

Dokumenttyp Rutin	Diarienummer
Beslutat av (befattning, namn)	Beslutsdatum
Samordningsfunktionen Chef på Hjälpmedelscentralen; Janne Malmborg	
Dokumentnamn	Version
Rutin för hjälpmedelshantering när patient flyttar över Västra Götalands gränser	1.3
Utfärdare	Gäller fr.o.m. Reviderad/granskad av, datum (namn, datum)
Beredningsgrupp Avtal och utveckling Chef på Hjälpmedelscentralen; Janne Malmborg	2016-04-04 2016-03-17, Beredningsgrupp Avtal och utveckling

Syfte

Rutinen ska tydliggöra hur handläggning av hjälpmedel ska skötas när patient flyttar över Västra Götalands gränser.

Ansvar

Ansvarsfördelning mellan Hjälpmedelscentralen, vårdgivare och patient beskrivs under Utförande/Beskrivning.

Omfattning/Definition

Rutinen gäller hjälpmedel som omfattas av Samarbetsavtalet för försörjning av personliga hjälpmedel i Västra Götaland.

Utförande/Beskrivning

Patient som flyttar från annat län till Västra Götaland

Initiering av ärende

Hjälpmedelscentral/motsvarande på avflyttningsorten kontaktar kundtjänst (val kundfaktura) på Hjälpmedelscentralen i Västra Götaland med en förfrågan om att överta ägandet av patientens hjälpmedel. Hjälpmedelscentralen hanterar övertaget enligt den flyttrutin som är framtagen av HI:s utvecklingsgrupp.

Alternativ 1: Hjälpmedelscentralen accepterar att överta hjälpmedel

Hjälpmedelscentralen har bedömt att aktuellt hjälpmedel kan övertas. Blankett 4 (bilaga, HI flyttrutin) skickas till mottagande habiliterings- rehabiliteringsenhet. Kontaktuppgifter till kommun kan hittas på www.1177.se och för primärvård, vårdval Rehabs webbplats. Ansvarig vårdgivare meddelar Hjälpmedelscentralen vem som ska anges som förskrivare. Funktionshyra debiteras till ansvarig vårdgivare enligt patientens baskod i SESAM. Hjälpmedelscentralen ansvarar för individmärkning av de hjälpmedel som ska individmärkas. Hjälpmedelscentralen registrerar hjälpmedlet i SESAM. Som beställare anges den person som angetts på blankett 4.

Alternativ 2: Hjälpmedelscentralen accepterar inte att överta hjälpmedel

Ett nekande beslut kan bero på att hjälpmedlet är utanför sortiment eller inte omfattas av Handboken för förskrivning av personliga hjälpmedel i Västra Götaland. Hjälpmedelscentralen svarar frågeställaren via blankett 3 (enligt HI flyttrutin). Hjälpmedlet kan därmed inte tas med till Västra Götaland.

Dokumenttyp Rutin	Diarienummer	
	Beslutat av (befattning, namn)	
	Beslutsdatum	
Samordningsfunktionen Chef på Hjälpmedelscentralen; Janne Malmberg		
Dokumentnamn	Version	
Rutin för hjälpmedelshantering när patient flyttar över Västra Götalands gränser	1.3	
Utfärdare	Gäller fr.o.m.	Reviderad/granskad av, datum (namn, datum)
Beredningsgrupp Avtal och utveckling Chef på Hjälpmedelscentralen; Janne Malmberg	2016-04-04	2016-03-17, Beredningsgrupp Avtal och utveckling

Patient som flyttar från Västra Götaland till annat län

Initiering av ärende då vårdgivare i Västra Götaland känner till att patient ska flytta

Patienten ska enligt lånevillkoren kontakta ansvarig förskrivare **innan** flytt sker. Förskrivaren behöver ta ställning till vilka hjälpmedel som patienten fortsatt behöver och om en överrapportering till ny vårdgivare behöver göras. De hjälpmedel som patienten inte behöver återtas.

Om patienten fortsatt behöver hjälpmedlet

Förskrivare meddelar kundtjänst (val kundfaktura) på Hjälpmedelscentralen i Västra Götaland och lämnar i förekommande fall kontaktuppgifter till mottagande vårdgivarenhet. Hjälpmedelscentralen i Västra Götaland sköter vidare kontakter med mottagande hjälpmedelscentral/motsvarande och genomför övertaget av hjälpmedlet. Tidsgränsen för denna administration bör inte överstiga två månader. Hjälpmedelscentralen tar bort de aktuella hjälpmedlen som övertagits av annat landsting/kommun från ”Hjälpmedel per mottagare” i SESAM och debiteringen avslutas därmed.

Initiering av ärende då vårdgivare inte känt till att patient skulle flytta

Att patient flyttat upptäcks vid uppföljning av hjälpmedel eller vid fakturagranskning. Vårdgivare inom Västra Götaland skickar brev till patienten med information om gällande låneregler. Patienten ombeds återlämna förskriva hjälpmedel till Hjälpmedelscentralen Västra Götaland eller kontakta angiven kontaktperson i utskickat brev. Kontaktpersonen kontaktar kundtjänst på Hjälpmedelscentralen i Västra Götaland som sköter vidare kontakter med mottagande hjälpmedelscentral/motsvarande och genomför övertaget av hjälpmedel och kostnader. De hjälpmedel som inte återlämnas eller övertas av annan Hjälpmedelscentral/motsvarande registreras som förkomna hjälpmedel. Den enskilde vårdgivaren tar ställning till om patienten ska debiteras.