Upprättare: Magnus B Dahl

Fastställare: Johan Kaarme

Hjälpmedel. Länsgemensam rutin - Hälso- och sjukvård Region Gävleborg

Innehåll

1. Syfte och omfattning 2
2. Allmänt 3
2.1. Inledning 3
2.2. Regelverk och lagstiftning 3
3. Ansvar och roller 4
3.1. Regionfullmäktige 4
3.2. Hälso- och sjukvårdsdirektör 4
3.3. Chef Hälsovalskontoret 4
3.4. Verksamhetschef 4
3.5. Vårdenhetschef 4
3.6. Förskrivare 4
3.7. Hjälpmedelssamordnare 5
4. Hjälpmedelsorganisation 5
4.1. Övergripande 5
4.2. Hjälpmedelsråd 5
4.3. Hjälpmedelsgrupp 6
4.4. Sortimentsråd Hjälpmedel SAM 6
4.5. Sortimentsråd regionspecifika hjälpmedel 7
5. Definitioner hjälpmedel 8
5.1. Allmänt 8
5.2. Medicintekniska produkter 8
5.3. Specialanpassade produkter 9
5.4. Konsumentprodukter 9
5.5. Egenansvarsprodukter 9
5.6. Fritidshjälpmedel 9
5.7. Förbrukningsartiklar 10
5.8. Arbetshjälpmedel 10
5.9. Arbetstekniska hjälpmedel 10
5.10. Bilstöd 10
5.11. Bostadsanpassning 10
5.12. ISO-koder 10
6. Förskrivning av hjälpmedel 11
6.1. Utse förskrivare 11
6.2. Grundkrav på förskrivare 11
6.3. Förskrivningsprocessen 12
6.4. Identifiera behov 12
6.5. Prova ut, anpassa och välja lämplig produkt 12
6.6. Informera 13
6.7. Instruera och träna 13
6.8. Dokumentation 13
6.9. Uppföljning 13
6.10. Lokala styrdokument 13

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

6.11. Hjälpmedel som regionen tillhandahåller 14
6.12. Hjälpmedel och kostnader som regionen inte tillhandahåller 14
6.13. Ordnat införande av nya hjälpmedel 15
6.13.1. Allmänt 15
6.13.2. Övergripande nationell samverkansform 15
6.13.3. Lokal nivå 15
6.14. Val av leverantör 15
6.15. Ny bedömning 16
7. Kostnadsansvar 16
7.1. Kostnadsansvar för hjälpmedel 16
7.2. Avgifter vid byte av vårdnivå 16
7.2.1. Undantag: 16
7.3. Patientavgifter för hjälpmedel 17
7.4. Kostnadsansvar vid permission 17
7.5. Betalning för hjälpmedel vid flyttning över huvudmannagränser 17
7.6. Kostnadsansvar för patient från annat landsting 17
8. Patientens delaktighet och ansvar 17
8.1. Ansvar för hjälpmedel 17
8.2. Försäkring av hjälpmedel 18
8.3. Skadat eller borttappat hjälpmedel 18
8.4. Vägran att återlämna hjälpmedel 18
8.5. Övriga aktörer med roller kring hjälpmedel 18
9. Hjälpmedel i skola, förskola och barnomsorg 19
9.1. Regionen ansvarar för 19
9.2. Regionen ansvarar inte för 19
10. Hjälpmedel på daglig verksamhet 20
10.1. Regionen ansvarar för 20
10.2. Regionen ansvarar inte för 20
11. Vid fel på hjälpmedel 21
11.1. Felanmälan/ansvar 21
12. Negativa händelser/avvikelser 21
12.1. Definitioner 21
12.1.1. Avvikelse 21
12.1.2. Negativ händelse 21
12.1.3. Tillbud 21
12.2. Hantering av negativa händelser/avvikelser 21
13. Dokumentinformation 22
14. Plan för kommunikation och implementering 23
15. Referenser 24

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

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.

Denna övergripande rutin kompletteras med riktlinjer för specifika produktområden. Riktlinjerna finns tillgängliga för vårdgivare på samverkanswebben.

2. Allmänt

2.1. Inledning

Tillgång till väl fungerande hjälpmedel är en integrerad del av vård och behandling och ska tillsammans med olika habiliterings- och rehabiliterings-insatser utgöra 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. Grundprincipen för hjälpmedels-verksamheten ska vara en god och kostnadseffektiv hjälpmedelsförsörjning och service på lika villkor för Gävleborgs invånare.

Förskrivning av hjälpmedel ska i så hög utsträckning som möjligt ske i samråd med vårdtagaren för att tillvarata vårdtagarens egna erfarenheter och kunskaper om sin funktionsnedsättning.

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

2.2. Regelverk och lagstiftning

Sjukvårdshuvudmännens skyldighet att tillhandhålla hjälpmedel regleras i hälso- och sjukvårdslagen, HSL

Det finns vidare lagar som specifikt reglerar medicintekniska produkter, hjälpmedelshantering, hjälpmedelsförskrivning och specialanpassning.

- Patientlagen (2014:821)
- Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården (2021:52)
- Förordning (EU) 2017/745 om medicintekniska produkter (MDR)
- Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s förordning om medicintekniska produkter (2021:600)
- Förordning med kompletterande bestämmelser till EU:s förordning om medicintekniska produkter (2021:631)
- Läkemedelsverkets föreskrifter om kompletterande bestämmelser till EU:s förordning om medicintekniska produkter (2021:32)
- Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

3. Ansvar och roller

3.1. Regionfullmäktige

Beslutar om mål, ramar och avgifter för hjälpmedel.

3.2. Hälso- och sjukvårdsdirektör

Ansvarar för:

- Att säkerställa hälso- och sjukvårdsnämndsförvaltningen medverkar 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 samt hälsocentraler i regionens egen regi.

3.4. 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.

3.5. Vårdenhetschef

Ansvarar för att:

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

3.6. Förskrivare

Ansvarar för att:

- Genomföra behovsbedömning och välja lämplig åtgärd.
- Förskrivet hjälpmedel är lämpligt till dess vårdansvaret överförts till annan vårdnivå/enhet alternativt behandlingsperiod har slutförts och insatserna utvärderats.
- Känna till och tillämpa denna rutin vid bedömning av behov av hjälpmedel.

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

3.7. Hjälpmedelssamordnare

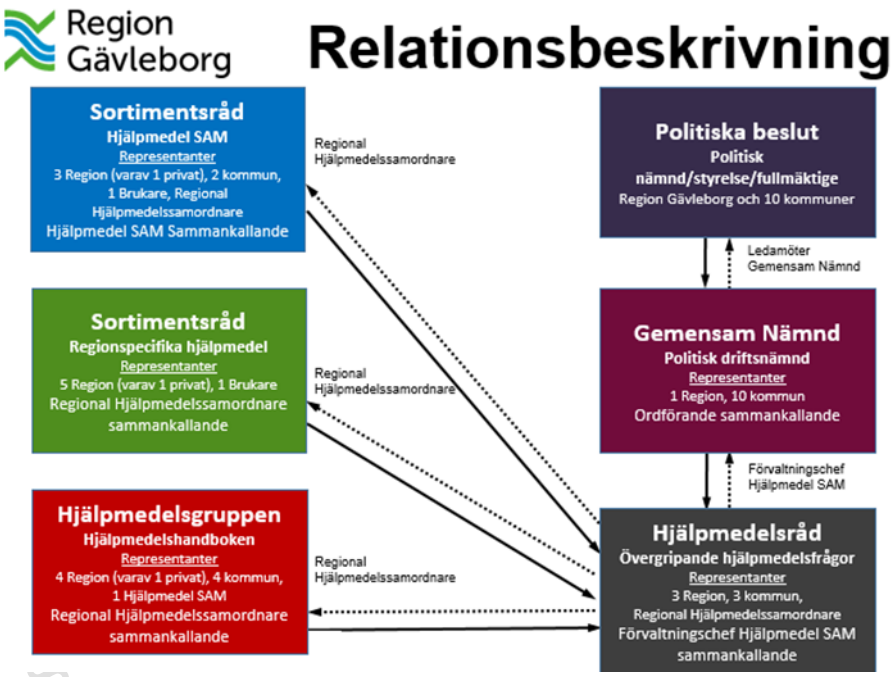
Ansvarar för att:

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

4. Hjälpmedelsorganisation

4.1. Övergripande

Nedanstående bild visar schematiskt hjälpmedelsorganisationen och kopplingarna via hjälpmedelssamordnare mellan de olika grupperna. Mer detaljerad information finns på samverkanswebben.



4.2. Hjälpmedelsråd

Representanter från Region Gävleborg och länets tio kommuner utses av länsledning välfärd. Förvaltningschef för Hjälpmedel SAM är sammankallande sekreterare utan beslutsrätt.

Gruppens uppdrag består i att:

- Besluta om innehållet och utformningen av den gemensamma hjälpmedelshandboken.
- Utarbeta och föreslå avgifter vid förskrivning av hjälpmedel för beslut i fullmäktige.

Kopians giltighet upphör vid utskriftsdatumet

- Stötta den gemensamma nämnden med upprättande av långsiktiga strategier, mål och samsyn för hjälpmedelshanteringen i Gävleborg.
- Vara remissinstans för politiken rörande hjälpmedelsfrågor.
- Definiera krav och förväntningar på utförande av servicenivån för Hjälpmedel SAM.
- Besluta om eventuell begränsning eller utökning av uppdraget (sortimentsområde) för Hjälpmedel SAM.
- Förvaltningsråd för verksamhetssystemet (SESAM)
- Förvaltningschef Hjälpmedel SAM är sammankallande sekreterare utan beslutanderätt i hjälpmedelsrådet.
- Ansvara för att informera om arbetet i hjälpmedelsrådet för den gemensamma nämnden med hjälp av nämndens föredragande.

4.3. Hjälpmedelsgrupp

Representanter från Region Gävleborg, länets 10 kommuner samt Hjälpmedel SAM utses av länsledning välfärd.

Hjälpmedelssamordnare är sammankallande.

Gruppens uppdrag består i att:

- Utforma, formulera och föreslå en gemensam hjälpmedelshandbok för beslut av hjälpmedelsrådet.
- Genomföra en årlig genomgång och eventuell uppdatering av hjälpmedelshandboken för beslut av hjälpmedelsrådet.
- Vara remissinstans för hjälpmedelsrådet.
- Bedöma, initiera och avropa nödvändiga utbildningsinsatser inom hjälpmedelsområdet.
- Planera och arrangera ett årligt nätverksmöte för alla förskrivare inom hela Gävleborg.

4.4. Sortimentsråd Hjälpmedel SAM

Representanter till detta råd är förskrivare från de olika huvudmännen samt representanter från brukarorganisationerna. Representanterna utses av hjälpmedelssamordnaren.

Hjälpmedel SAM är sammankallande till detta råd.

Sortimentsrådets uppdrag består i att:

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

- Gå igenom befintligt sortiment vad gäller kvalitet och funktion samt handhavande.
- Formulera och ansöka om behov av nya förskrivningsbara hjälpmedel för beslut av Hjälpmedelsrådet.
- Utforma riskanalyser och konsekvensbeskrivningar vid förändringar av sortiment.
- Vara remissinstans för Hjälpmedelsrådet.
- Bistå Hjälpmedel SAM vid upphandlingsarbete, genom synpunkter och önskemål i utvecklandet av kravspecifikationer.
- Vara ett diskussionsforum i sortimentsfrågor, gällande exempelvis nya produktgrupper. Återkoppla aktuella sortimentsfrågor från Hjälpmedel SAM till förskrivargruppen och vice versa.

4.5. Sortimentsråd regionspecifika hjälpmedel

Representanter till detta råd är förskrivare från de olika huvudmännen samt representant från brukarorganisationer. Representanterna utses av hjälpmedelssamordnaren.

Hjälpmedelssamordnaren är sammankallande till detta råd.

Sortimentsrådets uppdrag består i att:

- Gå igenom befintligt sortiment vad gäller kvalitet och funktion samt handhavande.
- Formulera och ansöka om behov av nya förskrivningsbara hjälpmedel för beslut av Hjälpmedelsrådet.
- Utforma riskanalyser och konsekvensbeskrivningar vid förändringar av sortiment.
- Vara remissinstans för Hjälpmedelsrådet.
- Bistå vid upphandlingsarbete, genom synpunkter och önskemål i utvecklandet av kravspecifikationer.
- Diskussionsforum i sortimentsfrågor, gällande exempelvis nya produktgrupper.
- Återkoppla aktuella sortimentsfrågor från Region Gävleborg till förskrivargruppen och vice versa.

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

5. Definitioner hjälpmedel

5.1. Allmänt

Det finns ingen fastställd definition i lag eller författning av begreppet hjälpmedel för personer med funktionsnedsättning. Enligt socialstyrelsens termbank definieras hjälpmedel för det dagliga livet enligt följande: ”Individuellt utprovad produkt som syftar till att bibehålla eller öka aktivitet, delaktighet eller självständighet genom att kompensera en funktionsnedsättning”. Med hjälpmedel avses här de produkter som kräver hälso- och sjukvårdens särskilda kompetens för bedömning och utprovning.

Hjälpmedel, som tillhandahålls genom hälso-och sjukvården enligt Hälso- och sjukvårdslagen 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-, habiliterings- eller rehabiliteringsprocessen och skall inte ersätta någon annan insats inom dessa verksamhetsområden. Personer med funktionsnedsättning har ibland behov av hjälpmedel som inte förskrivs med HSL som grund. Det är till exempel:

- hjälpmedel som en person med funktionsnedsättning behöver på arbetsplatsen, så kallade arbetshjälpmedel.
- hjälpmedel som en anställd behöver för att inte skada sig i arbetet, så kallade arbetstekniska hjälpmedel.
- hjälpmedel som utrustning, exempelvis på ett särskilt boende eller en skola.

5.2. Medicintekniska produkter

De flesta hjälpmedel för daglig livsföring och för vård och behandling är medicintekniska produkter. I enlighet med MDR 2017/745 definieras en medicinteknisk produkt som:

instrument, apparat, anordning, programvara, implantat, reagens, material eller annan artikel som enligt tillverkaren är avsedd att, antingen separat eller i kombination, användas på människor för ett eller flera av följande medicinska ändamål, nämligen:

- diagnos, profylax, övervakning, prediktion, prognos, behandling

eller lindring av sjukdom

- diagnos, övervakning, behandling, lindring av eller kompensation för en skada eller funktionsnedsättning

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

- undersökning, ersättning eller ändring av anatomin eller av en fysiologisk eller patologisk process eller ett fysiologiskt eller patologiskt tillstånd

- tillhandahållande av information genom undersökning in vitro av prover från människokroppen, inklusive donationer av organ, blod och vävnad, och som inte uppnår sin huvudsakliga, avsedda verkan i eller på människokroppen med hjälp av farmakologiska, immunologiska eller metaboliska medel, men som kan understödjas i sin funktion av sådana medel.

Även produkter för befruktningskontroll eller fertilitetsstöd samt artiklar särskilt avsedda för rengöring, desinficering eller sterilisering av produkter nämnda ovan klassas som medicintekniska produkter.

5.3. Specialanpassade produkter

Definieras enligt Läkemedelsverket som:
Produkt som tillverkats efter skriftlig anvisning från en person som genom sina yrkeskvalifikationer är behörig enligt nationell rätt och som på sitt ansvar ger speciella konstruktionsegenskaper åt produkten som är avsedd att användas endast för en viss patient och uteslutande för dennes individuella förhållanden och behov.

5.4. Konsumentprodukter

De flesta hjälpmedel som upphandlas inom hjälpmedelsverksamheten är medicintekniska produkter men det finns även vissa hjälpmedel som ej är märkta och testade i enlighet med MDR 2017/745. Vid skada med en medicinteknisk produkt omfattas patienten av, och kan ha rätt till ersättning enligt patientskadelagen (1996:799).
Konsumentprodukter ger inte något skydd via patientskadelagen, dock kan patienten begära skadestånd via produktansvarslagen (1992:18).

5.5. Egenansvarsprodukter

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.

5.6. Fritidshjälpmedel

Hjälpmedel för fritidsaktiviteter, sport och hobby. Dessa tillhandahålls inte av vårdgivare i länet.

Kommer giltighet kontrolleras endast utskriftsdatumet

5.7. Förbrukningsartiklar

Vid medicinsk behandling där tillbehör till medicintekniska produkter behövs, t.ex. sondslangar, hjälpmedel för stomiopererade. Vilka av dessa som ingår i högkostnadsskyddet beslutas av Tand-och läkemedelsförmånsverket(TLV).

5.8. Arbetshjälpmedel

Arbetsgivaren ansvarar för att tillgodose en god arbetsmiljö. Detta innefattar även individuella anpassningar. Arbetshjälpmedel för personer med funktionsnedsättning ska kompensera en nedsättning i arbetsförmågan. Det kan ske genom ett hjälpmedel, en anpassning av programvara eller ett befintligt datorsystem eller en fysisk anpassning av arbetsplatsen. Hjälpmedlen ska vara sådana produkter som normalt inte behövs i verksamheten. Arbetsgivaren, Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen delar ansvaret när det kommer till arbetshjälpmedel.

5.9. Arbetstekniska hjälpmedel

Arbetstekniska hjälpmedel är sådan utrustning som anställda behöver för att förebygga arbetsskador i arbetet eller för att förkorta en sjukskrivning. Att personal har den utrustning som behövs för att utföra arbetsuppgifter på ett säkert sätt är arbetsgivarens ansvar enligt Arbetsmiljölagen. I de fall som ett hjälpmedel används av både den anställde och patienten så betraktas hjälpmedlet som personligt förskrivningsbart.

5.10. Bilstöd

Bilstöd är ett bidrag för personer som har en varaktig funktionsnedsättning och har stora svårigheter att förflytta sig eller att åka med allmänna kommunikationer. Bilstödet är till för att köpa eller anpassa ett fordon efter behov. Bilstöd ansöks- samt erhålls via försäkringskassan. Hjälpmedel SAM utför inga anpassningar på bilar eller andra fordon.

5.11. Bostadsanpassning

Bostadsanpassningsbidrag är ett kommunalt bidrag för personer som har en funktionsnedsättning. Bostadsanpassningsbidraget ämnar möjliggöra anpassningar i ordinärt boende som är nödvändiga för att bostaden ska kunna fungera i det dagliga livet och möjliggöra användandet av hjälpmedel. Till exempel att ta bort trösklar, byta badkaret mot en dusch eller ordna en ramp vid entrén.

5.12. ISO-koder

Hjälpmedel (inklusive programvara) klassificeras efter funktion. Klassificeringen består av tre hierarkiska nivåer och koderna består av tre grupper med två siffror i vardera. I likhet med andra klassificeringar anges för varje nivå koder, rubriker, förklarande text, vad som inkluderas eller exkluderas samt korshänvisningar. ISO-klassificeringen används av tillverkare av hjälpmedel för att kategorisera produkter och används vid upphandlingar och i nationella databaser.

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

Den senaste versionen av standarden är:
Hjälpmedel för personer med funktionsnedsättning – Klassificering och terminologi (ISO 9999:2016)

6. Förskrivning av hjälpmedel

6.1. Utse förskrivare

Verksamhetschef ansvarar för att namngivna förskrivare utses med kunskap och kompetens inom respektive hjälpmedelsområde. Uppgiften att utse förskrivare kan delegeras till Vårdenhetschef.
Registrering av förskrivare ska i tillämpliga fall göras hos Hjälpmedel SAM för åtkomst till WebSesam.

6.2. Grundkrav på förskrivare

För att säkerställa att patienter med en funktionsnedsättning ska kunna få tillgång till de hjälpmedel som de har behov av krävs att en person inom hälso- och sjukvården med förskrivningsrätt förskriver lämpligt hjälpmedel.

Grundkrav nya förskrivare:

- Beviljats förskrivningsrätt av verksamhetschef.
- Genomgått Socialstyrelsens webbaserade utbildning för förskrivare.
- Genomgått kurs i aktuellt beställningssystem för hjälpmedel(i dagsläget Visma Websesam)
- Delta vid en (1)utbildningsdag på Hjälpmedel SAM för att få ökad kunskap om de rutiner och riktlinjer som gäller inom länet samt få kunskap om hur hjälpmedelshanteringen i Gävleborg fungerar.
- I tillämpliga fall genomgått socialstyrelsens webbaserade utbildning för förskrivare av förbrukningsartiklar.

För att säkerställa och bibehålla kompetensen hos befintliga förskrivare krävs vidare att de ska:

- Delta vid utbildningar avseende hjälpmedel inom det område förskrivaren är aktiv. Hjälpmedel SAM erbjuder återkommande utbildningar inom de vanligast förekommande produktområdena.

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

6.3. Förskrivningsprocessen

Den som förskriver ett hjälpmedel bär själv ansvaret för insatt åtgärd. Detta inom ramen för det egna yrkesansvaret. Hjälpmedel är som tidigare beskrivet en integrerad del av övrig vård och behandling och ska alltid utgå från en helhetssyn av individens situation. (bild från Socialstyrelsens skrift ”Förskrivning av hjälpmedel – Stöd vid förskrivning av hjälpmedel till personer med funktionsnedsättning”)



6.4. Identifiera behov

Patientens behov identifieras

6.5. Prova ut, anpassa och välja lämplig produkt

I detta moment är det av vikt att förskrivaren förvissar sig om att den information/bakgrundsfakta som finns om patientens funktion samt omgivning stämmer och är av relevans. Patienten informeras om alternativa hjälpmedel och ges möjlighet att prova olika modeller i reell miljö. Genomför riskbedömning och väljer produkt, patienten ska om det finns flera likvärdiga upphandlade produkter ges möjlighet att välja produkt.

I de fall tveksamheter finns kring val av hjälpmedel eller individuella anpassningsmöjligheter finns möjlighet för förskrivaren att vända sig till hjälpmedelskonsulent.

Dokumentera det som är av vikt för god vård i patientens journal.

Kopians giltighet gäller endast utskriftsdatumet

Om produkter inom standardsortiment/upphandlat sortiment inte uppfyller behovet och det inte heller utanför detta sortiment finns lämplig produkt så kan det vara aktuellt att specialanpassa en produkt.

6.6. Informera

Vid förskrivning av individmärkta hjälpmedel ska låneförbindelse användas och lånevillkor lämnas ut. Dokumenten finns i ett antal översatta språk på samverkanswebben.
Dokumentation sker i journal. Om patienten inte har möjlighet att skriva under låneförbindelsen dokumenteras även detta.

Lämna muntlig och skriftlig information, om hur hjälpmedlet ska användas samt hur det fungerar. Se till att bruksanvisning finns där hjälpmedlet används. Vid behov, anpassa instruktioner så att de är förståeliga för användaren. Redogör för vart man vänder sig vid behov av underhåll och informera om eventuellt behov av försäkringsskydd. Informera patienten om eventuell ersättningsskyldighet som kan uppkomma om hjälpmedlet blir skadat eller försvinner

6.7. Instruera och träna

Instruera och träna patienten/företrädare för patienten i användande av hjälpmedel. Välja metod för träning baserat på patientens individuella behov.

6.8. Dokumentation

Produkten registreras i Hjälpmedel SAMs system för underhåll (Sesam) i samband med förskrivningen alternativt i vårdgivarens system.
Åtgärden dokumenteras i patientens journal.

6.9. Uppföljning

Uppföljning är en viktig del av förskrivningsprocessen. Här sker utvärdering av de uppsatta målen. Utvärderingen ger svar på om åtgärden ska fortlöpa, ändras eller avslutas. I uppföljning tas även beslut om eventuellt behov av fortsatt uppföljning eller om insatsen fungerar så pass bra att patientens själv ska ta kontakt vid förändrat behov vilket förutsätter att patienten har förmåga att själv bedöma behov och kan ta kontakt.

6.10. 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:

- Vem som är förskrivare.
- Vilket/vilka hjälpmedel som förskrivs.
- Kostnadsansvar, om det avviker från generella avgränsningar.

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

- Patientens egenansvar med koppling till verksamhetens uppdrag.
- Gränsytor mot andra verksamheter och vårdgivare.

För lokala rutiner och riktlinjer ska hjälpmedelssamordnaren utses som granskare före fastställande.

6.11. Hjälpmedel som regionen tillhandahåller

- Hjälpmedel där hälso- och sjukvårdspersonal krävs för bedömning, utprovning, anpassning, träning och uppföljning.
- Tillbehör som krävs för att uppnå förskriven funktion av hjälpmedlet samt prestanda och säkerhet.
- Förslitningsdelar till hjälpmedel som krävs av säkerhetsskäl, t.ex. däck till elektriska rullstolar.
- 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.

6.12. Hjälpmedel och kostnader som regionen inte tillhandahåller

- Hjälpmedel för lågt prioriterade behandlingsinsatser.
- Produkter som är eller räknas som standardartiklar och finns tillgängliga på öppna marknaden.
- 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 och specialanpassning av produkter som inte faller under regionens hjälpmedelsansvar. Hjälpmedel SAM åtar sig inte sådana uppdrag.
- Dubbelutrustning

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

6.13. Ordnat införande av nya hjälpmedel

6.13.1. Allmänt

I nedanstående beskrivningar är förutsättningen att hjälpmedlet är en medicinteknisk produkt.

6.13.2. Övergripande nationell samverkansform

Genom nationellt ordnat införande samverkar alla Sveriges regioner för att uppnå en jämlik, kostnadseffektiv och ändamålsenlig användning av nya medicintekniska produkter över hela landet. Det medicintekniska produktrådet, MTP-rådet, utser vilka medicintekniska produkter som ingår i nationell samverkan och ger rekommendationer om hur de bör införas och användas.

Nationellt ordnat införande drivs inom ramen för Regionernas samverkansmodell för medicinteknik som är en del av det nationella systemet för kunskapsstyrning inom hälso- och sjukvården. Inom samverkansmodellen ingår även en beredningsgrupp som bereder och följer upp regionernas gemensamma agerande.

6.13.3. Lokal nivå

Lokal samverkansgrupp för medicinsk teknik är utsedd av kunskapsstyrningsrådet i Region Gävleborg att fungera som ett stöd i frågor kring medicinsk teknik och överse att införande och utfasning av produkter följer nationella riktlinjer. Hjälpmedelssamordnare ingår i gruppen.

- Sortimentsråd Hjälpmedel SAM bereder frågor om nya hjälpmedel inom ramarna för rådets ansvarsområde för beslut av Hjälpmedelsrådet.

- Sortimentsråd regionspecifika hjälpmedel bereder frågor om nya hjälpmedel inom ramarna för rådets ansvarsområde för beslut av Hjälpmedelsrådet. Beslutet förankras i Lokal samverkansgrupp för medicinsk teknik.

- Medicintekniska produkter som ej faller in under ovanstående punkter hanteras i enlighet med rutin (användning och hantering av medicintekniska produkter, (Platina ID 09-6329739999)

6.14. Val av leverantör

Val av leverantör för beställning av hjälpmedel/MTP samt tjänster skall i första hand ske från de leverantörer som finns upphandlade. I Avtalsförteckning för Region Gävleborg finns aktuella upphandlade produkter sökbara.

Vissa hjälpmedel upphandlas via det mellansvenska sjukvårdssamarbetet 7-klövern. Det gäller t.ex. elektriska rullstolar, golvlyftar och sängar för hemsjukvård. Avtal kring dessa upphandlade produkter kan Hjälpmedel SAM bistå med information kring.

Kopians giltighet garanteras endast i utskriftsdatumet

6.15. Ny bedömning

Det finns inga formella möjligheter för patienten att överklaga ett beslut. Om patienten inte är nöjd ska den i första hand vända sig till förskrivaren eller förskrivarens närmaste chef.

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.

7. Kostnadsansvar

7.1. Kostnadsansvar 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.

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

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

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

7.2. 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

7.2.1. Undantag:

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

Kopians giltighet garanteras endast vid utskriftsdatumet

7.3. Patientavgifter för hjälpmedel

Regionfullmäktige beslutar om avgifter. Förskrivning av hjälpmedel definieras som sjukvårdande behandling och patienten kan ansöka om sjukreseersättning i samband med utprovning och förskrivning av hjälpmedel.

Samtliga avgifter för hjälpmedel finns listade i avgiftshandboken och tillgängliga på 1177.se/Gavleborg

7.4. 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 Särskilt boende (SÄBO) 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.

7.5. Betalning för hjälpmedel vid flyttning över huvudmannagränser

Ansvarig förskrivare för det aktuella hjälpmedlet i Gävleborg kontaktar Hjälpmedel SAM för praktisk hantering med överföring av betalare. Förskrivaren ska innan kontakt med Hjälpmedel SAM ha kontaktat mottagande huvudman/förskrivare och klargjort om de vill ta över hjälpmedlet och därmed betalningsansvaret.

7.6. Kostnadsansvar för patient från annan region

Riksavtal för utomlänsvård tillämpas.

8. Patientens delaktighet och ansvar

8.1. Ansvar för hjälpmedel

I samband med att hjälpmedlet lämnas ut bör patienten skriva under en låneförbindelse, varigenom denne åtar sig att återlämna hjälpmedlet då behov inte längre föreligger.

Ansvaret framgår vidare av lånevillkoren. Dokumenten finns tillgängliga på samverkanswebben. Där finns även översatta versioner av dokumenten. Se även 6.6 om förskrivarens ansvar för information.

Kopians giltighet garanteras endast på utskriftsdatumet

8.2. Försäkring av hjälpmedel

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

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

Premier och eventuella självrisker betalas av patienten.

8.3. 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 med kompetens inom hjälpmedelsområdet bedömer om hjälpmedlet utsatts för onormal förslitning eller skada.

Vårdgivaren beslutar om brukare/dennes företrädare eller vårdgivaren skall stå för kostnaden. (Det kan finnas tillfällen när funktionsnedsättning kan orsaka ”onormal” förslitning, se även 2 kap 5§ skadeståndslagen)

Om bedömningen är att skadan/förlusten ska ersättas av patienten gäller att för icke individmärkta hjälpmedel och tillbehör fakturerar vårdgivaren patienten 50 % av hjälpmedlets inköpskostnad.
För individmärkta hjälpmedel faktureras restvärdet - dock lägst 20 % av hjälpmedlets inköpspris

8.4. Vägran att återlämna hjälpmedel

Om patienten vägrar att återlämna hjälpmedlet trots uppmaning gäller att för icke individmärkta hjälpmedel och tillbehör fakturerar vårdgivaren patienten 50 % av hjälpmedlets inköpskostnad.
För individmärkta hjälpmedel faktureras restvärdet - dock lägst 20 % av hjälpmedlets inköpspris.

8.5. Övriga aktörer med roller kring hjälpmedel

- Hjälpmedel SAM erbjuder ett utbud av tjänster kopplade till hjälpmedelssortimentet i form av utbildning av förskrivare, konsultation till förskrivare samt anpassning och utprovning tillsammans med förskrivare.
- Försäkringskassan – myndighet med ansvar för arbetshjälpmedel
- Arbetsförmedlingen – myndighet med ansvar för hjälpmedel för funktionshindrade på arbetsmarknaden
- Arbetsgivare – skyldiga att förse medarbetare med nödvändiga hjälpmedel för yrkesutövandet i syfte att förhindra skada och ohälsa.
- Leverantörer – Upphandlade entreprenörer
- Andra regioner - samverkanspartner kring hjälpmedel i vården

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

9. Hjälpmedel i skola, förskola och barnomsorg

9.1. 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.

Sjukvårdshuvudmannen 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.

9.2. Regionen ansvarar inte för

Regionen ansvarar inte för följande 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

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

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

10. Hjälpmedel på daglig verksamhet

10.1. Regionen ansvarar för

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

10.2. Regionen ansvarar inte för

Daglig verksamhet måste ha en grundutrustning av hjälpmedel som gör att miljön motsvarar allmänna behov hos dem som vistas där. Dessa behov kan variera utifrån verksamhetens syfte. Grundutrustning är något som bör förändras över tid när samhället förändras. Kravet på grundutrustning ska vara uppfyllt innan ett personligt hjälpmedel förskrivs.

Exempel på grundutrustning kan vara:

- Höj- och sänkbara arbetsstolar med broms
- Höj- och sänkbara bord
- Lyft med standardlyftselar
- Toalettarmstöd
- Dusch och toalettstol på hjul
- Alternativa styrsätt till datorer

Kopians giltighet kommenteras-Senast utskriftsdatumet

11. Vid fel på hjälpmedel

11.1. Felanmälan/ansvar

Hjälpmedel/medicinteknisk produkt där fel upptäckts ska inte tas i bruk innan den reparerats. Om felet inte kan åtgärdas av användaren kontaktas förskrivare eller legitimerad personal som ansvarar för bedömning och vidare åtgärder. För hjälpmedel som Hjälpmedel SAM tillhandahåller utförs service, underhåll och reparationer i enlighet med aktuella hyresvillkor av Hjälpmedel SAM.

Om/när ett hjälpmedel eller en medicinteknisk produkt är trasig ansvarar den som upptäckt detta för att omedelbart ställa undan produkten på angiven plats och märka upp den som trasig. I lokal riktlinje eller rutin ska uppgift finnas gällande vem som har ansvar för att anmäla fel samt hur detta ska ske.

12. Negativa händelser/avvikelser

12.1. Definitioner

12.1.1. Avvikelse

En avvikelse är ett icke-uppfyllande av ett krav. Som avvikelse räknas bla.

- en icke förväntad händelse eller observerad risk i en verksamhet som medfört eller skulle kunna medföra risk eller skada för patient, närstående, medarbetare, utrustning, miljö eller organisation.
- klagomål från kund, såväl interna som externa.

12.1.2. Negativ händelse

En händelse som medfört vårdskada, arbetsskada eller annan skada t ex på organisation, utrustning eller besökande

12.1.3. Tillbud

Händelse som hade kunnat medföra vårdskada, tillbud inom arbetsmiljö eller händelse som kunnat medföra en annan skada t ex på organisation, utrustning eller besökande

12.2. Hantering av negativa händelser/avvikelser

Om en negativ händelse/avvikelse har inträffat ska detta rapporteras enligt vårdgivarens rutin för avvikelsehantering.

Den som av verksamhetschef är utsedd till anmälningsansvarig ska fullgöra anmälningsplikten.
Anmälan ska göras vid funktionsfel och försämring av en produkts egenskaper eller prestanda samt vid felaktigheter i bruksanvisning eller märkning som har lett

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

till eller kunde ha lett till en patients, en användares eller en annan persons död eller allvarlig försämring av hälsotillståndet.

Anmälan vid fel rörande hjälpmedel ska göras till Läkemedelsverket och tillverkaren. Fel eller brist avseende hjälpmedel eller tjänst som tillhandahålls av Hjälpmedel SAM ska dessutom anmälas via Websesam.

Produkten/produkterna ska tillsammans med förpackning och bruksanvisning tillvaratas för att underlätta utredning. Produkterna får användas i verksamheten om det är så att alternativ saknas och syftet är att skydda människors liv eller hälsa.

Vårdgivaren ska biträda tillverkaren och Läkemedelsverket med eventuell information utöver anmälan som behövs för deras utredning. Vårdgivarens ska även efter egna villkor bereda möjlighet för tillverkaren att undersöka den omhändertagna medicintekniska produkten i vårdgivarens lokaler.

Den som är anmälningsansvarig ska följa upp alla utredningar/anmälningar gällande medicintekniska produkter och även återbörda resultat till berörd personal.

Gällande egentillverkade medicintekniska produkter görs istället anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

13. Dokumentinformation

Denna rutin har tagits fram av Magnus Dahl, Samordnare, sakkunnig hjälpmedel i samarbete med:

- Hjälpmedelsgrupp bestående av:

Cecilia Ivarsson, enhetschef Hjälpmedel SAM
Marie Bergsten, VEC paramedicin
Carina Ahlmén, Enhetschef/MAR Rehabenheten Sandvikens kommun
Johanna Storing MAR, Gävle kommun
Jonna Margulies, MAR, Hudiksvalls kommun
Inger Léstrade, Enhetschef rehabenheten Söderhamns kommun
Anna Persson, VEC Barn och ungdomshabilitering Gävle

- Hjälpmedelsrådet bestående av

Ulf Persson, förvaltningschef Hjälpmedel SAM
Kristina Erikson, avdelningschef hälsoval - tandvård
Anders Rhodin, VC Paramedicin
Tina Mansson Söderlund, biträdande Hälso- och sjukvårdsdirektör
Jon Schöning, Söderhamn Förvaltningschef omvårdnadsförvaltningen

- Regionjurister

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

Stéphanie Forsmark och Sofia Hemström

- Rutinen har innan fastställande granskats i Platina av Petra Hultén, ledningsstöd.

14. Plan för kommunikation och implementering

Efter fastställande kommuniceras rutinen ut till:

-Sortimentsråd Hjälpmedel SAM
-Förskrivare anslutna till web Sesam
-VC inom Region Gävleborg
-Kvalitetssamordnare inom Region Gävleborg
-MAS/MAR Gävleborg
-Länsledning Välfärd

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

Rutinen görs tillgänglig på samverkanswebben.

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

15. Referenser

Dokumentnamn	Plats
Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s förordning om medicintekniska produkter SFS 2021:600	Svensk författningssamling.se
Förordning med kompletterande bestämmelser till EU:s förordning om medicintekniska produkter SFS 2021:631	Svensk författningssamling.se
Avgiftshandboken - patientavgifter	Platina
Patientavgifter Gävleborg på 1177.se	www.1177.se
MDR 2017/745	Läkemedelsverket.se
13- 36222 Avvikelsehantering Region Gävleborg	Platina
Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården HSLF-FS 2021:52	Socialstyrelsen.se
Patientdatalag SFS 2008:355	www.riksdagen.se
Patientsäkerhetslag SFS 2010:659	www.riksdagen.se
Patientlag SFS 2014:821	www.riksdagen.se
Hälso- och Sjukvårdslagen SFS 2017:30	www.riksdagen.se
Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade SFS 1993:387	www.riksdagen.se
Socialtjänstlag SFS 2001:453	www.riksdagen.se
Riksavtal för utomlänsvård och kommentarer	https://skr.se
Tandvårds- och läkemedelsförmånsverket	https://www.tlv.se/
ISO -klassificering (ISO 9999:2016)	www.sis.se
Lag om offentlig upphandling SFS 2016:1145	www.riksdagen.se
Användning och hantering av medicintekniska produkter, Platina ID 09-39999	Platina

Kopians giltighet kontrolleras endast utskriftsdatumet