

Dokumenttyp Rutin		
Författare	Datum	Dnr/referens nr
Dokumentnamn Rutin för hjälpmedelshantering när patient som flyttar över Västra Götalands gränser		
Beslutat av Samordnare för hjälpmedelsavtalet i Västra Götaland: Lena Karlsson Chef för hjälpmedelscentralen i Västra Götaland: Janne Malmborg	Beslutsdatum 110120 Version 1.0	Giltig fr.o.m 110124

Syfte

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

Ansvar

Område Försörjning, Hjälpmedelscentralen i Västra Götaland handlägger flyttärenden efter kontakt från hjälpmedelscentral från annat landsting vid patients flytt därifrån/ förskrivare på utflyttningsort vid flytt ut från Västra Götaland

Omfattning/Definition

Gäller hjälpmedel som omfattas av hjälpmedelsavtalet i Västra Götaland.

Utförande/Beskrivning

Patient som flyttar från annat landsting till ort i Västra Götaland.

1. Initiera ärende

Förskrivare från ursprungsorten eller patienten själv kontaktar vårdenhet på orten dit patienten flyttar och talar om att patienten flyttar till ort i Västra Götaland.

Det landsting varifrån patienten flyttar till Västra Götaland region kontaktar 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

2. Alternativ: Hjälpmedelscentralen accepterar att överta patientens hjälpmedel

Om Hjälpmedelscentralen kan tänka sig att överta/köpa in aktuellt hjälpmedel skickas blankett 4 (enligt HI flyttrutin) till mottagande vårdenhet. Mottagande vårdenhet meddelar förskrivare till Hjälpmedelscentralen.

Funktionshyra debiteras till ansvarig vårdgivare enligt patientens baskod i SESAM. Hjälpmedelscentralen ansvarar för individmärkning av de hjälpmedel som ska individmärkas, kontaktar patienten och utför själva individmärkningen, detta ingår i funktionshyran för hjälpmedlet.

Hjälpmedelscentralen registrerar hjälpmedlet i SESAM. Som beställare anges den förskrivare som angetts på blankett 4

Dokumenttyp Rutin		
Författare	Datum	Dnr/referens nr
Dokumentnamn Rutin för hjälpmedelshantering när patient som flyttar över Västra Götalands gränser		
Beslutat av Samordnare för hjälpmedelsavtalet i Västra Götaland: Lena Karlsson Chef för hjälpmedelscentralen i Västra Götaland: Janne Malmberg	Beslutsdatum 110120 Version 1.0	Giltig fr.o.m 110124

3. Alternativ: Hjälpmedelscentralen accepterar inte

Om Hjälpmedelscentralen inte accepterar att överta hjälpmedlet (exempelvis hjälpmedel utanför sortiment eller hjälpmedel som inte omfattas av Handboken för förskrivning) ska patienten återlämna hjälpmedlet på ursprungsorten och patienten kontakter förskrivare i Västra Götaland för en ny bedömning utifrån Västra Götalands regelverk. Även i dessa fall skickas blankett 4 till mottagande vårdenhet.

Patient som flyttar från ort i Västra Götaland till annat landsting

1. Initiera ärende

Patienten ska enligt lånevillkoren kontakta ansvarig förskrivare innan flytt sker. Förskrivare bedömer vilka hjälpmedel som patienten behöver ta med vid flytt ur det funktionella perspektivet.

2. Om patienten ska ta med hjälpmedel med funktionshyra:

Förskrivare kontakter Hjälpmedelscentralen som sköter kontakter med mottagande hjälpmedelscentral och genomför övertagandet av hjälpmedlet.

Hjälpmedelscentralen tar bort de aktuella hjälpmedlen som övertagits av annat landsting/kommun från "Hjälpmedel per mottagare" i SESAM och debiteringen avslutas därmed.