Våra samverkanpartners och kunder är verksamheter inom Hälso- och sjukvård, omsorg och skola.

Kontaktuppgifter och öppettider

Hjälpmedelscenter har öppet vardagar 08.00- 15.30.

Besöksadress

Hjälpmedelscenter
Skrädderivägen
371 55 KARLSKRONA

Postadress

Hjälpmedelscenter
Wämö Center
371 81 KARLSKRONA

Kundtjänst/ordermottagning: telefontid 08.00- 15.30, lunchstängt mellan 12.00–13.00

Övrig tid finns telefonsvarare med möjlighet att tala in meddelande

Tfn: 0455-73 63 35

Fax: 0455-73 63 21

E-post: hjalpmedelscenter@ltblekinge.se

Teknisk service: telefontid 08.00 - 09.00 samt 13.00 - 14.00.

Övrig tid finns telefonsvarare med möjlighet att tala in meddelande.

Tfn: 0455 - 73 63 35

Fax: 0455 - 73 63 21

E-post: tekniskservice.hmc@ltblekinge.se

Hjälpmedelskonsulenter: telefontid vardagar 08.15-09.15

Tfn: 0455 - 73 63 35

E-post: konsulenterna.hmc@ltblekinge.se

Återlämning av hjälpmedel/Transportplanering: telefontid 07.30-12.00, 13.00- 15.30. Tfn: 0455 - 73 63 35



LANDSTINGET BLEKINGE

Organisation

Samverkansnämnden

Hjälpmedelshanteringen i Blekinge styrs av en Samverkansnämnd med politiska representanter från samtliga Kommuner och Landstinget i Blekinge.

Till arbetsuppgifter hör bland annat att besluta om anvisningar för hjälpmedel samt andra policydokument, för att få en sammanhållen hjälpmedelpolicy över länet.

Samverkansnämndens ansvarsområden för hjälpmedel är: Hjälpmedel för rörelsehinder, medicintekniska behandlingshjälpmedel, kognitionshjälpmedel, kommunikationshjälpmedel, synhjälpmedel och hjälpmedel inom välfärdsteknik.

Beredningsgrupp

Under Samverkansnämnden finns en Beredningsgrupp bestående av företrädesvis chefer inom Hälso- och sjukvård med kunskap om hjälpmedelsfrågor, som representerar respektive huvudman. Beredningsgruppen är beredande organ till Samverkansnämnden.

Verksamhetschefen för Hjälpmedelscenter är föredragande i Beredningsgruppen.

Beredningsgruppen föreslår sammansättning och deltagare i anvisningsgrupper.

Anvisningsgrupp

Anvisningsgrupperna består av representanter från HMC och förskrivarna som tar fram förslag till förskrivningsanvisningar för beredning i Beredningsgruppen. Anvisningsgrupperna är också rådgivande i arbetet med att ta fram ett fungerande sortiment av hjälpmedel, samt deltar vid upphandlingsarbete.

Andra enheter med ansvar för hjälpmedel

Ortopedtekniska avd.

Ortopedtekniska arbetar med två grupper av hjälpmedel: proteser, som ersätter en kroppsdel och ortoser, som sätts på en kroppsdel för att skydda eller stödja.

Hörselvården

Hörselvården arbetar med habilitering och rehabilitering av personer med dövhet, dövblindhet, tinnitus, och hörselskador och av olika art och grad.



LANDSTINGET BLEKINGE

Allmänna riktlinjer (Policy)

- Hjälpmedelsverksamheten ska vila på de grunder som anges i Hälso- och sjukvårdslagen samt följa de etiska principer för prioritering som gäller för hälso- och sjukvård. Grundprincipen för hjälpmedelsverksamheten ska vara en god och kostnadseffektiv hjälpmedelsförsörjning och service på lika villkor för länets invånare.
- Hjälpmedelsverksamheten ska ha en god kvalitet och tillgodose vårdtagarens behov av trygghet i förskrivningsprocessen, dvs. utprovning, förskrivning och uppföljning, beträffande funktion och säkerhet.
- Förskrivning av hjälpmedel ska ingå som ett led i vård/behandling och habilitering/rehabilitering.
- Hjälpmedel för det dagliga livet definieras enligt följande: ”Individuellt utprovad produkt som syftar till att bibehålla eller öka aktivitet, delaktighet eller självständighet genom att kompensera en funktionsnedsättning”(Socialstyrelsens termbank).
- Med hjälpmedel avses här de produkter som kräver hälso- och sjukvårdens särskilda kompetens för bedömning och utprovning.
- Förskrivningen ska så långt som möjligt ske i samråd med vårdtagaren. Vårdtagaren ska mötas med respekt så att hans/hennes erfarenhet och kunskap om sin funktionsnedsättning och sina behov tillvaratas.
- I första hand förskrivs hjälpmedel som finns på Hjälpmedelscenters lager. Hjälpmedelcenter strävar efter att återanvända så mycket som möjligt vilket innebär att alla hjälpmedel som lånas ut inte alltid är nya.
- Hjälpmedelsverksamheten ska vara organiserad så att hjälpmedel erhålls/anpassas i sådan takt att det inte blir onödigt väntan för vårdtagare eller förlängning av vårdtider. Samverkan mellan olika huvudmäns och enheters förskrivare ska fungera så att brukarna får bästa möjliga stöd vid behov av hjälpmedel.
- För vårdtagare som efter behandling på sjukhus återvänder till sin bostad och för detta är i behov av hjälpmedel ska hjälpmedelsbehovet beaktas i den samordnade vårdplaneringen.
- Tvist kring betalningsansvar får inte innebära att vårdtagarens behov av hjälpmedel inte tillgodoses.
- Flerförskrivning görs endast i undantagsfall i samråd med förskrivaren, grundregeln är att endast ett hjälpmedel förskrivs som fyller samma funktion.
- Våra samverkanpartners och kunder (verksamheter inom Hälso- och sjukvård, omsorg och skola) har rätt att hyra eller köpa nya hjälpmedel (till sin enhet, dvs. ej personligt förskrivet hjälpmedel) som finns i Hjälpmedelscenters sortiment.
- Alla förskrivna hjälpmedel är belagda med en kostnad, antingen engångskostnad eller hyreskostnad som debiteras förskrivande enhet eller enskild vårdtagare.



LANDSTINGET BLEKINGE

Ansvarsfördelning mellan huvudmännen

Landstinget och kommunerna har ett grundläggande ansvar för hälso- och sjukvård för personer som är folkbokförda i Blekinge. De ska erbjuda hjälpmedel till funktionsnedsatta som bor inom länet.

Hjälpmiddelscenter är intäktsfinansierade, vilket innebär att HMC fakturerar månadsvis respektive förskrivande enhet/kund i efterskott. Kostnadsansvaret mellan olika huvudmän regleras inte utav hjälpmiddelscenter utan regleras av lokala och/eller riksomfattande riktlinjer.

Landstingets ansvar

Landstinget ansvarar för:

- Hjälpmedel till personer i ordinärt boende där hemmiljön saknar betydelse i användandet av hjälpmedlet.
- Hjälpmedel till personer med insatser från Habiliteringen/Psykiatrin.
- Hjälpmedel till personer som är ineliggande eller har insatser från vissa mottagningar på sjukhuset.

Kommunernas ansvar

Kommunen ansvarar för:

- Hjälpmedel till personer i ordinärt boende med behov av insatser från hemsjukvården.
- Hjälpmedel till personer i daglig verksamhet.
- Hjälpmedel till personer i särskilt boende, korttidsvård och växelvård.
- Bostadsanpassning är ett bidrag som kan ansökas genom kommunens bostadsanpassningshandläggare.

Skolans och barnomsorgens ansvar

Ansvarsfördelningen omfattar förskola, grundskola (inkl. Fritidsomsorg), särskola, gymnasieskola, högskola och vuxenutbildning.

Hjälpmedel i skolan

Respektive huvudman ansvarar för läromedel, pedagogiskt material, lokalanpassning, grundutrustning och arbetstekniska hjälpmedel som till exempel skötbord och personlyft. Skolans grundutrustning ska vara anpassad till den elev som skolan tar emot. Grundutrustning avser sådant som kan användas av flera elever och behövs för att verksamheten skall bedrivas ändamålsenligt. I de fall som eleven har pågående insatser från habiliteringen kan förskrivare från habiliteringen samverka med förskola, grundskola, särskola, träningskola och medverka vid utprovning av hjälpmedel som tillhör grundutrustningen.

Respektive sjukvårdshuvudman ansvarar för att funktionsnedsatta elever i förskola, grundskola, särskola, träningskola erhåller individuella hjälpmedel även under skoltiden. Individuella hjälpmedel förskrivs utifrån en medicinsk bedömning och det regelverk som gäller angående förskrivning av hjälpmedel. Dessa hjälpmedel är avsedda att användas endast av den elev som hjälpmedlet förskrivits till och skall återlämnas till hjälpmedelcenter när behovet upphört, eleven flyttar eller byter skola.

Huvudmannen (avlämnande enhet) ansvarar och bär kostnaden för transport av hjälpmedel vid byte av skola.



LANDSTINGET BLEKINGE

Pedagogiska hjälpmedel utmärks av att:

- de är i huvudsak kunskapsbärande
- de kan användas av fler elever

Hjälpmedel på arbetsplatsen

Personliga arbetshjälpmedel är produkter som en person på grund av en funktionsnedsättning behöver på sin arbetsplats och som normalt inte behövs i det dagliga livet. Ansvar för dessa hjälpmedel är delat mellan arbetsgivaren, Försäkringskassan och/ eller Arbetsförmedlingen.

Egenansvar

Produkter som ligger utanför Hälso- och sjukvårdshuvudmännens ansvar benämns som egenvårdsprodukter. De kräver inte hälso- och sjukvårdens särskilda kompetens för bedömning, utprovning och anpassning och kan inte motiveras medicinskt som en del i en behandling. Personen kan själv bedöma sitt behov av dessa och produkterna är i stor omfattning tillgängliga i handeln. Dessa produkter har personen ett eget ansvar att införskaffa och bekosta vid behov. Behövs information om lämplig produkt kan förskrivare ge råd om detta. Hjälpmedelscenter säljer ett begränsat urval av egenvårdsprodukter. Kontakta Hjälpmedelscenters kundtjänst för mer information.

Lokala rutiner och regelverk

Hjälpmedelshandboken

- Del 1. Hjälpmedelshandbok
Hjälpmedelshandboken (del 1) innehåller allmän information om hur hjälpmedelshanteringen fungerar i Blekinge. Innehållet i handboken baseras på gällande lagstiftning samt de politiska beslut som fattats i Blekinge angående hjälpmedel.
- Del 2. Förskrivarhandbok
Förskrivarhandboken (del 2) är ett komplement till hjälpmedelshandboken (del 1) samt förskrivningsanvisningarna. Rutinerna omfattar endast de hjälpmedel som hanteras av hjälpmedelscenter och är till för dig som är förskrivare av hjälpmedel i Blekinge.

Anvisningar för förskrivning av hjälpmedel

Anvisningar för förskrivning av hjälpmedel talar om vilka hjälpmedel som är förskrivningsbara i Blekinge samt vilken yrkeskategori som har förskrivningsrätt, se även kapitel ”Hjälpmedelsförskrivare”.

”Anvisningar för förskrivning av hjälpmedel” finns att inhämta på www.ltblekinge.se

Förskrivning av hjälpmedel

För att hjälpmedel ska anses vara förskrivningsbart i Blekinge ska det finnas en förskrivningsanvisning.

Det är hälso- och sjukvårdshuvudmannens ansvar att tillgodose att vårdtagaren har tillgång till hjälpmedel för den dagliga livsföringen. Ansvar avser både förskrivning och betalning. Alla hjälpmedel lånas ut, de är personliga och de flesta hjälpmedel lånas ut kostnadsfritt (med vissa undantag). Hjälpmedlen ska lämnas tillbaka när behovet upphör.

Personliga hjälpmedel

Personliga hjälpmedel utmärks av att:

- de i huvudsak är kompenserande
- de är utprovade och anpassade till en specifik vårdtagare



LANDSTINGET BLEKINGE

Arbetstekniska hjälpmedel

Arbetstekniska hjälpmedel är sådan utrustning som man som anställd behöver för att förebygga arbetsskador i sitt arbete. Att man har den utrustning som behövs för att utföra arbetsuppgifterna på ett säkert sätt är arbetsgivarens ansvar (se lokala rutiner).

När inget tydligt arbetsgivaransvar finns, exempelvis vid anhörigvård, ligger ansvaret på den som ansvarar för individuella hjälpmedel till aktuell vårdtagare.

Vad gäller betalningsansvar, se lokala rutiner.

Hjälpmedel för fritid, sport och motion

Det ingår inte i huvudmännens ansvar att förskriva hjälpmedel för sport-, motion och hobbyverksamhet.

Vägen till ett hjälpmedel

Hjälpmedel förskrivs utifrån den enskildes behov. Vid behov av hjälpmedel kan du vända dig till din

- Kommun inom hemsjukvård, äldreomsorg och funktionsstöd.
- Vårdcentral- landsting eller privat.
- Habiliteringen, psykiatrin eller till vissa mottagningar på sjukhuset.

Hjälpmedelsförskrivare

Förskrivaren gör en behovsbedömning och avgör om du är berättigad till ett hjälpmedel. Bedömningen kan leda till olika åtgärder exempelvis rådgivning, olika former av träning, anpassning av bostaden eller utprovning av hjälpmedel. Förskrivning av lämpligt hjälpmedel görs i samråd med din förskrivare.

Vilken yrkeskategori som är förskrivare för olika typer av hjälpmedel framgår av förskrivningsanvisningarna, se separat dokument på www.lblekinge.se.

Respektive verksamhetschef beslutar om vilka personer som ska erhålla förskrivningsrätt i Blekinge. För att få förskriva hjälpmedel i Blekinge krävs att personen genomgår en förskrivareutbildning som tillhandahålls av Hjälpmedelscenter.

Förskrivarens ansvar, enligt förskrivningsprocessen:

- Bedöma behov av insatser
- Välja lämplig produkt, prova ut och ev. anpassa denna.
- Instruera, träna och informera
- Följa upp och utvärdera funktion och nytta

Vid val av produkter ska förskrivaren beakta att:

- hjälpmedlet ska utgå från vårdtagarens medicinska status, sociala situation, boendemiljö och hjälpmedlets funktion
- förskrivningen ska ske i samråd med vårdtagaren
- alla förskrivningar ska utgå från enklaste möjliga hjälpmedel för att uppnå en godtagbar funktion och utgå från lägsta effektiva hjälpmedelsnivå:
 - Eget ansvar, konsumentprodukt
 - Förskrivet hjälpmedel inom sortiment
 - Förskrivet hjälpmedel utanför sortiment



LANDSTINGET BLEKINGE

Hjälpmedelsanvändare

Hjälpmedel förskrivs till vårdtagare som ett lån med nyttjanderätt. Vårdtagaren eller dennes vårdnadshavare ansvarar för hjälpmedlet under lånetiden.

Ansvaret omfattar alla hjälpmedel och hjälpmedelstillbehör som förskrivits som personliga hjälpmedel. Egen åverkan eller förändring av hjälpmedlet är inte tillåtet och kan föranleda att vårdtagaren blir ersättningsskyldig. Vårdtagare som förskrivs hjälpmedel rekommenderas att se över sitt försäkringsskydd, ersättningskrav kan uppstå vid förlust eller skada.

Vårdtagaren har ansvar för att:

- Följa de instruktioner och anvisningar för hjälpmedlets användning som anges i bruksanvisning och som lämnats av förskrivaren.
- Förvara hjälpmedlet så att det inte utsätts för stöld eller annan åverkan. Speciella regler gäller om förvaring/uppställning av elrullstolar
- Kontakta förskrivare eller Hjälpmedelscenter vid driftsstörning eller behov av reparation.
- Hålla hjälpmedlet rent och inte utsätta det för onormalt slitage.
- Kontakta förskrivare vid olycka eller tillbud i samband med hjälpmedelsanvändningen.
- Kontakta förskrivare vid skada eller förlust av hjälpmedel.
- Kontakta förskrivaren vid förändrat hjälpmedelsbehov eller om behovet upphör.
- Hjälpmedlet och dess tillbehör ska vid återlämnandet vara rengjorda.
- Kontakta förskrivare inför byte av bostad.
- Återlämna hjälpmedel när behovet upphör och om inte återlämning sker blir vårdtagaren ersättningsansvarig.

1177

Här kan du bland annat söka information om hjälpmedel och få information om hur det går till att få ett hjälpmedel, www.1177.se

Avgifter för hjälpmedel

Alla hjälpmedel ägs av Hjälpmedelscenter. De flesta hjälpmedel lånas ut kostnadsfritt.

Samverkansnämnden lägger förslag till respektive fullmäktige för beslut om vilka besök och hjälpmedel som ska vara avgiftsbelagda samt avgifternas storlek.

Dokument gällande aktuella patientavgifter finns www.1177.se

Följande hjälpmedel är belagda med egenavgift inom "Hjälpmedel för kommunikation, kognition, rörelsehinder samt medicinska behandlingshjälpmedel":

Elektroniska nervstimulatorer TENS

Egenavgift 400 kr för lån av apparat under 6 månader. Faktureras av hjälpmedelscenter.

Kostnadsfritt för barn och ungdomar fram t o m det år då de fyller 19 år.

CPAP-apparater

Egenavgift 500 kr för utprovning och lån av apparat. Avgiften är en utprovningskostnad som betalas till Medicinkliniken, och återbetalas inte vid återlämnande. Utbyte av mask och filter till självkostnadspris.

Kostnadsfritt för barn och ungdomar fram t o m det år då de fyller 19 år.

Kryck-/stödkäppar

Säljs för 100 kr (inkl. moms)/st. eller par. Betalas till utlämnande enhet. Vårdtagaren får behålla krycka/stödkäpp.



LANDSTINGET BLEKINGE

Kostnadsfritt för barn och ungdomar fram t o m det år då de fyller 19 år. Barn och ungdomar får behålla sina kryckkäppar.

Trehjuliga cyklar

Årsavgift 400 kr. Faktureras av hjälpmedelscenter.

Kostnadsfritt för barn och ungdomar fram t o m det år då de fyller 19 år.

El-rullstolar för utomhusbruk

Årsavgift 500 kr. Faktureras av hjälpmedelscenter.

Kostnadsfritt för barn och ungdomar fram t o m det år då de fyller 19 år.

Följande hjälpmedel är belagda med egenavgift inom "Hjälpmedel till synskadade":

Tandemcyklar

Årsavgift 400 kr. Faktureras av hjälpmedelscenter.

Kostnadsfritt för barn och ungdomar fram t o m det år då de fyller 19 år.

Korttidshyra och försäljning till privatperson, ideella organisationer och företag etc.

Blekinges hjälpmedelsverksamhet är i första hand till för att hantera förskrivna hjälpmedel.

Försäljning av hjälpmedel över disk är inte kopplat till något hälso- och sjukvårdsansvar, utan är ett konsumentköp som omfattas av konsumentköpslagen, oavsett om det är en konsumentprodukt eller en medicinteknisk produkt.

Hjälpmedelscenter säljer endast nya hjälpmedel som ingår i Blekinges sortiment, alla produkter försäljs dock inte.

Privatperson kan "korttidshyra" vissa hjälpmedel (utan förskrivning), kontakta kundtjänst för mer information. Lånet/hyran avser vanligtvis tillfälliga behov.

Hjälpmedel anpassas inte efter den enskildes behov utan hyrs ut/försäljs i standardutförande.

Byte av bostad/län/land

Inför flyttning/byte av bostad **måste** förskrivare kontaktas.

- Vissa hjälpmedel måste flyttas av Hjälpmedelscenters personal, även flytt inom bostaden.
- Olika regelverk gäller i olika Landsting/regioner.
- Hjälpmedel får inte medtas vid flytt till utlandet.

Utomlänsvård

Riksavtal för utomlänsvård– SKL

För hjälpmedel se kap.6.

<http://skl.se/download/18.7e56c4f31498402ab2f80355/1417073422085/SKL-2014-06-Utomlansvard%2Brev%2Briksavtal%2Binkl%2Bbil.pdf>

Hjälpmedel till personer från andra länder

Se bifogad länk: <http://webbutik.skl.se/bilder/artiklar/pdf/7585-401-4.pdf?issuusl=ignore>

SKL:s utgåva: "Vård av personer från andra länder, sjunde omarbetade upplagan".

I denna skrift finns bland annat kapitel om: asylsökande, turister, studerande och hjälpmedel etc.

Olyckor och tillbud (avvikelse)

Vid olyckor eller tillbud där hjälpmedel är inblandade är det viktigt att förskrivaren kontaktas.



LANDSTINGET BLEKINGE

Reseersättning

Landstinget ersätter resor i samband med tillhandahållande av hjälpmedel. Ordinationen ska vara gjord av behörig hälso- och sjukvårdspersonal och ersättning kan gälla hämtning i samband med vårdbesök, utprovning eller anpassning av hjälpmedel. Se reglemente ”Sjukresor i Landstinget Blekinge 2015” på landstingets intranät samt ”sjukresor i Blekinge” på 1177.

Klagomål

Bedömning av hjälpmedelsbehov är en sjukvårdsinsats enligt hälso- och sjukvårdslagen och kan inte överklagas. Den vårdtagare som anser sig fått en felaktig bedömning av sitt hjälpmedelsbehov bör i första hand diskutera frågan med förskrivarens närmsta chef. En annan möjlighet är att kontakta Patientnämnden i Blekinge till vilken samtliga kommuner är anslutna.



DEL 2 FÖRSKRIVARHANDBOK

Hjälpmiddelsförskrivare

Se del 1 Hjälpmedelshandbok

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 kostnadsmässigt kommer att belasta annan förvaltning/kostnadsställe/huvudman måste denna kostnad sanktioneras av den berörda enheten före förskrivning.

Informationsvägar till förskrivare

- Påloggsinfo (förstasidan) i webSesam
- Hjälpmiddelscenters nyhetsbrev publiceras 1 gång/månaden på vår publika hemsida, www.ltblekinge.se
- Allmän info i webSesam.

webSesam

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

De artiklar som betraktas som Blekinges sortiment finns i webSesam varukatalog.

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

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

För mer detaljerad information om webSesam se ”Användarmanual webSesam” i webSesam

Förskrivning/beställning

I sortiment

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



LANDSTINGET BLEKINGE

Utanför sortiment

Vid förskrivning/beställning av artiklar som inte finns upptagna i webSesam skapas en arbetsorder Typ av åtgärd: ”konsultation” och välj sedan lämplig tjänsteprodukt. I felbeskrivningen ska det anges HMC:s eller leverantörens artikelnummer samt kort motivering varför produkt i sortiment ej är lämplig. Se eventuella lokala rutiner.

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.

Bruksanvisning/”information till vårdtagare om lånade hjälpmedel”

Bruksanvisning eller brukarmanual lämnas ut tillsammans med huvudhjälpmedlet. Samtidigt utlämnas också broschyr ”Information till vårdtagaren om ansvar för lånade hjälpmedel”. Broschyren ”Information till vårdtagare om ansvar för lånade hjälpmedel” finns översatt till flera olika språk, se allmän info i webSesam. Information kring respektive produkt finns även i webSesam, ”leverantörens dokument”.

Leverans/transport

- Förskrivning/beställning som inkommer till HMC före kl. 11.00 levereras nästkommande vardag om produkten finns i lager. Undantag är om produkten ska anpassas eller hanteras av tekniker innan leverans.
- Vid leverans av hjälpmedel bifogas en följesedel. Då hjälpmedel levereras till vårdtagare sänds följesedeln till förskrivaren. Följesedeln kan användas vid avstämning av faktura.

Vårdsäng

Det är tekniker som planerar när leverans är möjlig i samråd med vårdtagare, anhörig, personal och förskrivare. Undantag är palliativ vård där leverans sker dagen efter (om inget annat överenskommit) om order inkommit senast kl. 09.00 dagen före.

Hämtning på HMC

Om förskrivare önskar hämta på HMC ska beställningen vara registrerad i webSesam före kl. 11.00 för hämtning samma dag.

Returrätt

Icke hyresartiklar, (återköpsartiklar) i sortiment eller som finns på lager, med kundpris överstigande 250 kr, kan bli krediterade om de returneras inom 30 dagar. Förutsättningen är att produkterna tillsammans med ifylld ”returblankett” (blanketten finns under Allmän info i webSesam) 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.

Hyrartiklar, hyreskostnad krediteras ej.

Artiklar som specialanpassats kan ej krediteras.

Kostnad för korttidsutrustning kan ej krediteras.



LANDSTINGET BLEKINGE

Rätt till retur gäller som tidigare oinskränkt då HMC 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 vårdtagarens medicinska status riskerar försämrats, eller om väsentliga aktiviteter förhindras). Vid behov av akut reparation sker återkoppling senast dagen efter anmälan. Ärende ”Akut” får inte missbrukas!
- Hjälpmedel som sänds till HMC för reparation eller service ska vara tydligt märkta med mottagare (tekniker), vårdtagarens namn samt återsändningsadress.
- Alla reparationer ska beställas via HMC, reparationer som beställs på annat sätt bekostas inte av HMC.
- HMC har ingen jourverksamhet kvällar och helger för reparationer.

Sortiment

I webSesams varukatalog visas de hjälpmedel som ingår i Blekinges sortiment. Som komplement till varukatalogen finns ”sortimentsöversikter” samt ”underlag för orderregistrering”.

Ersättande artiklar

Förutom de hjälpmedel som syns i webSesam ingår även tidigare sortiment, ”ersättande artiklar”, i Blekinges sortiment. Ersättande artiklar ska vara ett förstahandsval när de erbjuds/finns i lager (de är inte aktuella för nyinköp).

Olika typer av ersättande artiklar:

Tvingande ersättande artiklar:

Förskrivaren kan ej välja vilken produkt i ersättningskedjan som är mest lämplig till vårdtagaren och dess behov utan systemet gör valet åt förskrivaren.

Ikke tvingande ersättande artiklar:

Förskrivaren kan välja om brukarens behov täcks bäst av den äldre produkten eller av den nya produkten. Förskrivaren gör själv ett aktivt val i systemet om vilken produkt som är mest lämplig.

Artiklar utanför sortiment

När de hjälpmedel som finns i sortimentet inte täcker vårdtagarens behov kan hjälpmedel utanför sortimentet förskrivas i samråd med hjälpmedelskonsulent och kostnadsansvarig.

Lån från utprovningsslager

Vissa hjälpmedel, utanför sortiment, finns på HMC:s utprovningsslager.

- Vid önskemål om lån från HMC:s utlåningslager ska arbetsorder typ konsultation skickas via webSesam. Skriv vad som önskas låna, var det ska skickas samt om kontakt önskas för diskussion.
- Lånetiden är begränsad till 2 veckor om inte annat överenskommit med konsulent.



LANDSTINGET BLEKINGE

- Vid återlämning placeras en återlämningslapp tydligt på hjälpmedlet. Lämna det uppmärkta hjälpmedlet på angiven återlämningsplats eller till HMC. Hjälpmedlet ska vara rent vid återlämning (se lokala hygienrutiner).

Utprovning av hjälpmedel på HMC

Utprovning tillsammans med hjälpmedelskonsulent

- Vid behov av utprovningshjälp, kontakta produktansvarig konsulent. Inför alla utprovningar tillsammans med konsulent ska en arbetsorder i webSesam skapas, (Typ av åtgärd, Konsultation, Tjänsteprodukt, välj lämplig rubrik för ärendet).
- Grundtanken är att utprovningar i första hand sker på HMC. Om hemmiljön är av stor vikt eller om vårdtagarens hälsotillstånd hindrar att vårdtagaren kan resa till HMC kan hembesök göras, detta bedöms i samråd med hjälpmedelskonsulent.
- Förskrivare ansvarar för utprovningens hela process (enligt förskrivningsprocessen).
- Om förskrivare inte kan medverka så genomförs ingen utprovning.

Utprovning utan hjälpmedelskonsulent

- Förskrivare kan ~~även~~ boka utprovningsrum för utprovning av hjälpmedel utan konsulent närvarande. Bokning av utprovningsrum görs per telefon via konsulent. Tänk på att beställa framde produkter som ska provas.
- Utprovning med leverantör närvarande ska alltid ske tillsammans med hjälpmedelskonsulent.

Hjälpmedel med avvikande förskrivningsrutin

Elrullstolar

- Utprovning och förskrivning av elrullstol (gäller ej ”enkla” scootermodeller) går alltid genom hjälpmedelskonsulent.
- Ansvarsförbindelse ska alltid undertecknas av vårdtagare och förvaras på HMC.

Avancerade samtalshjälpmedel

- Utprovning och förskrivning av avancerade samtalshjälpmedel går alltid genom hjälpmedelskonsulent.
- Ansvarsförbindelse ska alltid undertecknas av vårdtagare och förvaras på HMC.

Larm

- Utprovning och förskrivning av larm går alltid genom hjälpmedelskonsulent.
- Ansvarsförbindelse ”Anfallsalarm för epilepsi” ska alltid undertecknas av vårdtagare, förskrivare, tekniker samt ansvarig person i bostaden och förvaras på HMC. För mer detaljerad information, se förskrivningsanvisning.

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.



LANDSTINGET BLEKINGE

Trygghetslarm

Trygghetslarm beviljas enligt socialtjänstlagen och hanteras av kommunens handläggare.

Porttelefon

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

Vårdsäng vid palliativ vård

Vid palliativ diagnos Z51.5, vård i livets slutskede, kan säng levereras till vårdtagare dagen efter under förutsättning att ordination inkommer senast kl. 09.00 dagens innan.

Vid förskrivning:

- Lägga en order i websesam på säng som finns i lager, sortiment eller ersättande artikel. HMC förbehåller sig rätten att byta sängmodell vid palliativ vård.
- Ange ”Palliativ vård” på ”övrig information” i ordern.

Madrass ingår, HMC står för den kostnaden.

Övriga förskrivna hjälpmedel som finns i lager på HMC kan levereras samtidigt med säng.

Taklyftar (nyinstallation)

- Vid behov av taklyft skapa arbetsorder i WebSesam (Typ av åtgärd, konsultation, tjänsteprodukt, lyftar och lyftselar).
- Konsulent kontaktar förskrivaren för tidsbokning av projektering.
- Efter projektering meddelas förskrivaren kostnaden skriftligen av konsulent. Förskrivaren ansvarar för kontakt med och godkännande från betalande enhet, vilket ska meddelas HMC skriftligt (exempelvis via mail till produktansvarig konsulent/konsulentmailboxen).
- Väggtuttar för laddning av taklyft kan krävas. Installation av taklyft i våtutrymmen kräver vägguttar med jordfelsbrytare. Den som har kostnadsansvar för taklyften är också ansvarig för kostnaden för vägguttar/jordfelsbrytare samt arbetskostnaden. Väggtuttar och jordfelsbrytare installeras av behörig elektriker. HMC ansvarar för kontakten med behörig elektriker om inget annat beslutas.
- Innan förskrivning sker ska dessutom blankett ”Medgivande från fastighetsägaren” inkomma till HMC, vilket är förskrivarens ansvar.
- HMC/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.
- Se även ”Fasta installationer”.

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 den enskilda patientens 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 (HMC 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.
- HMC tar kontakt med förskrivaren om HMC anser att inkomna ärenden kräver en specialanpassning.
- Fyll i delar av blanketten ”specialanpassning” och skicka in till HMC. Du fyller i delen som benämns ”anvisning”, sedan lämnar du den till HMC:s tekniker som jobbar tillsammans med dig 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.
- HMC dokumenterar hur produkten tillverkats samt det färdiga resultatet.
- När specialanpassningen är klar ska du som förskrivare 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 din uppgift att ta fram den från grunden. Den färdiga anvisningen för specialanpassning förvaras på HMC 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 infor-mera 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).



LANDSTINGET BLEKINGE

Utbildningar till förskrivare

Sortimentsvisning och produktutbildningar gällande aktuellt sortiment, som HMC erbjuder/arrangerar är kostnadsfria för förskrivare.

Vid en del andra utbildningar, t.ex. s.k. uppdragsutbildningar, tar HMC ut en kostnad per deltagare.

Prissättning

Hjälpmiddelscenters 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.
- Individmärkta artiklar (hyresartiklar).
Prissättningen av hyresartikel bygger på inköpspris och att hjälpmedlen returneras till HMC 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 HMC. 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.

Ersättande artiklar är vanligtvis minst 25 % billigare mot den som finns i sortimentet (gäller huvudartikel).

Fasta installationer

HMC utför endast fasta installationer vad gäller följande hjälpmedel:

- Taklyftar
- Låsbleck i samband med porttelefon

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

Flytt

Flytt inom Blekinge

Huvudmannen (avlämnande enhet) ansvarar och bär kostnaden för transport av hjälpmedel.

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



LANDSTINGET BLEKINGE

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. Hjälpmedelscenter i Blekinge samt avlämnade/mottagande Landsting/Region/Kommun måste godkänna övertagandet innan brukaren blir lovad att ta med sig hjälpmedlen. HMC gör en ekonomisk överenskommelse med mottagande/avlämnande region/landsting. Vid ”brädslande” fall ska vårdtagaren erbjudas att ta med de hjälpmedel förskrivaren anser vara absolut nödvändiga, HMC och det andra landstinget/regionen reglerar det i efterhand.

Vid flytt till Blekinge: Förskrivaren ansvarar att fylla i blankett ”Brukare som flyttar till Blekinge” (finns i allmän info i webSesam) och skicka till Hjälpmedelscenter.

Vid flytt från Blekinge: Förskrivare ansvarar att fylla i blankett ”Brukare som flyttar från Blekinge” (finns i allmän info i webSesam) och skicka till Hjälpmedelscenter.

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

För mer information, kontakta kundtjänst.

Avvikelse(olyckor och tillbud)/reklamation

Avvikelse

Om det har hänt ett tillbud eller negativ händelse med ett hjälpmedel där personskada har eller kunde ha uppstått ska avvikelse registreras (avvikelse är ett samlingsbegrepp för negativa händelser och tillbud enligt SOSFS 2005:12).

”Avvikelse/reklamation” registreras i webSesam, webSesam-manualen innehåller ett kapitel om ”Avvikelse/reklamation”.

Vid avvikelse ska hjälpmedel skickas tillbaka till Hjälpmedelscenter, det ska vara uppmärkt med blanketten ”Adressblankett avvikelse/reklamation” som finns i allmän info i webSesam.

En avvikelse där hjälpmedel har varit inblandat ska även alltid rapporteras i vårdgivarens avvikelssystem enligt kommunernas/landstingets rutin för avvikelshantering.

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. Reklamation av hjälpmedel görs i webSesam ”Avvikelse/reklamation”. Hjälpmedlet ska returneras till HMC uppmärkt med blanketten ”Adressblankett Avvikelse/reklamation”. Flyttat

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



LANDSTINGET BLEKINGE

Icke återlämnade hjälpmedel

Om vårdtagaren inte återlämnar lånat hyreshjälpmedel trots begäran används blankett ”Debitering av icke återlämnat hjälpmedel”, vilken finns i WebSesam under Allmän info.

Förskrivaren fyller i blanketten och kontaktar Hjälpmedelscenters kundtjänst för att få uppgifter om det belopp vårdtagaren kommer att faktureras.

Vårdtagaren blir debiterad hyreshjälpmedlets ekonomiska restvärde, dock lägst 50 % av inköpspriset.

Förskrivaren skickar eller lämnar dokumentet till vårdtagaren samt skickar en kopia till Hjälpmedelscenters kundtjänst. Därefter tar Hjälpmedelscenter över ärendet. Återlämnas inte hjälpmedlet inom 30 dagar fakturerar Hjälpmedelscenter vårdtagaren för hjälpmedlet. Obs, under dessa 30 dagar debiteras förskrivande enhet hyra.

Skyddad identitet

I fall där vårdtagaren har skyddad identitet får vårdtagarens hemadress aldrig anges som leveransadress. Leveransadress måste vara förskrivande enhet.

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 och mask till CPAP
- Elektrodplattor till TENS

Smitta

- Anges i arbetsorder att smitta förligger och vem som ska kontaktas för att säkerställa att hjälpmedlet är rengjort
- Ansvara att informera vårdtagare/ anhörig/ omvårdnadspersonal att hjälpmedlet ska vara rengjort innan reparation eller anpassas kan påbörjas.
- Vid MRSA-smitta anges det i arbetsordern
- Lösa tillbehör såsom dyna, armstöd mm. och som inte ska användas lämnas kvar hos vårdtagaren. Vid anpassning av sittdyna, sittskal läggs detta i plastsäck som försluts och skickas till HMC.
- Se lokala hygienrutiner.

Återlämning

- Försäkra sig om att hjälpmedel som ska lämnas åter till HMC ska vara rengjort.
- Om vårdtagaren har en smitta (MRSA, ESBL samt Clostridium difficile), är det förskrivarens ansvar att kontakta konsulent för att diskutera hur hjälpmedlen ska rengöras innan dessa skickas tillbaka till HMC.