

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Giltig från: 2024-08-16

Innehållsansvar: Jonas Blank, (jonbl1), Verksamhetschef

Giltig till: 2026-06-24

Godkänd av: Åsa Lundgren Nilsson, (asalu3), Verksamhetschef

## Regional rutin

# Uppgiftsväxling avseende utprovning av hjälpmedel inom sjukhusförvaltning VGR

## Bakgrund

Rutinen vänder sig till arbetsterapeuter, fysioterapeuter och rehabiliteringsassistenter inom regionens sjukhusförvaltningar och beskriver vilka delar i förskrivningsprocessen som kan delegeras vid utprovning av hjälpmedel samt vilka kompetenskrav som ställs på en rehabiliteringsassistent för att prova ut enklare hjälpmedel, instruera handhavandet, dokumentera utprovningen i journal och samsa samt beställa hjälpmedel i websesam.

Att förskriva hjälpmedel är en hälso- och sjukvårdsåtgärd som ska dokumenteras i patientjournal. Förskrivaren har helhetsansvar för förskrivningsprocessen men kan samverka med andra befattningshavare i enskilda faser. Andra befattningshavare kan medverka vid, eller själva genomföra, en eller flera faser i förskrivningsprocessen. Alla befattningshavare som medverkar i förskrivningsprocessen har ett eget yrkesansvar för sin insats även om valet av lämplig specifik produkt är förskrivarens. Det är verksamhetschef som utser förskrivare i sin verksamhet och det är [Handbok för personligt förskrivna hjälpmedel](#) som styr vilka yrkesroller som är behöriga förskrivare för vilka produkter.

## Arbetsbeskrivning

Bedömning av behov av insats, specialanpassning av hjälpmedel samt uppföljning av rehabiliteringsplan ska utföras av legitimerad personal. Övriga steg kan överlåtas för enklare hjälpmedel till personal med ickeformell kompetens. Enligt [SOSFS 1997:14](#) kan överlåtelse av arbetsuppgift på annat sätt än via delegering ske när en verksamhetschef uppdrar åt någon befattningshavare med tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra en på verksamhetschefen ankommande medicinsk ledningsuppgift. Det får endast ske om det är förenligt med god och säker vård.

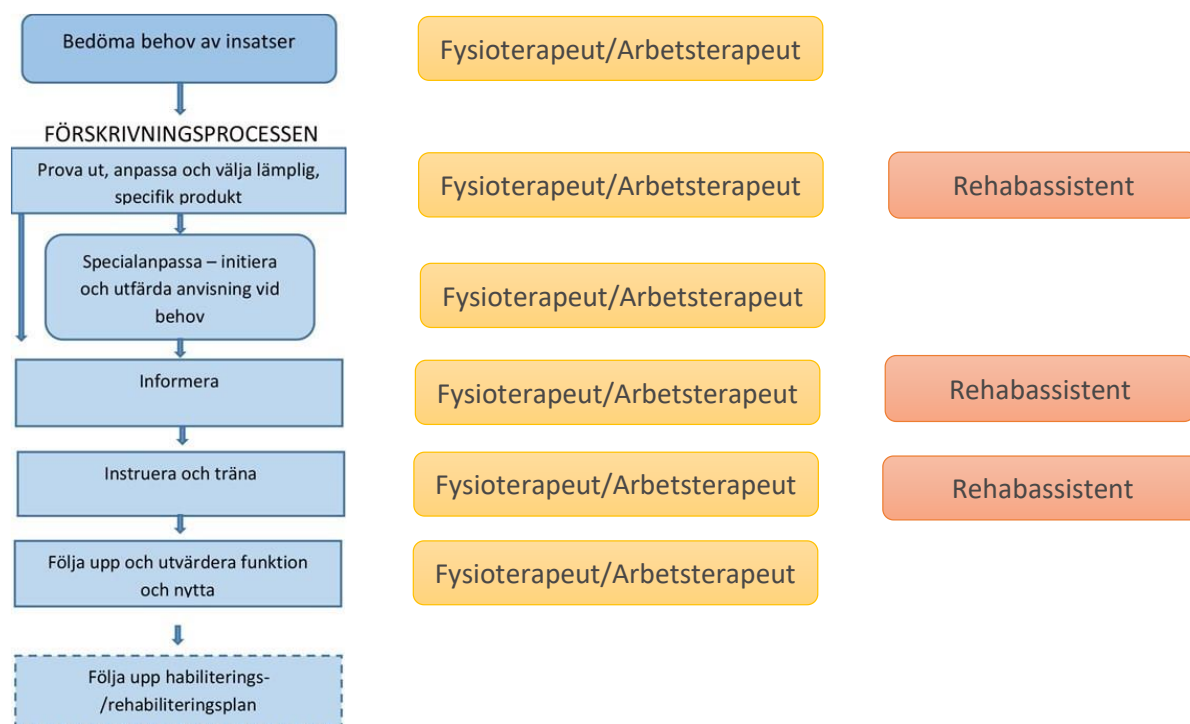
Andra uppgifter som kan överlåtas är att beställa hjälpmedel i beställningssystemet web-Sesam, anpassa rullstol eller annat hjälpmedel efter instruktioner av förskrivare.

Patientens delaktighet i och inflytande över processen ska säkerställas.

## Förskrivningsprocess

Förskrivningsprocessen är generell och ska följas vid all förskrivning av hjälpmedel.

[Förskrivningsprocessen - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen.](#)



## Hjälpmedelsprocess

Nedanstående kompetens- och erfarenhetskrav krävs av en rehabiliteringsassistent för att prova ut hjälpmedel, instruera handhavande av hjälpmedlet, dokumentera utprovningen i journal och samsa samt beställa hjälpmedel i websesam.

### Erfarenhet

Rehabiliteringsassistenten ska ha erfarenhet av arbete inom rehabilitering alternativt annan erforderlig kunskap som chef anser vara likvärdig.

### Kompetensutbildningar

- Förskrivning av hjälpmedel (den del som gäller för vård- och omsorgspersonal: Introduktion om hjälpmedel, fyra situationer att reflektera över som vård- och omsorgspersonal) [Socialstyrelsen utbildning](#).

- Internutbildning för USK/rehabiliteringsassistenter som provar ut hjälpmedel (innehållande förskrivningsprocessen, grundkunskap om webbsesam [Manual för webSesam-användare \(vgregion.se\)](http://vgregion.se), grundkunskaper om vanliga hjälpmedel, handboken och produktanvisning).
- Internutbildning dokumentation i Melior.
- Internutbildning SAMSA.

Skriftlig dokumentation genom en uppdragstilldelning förvaras i rehabiliteringsassistentens personalakt.

En rehabiliteringsassistent kan prova ut enklare hjälpmedel såsom:

- Rollator/Ra-rollator
- Kryckor
- Fristående duschpall
- Fristående toastol
- Betastöd
- Förhöjningsdyna/kildyna
- Griptång
- Strumpådragare
- Glidlakan

## Innehållsansvarig

Samordningsråd Rehabilitering

## Utarbetad av

Samordningsråd Rehabilitering

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Västra Götalandsregionen

**Innehållsansvar:** Jonas Blank, (jonb11), Verksamhetschef

**Godkänd av:** Åsa Lundgren Nilsson, (asalu3), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SSN12865-780821730-452

**Version:** 2.0

**Giltig från:** 2024-08-16

**Giltig till:** 2026-06-24