OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Fysioterapi NÄL, Arbetsterapi NÄL, Fysioterapi Uddevalla Sjukhus, Arbetsterapi Uddevalla Sjukhus
Giltig från: 2026-08-31
Giltig till: 2028-08-31
Innehållsansvar: Annika Linder, (annli3), Specialistsjukgymnast
Godkänd av: Jonas Blank, (jonbl1), Verksamhetschef

Hjälpmedel – Förskrivning och administration – Fysioterapi/Arbetsterapi NU-sjukvården

Denna rutin gäller för

All personal på Fysioterapi- och Arbetsterapienheterna i NU-sjukvården.

Förändringar sedan föregående version

Enstaka tillägg i text och justeringar av länkar. Översyn och justering av layout.

Innehåll

Hjälpmedel – Förskrivning och administration – Fysioterapi/Arbetsterapi NU-sjukvården1
Denna rutin gäller för....1
Förändringar sedan föregående version....1
Bakgrund....2
Syfte....2
Arbetsbeskrivning....2
Återlämnade hjälpmedel....7
Hostmaskin....7
Förråd för höga brukarvikter....7
Relaterad information....8

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Bakgrund

Inom NU-sjukvården förskrivs hjälpmedel efter bedömning av fysioterapeut och arbetsterapeut under vårdtiden. Det är förskrivarens ansvar att i varje enskilt fall bedöma om säker förskrivning kan utföras, dvs att alla steg i förskrivningsprocessen efterföljs. Det åligger även ett ansvar att vid behov överrapportera ett förskrivet hjälpmedel till vårdgrannar varpå uppföljningsansvaret övergår. Inom NU-sjukvården sker förtroendeförskrivning vilket innebär att annan sjukvårdshuvudman har kostnadsansvaret för hjälpmedlet (1).

All ny personal ska gå Socialstyrelsens utbildning gällande förskrivning av hjälpmedel (2).

På varje enhet ska det finnas en person med ett övergripande hjälpmedelsansvar. Denne person ansöker om att lägga upp nya användare i WebSesam, kontrollerar saldo i buffertförråd och beställer lagerpåfyllnad efter behov.

Syfte

Förtydliga och standardisera förfarandet och administration vid patientsäker hjälpmedelsförskrivning.

Arbetsbeskrivning

Viktigt att tänka på innan förskrivning

- Vissa verksamheter, exempelvis biståndsbedömt särskilt boende, ska ha en grundutrustning av hjälpmedel som gör att miljön motsvarar behoven hos dem som vistas där. Hjälpmedel till dessa patienter förskrivs därför normalt sett inte. Vid långvarigt behov eller behov av omfattande individuell anpassning av aktuellt hjälpmedel kan detta dock förskrivas från sjukhuset.
- Hjälpmedel som kräver instruktion och träning med annan användare än patienten (till exempel omvårdnadspersonal inom kommunal verksamhet) förskrivs normalt inte, exempelvis vridplattor och lyftskynke.
- Hjälpmedel förskrivs inte om det råder oklarheter huruvida hemmiljöns utformning är kompatibelt med hjälpmedlet. Hembesök görs endast i undantagsfall. Primärvårdsrehab och kommunrehab ska göra hembesök

enligt deras uppdragsbeskrivning (3). För att underlätta vid utskrivning kan hjälpmedel skickas med patienten hem trots att säker förskrivning ej helt kan säkerställas. Det förutsätter att vårdgranne kan möte upp i samband med att patienten kommer till hemmet. Kontakta vårdgranne via SAMSA för bekräftelse. Det är viktigt att i dessa fall dokumentera/överrapportera att utprovningsansvar och uppföljningsansvar övergår till vårdgrannen, det vill säga kommunrehab eller primärvårdsrehab. Dubbelförskrivning kan förekomma i undantagsfall men sådan ska alltid prövas individuellt utifrån patientsäkerhet och behov. Exempel på behov av dubbel utrustning kan vara flera boendeplan (4). Dubbelförskrivning av rollatorer får förskrivas utan att kontakta vårdgranne. Vid dubbelförskrivning av andra hjälpmedel krävs en kontakt med kostnadsansvarig för hjälpmedel hos primärvård eller kommun. Kontaktuppgifter på kommunens representanter finns på Vårdgivarwebben (5).

- Förskrivning av vissa hjälpmedel som bekostas av Primärvården kräver särskild prövning. Syftet är en likvärdig och kostnadseffektiv förskrivning av hjälpmedel. Särskild prövning är en offentlig handling och arkiveras på Primärvårdens hjälpmedelsenhet (6).
- För att underlätta vid förskrivning finns en lathund med rätt artikelnummer framtagen på respektive enhet.

Vid förskrivning av hjälpmedel för medborgare i Västra Götalandsregionen

- Bedöm behov av hjälpmedel.
- Prova ut lämpligt hjälpmedel.
- Använd ”Bedöma behov av insatser” (7) för att besluta huruvida hjälpmedlet är lämpligt att förskriva. Är det lämpligt, görs förskrivningen sedan i WebSesam.
- Sker ett beslut om att inte förskriva ett hjälpmedel trots funktions- och aktivitetsnedsättningar ska detta rapporteras till vårdgrannar antingen via telefon eller SAMSA om ärendet finns upplagt.
- Vid förskrivning kontrolleras i WebSesam huruvida patienten redan har aktuellt hjälpmedel i syfte att undvika dubbelförskrivning. I patientens journal uppdateras även aktuella hjälpmedel under ”patientbakgrund” med hjälp av mjukvaruroboten RPA (Robotic Process Automation).
- Förskrivs hjälpmedlet och det föreligger ett uppföljningsbehov ska detta överrapporteras till vårdgrannar via SAMSA om ärendet finns upplagt.
- Finns inget uppföljningsbehov ska förskrivningen dokumenteras i Melior och i SAMSA om ärendet finns upplagt.

- I första hand ska hjälpmedlet tas bort från buffertförrådet.
- På Arbetsterapi NÄL skannas hjälpmedlet in och läggs i varukorgen.
- I varje enhets hjälpmedelsförråd finns lånevillkoren upptryckta, de lämnas ut och gås igenom i samband med förskrivningen (8). Krävs information på annat språk, var god använd ”Lånevillkor hjälpmedel” (9).
- Ge patienten muntlig och skriftlig information om hjälpmedlet och försäkra dig om att patienten har förstått. Vid tidsbegränsat lån av hjälpmedel ska en låneförbindelse alltid skrivas, exempelvis vid TENS-förskrivning (9).
- Beställ/registrera hjälpmedlet i WebSesam samma dag.

Vid förskrivning av hjälpmedel för medborgare utanför Västra Götalandsregionen (utomlänspatienter) (10)

- Bedöm behov av hjälpmedel.
- Finns behov av hjälpmedel kontaktas aktuell regions Hjälpmedelscentral (HMC) för att försäkra att det är godkänt att förskriva hjälpmedlet, det vill säga att aktuell region tar över kostnadsansvaret. Om ja – ta reda på faktureringsadress. Förteckning över HMC i landet med kontaktuppgifter och faktureringsadress finns på respektive enhets hjälpmedelsförråd. Om nej - hjälpmedlet ska inte lämnas ut.
- Prova ut lämpligt hjälpmedel. Utomlänspatienter ska bara ha hjälpmedel för att kunna transportera sig hem till sin region.
- Använd ”Bedöma behov av insatser” för att besluta huruvida hjälpmedlet är lämpligt att förskriva (7).
- Fyll i Beställningsblankett med respektive enhets förrådsnummer (11). Spara ner ifylld Beställningsblankett och spara ner på datorn för att sedan bifoga i arbetsordern i webSesam.
- Skapa en arbetsorder i webSesam.
- I första hand ska hjälpmedlet tas från buffertförrådet.
- Förskrivs hjälpmedlet och det föreligger ett uppföljningsbehov ska detta överrapporteras till vårdgrannar i hemlandsting.

Det finns en lathund med samtliga uppgifter kring registrering i webSesam för avvikande betalare (11), mer specificerat se nedan:

Utomlands (EU och utanför EU)

- Bedöm behov av hjälpmedel. Använd ”Bedöma behov av insatser” för att besluta huruvida hjälpmedlet är lämpligt att förskriva (7).
- Prova ut lämpligt hjälpmedel. Utomlandspatienter ska bara ha hjälpmedel som behövs för att transportera sig hem till sitt land.
- Finns behov av hjälpmedel måste det finnas ett giltigt EU-kort, och det ska ha varit giltigt i minst 3 månader. Kopiera/scanna EU-kortet som senare bifogas i arbetsorder. OBS! Finns inget EU-kort måste patienten betala för hjälpmedlet. Kontakta hjälpmedelscentralen om det skulle ske, telefonnummer: 010–4738080.
- Fyll i Beställningsblankett med respektive enhets förrådsnummer (11). Spara ner ifylld Beställningsblankett och spara ner på datorn för att sedan bifoga i arbetsordern i webSesam.
- Skapa en arbetsorder i webSesam. Lathund ”Guiden Arbetsorder EU-medborgare” (11).
- I första hand ska hjälpmedlet tas från buffertförrådet.
- Tillhör patienten ett land utanför EU, följ anvisningar i turisthandboken (12).

Norska medborgare och utvandrade svenskar

- Bedöm behov av hjälpmedel.
- Prova ut lämpligt hjälpmedel. Utomlandspatienter ska bara ha hjälpmedel som behövs för att transportera sig hem till sitt land. Bor patienten i Sverige, kontakta HMC för konsultation, telefonnummer: 010–4738080.
- Använd ”Bedöma behov av insatser” för att besluta huruvida hjälpmedlet är lämpligt att förskriva (7).
- Fyll i Beställningsblankett med respektive enhets förrådsnummer (11). Spara ner ifylld Beställningsblankett på datorn för att sedan bifoga i arbetsordern i Websesam.
- Skapa en arbetsorder i Websesam. Vid förskrivning av hjälpmedel för norska medborgare ska det finnas personnummer och en fullständig adress i arbetsordern samt en kopia på legitimationen.
- I första hand ska hjälpmedlet tas från buffertförrådet.

Asylsökande

- Bedöm behov av hjälpmedel.
- Prova ut lämpligt hjälpmedel.

- Använd ”Bedöma behov av insatser” för att besluta huruvida hjälpmedlet är lämpligt att förskriva (7).
- Fyll i Beställningsblankett med respektive enhets förrådsnummer (11). Spara ner ifylld Beställningsblankett och spara ner på datorn för att sedan bifoga i arbetsordern i WebSesam.
- Skapa en arbetsorder i WebSesam. Vid förskrivning av hjälpmedel till asylsökande måste LMA-nummer finnas med i arbetsordern (13).
- I första hand ska hjälpmedlet tas från buffertförrådet.

Personer utan tillstånd

- Bedöm behov av hjälpmedel.
- Prova ut lämpligt hjälpmedel.
- Använd ”Bedöma behov av insatser” för att besluta huruvida hjälpmedlet är lämpligt att förskriva (7).
- Fyll i Beställningsblankett med respektive enhets förrådsnummer (11). Spara ner ifylld Beställningsblankett och spara ner på datorn för att sedan bifoga i arbetsordern i WebSesam.
- Skapa en arbetsorder i WebSesam. Vid förskrivning av hjälpmedel till personer utan tillstånd är det viktigt att uppge faktureringsadressen (14).
- I första hand ska hjälpmedlet tas från buffertförrådet.

Personer med skyddad identitet

- Bedöm behov av hjälpmedel.
- Prova ut lämpligt hjälpmedel.
- Använd ”Bedöma behov av insatser)” för att besluta huruvida hjälpmedlet är lämpligt att förskriva (7).
- Fyll i Beställningsblankett med respektive enhets förrådsnummer (11). Spara ner ifylld Beställningsblankett och spara ner på datorn för att sedan bifoga i arbetsordern i webSesam.
- Skapa en arbetsorder i webSesam. Vid förskrivning av hjälpmedel till personer med skyddad identitet är det viktigt att uppge faktureringsadressen (15).
- I första hand ska hjälpmedlet tas från buffertförråden.

Akutförskrivning av hjälpmedel

- Krävs akutleverans av hjälpmedel förskrivs hjälpmedlet på vanligt sätt i WebSesam med undantag för att du ändrar leveransprioritet till Akut.
- Akutleverans skall enbart i undantagsfall användas, dvs då det krävs en förskrivning av ett hjälpmedel som tagit slut i buffertförrådet.
- OBS! Beror akutbeställningen på att fysioterapeut blivit inkopplad för sent ska kostnaden för akutbeställningen tas på aktuell avdelning i överenskommelse med avdelningschefen.
- I undantagsfall kan akutförskrivning vara aktuellt för att underlätta vid utskrivning. Är hjälpmedlet ej utprovat på sjukhuset och/eller information om hjälpmedlet behöver ges till hemtjänstpersonal är det viktigt med uppföljning av fysioterapeut/arbetsterapeut inom primärvård/kommun.

Återlämnade hjälpmedel

Vid återlämning behövs patientens namn och personnummer för att kunna avregistrera hjälpmedlet. Avregistreringen utförs i ”Hämtorder” i webSesam. Skulle namn och personnummer saknas, kan en återlämning även göras med hjälp av individnumret på hjälpmedlet.

Hostmaskin

Hostmaskin hanteras enligt separat rutin (16).

Förråd för höga brukarvikter

Inom NU-sjukvården finns förråd för höga brukarvikter på båda sjukhusen. På NÄL sköts utlåningen digitalt via systemet Medusa och på Uddevalla sjukhus hanteras utlåningen av Fysioterapin.

Dessa hjälpmedel lånas ut till avdelningar där behov finns och kan ej förskrivas direkt till patient.

I liten omfattning finns hjälpmedel för höga brukarvikter till förskrivning i respektive buffertförråd. Annars beställs hjälpmedlet från HMC inför utskrivning från sjukhuset.

Relaterad information

1. Hjälpmedel i Västra Götaland – Public Vardsamverkan VGR
2. Socialstyrelsen utbildning
3. Ansvarsfördelning gällande hjälpmedelsförskrivning - Vårdsamverkan Fyrbodal
4. Dubbelförskrivning av personliga hjälpmedel - Public_VardsamverkanVG
5. Kontaktuppgifter - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen (vgregion.se)
6. Särskild prövning - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen (vgregion.se)
7. Bedöma behov av insatser - Public_VardsamverkanVG
8. Informera - Public_VardsamverkanVG
9. Dokument i handboken - Public_VardsamverkanVG
10. Förskrivning till person bosatt i annat län - Public_VardsamverkanVG
11. Bank för Blanketter, Guider och Beställningsstöd/ formulär - Leverantör av Hjälpmedel i Västra Götalandsregionen (vgregion.se)
12. Turisthandboken - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen (vgregion.se)
13. Beställning för registrering av LMA (vgregion.se)
14. Beställning till person utan tillstånd (vgregion.se)
15. Beställning för Skyddad identitet (vgregion.se)
16. Andning hostmaskin fysioterapi NÄL.pdf

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Fysioterapi NÄL, Arbetsterapi NÄL, Fysioterapi Uddevalla Sjukhus, Arbetsterapi Uddevalla Sjukhus

Innehållsansvar: Annika Linder, (annli3), Specialistsjukgymnast

Godkänd av: Jonas Blank, (jonbl1), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10040-1902165809-15

Version: 4.0

Giltig från: 2026-08-31

Giltig till: 2028-08-31