

Namn:

Före utprovningen

- Preliminärt beslut från verksamhets-/budgetansvarig
- Ett medicinskt utlåtande ska inhämtas från ansvarig läkare
- Förskrivaren ska före utprovning göra besök i den aktuella användningsmiljön och bland annat förvissa sig om lämplig uppställningsplats (Fuktfritt och lägst +5 grader).
- Förskrivaren skriver en anmälan om utprovning av elrullstol till KHS. Vid behov kompletteras anmälan med blankett ”Sittanalys”
- Hjälpmedelskonsulenten tar kontakt med förskrivaren för bokning av utprovningstid.
- Förskrivaren ska diskutera valet av elrullstol med hjälpmedelskonsulenten och hjälpmedelstekniker.

Under utprovningen ska följande information ges

- Var ska stolen framföras – valet av stol?
- Anpassningar
- Genomgång av elrullstol och provkörning
- Försäkringar
- Mobiltelefon
- Drifttidsmätare
- Trafikregler, gångare/cyklist. Gånghastighet max 5-6 km/tim
- Belysning/reflexer
- Laddning
- Förvaringsutrymme eventuell bostadsanpassning skall tas i beaktande (Detta ska vara ordnat före stolen levereras)
- Skötsel – patienten ansvarar för normalt underhåll och rengöring. Om patienten ej själv kan detta ska förskrivaren utse ansvarig person
- Massiva/luftpumpade däck
- Reparationer utförs av hjälpmedelstekniker
- Bärgning
- Färdtjänst – var eventuella fästen sitter
- Patienten erhåller ”Information till dig som fått en elrullstol”
- Förskrivaren ska lämna en manuellt skriven ordination, med underskrift från verksamhets-/budgetansvarig, till KHS

Vid utlämning av elrullstol

- Genomgång av elrullstolens funktioner, frikoppling m.m.
- Information om hur elrullstolen ska laddas, batteriunderhåll
- Uppställningsplats (Inomhus bör det finnas skydd på golvet under elrullstolen)
- Information om vem patienten ska vända sig till vid eventuella fel
- Uppföljning 4 månader
- Ansvarsförbindelse

Uppdaterad 20-02-13