

Kontroll - HA på utlån. Hørselsentralen SSHF

Side 1 av 2

Dokumentplassering: II.SOK.ØNH.FEL.2.c.2-3	Godkjent dato: 21.10.2022	Revideres innen: 21.10.2023	Sist endret: 21.10.2022	Revisjon: 2.01
--	-------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------

Klinikknivå/Somatikk Kristiansand/Øre Nese Hals/Øre Nese Hals fellesdokumenter/Pasienter og brukere

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Forlenget gyldighet til 21.10.2023 uten endringer i dokumentet.

Beskrivelse

Denne prosedyren gjelder pasienter som har høreapparat på utlån fra Hørselsentralen, som er kalt inn på kontrolltime.

Det skal foreligge signatur for ansvar for utstyr i utprøvningsfasen, og være informert om at vi anbefaler å vurdere forsikring.

Det kan være behov for flere kontrolltimer og det kan være aktuelt med utprøving av alternative høreapparat eller hjelpemidler. Leverandør kan tilby utlån av høreapparat i inntil 6 mnd.

Primært skal tekniske hjelpemidler fra NAV være sekundært, men i enkelte tilfeller er det viktig at disse prosessene kjøres parallelt.

Audiologiske målinger


REM

Vurdere behov for retest av tidligere målinger

Handling

- Samtale om erfaringer med bruk av høreapparat i utprøvningsperioden
- Avstemme forventninger i forkant av tilpasning opp mot reelle erfaringer og videre motivasjon.
- Otoskopi
- Vurdere hørselstap og innstillinger i høreapparat og akustiske forhold mot brukstid og bruksmønster, mht. om det er indikasjon for endring eller justering, samt vurdere behov for ny REM.
- Repetisjon av vedlikehold og mestringsnivå ved isetting og betjening – «hands on»
- Vurdere behov for å gjøre andre tiltak, som f. eks. bytte av type høreapparat. Audiografen vurderer om dette gjøres på gjeldende konsultasjon eller det settes opp ny time.
- Dersom det gjøres vesentlige endringer utløser det ny prøveperiode.
- Ved utlevering av høreapparat
 - o Sikre at bruker er kjent med at man da fraskriver seg retten til å prøve andre høreapparat
 - o Sikre at det er etablert gode bruksrutiner og at vedlikehold osv. er under kontroll
 - o Vedtak fra NAV må foreligge før leverandør kan sende inn krav, dette skal være scannet i Dips
 - o Høreapparat skal utleveres i AB, del B scannes i Dips + sendes til leverandør. Dersom bruker skal betale høreapparatene selv må dette skrives på del B.
 - o Søke om andre tekniske hjelpemidler eller henvise til hørselskontakt.
- Hvis pasient ønsker å returnere lånt utstyr og avslutte oppfølging, er det anledning til det.
 - o Rehenvising via fastlege hvis det skulle bli aktuelt igjen
 - o Informere om andre hørselstekniske hjelpemidler, evt. søke eller henvise til hørselskontakt.
- Registrere diagnose, prosedyrekode, takst, kommentar om oppfølging i «kontaktårsak» i Dips

Utarbeidet av: Christine Lindeberg og Ingrid Nordal Kristoffersen	Fagansvarlig: Georg Magne Træland	Verifisert av: □	Godkjent av: Jorunn Sandvik	Dok.nr: D46061
---	---	----------------------------	---------------------------------------	--------------------------

 SØRLANDET SYKEHU	Kontroll - HA på utlån. Hørselsentralen SSHF				Side: 2 Av: 2
Dokument-id: II.SOK.ØNH.FEL.2.c.2-3	Utarbeidet av: Christine Lindeberg og Ingrid Nordal Kristoffersen	Fagansvarlig: Georg Magne Træland	Godkjent dato: 21.10.2022	Godkjent av: Jorunn Sandvik	Revisjon: 2.01

Klinikknivå/Somatikk Kristiansand/Øre Nese Hals/Øre Nese Hals fellesdokumenter/Pasienter og brukere

Journalføring

Fraser *htilpasapp + F8*

Fraser *hutlevapp + F8* med EDI til hørselskontakt og fastlege/henviser

Kryssreferanser

[II.SOK.ØNH.FEL.2.c.4.3-1](#)

[Fraser- og mal-oversikt. Hørselsentralen. SSHF](#)

Eksterne referanser