

# Hjälpmedel. Hälso- och sjukvård, Region Gävleborg

## Innehåll

1.	Syfte och omfattning .....	2
2.	Allmänt.....	2
3.	Ansvar och roller.....	3
3.1.	Regionfullmäktige.....	3
3.2.	Hälso- och sjukvårdsdirektör .....	3
3.3.	Chef Hälsovalskontoret .....	3
3.4.	Divisionschef .....	3
3.5.	Verksamhetschef .....	3
3.6.	Vårdenhetschef .....	4
3.7.	Förskrivare .....	4
3.8.	Utprovare .....	4
3.9.	Hjälpmedelssamordnare .....	4
4.	Beskrivning.....	4
4.1.	Bedömningsgrunder .....	4
4.2.	Budgetansvar för hjälpmedel .....	5
4.3.	Definitioner .....	5
4.3.1.	Hjälpmedel .....	5
4.3.2.	Medicinteknisk produkt .....	5
4.3.3.	Egenansvar .....	6
4.4.	Särskilda kriterier för tillhandahållande .....	6
4.5.	Organisation .....	6
4.5.1.	Referensgrupp hjälpmedelsfrågor.....	6
4.5.2.	Referensgruppens uppdrag .....	6
4.5.3.	Samverkan med kommunerna.....	6
4.6.	Typer av hjälpmedel och ansvar för att upprätta länsgemensamma rutiner .....	7
4.7.	Lokala styrdokument .....	8
4.7.1.	Beslutsstöd .....	8
4.8.	Utse förskrivare .....	8
4.8.1.	Kompetenskrav förskrivare .....	9
4.9.	Grundutbildning av förskrivare .....	9
4.10.	Hjälpmedel som regionen tillhandahåller .....	9
4.11.	Hjälpmedel som regionen inte tillhandahåller .....	9
4.12.	Ordnat införande av nya hjälpmedel .....	10
4.13.	Individuell bedömning av behov.....	10
4.13.1.	Målsättning.....	10
4.13.2.	Planering.....	10
4.13.3.	Beslut.....	10
4.14.	Förskrivningsprocessen .....	10
4.14.1.	Utprovning.....	11
4.14.2.	Information .....	11
4.14.3.	Instruera och träna.....	11

4.14.4.	Val av leverantör .....	11
4.14.5.	Dokumentation .....	11
4.14.6.	Uppföljning och utvärdering .....	11
4.14.7.	Ny bedömning .....	11
4.15.	Patientavgifter för hjälpmedel .....	11
4.15.1.	Avgifter vid byte av vårdnivå .....	12
4.15.2.	Kostnadsansvar vid permission .....	12
4.16.	Patientens delaktighet och ansvar .....	12
4.16.1.	Ansvar för hjälpmedel .....	12
4.16.2.	Försäkring av hjälpmedel .....	13
4.16.3.	Skadat eller borttappat hjälpmedel .....	13
4.16.4.	Vägran att återlämna hjälpmedel .....	13
4.17.	Betalningsstruktur .....	13
4.17.1.	Betalning för hjälpmedel vid flyttning över huvudmannagränser .....	13
4.18.	Övriga aktörer med roller kring hjälpmedel .....	14
4.19.	Hjälpmedel i skola, förskola och barnomsorg .....	14
4.19.1.	Regionen ansvarar för .....	14
4.19.2.	Regionen ansvarar inte för .....	14
4.20.	Avvikelsehantering inklusive klagomål .....	15
5.	Dokumentinformation .....	15
6.	Plan för kommunikation och implementering .....	16
7.	Referenser .....	17

## 1. Syfte och omfattning

Denna rutin beskriver övergripande organisation, ansvar och roller för en likvärdig bedömning och hantering av hjälpmedel för all hälso- och sjukvård inom Region Gävleborgs egen verksamhet samt för kommunala och privata vårdgivare som har avtal med Region Gävleborg.

## 2. Allmänt

Tillgång till väl fungerande hjälpmedel är tillsammans med olika habiliterings- och rehabiliteringsinsatser en av grundförutsättningarna, för att personer med funktionsnedsättning till följd av skador och sjukdomar skall kunna leva ett så aktivt och självständigt liv som möjligt. I vissa fall är behovet av hjälpmedel livslångt i andra fall av övergående karaktär.

Brist på väl fungerande hjälpmedel kan förutom minskad självständighet medföra ett ökat behov av andra samhällsinsatser, exempelvis sjukvård, hemtjänst, färdtjänst eller personlig assistans.

Ansvar att förskriva hjälpmedel regleras av lagstiftningsområdena för hälso- och sjukvård samt medicintekniska produkter. Vid bedömning ska riktlinjer för egenansvar beaktas. I ansvaret ligger även ett ekonomiskt ansvar, att ge den insats som ger högst kostnadseffektivitet.

<http://www.regiongavleborg.se/A-O/Vardgivarportalen/halsovalet/Dokument-och-rutiner/medicinska-rutiner-och-stoddokument/Hjalpmedel---information-for->

medarbetare/<http://www.regiongavleborg.se/A-O/Vardgivarportalen/halsovalet/Dokument-och-rutiner/medicinska-rutiner-och-stoddokument/Hjalpmedel---information-for-medarbetare/>  
Hjälpmedel är en integrerad del av vård och behandling och förskrivning skall utgå från:

- att hälso- och sjukvårdspersonal krävs för bedömning, utprovning, anpassning, träning och uppföljning
- en helhetssyn på individens situation
- att insatsen av hjälpmedel anpassas till andra insatta åtgärder av region och kommun
- att hjälpmedel sätts in vid rätt tidpunkt men inte med längre användning än nödvändigt
- att vid prioritering är det den enskildes behov och vårdinsatsens nytta som är avgörande

### 3. Ansvar och roller

#### 3.1. Regionfullmäktige

Beslutar om mål, ramar och avgifter för hjälpmedel.

#### 3.2. Hälso- och sjukvårdsdirektör

Ansvarar för

- Agera ordförande i Referensgrupp hjälpmedelsfrågor
- Att säkerställa hälso- och sjukvårdsdivisionernas medverkan i arbetet med hjälpmedel.
- Samordning och utveckling av arbetet med hjälpmedel såväl inom Region Gävleborg som mot privata vårdgivare

#### 3.3. Chef Hälsovalskontoret

Ansvarar för

- Att denna rutin kommuniceras till privata vårdgivare.

#### 3.4. Divisionschef

Ansvarar för

- Denna rutin kommuniceras till berörda chefer i den egna organisationen.
- Att kompletterande dokument skapas till denna rutin.

#### 3.5. Verksamhetschef

Ansvarar för att

- I tillämpliga fall delegera till vårdenhetschef att utse förskrivare.

- Det finns rutiner för utlämnade av och uppföljning av de hjälpmedel som ingår i verksamhetens uppdrag.
- Förskrivare har tillräcklig kompetens för uppdraget.

### 3.6. Vårdenhetschef

#### Ansvarar för att

- Denna rutin är känd och tillämpad.
- Utse förskrivare inom den egna enheten.
- Hålla en aktuell förteckning över förskrivare.

### 3.7. Förskrivare

#### Ansvarar för att

- att genomföra behovsbedömning och välja lämplig åtgärd
- att förskrivet hjälpmedel är lämpligt till dess vårdansvaret överförs till annan vårdnivå/enhet alt behandlingsperiod har slutförts och insatserna utvärderats.
- att känna till och tillämpa denna rutin vid bedömning av behov av hjälpmedel

### 3.8. Utprovare

#### Ansvarar för att

- på delegation att utföra utredning, bedömning, utprovning eller anvisning för specialanpassning

### 3.9. Hjälpmedelssamordnare

#### Ansvarar för

- Upprättande av gemensamma styrdokument avseende hjälpmedel
- Rådgivande/sakkunnig i hjälpmedelsfrågor
- Initiera utbildningar för förskrivare av hjälpmedel

## 4. Beskrivning

### 4.1. Bedömningsgrunder

Hjälpmedel som förskrivs inom ramen för hälso- och sjukvård ska garantera säker vård för individen. Hälso- och sjukvårdsbedömningen ska alltid göras utifrån en godtagbar nivå, och vad som kan bedömas vara god vård. Innan mer avancerade hjälpmedel förskrivs måste enklare lösningar som svarar upp mot behovet vara prövade. Avgörande för val av hjälpmedelsinsats görs utifrån grad av måluppfyllelse för individen. Hjälpmedel är en omgivningsfaktor. Övriga omgivningsfaktorer, t ex personligt stöd, boendemiljö och allmän miljö kan vara underlättande eller försvårande och ska vägas in i bedömningen. När biståndsbeslut finns och personal har behov/önskan för egen del är det inte ett ansvar för sjukvårdshuvudmannen.

## 4.2. Budgetansvar för hjälpmedel

Varje verksamhet är ansvarig för behandling och rehabilitering inklusive tillhandahållande av hjälpmedel som faller inom ramen för verksamhetens uppdrag. Det inkluderar även kostnader för förskrivna hjälpmedel fram till vårdnadsansvaret övertas av annan.

Regionstyrelsen har beslutat att budgetansvaret för hjälpmedel åläggs primärvården med undantag för hjälpmedelsområden där primärvården inte har kompetens.

Primärvården har ansvar när patient överrapporterats från annan vårdnivå. Specialistklinikerna har ansvar när patient alltid återkommer till kliniken vid behandling/problem kopplat till aktuell diagnos.

## 4.3. Definitioner

### 4.3.1. Hjälpmedel

Hjälpmedel, som tillhandahålls genom hälso- och sjukvården enligt Hälso- och sjukvårdslagen 3b och 18b §§, är en individuellt utprovad och ofta individuellt anpassad produkt/utrustning för den dagliga livsföringen och för vård och behandling att användas i hemmet, närmiljön eller skolan.

Åtgärden ingår som en del av vård-, habil eller rehabiliteringsprocessen och skall inte ersätta någon annan insats inom dessa verksamhetsområden.

### 4.3.2. Medicinteknisk produkt

I lagen om medicintekniska produkter ges följande definition:

Med en medicinteknisk produkt avses i lagen en produkt som enligt tillverkarens uppgift skall användas, separat eller i kombination med annat, för att hos invånare enbart eller i huvudsak

1. påvisa, förebygga, övervaka, behandla eller lindra en sjukdom, exempelvis respirator, insulinpump
2. påvisa, övervaka, behandla eller lindra en kompensera en skada eller en funktionsnedsättning, exempelvis rullstol, hörapparat
3. undersöka, ändra eller ersätta anatomin eller en fysiologisk process, exempelvis benprotes, bröstprotes.

Denna definition gör att många hjälpmedel för funktionshindrade är medicintekniska produkter. För sådana produkter gäller ett särskilt regelverk beträffande säkerhet, olycksfallrapportering och CE-märkning. Tillverkare är dessutom skyldig att registrera sin verksamhet hos socialstyrelsen.

Implanterbara medicintekniska produkter finns i verksamheten både som individuella hjälpmedel, arbetsteknisk utrustning samt behandlingsutrustning på olika enheter.

### 4.3.3. Egenansvar

Användning av produkter som inte kräver hälso- och sjukvårdskompetens för bedömning utprovning och uppföljning betraktas som egenansvar. Egenansvar innebär att patienten själv anskaffar hjälpmedel och ansvarar för underhåll. Hjälpmedel som faller under egenansvar ska inte förskrivas. Råd för egenvård bör erbjudas.

### 4.4. Särskilda kriterier för tillhandahållande

Hjälpmedelsbehovet skall relateras till andra åtgärder som skall definieras i en individuell plan. Regionens principer för prioritering samt Hälso- och sjukvårdslagen 2 § skall beaktas. Hjälpmedelsinsatser skall vara medicinskt och funktionellt motiverade.

### 4.5. Organisation

#### 4.5.1. Referensgrupp hjälpmedelsfrågor

Referensgrupp hjälpmedelsfrågor består av Hälso- och sjukvårdsdirektör, Samordnare hjälpmedel, Samordnare funktionsnedsättning, samt representanter från Hjälpmedel SAM, Division Medicin-Psykiatri-Primärvård, Division operation. Representant från kommunerna kan vid behov adjungeras till mötet.

#### 4.5.2. Referensgruppens uppdrag

Besluta om; införande/utfasning av nya metoder, tekniker och produkter inom hjälpmedelsområdet.

Besluta när oenighet mellan olika verksamheter uppstår.

#### 4.5.3. Samverkan med kommunerna

Samverkan med kommunerna sker genom Referensgrupp hjälpmedelsfrågor.

#### 4.6. Typer av hjälpmedel och ansvar för att upprätta länsgemensamma rutiner

Nedan listas typer av hjälpmedel och vilka verksamheter som berörs och där rutiner ska upprättas. Ansvarig verksamhet ska inför upprättande identifiera samtliga berörda verksamheter. ISO-koder anges här bara till tvåsiffrig nivå. För komplett förteckning av ISO-koder se dok. [06-90090- Hjälpmedel - ISO koder, gemensam checklista](#).

Huvudgrupp av hjälpmedel	ISO-kod	Ansvarig verksamhet för att upprätta rutiner
<b>Personlig medicinsk behandling</b>	<b>04</b>	
Andning	0403	Verksamhetschef Internmedicin
<a href="#">Cirkulation</a>	0406	Verksamhetschef Internmedicin
Stimulatorer	0427	Verksamhetschef Internmedicin
<a href="#">Stimulering av sinnen</a>	042718	HVK
<a href="#">Antidecubitus</a>	0433	HVK
Rörelse-, styrke- och balansträningsredskap	0448	
<b>Träning av färdigheter och förmågor</b>	<b>05</b>	KomX
<b>Ortoser och proteser</b>	<b>06</b>	Verksamhetschef Ortopedi
<a href="#">Ortoser</a>	0612	
<a href="#">Proteser övre extremiteter</a>	0618	
<a href="#">Proteser nedre extremiteter</a>	0624	
<a href="#">Proteser andra än extremiteter</a>	0630	
<a href="#">Peruker, postischer, toupeér, fransar och bryn</a>		Verksamhetschef Onkolog
Bröstproteser	063018	Verksamhetschef Onkolog
<a href="#">Ortopediska skor</a>	0633	
<b>Personlig vård</b>	<b>09</b>	HVK
<a href="#">Hjälpmedel vid toalettbesök</a>	0912	
<a href="#">Urinavledare</a>	0924	
<a href="#">Uppsamlare</a>	0927	
<a href="#">Absorberande vid inkontinens</a>	0930	
<a href="#">Förhindra läckage</a>	0931	
<a href="#">Hjälpmedel för bad och dusch</a>	0933	
<b>Förflyttning</b>	<b>12</b>	HVK
<a href="#">Gånghjälpmedel en hand</a>	1203	
<a href="#">Gånghjälpmedel två händer</a>	1206	
<a href="#">Manuella rullstolar</a>	1222	

Huvudgrupp av hjälpmedel	ISO-kod	Ansvarig verksamhet för att upprätta rutiner
<a href="#">Tilläggsutrustning, manuella rullstolar</a>	1224	
<a href="#">Motordrivna rullstolar</a>	1223	
<a href="#">Överflyttning</a>	1231	
<a href="#">Personlyft</a>	1236	
<b>Utrustning och anpassning av bostäder och andra lokaler</b>	<b>18</b>	HVK
<a href="#">Sängar</a>	1812	
<a href="#">Portabla ramper</a>	183015	HVK
<b>Kommunikation och information</b>	<b>22</b>	
Synhjälpmedel	2203	Verksamhetschef Ögon
<a href="#">Optiska hjälpmedel- glasögonbidrag</a>	220306	VO Ögon
Hörselhjälpmedel	2206	Verksamhetschef Öron näsa hals
Hantering och transport av produkter	24	

## 4.7. Lokala styrdokument

Lokala rutiner/beskrivningar/checklistor för utprovning och förskrivning av hjälpmedel ska upprättas av de verksamheter som provar ut och förskriver hjälpmedel. Verksamhetschef ansvarar för att lokala rutiner upprättas och fastställs. I de lokala rutinerna/checklistorna ska det framgå:

- Förskrivare
- Hjälpmedel som förskrivs
- Patientens egenansvar med koppling till verksamhetens uppdrag
- Gränsvyter mot andra verksamheter och vårdgivare

För lokala rutiner ska hjälpmedelssamordnaren utses som granskare före fastställande.

### 4.7.1. Beslutsstöd

Beslutsstödet är till för att förskrivaren ska kunna bedöma individuella behov med syfte att skapa likvärdiga bedömningar av olika förskrivare. Beslutsstöd för behovsbedömning tas fram av hjälpmedelssamordnare.

## 4.8. Utse förskrivare

VC ansvarar för att namngivna förskrivare utses med kunskap och kompetens inom respektive hjälpmedelsområde. Uppgiften att utse förskrivare delegeras till VEC enl. Rutin för Delegering av hälso- och sjukvårdsuppdrag.

Registrering av förskrivare ska i tillämpliga fall göras hos Hjälpmedel-SAM för åtkomst till WebSesam.



#### 4.8.1. Kompetenskrav förskrivare

Förskrivaren skall ha

- Genomgått utbildning för förskrivare i regionens regi eller motsvarande utbildning

I utbildning ska följande ingå: Kompetens att bedöma den medicinska och/eller rehabiliteringsmässiga nyttan med hjälpmedel Kunskap om lagar och föreskrifter samt om de beslut, riktlinjer och rutiner som gäller i Region Gävleborg.

#### 4.9. Grundutbildning av förskrivare

Hjälpmedelssamordnaren ansvar för att initiera och samordna grundutbildning av förskrivare utifrån regionens regelverk.

#### 4.10. Hjälpmedel som regionen tillhandahåller

- Hjälpmedel där hälso- och sjukvårdspersonal krävs för bedömning, utprovning, anpassning, träning och uppföljning
- tillbehör som krävs för att uppnå förskrivens funktion av hjälpmedlet samt prestanda och säkerhet
- förslitningsdelar till hjälpmedel som krävs av säkerhetsskäl
- kostnader för demontering av hjälpmedel som monterats av regionen

Observera de särskilda regler som gäller för medicintekniska CE-märkta produkter och tillverkarens anvisningar vid kombination produkt/tillbehör

#### 4.11. Hjälpmedel som regionen inte tillhandahåller

- hjälpmedel för lågt prioriterade behandlingsinsatser
- produkter som är eller räknas som standardartiklar och finns tillgängliga på öppna marknaden
- särskilda regler gäller tills vidare för vissa standardartiklar
- förbrukningsartiklar, förslitningsdelar och reparationer som är eller gränsar till normal konsumtion, exempelvis däck och slang, batterier
- hjälpmedel för hobby, sport och fritidsverksamhet
- hjälpmedel till fritidshus
- kontantbidrag i stället för hjälpmedel - ej heller delbidrag för viss produkt
- kontantersättning för hjälpmedel som inköpts av patient
- transporter och andra kostnader för hjälpmedel i samband med semesterresor
- kostnader för återställande efter borttaget hjälpmedel
- anpassning av produkter som inte faller under regionens hjälpmedelsansvar (Hjälpmedel SAM kan åta sig sådana uppdrag av brukaren själv)
- dubbelutrustning

## 4.12. Ordnat införande av nya hjälpmedel

Innan hjälpmedel som bekostas av regionen kan förskrivas ska utvärdering enligt princip för ordnat införande göras i Referensgrupp hjälpmedel. Beslut i Referensgrupp hjälpmedel ska dokumenteras och kommuniceras till berörda verksamheter.

I värdering ska följande beaktas:

- Egenansvar
- Evidens och/eller beprövad erfarenhet
- Kostnadseffekt
- Bedömd/förväntad nyttoeffekt
- Ev. andra berörda verksamheter som förskriver?
- Vad ska fasas ut?

Värdering ska dokumenteras enligt blankett i Platina ”Ordnat införande”

## 4.13. Individuell bedömning av behov

### 4.13.1. Målsättning

Förskrivaren ska tillsammans med patienten formulera och dokumentera en målsättning som grund för de insatser som ska göras. Egenansvar ska alltid beaktas innan förskrivning. Förskrivaren bör ge råd och rekommendationer. Individuella råd ska journalföras

### 4.13.2. Planering

Förskrivaren ansvarar för att en tidsplan för åtgärder och delmål upprättas.

### 4.13.3. Beslut

Beslut efter utvärdering av insatser ska göras av förskrivaren.

## 4.14. Förskrivningsprocessen

Den som förskriver hjälpmedel bär själv ansvaret för sina åtgärder, inom ramen för det egna yrkesansvaret.

Hjälpmedel är en integrerad del av vård och behandling och förskrivning skall utgå från:

- En helhetssyn på individens situation
- Att bedömning, utprovning, anpassning, träning och uppföljning utförs av hälso-och sjukvårdspersonal.
- Att insatsen av hjälpmedel anpassas till andra insatta åtgärder av regionen, privata vårdgivare och kommuner.
- Att vid prioritering är det den enskildes behov och vårdinsatsens nytta som är avgörande

- Att hjälpmedlet sätts in vid rätt tidpunkt men inte med längre användning än nödvändigt

I förskrivningsprocessen ingår följande moment:

#### **4.14.1. Utprovning**

Utprovning ska göras individuellt och så nära patientens normala miljö som möjligt.

#### **4.14.2. Information**

Information om hjälpmedel ska ges både muntligt och skriftligt. Förskrivaren ska förvissa sig om att brukaren och/eller övriga berörda uppfattat informationen korrekt.

Informationen ska innefatta ansvar och kontaktytor för skötsel och service.

#### **4.14.3. Instruera och träna**

Förskrivaren ska förvissa sig om att hjälpmedel används på avsett sätt. Tillfälle till träning ska ges efter behov.

#### **4.14.4. Val av leverantör**

Val av leverantör för beställning av hjälpmedel/MTP samt tjänster skall i första hand ske från de leverantörer som finns upphandlade och förtecknade i Upphandlingshandbok som tas fram och ges ut av Avtal och Upphandling eller där andra speciella avtal finns. (Regionens upphandlingshandbok finns tillgänglig på intranätet).

#### **4.14.5. Dokumentation**

Alla åtgärder som rör förskrivning ska dokumenteras i respektive vårdinformationssystem.

#### **4.14.6. Uppföljning och utvärdering**

Förskrivare ansvar för att uppföljning och utvärdering görs enligt plan.

#### **4.14.7. Ny bedömning**

Beslut om hjälpmedel kan inte överklagas. Patienter med livshotande eller särskilt allvarlig sjukdom eller skada ska ges möjlighet att få en ny bedömning.

**Verksamhetschef ansvarar för att möjlighet till ny bedömning ges.**

### **4.15. Patientavgifter för hjälpmedel**

Regionfullmäktige beslutar om avgifter. Förskrivning av hjälpmedel definieras som sjukvårdande behandling i samband med sjukreseersättning. Samtliga avgifter för hjälpmedel finns listade i [regionens avgifthandbok](#) .

#### 4.15.1. Avgifter vid byte av vårdnivå

Patienter som befinner sig inom slutenvård får i vissa fall hjälpmedel utprovade under vistelsen. När patienten överrapporteras till nästa vårdnivå övergår hyreskostnaden till primärvård/kommun.

När patienter går från slutenvård till primärvård ska endast primärvård ta ut hjälpmedelsavgift. Slutenvård ska inte ta ut hjälpmedelsavgift när patienten går till kommunen

##### Undantag:

Hjälpmedelsavgift ska tas ut av slutenvård och mottagningar när patient får hjälpmedel förskrivna utan att byta vårdnivå, t ex CPAP mottagning, Ortopedteknisk verksamhet.

#### 4.15.2. Kostnadsansvar vid permission

När patienten är inskriven i sluten vård ligger ansvaret hos respektive klinik att besluta om permission och vilka åtgärder som krävs för att möjliggöra det, samt stå för kostnaden. Kostnaderna ska inte belasta primärvården.

När personer bor på SÄBO (biståndsbeslut) innebär det att kommunen har ansvar att besluta om vilka åtgärder som krävs för att personer ska kunna vistas i hemmet (permission). Kostnaderna ska inte belasta primärvården.

### 4.16. Patientens delaktighet och ansvar

#### 4.16.1. Ansvar för hjälpmedel

Ansvaret ska framgå av låneblankett

I ansvaret ingår att:

- Ansvara för lämplig förvaring och tillsyn, daglig skötsel/underhåll samt förslitningsdelar, reparationer och standardartiklar
- Kontakta förskrivaren vid problem, ändrade hjälpbehov eller vid flyttning från länet
- Kontakta förskrivaren vid behov av service alternativt den som angivits enligt gällande rutiner
- Vårda hjälpmedlen väl och följa de bruks- och/eller skötselanvisningar som följer hjälpmedlet
- Återlämna hjälpmedlet: komplett och väl rengjort, om behov ej längre finns.
- Ersätta borttappade, skadade eller förslitna (pga. oaktsamhet) hjälpmedel enligt av Regionfullmäktige fattade beslut.
- Patienten/brukaren själv står för kostnaden av förslitningsdelar och reparationer, som är eller gränsar till normal konsumtion.

Ex.

- Däck, slang till manuella rullstolar och vagnar
- Batterier (undantag batterier till elrullstolar och personlyftar)

- Elektrodplattor mm till TNS-apparater
- Strips till bröstproteser

#### 4.16.2. Försäkring av hjälpmedel

Brukare/dennes företrädare uppmanas att ta kontakt med försäkringsbolag för att förvissa sig om att hemförsäkring täcker lånade hjälpmedel eller för att teckna tilläggsförsäkring. För hjälpmedel med försäljningspris(exklusive moms) överstigande 10 % av ett prisbasbelopp krävs försäkring.

Ur försäkringssynpunkt är hjälpmedlet att betrakta som lös egendom som man har för sitt privata bruk.

Det är särskilt angeläget att eldrivna rullstolar för utomhusbruk, stöldbärliga hjälpmedel och hjälpmedel som lätt tappas bort försäkras.

#### 4.16.3. Skadat eller borttappat hjälpmedel

Samma ersättningsregler gäller för reparationer inklusive reservdelar, om hjälpmedlet skall repareras på grund av onormal förslitning eller skada av annan orsak än olyckshändelse.

Tekniker på Hjälpmedel SAM/hörseltekniker beslutar om hjälpmedlet utsatts för onormal förslitning eller skada.

Verksamhetschef beslutar om brukare/dennes företrädare eller vårdgivaren skall stå för kostnaden. (Det kan finnas tillfällen när handikapp kan orsaka "onormal" förslitning)

För borttappade hörrapparater gäller särskilt beslut, se avgiftshandbok.

#### 4.16.4. Vägran att återlämna hjälpmedel

Vårdgivaren skickar en faktura på nypris till brukaren om brukaren på uppmaning vägrar återlämna lånat hjälpmedel.

### 4.17. Betalarstruktur

Den som beslutar om åtgärd (hjälpmedel) ska även stå för kostnaden.

Vid byte av vårdnivå/vårdgivare följer kostnadsansvaret med till den nya verksamheten. Avsändande vårdnivå/vårdgivare initierar betalarbyte i WebSesam.

När en brukare byter hälsocentral flyttas kostnadsansvaret för hyrda hjälpmedel över till den nya hälsocentralen efter det att vårdpengen övergått till den nya hälsocentralen.

#### 4.17.1. Betalning för hjälpmedel vid flyttning över huvudmannagränser

Kontakt tas med Hjälpmedel-SAM

#### 4.18. Övriga aktörer med roller kring hjälpmedel

- Hjälpmedel-SAM – leverantör & direktförsäljning till kund
- Försäkringskassa – myndighet med ansvar för arbetshjälpmedel
- Arbetsförmedling – myndighet med ansvar för hjälpmedel för funktionshindrade på arbetsmarkanden
- Arbetsgivare – skyldiga att förse medarbetare med nödvändiga hjälpmedel för yrkesutövandet i syfte att förhindra skada och ohälsa.
- Leverantörer – Upphandlade entreprenörer
- Kommuner – samverkanspartners kring hjälpmedel i hemmet
- Andra landsting/regioner - samverkanspartner kring hjälpmedel i vården

#### 4.19. Hjälpmedel i skola, förskola och barnomsorg

##### 4.19.1. Regionen ansvarar för

Regionen ansvarar för personliga hjälpmedel som personer med funktionsnedsättning behöver för att kunna fungera i skolmiljön. Grundläggande information/instruktion till brukare, anhöriga och kringpersonal samt teknisk service av dessa hjälpmedel ingår.

Sjukvårdshuvudmannens ansvarar för hjälpmedel som ska användas av en enda person och behöver utprovas eller anpassas särskilt till den individen.

Det innebär att bord och stolar som kan ställas in, anpassas och utan större svårigheter användas av olika personer, utgör utrustning.

##### Följande skolformer omfattas:

- Grundskola
- Gymnasieskola
- Vuxenutbildning
- Universitet och högskolor
- Utlandsstudier enligt EU
- SFI

##### Följande funktionsnedsättningar omfattas:

Personer med rörelsehinder, synskada, talskada, begåvningsmässig funktionsnedsättning samt personer med dövhet och hörselskada.

Hjälpmedel till personer med enbart diagnoserna autism, ADHD och Dyslexi omfattas inte.

##### 4.19.2. Regionen ansvarar inte för

Regionen ansvarar inte för utrustning och pedagogiska hjälpmedel inom utbildning.

- Förbrukningsartiklar, tränings- och lekprogram av allmän karaktär
- Hjälpmedel som är eller gränsar till normala konsumtionsvanor
- Dubbelutrustning som inte är särskilt motiverad
- Transporter av hjälpmedel mellan bostad och skola
- Lämpliga stolar och bord, ex höj- och sänkbara
- Begåvningsstödjande material

Skola, förskola, daghem och fritidshem ska ha en ändamålsenlig utrustning och vara inredda så att miljön motsvarar behoven för den som vistas där.

Mest närliggande är bord och stolar.

Utbildningshuvudmannens ansvarar för utrustning för att tillgodose behovet för fler än en enskild person och som inte kräver någon mer omfattande individuell anpassning.

För att förbereda funktionshindrade barn inför skolstart att träna med aktuella hjälpmedel är det för närvarande praxis att regionen tillhandahåller hjälpmedel i dessa fall redan i förskolan.

(I övrigt regleras ansvarsförhållanden mellan kommuner och landsting enligt lokala avtal, se SOU 1991:46)

#### 4.20. Avvikelsehantering inklusive klagomål

Avvikelse behandlas enligt regionens gemensamma rutin för avvikelsehantering. Som avvikelser rörande hjälpmedel avses:

- Bemötandefrågor
- Funktion
- Handhavandefel pga. bristande information
- Patientskada som uppkommit pga. förskrivet hjälpmedel.

Avvikelsen ska rapporteras till närmaste chef enligt fastställda rutiner för avvikelsehantering. Vid utredning ska bedömning göras om kopia på avvikelserapport till Hjälpmedel-SAM

### 5. Dokumentinformation

Denna rutin har tagits fram av Gunilla Tuvér, Samordnare hjälpmedel i samarbete med Maria Westerman Hälsovalskontoret och Matz Söderlund, Ledningssystemsamordnare. Rutinen har granskats innan fastställande av Kristina Lagervall-Larsson, samordnare funktionsnedsättning, Roger O Nilsson, divisionschef Primärvård och Division Medicin-Psykiatri och Helena Björkman divisionschef Division Operation och Diagnostik.

## 6. Plan för kommunikation och implementering

Denna rutin har innan fastställande presenterats i

- Hälso- och sjukvårdens ledningsgrupp
- Hälso- och sjukvårdsutskottet
- Handikapprådet via samordnare funktionsnedsättning
- Kvalitetssamordnarträff

Berörda chefer ansvarar för att denna rutin implementeras för tillämpning inom sina respektive områden.

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet



## 7. Referenser

Dokumentnamn	Plats
<a href="#">Hjälpmedel - ISO koder, gemensam checklista</a>	Platina
<a href="#">Avgiftshandboken - patientavgifter</a>	Platina
<a href="#">Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter</a>	Platina
<a href="#">13- 36222 Avvikelsehantering Region Gävleborg</a>	Platina
<a href="#">09-189329 Hjälpmedel vid förflyttning (12) Hälso- och sjukvård - Region Gävleborg</a>	Platina
<a href="#">Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården SOSFS 2008:1</a>	
<a href="#">Patientsäkerhetslag</a>	<a href="http://www.riksdagen.se">www.riksdagen.se</a>
<a href="#">Patientlag</a>	<a href="http://www.riksdagen.se">www.riksdagen.se</a>
<a href="#">Hälso- och Sjukvårdslagen §</a>	<a href="http://www.riksdagen.se">www.riksdagen.se</a>
<a href="#">Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade</a>	<a href="http://www.riksdagen.se">www.riksdagen.se</a>
<a href="#">Socialtjänstlag (2001:453)</a>	<a href="http://www.riksdagen.se">www.riksdagen.se</a>