

# Dialogmöte digitala hjälpmedel inom socialtjänst

Oktober 2025

# Kontaktuppgifter

## *Representanter från samverkansfunktionen*

**Kim Engwall**

Regionutvecklare  
Samverkansfunktionen för  
hjälpmedel

**Linda Augustsson**

Regionutvecklare  
Samverkansfunktionen för  
hjälpmedel

**Funktionsbrevlåda  
samverkansfunktionen**

[Samordning.hjalpmedel@vgregion.se](mailto:Samordning.hjalpmedel@vgregion.se)

## *Representanter från Hjälpmedelscentralen*

**Almir Avdic**

Processledare  
Hjälpmedelscentralen

[almir.avdic@vgregion.se](mailto:almir.avdic@vgregion.se)

**Sofia Carlsson**

Hjälpmedelskonsulent med ansvar  
för digitala hjälpmedel

[sofia.carlsson@vgregion.se](mailto:sofia.carlsson@vgregion.se)

**Funktionsbrevlåda  
Hjälpmedelscentralen**

[Info.hmc@vgregion.se](mailto:Info.hmc@vgregion.se)

## Vårdsamverkans webbplats

Här finns:

- Handbok för personliga hjälpmedel
- Avtal och överenskommelser för försörjning av hjälpmedel och förbrukningsartiklar
- Koncept för kompetens för behovsbedömning och beställning av personliga hjälpmedel inom socialtjänst
- Organisation för samarbete och styrning inom hjälpmedelsområdet
- Erfarenhetsutbyte och stödmaterial kring hjälpmedel

## Hjälpmedel i Västra Götaland

Här hittar du information som styr behovsbedömning, förskrivning och beställning av personliga hjälpmedel och förbrukningsartiklar, inom hälso- och sjukvård och socialtjänst. Informationen riktar sig till dig som på olika sätt arbetar med hjälpmedel och förbrukningsartiklar.

### Handbok för personliga hjälpmedel inom hälso- och sjukvård →

Regelverk för förskrivning av hjälpmedel inom hälso- och sjukvård i Västra Götaland.

### Handbok för personliga hjälpmedel inom socialtjänst →

Regelverk för behovsbedömning och beställning av hjälpmedel inom socialtjänst i Västra Götaland.

### Avtal och överenskommelser för försörjning av hjälpmedel och förbrukningsartiklar →

Västra Götalandsregionen (VGR) och de 49 kommunerna i Västra Götaland samarbetar i hjälpmedelsfrågor. I detta avsnitt finns information om olika avtal mellan VGR och kommunerna och överenskommelse om medicintekniska hjälpmedel inom VGR. Här nås sidor om avtal och överenskommelser både inom hälso- och sjukvård och inom socialtjänstens område.

### Försörjare och Primärvårdens hjälpmedelsenhet

- [Hjälpmedelscentralen](#), beställningssystem [webSesam](#)
- [Läkemedelsnära produkter](#), beställningssystem [SesamLMN](#)
- [Ortopedteknik](#)
- [Habilitering & Hälsa](#) (dövblindhet, hörsel och syn)
- [Primärvårdens hjälpmedelsenhet](#)

### Koncept för förskrivarkompetens →

Koncept för vilken kompetens som behövs för att förskriva hjälpmedel inom hälso- och sjukvård i Västra Götaland.

### Koncept för kompetens för behovsbedömning och beställning av personliga hjälpmedel inom socialtjänst →

Koncept för den kompetens som behövs för att göra behovsbedömning och beställning av personliga hjälpmedel inom socialtjänstens olika områden.

### Organisation för samarbete och styrning inom hjälpmedelsområdet →

### Erfarenhetsutbyte och stödmaterial kring hjälpmedel →

# Erfarenhetsutbyte och stödmaterial kring hjälpmedel

## Erfarenhetsutbyte och stödmaterial kring hjälpmedel

## Erfarenhetsutbyte och stödmaterial kring hjälpmedel

Syftet med denna sida är att möjliggöra erfarenhetsutbyten och underlätta implementering av nya hjälpmedel och ge goda exempel på arbetssätt som underlättar för verksamheter. Dokumenten på sidan är både regiongemensamma och lokala exempel från enskilda kommuner eller vårdgivare. Sidan är ett komplement till de regiongemensamma styrande dokumenten så som handböcker, avtal och överenskommelser se startsidan för Hjälpmedel i Västra Götaland.

Dokument som publiceras på denna webbsida får laddas ner och användas. Dokumenten ska:

- vara relevant för verksamheter som beställer/förskriver hjälpmedel via Hjälpmedelscentralen eller Läkemedelsnära produkter
- vara godkänt i den egna verksamheten
- innehålla datum för när dokumentet antogs
- innehålla kontaktuppgifter till en kontaktperson för dokumentet

För att publicera ett dokument, mejla [samordning.hjalpmedel@vgregion.se](mailto:samordning.hjalpmedel@vgregion.se).

Inaktuella dokument gallras bort av samverkansfunktionen för hjälpmedelsfrågor efter kontakt med angiven kontaktperson.

### Material oberoende av hjälpmedel

Under nedanstående områden finns länkar till olika rapporter och stödmaterial som kan användas som inspiration vid verksamhetsutveckling inom hjälpmedelsområdet.

**Stödmaterial för huvudmännen vid organisering av hjälpmedelsfrågor** ▾

**Checklista för nya enheter inom hjälpmedelssamarbetet** ▾

**Information om digitala hjälpmedel inom socialtjänst hösten 2025** ▾

# Checklista för nya enheter inom hjälpmedelssamarbetet

## Checklista för nya enheter inom hjälpmedelssamarbetet

### Parter i hjälpmedelssamarbetet

Alla vårdgivare inom Västra Götalandsregionen, kommuner i Västra Götaland och privata aktörer som bedriver hälso- och sjukvårdsverksamhet med avtal med regionen eller någon av kommunerna omfattas av hjälpmedelssamarbetet tillsammans med försörjningsförvaltningen i Västra Götalandsregionen. Hjälpmedelscentralen och Läkemedelsnära produkter (Skövdedepån) är de verksamheter inom försörjningsförvaltningen som ansvarar för personliga hjälpmedel ("försörjare"). Det är enbart enheter som omfattas av hjälpmedelssamarbetet som kan beställa hjälpmedel från försörjningsförvaltningen (Hjälpmedelscentralen och Läkemedelsnära produkter).

Inom hälso- och sjukvård används begreppen förskrivning respektive förskrivare. Inom socialtjänst används begreppen behovsbedömning och beställning respektive ansvarig för behovsbedömning av hjälpmedel och ansvarig för beställning av hjälpmedel.

### Vårdgivare/ansvarig huvudman

Det är vårdgivarens/ansvarig huvudmans ansvar att hjälpmedel är säkra och ändamålsenliga. Det innefattar också informations säkerhet och dataskydd i samband med användning av digitala hjälpmedel. Till exempel administrering av behörigheter inom sin verksamhet för åtkomst till mätdata. Vårdgivaren/ansvarig huvudman ska även verka för att förskrivningar/behovsbedömning och beställning görs på ett kostnadseffektivt sätt.

### Aktiviteter för nya verksamheter/enheter i hjälpmedelssamarbetet

Att göra/ ta ställning till	Beskrivning/ information	Länk till mer information
Beställ kundnummer hos försörjningsförvaltningen.	Om enheten ska beställa personliga hjälpmedel från Hjälpmedelscentralen, Läkemedelsnära produkter eller från båda försörjarna krävs ett kundnummer hos respektive försörjare. Kundnummer används för att definiera enheter och koppla ihop förskrivare/beställare med rätt enhet.	Hjälpmedelscentralen (webSesam): <a href="#">Nvregistrering, ändring och avslut av behörighet - Leverantör av Hjälpmedel i Västra Götalandsregionen</a>
Beställ behörighet till IT-stöden för beställning av hjälpmedel; webSesam och/eller SesamLMN.	webSesam används för beställning av hjälpmedel och tjänster från Hjälpmedelscentralen eller grundutrustning. SesamLMN används för beställning av hjälpmedel från Läkemedelsnära produkter.	Läkemedelsnära produkter (SesamLMN): <a href="#">Behörighet Sesam LMN - Läkemedelsnära produkter i Västra Götaland</a>
Ändra befintligt/beställ nytt buffertförråd hos Hjälpmedelscentralen.	Vid behov av hjälpmedel i buffertförråd kan ett befintligt förråd utökas alternativt ett nytt startas upp. Vid utökning av befintligt buffertförråd ska den nya beställande enheten kopplas ihop med förrådet. Uppstart av nytt buffertförråd tar ca 1–2 månader från att ansökan kommit in, för denna beställning krävs kundnummer.	<a href="#">Buffertförråd - Leverantör av Hjälpmedel i Västra Götalandsregionen</a>
Beställ behörighet till Crystal reports (vid behov)	Crystal reports ger tillgång till rapporter om beställda hjälpmedel, fakturaunderlag med mera från Hjälpmedelscentralen. Antalet konton per huvudman är begränsat och behöver därför samordnas inom respektive huvudman/vårdgivare.	<a href="#">Crystal Reports - Public. VardsamverkanVG</a>

# Utbildning och process för införande

- I samband med att en kommun vill komma igång med ett digitalt hjälpmedel görs en anmälan till utbildning. Det finns ett formulär för respektive hjälpmedel: mobila trygghetslarm, digital tillsyn och digitala lås på hjälpmedelscentralens webbsida.
- Formuläret finns under fliken "Utbildningar", längst ner på [webbsidan](#) under rubriken "Läs mer om våra utbildningar".
- När formuläret fyllts i kommer ansvarig hjälpmedelskonsulent att ta kontakt för nästa steg
- Kommunen erbjuds en process tillsammans med respektive leverantör för planering, utbildning och implementering, samt drift. Hela processen sker med anpassning utifrån respektive kommuns behov.

## Läs mer om våra utbildningar

### **Antidecubitusmadrasser** →

Ingår i Basutbudet.

### **Bromsskola med tekniker** →

Informationsfilm och/eller uppdragsutbildning

### **Elrullstolar** →

Ingår i Basutbudet.

### **Epilepsilarm** →

Webbutbildning. Ingår i Basutbudet.

### **Genomgång visst sortiment** →

Uppdragsutbildning.

### **Gånghjälpmedel barn och vuxna** →

Ingår i Basutbudet.

### **Introduktion för nya förskrivare** →

Uppdragsutbildning

### **Kompression för underben** →

Ingår i Basutbudet.

### **Lyftar och lyftselar** →

Ingår i Basutbudet.

### **Läkemedelsautomat med administrationstjänst** →

Uppdragsutbildning

### **Manuella rullstolar** →

Aktivrullstolar med fast ramfront. Ingår i Basutbudet.

### **Manuella rullstolar** →

Allroundrullstolar Ingår i Basutbudet.

### **TENS/NMES** →

Ingår i Basutbudet.

### **Tids och planeringshjälpmedel** →

Webbutbildning. Ingår i Basutbudet.

### **Uppdragsutbildning för socialtjänsten** →

Uppdragsutbildning

### **Workshop Kommunikation** →

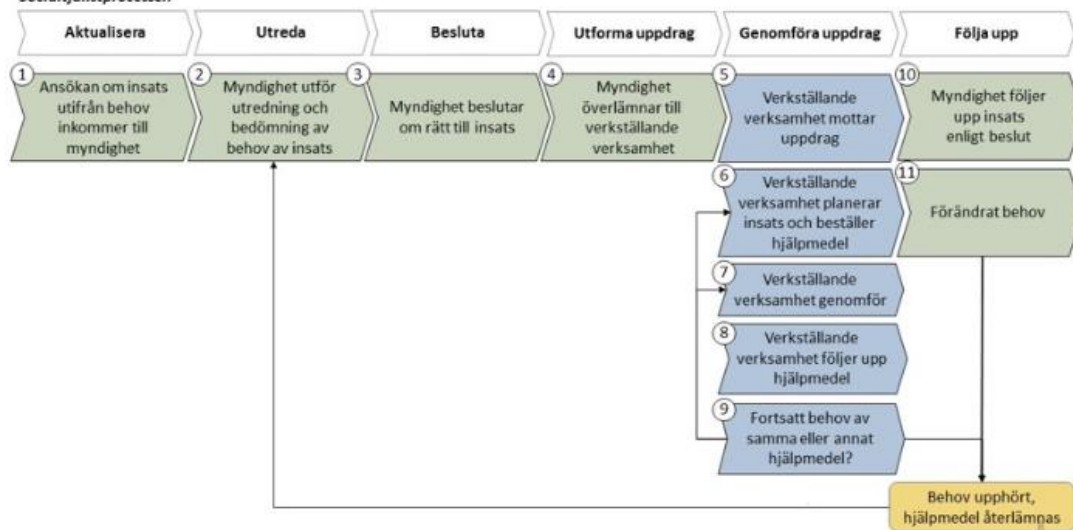
Ingår i Basutbudet.

# Handbok för personliga hjälpmedel inom socialtjänst

## Process 2: Behovsbedömning av insats görs inom myndighet, behovsbedömning och beställning av hjälpmedel görs inom verkställande verksamhet

### Process 2: Behovsbedömning av insats görs inom myndighet medan behovsbedömning och beställning av hjälpmedel görs inom verkställighet

#### Socialtjänstprocessen



Startsida Organisation Områden för samverkan Pågående uppdrag Dokument Kontakt

[Startsida](#) / [Områden för samverkan](#) / [Hjälpmedel i Västra Götaland](#) / [Handbok för personliga hjälpmedel inom Socialtjänst](#) / [Produktområden](#) / [Trygghet](#) / Digital tillsyn

## Handbok för personliga hjälpmedel inom Socialtjänst

### Produktområden

#### Trygghet

Riktlinjer

Om handboken

Sök i handboken

Nyheter

Ändringar i handboken

## Digital tillsyn

System för övervakning och/eller positionering (ISO-kod 22 27 24)

### Beviljad insats innan beställning är aktuell:

Det ska finnas en beviljad insats som tillgodoser behovet av trygghet (inkluderar även insats om tillsyn).

### Ansvarig för behovsbedömning och beställning av hjälpmedel

Biståndshandläggare, handläggare, socialsekreterare, chef i verkställande verksamhet eller av denne utsedd funktion (ansvaret kan ligga på myndighet eller verkställighet enligt respektive kommuns styrande dokument).

### Kriterier för beställning av hjälpmedel

Brukare där behovet av trygghet bedöms kunna tillgodoses med digital tillsyn. Brukaren ska ha gett sitt samtycke till användning. Samtycke från brukaren ska dokumenteras.

### Målet med beställning av hjälpmedel

Ökad trygghet och/eller självständighet.

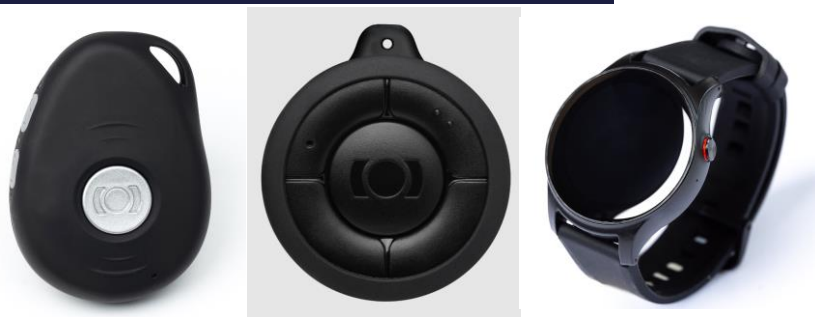
### Specifika instruktioner

- För att beställa digital tillsyn ska det finnas en organisation som kan utföra tillsynen och en rutin för åtgärd vid larmhändelse.
- Enligt kameraövervaknings-lagen ska det finnas information i bostaden om att tillsyn

# Hjälpmedel i sortiment



# Mobila trygghetslarm (hyresprodukt)



Från båda leverantörerna erbjuds aktiva larm som brukaren själv kan använda för att påkalla hjälp, de har dubbelriktad talkommunikation.

Passiva larm, där larm erhålls om brukaren befinner sig utanför geofence/trygghets-området (det digitala staketet) passar till personer som själva inte kan påkalla hjälp.

Kan till exempel bäras i halsband, armband eller nyckelring

I alla mobila trygghetslarm oberoende av leverantör ingår administrationstjänst.

Behörigheter administreras i respektive leverantörs IT-system men kan även integreras i kommunens redan befintliga system

[Sortimentsöversikt 222912 Lokaliserings- och spårningssystem](#)

# Digital tillsyn (hyresprodukt)



En leverantör upphandlad, där kan man välja mellan två olika produkter en enklare variant med enbart kamera och en mer avancerad med kamera och sensor

Administrationstjänst ingår.

Behörigheter administreras i respektive leverantörs IT-system men kan även integreras i kommunens redan befintliga system

# Digitala lås (köpprodukt)



Digitala lås, två leverantörer upphandlade

I Swedlocks lösning använder personalen en och samma digitala nyckel till samtliga lås.



Phoniro lock ersätter den vanliga nyckeln med en digital nyckel i personalens mobil

Behörigheter administreras i respektive leverantörs IT-system men kan även integreras i kommunens redan befintliga system

# Rådgivning och hantering av garanti- och reklimationsärenden

## Rådgivning vid val av hjälpmedel/produkt

HMC tillhandahåller rådgivning för samtliga artiklar som ingår i sortiment.

## Garanti och reklamation

Alla ärenden som rör garanti eller reklamation hanteras av HMC, oavsett om hjälpmedlet är hyrt eller köpt.

# Teknisk support Socialtjänst

## Hyrda hjälpmedel (Ägs av HMC)

HMC tillhandahåller teknisk support för hjälpmedel som är beställda både till enskilda brukare och till grundutrustning.

## Köpta hjälpmedel (Ägs av kommun)

Teknisk support tillhandahålls av den upphandlade leverantören. För att få kontaktuppgifter till leverantören, vänligen kontakta HMC

## Kontaktuppgifter till HMC

Telefon: 010-473 80 80

E-post: [info.hmc@vgregion.se](mailto:info.hmc@vgregion.se)

Öppettider: Helgfria vardagar kl. 08:00–12:00 och 13:00–16:30

Du kan kontakta oss via telefon eller e-post – välj det som passar dig bäst!

# WebSesam

## webSesam

WebSesam hanterar beställning av de hjälpmedel och tjänster som Hjälpmedelscentralen levererar. WebSesam används av dig som är förskrivare och beställare av personliga hjälpmedel i VGR och kommunerna, oavsett driftsform. I webSesam kan du även hämta fakturaunderlag till hjälpmedelsfakturer från Hjälpmedelscentralen.

Synpunkter och förslag till förbättringar av webSesam kan lämnas till: [samordning.hjalpmedel@vgregion.se](mailto:samordning.hjalpmedel@vgregion.se).

För frågor om vårdgivarspecifika förändringar i webSesam finns en beskrivning av processen.

[Process för vårdgivarspecifik förfrågan om ändring i webSesam](#)

### Logga in i webSesam

[Logga in i webSesam](#)

[Tips vid inloggningsproblem](#)

### Behörighet till webSesam

För hantering av behörighet till webSesam se information och instruktioner på Hjälpmedelscentralens webbplats.

[Information och instruktioner på Hjälpmedelscentralens webbplats](#)

### Support, instruktioner och guider för webSesam

Använd i första hand webSesam-manualen eller hjälpfiler som finns högst upp i bilden när du loggat in i webSesam eller de instruktioner och guider som finns på Hjälpmedelscentralens webbplats.

[Instruktioner och guider på Hjälpmedelscentralens webbplats](#)

För frågor om användarsupport, åtkomst och behörigheter kontakta Hjälpmedelscentralens kundtjänst.

E-postadress: [info,hmc@vgregion.se](mailto:info,hmc@vgregion.se)

Telefon [010-473 80 80](tel:010-473 80 80) knappval 4, vardagar 8-12.

# Beställning i webSesam

Typ av hjälpmedel	Beställning till brukare – särskilt kundnummer för personligt hjälpmedel socialtjänst (ett per kommun)	Beställning till enhet – särskilt kundnummer för personligt hjälpmedel socialtjänst (ett per kommun)	Beställning till enhet – kundnummer för grundutrustning (ofta per enhet men kan vara per kommun)	Avtal	Kommentar
Personligt hjälpmedel, hyr (tex. Mobila trygghetslarm och digital tillsyn)	x			Avtal för försörjning av personliga digitala hjälpmedel inom socialtjänst	HMC ansvarig för tjänster enligt avtal. Buffetförråd kan erbjudas. Statistik och rapporter på detaljnivå. God spårbarhet. HMC ansvarig för rekonditionering. (Samma hantering av hjälpmedel inom HSL)
Personligt hjälpmedel, köp (tex. Digitala lås)		x		Avtal för försörjning av personliga digitala hjälpmedel inom socialtjänst	HMC ansvarig för tjänster enligt avtal. Kommunen ansvarig för eventuella förråd. Statistik och rapporter på kommunnivå från HMC. Lägre spårbarhet i webSesam, kan finnas i leverantörssystem. Kräver ingen standardiserad rekonditionering.
Grundutrustning, kan vara både hyr och köp			x	Avtal gällande hjälpmedel som utgör grundutrustning i kommunala verksamheter	HMC ansvarig för tjänster enligt avtal. Kommunen ansvarig för eventuella förråd (för inköpta hjälpmedel). Statistik och rapporter på enhetsnivå (eller kommun beroende på hur kundnummer används) från HMC. Lägre spårbarhet i webSesam, kan finnas i leverantörssystem. (Samma hantering av hjälpmedel inom HSL)

# Frågor?

**Tack för din medverkan.**

**Presentationen finns på sidan för Erfarenhetsutbyte  
och stödmaterial**