

Föreskrivning av tryckavlastande madrass i behandlande syfte

Innehåll

Beskrivning	1
1. Ansvarsfördelning för madrasser	1
2. Upphandlat sortiment	2
3. Föreskrivningsrätt	2
4. Indikationer för föreskrivning	2
5. Föreskrivning	2
6. Leverans	3
7. Installation	3
8. Utvärdering av insats - Uppföljning	3
8.1 Ansvar och dokumentation	3
8.2 Uppföljningsresultat	3
8.3 Utebliven uppföljning	4
8.4 Hantering av borttappad madrass i Sesam2	4
9. Överrapportering	4
10. Service och support	4
11. Retur av madrass	4
12. Debitering	5
12.1 Kostnader madrass och de vanligaste komponenterna	5

Beskrivning

Rutinen gäller tryckavlastande madrass som lånas ut i behandlande syfte till patient i privat eller särskilt boende.

1. Ansvarsfördelning för madrasser

Örebro läns kommuner tillhandahåller och har kostnadsansvar för tryckavlastande madrasser *i förebyggande syfte* som ett omvårdnadshjälpmedel upp till och med sårkategori 2.

Region Örebro län tillhandahåller och har kostnadsansvar för tryckavlastande madrasser *i behandlande syfte* som ett behandlingshjälpmedel vid sårkategori 3 och 4.

2. Upphandlat sortiment

Madrass för tryckavlastning i behandlande syfte upphandlas av Centrum för hjälpmedel (CFH). Aktuellt sortiment presenteras på CFH:s sidor på Vårdgivarwebben under [Hjälpmedelsöversikt/Madrasser](#).

3. Förskrivningsrätt

Förskrivare är omvårdnadsansvarig sjuksköterska i Örebro län. Sjuksköterskan ska vara utsedd av vårdgivarens verksamhetschef och ska gå Socialstyrelsens webbaserade utbildning "Förskrivning av hjälpmedel".

4. Indikationer för förskrivning

Bedömningen av behov är ett teamarbete mellan sjuksköterska, arbetsterapeut och läkare

- Trycksårsprofylax ska alltid tillämpas.
- Andra sedvanliga behandlingsalternativ/-åtgärder ska vara uttömda och de faktorer som finns med i RAPS-skalan ska vara optimerade innan ställningstagande till förskrivning görs.
- Som stöd i bedömningen finns: [Trycksår – utredning och prevention](#), [Sårbehandling](#) och [Senior alert](#).
- Bedömning görs enligt EPUAP's sårbedömning. [Se "Bedömning inför förskrivning av tryck-avlastande madrass"](#).

5. Förskrivning

CFH har tagit fram riktlinjer och regelverk för förskrivning för de hjälpmedel som de tillhandahåller. För de madrasser som kommunerna tillhandahåller finns kriterier för förskrivning framtagna, [de kan du läsa här](#).



Aktuella riktlinjer och kriterier för madrassförskrivning från CFH sortiment finns på madrassförskrivning finns CFH:s sidor på Vårdgivarwebben under [Riktlinjer och regelverk för hjälpmedelsförskrivning](#).

- Kontakt tas med ansvarig arbetsterapeut för att stämma av sängens mått samt eventuella stödhandtag och grindar.
- Blanketten [Förskrivning av madrass](#) fylls i och skickas till CFH med e-post.
- Förskrivaren ringer sedan till CFH:s kundtjänst, 019-60 24200, uppgifterna i blanketten ligger till underlag för den förskrivning som görs i beställningssystemet Sesam2 under samtalets gång.
- Under förskrivningssamtalet bokas tid för leverans av madrassen.

6. Leverans

- Madrasser levereras ut med CFH:s vanliga turbilar. Leverans sker vanligtvis 2 gånger i veckan.
- Till vissa ytterområden går det transporter en gång i veckan. Möjlighet finns då att få leverans till närmaste vårdcentral två gånger per vecka.

Leveranser sker enligt nedan

Västra länet: måndag och torsdag

Östra länet: onsdag och fredag

Norra länet: tisdag och fredag

Södra länet: tisdag/onsdag och fredag

Örebro: måndag och torsdag

7. Installation

- Madrassen installeras av förskrivaren.
- Bruksanvisning medföljer madrassen. [Instruktionsfilm och bruksanvisning finns på leverantörens hemsida](#).
- Förskrivaren instruerar, tränar och informerar den som ska använda madrassen liksom dennes anhöriga/närstående och/eller personal om madrassens användning, skötsel och säkerhet.

8. Utvärdering av insats - Uppföljning

8.1 Ansvar och dokumentation

- Förskrivaren ansvarar för att uppföljning görs regelbundet
- Åtgärderna i uppföljnings- och utvärderingsarbetet ska dokumenteras i journal.



- Vid långvarigt behov ska det var tredje månad rapporteras till CFH att fortsatt behov föreligger. [Uppföljningsformulär finns på CFH:s hemsida.](#)
- Uppföljningen registreras av kundtjänst i Sesam2.

8.2 Uppföljningsresultat

Visar det sig vid uppföljning att patientens behov av madrass inte uppfyller kriterierna ska madrassen returneras. Förskrivaren får en uppmaning om retur via e-post.

8.3 Utebliven uppföljning

- Påminnelse om uppföljning utgår om mest 3 gånger (gång 1 efter 3 månader, gång två efter 3 månader + 1 vecka och gång tre efter 3 månader + 2 veckor).
 - ✓ Påminnelse 1 skickas till förskrivaren
 - ✓ Påminnelse 2 skickas till förskrivare + Mas/Mar eller vårdcentralschef
 - ✓ Påminnelse 3 skickas till Mas/Mar eller vårdcentralschef + verksamhetschef Nära vård.
- När mail "studsar" skickas påminnelsen också till ansvarig Mas/Mar eller vårdcentralschef.
- I sista påminnelse framgår det att debitering kommer att ske om inget svar inkommit inom 1 vecka.
- Inkommer ingen uppföljning trots tre påminnelser räknas madrassen som borttappad. Ansvarig vårdgivare kommer då debiteras för kostnad av borttappad madrass.
- Underlag för debitering arkiveras hos ekonomiansvarig på CFH. Ärenden arkiveras efter madrassens individnummer.

8.4 Hantering av borttappad madrass i Sesam2

I Sesam2 ska individen redigeras. Individnumret byts ut till CFH1234BORTAÅÅMMDD. Madrassen returneras med skrotningskod Försvunnen.

När madrassen är fakturerad ska det skrivas en kommentar på individen där det framgår att den är fakturerad.

9. Överrapportering

Överrapportering ska ske om uppföljningsansvaret övergår från en enhet/person till en annan. Förskrivaren ansvarar för att överlämna ansvaret till annan områdesansvarig sjuksköterska. Förskrivarbytet ska meddelas till CFH.

10. Service och support

- Förskrivaren gör [felsökning enligt bruksanvisning.](#)



- Kvarstår felet ringer förskrivaren CFH:s kundtjänst 019-60 24200

11. Retur av madrass

När behandlingsperioden ska avslutas kontaktas CFH:s kundtjänst för avregistrering, telefon 019-60 24200. Förskrivaren demonterar madrassen enligt bruksanvisning. Madrassen kommer att hämtas på angiven plats av upphandlad leverantörs fraktbolag.

12. Debitering

Kostnad för skador som uppstått på grund av handhavandefel debiteras ansvarig vårdgivare.

Ansvarig vårdgivare debiteras kostnaden för komplett madrass (madrass, pump och väska) när den är borttappad.

Prisuppgifterna nedan är exklusive moms och kan komma att ändras under en avtalsperiod. Kostnaden för madrass och pump/kontrollenhet justeras utefter hjälpmedlets ålder och blir som lägst 20% av hjälpmedlets värde.

12.1 Kostnader madrass och de vanligaste komponenterna

Pump/Kontrollenhet: 10 294 kronor

Madrass: 13 170 kronor

Väska: 590 kr

Under- eller toppdel överdrag: 590 kronor

Elkabel: 379 kr