

## Rutin checklista – förskrivare med tillgång till PMO och WebSesam

Vid vissa hjälpmedelsförskrivningar och utprovningar används en checklista eller ett utprovningsunderlag. De är ett stöd till förskrivaren angående vad som ska ingå i analysen och behovsbedömningen för att patienten ska förskrivas rätt hjälpmedel och för att säkerställa att hjälpmedelsanvisningen för aktuellt hjälpmedel följs.

Om aktuellt hjälpmedel har en checklista hittar du den under respektive ISO-kods anvisning i Hjälpmedelsanvisningar på produktnivå. Skriv din journalanteckning med hjälp av checklistan och var noga med att varje rubrik berörs.

Vid förskrivning av ett hjälpmedel, då ingen utprovning på hjälpmedelsmottagning behövs, gör du en direktförskrivning i WebSesam, du får då ett KO-nummer, kundordernummer. Du skriver din journalanteckning med hjälp av checklistan och anger kundordernumret, KO, i anslutning till din anteckning.

När du som förskrivare vill ha hjälp med en utprovning av ett hjälpmedel gör du en arbetsorder i WebSesam, ange ”utprovningsärende” som typ av åtgärd. När du gjort arbetsordern kommer du att få ett arbetsordernummer, AO. Du dokumenterar behovsbedömningen i journalen med hjälp av checklistan och anger AO-numret i anslutning till din anteckning.

När hjälpmedelskonsulents administrerar din arbetsorder/aktivitet läser hen din journalanteckning och kan då förbereda utprovningen utifrån patientens behov och dina önskemål.

Saknas någon information i din journalanteckning kommer hjälpmedelskonsulents att kontakta dig för komplettering innan utprovning kan påbörjas. Hjälpmedelskonsulents kontaktar dig därefter för att erbjuda utprovningstid. Kontakten sker oftast via internposten i PMO.