

# Stödmaterial för huvudmännen vid organisering av hjälpmedelsfrågor

För regional och kommunal hälso- och sjukvård samt socialtjänst  
2025

# Syftet med presentationen

- Kännedom om att det finns ett stödmaterial till huvudmän vid organisering av hjälpmedelsfrågor att använda i den egna verksamheten.
- Belysa vikten av att varje huvudman organiserar sig internt för att säkerställa bra hantering av hjälpmedelsfrågor och effektiv kommunikation, både inom sina respektive verksamheter och med andra aktörer inom samarbetsorganisationen.

# Bakgrund till stödmaterialet till huvudmän

- Under 2024 påbörjades arbetet med att implementera hjälpmedel inom socialtjänstens område och fler digitala hjälpmedel i samarbetsorganisationen, en övergång från projektet *Digitala hjälpmedel i samverkan*.
- Representanter från olika huvudmän har lyft svårigheter med att kommunicera och organisera sig i sina egna verksamheter. De såg behov av att få stöd i det arbetet.
- Ledningsrådet för hjälpmedel ställde sig bakom *Stödmaterial för huvudmännen vid organisering av hjälpmedelsfrågor* i december 2024 och rekommenderar de olika huvudmännen (regional och kommunal hälso- och sjukvård samt socialtjänst) att använda sig av det.

# Syftet med stödmaterialet

Dokumentet syftar till att ge stöd kring hur respektive huvudman kan organisera sig för att:

- informationsflödet ska fungera
- kunna fatta nödvändiga beslut i den egna verksamheten
- relevanta kompetenser ska engageras i arbetet

# Innehåll i stödmaterialet

## Övergripande organisation, Samarbetsorganisationen för hjälpmedel

Samarbetsorganisationen för hjälpmedel i Västra Götaland från 2021

Organisation för samarbete och styrning inom Hjälpmedelsrådet - Public, VardbarhetarVäG

## Representanter i samarbetsorganisationen hos varje huvudman

- Varje verksamhet behöver ha kännedom om vem som representerar dem i de olika grupperna i syfte att kunna påverka beslut och sprida information.

Grupp	Namn på sin representant
Samarbetsorganisationen	
Utredningsgruppen	
Styrelsen	
Verksamhetsgruppen	
Kommunikationsgruppen	
Evaluationsgruppen	
Utvecklingsgruppen	
Hjälpmedelsrådet	
Utredningsgruppen	
Styrelsen	
Verksamhetsgruppen	
Kommunikationsgruppen	
Evaluationsgruppen	
Utvecklingsgruppen	

I stödmaterialet kan verksamheten själv fylla i namn på sin representant.

## Samarbeten utanför samarbetsorganisationen

- För att deltagarna i de olika grupperna ska kunna representera ett större område (till exempel kommunalförbundsområde eller en förvaltning inom regionen) behövs forum för förankring och kommunikation även utanför samarbetsorganisationen. Det kan vara befintliga grupperingar eller så kan nya grupper bildas utifrån specifika behov.

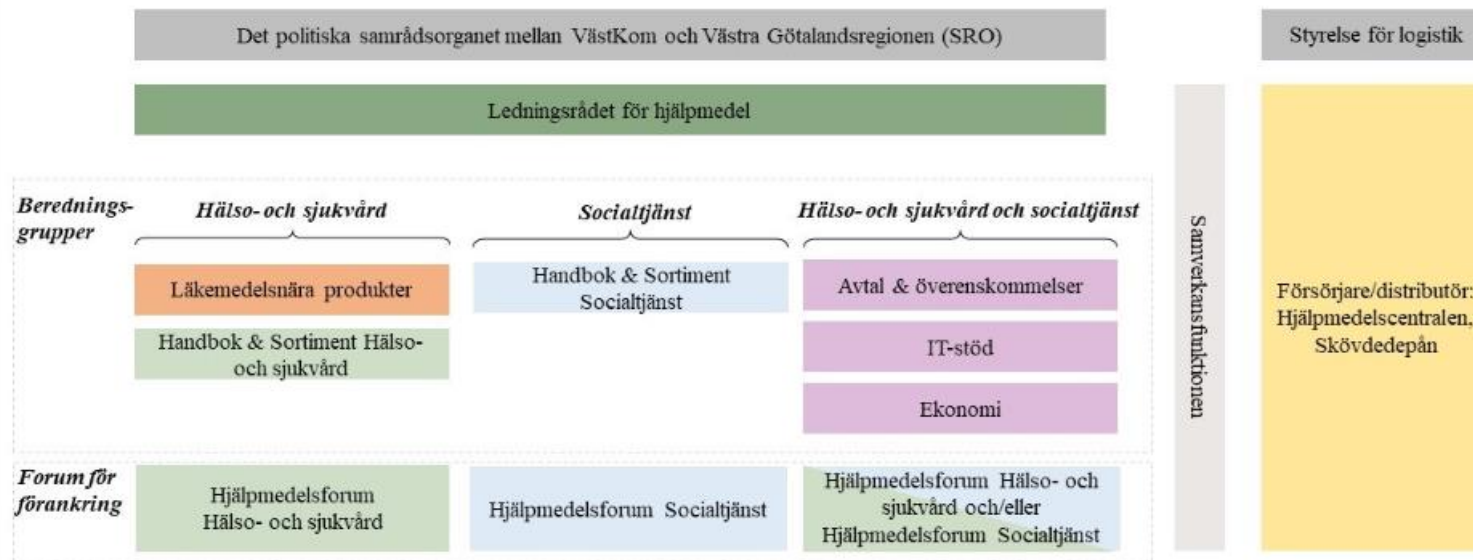
Ställe	Namn på sin representant

I stödmaterialet kan verksamheten själv fylla i aktuella nätverk och namn på sin representant.

## Interna arbetssätt för hjälpmedelsfrågor inom den egna verksamheten

- Alla huvudmän behöver ha arbetssätt inom sin verksamhet som säkerställer att berörda funktioner involveras i hjälpmedelsfrågorna i "rätt tid" och att beslut fattas på rätt nivå.
- Exempel på områden där den egna verksamheten behöver fatta beslut och/eller kommunicera och informera:
  - Användning om förändring i handbok och/eller inför nytt produktområde (nytt hjälpmedel i sortiment)
  - Information från samarbetsorganisationen eller försörjaren (Hjälpmedelscentralen och Läkemedelslära produkter)
  - Upphandling och implementering av nya hjälpmedel i verksamheten/förändrat arbetssätt
  - Interna arbetssätt gällande hantering av hjälpmedel

# Övergripande organisation, Samarbetsorganisationen för hjälpmedel



Samarbetsorganisation för hjälpmedel i Västra Götaland från 2024

Organisation för samarbete och styrning inom hjälpmedelsområdet - Public VardsamverkanVG

# Representanter i samarbetsorganisationen hos varje huvudman

- Varje verksamhet behöver ha kännedom om vem som representerar dem i de olika grupperna i syfte att kunna påverka beslut och sprida information.

Grupp i samarbetsorganisationen	Namn på vår representant
Ledningsrådet	
Beredningsgrupp Avtal & överenskommelse	
Beredningsgrupp Handbok & sortiment, socialtjänst	
Beredningsgrupp Handbok & sortiment, hälso- och sjukvård	
Beredningsgrupp LMN (läkemedelsnära produkter)	
Beredningsgrupp IT-stöd	
Hjälpmedelsforum, socialtjänst	
Hjälpmedelsforum, hälso- och sjukvård	

I stödmaterialet kan verksamheten själv fylla i namn på sin representant.

# Samarbeten utanför samarbetsorganisationen

- För att deltagarna i de olika grupperna ska kunna representera ett större område (till exempel kommunalförbundsområde eller en förvaltning inom regionen) behövs forum för förankring och kommunikation även utanför samarbetsorganisationen. Det kan vara befintliga grupperingar eller så kan nya grupper bildas utifrån specifika behov.

Nätverk	Namn på vår representant

I stödmaterialet kan verksamheten själv fylla i aktuella nätverk och namn på sin representant.

# Interna arbetsätt för hjälpmedelsfrågor inom den egna verksamheten

- Alla huvudmän behöver ha arbetsätt inom sin verksamhet som säkerställer att berörda funktioner involveras i hjälpmedelsfrågorna i ”rätt tid” och att beslut fattas på rätt nivå.
- Exempel på områden där den egna verksamheten behöver fatta beslut och/eller kommunicera och informera:
  - Ansökan om förändring i handbok och/eller införa nytt produktområde (nytt hjälpmedel i sortiment)
  - Information från samarbetsorganisationen eller försörjaren (Hjälpmedelscentralen och Läkemedelsnära produkter)
  - Upphandling och implementering av nya hjälpmedel i verksamheten/förändrat arbetsätt
  - Interna arbetsätt gällande hantering av hjälpmedel

# Exempel från stödmaterialet

Upphandling och implementering av nya hjälpmedel i verksamheten/förändrat arbetssätt

Exempel på situation	Förslag på aktiviteter och kompetens för förankring och beredning
Information om att en upphandling av nytt hjälpmedel i sortimentet för personliga hjälpmedel inom socialtjänstens område kommer starta.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Besluta om verksamheten ska kunna beställa hjälpmedlet</li><li>• Utse kontaktperson för aktuell upphandling som kan besvara enkäter och vara mottagare/förmedlare av information gällande upphandling</li><li>• Säkerställ kontaktvägar för informationsspridning och förankring</li><li>• Anmäl kompetenser som kan ingå i upphandlingsgruppen</li><li>• Om pilot-test av hjälpmedel är aktuellt, anmäl intresse om att delta</li></ul>
Ett nytt hjälpmedel finns i sortimentet på Hjälpmedelscentralen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiera vilka enheter som är berörda, vilka behov de har. Om ett hjälpmedel berör både socialtjänst och hälso- och sjukvård är det extra viktigt att kommuner förankrar inom båda lagrummen</li><li>• Identifiera vilka förändringar som krävs av arbetssätt</li><li>• Ta fram plan för införande, uppföljning och utvärdering</li><li>• Säkerställ att implementering och uppföljning av arbetssätt genomförs</li></ul>
<b>Förslag på kompetenser som kan ingå i arbetet:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verksamhetsnära personal exempelvis enhetschef för hemtjänst eller chef för legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (kan också vara baspersonal eller hälso- och sjukvårdspersonal)</li><li>• Verksamhetsutvecklare, medicinskt ledningsansvarig och/eller SAS</li><li>• Hjälpmedelssamordnare</li><li>• Chef med beslutsmandat</li><li>• IT-kompetens</li><li>• Upphandlingskompetens</li></ul>	

# Stödmaterial för huvudmännen vid organisering av hjälpmedelsfrågor

- Stödmaterialiet finns på Hjälpmedel i Västra Götalands sida på Vårdsamverkans webbplats, under [Erfarenhetsutbyte och stödmaterial kring hjälpmedel](#).
- Frågor eller synpunkter på stödmaterialiet kan lämnas till samverkansfunktionens funktionsbrevlåda, [samordning.hjalpmedel@vgregion.se](mailto:samordning.hjalpmedel@vgregion.se)

