

## Tillämpning av förskrivning av hjälpmedel i samverkan

### Bakgrund

Enligt avtalet mellan Landstinget och kommunerna i Jönköpings län om överlåtelse och skyldighet att erbjuda hälso- och sjukvård i ordinärt boende ansvarar kommunerna för förskrivning och kostnader av hjälpmedel för personlig vård, förflyttning, utrustning av bostäder och hjälpmedel för kognitivt stöd och varseblivning enligt gällande regelverk. I tillhörande tillämpningsanvisningar för Medicintekniska produkter, tekniska hjälpmedel och inkontinens beskrivs följande ”I de fall förskrivning sker av annan än kostnadsansvarig ska samverkan och överrapportering ske. Vid överrapportering övergår uppföljningsansvaret till kostnadsansvarig, om inget annat överenskommit. Vid långvarig vårdkontakt t.ex. inom habilitering och psykiatri ska istället kontinuerlig avstämning ske med kommunen (avstämning kan ske vid regelbundna ex. träffar, telefonkontakter).”

### Syfte

Syftet med tillämpningen är att förtydliga formerna för avstämning, säkra uppföljningar av hjälpmedelsförskrivning och ansvarsfördelning vid förskrivning i samverkan.

### Avstämning

Den förskrivare som påbörjat förskrivningsprocessen ansvarar för samtliga steg (bedöma behov av insatser, prova ut, anpassa och välja lämplig produkt, ev. specialanpassning av produkten, instruera, träna och informera om återlämning och brukarens eget ansvar, följa upp samt utvärdera funktion och nytta) till dess man genom överrapportering överlåtit till kollega att fortsätta nästa steg i förskrivningsprocessen.

Inför förskrivning i samverkan kontrolleras vilka hjälpmedel som patienten redan har förskrivit enligt websesam.

Följande rutiner för uppföljning gäller vid långvarig vårdkontakt, där förskrivaren inte är kostnadsansvarig t ex habilitering och psykiatri. I samband med besök/uppföljning av behandling eller träning/patientkontakt med patient/brukare så ska ansvarig förskrivare dra ut aktuell hjälpmedelslista från Websesam. Denna avstämning på individnivå ska ske minst årligen.

Vid besöket hos patient/brukare ska hjälpmedel på listan följas upp avseende;

- Används hjälpmedlet på avsett sätt?
- Har uppställda mål uppnåtts och aktuella behov tillgodosetts?
- Saknas det hjälpmedel hos patienten/brukaren som finns registrerat i websesam
- Finns hjälpmedel som inte används
- Finns dubbelutrustning och är den enligt handboken. I de fall som dubbelutrustning sker av annan än kostnadsansvarig ska det framgå i dokumentationen att det skett enligt handboken. Vid dubbelutrustning ska förskrivaren göra regelbundna uppföljningar.

Om något av ovanstående är fallet ansvarar habilitering/psykiatri för att återlämning sker, eller kontakt med HMC för att ta bort de hjälpmedel som är saknade/inte finns hos brukaren från Websesam.

Habiliteringen och psykiatrin ansvarar för att ha rutiner där uppföljning och avstämning enligt ovan av hjälpmedel sker innan de avslutar kontakt (ex om kommunen ska ta över ansvaret/personen skrivs ut från habiliteringen.). När en person övergår från barn-habilitering till vuxenhabilitering, ska hjälpmedelslistan vara aktuell och uppföljd.

Två gånger årligen (vår och höst) ska träff ske mellan förskrivande enhet och kostnadsansvarig enhet för avstämning.

*Beslutat av styrgruppen för hjälpmedel i samverkan 141125*