

Förslag till uppföljning av förskrivna hjälpmedel

Datalagret beslutsstöd

Förskrivare

Respektive förskrivare ansvarar för att uppföljning av förskrivna hjälpmedel görs. När överrapportering har gjorts till ny förskrivare övertar den nya förskrivaren uppföljningsansvaret.

Uppföljning ska göras av funktion och nytta med det förskrivna hjälpmedlet samt utvärdering av hjälpmedelsförskrivningen mot uppsatta mål.

När och hur det är lämpligt att göra uppföljning och utvärdering beror på vilken typ av hjälpmedel som har förskrivits samt patientens funktionsnedsättning. För personer med skador och sjukdomar med ständigt förändrade förutsättningar är regelbunden uppföljning och utvärdering särskilt viktigt. Det gäller också när omgivningsfaktorerna har förändrats.

Som stöd för uppföljning av förskrivna hjälpmedel kan förskrivaren se registrerade hjälpmedel med hjälp av dokument i **Datalagret beslutsstöd**.

Har du frågor om uppföljning av hjälpmedel eller dokumenten vänd dig till hjälpmedelskonsulent, Länsenheten särskilt stöd. Telefonnummer och mailadresser finns på Hjälpmedelsportal-NLLplus.

Kostnads- och uppföljningsansvariga

För de som är kostnads- och uppföljningsansvariga finns det även dokument som visar kostnader för förskrivna hjälpmedel och dokument som visar individuella hjälpmedel som är kvar hos person och förskrivningsåret.

Förslag till månadsuppföljning:

1. Följ kostnadsutvecklingen i rapporten som heter Fakturerade hjälpmedel betalare, flik Kostnad månad alt. Fakturerade hjälpmedel landstinget, flik Kostnad månad.
2. Kontrollera varje månad tillsammans med förskrivare i rapporten Kontroll av fakturerade hjälpmedel betalare: flik Nya individer, flik återlämnade, flik Köp och flik Aktivitet
3. **Ordernummer / Arbetsordernummer**
Kommunerna: De elektroniska fakturornas ordernummer/arbetsordernummer kan sökas igen via webSesam/Dina uppgifter/Sök levererade kundorder.

Beskrivning av dokumenten

Kommunerna		
Titel	Beskrivning	För vem
Bilaga hjälpmedelsfaktura	Underlag för faktura. Välj fakturanr.	Kostnadsansvarig
Fakturerade hjälpmedel betalare	Visar kostnader tom vald period och betalare	Kostnadsansvarig
Fakturerade hjälpmedel kommun	Visar kostnader tom vald period och kommun	Kostnadsansvarig
Fakturerat antal individer december månad per år och betalare	Visar fakturerat antal individer december månad per år och betalare för vissa produktundergrupper	Uppföljningsansvarig i kommun
Hjälpmedel hos avlidna	Visar hjälpmedel registrerade på avlidna personer	Förskrivare
Hjälpmedel hos personer folkbokförda i annan kommun i länet	Individmärkta hjälpmedel hos personer folkbokförda i annan kommun i länet. . Obs! adress kan vara hos t.ex. god man	Förskrivare
Hjälpmedel hos personer folkbokförda utanför Norrbotten	Hjälpmedel hos personer utanför Norrbotten för vald betalare. Obs! adress kan vara hos t.ex. god man	Förskrivare
Individmärkta hjälpmedel hos mottagare betalare	Visar individmärkta hjälpmedel per betalare och patient vid uppdateringstillfället	Förskrivare
Individmärkta hjälpmedel hos mottagare kommun	Visar individmärkta hjälpmedel per kommun, hjälpmedel som är kvar hos person och förskrivningsåret	Uppföljningsansvarig i kommun
Kontroll av fakturerade hjälpmedel betalare	Kontrollera kostnader för hyra, köp och arbetsorder samt återlämnade hjälpmedel vald månad	Förskrivare
Underlag för arkivering	Visar alla fakturor för en kommun och månad	Ekonomienhet

Region Norrbotten		
Titel	Beskrivning	För vem
Fakturerade hjälpmedel landstinget	Visar kostnader t.o.m. vald period och kostnadsställe	Kostnadsansvarig
Hjälpmedel hos avlidna	Visar hjälpmedel registrerade på avlidna personer	Förskrivare
Hjälpmedel hos personer folkbokförda utanför Norrbotten	Hjälpmedel hos personer utanför Norrbotten för valt kostnadsställe. Obs! adress kan vara hos t.ex. god man.	Förskrivare
Individermärkta hjälpmedel hos mottagare landsting	Visar individermärkta hjälpmedel per kostnadsställe och patient vid uppdateringstillfället.	Förskrivare
Kontroll av fakturerade hjälpmedel landstinget	Kontrollera kostnader för hyra, köp och arbetsorder samt återlämnade hjälpmedel vald månad	Förskrivare
Vald vc och betalare per fakturamånad	Rapporten visar hjälpmedel för personer som bytt hälsocentral under vald fakturamånad	Förskrivare
Privat vårdgivare inom vårdvalet		
Titel	Beskrivning	För vem
Fakturerade hjälpmedel externa	Visar kostnader t.o.m. vald period och betalare	Kostnadsansvarig
Hjälpmedel hos avlidna	Visar hjälpmedel registrerade på avlidna personer	Förskrivare
Hjm hos personer folkbokförda utanför Norrbotten, privata vårdgivare	Hjälpmedel hos personer utanför Norrbotten för vald betalare. Obs! adress kan vara hos t.ex. god man.	Förskrivare
Individermärkta hjälpmedel hos mottagare externa	Visar individermärkta hjälpmedel per kostnadsställe och patient vid uppdateringstillfället.	Förskrivare
Kontroll av fakturerade hjälpmedel betalare	Kontrollera kostnader för hyra, köp och arbetsorder samt återlämnade hjälpmedel vald månad	Förskrivare
Vald vc och betalare per fakturamånad, privata vårdgivare	Rapporten visar hjälpmedel för personer som bytt hälsocentral under vald fakturamånad	Förskrivare

Förskrivarens uppföljning av fakturerade kostnader

1. Faktura kontroll

Vad	Uppföljning av fakturerade kostnader föregående månad
Hur	Dokument i Datalagret beslutsstöd Kontroll av fakturerade hjälpmedel betalare alt. Kontroll av fakturerade hjälpmedel landstinget Flik Nya individer, flik Återlämnade, flik Nya tillbehör, flik Åter tillbehör, flik Köp, flik Aktivitet, flik Hyrda individer, flik Övriga hyror
Per patient	Kommunerna: De elektroniska fakturornas ordernummer och arbetsordernummer kan sökas i webSesam (Dina uppgifter/Sök levererade kundorder) alt. för hyrda hjälpmedel via individnummer Region Norrbotten: Sök idnr i VAS eller individnummer i webSesam.
Vem	Förskrivare
Varför	För fakturakontroll av hyrda hjälpmedel, återlämnade hjälpmedel, köpta hjälpmedel och utförda arbetsorder Felaktigheter ska meddelas Länservice omgående
När	I början av varje månad

2. Listad på hälsocentral

Hjälpmedelsanvändare listad på annan hälsocentral

Vad	Uppföljning av personer som har listat sig på annan hälsocentral
Hur	Dokument i Datalagret beslutsstöd Vald vc och betalare per fakturamånad Under vald vårdcentral, se alternativen som inte är egen hälsocentral
Vem	Person utsedd av verksamhetschef på hälsocentral
Varför	Överföring av förskrivaransvar och hjälpmedelskostnad ska göras av respektive förskrivare för de personer som lånar hjälpmedel och har listat sig på annan vårdcentral

När I början av varje månad

3. Hjälpmedel hos personer som flyttat inom länet

Vad Uppföljning av personer som har flyttat till annan kommun

Hur Dokument i Datalagret beslutsstöd
Hjälpmedel hos personer folkbokförda i annan kommun i länet

OBS! Kontrollera adressen i journalsystemet

Vem Förskrivare inom kommun

Varför Överföring av förskrivaransvar och hjälpmedelskostnad ska göras av respektive förskrivare för de personer som lånar hjälpmedel

När I början av varje månad

4. Hjälpmedelsanvändare som flyttat till annat län

Vad Uppföljning av personer som har flyttat till annat län

Hur Dokument i Datalagret beslutsstöd
Hjälpmedel hos personer folkbokförda utanför Norrbotten

OBS! Kontrollera adressen i journalsystemet

Vem Förskrivare

Varför Överföring av förskrivaransvar och hjälpmedelskostnad ska göras av respektive förskrivare för de personer som lånar hjälpmedel

Särskilda regler gäller vid flytt till annat län. Endast nödvändiga hjälpmedel kan tas med vid flytt till annat län.

När I början av varje månad

5. Hjälpmedel registrerat på avlidna personer

Vad Uppföljning av individmärkta hjälpmedel som är registrerade på avlidna

Hur Dokument i Datalagret beslutsstöd
Hjälpmedel hos avlidna

Vem Förskrivare

Varför Hjälpmedel ska återlämnas till vårdgivaren

När I början av varje månad

Uppföljning och utvärdering av behovet

1. Förslag till rutin för uppföljning av behov av hjälpmedel och för att undvika olyckor och tillbud

Vad Hjälpmedel som det inte finns behov av ska återlämnas

1. Bevaka korttidsanvändning samt krav på återkommande uppföljning av hjälpmedel ex. lyftsele var 6:e månad, elrullstol mm
2. Återkommande uppföljning av hjälpmedel ex. uppföljning av rollatorer årligen mars månad, elrullstolar årligen februari månad
3. Genomgång 2 ggr/år för att se att personer inte lånar fler hjälpmedel än de har behov av ex. flera förflyttningshjälpmedel etc.
4. För att undvika tillbud och olyckor.
Personer som lånar hjälpmedel med säkerhetsrisk t.ex. elrullstolar, lyftar, rullstolar.
Personer som har progredierande sjukdomar och lånar hjälpmedel som kan innebära risk för tillbud.
Hjälpmedel som är specialanpassningar (förskrivaren är tillverkare).

Hur Dokument i Datalagret beslutsstöd

Individmärkta hjälpmedel hos mottagare betalare alt. Individmärkta hjälpmedel hos mottagare landsting alt. Individmärkta hjälpmedel hos mottagare externa

Flik Per mottagare

Välj typ av hjälpmedel i snabbfiltret Sökgrupp text alterna-

	tivt sökgrupp samt ålder
	OBS! Flera sökgrupper kan vara aktuella ex. rullstolar
Vem	Förskrivare
Varför	Hjälpmedel som inte används ska återlämnas till Länservice lager för att kunna återanvändas till andra personer
	Samtliga hjälpmedel som inte används ska återlämnas, även hjälpmedel som inte har något hyrespris.
	För att undvika tillbud och olyckor.
När	Återkommande enligt riktlinjer eller minst 2 ggr/år

Uppföljning av kostnader och förskrivningsmönster

1. Fakturakontroll

Vad	Kostnader för betalare/ kommun, vald period eller faktura
Hur	Dokument i Datalagret beslutsstöd
	Kommunerna:
	Bilaga hjälpmedelsfaktura
	Fakturerade hjälpmedel betalare
	Fakturerade hjälpmedel kommun
	Underlag för arkivering
	Region Norrbotten och privat vårdgivare inom vårdvalet:
	Fakturerade hjälpmedel landstinget
	Fakturerade hjälpmedel externa
Vem	Kostnadsansvarig
Varför	Kostnadsuppföljning, fakturakontroll och förskrivningsmönster

2. Individmärkta hjälpmedel hos person för en vald kommun

Vad	Kostnader för kommun, vald period eller faktura
Hur	Dokument i Datalagret beslutsstöd
	Individmärkta hjälpmedel hos mottagare kommun
Vem	Uppföljningsansvarig i kommun
Varför	Förskrivningsmönster