|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOKAL RUTIN** |  |  |
|  |
|  |
| Primärvårds- och rehabcentrum |
| **Hjälpmedelscentralen** |

|  |
| --- |
| B. Konsultation och vårdkontaktB.4. SpecialanpassningB.4.1. Rutin för överflytt av specialanpassat hjälpmedel |

Överflytt av ansvar för specialanpassat hjälpmedel

Giltig från : 2014-03-25, uppdaterad 2016-02-25, 2017-12-08

Fastställd av: Mathias Hedvall-Johansson

Signatur:

**1 Ansvar inom verksamheten**

Förskrivare. Hjälpmedelstekniker.

**2 Tillvägagångssätt**

När en hjälpmedelsanvändare flyttar till annat landsting eller fyller arton år och ansvaret övergår till kommunen, ska den tekniska dokumentationen överföras från hjälpmedelscentralen till den nya sjukvårdshuvudmannen. Kontakt ska upprättas med förskrivare och hjälpmedelstekniker hos den nya sjukvårdshuvudmannen och dessa tar över ansvaret för anvisningen och ansvaret för att hjälpmedlet fortfarande är säkert att använda.

För specialanpassade hjälpmedel gäller följande:

* Hjälpmedelscentralens administrativa enhet tar ut en lista ur Sesam över aktuella hjälpmedel som förskrivits till den användare som flyttas över till en ny sjukvårdshuvudman. Specialanpassade hjälpmedel markeras tydligt i listan för att uppmärksamma förskrivare om att det finns en specialanpassad produkt på listan.
* Listan skickas till förskrivaren, på hjälpmedelscentralen eller annan förskrivande enhet inom Region Kronoberg, som tar kontakt med den nya sjukvårdshuvudmannen och rapporterar över ansvaret för specialanpassningen till en ny förskrivare tillsammans med anvisning och riskanalys. Den nya förskrivaren ska kontakta hjälpmedelstekniker i sin verksamhet för att förvissa sig om att denne tar över produktansvaret.

* När det gäller minderåriga användare bör listan skickas senast sex månader före användarens artonårsdag så att ansvarsfrågan med specialanpassningen hinner lösas i god tid innan ansvaret övergår.
* Blanketten *Övertagande av specialanpassad produkt* (Bilaga 1) fylls i av förskrivare och hjälpmedelstekniker hos den nya sjukvårdshuvudmannen, och skickas tillbaka till hjälpmedelscentralen.

**3 Samverkan**

Samverkan sker mellan ansvarig förskrivare inom Region Kronoberg och hjälpmedelstekniker på hjälpmedelscentralen samt med mottagande förskrivare och hjälpmedelstekniker hos den nya sjukvårdshuvudmannen.

**4 Bilagor**

* Bilaga 1: *Blankett för övertagande av specialanpassad produkt*

**5 Kommentar**

När hjälpmedelscentralen vid Region Kronoberg utgör mottagande sjukvårdshuvudman, tas beslut om överflytt av specialanpassat hjälpmedel av förskrivare, hjälpmedelstekniker och verksamhetschef. Överflytten behandlas i övrigt enligt ovanstående.