



| Instruks for                   | Dokumentationsinstruks HJEMMEPLEJEN/REHAB TEAM - Fælles Sprog III/Cura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |           |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|
| Gældende for                   | Personale ansat i hjemmeplejedistrikt nord, syd, øst eller vest i Faxe Kommune                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |           |
| Målgruppe og anvendelsesområde | SSA, SSH, Ufaglærte, ergoterapeuter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |           |
| Dokumenttype                   | Instruks                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Version                    | 1.0       |
| Udarbejdet af                  | Dokumentationsgruppen FSIII/Cura: <ul style="list-style-type: none"><li>Jette Gudmundsen, Systemadministrator, projektleder</li><li>Maria Søndergaard, Konstitueret leder af Demens, Sundhedsfremme og Træning</li><li>Henriette Jensen, Kvalitets- og udviklingssygeplejerske</li><li>Michelle Jensen, Sygeplejefaglig koordinator</li><li>Maria Vestergaard, kvalitetssygeplejerske, risikomanager og hygiejnekoordinator</li><li>Helle Viuf, sygeplejerske</li><li>Dorrit Kongeskov, visitator</li><li>Anette Bladsen, Centerleder</li><li>Mona Funch, Chef for Hjemmeplejen, Sygeplejeenheden, Demens, Sundhedsfremme og Træning</li><li>Betina Rønhoff, Sygeplejefaglig koordinator</li><li>Trine Benzner, Distriktsleder for sygeplejeenheden samt hjemmepleje øst</li></ul> | Dato for ikrafttrædelse    | 09.2024   |
| Godkendt af                    | Dokumentationsgruppen har beslutningskompetence                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dato for næste ajourføring | Ved behov |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formål med instruksen | <p>Formålet med dokumentationsinstruksen, er at sikre korrekt, ensartet og struktureret dokumentation af borgernes helbredstilstande (SUL ydelser) og funktionsevnetilstande (SEL-ydelser) ved hjælp af Fælles Sprog III (FSIII)-metoden.</p> <p>Instruksens formål er at støtte god dokumentationspraksis efter FSIII-metoden i Cura, hvilket fremmer kvaliteten og sammenhængen i plejen samt understøtter tværfagligt samarbejde og dataudveksling.</p> |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# Hjemmeplejen/Rehab team

(SSA, SSH, Ufaglærte, ergoterapeuter)

## FSIII – Sagsåbning og sagsoplysninger

| Anvendes af                                                                       |                                                                                   |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |
| Anvendes af myndighed – visitationen, sygeplejen mv.                              |                                                                                   |                                                                                    |

## FSIII – Planlægning

Findes i Cura– CuraPlan

| Anvendes af                                                                                        | Beskrivelse                   | Arbejdsgangsbeskrivelse                   | PC        | Tablet/Tlf |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|-----------|------------|
| <br>Planlæggere | Planlægning af bestilt ydelse | Planlægning af ydelser foregår i CuraPlan | Cura Plan |            |

## FSIII - Udførelse og levering

| Anvendes af                                                                                                                                 | Beskrivelse                                             | Arbejdsgangsbeskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PC | Tablet/Tlf. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
|  <p>SSA, (SSH)<br/>Sygeplejen</p> <p>Ernæringsvejleder</p> | <p><b>Tilstande ved levering af SUL-ydelse §138</b></p> | <p>Helbredstilstande forventes at være udfyldte af Sygeplejen inden borger overdrages hjemmeplejen.</p> <p>Ved levering af SUL-ydelser er sygeplejersker og assistenter ansvarlige for udfyldelse af helbredstilstande og opfølgning på disse.</p> <p>Når der er ændringer i borgerens tilstand, skal den, der er i besiddelse af de relevante informationer, sørge for dokumentation, og skal sikre at tilstandene ajourføres, herunder opfølgningsdatoer.</p> <p>Når opfølgningsdato ajourføres, sættes 'Vurderet' til samme dato</p> <p>Ved SUL § 138 ydelser, hvor der forventes udvikling i tilstanden, skal feltet 'Vurderet' i helbredstilstanden sættes til dags dato, hver gang ydelsen leveres. Ved varige tilstande, ajourføres feltet 'vurderet' når der skal følges op på tilstanden ved opfølgningsdatoen.</p> <p>Ved potentielle samt aktuelle helbredstilstande der <b>ikke</b> medfører en ydelse er opfølgende organisation den organisation der har oprettet tilstanden. (SSA og SPL).</p> <p>Helbredstilstande indgår i den indlæggelsesrapport, der sendes, når en borger bliver indlagt.</p> <p><u><a href="#">FSIII – Guide til Helbredstilstande</a></u></p> <p><u><a href="#">Instrukssiden – Faxe Kommunes guide til Helbredstilstande</a></u></p> | X  | X           |

| Anvendes af                                                                               | Beskrivelse                                                  | Arbejdsgangsbeskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PC | Tablet/Tlf. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
| SSA, SSH, ufaglært, rehab terapeuter<br><br><i>Terapeuter</i><br><i>Demenskonsulenter</i> | <b>Tilstande ved levering af SEL-ydelser</b>                 | <p>Ved levering af SEL-ydelser er det den/de medarbejdere, der udfører ydelserne, der ajourfører tilstandene.</p> <p>Ved behov for justering af ydelser ajourføres allerede oprettede tilstande.</p> <p>Ved behov for nye ydelser oprettes der nye funktionsevnetilstande. Visitationen sættes på som opfølgende organisation og opfølgningsdato sættes ca. 3 år frem i tid (= borgerens fødselsdag)</p> <p>Der oprettes observationen 'Besked til myndighed vedr. opfølgning' for ændring af ydelser eller behov for nye ydelser.</p> <p><b><u>FSIII – Guide til Funktionsevnetilstande</u></b></p> <p><b><u>Instrukssiden – Faxe Kommunes guide til Funktionsevnetilstande</u></b></p> <p>Funktionsevnetilstande indgår i den indlæggelsesrapport, der sendes, når en borger bliver indlagt.</p> <p><b>Ved ny-visiterede</b> borgere, påbegyndes ajourføring af funktionsevnetilstande, så snart borgeren er modtaget.</p> <p><b>Deadline for ajourføring af funktionsevnetilstande:</b><br/>De være udfyldt/ajourført senest 14 dage efter modtagelse af borger.</p> | X  | X           |
| SSA, SSH, ufaglært, rehab terapeuter<br><br><i>Sygeplejen</i>                             | <b>Handlingsanvisning ved levering af SUL og SEL-ydelser</b> | <p>Der SKAL være en handlingsanvisning til hver ydelse.</p> <p>Handlingsanvisningen er en anvisning/plan for, hvordan en konkret ydelse skal udføres og den kan udfyldes/opdateres af alle som leverer ydelserne.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | X  | X           |

| Anvendes af                                                                                 | Beskrivelse                         | Arbejdsgangsbeskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PC | Tablet/Tlf. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
|                                                                                             |                                     | <p>En handlingsanvisning skal løbende ændres efter behov og datofeltet 'Sidst vurderet' opdateres med dags dato når handlingsanvisningen tilrettes.</p> <p><b>Opfølgningsdatoen er der ingen, der må ændre på. (Den følger ydelsen)</b></p> <p><i>Se guide for udfyldelse af handlingsanvisning – denne findes på instruksiden.</i></p> <p><a href="#">Instruksiden – Faxe Kommunes guide til Handlingsanvisning</a></p> |    |             |
| SSA, SSH, ufaglært, rehab terapeut<br><br>Sygepl.<br>Demenskonsulenter<br>Ernæringsvejleder | <b>Generelle oplysninger</b>        | <p>Ajournføres løbende ved ændringer, af alle der har kontakt med borgeren.</p> <p>Oplysninger vedr. helbredsmæssige forhold skal registreres under Helbredsoplysninger i <b>Generelle oplysninger</b>. Det skal fremgå, hvor oplysningerne stammer fra.</p> <p>Øvrige områder udfyldes når oplysningerne haves.</p> <p><b>FSIII – Guide til Generelle Oplysninger</b></p>                                               | X  | X           |
|                                                                                             | <b>Resultat af helhedsvurdering</b> | Anvendes ikke.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |             |

## Dokumentation af leveret ydelse

| Anvendes af                                                                       | Beskrivelse                         | Arbejdsgangsbeskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PC | Tablet/Tlf. |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
|  | Generelt                            | I Cura <b>skal</b> der kvitteres for levering af ydelser, så snart ydelsen er leveret. Når man kvitterer, indebærer det, at man har udført ydelsen, fulgt handlingsanvisning og ajourført de relevante tilstande                                                                                                                                    |    | X           |
| SSA, SSH, ufaglært, rehab terapeuter<br><br>Sygeplejen                            | Planlagt leveret ydelse             | Ydelsen kvitteres for besøg fra køreliste                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    | X           |
|                                                                                   | Leveret ydelse afviger fra planlagt | Det planlagte besøg aflyses.<br>Aflysningsårsag = Behov for anden indsats.<br>Der planlægges et ekstra besøg.                                                                                                                                                                                                                                       | X  | x           |
|                                                                                   | Planlagt ydelse aflyses af borger   | Hvis borger har varslet aflysning, aflyser planlægger.<br>Aflysningsårsag: Borger aflyser<br>Borger ikke hjemme/aflyser ved ankomst: Den medarbejder der har besøget aflyser. Aflysningsårsag: Forgæves gang.<br>Der oprettes en observation til tilstanden/ydelsen med begrundelse for aflysning                                                   | x  | x           |
|                                                                                   | Akut besøg                          | En akut aftale oprettes, når der er tale om en akut ændring i borgers tilstand, der kræver her og nu handling.<br>Borger triageres efter gældende instruks.                                                                                                                                                                                         | X  | X           |
|                                                                                   | Ekstra besøg                        | En ekstra aftale oprettes, når der er tale om et ikke planlagt og ikke akut besøg. F.eks. hvis en borger bliver udskrevet, toiletbesøg m.m.<br><br>Ved nødkald oprettes en ekstra aftale. Hvis det ved besøget vurderes, at der er tale om en akut ændring i borgers tilstand, kontaktes assistent/akut sygeplejerske, der opretter en akut aftale. | X  | X           |

## FSIII – Opfølgning

| Anvendes af                                                                            | Beskrivelse                            | Arbejdsgangsbeskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PC | Tablet/Tlf. |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
|       | Generelt                               | <p><b>FSIII stiller krav om</b>, at der foretages opfølgning på tilstande, ydelser og handlingsanvisninger samtidigt.</p> <p>Opfølgende organisation har ansvar for, at der løbende bliver fulgt op på tilstanden på triageringsmøder.</p> <p>På funktionsevnetilstande er det visitationen som er opfølgende organisation (hvis borger ikke bor på plejehjem, har et rehabiliteringsforløb §83a eller har demenskonsulenter tilknyttet – se nedenfor)</p> <p>Demenskonsulenter anvender funktionsevnetilstandene 'Hukommelse' og 'Overordnede kognitive funktioner' og står som opfølgende organisation på disse, hvis borger har en ydelse ved dem.</p> <p>Rehab. Ude står som opfølgende organisation på de tilstande, som danner baggrund for deres ydelser efter SEL §83a</p> <p>På aktuelle helbredstilstande, hvor tilhørende ydelse varetages af hjemmeplejen, er det KUN Sygeplejen, der skal stå som opfølgende organisation.</p> <p><i>Inkontinens/ernæringsvejleder kan stå som opfølgende organisation på de tilstande som tilhører deres ydelser.</i></p> <p>På potentielle og aktuelle helbredstilstande UDEN ydelser, er opfølgende organisation, den organisation som opretter tilstanden.</p> | X  | X           |
| Leverandør – som giver besked til myndighed ved behov for opfølgning før fastsat dato. | <b>Løbende opfølgning på tilstande</b> | <p>Når Leverandøren ajourfører tilstande, sættes dato for 'Sidst vurderet' til dags dato.</p> <p><b>Opfølgningsdato må ikke ændres.</b></p> <p><b>FSIII – Guide til Funktionsevnetilstande</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X  | X           |

| Anvendes af                                                                                                            | Beskrivelse                                         | Arbejdsgangsbeskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PC | Tablet/Tlf. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
| Myndighed:<br>Visitation/sygeplejen<br><i>Demenskonsulenter</i>                                                        |                                                     | <a href="#">Instrukssiden – Faxe Kommunes guide til Funktionsevnetilstande</a><br><br><a href="#">FSIII – Guide til Helbredstilstande</a><br><b>Instrukssiden – Faxe Kommunes guide til Helbredstilstande</b>                                                                                                                                                                                                                  |    |             |
| Leverandør – som giver besked til myndighed ved behov for opfølgning før fastsat dato.<br><br>Myndighed:<br>Visitation | <b>Løbende opfølgning på SEL-Ydelser</b>            | Hvis der er ændringer i funktionsevnetilstande som leverandøren vurderer, giver anledning til re-visitation, oprettes observationen 'Besked til myndighed vedr. opfølgning' og der lægges en opgave til Visitation (Egne organisationer -Center for Sundhed og Pleje). Visitationen udfører re-visitationen og tilretter opfølgningsdatoer på tilstande og ydelser.                                                            | X  | X           |
| Leverandør – som giver besked til myndighed ved behov for opfølgning før fastsat dato.<br><br>Myndighed:<br>Sygeplejen | <b>Løbende opfølgning på SUL-Ydelser</b>            | Hvis der er ændringer i Helbredstilstande som leverandøren vurderer, giver anledning til re-visitation, oprettes observationen 'Besked til Sygeplejen vedr. opfølgning' og der lægges en opgave til Sygeplejen. Sygeplejen udfører re-visitationen og tilretter opfølgningsdatoer på tilstande og ydelser.                                                                                                                     | X  | X           |
| Rehab team                                                                                                             | <b>Afslutning af rehab forløb SEL 83a Tilstande</b> | Tilstande, som ikke længere er aktuelle, afsluttes.<br><br>Tilstande, som fortsat er aktuelle, skal opdateres og opfølgende organisation ændres til 'Visitationen'. Der oprettes observationen 'Besked til myndighed vedr. opfølgning' og der lægges en opgave til Visitation (Egne organisationer -Center for Sundhed og Pleje). Visitationen udfører re-visitationen og tilretter opfølgningsdatoer på tilstande og ydelser. |    |             |