

# Karlskoga lasarett - Samverkan och arbetsätt vid förskrivning/hyra av hjälpmedel

Rutinen gäller mellan Kristinehamns kommun, Filipstads kommun, Storfors kommun, Hjälpmedelsservice (Region Värmland) och Karlskoga lasarett (Region Örebro Län).

## Syfte

Dokumentet syftar till att beskriva och tydliggöra arbetsätt och ansvar vid bedömning och förskrivning av hjälpmedel mellan olika vårdgivare.

## Mål

Målet är att den enskilde ska få sitt behov av hjälpmedel tillgodosett på ett, för denne, tillfredställande sätt.

## Arbetsätt Blankett

Blankett ”Rapport från Karlskoga lasarett gällande hjälpmedel” ska användas då hjälpmedel följer med patient vid utskrivning från Karlskoga lasarett. Blanketten finns att hämta på Hjälpmedelsservice hemsida under [Samverkan](#).

### Vid tillfälligt behov av hjälpmedel (under 4 månader)

Vid tillfälligt behov av hjälpmedel (under 4 månader) finns möjlighet för patient att hyra hjälpmedel. Detta gäller då utprovningen inte kräver hälso- och sjukvårdens kompetens. Detta gäller tillfällig funktionsnedsättning/skada vid tex frakturer, operationer och liknande.

Arbetsterapeut/fysioterapeut på Karlskoga lasarett hänvisar patienten i första hand att kontakta kommunernas rehabverksamhet för hyra av hjälpmedel och lämnar ut hyresbroschyr från aktuell kommun med kontaktuppgifter. Hyresbroschyrer från de olika kommunerna finns att hämta på Hjälpmedelsservice hemsida under [Samverkan](#).

Om hjälpmedel ska hyras, men skickas med patienten från Karlskoga lasarett markeras det på blankett ”Rapport från Karlskoga lasarett gällande hjälpmedel” som faxas till Hjälpmedelsservice.

## Förtroendeförskrivning utan behov av uppföljning

Hjälpmedelsbehovet kan tillgodoses genom att arbetsterapeut eller fysioterapeut förskriver lämplig produkt. Ingen överrapportering till kommunen behövs.

Rollator inklusive korg tas från rollatorförråd Karlskoga lasarett (buffertförråd 21).

Övriga hjälpmedel tex toaförhöjning och kryckkäpp, tas från Karlskoga lasarettets förråd.

Fysioterapeut/arbetsterapeut faxar blankett ”Rapport från Karlskoga lasarett gällande hjälpmedel” till Hjälpmedelsservice, som registrerar uttag från buffertlager 21 i Sesam på patient. Hjälpmedelsservice skickar blanketten tillsammans med följesedel till respektive kommun.

Fysioterapeut/arbetsterapeut informerar om var patienten ska vända sig vid förändrat behov eller problem och återlämning då behovet upphör. Lämnar med hjälpmedelsbroschyren från respektive kommun till patienten. Hjälpmedelsbroschyren från de olika kommunerna finns att hämta på Hjälpmedelsservice hemsida under [Samverkan](#).

## Förtroendeförskrivning vid behov av uppföljning

### Alternativ 1 och 2 gäller

- där behov av uppföljning i hemmet föreligger
- där patienten kan hantera hjälpmedlet i väntan på uppföljning

#### Alternativ 1

Samverkan sker med ansvarig arbetsterapeut eller fysioterapeut i kommunen och behov av hjälpmedel diskuteras i samråd.

#### Alternativ 2

Tillämpas vid utskrivningar som sker samma eller nästkommande dag, då det inte funnits möjligheter att nå kommunens arbetsterapeut eller fysioterapeut eller för att underlätta utskrivningsprocessen.

Hjälpmedelsbehovet tillgodoses genom att arbetsterapeut eller fysioterapeut förskriver lämplig produkt. Överrapportering sker i gemensamt verksamhetssystem för samordnad utskrivning eller per telefon.

Rollatorer inklusive korg tas från rollatorförråd Karlskoga lasarett (buffertförråd 21). Övriga hjälpmedel tex toaförhöjning och kryckkäpp, tas från Karlskoga lasarettets förråd.

Fysioterapeut/arbetsterapeut faxar blankett ”Rapport från Karlskoga lasarett gällande hjälpmedel” till Hjälpmedelsservice som registrerar uttag från buffertlager 21 i Sesam på patient. Hjälpmedelsservice skickar blanketten tillsammans med följesedel till respektive kommun.

Fysioterapeut/arbetsterapeut informerar om var patienten ska vända sig vid förändrat behov eller återlämning då behovet upphör. Lämnar med hjälpmedelsbroschyren från respektive kommun till patienten. Hjälpmedelsbroschyren från de olika kommunerna finns att hämta på Hjälpmedelsservice hemsida under [Samverkan](#).

## Förråd

### Buffertförråd 21

Buffertförrådet ägs av Region Värmland, Hjälpmedelsservice och innehåller rollatorer och korgar.

Buffertförrådet fylls på när säkerhetslager tangeras.

Blankett ”Rapport från Karlskoga lasarett gällande hjälpmedel”, faxas till Hjälpmedelsservice när rollatorer lämnas ut på Karlskoga lasarett.

Hjälpmedelsservice registrerar i Sesam på patient.

Hjälpmedelsservice skickar sen blanketten tillsammans med följesedel till respektive

kommun.  
Kommunen faktureras på månadsfakturan.

## Karlskoga lasarets förråd

Produkter som i övrigt tas från hjälpmedelsförrådet på Karlskoga lasarett faktureras via Centrum för hjälpmedel i Örebro till Hjälpmedelsservice i Karlstad.  
Underlag med fördelning av produkter på respektive kommun ska finnas.  
Hjälpmedelsservice fakturerar de artiklar som kommunerna ansvarar för på månadsfaktura.

## Kontaktuppgifter

### Hjälpmedelsservice

Faxnr 054-850413

Gemensam mejl: [hjalpmedelsservice.karlstad@regionvarmland.se](mailto:hjalpmedelsservice.karlstad@regionvarmland.se)

### Fakturaadress:

Region Värmland

Ref.nr 7540101

Box 5081

650 05 Karlstad

### Karlskoga lasarett

#### Leveransadress:

Karlskoga Lasarett

Rehabenheten

691 81 Karlskoga

Fax nr 0586-664 06

Kontaktperson mejl: [anette.jansson2@regionorebrolan.se](mailto:anette.jansson2@regionorebrolan.se)

### Kristinehamns kommun

Kontaktperson mejl: [cecilia.rubertsson@kristinehamn.se](mailto:cecilia.rubertsson@kristinehamn.se)

### Filipstads kommun

Kontaktperson mejl: [ulla.kjellemar@filipstad.se](mailto:ulla.kjellemar@filipstad.se)

### Storfors kommun

Kontaktperson mejl: [jorgen.dahllarsson@storfors.se](mailto:jorgen.dahllarsson@storfors.se)