



Psykiatri, habilitering och hjälpmedel

INSTRUKTION

Process	Ange process	Godkänt datum	Ange datum
Skapad av	Ange författare	Version	Ange version
Godkänd av	Ange vem som godkänt innehållet	Gäller fr.o.m.	Ange datum
Gäller för	Ange organisation/process	Gäller t.o.m.	Ange datum

Ansökan Enskild förskrivning utanför sortiment

Innehåll

Ansökan Enskild förskrivning utanför sortiment.....	1
1 Syfte och omfattning	3
2 Ansvar och roller.....	3
2.1 Förskrivande verksamhet och förskrivare.....	3
2.2 Enhet Sortiment och sortiment- och avtalsledare.....	3
3 Genomförande.....	4
3.1 Ansökans innehåll	4
3.2 Tillvägagångssätt ansökan	4
3.2.1 Ansökan via aktivitet	4
3.2.2 Ansökan via mejl	4
4 Relaterade dokument.....	5

1 Syfte och omfattning

Syfte med enskild förskrivning utanför sortiment är att kunna säkerställa hjälpmedel för patient i de fall ordinarie sortiment inte är tillräckligt. Det ordinarie sortimentet ska täcka behovet av hjälpmedel för de allra flesta.

Om särskilda skäl föreligger, som medför att ordinarie sortiment inte kan tillgodose patientens behov kan förskrivning utanför sortiment bli aktuellt.

2 Ansvar och roller

2.1 Förskrivande verksamhet och förskrivare

Förskrivande verksamhet och förskrivare ansvarar för:

- att Region Skånes hjälpmedelsanvisningar stödjer föreslagen produkt
- att säkerställa att ordinarie sortiment provas eller övervägs
- att säkerställa att liknande produkt med lagersaldo inom Region Skånes lager omsätts i första hand
- att intyga i ansökan att patient har behov utöver ordinarie sortiment
- att säkerställa att finansiellt godkännande finns för önskad produkt i de fall förskrivande verksamhet är ekonomiskt ansvarig
- att fylla i och säkerställa att ansökan är komplett

För verksamhet där hjälpmedelskonsulent finns inom VO hjälpmedel bör ansökan skickas in av hjälpmedelskonsulent i samtycke med förskrivare.

2.2 Enhet Sortiment och sortiment- och avtalsledare

Enhet Sortiment, sortiment- och avtalsledare (SAL) ansvarar för:

- att granska inkommen ansökan
- att ta beslut om inkommen ansökan
- att återkoppla med beslut och motivering till förskrivare eller konsulent
- att vid behov skicka in registervård till Administrationsenheten för att säkerställa att förskrivning kan genomföras

3 Genomförande

3.1 Ansökans innehåll

Inskickad ansökan ska innehålla försäkran att avsnitt 2.1 *Förskrivande verksamhet och förskrivares ansvar* uppfylls samt innehålla nedanstående information för att anses komplett. Ofullständig ansökan nekas och avslutas.

Information om önskad produkt:

- ange leverantör
- ange leverantörens artikelnummer och artikelbenämning
- ange om produkten är CE-märkt enligt MDR

Motivering:

- beskriv vilket behov patienten har som kräver och motiverar produkt utöver ordinarie sortiment
- beskriv tidigare produkter eller andra typer av åtgärder som provats eller övervägts
- om inga produkter har provats eller övervägts ange motivering och hur behovet har kunnat fastställas

3.2 Tillvägagångssätt ansökan

3.2.1 Ansökan via aktivitet

Produktområden som skickar in ansökan via aktivitet Enskild förskrivning utanför sortiment i Visma webSesam eller Sesam 2:

- kommunikation och kognition
- medicinsk behandling (andning och TENS)
- ortopedtekniska hjälpmedel
- rörelse
- syn

3.2.2 Ansökan via mejl

Produktområden som skickar in ansökningsblankett via mejl till funktionsbrevlåda hjalpmedel@skane.se:

- diabetes
- externa bröstproteser
- hörsel
- inkontinens
- speciallivsmedel

4 Relaterade dokument

Dokumentnamn	Sökväg
Blankett för ansökan Enskild förskrivning utanför sortiment	Vårdgivare Skåne
Instruktion Hantering ansökan Enskild förskrivning utanför sortiment	DokIT
Manual Visma webSesam	Vårdgivare Skåne