



Instruks for	Dokumentationsinstruks PLEJEHJEM – Fælles Sprog III/Cura		
Gældende for	Ansatte på plejehjem i Faxe Kommune		
Målgruppe og anvendelsesområde	Ansatte på plejehjem i Faxe Kommune		
Dokumenttype	Instruks	Version	1.0
Udarbejdet af	Dokumentationsgruppen FSIII/Cura: - Jette Gudmundsen, Systemadministrator, projektleder - Maria Søndergaard, Konstitueret leder af Demens, Sundhedsfremme og Træning - Henriette Jensen, Kvalitets- og udviklingssygeplejerske - Michelle Jensen, Sygeplejefaglig koordinator - Maria Vestergaard, kvalitetssygeplejerske, risikomanager og hygiejnekoordinator - Helle Viuf, sygeplejerske - Dorrit Kongeskov, visitator - Anette Bladsen, Centerleder - Mona Funch, Chef for Hjemmeplejen, Sygeplejeenheden, Demens, Sundhedsfremme og Træning - Betina Rønhoff, Sygeplejefaglig koordinator - Trine Benzner, Distriktsleder for sygeplejeenheden samt hjemmepleje øst	Dato for ikrafttrædelse	09.2024
Godkendt af	Dokumentationsgruppen har beslutningskompetence	Dato for næste ajourføring	Ved behov

Formål med instruksen	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. 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.
-----------------------	--

Plejehjem

FSIII – Sagsåbning

Anvendes af
 Anvendes af visitationen, sygeplejersker med specialfunktion: Inkontinens og Strømper, ernæringsvejleder og demenskonsulenter/frirum

FSIII – Sagsoplysning ved modtagelse af ny borger

Findes i Cura under Helhedsvurdering

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
 Plejehjem	Oprette/ajourføre tilstande	Modtagelse af borger på plejehjem Ved modtagelse af en borger på plejehjem, foretages en sygeplejefaglig udredning, med henblik på at oprette/ajourføre helbredstilstande. Funktionsevnetilstande ajourføres. Generelle oplysninger ajourføres Anvend 'Tjekliste ved indflytning af nye beboere' (findes på instruks.faxe-kommune.dk) Ajourføring af tilstande på nyvisiterede borgere påbegyndes så snart borgeren er modtaget.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
	Generelle Oplysninger	<u>Instrukssiden - Faxe Kommunes guide til Funktionsevnetilstande</u> Generelle oplysninger Ajourføres løbende ved ændringer Oplysninger vedr. helbredsmæssige forhold skal registreres under Helbredsoplysninger i Generelle oplysninger. Det skal fremgå, hvor oplysningerne stammer fra. Øvrige områder udfyldes når oplysningerne haves. Skal ajourføres løbende af alle, der har kontakt med borgeren. <u>FSIII - Guide til Generelle Oplysninger</u> Resultat af helhedsvurdering Anvendes ikke.		

FSIII - Afgørelse og bestilling

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
 3. Afgørelse/ bestilling Plejehjem	Bevilge og bestille SUL-ydelser	SUL §138 På baggrund af udfyldte helbredstilstande opretter plejehjemmet ydelser, hvor startdatoen = med den dag, hvor ydelsen skal starte. Hvis slutdato kendes, sættes denne på. Ydelser oprettes direkte fra de relevante tilstande Opfølgingsdato følger ydelsens varighed. Ved varigt behov sættes opfølgingsdato til borgerens fødselsdag. Plejehjemmet er opfølgende organisation. Ved bestilling af ydelse kan funktionen 'Tilføj observation' anvendes. Herved kobles den valgte observation til ydelsen.	X	X

FSIII – Planlægning

Findes i Cura– Planlægning af levering

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
 Planlæggere Sygepl., SSA, SSH	Planlægning af ydelser	Planlægningen af ydelser foregår i 'Planlægning af levering' (Borgers liv). SUL-ydelser planlægges som borger opgaver, Der kan kvitteres for udførelse af opgaven.		X

FSIII - Udførelse og levering

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
 SSA, SSH, ufaglært	Generelt	Personlig pleje og praktisk hjælp (SEL-ydelser) beskrives i besøgsplanen, herunder med detaljeret beskrivelse af hvordan opgaverne udføres.	X	X
	Tilstande ved levering af SEL-ydelser (Personlig pleje og praktisk hjælp)	Ved levering af personlig pleje og praktisk hjælp er det den/de medarbejder(e), der udfører opgaven, der ajourfører tilstandene. Der oprettes nye funktionsevnetilstande ved behov ved ændring i borgers tilstand. Plejehjemmet sættes på som opfølgende organisation og opfølgningsdato sættes ca. 3 år frem i tid (= borgerens fødselsdag) <u>FSIII - Guide til Funktionsevnetilstande</u>		

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
		Instrukssiden - Faxe Kommunes guide til Funktionsevnetilstande Funktionsevnetilstande indgår i den indlæggelsesrapport, der sendes, når en borger bliver indlagt.		
Sygepl., SSA, (SSH)	Tilstande ved levering af SUL-ydelse §138	<i>Alle borgere med ydelser efter SUL §138 skal have foretaget en sygeplejefaglig udredning af aktuelle og potentielle problemer i Helbredstilstande.</i> FSIII - Guide til Helbredstilstande Instrukssiden - Faxe Kommunes guide til Helbredstilstande Ved levering af SUL-ydelser er sygeplejersker og assistenter ansvarlige for udfyldelse af helbredstilstande og opfølgning på disse. 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. Når opfølgningsdato ajourføres, sættes 'Vurderet' til samme dato Der skal være taget stilling til alle helbredstilstande. Ikke relevante tilstande markeres med 'lukket øje' samt begrundelse for dette. Helbredstilstande indgår i den indlæggelsesrapport, der sendes, når en borger bliver indlagt.		
Sygepl., SSA, SSH	Handlingsanvisning ved levering af SUL §138 ydelser	Der SKAL være en handlingsanvisning til hver ydelse. Handlingsanvisningen er en anvisning/plan for, hvordan en konkret ydelse skal udføres og den kan udfyldes/opdateres af alle som leverer ydelsen.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
		En handlingsanvisning skal løbende ændres efter behov og datofeltet 'Sidst vurderet' opdateres med dags dato når handlingsanvisningen tilrettes. Opfølgningsdatoen er der ingen, der må ændre på. (Den følger ydelsen) <i>Se guide for udfyldelse af handlingsanvisning – denne findes på instruks siden.</i> Instrukssiden - Faxe Kommunes guide til Handlingsanvisning		
Alle	Generelle oplysninger	Ajournføres løbende ved ændringer Oplysninger vedr. helbredsmæssige forhold skal registreres under Helbredsoplysninger i Generelle oplysninger. Det skal fremgå, hvor oplysningerne stammer fra. Øvrige områder udfyldes når oplysningerne haves. Skal ajournføres løbende af alle, der har kontakt med borgeren. FSIII - Guide til Generelle Oplysninger		
	Besøgsplanen	Besøgsplanen lægges i de tidsrum, som er relevante for beboerens hverdag. Der skal dog som minimum beskrives i dagvagt, aftenvagt og nattevagt. Instrukssiden - Faxe Kommunes arbejdsgangsbeskrivelse for Besøgsplaner		

Dokumentation af leveret ydelse

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
	Generelt	I Cura skal der kvitteres for levering af SUL-ydelser, så snart ydelsen er leveret. Når man kvitterer, indebærer det, at man har udført ydelsen, fulgt handlingsanvisning og ajourført de relevante tilstande Ved ydelser, hvor der forventes udvikling i tilstanden, skal feltet 'Vurderet' i helbredstilstanden sættes til dags dato, hver gang ydelsen leveres.		X
SSA, SSH, Sygepl.	Planlagt leveret ydelse	Borgeropgaver på SUL-ydelser markeres som leveret.		X
SSA, SSH, Sygepl.	Leveret ydelse afviger fra planlagt	Hvis en planlagt ydelse afviger fra planlagt, oprettes en observation til tilstanden/ydelsen med begrundelse for afvigelsen. (Se evt. observationsoverblik)	X	x
SSA, SSH, Sygepl. Terapeuter	Planlagt ydelse aflyses af borger	Hvis en borger ikke ønsker en planlagt ydelse, oprettes en observation – der er relevant for tilstanden/ydelsen - med begrundelse for aflysning	x	x

FSIII - Opfølgning

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
	Generelt	FSIII stiller krav om , at der foretages opfølgning på tilstande, ydelser og handlingsanvisninger samtidigt.	X	X
Plejehjem	Løbende opfølgning på funktionsevnetilstande og helbredstilstande	Når en medarbejder ajourfører tilstande, sættes data for 'sidst vurderet' til dags dato. Opfølgningsdato må ikke ændres.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
		FSIII - Guide til Funktionsevnetilstande Instrukssiden - Faxe Kommunes guide til Funktionsevnetilstande FSIII - Guide til Helbredstilstande Instrukssiden - Faxe Kommunes guide til Helbredstilstande		
Plejehjem	Løbende opfølgning på SUL-Ydelser	Hvis der er ændringer i Helbredstilstande som giver anledning til ændring af ydelser tilrettes disse, samt opfølgningsdatoer på tilstande.		
Plejehjem	Struktureret opfølgning på tilstande	Struktureret opfølgning på tilstande angives med et af følgende fire udfald: • Afsluttes Hvis forventet tilstand og/eller et indsatsmål er opnået, afsluttes tilstanden og/eller indsatsen. • Fortsættes Hvis den forventede tilstand eller indsatsmålet ikke er nået, og indsatsen kan fortsættes som planlagt. • Ændres indenfor rammen Indsatsen kan ændres inden for rammen, hvis den forventede tilstand eller indsatsmålet ikke er nået, og kræver en ny faglig planlægning og disponering. • Re-visitation Anmodning om re-visitation i de tilfælde, hvor det skønnes, at indsatsmålet eller den forventede tilstand ikke vil kunne nås, eller hvis tilstanden vurderes ændret, således at der er behov for fornyet myndighedsudredning.	X	X