

Text till Hjälpmedelscentralens fördjupade förskrivningsutbildning

Del 3- Hjälpmedelsförskrivning

Välkommen till tredje och sista delen av utbildningen för fördjupad kunskap om hjälpmedelscentralens verksamhet. I detta avsnitt får du exempelvis lära dig om hjälpmedlets väg från registrerad order till leverans, vad som påverkar leveranstider och varför det är så viktigt att följa de direktiv och underlag som finns tillgängliga i kontakten med hjälpmedelscentralen.

Förskrivarens ansvar

Som ny förskrivare är det viktigt att ta del av socialstyrelsens förskrivarutbildning. Där informerar de om förskrivarens ansvar och förskrivningsprocessen vid förskrivning av hjälpmedel.

Stegen i förskrivningsprocessen är:

Prova ut, anpassa och välja lämplig specifik produkt

Specialanpassa, initiera och utfärda anvisning vid behov

Informera

Instruera och träna

Följa upp och utvärdera funktion och nytta.

Förskrivarens bedömning ligger till grund för om ett hjälpmedel ska förskrivas eller inte. En viktig aspekt att ha med sig i bedömningen är också kostnader av hjälpmedel.

Hjälpmedelsförskrivning i Visma webSesam och Guide

Du som legitimerad personal kan ha förskrivningsrätt på olika hjälpmedel. Vilka hjälpmedel just din profession kan förskriva, framgår i regelverket för hjälpmedelsförskrivning.

Förskrivning av hjälpmedel sker i systemen Visma webSesam och Guide (hjälpmedel för blåsa och tarm). För att få behörighet till dessa system behöver du genomföra en riktad webbutbildning, som du hittar på Samverkanswebben. Förskrivning av blåsa- och tarmhjälpmedel ser ut på ett annat sätt än övriga hjälpmedel. Mer information om detta område hittar du i del två.

I Visma webSesam kan du som förskrivare registrera de flesta förskrivningar på egen hand men det finns tillfällen då du av olika anledningar inte kan genomföra registreringen själv. Då behöver du ta kontakt med hjälpmedelscentralen.

Vad händer när jag lägger min order?

Beroende på typ av hjälpmedel, lagerstatus och inköpsavtal, kan det ta olika lång tid, från att du lägger en order i Visma webSesam, till att det levereras till vald leveransadress. Här ser du ett flödesschema för hjälpmedlets väg från registrerad order till leverans.

När ett behov av hjälpmedel uppstår hos din patient, registrerar du en order i Visma webSesam. Om hjälpmedlet med samtliga delar och tillbehör finns på lager på hjälpmedelscentralen, plockas hjälpmedlet nästa dag. Om du endast önskar att hjälpmedlet

kommer i standardutförande, går ordern därefter direkt ut till vald leveransadress enligt turbilsschema. Har du däremot önskemål om en viss inställning eller montering av andra tillbehör, går hjälpmedlet vägen via tekniker eller lager och logistik för åtgärd, innan det levereras ut.

Om hela, eller delar av din order inte finns på lager på hjälpmedelscentralen, måste dessa köpas in från extern leverantör. Efter registrerad order i Visma webSesam går det då ut en inköpsorder till leverantör, som i sin tur iordningsställer ordern och levererar till hjälpmedelscentralen. Därefter plockas ordern på hjälpmedelscentralen och går antingen vägen via tekniker, lager och logistik eller direkt för leverans.

Handläggareärenden

Vissa av våra förskrivningsbara hjälpmedel är handläggareärende. Det innebär att en Hjälpmedelskonsulent blir involverad i förskrivningen. Vilken är då orsaken till att ett hjälpmedel klassas som ett handläggareärende?

- Det kan handla om komplicerade förskrivningar, där det lätt kan bli fel. Eller där en hjälpmedelskonsulent måste göra en handpåläggning för att kunna beställa ett hjälpmedel från leverantör och sedan leverera ut hjälpmedlet till förskrivare.
- Hjälpmedlet är kostsamt och hjälpmedelskonsulenten kan ge stöd till förskrivaren att göra bra hälsoekonomiska val.
- Avancerade hjälpmedel som kräver utprovningshjälp av hjälpmedelskonsulent
- Hjälpmedel som kräver extra information, t.ex. information om en risk som är bra för förskrivaren att känna till.
- Hjälpmedel som inte finns i sortimentet eller på avtal.

Lathund för handläggareärenden finns på samverkanswebben under förskrivning av hjälpmedel.

Lager och lagerhållning

Lager 10 är Hjälpmedelscentralens huvudlager. Alla hjälpmedel som finns på lager 10 är klara för leverans om man väljer dem i standardutförande. Behöver något anpassas på ett individmärkt hjälpmedel kan det ta lite längre tid att leverera. Det är detta lager som du som förskrivare ser vid förskrivningar i Visma webSesam.

Kundlager är externa lager som finns på exempelvis särskilda boenden, vårdcentraler och sjukhus. I dagsläget hanterar hjälpmedelscentralen drygt 60 st kundlager.

Hjälpmedelscentralen tillsammans med lageransvarig bestämmer vad som kan finnas på lager och hur många av varje artikel ni behöver. Alla kundlager har automatisk lagerpåfyllnad vilket innebär att när du förskriver ett hjälpmedel från kundlagret så skickar hjälpmedelscentralen ett nytt vid nästa leverans. Det kundlager du är kopplat till syns också vid förskrivning i Visma webSesam.

Hjälpmedelscentralen hanterar många olika lager inom verksamheten. Tex har HMC ett rekonditioneringslager, lager i de bilar som hjälpmedelsteknikerna kör, utprovningsslager, lager på filialerna och varje konsulent har ett lager för att beställa hem hjälpmedel inför utprovningar. Anledningen till alla dessa lager är att vi på hjälpmedelscentralen är ansvariga

för att veta exakt vart alla hjälpmedel finns då det ofta handlar om stora värden. Alla lager inventeras efter ett fastslaget schema.

Leveranser

Leverans av hjälpmedel till och från kundlager sker med en så kallad turbil. Turbilen kör på fasta schemabundna transportturer. Om ert kundlager har leverans på exempelvis en tisdag och du förskriver ett hjälpmedel på måndagen så hinner det inte komma med turbilen, utan hjälpmedlet levereras med nästkommande leverans. Det beror på att din order packas dagen innan utleveras med turbilen och plocklistorna skrivs ut under natten.

Skrymmande hjälpmedel kan levereras och hämtas i hemmet av chaufför från hjälpmedelscentralen. Kom ihåg att byta leveransprioritet i din order.

När det finns behov av skrymmande hjälpmedel i samband med utskrivning från slutenvård, måste du som förskrivare välja leveransprioritet ”Utskrivning från slutenvård, leverans inom 3 dagar”.

Ska hjälpmedlet hämtas på hjälpmedelscentralen, hjälpmedelsfilial eller på vårdcentral så behöver du också göra ett aktivt val i leveransprioritet när du lägger ordern i Visma webSesam.

Har du förskrivit datorprogram, app eller licens levereras artikeln till dig via mejl.

På samverkanswebben hittar du all information kring leveranser av hjälpmedel så som turbilsschema, utskrivning från slutenvård, körschema samt lista över hjälpmedel som räknas som skrymmande hjälpmedel .

Vissa hjälpmedel är leveransklara produkter, det innebär att de alltid finns tillgängliga på lager för utkörning nästa ordinarie leveransdag. Detta gäller så länge man inte ändrar någon komponent på hjälpmedlet. Leveransklara produkter används när leveranstiden är viktigare än en exakt anpassning av hjälpmedlet. I bla sortimentsöversikterna ser du vilka hjälpmedel som är leveransklara. Det finns även en specifik sortimentsöversikt som heter ”Leveransklara produkter”. När du förskriver en leveransklar produkt behöver du ändra leveransprioritet.

Ofullständig order

Ibland innehåller ordern fel, så som fel leveranssätt eller fel leveransadress. Då tas alltid en kontakt med förskrivaren för att inhämta rätt uppgifter. Detta kan påverka leveranstiden. En order kan makuleras av hjälpmedelscentralen om ett huvudhjälpmedel och en beställd komponent eller tillbehör inte passar tillsammans. Det kan också handla om önskade inställningar som inte är möjliga för just det hjälpmedlet. Om en order makuleras, skickas alltid en filetransfer till förskrivaren med information om att ordern är makulerad samt orsaken till detta.

Debiteringsformer

Hjälpmedelscentralens samtliga produkter är indelade i tre olika debiteringsformer: Hyra, försäljning och försäljning med retur. Hyra innebär att kommunen eller regionen (huvudmännen) betalar en månadshyra så länge som hjälpmedlet är ute hos brukaren. Vid försäljning så betalar kommunen eller regionen hela summan på en gång och äger sedan hjälpmedlet. Hjälpmedelscentralen tar inte dessa hjälpmedel i retur. Den tredje gruppen är försäljning med retur där hjälpmedlet betalas direkt av huvudman men hjälpmedlet kan återanvändas när det returneras till hjälpmedelscentralen. Det genererar då en rabatt på samtliga hjälpmedel i den produktgruppen vilket gör det billigare för huvudmannen nästa gång ett sådant hjälpmedel förskrivs.

Returer

Alla hjälpmedel är ett lån och ska återlämnas när de inte används längre. Hjälpmedel med debiteringsform hyra och försäljning med retur lämnas åter till hjälpmedelscentralen, hjälpmedelsfilial eller vårdcentral, när behovet har upphört. Hjälpmedel som har debiteringsform försäljning, ägs av den huvudman som betalat för det och ska alltså inte återlämnas till Hjälpmedelscentralen.

När det gäller returer av dataprogram, appar och licenser, kontaktar du hjälpmedelscentralen.

Återlämning av hjälpmedel

Regionen eller kommunen betalar för hyreshjälpmedlet så länge det finns hos brukaren. När hjälpmedlet återlämnas avbryts betalningen.

Genom att återlämna hjälpmedel som inte används så kan de i många fall återanvändas vilket medför färre nyinköp av hjälpmedel och således lägre kostnader för huvudmännen.

Avregistrering

Alla hyreshjälpmedel har en individmärkning, en sifferkod. Dessa hjälpmedel avregistreras av hjälpmedelscentralen när de återlämnas. Tillbehör som är kopplade till det individmärkta hjälpmedlet tex fotplattor till en rullstol, avregistreras automatiskt när rullstolen återlämnas. Hjälpmedel som har debiteringsform försäljning med retur, avregistreras i Visma webSesam, av förskrivare eller annan utsedd person. Försäljningshjälpmedel kan inte avregistreras från brukarbilden trots att hjälpmedlet inte längre finns hos brukaren.

Utprovningsunderlag

Ett utprovningsunderlag skickar du in till hjälpmedelscentralen om du önskar stöd av en hjälpmedelskonsulent i samband med utprovning av hjälpmedlet. Saknas det utprovningsunderlag så kontaktar du hjälpmedelskonsulent för en muntlig konsultation. Vilka hjälpmedel som har utprovningsunderlag hittar du på samverkanswebben samt i regelverket. Vissa hjälpmedel kräver utprovning tillsammans med hjälpmedelskonsulent. Det kan till exempel vara hjälpmedel för tunga brukare, ovanliga- eller avancerade hjälpmedel.

Varför behövs utprovningsunderlag?

När hjälpmedelscentralen får in ett utprovningsunderlag, lämnas det till den grupp med hjälpmedelskonsulenter som arbetar med produktgruppen som avses. Berörda hjälpmedelskonsulenter bedömer prioriteringsordning på ärendet och fördelar ärendet inom gruppen.

Den hjälpmedelskonsulent som tar sig an ärendet går igenom underlaget och tittar på hjälpmedelsalternativ utefter den information som presenteras. Därefter tar hjälpmedelskonsulent kontakt med förskrivaren som skickat in utprovningsunderlaget, för att göra upp en gemensam plan för ärendet. Beroende på överenskommelse behöver hjälpmedelskonsulent eventuellt ta kontakt med leverantör och/eller tekniker inför utprovningstillfället.

Utprovningsunderlaget utgör alltså grunden för hjälpmedelskonsulentens arbete i ärendet. Det är därför viktigt att du som förskrivare gör en noggrann bedömning av brukarens behov och att detta framgår i utprovningsunderlaget. Samtlig information i utprovningsunderlagen är en färskvara, då tex både mått, funktion, behov och mål är i ständig förändring. Detta innebär att du behöver skicka in ett nytt utprovningsunderlag när du har ett nytt ärende till hjälpmedelskonsulent, även om hjälpmedelskonsulent tidigare varit inblandad i ärenden gällande brukaren.

Utprovningsunderlag är journaldata, vilket innebär att utprovningsunderlaget skannas in i brukarens journal efter avslutat ärende med hjälpmedelskonsulent.

Utprovning med hjälpmedelskonsulent

Du som förskrivare har alltid ansvaret i ett hjälpmedelsärende. Det är du som gör bedömningen av att ett hjälpmedel behövs, tar beslut om vilket hjälpmedel som är aktuellt, bedömer brukarens möjligheter till att använda hjälpmedlet och vet även vilka övriga hjälpmedel som kan vara aktuella hos brukaren. Därmed har du den helhetsbild som krävs och som är viktig att ha med i ett utprovningsärende och därför ska du som förskrivare alltid delta vid utprovning med hjälpmedelskonsulent.

Hjälpmedelskonsulentens roll är att stötta förskrivaren i val av hjälpmedel utifrån produktkännedom.

Vid behov kan även hjälpmedelstekniker och/eller hjälpmedelsleverantör delta med sina kompetenser. Tillsammans skapar vi den bästa förutsättningen i ett utprovningsärende.

Tänk på...

Kostnader för hjälpmedel ska inte vara den mest primära faktorn vid val av hjälpmedel utan brukarens behov gäller i första hand. Dock kan det vara bra att uppmärksamma några delar gällande kostnader för att göra så kallade smarta val.

Hjälpmedelscentralens upphandlade sortiment ligger bäst till i pris. Det som köps in utanför avtal eller sortiment kostar mer. Det är fördelaktigt att välja ett hjälpmedel som finns i lager på hjälpmedelscentralen då det hindrar onödiga nyinköp vilket påverkar både kostnader, leveranstider och miljö.

Förskriv inte flera olika alternativ på hjälpmedel för att kunna prova dig fram utan förskriv ett och utvärdera.

Hjälpmedel som har varit hos brukare men som skickas åter till HMC kan inte returneras till leverantör utan blir kvar hos HMC och kostar både pengar och lagerplats. Är det dessutom en ”udda” produkt/storlek så finns risk att den blir liggande länge alternativt kasseras.

Majoriteten av alla hjälpmedel som förskrivs betalar regionen eller kommunen en hyreskostnad för varje månad, så länge som brukaren har hjälpmedlet förskrivet. Därför är det viktigt att återlämna hjälpmedel som inte används för att på så sätt avsluta hyreskostnaden.

Avvikelser och reklamationer

Ibland blir det fel. Avvikelser gör det möjligt för hjälpmedelscentralen att utreda vad som har blivit fel. Det är också en bra grund för förbättringsarbete och är viktig information för hjälpmedelscentralen vid dialog med leverantörer.

Anmälan om negativ händelse, tillbud och reklamation gällande hjälpmedel ska registreras i Visma webSesam.

Vid negativ händelse eller tillbud registrerar hjälpmedelscentralen detta i avvikelssystemet Synergi. Mer information om detta hittas på samverkanswebben under information till förskrivare.

Ibland inkommer avvikelser på hjälpmedel som ser begagnade ut tex genom avskavd färg eller repor. Hjälpmedelscentralen arbetar aktivt med återbruk av hjälpmedel. Så länge ett hjälpmedel bedöms säkert och funktionsdugligt så försöker HMC att återanvända ett hjälpmedel så långt det går.

Grattis!

Du har nu genomfört den tredje och sista delen av utbildningen för fördjupad kunskap i hjälpmedelscentralens verksamhet.

Du kan gå om utbildningen hur många gånger du vill.