

BILAG 3

STATUS - HÅNDTERING AF HJÆLPMIDLER

I december 2014 blev hospitalernes håndtering af hjælpemidler kortlagt i en rapport, som identificerer i alt 20 effektiviseringsforslag, som skal føre til mere ensrettet og systematisk udnyttelse af systemerne samt fælles retningslinjer i regionen for hjælpemiddelområdet.

Ad hoc arbejdsgruppen vedr. håndtering af hjælpemidler har i løbet af 2015 og 2016 udarbejdet forslag til implementering af effektiviseringsforslagene.

Forslag markeret grønt= forslag udarbejdet

Forslag markeret gult= forslag afventer

Forslag markeret rødt= forslag gennemføres ikke/ kan ikke gennemføres

Nr.	Effektiviseringsforslag	Forslag / status
1	Øget indsigt i og brug af DMS-systemet og regler for indkøb, licenser og anvendelse af systemet (licenser, priser)	<p>Relevant personale har fået øget indsigt i DMS-systemet. Priser og produkter i SAP (indkøbssystemet) er ensartede og gældende for samtlige hospitaler og institutioner i regionen.</p> <p>Der arbejdes fortsat på licenser. Arbejdet varetages af CIMT.</p>
2	Etablering af en fælles pulje ejet af Region Hovedstaden af de dyre hjælpemidler, der placeres på nogle få hospitaler	Afventer Sundhedsministeriets tilbagemelding vedr. evt. ny vejledning vedr. fremtidens hjælpemiddelhåndtering (evt. erstatning for afgrænsningscirkulæret)
3	Ens standard og regler for hjemkørsel af hjælpemidler	Vil blive indarbejdet i fremtidige kørselskontrakter.
4	Ens rykkeprocedure og eventuel betaling	<p>Fælles skabelon for rykkerprocedurer udarbejdet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udlånserklæring til udskrivning fra afdeling (bilag 4) • Udlånserklæring, albuestokke, til udskrivning fra ambulatorie (bilag 5) • Påmindelse (bilag 6) • Rykkerskrivelse 1 (bilag 7) • Rykkerskrivelse 2 (bilag 8) • Kvittering (bilag 9) • Regningsgrundlag (bilag 10) <p>Se yderligere information nedenfor.</p>
5	Afklaring af om der anføres pris på udlånssedler	<p>Der anføres ikke pris på udlånssedler. Vejledende udsalgspris fremgår af regning (jf. bilag 10) Se yderligere information nedenfor.</p>

6	Ens regler for forlængelse og herunder hvem der kan godkende en forlængelse	Forlængelse af godkendelse kan foretages af personalet i hjælpemiddeldepotet. I tvivlstilfælde bør en terapeut kontaktes. Herved sikres faglig begrundelse for forlængelsen.
7	Ens procedurer for lånesedler (både indlagte og til hjemlån)	Skabelon for ens procedurer udarbejdet: Udlånserklæring til udskrivning fra afdeling bør i videst muligt omfang også benyttes til udlån ved indlagte. (bilag 4) Se yderligere information nedenfor.
8	Etablering af ens faciliteter til rengøring	Fælles instruktion for rengøring af hjælpemidler godkendt i FST. (bilag 11) Se yderligere information nedenfor.
9	Ens definition af massehjælpemidler og ens procedurer mht. registrering	Der er udarbejdet ens procedure for udlån af stokke. Hospitalet har individuelle aftaler om registrering af massehjælpemidler.
10	Alle hjælpemidler på hospitalet ejes, styres, vedligeholdes og eventuelt rengøres af hjælpemiddeldepotet	Da hospitalerne er forskelligt organiseret har det ikke været muligt at finde løsning på denne udfordring. Regionen vil ved fremtidige udbud sørge for at vaskekrav i automatiske anlæg indskrives i udbudskravene.
11	Ens procedure for hvor på hospitalet hjælpemidler kan afleveres og herunder om de kan afleveres på et vilkårligt hospital	Da hospitalerne er forskelligt organiseret har det ikke været muligt at finde løsning på denne udfordring. Det er for nuværende ikke muligt at aflevere hjælpemidler på vilkårligt hospital.
12	Sørge for at genoptræningssteder/midlertidige opholdssteder har en beholdning af de gængse hjælpemidler	Denne opgave varetages lokalt, og er ikke løst i regi af ad hoc arbejdsgruppen.
13	Reduktion af hjælpemidler, der "bytter" ejermand på afdeling	Fremgår som krav under fælles instruktion for rengøring af hjælpemidler, som er godkendt i FST, jf. effektiviseringsforslag nr. 8.
14	Erstatte strekkoden med RFID-tag	Mdl. tilbagemelding om status på mødet.
15	Skabe sammenhæng mellem HMI-nr og Reflex-nr	Reflex-systemet er opdateret og der er nu sammenhæng mellem HMI-nr og Reflex-nr.
16	Anvendelse af analysedata til indkøbsbeslutninger	Der foretages så vidt muligt analyse af data ved indkøbsbeslutninger.
17	Bedre overskuelighed over indkøbspriser og ens sortiment	Indkøbspriser fremgår af DMS-systemet og hospitalerne har ens sortiment (få undtagelser)
18	Skabe entydighed af hjælpemidler på tværs af hospitaler	I videst muligt omfang er der skabt entydighed af hjælpemidler på tværs af hospitaler
19	Etablere et fælles forum for hjælpemiddel-depot-ledere	Ad hoc arbejdsgruppen vedr. hjælpemidler har fungeret som fælles forum for hjælpemiddel-depot-ledere. Fremover er der etableret fælles forum over mail og ved behov afholdes møder.
20	Fælles holdning til økonomisk afskrivning af hjælpemidler	Der må tages konkret stilling, hvis der skal rejses større erstatningskrav. Der opkræves vejledende udsalgspris. Se yderligere information nedenfor.

Det skal i øvrigt bemærkes, at der er lavet en transportanalyse, hvor hjælpemiddelområdet også belyses. Analysen indeholder oplysninger om besparelser. I første omgang er hjælpemiddelområdet ikke berørt.

Yderligere information vedr. effektiviseringsforslag

Herunder beskrives flere af de foreslåede processer yderligere.

Ad 4. Ens rykkerprocedure og eventuel betaling

Det foreslås, at der udsendes en påmindelse og efterfølgende to rykkere til patienten, og derpå en regning, hvis de lånte hjælpemidler ikke tilbageleveres til hospitalet indenfor den aftalte låneperiode.

Tidsintervaller for rykkere:

1. påmindelse udsendes dagen efter udlånstiden er udløbet
2. Rykker 1 udsendes 8 dage efter påmindelsen
3. Rykker 2 udsendes 8 dage efter rykker 1
4. Regningsgrundlag udsendes 14 dage efter rykker 2

Det formodes, at regningen går videre til den fælles offentlige inddrivelse hos SKAT, hvis den ikke bliver betalt.

Ad 5. Afklaring af om der anføres pris på udlånssedler

Det foreslås, at der ikke anføres pris på udlånssedler.

Vejledende udsalgspris på hjælpemiddel anføres ved udstedelse af regning.

Ad 7. Ens procedurer for lånesedler (både indlagte og til hjemlån)

Der er udarbejdet udkast til låneseddel ved udskrivelse (bilag 4), som i videst muligt omfang også bør benyttes ved udlån af hjælpemidler til indlagte. Underskrift på udlånsseddel anføres så vidt muligt af patienten.

Ad 8. Etablering af ens faciliteter til rengøring

Forum for Sundhedsplanlægning og Tværsektorielt samarbejde godkendte på møde den 22. juni 2016 en fælles instruktion for rengøring af hjælpemidler (bilag 11). Denne instruktion indeholdt også en opfordring vedr. hjælpemidler, der "bytter ejermand" på afdelingerne.

Ad 20. Fælles holdning til afskrivning af hjælpemidler

Borgeren oplyses om vejledende udsalgspris i forbindelse med regningsgrundlag. Ifølge juristens vurdering må der *"i forbindelse med opkrævning tages konkret stilling til, om der skal rejses et mindre erstatningskrav - især hvis der undtagelsesvis er tale om særligt store krav."* I forhold til mindre erstatningskrav henvises til bibliotekernes praksis, hvor biblioteker opkræver genanskaffelsespris for bøger, der ikke tilbageleveres.