

# Hjälpmedelshandbok

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	INLEDNING .....	5
2	HJÄLPMEDELSVERKSAMHETEN I JÄMTLAND HÄRJEDALEN .....	5
2.1	Brukarorganisationer .....	5
2.2	Hörsel-, syn- och ortopedtekniska hjälpmedel.....	5
3	TYPEN AV HJÄLPMEDEL OCH INSATSER .....	6
3.1	Definition.....	6
3.2	Arbets hjälpmedel .....	6
3.3	Arbetstekniska hjälpmedel.....	6
3.4	Bilstöd .....	6
3.5	Bostadsanpassning .....	6
3.6	Fritidshjälpmedel.....	6
3.7	Färdtjänst.....	7
3.8	Förbrukningsmaterial .....	7
3.9	Konsumentprodukter .....	7
3.10	Larm.....	7
3.11	Parkeringstillstånd .....	7
3.12	Pedagogiska hjälpmedel.....	7
3.13	Personliga hjälpmedel .....	8
3.14	Sjukresor.....	8
4	ANSVAR FÖR HJÄLPMEDEL.....	8
4.1	Den enskildes ansvar .....	8
4.2	Förskrivarens ansvar .....	8
4.3	Hjälpmedelsverksamhetens ansvar.....	8
4.3.1	<i>MDR 2017/745</i> .....	9

4.4	Tillverkarens ansvar för produkten .....	9
4.5	MAS/MAR's ansvar.....	9
4.6	Verksamhetschefens ansvar .....	9
4.7	Övrig sjukvårdspersonals ansvar.....	10
5	HJÄLPMEDELSVERSAMHETENS PROCESSER .....	10
5.1	Förskrivartutbildning .....	10
5.2	Förskrivningssystemet webSesam .....	10
5.3	Förskrivningsprocessen.....	10
5.4	Uppföljning och överrapportering.....	11
5.5	Återlämning och rekonditionering .....	11
6	AVGIFTER OCH KOSTNADER FÖR HJÄLPMEDEL .....	11
6.1	Kostnadsansvar .....	11
6.2	Hjälpmedelsgrupper.....	11
6.3	Kostnader för den förskrivande enheten.....	12
6.4	Besöksavgifter .....	13
7	RIKTLINJER OCH RUTINER .....	13
7.1	Asylsökande och flyktingar .....	13
7.2	Avlidna med hjälpmedel.....	13
7.3	Avvikelse, tillbud och olycksfall.....	13
7.4	Besiktning och förebyggande underhåll.....	14
7.5	BMB: byte mottagare betalare .....	14
7.6	Borttappat eller stulet hjälpmedel .....	14
7.7	Dubbelutrustning.....	14
7.8	Flytt till annan ort: inom länet, till/från länet eller utomlands .....	14
7.9	Försäkringar.....	15

7.10	Fast installation av hjälpmedel.....	15
7.11	Individnummer .....	15
7.12	Konsultation .....	16
7.13	Leverans .....	16
7.14	Låneförbindelse .....	16
7.15	Privata vårdgivare.....	16
7.16	Reparation, arbetsorder, felanmälan .....	16
7.17	Smitta.....	17
7.18	Skyddad identitet .....	17
7.19	Specialanpassning.....	18
7.20	Särskilt hjälpmedelsbeslut .....	18
7.21	Tjänsteköp .....	18
7.22	Turister; på tillfälligt besök .....	18
7.23	Riksavtal för utomlänsvård .....	18
7.23.1	Lokal rutin handläggning riksavtal .....	19
7.24	Utlandssvenskar och utländska medborgare.....	19
7.24.1	<i>Lokal rutin handläggning utländska medborgare.....</i>	<i>19</i>
7.25	Överklagan .....	20
8	PRODUKTER OCH FÖRSKRIVARDIREKTIV .....	20

# 1 Inledning

Hjälpmedelshandboken innehåller rutiner och information till förskrivare av hjälpmedel i Jämtlands län.

Handboken gäller alla verksamheter som hanterar hjälpmedel inom Region Jämtland Härjedalen och länets kommuner, oavsett driftsform<sup>1</sup>. Innehållet baseras på nationell lagstiftning samt lokala politiska beslut.

Revideringar och tillägg publiceras löpande. Det är därför viktigt att handboken används digitalt och inte skrivs ut, då tidigare utskrivna versioner kan vara inaktuella. Originalet finns publicerat på Hjälpmedels- och förrådsenhetens hemsida: [www.regionjh.se/hmc](http://www.regionjh.se/hmc)

## 2 Hjälpmedelsverksamheten i Jämtland Härjedalen

Hjälpmedelspolicyn för Region Jämtland Härjedalen och länets kommuner beskriver synsätt och viljeinriktning för hjälpmedelsförsörjningen i länet. Utöver policyn finns dokumentet Definitioner och direktiv där länets gemensamma regelverk ytterligare beskrivs. All personal som arbetar inom hälso- och sjukvårdens område är skyldiga att arbeta utifrån de policys, riktlinjer och rutiner som tagits fram lokalt.

Region Jämtland Härjedalen och länets kommuner samverkar i en gemensam politisk nämnd med tillhörande beredningsgrupp. Uppdraget att utföra hjälpmedelsverksamhet ligger på Hjälpmedels- och förrådsenheten inom Region Jämtland Härjedalen. Enheten upphandlar, lagerhåller, reparerar och levererar hjälpmedel och finns i Göviken, Östersund, i gemensamma lokaler för såväl hjälpmedelscentral, centralförråd och transport.

Ansvar för att tillhandahålla hjälpmedel till personer med funktionsnedsättning delas mellan sjukvårdshuvudmännen. Hur ansvaret fördelas i länet beskrivs i samverkansavtalet (tidigare hemsjukvårdsavtalet).

### 2.1 Brukarorganisationer

Enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) ska sjukvårdshuvudmännen samverka med bland annat brukarorganisationer i planering och utveckling av hälso- och sjukvården.

### 2.2 Hörsel-, syn- och ortopedtekniska hjälpmedel

Hörcentralen ansvarar för hörselrehabilitering och hörhjälpmedel, medan syncentralen ansvarar för synrehabilitering och förskriver synhjälpmedel. Ortopedtekniska hjälpmedel tillhandahålls av Aktiv Ortopedteknik AB på uppdrag av Region Jämtland Härjedalen och svarar för ortoser, proteser och ortopediska skor efter remiss från läkare. Samtliga håller till på Östersunds sjukhus.

---

<sup>1</sup> Även privata utförare som arbetar på uppdrag av/har avtal med region eller kommun

## 3 Typer av hjälpmedel och insatser

### 3.1 Definition

Begreppet "hjälpmedel" saknar en tydlig definition. Syftet med hjälpmedel beror på vilken sjukdom och funktionsnedsättning som den enskilda personen har och i vilken situation och miljö som hjälpmedlet ska användas.

### 3.2 Arbetshjälpmedel

Arbetshjälpmedel<sup>2</sup> är produkter som en person behöver på sin arbetsplats på grund av sin funktionsnedsättning, som normalt inte behövs i verksamheten. Dessa hjälpmedel ligger inte under hälso- och sjukvårdens ansvar, utan bekostas av arbetsgivaren, Försäkringskassan eller Arbetsförmedlingen.

### 3.3 Arbetstekniska hjälpmedel

Att personal har den utrustning som behövs för att utföra arbetsuppgifter på ett säkert sätt är arbetsgivarens ansvar enligt Arbetsmiljölagen (1977:1160). Många hjälpmedel kan användas både som personliga och arbetstekniska hjälpmedel<sup>3</sup>. I länet beskrivs detta översiktligt i en matris: Reglering av hjälpmedel inklusive grundutrustning.

### 3.4 Bilstöd

Den som har varaktiga funktionsnedsättningar och stora svårigheter att förflytta sig eller anlita allmänna kommunikationer kan ansöka om bidrag till bil/bilstöd hos Försäkringskassan.

### 3.5 Bostadsanpassning

Bostadsanpassningsbidrag<sup>4</sup> syftar till att ge personer med funktionsnedsättning möjlighet till ett självständigt liv i eget boende. Ansökan om bostadsanpassning görs hos kommunen där man bor. Behovet av anpassningen ska styrkas av arbetsterapeut, läkare eller annan sakkunnig. Mer information finns hos Boverket.

### 3.6 Fritidshjälpmedel

Fritidshjälpmedel underlättar för personer med funktionshinder att utöva olika fritidsaktiviteter (t ex utföra hobby, sport, motion eller fritidsresor). Detta är inte samma sak som personliga hjälpmedel som används i ett fritidshus. Enligt hjälpmedelspolicyn för Jämtlands län räknas hjälpmedel för att utöva ett fritidsintresse till egenansvar, och tillhandahålls därmed inte via hjälpmedelsverksamheten.

<sup>2</sup> Arbetshjälpmedel för personer med funktionsnedsättning ska kompensera en nedsättning i arbetsförmågan. Hjälpmedlen ska vara sådana produkter som normalt inte behövs i verksamheten. (Kunskapsguiden)

<sup>3</sup> Syftet med ett arbetstekniskt hjälpmedel är att få en bra arbetsmiljö och att förebygga och förhindra ohälsa och olycksfall (SFS 1977:1160). Dessutom ska personalen kunna utföra sitt arbete på ett säkert sätt för en person med funktionsnedsättning (Vårdhandboken)

<sup>4</sup> Den som har en bestående eller långvarig fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsnedsättning kan få bostadsanpassningsbidrag från sin kommun.

### 3.7 Färdtjänst

Personer som på grund av funktionsnedsättning inte kan använda allmänna kommunikationer eller köra egen bil kan ansöka om färdtjänst. Färdtjänst innebär ett generellt tillstånd att åka taxi eller specialfordon i den egna kommunen till ett reducerat pris. Den egna kommunen handlägger och beviljar ansökan om färdtjänst.

Riksfärdtjänst (resor utanför den egna kommunen) ansöks om inför varje enskild resa.

### 3.8 Förbrukningsmaterial

Förbrukningsmaterial är produkter som personer med allvarliga sjukdomar eller funktionsnedsättning har ett kontinuerligt behov av, exempelvis inkontinens-, diabetes- eller nutritionshjälpmedel. Samverkansavtalet (tidigare hemsjukvårdsavtalet) reglerar vilken huvudman som ansvarar för detta i länet.

### 3.9 Konsumentprodukter

Konsumentprodukter kan, trots att de inte är medicintekniska produkter, ingå i det upphandlade sortimentet hos hjälpmedelsverksamheten eller tipsas om såsom egenansvar. Man bör dock vara medveten om att kraven på kvalitet och säkerhet hos konsumentprodukter inte är lika höga som för medicintekniska produkter.

### 3.10 Larm

Epilepsilarm hanteras av Hjälpmedels- och förrådsenheten, medan respektive vårdverksamhet hanterar trygghetslarm, dörrvakt, larmmatta etcetera.

### 3.11 Parkeringstillstånd

Parkeringstillstånd för personer med rörelsehinder utfärdas av den egna kommunen.

### 3.12 Pedagogiska hjälpmedel

Många hjälpmedel kan användas både som personliga och pedagogiska hjälpmedel. Region Jämtland Härjedalen och kommunernas vård- och omsorgsverksamhet har ett delat ansvar för personliga hjälpmedel medan skolhuvudmannen ansvarar för pedagogiska hjälpmedel, läromedel och utrustning.

Skolhuvudmannens ansvar för grundutrustning är större när man vänder sig till undervisningsgrupper med särskilda behov till följd av funktionsnedsättning.

Pedagogiska hjälpmedel utmärks av att

- de är i huvudsak kunskapsbärande
- de kan användas av fler elever
- de behöver inte omfattande individuell anpassning
- de kan utan stora svårigheter anpassas till andra elever

### 3.13 Personliga hjälpmedel

Personliga hjälpmedel förskrivs med hälso- och sjukvårdslagen som grund. Region Jämtland Härjedalen och kommunerna har ett delat ansvar för personliga hjälpmedel<sup>5</sup> vilket regleras i samverkansavtalet (tidigare hemsjukvårdsavtalet). I ansvaret ingår att bedöma behov av, förskriva, följa upp och bekosta hjälpmedel.

### 3.14 Sjukresor

Personer som bor i Jämtlands län kan ha rätt att få bidrag från Region Jämtland Härjedalen för resa i samband med läkarvård, sjukvårdande behandling och tandvård enligt lagen om resekostnadsersättning vid sjukresa (SFS 1991:419). Sjukresebidrag kan utgå vid besök för anpassning och utprovning av hjälpmedel, men inte vid besök för service/reparation av hjälpmedel.

Vid frågor kontakta [sjukresor@regionjh.se](mailto:sjukresor@regionjh.se)

## 4 Ansvar för hjälpmedel

### 4.1 Den enskildes ansvar

De flesta hjälpmedel förskrivs till den enskilde som ett lån med nyttjanderätt så länge behov finns och kriterierna för förskrivning uppfylls – därefter ska hjälpmedlen återlämnas väl rengjorda. Rengöring av produkt inklusive hårborttagning ur hjul, pumpning av däck och laddning av batterier samt förvaring i lämpligt utrymme åvilar den enskilde.

Den som lånar hjälpmedel ansvarar för att hantera det enligt instruktion och får inte låna ut eller överlåta det till någon annan. Den som lånar hjälpmedel kan bli ersättningskyldig om hjälpmedlet skadas, förloras, förändras eller inte återlämnas på uppmaning. När hjälpmedel förskrivs till barn är vårdnadshavaren ansvarig för detta. Vid förskrivning kan förskrivaren använda en låneförbindelse där den enskildes ansvar finns nedskrivet.

### 4.2 Förskrivarens ansvar

Förskrivare är den hälso- och sjukvårdspersonal<sup>6</sup> som tillsammans med den enskilde bedömer behovet av ett visst hjälpmedel. Vilken profession som får förskriva ett visst hjälpmedel anges i produktens förskrivardirektiv. Förskrivaren ansvarar för att behovsbedömning och riskanalys görs, att alla faser i förskrivningsprocessen utförs och för att bedömning och förskrivning journalförs.

### 4.3 Hjälpmedelsverksamhetens ansvar

De flesta hjälpmedlen ägs av Hjälpmedels- och förrådsenheten. Hjälpmedels- och förrådsenhetens ansvar som ägare av hjälpmedlet regleras i MTP-överenskommelsen.

<sup>5</sup> Hjälpmedel i det dagliga livet: individuellt utprovad produkt som syftar till att bibehålla eller öka aktivitet, delaktighet eller självständighet genom att kompensera en funktionsnedsättning (Termbanken)

<sup>6</sup> Till exempel audionom, arbetsterapeut, fysioterapeut, logoped, läkare, sjuksköterska, ortopedingenjör och synpedagog



### 4.3.1 MDR 2017/745

Hjälpmedels- och förrådsenheten är en aktör som följer lagstiftningen för medicintekniska produkter. Den 26 maj 2021 träder EU:s förordning om medicintekniska produkter (MDR) i kraft. Den nya författningen ersätter det äldre regelverket (MDD) och innebär ökade och tydligare krav på spårbarhet och dokumentation. Syftet med förordningen är att göra vården mer patientsäker där medicintekniska produkter används. Som en följd av detta anpassas även nationella lagar och föreskrifter från läkemedelsverket, Socialstyrelsen, TLV med flera.

**Spårbarhet;** alla medicintekniska produkter (MTP) kommer att ha krav att ha en "unique device identifier, UDI" (QR-kod eller dyligt). Detta gör att det går att spåra tillverkare och få full information om produkten.

**Skärpta krav på egentillverkning** (tex specialanpassning); ökade krav på dokumentation kommer att krävas vid egentillverkning, det vill säga när man går utanför leverantörens anvisningar för avsedd användning. Om en användare själv modifierar eller ändrar en produkt, inklusive gör egna instruktioner och anvisningar upphör tillverkarens ansvar. Ansvaret övertas då av den som har ändrat produkten eller givit order om ändringen och har då det hela ansvaret för produktens funktion. Dokumentation ska då ske enligt riktlinjerna för egentillverkade produkter.

## 4.4 Tillverkarens ansvar för produkten

Tillverkaren ansvarar för utformning, tillverkning, paketering och märkning innan produkten släpps ut på marknaden. Tillverkare och leverantör kan, men behöver inte, vara samma företag. Tillverkaren har det totala ansvaret för att en produkt är säker och ändamålsenlig när den släpps på marknaden. Tillverkaren är en aktör som följer lagstiftningen för medicintekniska produkter, MDR 2017/745.

Vid specialanpassning<sup>7</sup> av hjälpmedel tar vårdgivaren i många fall över produktansvaret från den ursprungliga tillverkaren. Mer information finns hos [Läkemedelsverket](#).

## 4.5 MAS/MAR's ansvar

Inom varje kommun finns en medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) som har ansvaret för kvalitet och säkerhet inom den kommunala hälso- och sjukvården. I flera av länets kommuner finns även medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR), som har motsvarande ansvar för rehabilitering.

## 4.6 Verksamhetschefens ansvar

Det är verksamhetschefen som beslutar vilka personer<sup>8</sup> som har förskrivningsrätt, det vill säga rätt att förskriva hjälpmedel på enhetens kundnummer. Verksamhetschefen ansvarar för att den som ska förskriva hjälpmedel har rätt kompetens och ges förutsättningar för att följa förskrivningsprocessen och de lokala rutinerna. När en förskrivare anställs, byter arbetsplats, slutar sin anställning eller när en ny enhet startas upp ansvarar verksamhetschefen för att registrera aktuella uppgifter. Blanketter och mer information hittar du [här](#).

<sup>7</sup> En produkt som har tillverkats efter skriftlig anvisning från behörig person inom hälso- och sjukvården, för att endast användas av en viss angiven person, där den behörige ansvarar för den färdiga produktens egenskaper.

<sup>8</sup> hälso- och sjukvårdspersonal

## 4.7 Övrig sjukvårdspersonals ansvar

Även övrig sjukvårdspersonal, t ex kontaktperson på särskilt boende, hemtjänstpersonal, avdelningspersonal, behöver veta hur man hanterar och rengör hjälpmedel. De har också ett ansvar att meddela förskrivaren om de ser att ett hjälpmedel är trasigt eller utgör en risk.

# 5 Hjälpmedelsverksamhetens processer

## 5.1 Förskrivarutbildning

För att få rätt att förskriva hjälpmedel i länet krävs

1. att verksamhetschefen beslutar detta och meddelar Hjälpmedels- och förrådsenheten.
2. att man genomgår en förskrivarutbildning i två steg:
  - o Socialstyrelsens nationella utbildningsstöd: en webbutbildning som syftar till att stärka kompetensen hos förskrivare av hjälpmedel, vård- och omsorgspersonal samt deras chefer. Utbildningen tar 1,5 – 2 timmar att genomföra.
  - o Länets lokala förskrivarutbildning: en webbutbildning i utbildningssystemet SabaCloud. Den ska göras av samtliga förskrivare vartannat år.

## 5.2 Förskrivningssystemet webSesam

Efter genomförd förskrivarutbildning får förskrivaren ett personligt inlogg i förskrivningssystemet webSesam. Systemet registrerar vilken förskrivare som förskrivit vilket hjälpmedel, till vilken mottagare, på vilket kundnummer. Här registreras även behov av reparationer av hjälpmedel.

I webSesam finns varukatalog/sortimentskatalog med produkter, länkar till förskrivardirektiv, manualer och beställningsunderlag.

## 5.3 Förskrivningsprocessen

När förskrivaren träffar den som behöver hjälpmedel, ska en individuell behovsbedömning och riskanalys göras, som stöd för ett välgrundat beslut och för att bedömningarna ska vara lika oavsett förskrivare. Behovsbedömningen och riskanalysen journalförs.

Vid behovsbedömningen är det viktigt att den enskilde ges möjlighet att vara delaktig. Om behovsbedömningen påvisar ett behov av ett hjälpmedel, ska förskrivaren först ta ställning till om behovet kan tillgodoses via egenansvar, dvs. att förskrivaren ger tips och råd om produkter som den enskilde själv skaffar.

Om en förskrivning blir aktuell ska förskrivaren se till att alla faser i förskrivningsprocessen utförs:

- Prova ut, anpassa och välj lämplig specifik produkt tillsammans med den enskilde, enligt gällande förskrivardirektiv. Om förskrivaren behöver hjälp finns hjälpmedelskonsulenter som en resurs på Hjälpmedels- och förrådsenheten.
- I de flesta fall kan hjälpmedlen ställas in och justeras utan att specialanpassning krävs. Om det inte går, ska förskrivaren initiera och utfärda anvisning för specialanpassning. Vid specialanpassning samarbetar förskrivaren med Hjälpmedels- och förrådsenhetens hjälpmedelstekniker.

- Informera om användande, återlämning och eventuella risker. Den låneförbindelse som kan användas är en bra lathund för informationen. Tema Hjälpmedel på sajten 1177 Vårdguiden har både generell och lokal information riktad till invånarna.
- Instruera och träna i användandet av hjälpmedlet. Utan inträning har hjälpmedlet mycket liten nytta, och används också mer sällan.
- Följa upp förskrivningen via besök, telefon eller på annat sätt, för att utvärdera funktion och nytta.

## 5.4 Uppföljning och överrapportering

Förskrivaren ansvarar för att löpande följa upp hjälpmedlet

- Tills utvärdering visar att inga risker finns med användandet och man kommit överens med den enskilde om hur fortsatt kontakt ska ske, t.ex att den enskilde ska höra av sig vid behov (ska journalföras), eller
- Tills hjälpmedlet återlämnats, eller
- Tills det medicinska ansvaret överrapporteras till annan förskrivare. När ett ärende överrapporteras till annan förskrivare ska även Hjälpmedels- och förrådsenheten informeras, så att kostnadsansvaret för hjälpmedlet kan föras över – annars fortsätter den första enheten debiteras hyra.

## 5.5 Återlämning och rekonditionering

När behov inte längre kvarstår, eller om nytta inte uppnås av hjälpmedlet, ska förskrivaren se till att individmärkt/hyreshjälpmedel återlämnas väl rengjort. Hjälpmedlet återställs då till fullgott funktionellt skick av tekniker vid Hjälpmedels- och förrådsenheten, varefter det lagerhålls, redo att levereras ut till nästa mottagare.

# 6 Avgifter och kostnader för hjälpmedel

## 6.1 Kostnadsansvar

Grundprincipen i länet är att kostnadsansvaret följer ansvarsfördelningen enligt samverkansavtalet (tidigare hemsjukvårdsavtalet). Det betyder att när en kommun ansvarar för hälso- och sjukvården, inklusive hjälpmedelsförskrivningen, hyrs hjälpmedlen ut till kommunen. På samma sätt hyrs hjälpmedlen ut till den regionala enheten när Region Jämtland Härjedalen ansvarar för hälso- och sjukvården.

## 6.2 Hjälpmedelsgrupper

Hjälpmedlen delas in i fyra olika grupper:

1. **Egenansvarsprodukter – ej i sortiment**
  - Enklare produkter som kan vara till god hjälp för den enskilde, men som inte kräver hälso- och sjukvårdens kompetens att förskriva eller prova ut.
  - Kan sannolikt användas på ett säkert sätt av den enskilde, eller med hjälp av någon annan.
  - Räknas inte som hälso- och sjukvård utan som egenvård och införskaffas av den enskilde.
  - Förskrivare kan ge råd och tips om produkter på öppna marknaden.
2. **Kostnadstaksprodukter – i sortiment**

- Produkter som kräver hälso- och sjukvårdens kompetens att förskriva eller prova ut.
- Medför sannolikt inte stora risker och kräver därför inte uppföljning.
- Den enskilde betalar produktens pris eller maximalt kostnadstak 500 kronor<sup>9</sup> och äger efter produkten. Kostar hjälpmedlet mer betalar förskrivande enhet överstigande belopp.
- Ska inte återlämnas till Hjälpmedels- och förrådsenheten.

### 3. Egenavgifter – i sortiment

- Produkter som kräver hälso- och sjukvårdens kompetens att förskriva eller prova ut
- Kan medföra risk och kräver därför uppföljning.
- Den enskilde får låna produkten från Hjälpmedels- och förrådsenheten.
- Ska återlämnas till Hjälpmedels- och förrådsenheten.
- Delvis samhällsfinansierade: egenavgift för den enskilde.

Egenavgifterna ingår inte i Region Jämtland Härjedalens högkostnadsskydd.

AVGIFTSTYP	PRODUKT	AVGIFT	INFORMATION
Årsavgift	Elrullstol	500 kr/år	Förskrivare ansvarar för att informera om avgiften.
	C-PAP	500 kr/år	
Engångsavgift	UVB-lampa	100 kr/förskrivning	
	Rollator	300 kr/förskrivning	
Subventionerat köp	TENS	Fritt lån i tre månader, sedan erbjudande om subventionerat köp: 1000 kr	Förskrivare ansvarar för att informera om erbjudandet. Om TENS:en inte återlämnas skickas en faktura ut från Hjälpmedels- och förrådsenheten

Samtliga avgifter gäller vuxna över 18 år.

### 4. Fritt för den enskilde – i sortiment

- Produkter som kräver hälso- och sjukvårdens kompetens att förskriva eller prova ut.
- Kan medföra risk och kräver därför uppföljning.
- Ägs av Hjälpmedels- och förrådsenheten och hyrs ut till förskrivande enhet.
- Helt samhällsfinansierade: lånas ut fritt till den enskilde.
- Ska återlämnas till Hjälpmedels- och förrådsenheten.
- Utgör den största delen av Hjälpmedels- och förrådsenhetens sortiment.

## 6.3 Kostnader för den förskrivande enheten

Många hjälpmedel som kan återanvändas hyrs ut till den förskrivande enheten, medan andra hjälpmedel säljs till förskrivande enhet. Det kundnummer som förskrivaren använder styr var fakturan skickas.

<sup>9</sup> Sedan 2017, tidigare 300 kronor.

Den specifikation som hör till fakturan finns att hämta i webSesams eFaktura-funktion. Mer information finns i manualen i webSesam. Hyresmodellen beskrivs i [MTP-överenskommelsen](#).

## 6.4 Besöksavgifter

Kommunens respektive regionens patientavgifter och eventuella högkostnadsskydd gäller. Att besöka Hjälpmedels- och förrådsenheten kostar inget för förskrivaren eller den enskilde.

# 7 Riktlinjer och rutiner

## 7.1 Asylsökande och flyktingar

Region Jämtland Härjedalen ansvarar för hälso- och sjukvård till asylsökande.

Asylsökande barn och ungdomar<sup>10</sup> har rätt till samma vård som barn med uppehållstillstånd eller de som är svenska medborgare. Vuxna asylsökande har rätt till akut vård och vård som inte kan anstå<sup>11</sup>.

Hjälpmedel till asylsökande kan inte förskrivas via webSesam då personnummer saknas, kontakta därför Hjälpmedels- och förrådsenheten inför förskrivning och uppgi personens reservnummer. När en person fått uppehållstillstånd och personnummer ska Hjälpmedels- och förrådsenheten kontaktas så att tidigare förskrivna hjälpmedel kan överflyttas från reservnumret till det nya personnumret.

## 7.2 Avlidna med hjälpmedel

När en person som använder hjälpmedel avlider ansvarar förskrivaren för att hjälpmedlen återlämnas.

Förskrivaren kan i webSesams eFaktura-funktion se avlidet-datum och vilka hjälpmedel som ska returneras. När hjälpmedlet registreras som returnerat av Hjälpmedels- och förrådsenheten avslutas hyresavtalet. Hyresmodellen beskrivs i [MTP-överenskommelsen](#).

## 7.3 Avvikelse, tillbud och olycksfall

All hälso- och sjukvårdspersonal är enligt lag skyldiga att rapportera avvikelser<sup>12</sup>.

När ett hjälpmedel har varit inblandat i en avvikelse och ska returneras, ska det tydligt märkas upp med "Spärrat hjälpmedel, till hjälpmedelskonsulent", gärna på rött papper. Blankett att skriva ut finns [här](#).

Ta också kontakt med ansvarig hjälpmedelskonsulent så att de kan bevaka returen för att kunna utreda.

Avvikelse rapporteras i respektive vårdgivares avvikelssystem. Avvikelse som sker i kommunerna skickas sedan till Region Jämtland Härjedalen enligt rutin.

MAS/MAR och/eller enhetschef på Hjälpmedels- och förrådsenheten bedömer om händelsen ska anmälas som medicinteknisk avvikelse till Läke-medelsverket. När hjälpmedlet ägs av Hjälpmedels- och förrådsenheten ansvarar enhetschef för anmälan. För hjälpmedel som ägs av kommunen/andra enheter inom Region Jämtland

<sup>10</sup> 0–17 år

<sup>11</sup> Avgörs i det enskilda fallet av ansvarig vårdpersonal.

<sup>12</sup> Med avvikelse menas en negativ händelse eller tillbud, avsteg eller avsaknad av en eller flera kvalitetsegenskaper eller icke uppfyllande av ett krav.

Härjedalen ansvarar MAS/MAR/verksamhetschef för anmälan. Beredningsgruppen för hjälpmedel informeras om anmälan och yttranden.

## 7.4 Besiktning och förebyggande underhåll

Vissa hjälpmedel, till exempel personlyftar, ska enligt instruktion från leverantören besiktas årligen. För detta ansvarar ägaren av produkten. Hjälpmedels- och förrådsenheten besiktat såväl sina egna lyftar som de lyftar som enheterna själva äger.

## 7.5 BMB: byte mottagare betalare

Om en mottagare inte längre har behov av sitt hjälpmedel, och förskrivaren kan garantera full funktionalitet, kan hjälpmedlet<sup>13</sup> direkt förskrivas till en annan mottagare utan att först passera Hjälpmedels- och förrådsenheten. Förskrivare registrerar själv byten i WebSesam.

## 7.6 Borttappat eller stulet hjälpmedel

Om ett hjälpmedel kommer bort ska den enskilde informera sin förskrivare. Är hjälpmedlet stulet ska också en polisanmälan göras. Förskrivaren meddelar i sin tur Hjälpmedels- och förrådsenheten. Hjälpmedel som inte hittas trots efterforskning, ska anmälas i bilaga "Anmälan om förkommet hyreshjälpmedel" och skrotas ur systemet samtidigt som restvärdet samt administrativ avgift debiteras förskrivande enhet.

## 7.7 Dubbelutrustning

I förskrivardirektiven anges om en mottagare kan få flera likadana hjälpmedel förskrivna. Grundprincipen är att detta ska användas med återhållsamhet: det hjälpmedel som förskrivs ska vara så flexibelt att det kan användas i flera olika miljöer, så att dubbelförskrivning inte behövs.

## 7.8 Flytt till annan ort: inom länet, till/från länet eller utomlands

Om en person som har hjälpmedel förskrivna planerar att flytta ska hen informera sin förskrivare om detta så att överrapportering och överföring av kostnads- och uppföljningsansvar kan ske. God framförhållning ger möjlighet till bra överrapportering och ekonomisk reglering.

- **Flytt inom länet**
  - Den tidigare förskrivaren kontaktar den nya förskrivaren för att överrapportera och överföra förskrivnings- och/eller kostnadsansvar.
  - Överföring görs genom att den tidigare förskrivaren använder funktionen BMB i webSesam. Rutin finns här.
  - Den nya förskrivaren besvarar förfrågan i webSesam
  - De hjälpmedel som tas över förs över till ny kund och/eller förskrivare.
  - De hjälpmedel som den nya förskrivaren väljer att inte överta ansvar för, returnerar den tidigare förskrivaren till Hjälpmedels- och förrådsenheten.
  
- **Flytt till länet (från annat län i Sverige)**
  - Vid flytt till länet kan den enskilde få ta med sig de hjälpmedel hen behöver för att klara den första tiden på den nya orten (till exempel en rollator).

---

<sup>13</sup> Undantag: personlyftar

- Den som får kännedom om flytten ska informera den enskilde om att i god tid ta kontakt med sin tidigare förskrivare. Vid frågor kontaktar förskrivaren Region Jämtland Härjedalens hjälpmedelskonsulent.
  - Tidigare ägare av hjälpmedlet (landsting/region/kommun) skickar en förfrågan till Hjälpmedels- och förrådsenheten om övertagande av hjälpmedel.
  - Övertagna hjälpmedel registreras i Sesam2. Hjälpmedels- och förrådsenheten kan skicka individnummer till den nya förskrivaren för uppmärkning.
  - Ej övertagna hjälpmedel returneras till tidigare förskrivare.
- **Flytt från länet (till annat län i Sverige)**
    - Vid flytt från länet kan den enskilde få ta med sig de hjälpmedel hen behöver för att klara den första tiden på den nya orten (till exempel en rollator).
    - Den som får kännedom om flytten ska informera den enskilde om att i god tid ta kontakt med sitt blivande hemlandsting/kommun (dit hen ska flytta) för att beskriva sitt hjälpmedelsbehov.
    - Den tidigare förskrivaren kan hjälpa den enskilde att göra en ansökan om att ta med hjälpmedlet vid flytten: fyll i denna blankett som skickas till Hjälpmedels- och förrådsenheten.
    - Vid frågor kontaktar förskrivaren/det nya hemlandstinget Region Jämtland Härjedalens hjälpmedelskonsulent.
    - Hjälpmedel som inte får tas med vid flytt ska returneras.
  - **Flytt utomlands**
    - Tidigare förskrivare kontaktar Hjälpmedels- och förrådsenheten för att avgöra om hjälpmedlet ska lämnas åter eller säljas till den enskilde under eget ansvar.
    - Vid flytt utomlands kan tidigare förskrivare hjälpa den enskilde att göra en ansökan om att ta med hjälpmedlet vid flytten: fyll i denna blankett som skickas till Hjälpmedels- och förrådsenheten.

## 7.9 Försäkringar

Inför förskrivning ska förskrivaren rekommendera den enskilde att se över sitt försäkringsskydd. Regionen eller kommunerna ansvarar inte för eventuellt slitage eller skador som uppstår i hemmet med anledning av hjälpmedelsanvändandet.

## 7.10 Fast installation av hjälpmedel

Innan ett hjälpmedel monteras i en bostad<sup>14</sup> ska fastighetsägaren informeras av förskrivaren. Hjälpmedels- och förrådsenheten ansvarar inte för att återställa lokalen när hjälpmedlet återlämnats.

## 7.11 Individnummer

Alla huvudhjälpmedel är individmärkta med ett individnummer för att kunna spåras. Blå märkning betyder att Hjälpmedels- och förrådsenheten äger hjälpmedlet, röd att en kommun äger det och grön att det ägs av en enhet inom Region Jämtland Härjedalen. I webSesam kan man söka på individnumret för att se vem det är förskrivet till.

---

<sup>14</sup> T ex taklyft

## 7.12 Konsultation

Hjälpmedelskonsulenterna finns till hands för telefonrådgivning och hjälp vid komplicerade utprovningar. Hjälpmedelskonsulenten har eget yrkesansvar för de råd som ges. Konsulenterna har inte själva förskrivningsrätt. Det är förskrivaren som har vårdansvar och ansvarar för journalföring av utprovningen. Det är därför nödvändigt att förskrivaren alltid deltar vid utprovningen.

## 7.13 Leverans

Vissa hjälpmedel (skrymmande hjälpmedel) levereras till hemadress, enligt MTP-överenskommelsen. Det är då viktigt att förskrivaren på förskrivningsblanketten anger eventuell portkod, antal trappor, om hiss finns etc.

## 7.14 Låneförbindelse

Vid hjälpmedelsförskrivning kan förskrivaren använda en låneförbindelse. Där finns den enskildes ansvar nedskrivet.

## 7.15 Privata vårdgivare

I länet finns flera privata vårdgivare. För dessa gäller följande:

- Privata utförare av regionens primärvård (till exempel fysioterapeuter som arbetar på Hälsocentraler anslutna till hälsovalet) har rätt att förskriva hjälpmedel på samma villkor som regionens egen primärvård.
- Privata utförare av kommunal hemsjukvård har rätt att förskriva hjälpmedel på samma villkor som kommunens egna enheter.
- Privata utförare som är verksamma enligt särskild lag om ersättning har förskrivningsrätt (finns på den här sidan).

## 7.16 Reparation, arbetsorder, felanmälan

I förskrivaransvaret ingår att ha baskunskap gällande mindre reparationer/anpassningar. Såsom justering av broms på arbetsstol/rullstol/rollator, anpassning av rullstol avseende sitthöjd/sittdjup/ryggstödshöjd, tillbehörsmontering och dylikt, inställning av höjd på rollator, montering av släpbroms, bromsspakförlängare, uppdatering av nedladdade kommunikations-/kognitionshjälpmedel samt av appar. Vid behov kan rådgivning ges via telefon eller digital teknik med konsulent/tekniker.

För mindre omfattande insatser såsom till exempel punktering, byte av trasiga delar (t ex. arm- eller benstöd) kan den enskilde/anhörig/personlig assistent besöka Hjälpmedels- och förrådsenheten för hjälp utan att kontakta förskrivare först.

De reparationer och den service som Hjälpmedels- och förrådsenheten ansvarar för (äger och hyr ut), utförs enligt prioriteringsordningen i bilaga 1. Ordningen utgår från den nationella prioriteringsordningen och övriga styrande dokument.

När reparation krävs görs en arbetsorder i webSesam.

Förskrivaren eller chef (avser inköpta hjälpmedel) beskriver felet och/eller vilket tillbehör eller reservdel som behöver lagas eller måste ersättas på aktuellt hjälpmedel.

Bilder kan bifogas om det är svårt att beskriva vad som menas.

Hjälpmedels- och förrådsenhetens personal avgör utifrån arbetsordern om produkten skall sändas in till verkstad via ordinarie hämtningsställe, ska hämtas in eller om det krävs reparation på plats (skrymmande enligt MTP överenskommelsen, gäller framför allt säng, taklyft och elrullstol).

Hur fortsatt handläggning skall ske avtalar tekniker med angiven kontaktperson.



Produktspecifika reservdelar/tillbehör (komponenter som ingår i standardutförandet) skickas i de flesta fall till förskrivaren som ser till att byta ut trasig komponent.

Notera att utslitna tillbehör som inte ingår i standardutförandet eller utslitna produkter ska beställas i webSesam (ex mjuksits till hygienstol, sittdyna till rullstol, bälten och selar, behov av ny rullstol eller rollator) då de är en förskrivning och inte en reparation/arbetsorder.

När det gäller en standardprodukt/lagervara (se saldo i webSesam) och ärendet inte är brådskande eller förenat med allvarlig risk för skada rekommenderas alltid utbyte av produkten istället för att göra en arbetsorder. Detta sker genom att en ny förskrivning görs i webSesam av en ny produkt och när den levererats så sänds den trasiga produkten, väl rengjord, i retur.

Kundtjänst tar emot felanmälan vid oförutsedda och plötsliga händelser där den enskilde (ev med hjälp av assistent, personal, närstående osv) inte lyckats få tag på sin eller vikarierande förskrivare. Den enskilde får hjälp med felsökning/diskutera eventuell åtgärd eller avtala tid.

Om tid för reparation inte är avtalad kan Hjälpmedels- och förrådsenheten inte garantera att det finns tid eller möjlighet att lösa problemet omedelbart.

De personer som har elrullstol bör alltid ha en manuell rullstol som kan användas som ersättare när/om elrullstolen går sönder och behöver repareras.

Rengöring av produkt inklusive hårborttagning ur hjul, pumpning av däck och laddning av batterier samt förvaring i lämpligt utrymme åvilar den enskilde.

Det är inte Hjälpmedels- och förrådsenhetens ansvar att bedriva "allmän översyn inkl rekond" av den enskildes hjälpmedel.

Hjälpmedelcentralen har ingen jourverksamhet kvällar och helger.

## 7.17 Smitta

**Vid återlämning av hjälpmedel från person med känd smitta<sup>15</sup>** ska hjälpmedlen vara väl rengjorda innan retur. Detta innebär att hjälpmedlet ska vara synligt rent: rengjort med vanligt rengöringsmedel och vatten samt avtokat/desinfekterat med ytdesinfektion innehållande tensider. Löstagbara textilier ska inför retur tvättas enligt märkning på produkten, minst 60°C. Om textilier/dynor/klädsar är så förorenade att inte bedöms bli tillräckligt rena av att tvättas eller om de inte går att tvättas ska de kasseras. Hjälpmedel som är rengjorda och desinficerade enligt ovan ska inte smitt-märkas vid retur till Hjälpmedels- och förrådsenheten.

**Vid reparation av hjälpmedel hos person med känd smitta<sup>16</sup>** är det viktigt att hjälpmedelsteknikern får veta detta inför åtgärd eller hembesök. Notera "skyddsklädsel krävs" på arbetsordern.

## 7.18 Skyddad identitet

Förskrivningar av hjälpmedel till personer med skyddad identitet kan inte registreras via webSesam. Ta kontakt med Hjälpmedels- och förrådsenheten för att personuppgifter på följesedel och godsetikett ska kunna döljas.

<sup>15</sup> MRSA, Clostridium, Hepatit, ESBL, Corona mm

<sup>16</sup> MRSA, Clostridium, Hepatit, ESBL, Corona mm

## 7.19 Specialanpassning

Specialanpassning av hjälpmedel är de ingrepp som inte ryms inom tillverkarnas medgivande och som innebär att hjälpmedlet tillverkas eller konstrueras om för att passa och användas av en viss användare. Förskrivaren ansvarar för att initiera specialanpassningen och för en funktionell riskanalys, medan teknikern som utför arbetet ansvarar för en teknisk riskanalys. Den ursprungliga tillverkarens ansvar för produkten upphör när hjälpmedlet specialanpassas. Den specialanpassade produkten är tillverkad för en enskild användare och produkten måste märkas så att den kan spåras. Vid retur gäller att den ska kasseras om den inte går att återställa till originalskick. Kraven har skärpts i nya förordningen MDR 2017/745.

## 7.20 Särskilt hjälpmedelsbeslut

De hjälpmedel som ingår i Hjälpmedels- och förrådsenhetens sortiment är upphandlade enligt lagen om offentlig upphandling. Om behovsanalysen visar ett behov av ett hjälpmedel som inte finns i sortimentet, kan en ansökan om särskilt hjälpmedelsbeslut göras till Hjälpmedels- och förrådsenheten. Hjälpmedelskonsulenterna bedömer då om behovet är styrkt, om något alternativ till hjälpmedlet finns, och uppskattar nytta och kostnadseffektivitet.

## 7.21 Tjänsteköp

Enligt samverkansavtalet (tidigare hemsjukvårdsavtalet) och dess bilaga 4 har en huvudman möjlighet att ställa en fråga till annan huvudman om tjänsteköp. I avtalet regleras också s.k. primärvårdsuppdrag, där kommunens personal utför primärvårdsuppdrag under kvällar och helger.

Vid tjänsteköp får utföraren förskriva hjälpmedel på den andre huvudmannens kundnummer. Kostnadsansvar och uppföljningsansvar ligger på den som gör förfrågan, om inte annat överenskommit.

## 7.22 Turister; på tillfälligt besök

I första hand ska en person som använder hjälpmedel och tillfälligt vistas i Jämtlands län ta med sina egna personligt förskrivna hjälpmedel på resan.

Personen kan inför resan kontrollera med sin förskrivare i hemlandet om det går att få specifika rese-hjälpmedel förskrivna. Då är det förskrivaren i hemlandet som ansvarar för förskrivning, kostnad och uppföljning.

I mån av tillgång kan besökare låna, hyra eller köpa enklare hjälpmedel som finns i Hjälpmedels- och förrådsenhetens sortiment, under förutsättning att de hämtas och återlämnas på Hjälpmedels- och förrådsenheten. Detta är ett egenansvar.

## 7.23 Riksavtal för utomlänsvård

Med utomlänspatient avses en person som undersöks eller behandlas inom en annan region än där personen är folkbokförd. Patientlagen säger att patienten ska få möjlighet att välja öppenvård i andra regioner genom att "lista" sig inom primärvården i andra regioner. Riksavtalet för utomlänsvård reglerar vad som gäller när en person får vård utanför sin hemregion. Avtalet omfattar vård efter remiss från hemregion, akut- och förlösningvård samt vård av vissa patienter, övrig utomlänsvård i de fall patienten själv väljer sådan vård. Avtalet omfattar också medicinsk service, hjälpmedel samt transporter och resor. Hemsjukvård som tillhandahålls av kommunerna regleras inte i riksavtalet.

Kostnaden för hjälpmedel regleras mellan regionerna:

- En vårdregion kan utan **samråd** med hemregionen förskriva vissa hjälpmedel till en utomlänspatient som besöker regionen om kostnaden understiger 10 000 kr.

- Överstiger kostnaden 10 000 kr ska **samråd** ske med hemregionen inför förskrivning, för att vårdregionen ska ha rätt till ersättning.
- Om ett hjälpmedel kräver någon form av installation, avancerad service/underhåll som kräver produktspecifik kompetens eller måste anpassas till personens bostadsförhållanden med mera ska det förskrivas och betalas av hemregionen.

### 7.23.1 Lokal rutin handläggning riksavtal

När en förskrivare i länet ska förskriva hjälpmedel till en person hemmahörande i annat län kan förskrivningen **inte** göras i webSesam. Detta beror på att personen inte är folkbokförd i länet samt att hemregionen måste läggas upp manuellt som betalare. Hjälpmedels- och förrådsenhetens kundtjänst sköter därför all administration. Förskrivaren ska kontakta kundtjänst på telefon 063-147710, och då kunna uppge<sup>17</sup>:

- Personnummer
- Namn
- Folkbokföringsadress
- Tillfällig vistelseadress
- Telefonnummer/mobilnummer
- Personens hemlandsting
- Faktureringsadress inklusive referensnummer
- Förskrivarens namn och kundnummer
- Vilket hjälpmedel som ska förskrivas (sesamnummer)
- Leveransadress

För mer information om vad som gäller när en person får vård utanför sin egen hemregion, se [riksavtalet](#).

## 7.24 Utlandssvenskar och utländska medborgare

En person som uppvisar ID-kort (Nordbo), EU-kortet eller provisoriskt intyg om innehav av EU-kort har vid tillfällig vistelse här rätt till sådana hjälpmedel som bedöms som nödvändiga. Om en person bor i EU/EES-land eller Schweiz och arbetar i Sverige har denna rätt till hjälpmedel på samma sätt som om personen vore bosatt här. Försäkringskassan/Navi Visby (8063) ersätter regionen.

Om patient kommer från övriga världen eller om den inte kan visa upp giltigt underlag ska fakturan istället gå till patienten tills hen tar fram rätt underlag.

Om en person som arbetat i Sverige slutar sin anställning och återvänder till sitt hemland får personen behålla sitt hjälpmedel om det har överenskommit. Skulle personen lånat hjälpmedlet kan regionen begära att det lämnas tillbaka, med hänvisning till att personen inte längre har rätt till vårdförmån i Sverige.

### 7.24.1 Lokal rutin handläggning utländska medborgare

När en förskrivare i länet ska förskriva hjälpmedel till en person hemmahörande i annat land kan förskrivningen inte göras i webSesam eftersom personen inte är folkbokförd i vårt län. Förskrivaren ska ha sett giltigt ID-kort eller EU-kort. Kontakt tas med Hjälpmedels- och förrådsenhetens kundtjänst och förskrivaren uppger nedanstående uppgifter.

- Personnummer
- Namn
- Folkbokföringsadress

<sup>17</sup> Genom att kontakta hemregionen eller genom att ha fått en remiss.

Jessica Sjöo  
Hjälpmedels- och förrådsenheten

- Tillfällig vistelseadress
- Telefonnummer/mobilnummer
- Personens hemland
- Förskrivarens namn och kundnummer
- Vilket hjälpmedel som ska förskrivas (sesamnummer)
- Leveransadress

## 7.25 Överklagan

Bedömning av hjälpmedelsbehov är en sjukvårdsinsats enligt Hälso- och sjukvårdslagen och kan därmed inte överklagas. Den person som anser sig fått en felaktig bedömning av sitt hjälpmedelsbehov bör i första hand diskutera frågan med verksamhetschefen för berörd enhet.

# 8 Produkter och förskrivardirektiv

Sjukvårdshuvudmännen beslutar själva vilket sortiment som ska finnas. I Jämtland är det den gemensamma nämnden för upphandling som bestämmer vilka hjälpmedel som kan förskrivas i länet.

Hjälpmedels- och förrådsenhetens sortiment består av upphandlade produkter, antingen lagerhållna på plats eller i form av beställningsartiklar. Vid upphandling kan nya produkter tillkomma medan andra försvinner.

Artiklarna klassificeras enligt en internationell struktur med två-, fyr- och sexsiffriga ISO-koder. Till många ISO-koder hör ett förskrivardirektiv, som anger vilken yrkeskategori som har rätt att förskriva produkten, vilka kriterier som ska vara uppfyllda, eventuella kontraindikationer, ansvar med mera.

Förskrivardirektiv finns länkade nedan, samt i webSesams varukatalog på respektive artikel.

[Länk till samlingssida förskrivardirektiv](#)